



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE  
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV  
I PROBACIJU

Bjelovar, 22. studenog 2021. godine

Temeljem Odluke upravitelja Klasa: 333-07/16-01/35, Urbroj: 573-2103-01-17-6 od 14. veljače 2017. godine o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave Klasa: 333-07/21-01/85, Urbroj: 514-10-06-01-01-01/01-21-04 od 16. studenog 2021. godine Zatvor u Bjelovaru provodi postupak jednostavne nabave u svezi nabave roba te objavljuje;

Poziv za dostavu ponuda

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju  
Naručitelj

Zatvor u Bjelovaru,  
Šetalište dr. Ivše Lebovića 40,  
43000 Bjelovar  
OIB 81776072137, MB 03331369  
telefon: 043/244-109, broj telefaksa: 043/221-814

1.2 Komunikacija i razmjena informacija

Senija Šimunović, telefon 043/ 242-245, telefax: 043/ 221.814, e-mail:  
[senija.simunovic@zbi.pravosudje.hr](mailto:senija.simunovic@zbi.pravosudje.hr)

1.3 Podaci o postupku nabave

Naziv predmeta nabave	Uredski materijal i toneri grupa A – Razne uredske potrepštine grupa B - Toneri
Evidencijski broj nabave:	JN- 11/2022
Vrsta postupka nabave:	Jednostavna nabava
Procijenjena vrijednost nabave:	21.895,80 kuna grupa A – 11.785,80 kn grupa B – 10.110,00 kn
Vrsta ugovora o nabavi:	Ugovori o nabavi roba za svaku grupu iz predmeta nabave

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Isporuka roba – Uredski materijal i toneri / CPV oznaka 30100000-0

## 2.2. Opis i oznaka grupa iz predmeta nabave

U ovom postupku jednostavne nabave predmet nabave podijeljen je na dvije grupe i dozvoljeno je dostaviti ponudu za jednu ili više grupa iz predmeta nabave.

## 2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave iskazana je pripadajućim troškovnicima (prilog 2) ove dokumentacije postupka jednostavne nabave za svaku grupu iz predmeta nabave. Naručitelj je troškovnicima odredio okvirnu količinu za svaku grupu iz predmeta nabave. Naručitelj samostalno određuje količinu potrebnih artikala, kao i dinamiku isporuke.

U slučaju pojavljivanja razlike između planirane okvirne potrošnje za grupu iz predmeta nabave sa stvarno potrošenim količinama, odabrani ponuditelj neće obračunavati nikakve naknade za odstupanje ili slične troškove.

## 2.4 Tehnička specifikacija

Tehnička specifikacija predmeta nabave detaljno je opisana troškovnicima svake grupe iz predmeta nabave.

Naručitelj je u tehničkoj specifikaciji za **grupu toneri** naveo model (naziv) ispisnog uređaja za koji se nabavlja predmetni potrošni materijal – toner. Potrošni materijal je nadalje opisan karakteristikama boje i kapaciteta ispisa stranica, odnosno kapacitetom spremnika u mililitrima, a koji kvalitetom i namjenom mora odgovarati za pravilnu uporabu na uređajima za ispis i kopiranje prema navedenom u troškovniku.

**Obveza je ponuditelja koji dostavi ponudu preuzimanje praznih tonera i kartuša tinti, te je isto obvezan uračunati u cijenu ponude.**

## 2.5. Troškovnik

Troškovnici su posebni dokumenti izrađeni za svaku grupu iz predmeta nabave, te predstavljaju Prilog 2 ove dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Upute za popunjavanje troškovnika:

- Ponuditelj u troškovnik obvezno unosi jedinične cijene koje se izražavaju u HRK (hrvatske kune) i koje pomnožene s količinom svake stavke daju ukupne cijene stavke troškovnika.
- Cijena svake pojedine stavke mora biti iskazana s popustima, te mora uključivati sve zavisne troškove (troškove izrade robe, ispitivanje robe, pakiranje, transport, osiguranje, carinske obveze, bankarske troškove na paritetu franko lokacija naručitelja .)
- Zbroj svih ukupnih stavaka troškovnika čini cijenu ponude za grupu iz predmeta nabave. Jedinična cijena svake stavke troškovnika smije biti iskazana s najviše 2 (dvije) decimale.
- Ponuditelj mora ponuditi sve stavke troškovnika za grupu iz predmeta nabave.
- Ponuditelj je obvezan nakon što upiše u troškovnik sve tražene podatke pečatom i potpisom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika.

Ukoliko ponuditelj za grupu B – Toneri nudi artikle koje nije proizveo proizvođač ispisnih uređaja dužan je u troškovniku u stupac „Naziv jednakovrijednog artikla“ (proizvođač i oznaka) upisati brojčanu i slovnu oznaku artikla, te naziv proizvođača ponuđenog artikla.

Ukoliko ponuditelj nudi artikle koje je proizveo proizvođač ispisnih uređaja, dužan je u troškovniku u stupac „Naziv jednakovrijednog artikla upisati“ DA. Time ponuditelj potvrđuje da nudi artikle koje je proizveo proizvođač ispisnog uređaja.

#### 2.6. Mjesto izvršenja ugovora

Isporuku izvršiti u Zatvor u Bjelovaru, Šetalište Ivše Lebovića 40, 43000 Bjelovar.

#### 2.7. Rok isporuke robe

Početak isporuke robe je nakon potpisivanja ugovora. Ugovor će se zaključiti po završetku postupka nakon donošenja obavijesti o odabiru za svaku grupu iz predmeta nabave, a primjenjivati zaključno sa 31.12.2022. godine. Roba će se isporučivati sukcesivno prema dostavljenim narudžbama naručitelja. Roba po dostavi pisane narudžbe naručitelja, odnosno telefonske narudžbe izvršene do 14:00 sati tekućeg dana mora se isporučiti najkasnije u roku 3 dana od dana u kojem je primljena narudžba ili prema drugoj dogovorenoj dinamici.

### 3. Tehnička i stručna sposobnost - posebni zahtjevi vezani uz grupu B iz predmeta nabave – TONERI

Naručitelj dozvoljava i nuđenje zamjenskih, odnosno istovjetnih traženim proizvodima koji opisom i kvalitetom moraju osigurati pravilnu uporabu u ispisnim uređajima.

Svi proizvodi koji će se isporučivati, neovisno o tome dali su traženi, istovjetni traženom, zamjenski – EOL moraju biti pakirani u izvornoj tvorničkoj ambalaži na način koji omogućuje siguran transport i manipulaciju s vidljivim nazivom proizvođača, kataloškom oznakom proizvoda i nazivom proizvoda koji moraju odgovarati podacima navedenim u tehničkim specifikacijama.

Naručitelj će kao dokaz jednakovrijednosti priznati Ispitni izvještaj o testiranju od tijela za ocjenu sukladnosti ili potvrdu (certifikat) koju izdaje takvo tijelo kao dokazno sredstvo sukladnosti sa zahtjevima ili kriterijima utvrđenim u tehničkim specifikacijama. Tijelo za ocjenu sukladnosti ili dugo jednakovrijedno tijelo je tijelo koje provodi aktivnost ocjene sukladnosti, uključujući kalibriranje, testiranje, certificiranje i inspekciju koje je akreditirano u skladu sa uredbom (EZ) BR. 765/2008 Europskog parlamenta i Vijeća.

U slučaju nuđenja jednakovrijednih proizvoda naručitelj zahtijeva kako slijedi:

- Ispitno izvješće izdano od akreditiranog ispitnog laboratorija ili certificiranog proizvođača jednakovrijednih proizvoda.

- U slučaju da je tijelo za ocjenu sukladnosti, odnosno akreditirani ispitni laboratorij izradio i izdao Ispitna izvješća za ponuđene jednakovrijedne proizvode mora biti akreditirano za područje ispitivanja tonera i tinti u skladu sa točkom 3.2.2. ove dokumentacije.

- U slučaju da je proizvođač jednakovrijednih proizvoda izradio i izdao Ispitna izvješća za ponuđene jednakovrijedne proizvode isti mora biti certificiran za proizvodnju tonera i tinti u skladu sa točkom 3.1., te za ispitivanje tonera i tinti u skladu sa točkom 3.2.2. ove dokumentacije.

Toneri i tinte koje ponuditelj može ponuditi kao jednakovrijedne moraju biti novoprodukcijeni proizvodi, a neće se prihvatiti obnovljeni, reparirani, ponovno punjeni ili slični proizvodi.

U tu svrhu za sve ponuđene jednakovrijedne proizvode ponuditelj u sklopu svoje ponude mora dostaviti Izjavu da će isporučivati isključivo novoprodukcijene tonere i tinte, koji nisu obnovljeni, reparirani, ponovno punjeni ili slični proizvodi.

Jednakovrijednost ponuđenih proizvoda dokazuje se dostavom slijedećih dokumenata

### 3.1. Zahtjev za proizvođače jednakovrijednih proizvoda – certifikat za proizvodnju tonera i tinti

Ponuditelj mora dostaviti pisani dokaz da se Proizvođač jednakovrijednih proizvoda pridržava norme za osiguranje kvalitete, odnosno da posjeduje važeći certifikat za sustav upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001 za proizvodnju tonera i/ili tinti. Predmetni certifikat proizvođača ponuđenih jednakovrijednih proizvoda mora biti izdan od akreditiranog certifikacijskog tijela (npr. Hrvatske akreditacijske agencije), odnosno od potpisnika međusobnih ugovora o priznavanju akreditacije s Europskom organizacijom za akreditaciju – EA ili Međunarodnim forumom za akreditaciju – IAF.

U slučaju da valjanost certifikata Proizvođača jednakovrijednih proizvoda ističe za vrijeme trajanja ugovora naručitelj zadržava pravo da od odabranog ponuditelja zatraži dostavu obnovljenog odnosno važećeg certifikata proizvođača. U slučaju da odabrani ponuditelj ne dostavi obnovljeni certifikat proizvođača jednakovrijednih proizvoda navedeno se može smatrati kršenjem ugovora, te isti može biti raskinut.

U slučaju da su ponuđeni jednakovrijedni proizvodi više različitih proizvođača, ovaj dokaz mora se dostaviti za sve proizvođače čiji proizvodi se nude.

Obrazloženje zahtjeva: Certifikat ISO 9001 za aktivnosti proizvodnje tonera i /ili tinti dokazuje da je sustav upravljanja kvalitetom proizvođača pri proizvodnji jednakovrijednih proizvoda sukladan zahtjevima normi za proizvodnju tonera i tinti, odnosno usklađen s propisima. Navedeni certifikat jamči naručitelju da proizvođač ima uspostavljene nužne interne procese i resurse neophodne za ispunjavanje obveza normi pri proizvodnji, čime se jamči naručitelju isporuka kvalitetnih i pouzdanih jednakovrijednih proizvoda.

### 3.2. Zahtjevi za ponuđene jednakovrijedne proizvode

#### 3.2.1. Ispitno izvješće – izvješće o kapacitetu ispisa tonera ili tinte

Za svaki pojedini ponuđeni jednakovrijedan proizvod ponuditelj mora dostaviti Ispitno izvješće kao dokaz o provedenom ispitivanju određenog proizvoda. Iz ispitnih izvješća mora biti nedvojbeno razvidno da su ispitivanja ponuđenih jednakovrijednih proizvoda provedena prema metodologiji opisanoj u normi ISO 19752 (za monokromatske pisače) odnosno u normi ISO 19798 (za pisače u boji), odnosno u normi ISO 24711 (za tintne pisače).

Iz ispitnih izvješća mora biti razvidan kapacitet ispisa ponuđenog jednakovrijednog proizvoda. Uspoređujući kapacitet ispisa ponuđenog jednakovrijednog proizvoda s kapacitetom ispisa iz ispitnog izvješća odgovarajućeg originalnog proizvoda, kapacitet ispisa ponuđenih jednakovrijednih proizvoda mora biti veći ili jednak kapacitetu ispisa originalnog proizvoda. Ispitna izvješća moraju biti izrađena od strane akreditiranog ispitnog laboratorija ili certificiranog proizvođača, koji su akreditirani odnosno certificirani za ispitivanje tonera i tinti kao što je opisano u točki 3.2.2. Naručitelj će prihvatiti i Ispitna izvješća drugih, dokazano jednakovrijednih tijela.

U slučaju da ponuditelj nije imao pristup Ispitnim izvješćima Tijela za ocijenu sukladnosti ili ih nije mogao ishoditi u zadanom roku, naručitelj će umjesto ovoga dokaza jednakovrijednosti ponuđenih proizvoda priznati slijedeću dokumentaciju:

- tehničku dokumentaciju proizvođača izrađenu u skladu s Uredbom EZ broj 768/2008 Europskog parlamenta i vijeća.

Iz dostavljene dokumentacije mora biti razvidno da ponuđeni jednakovrijedni proizvodi udovoljavaju zahtjevima naručitelja za kapacitet ispisa, odnosno da je minimalni jamčeni broj ispisanih stranica ponuđenih jednakovrijednih tonera i tinti jednak ili veći od broja ispisa originalnih tonera i tinti traženih u troškovniku.

Obrazloženje zahtjeva: Navedeni dokaz se zahtijeva jer su ponuđeni zamjenski proizvodi jednakovrijedni originalnim proizvodima isključivo u slučaju da je kapacitet ispisa ponuđenih jednakovrijednih proizvoda veći ili jednak kapacitetu ispisa originalnog proizvoda, a ispitivanje se smatra relevantnim u slučaju da je provedeno na više ispisnih uređaja.

### 3.2.2. Potvrda o akreditaciji – certifikat za ispitivanje tonera i tinti

Ponuditelj mora dotaviti pisani dokaz od Tijela za ocijenu sukladnosti da je akreditirani ispitni laboratorij ili certificirani proizvođač, koje je izradilo jedno ili više ispitnih izvješća dostavljenih u ponudi akreditirano, odnosno certificirano za ispitivanje tonera i tinti u skladu sa normom ISO 19752 (za monokromatske pisače) odnosno normom ISO 19798 (za pisače u boji), odnosno normom ISO 24711 (za tintne pisače).

Izdani certifikat za proizvođača mora sadržavati područje certifikacije koje obuhvaća aktivnosti ispitivanja tonera i tinti te izdana Akreditacija za akreditirani ispitni laboratorij mora obuhvaćati aktivnost ispitivanje tonera i tinti u skladu sa gore navedenim normama.

Predmetna akreditacija Tijela za ocijenu sukladnosti mora biti izdana od priznatog akreditiranog tijela (npr. Hrvatska akreditacijska agencija) odnosno od potpisnika međusobnih ugovora o priznavanju akreditacije s Europskom organizacijom za akreditaciju (EA) ili Međunarodnim forumom za akreditaciju (IAF)

U slučaju da je u izradi Ispitnih izvješća sudjelovalo više akreditiranih ispitnih laboratorija ili certificiranih proizvođača, ovaj dokaz mora se dostaviti za sva tijela čija se ispitna izvješća dostavljaju.

Obrazloženje zahtjeva: Potvrda o akreditaciji Tijela za ocijenu sukladnosti zahtijeva se kako bi se naručitelj zaštitio od dostave neistinitih i krivotvorenih ispitnih izvješća. Akreditacija ili Certifikati za aktivnosti ispitivanja tonera i tinti dokazuju da je akreditirani ispitni laboratorij ili certificirani proizvođač proveo ispitivanje ponuđenih jednakovrijednih proizvoda u skladu sa zahtjevima normi, odnosno u skladu s propisima. Navedene akreditacije i certifikati jamče naručitelju da je akreditirani ispitni laboratorij ili certificirani proizvođač ima nužne interne procese i resurse neophodne za ispitivanje obveza normi, čime jamči naručitelju da je ispitivanje jednakovrijednih proizvoda provedeno na kvalitetan i pouzdan način.

### 3.2.3. Za sve ponuđene jednakovrijedne proizvode ponuditelj u sklopu svoje ponude mora dostaviti Izjavu o naknadi troškova popravka ispisnih uređaja (Prilog 4).

Obrazloženje: Izjava se traži kako u slučaju kvara, radi korištenja tonera i tinti za koje se tijekom uporabe u uređajima pokaže da nisu jednakovrijedni. Naručitelj ne bi imao dodatne troškove popravka uređaja, već da iste snosi ponuditelj. Pritom će utvrđivanje razloga kvara vršiti ovlašteni servis za navedene uređaje na području naručitelja.

### 3.2.4. Izjava o postojanju važećih sigurnosno – tehničkih listova za sve ponuđene jednakovrijedne tonere i tinte

Za sve ponuđene jednakovrijedne proizvode ponuditelj u sklopu svoje ponude mora dostaviti Izjavu o postojanju važećih sigurnosno-tehničkih listova izdanu od proizvođača, odnosno zastupnika ili distributera ponuđenih jednakovrijednih proizvoda kako bi dokazao da su jednakovrijedni proizvodi proizvedeni i distribuirani sukladno Uredbi (EZ) broj 1907/2006 i

broj 1272/2008 Europskog Parlamenta i Vijeća. Obrazac izjave o postojanju važećih sigurnosno-tehničkih listova za sve ponuđene jednakovrijedne tonere i tinte dan je u prilogu (Prilog 5).

Obrazloženje: Odabrani ponuditelj obvezuje se na poziv naručitelja u roku kojeg odredi naručitelj naknadno dostaviti preslike sigurnosno-tehničkih listova za svaki ponuđeni jednakovrijedni toner i tintu, a koji je izdan od proizvođača, odnosno zastupnika i distributera ponuđenih jednakovrijednih tonera i tinti kao dokaz da su isti proizvedeni i distribuirani sukladno Uredbi (EZ) broj 1907/2006 i broj 1272/2008 Europskog Parlamenta i Vijeća. Ukoliko ponuditelj nudi više vrsta tonera ili tinti koji sadržavaju identična svojstva, svi ponuđeni jednakovrijedni toneri ili tinte mogu biti navedeni u jednom sigurnosno-tehničkom listu. Sigurnosno-tehnički list mora biti izrađen sukladno Zakonu o kemikalijama i mora biti upisan u Registar sigurnosno-tehničkih listova, deklaracija i uputa Hrvatskoga zavoda za toksikologiju i antidoping ili u drugim državama članicama EU.

### 3.2.5. Izjava o poštivanju prava intelektualnog vlasništva

Za sve ponuđene jednakovrijedne proizvode ponuditelj u sklopu svoje ponude mora dostaviti Izjavu o poštivanju prava intelektualnog vlasništva.

Ovom izjavom mora biti nedvojbeno navedeno da proizvođač prilikom proizvodnje i distribucije svojih tonera i tinti ne krši patentna prava ili bilo koja druga zaštićena prava proizvođača originalnih tonera ili tinti. Obrazac izjave o poštivanju prava intelektualnog vlasništva nalazi se u prilogu (Prilog 6).

Obrazloženje: Ovom izjavom naručitelj se želi zaštititi od bilo kakve odgovornosti koju bi mogao snositi kod eventualno pokrenutih sudskih postupaka ili bilo kojih drugih postupaka od strane proizvođača originalnih tonera i tinti.

### 3.2.6. Izjava o njuđenju isključivo novoproduđenih proizvoda

Za sve ponuđene jednakovrijedne proizvode ponuditelj u sklopu svoje ponude mora dostaviti izjavu da će isporučivati isključivo novoproduđene tonere i tinte, koji nisu obnovljeni, reparirani, ponovno punjeni ili slični proizvodi (Prilog 7).

### 3.3. END OF LIFE proizvodi

Za EOL proizvode nije potrebno dokazivati jednakovrijednost originalnim proizvodima na način opisan u točki 3.1. Dodatno ponuditelj za te proizvode obvezno mora popuniti kolone proizvođački naziv (stupac br. 12) gdje upisuje naziv nuđenog proizvoda te kolonu Napomena ponuditelja ( stupac br. 13. ) gdje upisuje naziv proizvođača kao i dodatne informacije ako su potrebne.

U slučaju da se određeni proizvodi navedeni u troškovniku prestanu proizvoditi nakon objave ovoga postupka zainteresirani gospodarski subjekti mogu o navedenom obavijestiti naručitelja pisanim putem Zahtjeva za objašnjenjem/izmjenom dokumentacije na način i u roku kako je to opsanu u točki 6. ove dokumentacije. Zahtjevu se obvezno mora priložiti potvrda izdana od strane proizvođača ispisnih uređaja ili ovlaštenih distributera, odnosno uvoznika iz koje je nedvojbeno razvidno da se predmetni originalni proizvodi za određeni ispisni uređaj više ne proizvode, uz navođenje modela ispisnog uređaja i naziv/oznake originalnog proizvoda koji se više ne proizvodi (EOL potvrda).Naručitelj zadržava pravo provjere informacija dobivenih od zainteresiranog gospodarskog subjekta. U slučaju točnosti navoda naručitelj će izvršiti odgovarajuće izmjene ove dokumentacije, te će iznmno dozvoliti nuđenje zamjenskih proizvoda za koje neće biti potrebno dokazivati jednakovrijednost originalnim proizvodima.

U slučaju da se određeni proizvod naveden u troškovniku prestane proizvoditi za vrijeme trajanja ugovora odabrani ponuditelj je dužan o istome obavijestiti naručitelja upisanom obliku. Obavijesti se obvezno mora priložiti EOL potvrda izdana ( potpisana i pečatom ovjerena) od strane proizvođača ispisnih uređaja iz koje je nedvojbeno razvidno da se predmetni proizvodi za određeni ispisni uređaj više ne proizvode, uz navođenje proizvođača i naziva/oznake EOL proizvoda. Naručitelj zadržava pravo provjere informacija dobivenih od odabranog ponuditelja. U slučaju točnosti navoda odabranog ponuditelja naručitelj može odabrati isporuku zamjenskih proizvoda za koje neće biti potrebno dokazivati jednakovrijednost originalnim proizvodima.

Za EOL proizvode naručitelj ne zahtijeva dokazivanje jednakovrijednosti opisano u točki 3.1. ove dokumentacije budući da ponuditelj nikako ne može ponuditi originalne proizvode jer se odgovarajući originalni proizvodi više ne proizvode što posljedično znači da ne postoje proizvodi kojima zamjenski proizvod mora biti jednakovrijedan.

#### 4. PODACI O PONUDI

##### 4.1. Način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu sa zahtjevima iz dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtijeva i uvjeta iz dokumentacije ovoga postupka, te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

**Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i uvezuje se tako da se onemogući naknadno vađenje i umetanje listova.**

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci se ne vrše korektorom već se pogrešno uneseni podatak precrta na način da je vidljiv tekst koji se ispravlja i napiše se novi ispravan podatak, te se pored ispravka stavi potpis ponuditelja i pečat.

Ponuda treba biti popunjena na predlošcima naručitelja, te predana sa svim dokumentima navedenim u dokumentaciji ovoga postupka jednostavne nabave koji su traženi.

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja

##### 4.2. Sadržaj ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu u izvorniku u papirnom obliku a ona sadrži:

- popunjeni ponudbeni list (Prilog 1) ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju za svaku grupu iz predmeta nabave,
- troškovnik (Prilog 2), popunjen po svim stavkama, te ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju za svaku grupu iz predmeta nabave,

- izjave ponuditelja navedenih u dokumentaciji postupka jednostavne nabave u ovom predmetu nabave ovjerene i potpisane od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju za grupu za koju je to predviđeno iz predmeta nabave,
- dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje posebnih zahtjeva vezanih uz grupu B – Toneri u skladu sa točkom 3 ove dokumentacije,
- popis sastavnih dijelova ponude – sadržaj ponude.

Traženi dokazi iz točke 3 mogu se dostaviti kao neovjerene preslike dokumenata.

Ako su informacije ili dokumentacija koje treba dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti koji su zahtijevani dokumentacijom postupka jednostavne nabave naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u svezi s kriterijem za odabir ili ponuđenim predmetom nabave.

#### 4.3. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir ponude je naniža cijena ponude za svaku grupu iz predmeta nabave.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

#### 4.4. Cijena i valta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

#### **Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.**

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje te popusti.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu s jediničnim cijenama za sve pozicije iz troškovnika, cijena ponude izražava se za svaku grupu iz predmet nabave. Troškovnik mora biti potpun u potpunosti, bez prava na bilo kakve korekcije u odnosu na ono što je traženo opisom stavke u troškovniku ili će se u protivnom ponuda biti odbijena.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Ukoliko cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude izražena u troškovniku.

PDV se obračunava primjenom stopa PDV-a u skladu sa važećim zakonskim propisima u vrijeme izrade i dostave ponude. Ukoliko nakon dostave ponude, a prije donošenja obavijesti o odabiru i sklapanja ugovora dođe do izmijene zakonskih propisa vezano za visinu stopa PDV-a koje će se primjenjivati na pojedine robe naručitelj će pisanim putem pozvati ponuditelja da ponovo izvrši izračun iznosa PDV-a primjenom novih propisanih stopa, te sukladno navedenom utvrdi novu cijenu svoje ponude s PDV-om. U tu svrhu ponuditelj je u obvezi naručitelju dostaviti izmjenjeni Ponudbeni list (Prilog 1) kako bi podaci u obavijesti o odabiru i vrijednost ugovora bila usklađena sa stopama PDV-a utvrđenim izmjenjenim zakonskim poreznim propisima.



#### 4.5. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 90 dana od dana određenog za dostavu ponuda.

#### 5. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE

Ponuditelj svoju ponudu za svaku grupu iz predmeta nabave mora dostaviti najkasnije do 14.12.2021. godine 12,00 sati isključivo u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja:

Zatvor u Bjelovaru  
Šetalište dr. Ivše Lebovića 40  
43000 Bjelovar

s naznakom : Naziva predmeta nabave; Uredski materijal i toneri  
Naziva grupe iz predmeta nabave; Razne uredske potrepštine, ili Toneri  
Evidencijskog broja nabave: JN – 11/2022  
Nazivom i adresom ponuditelja  
„Ne otvaraj“

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

U slučaju zahtjeva ponuditelja naručitelj je u obvezi izdati potvrdu o zaprimanju ponude.

Sve ponude koje naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda označit će se kao zakašnjelo pristigle ponude i biti će bez odgode neotvorene vraćene ponuditelju.

Postupak se provodi bez javnog otvaranja ponuda.

#### 6. OSTALE ODREDBE

6.1. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije u ovom postupku jednostavne nabave:

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za dostavu ponuda iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama, objašnjenjima ili izmjenom dokumentacije izmijeniti dokumentaciju ovoga postupka jednostavne nabave. Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv, a ako je poziv objavljen i na internetskim stranicama na kojima se objavljuju i izmjene.

Zahtjev za pojašnjenje i izmjene vezano za dokumentaciju postupka jednostavne nabave je pravodoban ako je dostavljen najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Sva pitanja koja ponuditelj želi postaviti naručitelju, a koja proizlaze iz proturječnosti, propusta ili nejasnoća u sadržaju dokumentacije ovoga postupka jednostavne nabave moraju biti postavljena naručitelju isključivo u pisanoj formi putem e-pošte ili faxes. Ukoliko je zahtjev za pojašnjenje ili izmjenu dokumentacije stavljen pravodobno, na isti se mora dati odgovor ponuditelju koji ga je uputio najkasnije 1 dan prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

6.2. Provjera računske ispravnosti ponude

Naručitelj će provjeriti računsku ispravnost ponude.

Računske pogreške u troškovniku ili ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama. Ispravak računske pogreške obavlja se bilježkom na način da je vidljivo koji su

dijelovi ponudbenog lista ili troškovnika ispravljeni. Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške koje otkrije. U zahtjevu za prihvata ispravka računске pogreške naznačuje se koji dio ponude je ispravljen, te nova cijena ponude izračunata nakon ispravka. Ponuditelj čija je ponuda ispravljena je u obvezi da u roku od najviše 3 dana od primitka obavijesti o ispravku računске pogreške potvrditi naručitelju prihvaćanje ispravka. Odgovor ponuditelja na zahtjev za prihvata računске pogreške sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

### 6.3. Neuobičajeno niska cijena

Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude ako se čini da je ona izuzetno niska, ili ako je neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe koja je predmet nabave. Kod ocijene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti, te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o jednostavnoj nabavi. Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti pojašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. Za pojašnjenje navedenoga ponuditelju se daje rok od najviše 3 dana od dana primitka zahtijeva naručitelja za pojašnjenjem.

### 6.4. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Naručitelj se obvezuje robu platiti odabranom gospodarskom subjektu u kunama u roku 30 dana od dana isporuke robe, putem pravovremeno ispostavljenih e-računa. Plaćanje se obavlja virmanski na žiroračun gospodarskog subjekta.

E- račun se ispostavlja isključivo za robu iz troškovnika ovog predmeta nabave sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18) sa svim elementima sukladno članku 5. spomenutog zakona od kojih je jedan i naznaka broja sklopljenog ugovora. Sve ostale robe izvan liste troškovnika ne smiju se obračunavati na e-računu koji se poziva na ugovor iz ovoga postupka jednostavne nabave, već će se ako će postojati potreba narudžbe fakturirati na drugom e-računu uz obveznu naznaku broja narudžbenice.

### 6.5. Donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. U slučaju kašnjenja u dostavi Financijskog plana Zatvoru u Bjelovaru za 2022. godinu od strane Ministarstva pravosuđa i uprave, Uprave za zatvorski sustavi i probaciju temeljem kojeg se osiguravaju sredstava za naručitelja u Državnom proračunu Republike Hrvatske, odnosno dostave istoga nakon 13. siječnja 2022. godine kada ističe rok za donošenje obavijesti o odabiru isti se produžuje za još najviše 30 dana od dana primitka navedenoga plana.

Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponude u ovom jednostavnom postupku nabave o svojoj odluci dostavom obavijesti o odabiru ili poništenju postupka na dokaziv način.

### 6.6. Sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi

Naručitelj će sklopiti ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem za svaku grupu iz ovoga predmeta nabave odmah po donošenju i dostavi obavijesti o odabiru. Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, odnosno odbije potpisati ugovor o nabavi naručitelj će izvršiti ponovno rangiranje ponuda ako je to moguće prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir

ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

S poštovanjem,

 UPRAVITELJ  
  
Drago Ivančić