

Dokumentacija o nabavi

Dio II – Upute za ponuditelje

PODACI O PONUDI

7/2026 - UREDSKI MATERIJAL

1. Podaci o postupku nabave

Naziv postupka nabave: **UREDSKI MATERIJAL**

Evidencijski broj nabave: **7/2026**

2. Sadržaj i način izrade

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst Dokumentacije o nabavi. Dokumentacija o nabavi se ne naplaćuje te se može preuzeti u cijelosti na internetskoj stranici: Dokumentacija o nabavi (<https://eojn.hr/tender-eo/80568>)

Elektronička ponuda za svaku ponuđenu grupu mora sadržavati najmanje:

Za grupu: **1 - Papir za ispis i kopiranje A4, isporuka na palete**

- Uvez ponude
- Popunjeni eESPD obrazac (ili više njih, ako je primjenjivo)
- Popunjen troškovnik
 - Troškovnik naručitelj prilaže dokumentaciji o nabavi za predmet / grupu. Ponuditelj mora popuniti troškovnik i učitati ga prilikom pripreme ponude na EOJN u istom formatu u kojem je izrađen. Kako je tehnička specifikacija dio troškownika, ponuditelj također popunjava i dijelove koji se odnose na upisivanje tehničkih značajki ponuđenog proizvoda.
- Vrijednosti kriterija za odabir ponude
 - Unos numeričkih vrijednosti kriterija za odabir sastavni je dio popunjavanja elektroničke ponude te se traženi dokument Podaci - vrijednosti kriterija za odabir generira putem EOJN i prilaže ponudi.
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu (EUR): 0,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Ostali dokumenti:
 - Opis:
 - Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.
 - Pojednosti i upute:
 - Ponuda mora obvezno sadržavati popunjenu i potpisanu Izjavu o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.

Za grupu: **2 - Tiskalice, kuverte i ostali papiranti uredski materijal**

- Uvez ponude
- Popunjeni eESPD obrazac (ili više njih, ako je primjenjivo)
- Popunjen troškovnik
 - Troškovnik naručitelj prilaže dokumentaciji o nabavi za predmet / grupu. Ponuditelj mora popuniti troškovnik i učitati ga prilikom pripreme ponude na EOJN. Kako je tehnička specifikacija dio troškownika, ponuditelj također popunjava i dijelove koji se odnose na upisivanje tehničkih značajki ponuđenog proizvoda.
- Vrijednosti kriterija za odabir ponude
 - Unos numeričkih vrijednosti kriterija za odabir sastavni je dio popunjavanja elektroničke ponude te se traženi dokument Podaci - vrijednosti kriterija za odabir generira putem EOJN i prilaže ponudi u istom formatu u kojem je izrađen.
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu (EUR): 0,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Ostali dokumenti:
 - Opis:
 - Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.
 - Pojednosti i upute:
 - Ponuda mora obvezno sadržavati popunjenu i potpisanu Izjavu o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.

2.1. Način dostave

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH. Sukladno ZJN 2016. smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te da naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog tog razloga.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponude iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude, naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici na kojoj je obavezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose te takva omotnica sadrži sve podatke s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“. Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili poštanskom pošiljkom, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu

Ivana Lučića 8, 10000 Zagreb

UREDSKI MATERIJAL

7/2026

Za grupu:

Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno

NE OTVARAJ

na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja / zajednice gospodarskih subjekata

(kod zajednice gospodarskih subjekata obvezna je naznaka da se radi o zajednici i navođenje svih članova zajednice)

Ponuditelj sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nedostavljanja odvojenog dijela/dijelova ponude/ZZS-a u papirnatom obliku.

U slučaju da naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, EOJN RH će trajno onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

2.2. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

Gospodarski subjekt u postupku javne nabave smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda. Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obvezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima. Gospodarski subjekt dužan je na zahtjev naručitelja dostaviti akt/akte koji/koje su naveli kao pravnu osnovu temeljem koje su podaci označeni tajnima, a sve radi provjere postojanja pravne osnove. Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

2.3. Izmjena ponude i odustajanje od ponude

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.

2.4. Postupanje u postupcima javne nabave u slučaju nedostupnosti EOJN RH

Temeljem članka 239. ZJN 2016, ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, a naručitelj će produljiti rok za dostavu sukladno članku 240. ZJN 2016. Detaljne upute načina elektroničke dostave ponude dostupne su na stranicama EOJN RH, na adresi: Upute (https://dev.azure.com/deanfirkelj/Upute%20EOJN/_wiki/wikis/Upute%20EOJN/220/Upute-EOJN)

3. Odredbe o ponudi

3.1. Grupa predmeta nabave - Grupa 1: Papir za ispis i kopiranje A4, isporuka na palete

3.1.1. Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

3.1.2. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku te cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, a iznos PDV-a se izračunava zasebno.

Cijenu ponude čini zbroj svih stavki bez poreza na dodanu vrijednost u kojoj moraju biti uračunati svi troškovi, popusti, opći rizici, obveze i odgovornosti koje su određene ovom dokumentacijom o nabavi.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Jedinična cijena definirana je kao nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi.

3.1.3. Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima (EUR).

3.1.4. Kriterij za odabir ponude te relativni ponder kriterija

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

S obzirom na to da ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s PDV-om.

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

Bodovi će se izračunavati na šest decimala.

Ukupan broj bodova za svaku ponudu naručitelj će izračunati zbrajanjem bodova koje je ista ostvarila po pojedinim kriterijima ekonomski najpovoljnije ponude.

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti je: **100**

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju: **Cijene i kvalitete**

Formula za određivanje ukupnog broja bodova opisana je u zasebnom dokumentu - Kriteriji za odabir ponude.

Cijena:

| Naziv kriterija | Relativni značaj |
|-----------------|------------------|
| Cijena | 90 |

Kvaliteta:

| Naziv kriterija | Relativni značaj |
|-----------------|------------------|
| Rok isporuke | 10 |

Kriterij: Rok isporuke

Detaljni opis

Maksimalni rok isporuke je 7 (sedam) radnih dana, a bodovi za kraći rok isporuke se dodjeljuju prema značajkama iz liste.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

3.2. Grupa predmeta nabave - Grupa 2: Tiskanice, kuverte i ostali papiranti uredski materijal

3.2.1. Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

3.2.2. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku te cijenu ponude bez PDV-a i cijenu ponude s PDV-om, a iznos PDV-a se izračunava zasebno.

Cijenu ponude čini zbroj svih stavki bez poreza na dodanu vrijednost u kojoj moraju biti uračunati svi troškovi, popusti, opći rizici, obveze i odgovornosti koje su određene ovom dokumentacijom o nabavi.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen porezom na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu i troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Jedinična cijena definirana je kao nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o javnoj nabavi.

3.2.3. Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima (EUR).

3.2.4. Kriterij za odabir ponude te relativni ponder kriterija

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

S obzirom na to da ne može koristiti pravo na pretporez, naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s PDV-om.

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

Bodovi će se izračunavati na šest decimala.

Ukupan broj bodova za svaku ponudu naručitelj će izračunati zbrajanjem bodova koje je ista ostvarila po pojedinim kriterijima ekonomski najpovoljnije ponude.

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti je: **100**

Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju: **Cijene i kvalitete**

Formula za određivanje ukupnog broja bodova opisana je u zasebnom dokumentu - Kriteriji za odabir ponude.

Cijena:

| Naziv kriterija | Relativni značaj |
|-----------------|------------------|
| Cijena | 90 |

Kvaliteta:

| Naziv kriterija | Relativni značaj |
|-------------------------------|------------------|
| Minimalna vrijednost narudžbe | 10 |

Kriterij: Minimalna vrijednost narudžbe**Detaljni opis**

Naručitelj će za ponuđenu minimalnu vrijednost narudžbe, koja je niža od 70,00 eura bez PDV-a, dodijeliti do najviše 10 bodova.

Ponuđena minimalna vrijednost narudžbe se iskazuje u eurima bez PDV-a.

Naručitelj je za kriterij kvalitete odredio vrijednost narudžbe iz razloga što nabavlja predmetnu robu za korisnike koji imaju potrebu za isporukom robe na brojnim lokacijama i urazličitom volumenu. Također, korisnici na brojnim lokacijama ne raspolažu skladišnim prostorom.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

3.3. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda ili njezin dio

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu (iznimno je moguće navesti pojmove na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice). Također iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na nekom drugom jeziku, ako je tako dozvoljeno u drugim odredbama ove dokumentacije.

U slučaju dostave dijelova ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj ih je obvezan dostaviti s prijevodom ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

3.4. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Ukoliko tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude (ukoliko je traženo DON-om), naručitelj će prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu. U tu svrhu ponuditelju će se dati primjereni rok, ne kraći od pet (5) dana.

Ponuditelj upisuje rok valjanosti ponude na za to predviđeno mjesto pri upisu podataka u obrazac EOJN RH.

U slučaju da ponuditelj produži rok valjanosti ponude, obvezan je produžiti i valjanost jamstva za ozbiljnost ponude.

4. Ostale odredbe

4.1. Okvirni sporazum

Način sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma i drugi uvjeti koji će biti korišteni prilikom sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma:

Način sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma i drugi uvjeti koji će biti korišteni prilikom sklapanja ugovora na temelju okvirnog sporazuma:

1. Sklapanje Okvirnog sporazuma

Ugovorne strane sklapaju okvirni sporazum u pisanom obliku u roku od 90 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Okvirni sporazum sklopit će se na razdoblje od 3 (tri) godine, s jednim gospodarskim subjektom koji obvezuje na izvršenje odnosno sklapanje ugovora na temelju okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum prestaje važiti istekom roka na koji je sklopljen odnosno i prije tog roka ako izvršenje po ugovorima sklopljenim temeljem okvirnog sporazuma dosegne iznos procijenjene vrijednosti grupe predmeta nabave ili iznos vrijednosti okvirnog sporazuma (u slučaju da je procijenjena vrijednost grupe predmeta nabave manja od vrijednosti okvirnog sporazuma).

Nakon što okvirni sporazum prestane važiti više nije moguće sklapanje novih ugovora odnosno izdavanje narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma za tu grupu predmeta nabave, s time da ugovori koji su sklopljeni prije prestanka važenja okvirnog sporazuma mogu trajati najdulje 12 (dvanaest) mjeseci od prestanka važenja okvirnog sporazuma.

Promjena naziva korisnika ili promjena sjedišta korisnika nemaju utjecaja na prava i obveze korisnika i ugovaratelja određenih okvirnim sporazumom, odnosno ugovorom o javnoj nabavi tog korisnika sklopljenog s ugovarateljem/ima.

U slučaju ukidanja, pripajanja, preustroja korisnika odnosno drugih sličnih situacija, određenih zakonom ili drugim propisima, sva prava i obveze korisnika vezana uz ovaj predmet nabave isklopljeni okvirni sporazum, odnosno ugovor o javnoj nabavi, prelaze na pravnog slijednika ili slijednike.

2. Raskid okvirnog sporazuma

Naručitelj može raskinuti sklopljeni okvirni sporazum iz sljedećih razloga:

- ukoliko ugovaratelj odbije potpisati tekst ugovora koji je u skladu s dokumentacijom o nabavi, ponudom ugovaratelja i okvirnim sporazumom
- ukoliko ugovaratelj ne dostavi jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma u rokovima određenim okvirnim sporazumom
- u slučaju raskida ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma ili više njih, ako je do raskida došlo zbog neizvršavanja ugovornih obveza od strane ugovaratelja što ga u tom slučaju čini nepouzdanim stranom za sklapanje ugovora
- ukoliko ugovaratelj u izvršenju odstupa od ponuđenih uvjeta za koje je dobio dodatne bodove sukladno dokumentaciji o nabavi
- u ostalim slučajevima ukoliko se ugovaratelj ne pridržava odredbi iz dokumentacije o nabavi, okvirnog sporazuma i svoje ponude.

Naručitelj je obavezan raskinuti okvirni sporazum:

- ako se okvirni sporazum nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede obveza iz Osnivačkih ugovora i Direktive 2014/24/EU, a koje je utvrđeno presudom Suda Europske unije upostupku iz članka 258. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te
- ako se okvirni sporazum nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede odredaba ZJN2016, a koja je utvrđena pravomoćnom presudom nadležnog upravnog suda.

3. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisanom obliku neposredno na temelju

izvornih uvjeta iz okvirnog sporazuma sukladno članku 153. stavku 2. ZJN 2016, a isti učinak može imati i narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma koja sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Korisnici će pojedinačne ugovore/narudžbenice sklapati sukladno svojim potrebama i osiguranim financijskim sredstvima ali trajanje ugovora ne smije biti dulje od 12 (dvanaest) mjeseci od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Nisu predviđene opcije i obnavljanja ugovora.

Na izvršenje ugovora o javnoj nabavi neće se primjenjivati trgovački običaji (uzance).

Prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma ili ispostavljanjem narudžbenice temeljem okvirnog sporazuma korisnik samostalno određuje količinu potrebnih proizvoda kao i raspored (dinamiku) isporuke.

Naručitelj/korisnik ne daje nikakav depozit, akontaciju odnosno učešće te ne osigurava instrumente osiguranja plaćanja.

Navod po grupama za koju/e grupu/e okvirni sporazum obvezuje stranke na izvršenje:

| Rbr grupe | Naziv grupe | Okvirni sporazum obvezuje stranke na izvršenje |
|-----------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. | Papir za ispis i kopiranje A4, isporuka na palete | DA |
| 2. | Tiskalice, kuverte i ostali papiranti uredski materijal | DA |

4.1.1. Naručitelji u čije ime se sklapa okvirni sporazum

Popis naručitelja u čije ime se sklapa/ju okvirni sporazum/i nalazi se u zasebnom prilogu.

4.2. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

4.2.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan za svaku grupu nabave u ponudi priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena uskladu s važećim Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i važećim Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29. stavka 2. važećeg Zakona o obveznim odnosima.

Sukladno članku 214. stavku 1. točki 1. ZJN 2016, naručitelj će naplatiti iznos jamstva za ozbiljnost ponude u sljedećim slučajevima:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti
- nedostavljanje ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016
- neprihvatanje ispravka računske greške
- odbijanje potpisivanja okvirnog sporazuma
- nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, na način kako je propisano ovom dokumentacijom.

Ako jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno naručitelj se obvezuje vratiti ponuditeljima izvornik jamstva za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od potpisivanja okvirnog sporazuma.

Ako gospodarski subjekt daje ponudu za više grupa predmeta nabave iznos jamstva se može kumulirati, na jednom obrascu, ali postupajući u svemu kako je navedeno gornjim odredbama.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, jamstvo za ozbiljnost ponude može dostaviti jedan član zajednice gospodarskih subjekata za sve ili svaki član zajednice može dostaviti jamstvo za svoj dio jamstva.

Rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani plog, dostavlja dokaz o uplati koji se prilaže /uvezuje uponudu. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju pologa, naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu naručitelja.

| Rbr grupe | Naziv grupe | Iznos jamstva (EUR) |
|-----------|---------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. | Papir za ispis i kopiranje A4, isporuka na palete | 0,00 |
| 2. | Tiskanice, kuverte i ostali papiranti uredski materijal | 0,00 |

Novčani plog

Gospodarski subjekt može umjesto traženog sredstva jamstva dati novčani plog u traženom iznosu.

Podaci za uplatu novčanog pologa

Naziv primatelja: **Središnji državni ured za središnju javnu nabavu**

IBAN primatelja: **HR12 1001 0051 8630 00160**

SWIFT CODE: **NBHRHR2X**

Model: **64**

Poziv na broj: **9725-47334-OIB uplatitelja**

Opis plaćanja: **Jamstvo za ozbiljnost ponude, ev.br. 7/2026 za Grupu__**

U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dostavlja dokaz o uplati koji se prilaže / uvezuje u ponudu. Na temelju dostavljenog dokaza o plaćanju pologa, naručitelj provjerava izvršenje uplate na računu naručitelja.

Rok valjanosti jamstva za ozbiljnost ponude mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude, a gospodarski subjekt može dostaviti jamstvo koje je duže od roka valjanosti ponude.

4.2.2. Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma

Ugovaratelj s kojim će biti zaključen okvirni sporazum, dužan je u roku 10 (deset) dana od potpisivanja okvirnog sporazuma dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice.

Zadužnicu ili bjanko zadužnicu ugovaratelj će dostaviti potvrđenu od strane javnog bilježnika i popunjenu sukladno važećem Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice, odnosno važećem Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice, u visini 10 % (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavak 2. važećeg Zakona o obveznim odnosima.

Zadužnica ili bjanko zadužnica kao jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma predaje se prilikom potpisa okvirnog sporazuma, odnosno najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa okvirnog sporazuma, na adresu naručitelja: Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8, 10000 Zagreb.

Umjesto dostavljanja zadužnice ili bjanko zadužnice ugovaratelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa HR 12 100100518630 0016 0, model 64, poziv na broj 9725-47334-OIB uplatitelja. Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za uredno izvršavanje okvirnog sporazuma, navesti evidencijski broj nabave naručitelja i grupu nabave.

Dokaz o uplati novčanog pologa ugovaratelj dužan je dostaviti najkasnije u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja okvirnog sporazuma, na adresu naručitelja: Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8, 10000 Zagreb.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma ne bude naplaćeno, naručitelj će ga nakon isteka okvirnog sporazuma, te ugovora koji se sklapaju temeljem okvirnog sporazuma vratiti ugovaratelju.

U slučaju zajednice ponuditelja, jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma može dostaviti jedan član zajednice ponuditelja za sve ili svaki član zajednice može dostaviti jamstvo za svoj dio jamstva.

Novčani polog

Gospodarski subjekt može umjesto traženog sredstva jamstva dati novčani polog u traženom iznosu.

4.3. Datum, vrijeme i mjesto (javnog) otvaranja ponuda

4.4. Uradci ili dokumenti koji će se nakon završetka postupka javne nabave vratiti ponuditeljima

Jamstvo za ozbiljnost ponude se vraća u roku 10 (deset) dana od dana potpisivanja okvirnog sporazuma, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje okvirnog sporazuma.

4.5. Izmjene okvirnog sporazuma

Ako se tijekom trajanja okvirnog sporazuma pojavi potreba za dodatnim količinama iz troškovnika, vrijednost okvirnog sporazuma za predmet nabave se može povećati po jednakim jediničnim cijenama i uvjetima iz dokumentacije, sukladno članku 315. ZJN 2016, sklapanjem dodatka okvirnom sporazumu u vrijednosti do 30% procijenjene vrijednosti predmeta nabave odnosno ugovorene vrijednosti predmeta nabave, ako je procijenjena vrijednost grupe predmeta nabave manja od ugovorene vrijednosti.

4.6. Uvjeti za izvršenje okvirnog sporazuma

1. Katalog ponuđenih proizvoda

Ugovaratelj će po izvršnosti odluke o odabiru, a najkasnije do potpisivanja okvirnog sporazuma, dostaviti naručitelju katalog ponuđenih proizvoda za grupu predmeta nabave u kojoj je odabran kao najpovoljniji ponuditelj.

Katalog ponuđenih proizvoda mora biti u obliku Excel tablice. Redoslijed proizvoda u dostavljenom Katalogu ponuđenih proizvoda mora biti isti kao redoslijed stavaka u troškovniku za predmetnu grupu.

Katalog mora imati najmanje sljedeće stupce:

- Redni broj proizvoda (identičan rednom broju stavke u troškovniku)
- Tehnički opis ponuđenog proizvoda (identičan rednom broju stavke troškovnika)
- Jedinica mjere (identična rednom broju stavke u troškovniku)
- Jedinična cijena stavke (identična ponuđenom u troškovniku)
- Naziv proizvoda (ako je primjenjivo)
- Naziv proizvođača ponuđenog proizvoda ili uvoznika ili robne marke proizvoda ili trgovca koji stavlja proizvod na tržište
- Fotografija u boji ponuđenog proizvoda
- Fotografija tehničkog opisa, bilo na proizvodu, bilo na pakiranju/ambalaži iz kojeg je vidljivo da proizvod odgovara ponuđenom (ako je primjenjivo)
- Pakiranje ponuđenog proizvoda
- Jedinična cijena ponuđenog pakiranja.

2. Elektronički katalog

Prije sklapanja pojedinačnih ugovora, na zahtjev korisnika, ponuditelj je obavezan omogućiti korisniku naručivanje putem svoje web stranice, odnosno on-line naručivanje putem web kataloga. Web katalog mora biti identičan ponuđenim stavkama u troškovniku, odnosno mora sadržavati najmanje: redni broj stavke, opis stavke, šifra artikla, cijena, jedinica mjere, ukupna cijena. Katalogu se može pristupiti uz dodjelu lozinke korisniku. Katalog mora imati mogućnost ispisa pojedine narudžbe.

3. Minimalna vrijednost narudžbe

Za grupu 1 minimalna vrijednost narudžbe će biti ukupna vrijednost svih omota koji stanu na jednu paletu ugovaratelja (u rasponu od 200 do 300 omota, ovisno o veličini palete).

Za grupu 2 minimalna vrijednost narudžbe korisnika koju je ugovaratelj obavezan prihvatiti iznosi 70,00 eura bez PDV-a. Ugovaratelj može pristati i na isporuku manjih vrijednost narudžbe, a za što može ostvariti dodatne bodove kao jedan od kriterija za odabir ponude.

4. Isporuka ugovorenih proizvoda

Roba koja se isporučuje mora biti nova, nekorištena, zapakirana na način koji omogućuje siguran transport i manipulaciju, te na način da se prilikom preuzimanja može utvrditi naziv proizvoda, proizvođač ili uvoznik ili trgovac odnosno deklaracija/tehničke karakteristike proizvoda sukladno troškovniku, na način da se proizvod može identificirati sa ponuđenim u katalogu/troškovniku. Na svakom isporučenom omotu za papira za ispis i kopiranje mora biti otisnuta odgovarajuća tražena oznaka (EU Ecolabel ili druga odgovarajuća oznaka).

Korisnik će prilikom primitka robe provjeravati sukladnost isporučene robe s ugovorenom, samostalno ili u suradnji s naručiteljem te zatražiti korektivne ili druge radnje, po potrebi. Ako utvrdi da ugovaratelj nije isporučio ugovorenu robu, korisnik će odbiti isporuku robe, a o čemu je dužan odmah napraviti zapisnik ili isto navesti u otpremnici te obavijestiti ugovaratelja i naručitelja.

Odmah po primitku obavijesti o neisporuci ugovorenog, a najkasnije u roku pet (5) radnih dana od zaprimanja obavijesti, ugovaratelj je dužan isporučiti ugovoreni proizvod. Troškovi koji pri tome mogu nastati su na strani ugovaratelja. Ovaj slučaj neisporuke ugovorenog smatrat će se neopravdanim kašnjenjem ako je prekoračen ugovoreni rok isporuke te će se postupiti u skladu s točkom Ugovorna kazna za prekoračenje roka isporuke.

U slučaju neisporuke ugovorenog, ugovaratelj je dužan dostaviti ugovoreni artikl najkasnije u ugovorenom roku isporuke. U slučaju da ugovaratelj ponovno ne isporuči ugovoreni artikl ili pokuša isporučiti bilo koji artikl koji nije ugovoren, korisnik će naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.300,00 eura, te ugovaratelju ostaviti dodatan rok od 3 (tri) radna dana za isporuku ugovorenog artikla. Ako ugovaratelj ponovno nakon što je naplaćena ugovorna kazna ne isporuči ugovoreni artikl ili pokuša isporučiti artikl koji nije ugovoren, korisnik će naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 2.600,00 eura, te ugovaratelju ostaviti dodatan rok od 3 (tri) radna dana za isporuku ugovorenog artikla. Ako ugovaratelj u roku ta 3 (tri) radna dana ponovno ne isporuči ugovoreni artikl ili pokuša isporučiti bilo koji artikl koji nije ugovoren nakon što je naplaćena ugovorna kazna drugi put, korisnik će odbiti isporuku i raskinuti ugovor. Korisnik će o svemu navedenom bez odgode obavijestiti ugovaratelja i naručitelja.

5. Uvjeti naručivanja i isporuke predmeta nabave za grupu 1

U Grupi 1 predviđeno je naručivanje papira na palete (jednu, dvije, tri itd. – iskazano u broju omota) ovisno o potrebama korisnika te njihovim mogućnostima zaprimanja robe (mogućnost pristupa kombija/kamiona mjestu isporuke i sl.).

Prilikom naručivanja artikala iz Grupe 1 korisnik ugovorom odnosno narudžbenicom može naručiti minimalno broj omota koji stane na jednu paletu odabranog ponuditelja. Broj omota na jednoj paleti može se kretati u rasponu od 200 do 300 omota.

Primjeri paleta i načina naručivanja:

1. Euro paleta dimenzija 1200x800 mm • Broj omota na paleti - 240 • Broj kutija na paleti - 48 • Ukupna težina palete s papirom - 640 kg • Ukupne dimenzije/volumen pune palete -1200x800x1300 mm. Korisnik može naručivati broj omota u iznosima koji su djeljivi sa brojem 240, kao npr. 240, 480, 720, 960, 1200 ili više omota, a što čini isporuku 1, 2, 3, 4, 5 ili više paleta.

2. Paleta dimenzija 670x860 mm • Broj omota na paleti - 200 • Broj kutija na paleti - 40 • Ukupna težina palete s papirom - 514 kg • Ukupne dimenzije/volumen pune palete -670x860x1420 mm. Korisnik može naručivati broj omota u iznosima koji su djeljivi sa brojem 200, kao npr. 200, 400, 600, 800, 1000 ili više omota, a što čini isporuku 1, 2, 3, 4, 5 ili više paleta.

3. Euro paleta dimenzija 1200x800 mm • Broj omota na paleti - 300 • Broj kutija na paleti -60 • Ukupna težina palete s papirom - 762 kg • Ukupne dimenzije/volumen pune palete -1200x800x1050 mm. Korisnik može naručivati broj omota u iznosima koji su djeljivi sa brojem 300, kao npr. 300, 600, 900, 1200, 1500 ili više omota, a što čini isporuku 1, 2, 3, 4, 5 ili više paleta.

Napomena:

- a) Prilikom naručivanja paleta (iskazano u broju omota), korisnik će u ugovoru odnosno narudžbenici naznačiti uvjete isporuke u pogledu mogućnosti pristupa kombija/kamiona mjestu isporuke (maksimalna veličina i nosivost kombija/kamiona).
- b) Zbog uvjeta pristupa (nemogućnosti pristupa kamiona) pojedinim mjestima (adresama) isporuke, ponuditelj mora imati na raspolaganju kombi vozilo za prijevoz jedne palete odgovarajućih dimenzija i nosivosti.
- c) Isporuka ponuditelja na adresi korisnika uključuje istovar i prijevoz palete do cca 50 m od kombi vozila do skladišta/prostorije za odlaganje korisnika. Transportna kolica/viljuškar za prijevoz palete osigurava ponuditelj.

6. Odobrenje isporuke zamjenskog proizvoda

Ako tijekom izvršavanja okvirnog sporazuma/ugovora o javnoj nabavi, kod ugovaratelja dođe do:

- nemogućnosti isporuke pojedinih proizvoda uslijed više sile ili
- prestanka proizvodnje tog proizvoda ili- otežane isporuke ponuđenog artikla ili
- značajnog porasta nabavnih cijena ponuđenih artikala od strane proizvođača/distributera prema ugovaratelju u tijekom izvršavanja okvirnog sporazuma (povećanje veće od 5%) isti je obvezan odmah po saznanju o nemogućnosti isporuke određenog proizvoda, a najkasnije sljedeći radni dan nakon primitka narudžbe obavijestiti o tome korisnika i naručitelja.

Ugovaratelj je dužan u roku od tri (3) radna dana od primitka narudžbe dostaviti naručitelju zahtjev za odobrenje isporuke zamjenskog proizvoda i dokumentaciju koja dokazuje ispunjenje pretpostavki za odobrenje isporuke zamjenskog proizvoda.

Ponuđeni zamjenski proizvodi moraju biti istih ili boljih tehničkih karakteristika od onih navedenih utroškovniku (tehnička specifikacija naručitelja).

Naručitelj je dužan u roku od 10 (deset) radnih dana računajući od dana primitka narudžbe, odlučiti o zahtjevu ugovaratelja te o istom obavijestiti ugovaratelja i korisnike. Ugovaratelj prije odluke naručitelja o zahtjevu za isporuku zamjenskog proizvoda ne smije isti isporučivati korisnicima. Ako naručitelj odobri isporuku zamjenskog proizvoda rokovi isporuke se računaju od dana kada ugovaratelj primi navedeno odobrenje. U slučaju da naručitelj odbije zahtjev za isporuku zamjenskog proizvoda rokovi isporuke računaju se od dana primitka odbijenog zahtjeva.

Nakon odobrene zamjene artikla ugovaratelj može isporučivati isključivo odobreni zamjenski artikl.

7. Materijalni nedostaci stvari

Ugovaratelj se obvezuje korisniku isporučiti ugovorene proizvode bez materijalnih nedostataka koji bi onemogućili njihovo nesmetano korištenje i upotrebu. Materijalni nedostaci isporučenih proizvoda mogu biti vidljivi i skriveni. O vidljivim nedostacima korisnik će obavijestiti ugovaratelja sukladno čl. 403. važećeg Zakona o obveznim odnosima o skrivenim nedostacima sukladno čl. 404. istog Zakona. Ugovaratelj ne odgovara za nedostatke na proizvodima protekom 6 (šest) mjeseci od primopredaje proizvoda. Odmah po primitku obavijesti o materijalnim nedostacima, a najkasnije u roku tri (3) dana od zaprimanja, ugovaratelj će isti ukloniti na način da će proizvod s nedostatkom zamijeniti novim proizvodom, iste oznake i proizvođača, sukladno troškovniku. Troškovi koji pritome mogu nastati su na strani ugovaratelja.

8. Ugovorna kazna za prekoračenje roka isporuke

Ugovaratelj je dužan pridržavati se roka isporuke cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma odnosno pojedinačnog ugovora o javnoj nabavi/narudžbenice. U slučaju kašnjenja u isporuci, uzrokovanoj vlastitom krivnjom ugovaratelja, isti se obvezuje korisniku platiti ugovornu kaznu u iznosu 5% vrijednosti robe u zakašnjenju (bez PDV-a), za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da ukupan iznos ugovorne kazne ne može prijeći 30% od ukupne vrijednosti robe koja je predmet isporuke (bez PDV-a).

Ako ugovorna kazna prijeđe iznos od 30% od ukupne vrijednosti robe koja je predmet isporuke (bez PDV-a) korisnik može raskinuti ugovor/narudžbenicu bez štetnih posljedica ili može odrediti novi rok isporuke. Korisnik može u slučaju zakašnjenja isporuke prihvatiti naručenu robu i nakon zakašnjenja s time da zadržava pravo obračunati ugovornu kaznu, što će bez odgađanja pripočiti ugovaratelju. Također, ukoliko ugovaratelj kasni s isporukom više od tri (3) puta, temeljem kojih je pojedinačni korisnik naplatio ugovornu kaznu, korisnik može raskinuti ugovor.

Korisnik može naplatiti ugovornu kaznu na način da:

- prilikom plaćanja računa, iznos za isporučenu robu iz dostavljenog računa umanju za iznos ugovorne kazne, o čemu je korisnik obavezan prethodno obavijestiti ugovaratelja pisanim putem, ili
- pisanim putem ugovaratelja dostavi odluku o naplati ugovorne kazne, temeljem koje je ugovaratelj obavezan u roku od sedam (7) dana od primitka odluke uplatiti iznos ugovorne kazne u Državni proračun Republike Hrvatske.

Korisnik neće naplatiti ugovornu kaznu ukoliko je kašnjenje nastalo uslijed vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora.

Vanjske, izvanredne i nepredvidive okolnosti: Ugovaratelj se oslobađa od odgovornosti ako dokaže da nije mogao ispuniti svoju obvezu, odnosno da je zakasnio s ispunjenjem obveze zbog vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnostinastalih poslije sklapanja ugovora koje nije mogao spriječiti, otkloniti ili izbjeći. Naručitelj nema pravo naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma, odnosno korisnik nema pravo naplatiti ugovornu kaznu zbog neispunjenja i/ili kašnjenja s ispunjenjem ugovornih obveza ugovaratelja, ako i u onoj mjeri u kojoj je neizvršavanje i/ili neuredno izvršavanje ugovornih obveza ugovaratelja, posljedica vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti koje ugovaratelj nije mogao spriječiti, otkloniti ili izbjeći. U slučaju nastupa vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti koje nije mogao spriječiti, otklonitiili izbjeći, ugovaratelj je dužan odmah po saznanju istih, pisanim putem obavijestiti drugu stranu uz dostavu odgovarajućih dokaza ukoliko je to potrebno, u protivnom se neće priznati pozivanje na vanjske, izvanredne i nepredvidivih okolnosti.

9. Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma

9.1. Kontrola isporučenih proizvoda

Tijekom trajanja okvirnog sporazuma odnosno pojedinačnih ugovora o nabavi sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma naručitelj će provjeravati sukladnost isporučene robe s ugovorenom, samostalno ili u suradnji s korisnikom, te po potrebi zatražiti korektivne ili druge radnje. Naručitelj može artikle dati na ispitivanje i analizu ovlaštenim tijelima ukoliko postoji sumnja da isporučeni artikli nisu u skladu s tehničkom specifikacijom. Ukoliko se utvrdi da postoji nesukladnost isporučenog artikla s ponuđenim, ugovaratelj se obvezuje podmiriti i sve troškove nastale ispitivanjem i analizom.

9.2. Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma

Sukladno članku 11. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi/narudžbenice uskladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, te su u tu svrhu ugovaratelji dužni kvartalno naručitelju dostavljati izvještaje o izvršavanju ugovora, u elektroničkom obliku za svakog pojedinog korisnika.

Navedeno izvješće o izvršavanju, za prethodni kvartal, ugovaratelji su dužni dostaviti do 15. u mjesecu, a naručitelj može na obrazloženi zahtjev ugovaratelja produljiti rok za dostavu izvještaja. Izvještajno razdoblje je kalendarsko tromjesečje, a dostavlja se u formi obrasca izvješća o izvršenju koji je prilog ove dokumentacije. Forma izvještaja i redoslijed traženih podataka se ne smije mijenjati. Ugovaratelj može dostaviti i izvještaj s više podataka, raspoređenih u dodatne stupce, no ne smije dostaviti manje od traženih podataka te ne smije spajati dva ili više traženih podataka u jednu ćeliju.

Izvjешća o izvršavanju odnose se i na razdoblje od 12 mjeseci od isteka okvirnog sporazuma, ako se ugovori sklopljeni po okvirnom sporazuma izvršavaju sukladno članku 147. stavku 2. ZJN 2016. Pored dostave tromjesečnih izvješća, ugovaratelj će također pisano izvijestiti Naručitelja kad ukupna plaćanja po okvirnom sporazumu dosegnu 75% procijenjene vrijednosti nabave pojedine grupe, te nakon što dosegnu 95% procijenjene vrijednosti nabave pojedine grupe, uz popratno izviješće. Izvjешća se dostavljaju u elektroničkom obliku (excel tablici).

Ukoliko ugovaratelj ne dostavi traženo izvješće o izvršavanju okvirnog sporazuma na način kako je propisano ovom točkom, naručitelj može naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma.

4.7. Navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci)

Ne primjenjuju se trgovački običaji (uzance).

4.8. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Rok za donošenje odluke o odabiru je 90 dana od dana isteka roka za dostavu.

Naručitelj je odredio duži rok za donošenje odluke o odabiru obzirom na veliku vrijednost predmeta nabave, opsežnost dokumentacije koju je potrebno pregledati u postupku pregleda i ocjene ponuda, te učestalu potrebu za dodatnim pojašnjenjima i upotpunjavanjem dostavljenih dokumenata.

Rok za donošenje odluke o poništenju je 90 dana od dana nastanka razloga za poništenje postupka.

Naručitelj je odredio duži rok za donošenje odluke o poništenju obzirom na veliku vrijednost predmeta nabave, opsežnost dokumentacije koju je potrebno pregledati u postupku pregleda i ocjene ponuda, te učestalu potrebu za dodatnim pojašnjenjima i upotpunjavanjem dostavljenih dokumenata.

4.9. Rok, način i uvjeti plaćanja

Korisnik će račune plaćati u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno isporučenu robu, doznakom na poslovni račun ponuditelja/člana zajednice ponuditelja, odnosno podugovaratelja.

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja od strane gospodarskog subjekta.

Na zakašnjele uplate ugovaratelj ima pravo korisniku obračunati zakonsku zateznu kamatu.

U slučaju slanja opomena ugovaratelj nema pravo na naplatu troškova opomena.

Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovarateljakoje je prethodno potvrdio.

Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene. Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

4.10. Rok za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju o nabavi te naziv i adresa žalbenog tijela

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u pisanom obliku.

Žalba se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH (u daljnjem tekstu: sustav e-Žalba).

Žalba se izjavljuje u roku od 10 (deset) dana, i to od dana:

- objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
- objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
- objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
- otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
- primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno gore navedenim opcijama nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u članku 420. ZJN 2016.

Podaci žalbenog tijela

Naziv: **Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave**

Adresa: **Ulica grada Vukovara 23/V, 10000 Zagreb**

Telefon: **+385 14559930**

Telefaks: **+385 14559933**

Adresa elektroničke pošte: **dkom@dkom.hr**

Internet stranica: **<https://www.dkom.hr/>**

4.11. Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima

4.11.1. Ostale napomene

1. Zakonska osnova

Temeljem Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22), članka 23. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20, 21/23, 57/24), članka 12. stavka 1. Uredbeo unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu (Narodne novine, broj 97/20) i Odluke o nabavnim kategorijama (Narodne novine, broj 64/16), Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi otvoreni postupak javne nabave uredskog materijala, s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma za obveznike središnje javne nabave (u daljnjem tekstu: korisnik/ci).

2. Restriktivne mjere s obzirom na destabilizirajuće djelovanje Rusije u Ukrajini

Vijeće Europske unije 8. travnja usvojilo je Uredbu Vijeća (EU) br. 2022/576 o izmjeni Uredbe (EU) br. 833/2014 o restriktivnim mjerama s obzirom na destabilizirajuće djelovanje Rusije u Ukrajini. Sukladno članku 5.k. Uredbe naručitelj će tijekom provedbe postupka javne nabave i tijekom izvršenja ugovora postupati sukladno navedenoj odredbi prema kojoj se zabranjuje dodjela bilo kojeg ugovora o javnoj nabavi ili nastavak izvršavanja bilo kojeg takvog ugovora sa osobama, subjektima ili tijelima koji ispunjavaju uvjete iz navedenog članka Uredbe. U skladu s navedenim, ponuditelj je dužan u sklopu svoje ponude dostaviti ispunjenu Izjavu o nepostojanju zabrane dodijele ugovora. U slučaju ponude zajednice gospodarskih subjekata, svi članovi zajednice dužni su potpisati predmetnu Izjavu.