

Dokumentacija o nabavi

Dio II – Upute za ponuditelje

PODACI O PONUDI

10/2025 - ISPISNI UREĐAJI, TONERI I POTROŠNI MATERIJAL

1. Podaci o postupku nabave

Naziv postupka nabave: **ISPISNI UREĐAJI, TONERI I POTROŠNI MATERIJAL**

Evidencijski broj nabave: **10/2025**

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/65937>)

Elektronička ponuda za svaku ponuđenu grupu mora sadržavati najmanje:

Za grupu: **1 - MF A4 cb**

- 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.
- 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.
- Dokumentacija / dokazi za kriterija za odabir ponude /odgovori na opisne kriterije
 - 1. Dokaz duljine proizvođačkog jamstva duljeg od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama: katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.
 - 2. Uporaba recikliranog papira: potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer. Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu (EUR): 9.000,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Katalog proizvoda
 - Za ponuđeni ispisni uređaj - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača ispisnog uređaja koji sadrži: - ponuđene funkcionalnosti iz Tehničkih specifikacija- Tipični tjedni energetska trošak (Typical Energy Consumption - TEC) ponuđenog uređaja za izračun troška životnog vijeka u Troškovniku- popis potrošnog materijala kojeg je potrebno zamijeniti istekom kapaciteta. Nabrojani potrošni materijal naveden u popisu mora odgovarati nabrojanom potrošnom materijalu navedenom u Troškovniku, u kartici Ponuda, u dijelu Ostali potrošni materijal. Za ponuđeni ispisni uređaj - minimalno trajanje proizvođačkog jamstva, i ako je ponuđeno, duljina jamstva ponuđena temeljem kriterija kvalitete.

Naručitelj će prihvatljivim dokazima smatrati katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača, za tehničke specifikacije, za kriterije kvalitete i ostale uvjete, osim za duljinu proizvođačkog jamstva. Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača tonera i/ili potrošnog materijala koji sadrži:- kapacitet ponuđenih tonera i kapacitet ponuđenog potrošnog materijala te prikladnost ponuđenog za ponuđeni ispisni uređaj. Ako je ponuditelj ponudio tonere i/ili potrošni materijal od proizvođača koji je različit od proizvođača ispisnog uređaja, mora dostaviti izjavu proizvođača uređaja da korištenje istog ne poništava proizvođačko jamstvo ispisnog uređaja. Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal za koje je u troškovnicima iskazan kapacitet ispisa u stranicama dostavlja se tehnička dokumentacija (opis) proizvođača ponuđenog artikla (katalog) ili Izjava proizvođača, odnosno zastupnika ili distributera ponuđenog artikla.

Navedeni dokaz treba sadržavati rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji za određivanje kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za monokromatske elektrofotografske pisače i multi-funkcijske uređaje koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19752 ili jednakovrijedno, odnosno rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji određivanja kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za pisače u boji i multi-funkcijske uređaje u boji koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19798 ili jednakovrijedno.

Navedenim dokazom se za ponuđeni artikl ili više ponuđenih artikala dokazuje kapacitet ispisa u stranicama, odnosno dokazuje se da je kapacitet ispisa ponuđenog tonera i/ili potrošnog materijala u stranicama jednak ili veći od kapaciteta ispisa ponuđenih troškovnikom.

- Ostali dokumenti:
 - Opis:
 - 1. Popunjen obrazac tehničkih specifikacija iz priloga dokumentacije
 - 2. Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora, iz priloga dokumentacije.
 - Pojedivosti i upute:
 - 1. Opis i upute o popunjavanju obrasca Tehničkih specifikacija su sadržane na listu TS opis
 - 2. Izjava se ispunjava sukladno točki 4.10.1. Upute za ponuditelje.

Za grupu: **2 - MF A4 boja**

- 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.
- 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.
- Dokumentacija / dokazi za kriterija za odabir ponude /odgovori na opisne kriterije
 - 1. Dokaz duljine proizvođačkog jamstva duljeg od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama: katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.
 - 2. Uporaba recikliranog papira: potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer. Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu (EUR): 11.000,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Katalog proizvoda
 - Za ponuđeni ispisni uređaj - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača ispisnog uređaja koji sadrži: - ponuđene funkcionalnosti iz Tehničkih specifikacija- Tipični tjedni energetska trošak (Typical Energy Consumption - TEC) ponuđenog uređaja za izračun troška životnog vijeka u Troškovniku- popis potrošnog materijala kojeg je potrebno zamijeniti istekom kapaciteta. Nabrojani potrošni materijal naveden u popisu mora odgovarati nabrojanom potrošnom materijalu navedenom u Troškovniku, u kartici Ponuda, u dijelu Ostali potrošni materijal. Za ponuđeni ispisni uređaj - minimalno trajanje proizvođačkog jamstva, i ako je ponuđeno, duljina jamstva ponuđena temeljem kriterija kvalitete.

Naručitelj će prihvatljivim dokazima smatrati katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača, za tehničke specifikacije, za kriterije kvalitete i ostale uvjete, osim za duljinu proizvođačkog jamstva. Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača tonera i/ili potrošnog materijala koji sadrži:- kapacitet ponuđenih tonera i kapacitet ponuđenog potrošnog materijala te prikladnost ponuđenog za ponuđeni ispisni uređaj. Ako je ponuditelj ponudio tonere i/ili potrošni materijal od proizvođača koji je različit od proizvođača ispisnog uređaja, mora dostaviti izjavu proizvođača uređaja da korištenje istog ne poništava proizvođačko jamstvo ispisnog uređaja. Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal za koje je u troškovnicima iskazan kapacitet ispisa u stranicama dostavlja se tehnička dokumentacija (opis) proizvođača ponuđenog artikla (katalog) ili Izjava proizvođača, odnosno zastupnika ili distributera ponuđenog artikla.

Navedeni dokaz treba sadržavati rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji za određivanje kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za monokromatske elektrofotografske pisače i multi-funkcijske uređaje koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19752 ili jednakovrijedno, odnosno rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji određivanja kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za pisače u boji i multi-funkcijske uređaje u boji koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19798 ili jednakovrijedno.

Navedenim dokazom se za ponuđeni artikl ili više ponuđenih artikala dokazuje kapacitet ispisa u stranicama, odnosno dokazuje se da je kapacitet ispisa ponuđenog tonera i/ili potrošnog materijala u stranicama jednak ili veći od kapaciteta ispisa ponuđenih troškovnikom.

- Ostali dokumenti:
 - Opis:
 - 1. Popunjen obrazac tehničkih specifikacija iz priloga dokumentacije
 - 2. Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora, iz priloga dokumentacije.
 - Pojedivosti i upute:
 - 1. Opis i upute o popunjavanju obrasca Tehničkih specifikacija su sadržane na listu TS opis
 - 2. Izjava se ispunjava sukladno točki 4.10.1. Upute za ponuditelje.

Za grupu: **3 - MF A3 cb**

- 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.
- 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.
- Dokumentacija / dokazi za kriterija za odabir ponude /odgovori na opisne kriterije
 - 1. Dokaz duljine proizvođačkog jamstva duljeg od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama: katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.
 - 2. Uporaba recikliranog papira: potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer. Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu (EUR): 2.500,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Katalog proizvoda
 - Za ponuđeni ispisni uređaj - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača ispisnog uređaja koji sadrži: - ponuđene funkcionalnosti iz Tehničkih specifikacija- Tipični tjedni energetska trošak (Typical Energy Consumption - TEC) ponuđenog uređaja za izračun troška životnog vijeka u Troškovniku- popis potrošnog materijala kojeg je potrebno zamijeniti istekom kapaciteta. Nabrojani potrošni materijal naveden u popisu mora odgovarati nabrojanom potrošnom materijalu navedenom u Troškovniku, u kartici Ponuda, u dijelu Ostali potrošni materijal. Za ponuđeni ispisni uređaj - minimalno trajanje proizvođačkog jamstva, i ako je ponuđeno, duljina jamstva ponuđena temeljem kriterija kvalitete.

Naručitelj će prihvatljivim dokazima smatrati katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača, za tehničke specifikacije, za kriterije kvalitete i ostale uvjete, osim za duljinu proizvođačkog jamstva. Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača tonera i/ili potrošnog materijala koji sadrži:- kapacitet ponuđenih tonera i kapacitet ponuđenog potrošnog materijala te prikladnost ponuđenog za ponuđeni ispisni uređaj. Ako je ponuditelj ponudio tonere i/ili potrošni materijal od proizvođača koji je različit od proizvođača ispisnog uređaja, mora dostaviti izjavu proizvođača uređaja da korištenje istog ne poništava proizvođačko jamstvo ispisnog uređaja. Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal za koje je u troškovnicima iskazan kapacitet ispisa u stranicama dostavlja se tehnička dokumentacija (opis) proizvođača ponuđenog artikla (katalog) ili Izjava proizvođača, odnosno zastupnika ili distributera ponuđenog artikla.

Navedeni dokaz treba sadržavati rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji za određivanje kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za monokromatske elektrofotografske pisače i multi-funkcijske uređaje koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19752 ili jednakovrijedno, odnosno rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji određivanja kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za pisače u boji i multi-funkcijske uređaje u boji koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19798 ili jednakovrijedno.

Navedenim dokazom se za ponuđeni artikl ili više ponuđenih artikala dokazuje kapacitet ispisa u stranicama, odnosno dokazuje se da je kapacitet ispisa ponuđenog tonera i/ili potrošnog materijala u stranicama jednak ili veći od kapaciteta ispisa ponuđenih troškovnikom.

- Ostali dokumenti:
 - Opis:
 - 1. Popunjen obrazac tehničkih specifikacija iz priloga dokumentacije
 - 2. Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora, iz priloga dokumentacije.
 - Pojedivosti i upute:
 - 1. Opis i upute o popunjavanju obrasca Tehničkih specifikacija su sadržane na listu TS opis
 - 2. Izjava se ispunjava sukladno točki 4.10.1. Upute za ponuditelje.

Za grupu: **4 - MF A3 boja**

- 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.
- 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.
- Dokumentacija / dokazi za kriterija za odabir ponude /odgovori na opisne kriterije
 - 1. Dokaz duljine proizvođačkog jamstva duljeg od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama: katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.
 - 2. Uporaba recikliranog papira: potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer. Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu (EUR): 14.500,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Katalog proizvoda
 - Za ponuđeni ispisni uređaj - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača ispisnog uređaja koji sadrži: - ponuđene funkcionalnosti iz Tehničkih specifikacija- Tipični tjedni energetska trošak (Typical Energy Consumption - TEC) ponuđenog uređaja za izračun troška životnog vijeka u Troškovniku- popis potrošnog materijala kojeg je potrebno zamijeniti istekom kapaciteta. Nabrojani potrošni materijal naveden u popisu mora odgovarati nabrojanom potrošnom materijalu navedenom u Troškovniku, u kartici Ponuda, u dijelu Ostali potrošni materijal. Za ponuđeni ispisni uređaj - minimalno trajanje proizvođačkog jamstva, i ako je ponuđeno, duljina jamstva ponuđena temeljem kriterija kvalitete.

Naručitelj će prihvatljivim dokazima smatrati katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača, za tehničke specifikacije, za kriterije kvalitete i ostale uvjete, osim za duljinu proizvođačkog jamstva. Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača tonera i/ili potrošnog materijala koji sadrži:- kapacitet ponuđenih tonera i kapacitet ponuđenog potrošnog materijala te prikladnost ponuđenog za ponuđeni ispisni uređaj. Ako je ponuditelj ponudio tonere i/ili potrošni materijal od proizvođača koji je različit od proizvođača ispisnog uređaja, mora dostaviti izjavu proizvođača uređaja da korištenje istog ne poništava proizvođačko jamstvo ispisnog uređaja. Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal za koje je u troškovnicima iskazan kapacitet ispisa u stranicama dostavlja se tehnička dokumentacija (opis) proizvođača ponuđenog artikla (katalog) ili Izjava proizvođača, odnosno zastupnika ili distributera ponuđenog artikla.

Navedeni dokaz treba sadržavati rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji za određivanje kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za monokromatske elektrofotografske pisače i multi-funkcijske uređaje koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19752 ili jednakovrijedno, odnosno rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji određivanja kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za pisače u boji i multi-funkcijske uređaje u boji koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19798 ili jednakovrijedno.

Navedenim dokazom se za ponuđeni artikl ili više ponuđenih artikala dokazuje kapacitet ispisa u stranicama, odnosno dokazuje se da je kapacitet ispisa ponuđenog tonera i/ili potrošnog materijala u stranicama jednak ili veći od kapaciteta ispisa ponuđenih troškovnikom.

- Ostali dokumenti:
 - Opis:
 - 1. Popunjen obrazac tehničkih specifikacija iz priloga dokumentacije
 - 2. Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora, iz priloga dokumentacije.
 - Pojedivosti i upute:
 - 1. Opis i upute o popunjavanju obrasca Tehničkih specifikacija su sadržane na listu TS opis
 - 2. Izjava se ispunjava sukladno točki 4.10.1. Upute za ponuditelje.

Za grupu: **5 - A4 cb stolni**

- 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.
- 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.
- Dokumentacija / dokazi za kriterija za odabir ponude /odgovori na opisne kriterije
 - 1. Dokaz duljine proizvođačkog jamstva duljeg od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama: katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.
 - 2. Uporaba recikliranog papira: potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer. Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.
- Jamstvo za ozbiljnost ponude u iznosu (EUR): 13.500,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Katalog proizvoda
 - Za ponuđeni ispisni uređaj - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača ispisnog uređaja koji sadrži: - ponuđene funkcionalnosti iz Tehničkih specifikacija- Tipični tjedni energetska trošak (Typical Energy Consumption - TEC) ponuđenog uređaja za izračun troška životnog vijeka u Troškovniku- popis potrošnog materijala kojeg je potrebno zamijeniti istekom kapaciteta. Nabrojani potrošni materijal naveden u popisu mora odgovarati nabrojanom potrošnom materijalu navedenom u Troškovniku, u kartici Ponuda, u dijelu Ostali potrošni materijal. Za ponuđeni ispisni uređaj - minimalno trajanje proizvođačkog jamstva, i ako je ponuđeno, duljina jamstva ponuđena temeljem kriterija kvalitete.

Naručitelj će prihvatljivim dokazima smatrati katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača, za tehničke specifikacije, za kriterije kvalitete i ostale uvjete, osim za duljinu proizvođačkog jamstva. Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik. Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal - katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača tonera i/ili potrošnog materijala koji sadrži:- kapacitet ponuđenih tonera i kapacitet ponuđenog potrošnog materijala te prikladnost ponuđenog za ponuđeni ispisni uređaj. Ako je ponuditelj ponudio tonere i/ili potrošni materijal od proizvođača koji je različit od proizvođača ispisnog uređaja, mora dostaviti izjavu proizvođača uređaja da korištenje istog ne poništava proizvođačko jamstvo ispisnog uređaja. Za ponuđeni toner i/ili potrošni materijal za koje je u troškovnicima iskazan kapacitet ispisa u stranicama dostavlja se tehnička dokumentacija (opis) proizvođača ponuđenog artikla (katalog) ili Izjava proizvođača, odnosno zastupnika ili distributera ponuđenog artikla.

Navedeni dokaz treba sadržavati rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji za određivanje kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za monokromatske elektrofotografske pisače i multi-funkcijske uređaje koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19752 ili jednakovrijedno, odnosno rezultate ispitivanja provedenog prema metodologiji određivanja kapaciteta ispisa tonerskog spremnika za pisače u boji i multi-funkcijske uređaje u boji koji sadrže komponente za ispis, sukladno normi ISO 19798 ili jednakovrijedno.

Navedenim dokazom se za ponuđeni artikl ili više ponuđenih artikala dokazuje kapacitet ispisa u stranicama, odnosno dokazuje se da je kapacitet ispisa ponuđenog tonera i/ili potrošnog materijala u stranicama jednak ili veći od kapaciteta ispisa ponuđenih troškovnikom.

- Ostali dokumenti:
 - Opis:
 - 1. Popunjen obrazac tehničkih specifikacija iz priloga dokumentacije
 - 2. Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora, iz priloga dokumentacije.
 - Pojediniosti i upute:
 - 1. Opis i upute o popunjavanju obrasca Tehničkih specifikacija su sadržane na listu TS opis
 - 2. Izjava se ispunjava sukladno točki 4.10.1. Upute za ponuditelje.

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 obavezuje 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

ISPISNI UREĐAJI, TONERI I POTROŠNI MATERIJAL

10/2025

Za grupu:

Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno

NE OTVARAJ

na poledini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja / zajednice gospodarskih subjekata

(kod zajednice gospodarskih subjekata obavezna 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, izvatke 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: MF A4 cb

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 u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.

U Troškovniku je cijena ponude bez PDV-a navedena pod stavkom Trošak životnog vijeka.

PDV na ponudu je potrebno izračunati kao zbroj PDV-a od 13% i PDV-a od 25%.

Ukupna cijena s PDV-om izračunata je automatski.

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
Proizvođačko jamstvo	7
Zbrinjavanje	2
Uporaba recikliranog papira	1

Kriterij: Cijena

Detaljni opis:

Cijena ponude je ukupni iznos troška životnog vijeka.
Trošak životnog vijeka se sastoji od: troška opreme, troška energije i troška ispisa i potrošnog materijala, a kao što je detaljnije opisano u Troškovniku.

Kriterij: Proizvođačko jamstvo

Detaljni opis

Duljina jamstva više od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik.

Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Zbrinjavanje

Detaljni opis

Preuzimanje obaveze zbrinjavanja istrošenih tonerskih spremnika i potrošnog materijala bez dodatne naplate.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Uporaba recikliranog papira

Detaljni opis

Uređaj je pogodan za uporabu papira koji sadrži 100% recikliranih vlakana.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz uporabe papira koji sadrži 100 % recikliranih vlakana i koji udovoljava zahtjevima norme EN 12281, prihvatljivim dokazom se smatra potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer.

Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

3.2. Grupa predmeta nabave - Grupa 2: MF A4 boja

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 u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.

U Troškovniku je cijena ponude bez PDV-a navedena pod stavkom Trošak životnog vijeka.

PDV na ponudu je potrebno izračunati kao zbroj PDV-a od 13% i PDV-a od 25%.

Ukupna cijena s PDV-om izračunata je automatski.

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.

3.2.3. 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**

Cijena:

Naziv kriterija	Relativni značaj
Cijena	90

Kvaliteta:

Naziv kriterija	Relativni značaj
Proizvođačko jamstvo	7
Zbrinjavanje	2
Uporaba recikliranog papira	1

Kriterij: Cijena

Detaljni opis:

Cijena ponude je ukupni iznos troška životnog vijeka. Trošak životnog vijeka se sastoji od: troška opreme, troška energije i troška ispisa i potrošnog materijala, a kao što je detaljnije opisano u Troškovniku.

Kriterij: Proizvođačko jamstvo

Detaljni opis

Duljina jamstva više od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik.

Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Zbrinjavanje

Detaljni opis

Preuzimanje obaveze zbrinjavanja istrošenih tonerskih spremnika i potrošnog materijala bez dodatne naplate.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Uporaba recikliranog papira

Detaljni opis

Uređaj je pogodan za uporabu papira koji sadrži 100% recikliranih vlakana.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz uporabe papira koji sadrži 100 % recikliranih vlakana i koji udovoljava zahtjevima norme EN 12281, prihvatljivim dokazom se smatra potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer.

Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

3.3. Grupa predmeta nabave - Grupa 3: MF A3 cb

3.3.1. Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

3.3.2. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

Ponuditelji su dužni u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.

U Troškovniku je cijena ponude bez PDV-a navedena pod stavkom Trošak životnog vijeka.

PDV na ponudu je potrebno izračunati kao zbroj PDV-a od 13% i PDV-a od 25%.

Ukupna cijena s PDV-om izračunata je automatski.

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.

3.3.3. Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima (EUR).

3.3.4. 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
Proizvođačko jamstvo	7
Zbrinjavanje	2
Uporaba recikliranog papira	1

Kriterij: Cijena

Detaljni opis:

Cijena ponude je ukupni iznos troška životnog vijeka. Trošak životnog vijeka se sastoji od: troška opreme, troška energije i troška ispisa i potrošnog materijala, a kao što je detaljnije opisano u Troškovniku.

Kriterij: Proizvođačko jamstvo

Detaljni opis

Duljina jamstva više od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik.

Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Zbrinjavanje

Detaljni opis

Preuzimanje obaveze zbrinjavanja istrošenih tonerskih spremnika i potrošnog materijala bez dodatne naplate.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Uporaba recikliranog papira

Detaljni opis

Uređaj je pogodan za uporabu papira koji sadrži 100% recikliranih vlakana.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz uporabe papira koji sadrži 100 % recikliranih vlakana i koji udovoljava zahtjevima norme EN 12281, prihvatljivim dokazom se smatra potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer.

Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

3.4. Grupa predmeta nabave - Grupa 4: MF A3 boja

3.4.1. Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

3.4.2. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

Ponuditelji su dužni u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.

U Troškovniku je cijena ponude bez PDV-a navedena pod stavkom Trošak životnog vijeka.

PDV na ponudu je potrebno izračunati kao zbroj PDV-a od 13% i PDV-a od 25%.

Ukupna cijena s PDV-om izračunata je automatski.

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.

3.4.3. Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima (EUR).

3.4.4. 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
Proizvođačko jamstvo	7
Zbrinjavanje	2
Uporaba recikliranog papira	1

Kriterij: Cijena

Detaljni opis:

Cijena ponude je ukupni iznos troška životnog vijeka. Trošak životnog vijeka se sastoji od: troška opreme, troška energije i troška ispisa i potrošnog materijala, a kao što je detaljnije opisano u Troškovniku.

Kriterij: Proizvođačko jamstvo**Detaljni opis**

Duljina jamstva više od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik.

Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički**Kriterij: Zbrinjavanje****Detaljni opis**

Preuzimanje obaveze zbrinjavanja istrošenih tonerskih spremnika i potrošnog materijala bez dodatne naplate.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički**Kriterij: Uporaba recikliranog papira****Detaljni opis**

Uređaj je pogodan za uporabu papira koji sadrži 100% recikliranih vlakana.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz uporabe papira koji sadrži 100 % recikliranih vlakana i koji udovoljava zahtjevima norme EN 12281, prihvatljivim dokazom se smatra potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer.

Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

3.5. Grupa predmeta nabave - Grupa 5: A4 cb stolni

3.5.1. Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

3.5.2. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu.

Ponuditelji su dužni u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.

U Troškovniku je cijena ponude bez PDV-a navedena pod stavkom Trošak životnog vijeka.

PDV na ponudu je potrebno izračunati kao zbroj PDV-a od 13% i PDV-a od 25%.

Ukupna cijena s PDV-om izračunata je automatski.

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.

3.5.3. Valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima (EUR).

3.5.4. 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
Proizvođačko jamstvo	7
Zbrinjavanje	2
Uporaba recikliranog papira	1

Kriterij: Cijena

Detaljni opis:

Cijena ponude je ukupni iznos troška životnog vijeka. Trošak životnog vijeka se sastoji od: troška opreme, troška energije i troška ispisa i potrošnog materijala, a kao što je detaljnije opisano u Troškovniku.

Kriterij: Proizvođačko jamstvo

Detaljni opis

Duljina jamstva više od minimalno traženog u tehničkim specifikacijama.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz duljine proizvođačkog jamstva prihvatljivim dokazom se smatra katalog ili druga tehnička dokumentacija ili izjava, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik.

Za izjavu proizvođača ponuđene opreme ili predstavnika ili zastupnika proizvođača može se koristiti predložak izjave iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Zbrinjavanje

Detaljni opis

Preuzimanje obaveze zbrinjavanja istrošenih tonerskih spremnika i potrošnog materijala bez dodatne naplate.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

Kriterij: Uporaba recikliranog papira

Detaljni opis

Uređaj je pogodan za uporabu papira koji sadrži 100% recikliranih vlakana.

Dokazi potrebni za provjeru

Za dokaz uporabe papira koji sadrži 100 % recikliranih vlakana i koji udovoljava zahtjevima norme EN 12281, prihvatljivim dokazom se smatra potvrda ili druga dokumentacija, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer.

Za potvrdu se može koristiti predložak iz priloga Dokumentacije.

Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički

3.6. 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 slučajevima u kojima dostavljeni prijevod (koji ne mora biti ovjeren od ovlaštenog sudskog tumača) ostavlja dvojbe i nejasnoće koje onemogućavaju naručitelja da donese nedvojbenu odluku o nekoj odlučnoj činjenici, naručitelj će zatražiti od ponuditelja dostavu ovjerenog prijevoda od strane ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

3.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 60 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, obavezan 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:

1. Sklapanje Okvirnog sporazuma

Okvirni sporazumi za svaku grupu sklopiti će se s jednim gospodarskim subjektom u pisanom obliku roku od 90 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

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 mjeseci od prestanka važenja okvirnog sporazuma.

2. Raskid okvirnog sporazuma

Naručitelj može raskinuti sklopljeni okvirni sporazum iz sljedećih razloga:

- ukoliko ugovaratelj odbije potpisati tekst ugovora koji je u skladu s ovom Dokumentacijom, ponudom ugovaratelja i 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 nepouzdanom stranom za sklapanje ugovora
- ukoliko ugovaratelj u izvršenju odstupa od ponuđenih uvjeta za koje je dobio dodatne bodove sukladno ovoj Dokumentaciji
- u ostalim slučajevima ukoliko se ugovaratelj ne pridržava odredbi iz ove Dokumentacije, Okvirnog sporazuma i svoje ponude.

Naručitelj je obavezan raskinuti okvirni sporazum:

- ako se okvirni sporazum nije trebao dodijeliti odabranom ponuditelju zbog ozbiljne povrede obveza iz Osnivačkih ugovora i Direktive 2014/24/EU, a koje je utvrđeno presudom Suda Europske unije u postupku iz članka 258. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te

- ako se okvirni sporazum nije trebao dodijeliti odabranom ponuditelju zbog ozbiljne povrede odredaba ZJN 2016, 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 (pojedinačni ugovori) sklapat će se sukladno članku 153. stavku 2. ZJN 2016.

Isti učinak kao ugovor o javnoj nabavi može imati i narudžbenica temeljem okvirnog sporazuma ako sadrži sve bitne sastojke ugovora.

Ugovore o javnoj nabavi korisnici sklapaju sukladno svojim potrebama i osiguranim financijskim sredstvima, tijekom razdoblja važenja okvirnog sporazuma, ali trajanje ugovora ne smije biti dulje od 12 mjeseci od isteka roka na koji je okvirni sporazum sklopljen.

Narudžba uređaja temeljem Okvirnog sporazuma mora se izvršiti u roku od 10 mjeseci od sklapanja Okvirnog sporazuma.

Odabrani ponuditelj je dužan vršiti isporuku tonera i potrošnog materijala sukladno uvjetima iz svoje ponude u razdoblju od 4 godine od dana isporuke uređaja.

Rok isporuke uređaja za sve grupe predmeta nabave je 60 dana od konkretne narudžbe.

Rok isporuke tonera i potrošnog materijala je 8 dana.

Na rok isporuke ne utječe eventualna odobrena zamjena modela.

Nisu predviđene opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Korisnik ne daje nikakav depozit, akontaciju odnosno učešće te ne osigurava instrumente plaćanja. Na izvršenje ugovora o javnoj nabavi neće se primjenjivati trgovački običaji (uzance).

4. Ugovorna kazna za slučaj zakašnjenja

Ugovaratelj je dužan poštovati rok isporuke uređaja.

U slučaju kašnjenja u isporuci, uzrokovanoj krivnjom odnosno nepažnjom ugovaratelja, korisnik ima pravo naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 0,25 % od vrijednosti robe u zakašnjenju (bez PDV-a), za svaki dan kašnjenja do urednog izvršenja.

Ukoliko ugovorna kazna dostigne maksimalan iznos od 10 % od ukupno ugovorene vrijednosti robe koja je predmet isporuke (bez PDV-a), korisnik ima pravo raskinuti ugovor o javnoj nabavi.

U slučaju zakašnjenja s isporukom robe, korisnik će obavijestiti ugovaratelja da osim zahtjeva za izvršenjem odnosno isporukom robe, zadržava svoje pravo na naplatu ugovorne kazne sukladno članku 353. stavku 5. Zakona o obveznim

odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08,125/11,78/15 , 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23).

Korisnik može naplatiti ugovornu kaznu iz ove točke na način da:

- prilikom plaćanja računa, iznos za isporučenu robu iz dostavljenog računa umanju za iznos ugovorne kazne, o čemu je prethodno dužan obavijestiti ugovaratelja pisanim putem ili
- pisanim putem ugovaratelju dostavi odluku o naplati ugovorne kazne, temeljem koje je ugovaratelj obvezan u roku od 7 dana uplatiti iznos ugovorne kazne na broj računa koji je odredio korisnik.

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

5. Kontrola i praćenje izvršenja okvirnog sporazuma

Sukladno članku 11. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu naručitelj je obvezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o javnoj nabavi/narudžbenice u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, te su u tu svrhu ugovaratelji dužni naručitelju dostavljati izvještaje o izvršavanju ugovora, u elektroničkom obliku, sukladno predlošku izvještaja iz priloga Dokumentacije.

Izvještajno razdoblje je kvartalno, a izvještaji se dostavljaju najkasnije 20 dana od isteka kvartala, u formi koja je prilog ove Dokumentacije.

Forma izvještaja i redoslijed traženih podataka se ne smije mijenjati, te se ne smiju spajati dva ili više traženih podataka u jednu celiju.

Izvješća o izvršavanju ugovora odnose se i na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci od isteka okvirnog sporazuma, ako se ugovori sklopljeni po okvirnom sporazuma izvršavaju sukladno članku 147. stavku 2. ZJN 2016.

6. 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 okolnosti nastalih 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, otkloniti ili 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.

Ako zbog nastupa vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti, dođe do produljenja rokova isporuke korisnik može raskinuti ugovor/narudžbenicu putem pisane obavijesti.

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.	MF A4 cb	DA
2.	MF A4 boja	DA
3.	MF A3 cb	DA
4.	MF A3 boja	DA
5.	A4 cb stolni	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 obvezan u ponudi priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s važećim Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno važećim odredbama 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
- nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016
- neprihvatanja ispravka računske greške
- odbijanja potpisivanja 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.

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

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 u gornjim odredbama.

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

Rbr grupe	Naziv grupe	Iznos jamstva (EUR)
1.	MF A4 cb	9.000,00
2.	MF A4 boja	11.000,00
3.	MF A3 cb	2.500,00
4.	MF A3 boja	14.500,00
5.	A4 cb stolni	13.500,00

Novčani polog

Gospodarski subjekt može umjesto traženog sredstva jamstva dati novčani polog 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. 10/2025: Grupa ____**

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 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 okvirnog sporazuma 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 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 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.

4.2.3. Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Ugovaratelj je dužan prilikom isporuke robe odnosno najkasnije u roku od 10 dana od isporuke robe dostaviti korisniku jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za isporučenu robu, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice.

Zadužnicu ili bjanko zadužnicu će ugovaratelj dostaviti potvrđenu od strane javnog bilježnika i popunjenu u skladu s važećim Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice odnosno Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice, u visini 10 % od ukupne vrijednosti ugovora bez PDV-a, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno članku 29. stavku 2. Zakona o obveznim odnosima.

Umjesto dostavljanja zadužnice ili bjanko zadužnice ugovaratelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu.

Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist računa korisnika koji će biti definiran prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi na temelju Okvirnog sporazuma.

Pod svrhom plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

Dokaz o uplati novčanog pologa ugovaratelj je dužan dostaviti korisniku.

U slučaju zajednice ponuditelja, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku može dostaviti jedan član zajednice ponuditelja za sve ili svaki član zajednice može dostaviti jamstvo za svoj dio jamstva.

Jamstvo mora pokrivati period ponuđenog jamstvenog roka.

Korisnik će jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku naplatiti u slučajevima da ugovaratelj u jamstvenom roku ne ispuní obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva ili u slučaju neotklanjanja nedostataka u roku za popravak ne isporuči novi uređaj ili uređaj nije odgovarajućih karakteristika.

Rok za popravak u jamstvenom roku je 15 dana od dana kada ugovaratelj od korisnika preuzme robu na popravak/servis.

Mjesto preuzimanja robe za popravak/servis je na lokaciji korisnika.

Novčani polog

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

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

Rok za dostavu ponuda je: **27.01.2026 09:30:00**

Otvaranje ponuda se vrši elektroničkim putem na EOJN, dok se fizički dijelovi ponuda otvaraju na sljedećoj lokaciji: **Soba za sastanke Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, Ulica Ivana Lučića 8, 10000 Zagreb.**

Otvaranje ponuda održat će se: **27.01.2026 09:30:00**

Podaci o ovlaštenim osobama i postupku otvaranja: **Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.**

Sukladno članku 282. stavku 8. ZJN 2016, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (ogledni primjerak ovlaštenja se nalazi u Ostalim dokumentima postupka) predati članovima stručnog povjerenstva naručitelja neposredno prije javnog otvaranja ponuda.

Ukoliko je na javnom otvaranju prisutna osoba ovlaštena za zastupanje ili vlasnik obrta, dovoljno je donijeti na uvid osobnu iskaznicu i izvadak iz sudskog registra ili obrtnicu.

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

Jamstvo za ozbiljnost ponude

4.5. Uvjeti za izvršenje okvirnog sporazuma

1. Način isporuke robe

Naziv proizvođača te model/oznaka proizvoda navedeni u obrascu Troškovnika moraju biti istovjetno navedeni na kutiji ili drugom izvornom tvorničkom pakiranju svakog isporučenog proizvoda, uz naznačeni serijski broj proizvoda. Isporučeni toneri i ostali potrošni materijal mora odgovarati ponuđenom u troškovniku, po nazivu i kapacitetu. Roba koja se isporučuje mora biti zapakirana na način da se može utvrditi naziv i proizvođač ili uvoznik te na način koji omogućuje siguran transport i manipulaciju. Sva roba koja će se isporučiti mora biti nova, nekorištena, u originalnom pakiranju s oznakom tržišnog naziva i naziva proizvođača ili uvoznika, odnosno u svemu odgovarati ponuđenom u troškovniku. Mjesta isporuke robe je na lokacijama korisnika, a koje se nalaze na području Republike Hrvatske. Točne lokacije isporuke predmeta nabave utvrdit će se prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili izdavanja narudžbenice od strane pojedinog korisnika.

2. Zamjena modela uređaja

U slučaju da se ponuđeni model uređaja prestao proizvoditi ili nije dobavljiv na tržištu, dozvoljava se zamjena ponuđenog modela uređaja. Ugovaratelj je dužan odmah po saznanju o nemogućnosti isporuke ponuđenog modela uređaja, a najkasnije sljedeći radni dan nakon primitka narudžbe, obavijestiti o tome korisnika i naručitelja. Zahtjev za zamjenom ponuđenog modela uređaja dostavlja se u roku 3 radna dana od dostavljanja obavijesti. Uz zahtjev za zamjenom ponuđenog modela, ugovaratelj mora dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

- Izjavu proizvođača ili njegovog predstavnika/zastupnika o prestanku proizvodnje ili nedobavljivosti ponuđenog modela
- Popunjen obrazac Tehničke specifikacije za zamjenski model
- Katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik ili distributer proizvođača, kojima se dokazuje ispunjavanje minimalnih tehničkih zahtjeva iz Tehničkih specifikacija, odnosno bolja tehnička izvedivost
- Katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik proizvođača, kojima se dokazuje duljina proizvođačkog jamstva koja može biti ista ili veća od one koju je ponudio u ponudi, a za koje je dobio dodatne bodove temeljem kriterija kvalitete

-Katalog ili drugu tehničku dokumentaciju ili izjavu, a koji/u je izdao proizvođač ponuđene opreme ili predstavnik ili zastupnik proizvođača, kojima se dokazuje da je uređaj pogodan za uporabu papira koji sadrži 100% recikliranih vlakana, a za koje je dobio dodatne bodove temeljem kriterija kvalitete

- Popunjen obrazac Troškovnika kojim se dokazuje da je trošak životnog vijeka isti ili manji od prethodno ponuđenog uređaja.

Zamjenski model uređaja može biti od istog ili drugog proizvođača u odnosu na prethodno ponuđeno. Ukoliko ponuđeni zamjenski model ispunjava sve minimalne uvjete iz Tehničkih specifikacija i ostalih uvjeta iz Dokumentacije, naručitelj će prihvatiti zahtjev za zamjenu modela. Ugovaratelj će primjenjivati isporuku novog modela od dana uredne dostave odobrenja od strane Naručitelja.

3. Otklanjanje kvarova u jamstvenom roku

Mjesta preuzimanja/popravka neispravne opreme su na lokacijama korisnika, a koje se nalaze na području Republike Hrvatske. Točne lokacije isporuke predmeta nabave utvrdit će se prilikom sklapanja ugovora o javnoj nabavi ili izdavanja narudžbenice od strane pojedinog korisnika.

Rok za popravak u jamstvenom roku je 15 dana od dana kada ugovaratelj preuzme opremu na popravak/servis.

Nakon prijave kvara, ugovaratelj je obavezan na lokaciji opreme pokušati otkloniti kvar. Ako kvar nije moguće otkloniti na licu mjesta, ugovaratelj je dužan preuzeti neispravnu opremu i donijeti zamjensku opremu u roku od najviše 3 radna dana. Ukoliko roba ne bude popravljena u roku od 15 dana, ugovaratelj mora o svom trošku, bez odgode, isporučiti novi uređaj istih ili boljih karakteristika u odnosu na tehničke specifikacije, ovisno o grupi predmeta nabave na koju se zamjena odnosi. Ukoliko ugovaratelj ne dostavi novi uređaj ili on nije odgovarajućih karakteristika, korisnik može naplatiti jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku.

U svim postupcima servisiranja ili održavanja opreme moraju se od strane svih uključenih poštovati pozitivni pravni propisi vezani uz zaštitu osobnih podataka.

Ukoliko se kod korisnika utvrde greške odnosno istovrsni kvarovi na isporučenim proizvodima u opsegu većem od 10 % od ukupno isporučene robe u razdoblju od 12 mjeseci od isporuke robe, na zahtjev korisnika, ugovaratelj se obvezuje zamijeniti cijelu liniju na kojoj je uočen navedeni opseg greške. Ugovaratelj je obavezan zamijeniti robu ugovorenu temeljem svake pojedinačne isporuke, a isključivo na zahtjev korisnika.

4. Zamjena modela tonera i potrošnog materijala

U slučaju da se ponuđeni toneri i potrošni materijal prestaje proizvoditi ili nije dobavljiv na tržištu, dozvoljava se zamjena ponuđenog tonera i/ili potrošnog materijala. Ugovaratelj je dužan odmah po saznanju o nemogućnosti isporuke, a najkasnije sljedeći radni dan nakon primitka narudžbe, obavijestiti o tome korisnika i naručitelja.

Zahtjev za zamjenom dostavlja se u roku 3 radna dana od dostavljanja obavijesti.

Uz zahtjev za zamjenom, ugovaratelj mora dostaviti i sljedeću dokumentaciju:

-Izjavu proizvođača ili njegovog predstavnika/zastupnika o prestanku proizvodnje ili nedobavljivosti

-Popunjen obrazac Troškovnika kojim se dokazuje da je trošak životnog vijeka isti ili manji od prethodno ponuđenog.

Zamjenski toner i/ili potrošni materijal može biti od istog ili drugog proizvođača u odnosu na prethodno ponuđeno te mora odgovarati uređaju za kojeg se isporučuje. Ukoliko ponuđeni zamjenski toner i/ili potrošni materijal ne povećava trošak životnog vijeka, naručitelj će prihvatiti zahtjev za zamjenu modela. Ugovaratelj će primjenjivati isporuku novog modela od dana uredne dostave odobrenja od strane Naručitelja. Ukoliko je za zamjenu potrošnog materijala ili drugih dijelova potrebna intervencija ovlaštenog servisa, a kako se ne bi izgubilo jamstvo i osiguralo nesmetano funkcioniranje uređaja, tada je zamjena u odgovornosti ponuditelja.

5. Zbrinjavanje istrošenih spremnika tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala

Ukoliko se ugovaratelj pri predaji ponude obvezao na zbrinjavanje tonerskih spremnika i ostalog potrošnog materijala, zbrinjavanje istrošenih spremnika obavljat će se na zahtjev korisnika koji će o navedenom pravovremeno obavijestiti ugovaratelja. Nakon zbrinjavanja, ugovaratelj će korisniku dostaviti odgovarajuću potvrdu o ekološkom zbrinjavanju. Preuzimanje istrošenih tonera je na istim lokacijama korisnika kao i isporuka novih.

4.6. Navod o primjeni trgovačkih običaja (uzanci)

Ne primjenjuju se trgovački običaji (uzance).

4.7. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Rok za donošenje odluke o odabiru je 60 dana od dana isteka roka za dostavu.

Naručitelj je odredio duži rok za donošenje odluke o odabiru obzirom na 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 60 dana od dana nastanka razloga za poništenje postupka.

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

4.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

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

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

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 podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

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

Rok za izjavljivanje žalbe iznosi 10 dana i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
4. 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.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

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/>**

4.10. Drugi podaci koje naručitelj smatra potrebnima

4.10.1. Ostale napomene

1. Zakonska osnova

Temeljem Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22; u daljnjem tekstu: ZJN2016), članka 23. Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (Narodne novine, broj 85/20, 21/23 i 57/24), članka 12. stavka 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu (Narodne novine, broj 97/20), Odluke o nabavnim kategorijama (Narodne novine, broj 64/16), Odluke Vlade Republike Hrvatske o davanju ovlasti Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu za provedbu postupaka središnje javne nabave za javne naručitelje koji nisu obuhvaćeni člankom 12. stavkom 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, KLASA: 022-03/25-04/69, URBROJ: 50301-05/31-25-4 od 7. ožujka 2025. godine (Narodne novine, broj 42/25), Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi otvoreni postupak javne nabave ispisnih uređaja, s ciljem sklapanja okvirnog sporazuma za korisnike središnje javne nabave.

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

Vijeće Europske unije usvojilo je Uredbu Vijeća (EU) br. 833/2014 zajedno sa svim njezinim izmjenama, o mjerama ograničavanja s obzirom na djelovanja Rusije kojima se destabilizira stanje u Ukrajini. Sukladno navedenoj Uredbi, naručitelj će tijekom provedbe postupka javne nabave i tijekom izvršenja ugovora postupati sukladno odredbama prema kojima 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 navedene Uredbe. U skladu s navedenim, ponuditelj je dužan u sklopu svoje ponude dostaviti ispunjenu Izjavu o nepostojanju zabrane dodjele ugovora. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, svi članovi zajednice dužni su potpisati predmetnu Izjavu.