

# Dokumentacija o nabavi

---

## Dio II – Upute za ponuditelje

---

### *PODACI O PONUDI*

1/2026 - UREDSKI MATERIJAL - TONERI I TINTE

## 1. Podaci o postupku nabave

---

Naziv postupka nabave: **UREDSKI MATERIJAL - TONERI I TINTE**

Evidencijski broj nabave: **1/2026**

## 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/73041>)

**Elektronička ponuda za svaku ponuđenu grupu mora sadržavati najmanje:**

Za grupu: **1 - Toneri i tinte za ispisne uređaje Hewlett-Packard i Samsung**

- 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.  
Ponuditelj je troškovnik dužan dostaviti u istom formatu koji je objavljen u EOJN RH (excel dokument).  
Ukoliko ponuditelj ne ispuni troškovnik sukladno zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će takva ponuda biti odbijena.  
Ponuditelji su dužni u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.
- 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): 60.000,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Ostali dokumenti:
  - Opis:
    - Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.
  - Pojednosti i upute:
    - Ponuda mora obvezno sadržavati popunjenu Izjavu o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.

Za grupu: **2 - Toneri i tinte za ispisne uređaje Canon**

- 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.  
Ponuditelj je troškovnik dužan dostaviti u istom formatu koji je objavljen u EOJN RH (excel dokument).  
Ukoliko ponuditelj ne ispuni troškovnik sukladno zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će takva ponuda biti odbijena.  
Ponuditelji su dužni u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.
- 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): 15.000,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Ostali dokumenti:
  - Opis:
    - Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.
  - Pojednosti i upute:
    - Ponuda mora obvezno sadržavati popunjenu Izjavu o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.

Za grupu: **3 - Toneri i tinte za ispisne uređaje Lexmark**

- 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.  
Ponuditelj je troškovnik dužan dostaviti u istom formatu koji je objavljen u EOJN RH (excel dokument).  
Ukoliko ponuditelj ne ispuni troškovnik sukladno zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će takva ponuda biti odbijena.  
Ponuditelji su dužni u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.
- 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): 80.000,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Ostali dokumenti:
  - Opis:
    - Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.
  - Pojednosti i upute:
    - Ponuda mora obvezno sadržavati popunjenu Izjavu o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.

Za grupu: **4 - Toneri i tinte za ispisne uređaje raznih proizvođača**

- 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.  
Ponuditelj je troškovnik dužan dostaviti u istom formatu koji je objavljen u EOJN RH (excel dokument).  
Ukoliko ponuditelj ne ispuní troškovnik sukladno zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će takva ponuda biti odbijena.  
Ponuditelji su dužni u Troškovniku upisati jediničnu cijenu zaokruženu na dva decimalna mjesta, a ukupna cijena za svaku stavku Troškovnika se izračunava automatski.
- 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): 25.000,00 (detalji dalje u dokumentaciji)
- Ostali dokumenti:
  - Opis:
    - Izjava o nepostojanju zabrane dodjele ugovora.
  - Pojednosti i upute:
    - Ponuda mora obvezno sadržavati popunjenu 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 obvezan 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 - TONERI I TINTE

1/2026

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 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 tajnim, obvezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnim. Gospodarski subjekt dužan je na zahtjev naručitelja dostaviti akt/akte koji/koje su naveli kao pravnu osnovu temeljem koje su podaci označeni tajnim, 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](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: Toneri i tinte za ispisne uređaje Hewlett-Packard i Samsung

#### 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, 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
Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika	10

**Kriterij: Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika**

**Detaljni opis**

Preuzimanje obveze prikupljanja i zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala od korisnika.

**Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički**

## 3.2. Grupa predmeta nabave - Grupa 2: Toneri i tinte za ispisne uređaje Canon

### 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, 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.

### 3.2.3. 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
Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika	10

**Kriterij: Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika**

**Detaljni opis**

Preuzimanje obveze prikupljanja i zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala od korisnika.

**Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički**

## 3.3. Grupa predmeta nabave - Grupa 3: Toneri i tinte za ispisne uređaje Lexmark

### 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, 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.

### 3.3.3. 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
Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika	10

**Kriterij: Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika****Detaljni opis**

Preuzimanje obveze prikupljanja i zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala od korisnika.

**Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički**

## **3.4. Grupa predmeta nabave - Grupa 4: Toneri i tinte za ispisne uređaje raznih proizvođača**

### **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, 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.

### **3.4.3. 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
Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika	10

**Kriterij: Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika**

#### **Detaljni opis**

Preuzimanje obveze prikupljanja i zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala od korisnika.

**Gospodarski subjekt će vrijednost kriterija izraziti numerički**

### **3.5. 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.

### **3.6. 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, 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

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 2 (dvije) 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 i sklopljeni 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 nepouzdanom 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 u postupku 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 ne smije biti dulje od 12 (dvanaest) mjeseci od isteka roka na koji je okvirni sporazum

sklopljen.

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. Korisnik može raskinuti sklopljeni ugovor u slučaju da ugovaratelj ne izvršava ili neuredno izvršava ugovorne obveze.

#### 4. Minimalna vrijednost narudžbe

Minimalna vrijednost narudžbe korisnika koju je ugovaratelj obavezan prihvatiti iznosi 70,00 eura bez PDV-a.

#### 5. Isporuka ugovorenih proizvoda

Roba koja se isporučuje mora biti nova, nekorištena, u originalnom pakiranju, zatvorenoj/varenoj vrećici, 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 troškovniku.

Korisnik će prilikom primitka robe provjeravati sukladnost isporučene robe s ugovorenom (mora biti istih oznaka i naziva proizvođača ili uvoznika), 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 te robe, 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 3 (tri) radna dana od zaprimanja obavijesti, ugovaratelj je dužan isporučiti ugovoreni proizvod. Troškovi koji pri tome mogu nastati su na strani ugovaratelja.

#### 6. Sigurnosno tehnički list

Svaki ponuđeni toner ili tinta mora posjedovati Sigurnosno tehnički list, u skladu s Uredbom (EZ-a) br. 1907/2006 (REACH) i svim izmjenama, Uredbom (EZ-a) br. 1272/2008 (CLP) i svim izmjenama te ostalim primjenjivim propisima.

Naručitelj ili korisnik je ovlašten u svakom trenutku tijekom izvršavanja okvirnog sporazuma zatražiti od ugovaratelja dostavu Sigurnosno tehničkog lista za svaki ponuđeni toner ili tintu, pojedine ponuđene tonere i tinte i/ili za sve ponuđene tonere i tinte, a koje je ugovaratelj na zahtjev naručitelja ili korisnika dužan dostaviti.

#### 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 članku 403. važećeg Zakona o obveznim odnosima, a o skrivenim nedostacima sukladno članku 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 3 (tri) 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 pri tome mogu nastati su na strani ugovaratelja.

#### 8. Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala

Ugovaratelj koji preuzima navedenu obvezu prikupljanja i zbrinjavanja istrošenih spremnika odkorisnika, isto vrši

na način da kod preuzimanja istrošenih spremnika, korisniku izdaje potvrdu kojom se obvezuje nadalje zbrinuti istrošene spremnike i kojom se preuzima odgovornost da će se preuzeti spremnici adekvatno zbrinuti. U potvrdi će se navoditi datum preuzimanja istrošenih spremnika, korisnik od kojeg su preuzeti, popis artikala koji su preuzeti i naziv ugovaratelja, a koja mora biti ovjerena od obje strane.

Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika obavljat će se na zahtjev korisnika. Korisnik će o navedenom pravovremeno obavijestiti ugovaratelja.

Po zahtjevu korisnika, ugovaratelj će biti obavezan prikupiti i zbrinuti istrošene spremnike i to na adresama korisnika prema popisu lokacija za prikupljanje istrošenih spremnika.

Promjena adrese korisnika nema utjecaja na obvezu ugovaratelja.

Korisnici su ograničeni u korištenju navedene usluge zbrinjavanja na način da prikupljanje izbrinjavanje istrošenih spremnika mogu od ugovaratelja tražiti najviše 1 (jedan) puta mjesečno.

Ugovaratelji su dužni zbrinjavati istrošene spremnike sukladno pozitivnim zakonskim propisima, ali nisu obvezni posjedovati dozvolu za gospodarenje otpadom koju izdaje Ministarstvo zaštite okoliša i zelene tranzicije niti su dužni korisniku izdati Prateći list za otpad (obrazac PL-O), odnosno dokument propisan važećim Pravilnikom o gospodarenju otpada, kao dokaz da je otpad zbrinut na zakonom propisani način.

Ugovaratelj koji preuzima navedenu obvezu će istrošene spremnike otpremiti pravnim osobama koje posjeduju navedenu dozvolu za gospodarenje otpadom i ovlašteni su zbrinjavati takav otpad, te od istih dobiti Prateći list za otpad (obrazac PL-O) u kojem će se navesti podatak od kojeg je korisnika navedeni otpad preuzet. Presliku tog Pratećeg lista ugovaratelji su dužni dostaviti korisniku u dogovorenom roku, računajući od dana otpreme istrošenih spremnika, radi njegove evidencije.

Navedeno se ne odnosi na istrošene spremnike koji ne predstavljaju otpad i koji se mogu ponovno rabiti odnosno reparirati.

## 9. Odobrenje isporuke zamjenskog proizvoda

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

- nemogućnosti isporuke pojedinih proizvoda uslijed vanjskih, izvanrednih i nepredvidivih okolnosti ili
- prestanka proizvodnje tog proizvoda

isti je obavezan 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 3 (tri) 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 u troškovniku (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 odabranog ponuditelja 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.

## 10. Nadoknada troškova popravaka uređaja

Ugovaratelj je dužan snositi troškove popravka ispisnih uređaja nastalih uslijed korištenja ponuđenih artikala, odnosno troškove čišćenja ispisnih uređaja nastalih zbog rasipanja tonerskog praha. Ovlašteni serviser za predmetni ispisni uređaj utvrdit će je li do navedenog došlo zbog korištenja ponuđenih artikala. Ugovaratelj je dužan podmiriti cjelokupan račun za izvršene usluge popravka i/ili čišćenja ispisnog uređaja.

## 11. 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 priopćiti ugovaratelju.

Također, ukoliko ugovaratelj kasni s isporukom više od 3(tri) 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 ugovaratelju dostavi odluku o naplati ugovorne kazne, temeljem koje je ugovaratelj obavezan u roku od 7(sedam) dana od primitka odluke uplatiti iznos ugovorne kazne u Državni proračun Republike Hrvatske.

## 12. 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 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.

## 13. 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 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.

13.1. Izvještajno razdoblje je kvartalno, a izvještaji se dostavljaju najkasnije 20 (dvadeset) dana od isteka kvartala, u formi koja je prilog ove dokumentacije. Izvještaji se popunjavaju za svaki mjesec u kojem je isporučen artikl svakom korisniku.

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.

### 13.2. Izvješće o organizaciji zbrinjavanja istrošenih spremnika

U slučaju da je ugovaratelj ostvario bodove za kriterij organizacije zbrinjavanja istrošenih spremnika dužan je, prije isteka okvirnog sporazuma, na traženje naručitelja, dostaviti izvješće o zbrinjavanju istrošenih spremnika, koje

minimalno mora sadržavati sljedeće:

- ukupno preuzetu količinu istrošenih spremnika,
- količinu istrošenih spremnika kanaliziranih za ponovnu uporabu / preradu,
- količinu istrošenih spremnika kanaliziranih za recikliranje materijala.

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.	Toneri i tinte za ispisne uređaje Hewlett-Packard i Samsung	DA
2.	Toneri i tinte za ispisne uređaje Canon	DA
3.	Toneri i tinte za ispisne uređaje Lexmark	DA
4.	Toneri i tinte za ispisne uređaje raznih proizvođača	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 u skladu 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 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
- nedostavljanja 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.

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.	Toneri i tinte za ispisne uređaje Hewlett-Packard i Samsung	60.000,00
2.	Toneri i tinte za ispisne uređaje Canon	15.000,00
3.	Toneri i tinte za ispisne uređaje Lexmark	80.000,00
4.	Toneri i tinte za ispisne uređaje raznih proizvođača	25.000,00

**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. 1/2026: 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.

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

Rok za dostavu ponuda je: **11.03.2026 09:30:00**

Otvaranje ponuda se vrši elektroničkim putem na EOJN, dok se fizički dijelovi ponuda otvaraju na sljedećoj lokaciji: **Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, dvorana za sastanke, 2. kat, Ivana Lučića 8, 10000 Zagreb**

Otvaranje ponuda održat će se: **11.03.2026 09:30:00**

Podaci o ovlaštenim osobama i postupku otvaranja: **Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati prije otvaranja ponuda.**

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

Jamstvo za ozbiljnost ponde u roku od 10 (deset) dana od dana obostranog potpisa okvirnog sporazuma i dostave jamstva za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma.

## 4.5. Izmjene okvirnog sporazuma

Ako se tijekom trajanja okvirnog sporazuma pojavi potreba za dodatnim količinama iz troškovnika, vrijednost okvirnog sporazuma za grupu predmeta 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 grupe predmeta odnosno ugovorene vrijednosti grupe predmeta nabave, ako je procijenjena vrijednost grupe predmeta nabave manja od ugovorene vrijednosti.

## 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 90 dana od dana isteka roka za dostavu.

Naručitelj je odredio duži rok za donošenje odluke o odabiru s obzirom na veliku vrijednost predmeta nabave, očekivan veći broj ponuditelja te učestalu potrebu za dodatnim pojašnjenima 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 s obzirom na veliku vrijednost predmeta nabave, očekivan veći broj ponuditelja te učestalu potrebu za dodatnim pojašnjenima 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 ponuditelja/člana zajednice gospodarskih subjekata, 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.

Ugovaratelj ne može zaračunati nikakve dodatne troškove osim onih koji su već predviđeni troškovnikom, osim ako je drugačije određeno dokumentacijom.

**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) i Odluke o nabavnim kategorijama (Narodne novine, broj 64/16), Središnji državni ured za središnju javnu nabavu provodi otvoreni postupak javne nabave tonera i tinti, 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.