

## **OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU**

### **POZIV ZA DOSTAVU PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE UREDSKOG MATERIJALA**

Evidencijski broj nabave: E-N-1/2020

Đakovo, listopad 2020. godine

**SADRŽAJ**

<b>I. OPĆI PODATCI .....</b>	<b>3</b>
1. Podaci o naručitelju: .....	3
2. Osoba ili služba zadužena za kontakt: .....	3
3. Evidencijski broj nabave: .....	3
4. Sukob interesa: .....	3
5. Vrsta postupka javne nabave: .....	3
6. Procijenjena vrijednost nabave: .....	3
7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi: .....	3
8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum: .....	3
<b>II. PODATCI O PREDMETU NABAVE.....</b>	<b>4</b>
9. Opis predmeta nabave: .....	4
10. Količina predmeta nabave: .....	4
11. Tehničke specifikacije predmeta nabave: .....	4
12. Troškovnik: .....	5
13. Mjesto isporuke robe: .....	5
14. Rok isporuke robe: .....	6
<b>III. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI).....</b>	<b>6</b>
15. Tehnička i stručna sposobnost: .....	6
<b>IV. ODREDBE O PONUDI .....</b>	<b>8</b>
16. Sadržaj i način izrade ponude: .....	8
17. Način dostave ponude: .....	8
18. Način određivanja cijene i valute ponude: .....	8
19. Kriterij za odabir ponude: .....	9
20. Jezik i pismo ponude: .....	9
21. Rok valjanosti ponude: .....	9
<b>V. OSTALE ODREDBE.....</b>	<b>9</b>
22. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata: .....	9
23. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje: .....	9
24. Jamstva .....	10
25. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda: .....	10
26. Rok, način i uvjeti plaćanja: .....	11
27. Prijedlog ugovora: .....	11
28. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije za nadmetanje: .....	11
29. Objava rezultata: .....	11
<b>VI. PRILOZI.....</b>	<b>12</b>
<i>PRILOG 1. - TROŠKOVNIK.....</i>	<i>12</i>
<i>PRILOG 2.- PONUDBENI LIST .....</i>	<i>13</i>
<i>PRILOG 3. – PRIJEDLOG UGOVORA .....</i>	<i>14</i>
<i>PRILOG 4. – IZJAVA O POŠTIVANJU PRAVA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA .....</i>	<i>17</i>
<i>PRILOG 5. – IZJAVA O NAKNADI TROŠKOVA POPRAVAKA UREĐAJA KOJI SU POD JAMSTVENIM ROKOM .....</i>	<i>18</i>

## **I. OPĆI PODATCI**

### **1. Podaci o naručitelju:**

Naziv: OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU  
Adresa: Trg dr. Franje Tuđmana 2, Đakovo  
OIB: 18244017371  
Broj telefona: (+385 31) 840-120  
Broj telefaksa: (+385 31) 840-125  
Internetska adresa: <http://sudovi.pravosudje.hr/osdja/>

### **2. Osoba ili služba zadužena za kontakt:**

Kontakt osobe: Marinko Bašurić  
Telefon: 091/9575836  
e-mail: [marinko.basuric@gmail.com](mailto:marinko.basuric@gmail.com)

Naručitelj i gospodarski subjekti, u ovom postupku javne nabave komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom na dostavu ponuda (dalje: Poziv), Naručitelju dostavljaju putem Elektroničke pošte.

### **3. Evidencijski broj nabave:**

E-N-1/2020.

### **4. Sukob interesa:**

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. ZJN 2016. objavljujemo da ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. ZJN 2016.

### **5. Vrsta postupka javne nabave:**

Postupak jednostavne nabave.

### **6. Procijenjena vrijednost nabave:**

180.000,00 kuna (bez PDV-a).

### **7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi:**

Robe.

### **8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum:**

Sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi s okvirnim količinama.

## **II. PODATCI O PREDMETU NABAVE**

### **9. Opis predmeta nabave:**

Uredski materijal.

CPV: 22000000 Tiskani materijal i srodni proizvodi

### **10. Količina predmeta nabave:**

Predviđena (okvirna) količina uredskog materijala specificirana je u troškovniku koji se nalazi u Prilogu 1. Poziva. Stvarno nabavljena količina pojedinih stavki troškovnika može biti veća ili manja od okvirne količine. Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

### **11. Tehničke specifikacije predmeta nabave:**

Tehnička specifikacija predmeta nabave sa opisom i količinama nalazi se u troškovniku (Prilogu 1. Poziva). Za stavke troškovnika u kojima se nalazi oznaka „ili jednakovrijedan“ ponuditelji su dužni, ukoliko nude jednakovrijedan proizvod, dokazati jednakovrijednost nuđenog proizvoda u odnosu na propisani tehničkim specifikacijama proizvoda, katalogom proizvoda, izvješćem o ispitivanju ili slično, iz kojih mora biti vidljivo da je ponuđeni proizvod zaista jednakovrijedan traženom.

Potrebno je dodatno opisati uvjete za fotokopirni papir i tonere:

**a) Tehničke specifikacije nuđenog papira za kopiranje, ponuditelj dokazuje potvrdom proizvođača nuđenog papira ili izvješćem o ispitivanju ovlaštenog tijela za ocjenu sukladnosti.** Iz tehničkog opisa moraju najmanje biti vidljive karakteristike propisane u troškovniku (gramaža, debljina, neprozirnost, bjelina), te iskazane vrijednosti nuđenog papira moraju biti jednake ili veće od minimalnih vrijednosti iz troškovnika. Ukoliko su potvrda proizvođača ili izjava o sukladnosti na stranom jeziku, uz iste je potrebno priložiti i prijevod isprave na hrvatski jezik.

Kod traženih parametara minimalne vrijednosti nuđenog papira ne smiju biti manje od navedenih minimalnih vrijednosti u troškovniku.

**U svrhu uvođenja kriterija zelene javne nabave, sukladno listi kriterija zelene javne nabave Europske komisije**

**([http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu\\_gpp\\_criteria\\_en.htm](http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm)):**

- Papir za kopiranje mora biti izrađen od prirodnih vlakana koji potječu iz održivo dobivenih izvora, odnosno podrijetlo iz održivo upravljanih šuma.

Ponuditelj navedeno dokazuje važećim FSC certifikatom Vijeća za nadzor šuma (Forest Stewardship Council) izdanog od akreditirane organizacije od strane FSC centrale na ime proizvođača papira za kopiranje ili PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification ili jednakovrijednim certifikatom. Ukoliko je certifikat na stranom jeziku, uz isti je potrebno priložiti i prijevod isprave na hrvatski jezik.

- Papir mora imati ekooznaku EU Ecolabel ili jednakovrijednu oznaku. Ukoliko nuđeni papir nema traženu ekooznaku ponuditelj mora dostaviti tehničku dokumentaciju iz koje mora biti vidljivo da nuđeni papir zadovoljava kriterije koje inače ispunjava navedena ekooznaka.

Više informacija o navedenoj ekooznaci može se pronaći na internetskoj stranici [www.ecolabel.eu](http://www.ecolabel.eu).

**b)** Naručitelj je u specifikaciji tonera koristio općepoznate i uobičajene opise navedenih artikala prema brojčanim i slovničkim oznakama, nazivu proizvođača i opisu modela/podmodela ispisnih uređaja za koje se nabavlja predmetni potrošni materijal.

Iz navedenog proizlazi da je Naručitelj opisao predmetne artikle kao OEM (Original Equipment Manufacturers) tonere i tinte iz razloga bolje prepoznatljivosti tehničkih karakteristika istih, a sukladno članku 210. Zakona o javnoj nabavi.

U predmetnom nadmetanju omogućuje se zainteresiranim gospodarskim subjektima nuđenje „jednakovrijednih“ tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala koji opisom, kvalitetom i namjenom moraju odgovarati za pravilnu uporabu na uređajima za ispis i kopiranje koji su navedeni u troškovniku.

Jednakovrijednost ponuđenih artikala Ponuditelji dokazuju dostavom dokaza iz točke 15.2. Poziva.

Ukoliko odabrani gospodarski subjekt nudi jednakovrijedni artikl, obavezan je po pozivu, a prije donošenja odluke o odabiru, dostaviti, osim dokumenata iz točke 15.2. Poziva, i slijedeće izjave:

a) Izjavu o poštivanju prava intelektualnog vlasništva kao dokaz poštivanja patentnih prava u proizvodnji tonera i tinti za sve ponuđene jednakovrijedne tonere i tinte. (Prilog 5. Poziva)

Na ponuditelju je odgovornost da artikle koje isporučuje on sam ne nabavlja od proizvođača koji krše patentna prava.

b) Izjavu o nadoknadi troškova popravka uređaja koji su pod jamstvenim rokom, a koji su nastali odbijanjem jamstva za uređaj zbog korištenja ponuđenih jednakovrijednih artikala (Prilog 6. Poziva).

Navedena Izjava se traži iz razloga što su pojedini ispisni uređaji za koje se nabavljaju predmetni artikli još uvijek pod jamstvom, a prema jamstvenim listovima proizvođača printera, fotokopirnih i fax uređaja proizlazi da jamstvo za uređaj prestaje u slučaju nepropisnog rukovanja. Nepropisnim rukovanjem između ostalog smatra se i upotreba uložaka s tonerom i tintom trećeg proizvođača odnosno upotreba potrošnog materijala trećeg proizvođača.

Svi artikli koji će se isporučivati moraju biti pakirani u originalnoj tvorničkoj ambalaži s kataloškom oznakom artikla i nazivom proizvođača, te na način koji omogućuje siguran transport i manipulaciju.

## **12. Troškovnik:**

Troškovnik je sastavni dio Poziva i nalazi se u Prilogu 1. Poziva u .xls dokumentu.

## **13. Mjesto isporuke robe:**

Mjesto isporuke uredskog materijala je Đakovo, Trg dr. Franje Tuđmana 2.

#### **14. Rok isporuke robe:**

Ugovor se sklapa na rok od godinu dana od potpisivanja ugovora.

Ponuditelj je obvezan isporučivati robu sukcesivno, prema potrebama naručitelja, temeljem pisanog zahtjeva u roku od 3 dana od primitka istog.

### **III. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

#### **15. Tehnička i stručna sposobnost:**

##### **15.1. Fotokopirni papir**

##### **15.1.1. Potvrde koje izdaju nadležni instituti ili priznata tijela za kontrolu kvalitete o sukladnosti proizvoda s točno određenim specifikacijama ili normama na koje se upućuje**

U svrhu uvođenja kriterija zelene javne nabave nuđeni papir mora imati FSC certifikat Vijeća za nadzor šuma (Forest Stewardship Council) izdanog od akreditirane organizacije od strane FSC centrale na ime proizvođača papira za kopiranje ili PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification) ili jednakovrijedan certifikat.

Ponuditelj je obvezan presliku važećeg certifikata dostaviti u ponudi.

##### **15.1.2. Potvrda o tehničkim specifikacijama papira za ispis i kopiranje**

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti potvrdu, odnosno tehnički opis nuđenog papira od strane proizvođača ili izvješće o ispitivanju ovlaštenog tijela za ocjenu sukladnosti ili drugog nadležnog tijela za kontrolu kvalitete, kojim se dokazuje sukladnost nuđenih artikala sa traženim tehničkim specifikacijama papira za ispis i kopiranje.

Naziv papira za kopiranje na navedenim potvrdama mora odgovarati nazivu nuđenog papira u troškovniku (i katalogu) i nazivu na ambalaži dostavljenog uzorka (za stavke za koje se uzorak traži).

Iz tehničkog opisa moraju najmanje biti vidljive karakteristike tražene dokumentacijom (gramaža, debljina, neprozirnost i bjelina), te iskazane vrijednosti nuđenog papira moraju biti jednake ili veće od minimalnih vrijednosti iz troškovnika.

Kod svih parametara minimalne vrijednosti nuđenog papira ne smiju biti manje od troškovnikom propisanih minimalnih vrijednosti.

Ukoliko ponuditelj ponudi papir za kopiranje iste gramaže i ostalih tehničkih karakteristika i iste marke / proizvođača, ali različitih formata (A4 i A3), dovoljno je priložiti jednu potvrdu iz koje su vidljive tražene tehničke karakteristike.

Ukoliko je potvrda na stranom jeziku, potrebno je priložiti i prijevod na hrvatski jezik.

## 15.2. Toneri i tinte

Ukoliko Ponuditelj troškovnikom nudi predmetni artikl koji je jednakovrijedan OEM artiklima proizvođača ispisnih uređaja, kao dokaz jednakovrijednosti obvezan je u ponudi dostaviti slijedeće dokumente:

15.2.1. Ispitno izvješće (Test Report) - izvješće o kapacitetu ispisa tonera, prema metodologiji opisanoj u normi ISO 19752, odnosno ISO 19798, odnosno izvješće o kapacitetu ispisa tinte prema metodologiji opisanoj u normi ISO 24711, kojim se dokazuje da minimalni kapacitet ispisa ponuđenih tonera i tinti odgovara kapacitetu OEM tonera i tinti navedenih u troškovniku.

Ispitno izvješće može biti izdano od akreditiranog ispitnog laboratorija za navedene norme ili od proizvođača ponuđenih jednakovrijednih artikala.

Ukoliko se kao dokaz jednakovrijednosti dostavlja Ispitno izvješće izdano od proizvođača ponuđenih jednakovrijednih artikala obvezno se prilaže i Certifikat sustava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001 s time da područje certifikacije pokriva područje proizvodnje ispitivanja tonera i tinti prema normama ISO 19752, odnosno ISO 19798, odnosno ISO 24711.

Certifikati moraju biti izdani od akreditiranih certifikacijskih tijela. Akreditacijska tijela moraju biti potpisnici međusobnih ugovora o priznavanju akreditacije s EA – Europska organizacija za akreditaciju ili IAF - Međunarodni forum za akreditaciju.

Dokaz o testiranju ponuđenih jednakovrijednih artikala nekim drugim europskim ili međunarodnim normama od onih navedenih u dokumentaciji biti će prihvaćeni uz dokaz iz kojih je vidljivo da je navedena norma/certifikat u potpunosti jednakovrijedna traženoj normi/certifikatu, čime se dokazuje da svaki ponuđeni artikl zadovoljava minimalne tehničke karakteristike tražene troškovnikom.

15.2.2. Ispitno izvješće (Test Report) - izvješće o ispitivanju trajnosti zapisa ispisa tonera, prema metodologiji opisanoj u normi ISO 11798.

15.2.3. Izjavu o postojanju važećih Sigurnosno tehničkih listova za sve ponuđene jednakovrijedne tonere i tinte (Material Safety Data Sheets), izdanu od proizvođača odnosno zastupnika ili distributera ponuđenih jednakovrijednih artikala kao dokaz da su isti proizvedeni i distribuirani sukladno Direktivi EU:1907/2006 i 1272/2008.

Naručitelj dodatno napominje da je u spomenutoj izjavi dovoljno generalno navesti da ponuđeni jednakovrijedni artikli imaju važeći Sigurnosno tehnički list tj. u izjavi nije potrebno poimence nabrajati pojedine artikle.

Ponuditelj je obvezan u ponudi dostaviti Sigurnosno tehnički list za svaki ponuđeni jednakovrijedni toner ili tintu.

## **IV. ODREDBE O PONUDI**

### **16. Sadržaj i način izrade ponude:**

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, u skladu s uvjetima i zahtjevima iz Poziva.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst Poziva.

Ponuda se dostavlja sukladno točki 17. Poziva.

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

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

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev javnog naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

PONUĐA SADRŽI NAJMANJE:

1. Ponudbeni list
2. Popunjen troškovnik
3. Dokumente iz točke 11. Poziva, ukoliko je primjenjivo
4. Dokaze tehničke i stručne sposobnosti iz točke 15. Poziva

### **17. Način dostave ponude:**

Ponuda se dostavlja:

- elektroničkom poštom na adresu: [ured.predsjednika@osdk.pravosudje.hr](mailto:ured.predsjednika@osdk.pravosudje.hr)
- telefaksom na broj: (+385 31) 840-125
- osobnom dostavom ili preporučenom poštanskom pošiljkom, na adresu: OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU, Trg dr. Franje Tuđmana 2, 31400 Đakovo, Ured predsjednika.

Na omotnici mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja
- naziv i adresa ponuditelja
- evidencijski broj nabave
- naziv predmeta nabave

### **18. Način određivanja cijene i valute ponude:**

Cijena ponude izražava se u hrvatskim kunama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti (primjerice troškovi prijevoza, dostave i ostalo).

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost,



na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, 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.

### **19. Kriterij za odabir ponude:**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

### **20. Jezik i pismo ponude:**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

### **21. Rok valjanosti ponude:**

Rok valjanosti ponude je 90 dana od dana otvaranja ponuda.

Ako tijekom postupka istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj obavezan je prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude od ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

## **V. OSTALE ODREDBE**

### **22. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata:**

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata, uz obveznu naznaku člana zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, **ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.**

U ponudi zajednice ponuditelja mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja.

### **23. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje:**

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obavezan je u ponudi:

- navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
- navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora od javnog naručitelja zahtijevati:

- promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
- uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30 % vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili nije
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor.

Uz navedene zahtjeve iz ove podtočke, ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno stavku 1. ove točke za novog podugovaratelja.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Podatci o imenovanim podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dijelovi ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio) **su obvezni sastojci ugovora.**

Javni naručitelj je obvezan neposredno plaćati podugovarateljima, u slučaju kada se dio ugovora daje u podugovor. Ugovaratelj mora svom računu priložiti račune svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

## 24. Jamstva

### **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, za slučaj povrede ugovornih obveza:**

Ugovaratelj je dužan nakon primitka potpisanog Ugovora, a najkasnije u roku od 10 (deset) dana, naručitelju predati jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u vrijednosti 10% (deset posto) ugovorenog iznosa bez poreza na dodanu vrijednost, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29. stavka 2. Zakona o obveznim odnosima.

**U slučaju zajednice ponuditelja, naručitelj će prihvatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora koje glasi na bilo kojega člana zajednice ponuditelja (garanta).**

Također, Naručitelj će prihvatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora koje može glasiti na sve članove zajednice, a ne samo na jednog člana te jamstvo tada mora sadržavati navod o tome da je riječ o zajednici ponuditelja ili da svaki član zajednice ponuditelja dostavi jamstvo za svoj dio garancije.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, korisnik će ga vratiti ugovaratelju nakon isteka ugovora.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.

## 25. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda:

Ponuditelji su dužni ponude dostaviti sukladno točki 17. Poziva zaključno do 21. listopada 2020. godine do 10:00 sati.

Otvaranje ponuda nije javno.

## **26. Rok, način i uvjeti plaćanja:**

Naručitelj se obvezuje isplatiti ponuditelju iznos temeljem ispostavljenih i ovjerenih računa u roku 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa, na IBAN ponuditelja.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi naručitelj je obvezan zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi.

## **27. Prijedlog ugovora:**

Prijedlog ugovora je sastavni dio Poziva (Prilog 3.).

## **28. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije za nadmetanje:**

Javni naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Poziv do isteka roka za dostavu ponuda.

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom tijekom roka za dostavu ponuda.

Javni naručitelj obvezan je objašnjenje i izmjene objaviti na internetskim stranicama i dostaviti putem elektroničke pošte gospodarskom subjektu koji je zatražio iste.

## **29. Objava rezultata:**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svakom ponuditelju isključivo elektroničkom poštom, a ako to nije moguće onda na drugi dokaziv način (dostavnicom, povratnicom, izvješće o uspješnom slanju faxom).

## **VI. PRILOZI**

### ***PRILOG 1. - TROŠKOVNIK***

Troškovnik je dostupan je za preuzimanje na internetskim stranicama u .xls formatu zajedno s Pozivom.

Ev. broj nabave: E-N-1/2020	Poziv za dostavu ponuda	Stranica 13 od 18
--------------------------------	-------------------------	-------------------

**PRILOG 2.- PONUDBENI LIST**

Broj ponude: \_\_\_\_\_

<b>NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA</b>	<b>OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU</b> <b>Trg dr. Franje Tuđmana 2, Đakovo</b>
<b>PREDMET NABAVE</b>	<b>Uredski materijal</b>
<b>PODATCI O PONUDITELJU</b>	
Naziv i sjedište ponuditelja	
Adresa ponuditelja	
OIB <sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo	
IBAN	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA            NE
Adresa za dostavu pošte	
Adresa e-pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Broj telefona	
Broj faksa	
<b>CIJENA PONUDE</b>	
Cijena ponude bez PDV-a	
Iznos PDV-a <sup>2</sup>	
Cijena ponude s PDV-om	

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

**Broj dijelova ponude:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

Datum: \_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

<sup>1</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.

<sup>2</sup> Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u rubriku upisati pravni temelj .

### **PRILOG 3. – PRIJEDLOG UGOVORA**

OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU, Trg dr. Franje Tuđmana 2, Đakovo, OIB: 18244017371, koju zastupa predsjednica suda Melita Tomaković (u daljnjem tekstu: NARUČITELJ)

i

\_\_\_\_\_ OIB \_\_\_\_\_ koje zastupa direktor  
\_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu: UGOVARATELJ)

sklopili su sljedeći:

## **UGOVOR O NABAVI UREDSKOG MATERIJALA (broj: U- N-1/2020)**

### **I. PREDMET UGOVORA**

#### **Članak 1.**

Predmet ovog Ugovora je nabava uredskog materijala.

Na temelju provedenog postupka jednostavne nabave uredskog materijala, koji se vodi pod evidencijskim brojem E-N-1/2020 NARUČITELJ je odabrao ponudu UGOVARATELJA oznake \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2020. godine kao najpovoljniju ponudu sukladno objavljenom kriteriju za odabir te uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponuda.

Stvarna nabavljena količina predmeta nabave na temelju Ugovora može biti veća ili manja od predviđene (okvirne) količine, i ovisna je o potrebama NARUČITELJA.

### **II. CIJENA**

#### **Članak 2.**

Cijena predmeta nabave iz članka 1. ovoga Ugovora je:

\_\_\_\_\_ kuna  
PDV 25% \_\_\_\_\_ kuna  
Ukupno: \_\_\_\_\_ kuna

(slovima: \_\_\_\_\_)

Ukupna plaćanja bez PDV-a ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

#### **Članak 3.**

Cijene za izvršavanje predmeta nabave tijekom trajanja Ugovora, moraju odgovarati cijenama istaknutim u troškovniku ponude UGOVARATELJA.

### **III. TRAJANJE UGOVORA**

#### **Članak 4.**

Ovaj Ugovor sklapa se za razdoblje od jedne godine od sklapanja Ugovora.

### **IV. UVJETI PROVEDBE OKVIRNOG SPORAZUMA**

#### **Članak 5.**

UGOVARATELJ se obvezuje da će isporučiti predmet nabave nakon zaprimanja zahtjeva za isporuku, a najkasnije u roku od tri dana, na temelju uvjeta iz ovoga Ugovora.

#### **Članak 6.**

Tijekom izvršavanja predmeta nabave, ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete ovoga Ugovora.

### **V. NAČIN PLAĆANJA**

#### **Članak 7.**

NARUČITELJ se obvezuje isplatiti UGOVARATELJU račune u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa na IBAN UGOVARATELJA.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NARUČITELJ je obvezan zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi.

### **VI. JAMSTVO**

#### **Članak 8.**

UGOVARATELJ je dužan nakon potpisa Ugovora, a najkasnije u roku 10 (deset) dana, naručitelju predati jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u vrijednosti 10% (deset posto) ugovorenog iznosa bez poreza na dodanu vrijednost, u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice i Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice, bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29. stavka 2. Zakona o obveznim odnosima.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, NARUČITELJ će prihvatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora koje glasi na bilo kojega člana zajednice gospodarskih subjekata (garanta).

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplatit će se u slučaju povrede ugovornih obveza.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje ugovora ne bude naplaćeno, NARUČITELJ će ga vratiti UGOVARATELJU nakon isteka ugovora.

## VII. RASKID UGOVORA

### Članak 9.

U slučaju nepoštivanja obveza utvrđenih ovim Ugovorom NARUČITELJ će pisanom reklamacijom obavijestiti UGOVARATELJA o povredi Ugovora i odrediti rok od minimalno dva dana da ispravi povredu. U slučaju da UGOVARATELJ ne ispravi povredu ugovorne strane su suglasne da je nastupio raskidni uvjet i da učinci ovoga Ugovora prestaju, o čemu će NARUČITELJ izvijestiti UGOVARATELJA pisanim putem preporučenom poštanskom pošiljkom ili na drugi dokaziv način.

U slučaju da se povrede obveza ponavljaju, bez obzira što ih UGOVARATELJ otkloni, ugovorne strane su suglasne da nakon treće pisane reklamacije nastupa raskidni uvjet i da učinci ovoga Ugovora prestaju.

NARUČITELJ će u slučaju iz prethodnih stavaka naplatiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

## VIII. PRIMJENA PROPISA

### Članak 10.

Ugovorne strane su suglasne da će se na uređenje svih ostalih odnosa iz ovoga Ugovora primjenjivati odredbe Zakona o obveznim odnosima.

## XI. RJEŠAVANJE SPOROVA

### Članak 11.

Ugovorne strane se obvezuju da će eventualne sporove koji mogu proizići iz ovoga Ugovora sporazumno riješiti. U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanja, za sve sporove iz ovoga Ugovora ugovorne strane ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Osijeku.

## XII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 12.

Ovaj Ugovor sastavljen je u šest istovjetnih primjerka, od kojih NARUČITELJ zadržava četiri, a UGOVARATELJ dva primjerka.

### Članak 13.

Ugovorne strane potpisom preuzimaju prava i obveze iz ovoga Ugovora.

ZA UGOVARATELJA:  
Direktor

ZA NARUČITELJA:  
Predsjednica suda  
Melita Tomaković

Đakovo, \_\_\_\_\_ 2020. godine.



**PRILOG 4. – IZJAVA O POŠTIVANJU PRAVA INTELEKTUALNOG VLASNIŠTVA**

**I Z J A V A**  
**o poštivanju prava intelektualnog vlasništva**

kojom ja \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (mjesto i adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

\_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

izjavljujem da kod proizvodnje i stavljanja na tržište tonera i tinti koje se nude u predmetnom nadmetanju nije došlo do kršenja prava intelektualnog vlasništva proizvođača OEM tonera i tinti odnosno da će gospodarski subjekt nadoknaditi korisniku sve vrste troškova koji mu mogu nastati zbog isporuke tonera i tinti kod kojih je u procesu proizvodnje odnosno, stavljanja na tržište, došlo do kršenja prava intelektualnog vlasništva proizvođača OEM tonera i tinti.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2020. god.

\_\_\_\_\_  
(ime prezime i potpis ovlaštene osobe) M.P.

**PRILOG 5. – IZJAVA O NAKNADI TROŠKOVA POPRAVAKA UREĐAJA KOJI SU POD JAMSTVENIM ROKOM**

**I Z J A V A**

**o naknadi troškova popravaka uređaja koji su pod jamstvenim rokom**

kojom ja \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (mjesto i adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta

\_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

Izjavljujem da će gospodarski subjekt snositi sve troškove popravka ispisnih uređaja koji su pod jamstvenim rokom, a koji su nastali odbijanjem jamstva za uređaj zbog korištenja ponuđenih jednakovrijednih artikala.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2020. god.

\_\_\_\_\_  
(ime prezime i potpis ovlaštene osobe) M.P.