#####

**OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU**

#

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**

**U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE**

**USLUGA ZAPRIMANJA, ISPISA I KUVERTIRANJA DOKUMENATA**

Evidencijski broj nabave: E-N-7/24

Đakovo, siječanj 2024. godine

SADRŽAJ

[I. OPĆI PODATCI 3](#_Toc64965375)

[1. Podaci o naručitelju: 3](#_Toc64965376)

[2. Osoba ili služba zadužena za kontakt: 3](#_Toc64965377)

[3. Evidencijski broj nabave: 3](#_Toc64965378)

[4. Sukob interesa: 3](#_Toc64965379)

[5. Vrsta postupka javne nabave: 3](#_Toc64965380)

[6. Procijenjena vrijednost nabave: 3](#_Toc64965381)

[7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi: 3](#_Toc64965382)

[8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum: 3](#_Toc64965383)

[II. PODATCI O PREDMETU NABAVE 4](#_Toc64965384)

[9. Opis predmeta nabave: 4](#_Toc64965385)

[10. Količina predmeta nabave: 4](#_Toc64965386)

[11. Tehničke specifikacije predmeta nabave: 4](#_Toc64965387)

[12. Troškovnik: 6](#_Toc64965388)

[13. Mjesto izvršenja usluge: 6](#_Toc64965389)

[14. Rok izvršenja: 6](#_Toc64965390)

[III. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI) 6](#_Toc64965403)

[15. Tehnička i stručna sposobnost: 6](#_Toc64965404)

[IV. ODREDBE O PONUDI 6](#_Toc64965421)

[16. Sadržaj i način izrade ponude: 6](#_Toc64965422)

[17. Način dostave ponude: 7](#_Toc64965423)

[18. Način određivanja cijene i valute ponude: 7](#_Toc64965424)

[19. Kriterij za odabir ponude: 8](#_Toc64965425)

[20. Jezik i pismo ponude: 8](#_Toc64965426)

[21. Rok valjanosti ponude: 8](#_Toc64965427)

[V. OSTALE ODREDBE 8](#_Toc64965428)

[22. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata: 8](#_Toc64965429)

[23. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje: 8](#_Toc64965430)

[24. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda: 9](#_Toc64965431)

[25. Rok, način i uvjeti plaćanja: 9](#_Toc64965432)

[26. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije za nadmetanje: 9](#_Toc64965433)

[27. Rješavanje sporova: 9](#_Toc64965434)

[28. Objava rezultata: 9](#_Toc64965435)

[VI. PRILOZI 10](#_Toc64965436)

[*PRILOG 1.- PONUDBENI LIST* 10](#_Toc64965437)

[*PRILOG 2. - TROŠKOVNIK* 11](#_Toc64965438)

## I. OPĆI PODATCI

### 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: https://sudovi.hr/hr/osdk/javna-nabava/objavljeni-postupci-javne-nabave

### Osoba ili služba zadužena za kontakt:

Kontakt osobe: Edita Kelić Branković

Telefon: 031/840-131

e-mail: Edita.Kelic@osdk.pravosudje.hr

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.

### Evidencijski broj nabave:

E-N-7/24

### 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.

### Vrsta postupka javne nabave:

Postupak jednostavne nabave.

### Procijenjena vrijednost nabave:

4.500,00 eura (bez PDV-a).

### Vrsta ugovora o javnoj nabavi:

Usluge.

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

Sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi s predviđenim (okvirnim) količinama.

## II. PODATCI O PREDMETU NABAVE

### Opis predmeta nabave:

Usluga zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata.

CPV: 79820000 - usluge povezane s tiskanjem

### Količina predmeta nabave:

Predviđena (okvirna) količina 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.

### Tehničke specifikacije predmeta nabave:

Predmet nabave je usluga zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata koje informatički sustav Ministarstva pravosuđa i uprave generira digitalno potpisani dokument te istog šalje u pre-definiranom formatu u servis pružatelja usluga. U trenutku digitalnog potpisivanja na dokument informatički sustav postavlja jedinstveni QR kod koji će biti poveznica između fizičkog i digitalnog dokumenta, odnosno link na original dokumenta.

Pružatelj će svakim radnim danom do 23.59 sati putem web servisa zaprimati digitalne
podatke iz sustava Naručitelja. Za sve zaprimljene digitalne podatke IT sustav Pružatelj
usluge povratno šalje informaciju prema sustavima Naručitelja o uspješnom
zaprimljenim digitalnim podatcima. Elektronički podaci koje sustavi Naručitelja šalju
sastoje se od meta podataka u XML datoteci i sadržaja u PDF formatu.

Svi digitalni podatci zaprimljeni do navedenog vremena biti će obrađeni u sustavu
pružatelja usluge na način da će se iz zaprimljenih digitalnih podataka kreirati pošiljka
sukladno zahtjevu Naručitelja. Svakoj kreiranoj pošiljci dodijelit će se jedinstveni broj
pošiljke koji će se servisno poslati u sustav Naručitelja. Ako je neki od zaprimljenih
digitalnih podataka neispravan ili nepotpun u smislu formata i/ili sadržaja, te nije moguća njegova daljnja obrada, takva pošiljka će bit označena kao greška i neće biti poslana na materijalizaciju.

Dokument koji se ispisuje i kuvertira mora sadržavati slijedeći set minimalnih podataka:

* OIB primatelja
* Ime i prezime
* Ulica i kućni broj
* Poštanski broj
* Mjesto
* Naselje
* Tip postupka
* Tip dostave
* e-spis ID zahtjeva
* QR kod

Ispisivanje i kuvertiranje dokumenta mora biti moguće za slijedeće vrste postupaka:

* Parnični/ovršni
* Zemljišno-knjižni
* Prekršajni

Ispisivanje kuverti mora biti moguće za slijedeće vrste dostave:

* Osobna
* Posredna

Na temelju uspješno zaprimljenog dokumenta sa strane servisa pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja, isti povratno vraća informaciju dodijeljenog broja praćenja pošiljke prema informatičkom sustavu Ministarstva.

Sustav mora podržavati kako pojedinačno slanje/primanje dokumenata tako i grupno (bulk).

Ukoliko je određeni digitalni dokument potrebno fizički uručiti na više različitih adresa, prema pružatelju usluga ispisa i kuvertiranja (servisu) je potrebno poslati isto toliko digitalnih dokumenata.

Informatičkom sustavu Ministarstva potrebno je osigurati webservis prema kojem će isti upućivati upite o statusu proslijeđenih pošiljaka. Povratna informacija servisa pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja mora minimalno sadržavati slijedeće informacije:

* Broj za praćenje pošiljke
* Status (mogući statusi: zaprimljeno, isporučeno, nije isporučeno)
* Time stamp statusa.

Digitalno zaprimljeni dokument u servis pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja potrebno je digitalno potpisati čime će se nedvojbeno sačuvati integritet istoga na putu od pošiljatelja do prijema u servis pružatelja usluga ispisa i kuvertiranja.

Svi digitalno zaprimljeni dokumenti upućivat će se na materijalizaciju (ispis/kuvertiranje, fizička dostava).

Elektronički dostavljene pošiljke tiskaju se na papir formata A4, obostrano, u crno bijeloj tehnici (c/b), te se stavljaju u zasebne omotnice/kuverte dogovorenog formata i opisa (definirati će se Protokolom) s povratnicom. Ovisno o tipu postupka, postoji predefinirani izgled kuverte za koji je moguće sustavu pružatelja usluge omogućiti definiranje templatea/obrasca s očekivanim statičnim podacima za svaki od mogućih tipova postupka.

Nastavno na ispisni proces, potrebno je da dokument sadrži bar kod s podacima o primatelju, kako bi tiskara mogla upariti rješenje i primatelja čije podatke otiskuje na kuverti.

Digitalni podaci koji su zaprimljeni radnim danom do 23.59 sati putem web servisa
materijaliziraju se i otpremaju slijedeći radni dan najkasnije do 16 sati.

Integracija sustava Pružatelja usluga sa sustavima Naručitelja, ne smije za naručitelja prouzročiti nove troškove.

Integracija sustava Pružatelja usluga sa sustavima Naručitelja, ne smije odgoditi izvršenje usluge.

Karakteristike papira na koji se tiskaju pošiljke:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Parametar** | **Standard** | **Jedinica mjere** | **Vrijednost mjere** |
| Gramatura | ISO 536 | g/m² | 80 |
| Debljina | ISO 534 | µm | 106 ± 3 |
| CIE Bjelina | ISO 11475 | % | 166 ± 3 |
| Neprozirnost | ISO 2471 | % | 94 ±1 |

### Troškovnik:

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

Usluga navedena u stavki 1. Troškovnika obuhvaća:

* elektronsko zaprimanje podataka o sadržaju pošiljki
* 1 x bianco papir format A4, 80g/m2
* ispis 1/1
* insertacija u kuvertu, kuverta formata C5 s povratnicom, gramature 90g/m2, bijela s prozorom desno gore dimenzija 25x45 mm
* upućivanje pošiljke u distribucijski centar HP-Hrvatska pošta d.d. radi dostave primatelju pošiljke.

Stavka 2. Troškovnika obuhvaća dodatne listove papira (više od jednog lista), njihov ispis i kuvertiranje.

### Mjesto izvršenja usluge:

Servis ponuditelja.

### Rok izvršenja:

Ugovor se sklapa na rok od godinu dana s početkom primjene od 01. ožujka 2024. godine.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

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

###  Tehnička i stručna sposobnost:

U svrhu ispunjavanja tehničke i stručne sposobnosti iz ove točke ponuditelj mora dokazati da je u 2024. godini i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini uredno pružio minimalno jednu (1) uslugu istu ili sličnu predmetu nabave minimalne vrijednosti od 23.890,11 eura.

Kao dokaz ponuditelj mora u ponudi dostaviti popis glavnih usluga pruženih u 2023. godini i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini. Popis pruženih usluga sadrži opis izvršene usluge, iznos, datum početka i završetka pružanja usluge i naziv druge ugovorne strane.

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.

## IV. ODREDBE O PONUDI

### Sadržaj i način izrade ponude:

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će izvršiti usluge, 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.

PONUDA SADRŽI NAJMANJE:

1. Ponudbeni list
2. Popunjen troškovnik
3. Dokaz tehničke i stručne sposobnosti iz točke 15. Poziva.

### Način dostave ponude:

Ponuda se dostavlja:

* elektroničkom poštom na adresu: 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

### Način određivanja cijene i valute ponude:

Cijena ponude izražava se u eurima. 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 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.

### Kriterij za odabir ponude:

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

### Jezik i pismo ponude:

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

### Rok valjanosti ponude:

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

Ako tijekom postupka istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj obvezan 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

### 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 gospodarskih subjekata za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ***ako zajednica gospodarskih subjekata*** ***ne odredi drugačije***.

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

### Odredbe koje se odnose na podugovaratelje:

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora u podugovor obvezan 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.

### Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda:

Ponuditelji su dužni ponude dostaviti sukladno točki 17. Poziva zaključno do 05. veljače 2024. godine do 10:00 sati.

Otvaranje ponuda nije javno.

### Rok, način i uvjeti plaćanja:

Ugovaratelj ispostavlja račun jednom mjesečno za izvršene usluge u prethodnom mjesecu. Naručitelj se obvezuje isplatiti ugovaratelju stvarno izvršene usluge temeljem ispostavljenih i ovjerenih računa u roku 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa.

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.

### 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.

### Rješavanje sporova:

Javni naručitelj i ugovaratelj će eventualne sporove koji mogu proizići iz Ugovora sporazumno riješiti. U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanje, za sve sporove iz Ugovora nadležan je stvarno nadležan sud u Osijeku.

### 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.- PONUDBENI LIST*

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

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA** | **OPĆINSKI SUD U ĐAKOVU****Trg dr. Franje Tuđmana 2, Đakovo** |
| **PREDMET NABAVE** | **Usluga zaprimanja, ispisa i kuvertiranja dokumenata** |
| **PODATCI O PONUDITELJU** |
| Naziv i sjedište ponuditelja  |  |
| Adresa ponuditelja |  |
| OIB[[1]](#footnote-1) 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 |  |
| **CIJENA PONUDE** |
| Cijena ponude bez PDV-a |  |
| Iznos PDV-a[[2]](#footnote-2) |  |
| 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)

### *PRILOG 2. - TROŠKOVNIK*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Naziv i opis stavke** | **Jedinica mjere** | **Količina** | **Jedinična cijena** | **Ukupna cijena, EUR bez PDV-a** | **Iznos PDV-a, EUR** | **Ukupna cijena, EUR s PDV-om** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3x4 | 6 | 7 |
| 1. | Elektronsko zaprimanje dokumenata, ispis i kuvertiranje pošiljki | pošiljka | 24.000 |  |  |  |  |
| 2. | 1 x bianco papir + ispis 1/1 i insertacija u kuvertu | list | 26.000 |  |  |  |  |

**Ukupna cijena bez PDV-a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR**

**Iznos PDV-a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR**

**Ukupna cijena s PDV-om \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ EUR**

**Predmetna usluga navedena u stavki 1. Troškovnika obuhvaća:**

* elektronsko zaprimanje podataka o sadržaju pošiljki
* 1 x bianco papir format A4, 80g/m2
* ispis 1/1
* insertacija u kuvertu, kuverta formata C5 s povratnicom, gramature 90g/m2, bijela s prozorom desno gore dimenzija 25x45 mm
* upućivanje pošiljke u distribucijski centar HP-Hrvatska pošta d.d. radi dostave primatelju pošiljke
* Karakteristike papira na koji se tiskaju pošiljke:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Parametar** | **Standard** | **Jedinica mjere** | **Vrijednost mjere** |
| Gramatura | ISO 536 | g/m² | 80 ± 2 |
| Debljina | ISO 534 | µm | 106 ± 3 |
| CIE Bjelina | ISO 11475 | % | 166 ± 3 |
| Neprozirnost | ISO 2471 | % | 94 ±1 |

**Stavka 2. Troškovnika obuhvaća dodatne listove papira (više od jednog lista), njihov ispis i kuvertiranje**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( potpis)

1. Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u rubriku upisati pravni temelj . [↑](#footnote-ref-2)