



Republika Hrvatska
Općinski sud u Vukovaru
Vukovar, Županijska 31
Ured predsjednika suda
Broj: 41- Su-130/2025-2
Vukovar, 3. travnja 2025.

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

u postupku jednostavne nabave
USLUGE NAJMA PISAČA I FOTOKOPIRNIH UREĐAJA

Naručitelj, Općinski sud u Vukovaru, Županijska 31, OIB: 69370038985, odlukom broj 41-Su-381/2024-4 od 30. siječnja 2025. pokrenuo je postupak jednostavne nabave roba, a za koji sukladno članku 12. stavku 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ 120/16, 114/22) nije obvezan provesti jedan od postupka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave manja od 2. 650,00/26.540,00 eura bez PDV-a. Ovim putem pozivaju se zainteresirani gospodarski subjekti na dostavu ponude sukladno slijedećim uvjetima i zahtjevima:

1. OPIS PREDMETA NABAVE

1.1. Predmet nabave: Usluga najma pisača i fotokopirnih uređaja

Predmet nabave mora odgovarati traženim tehničkim specifikacijama iz Troškovnika, a u svrhu osiguranja uobičajene kvalitete koja omogućuje njihovo nesmetano korištenje i uporabu.

1.2. Količina predmeta nabave:

Količina predmeta nabave je najam 4 fotokopirna uređaja, 35 pisača, plus 5 pisača s mogućnošću skeniranja i faxiranja.

Preporuka je da ponuđeni pisači koriste istu vrstu tonera.

1.3. Procijenjena vrijednost nabave:

6.216,00 eura bez PDV-a.

1.4. Evidencijski broj predmeta nabave iz Plana nabave: 7/2025

1.5. Naručitelj će s odabranim gospodarskim subjektom poslovati na temelju sklapanja ugovora na razdoblje od 12 mjeseci.

2. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I TROŠKOVNIK

2.1. Tehničke specifikacije s opisom predmeta nabave sadržane su u Prilogu III. koji je sastavni dio ovog Poziva.

Naručitelj je u Tehničkoj specifikaciji naveo minimalne tehničke i funkcionalne zahtjeve koje moraju zadovoljiti ponuđeni uređaji koje će odabrani ponuditelj dostaviti i instalirati u poslovnim prostorima Naručitelja. Ponuđeni uređaji mogu imati i bolje tehničke i funkcionalne zahtjeve od zahtjeva navedenih u Tehničkoj specifikaciji.

Tehnička specifikacija se popunjava na način da u koloni DA/NE ponuditelj za sve tražene pisače koje nudi obavezno mora navesti, za svaki redak jeli ponuđeni uređaj zadovoljava traženu tehničku i funkcionalnu karakteristiku ili istu ne zadovoljava. Ukoliko ponuđeni printer ne zadovoljava traženu tehničku i funkcionalnu karakteristiku naručitelj će takvu ponudu ocijeniti nevaljanom. Ukoliko ponuditelj nudi uređaj koji ima bolje tehničke i funkcionalne karakteristike od onih traženih u PRILOGU III. Uz odgovor DA-može navesti dodatne funkcije koje nudi.

2.2. Tehničke specifikacije u predmetnom postupku nabave određene su sukladno odredbi čl. 209. ZJN. Kako bi se ponuda smatrala prihvatljivom sa tehničke strane, ponuditelj mora zadovoljiti traženi minimum tehničkih specifikacija iz Troškovnika.

2.3. Troškovnik je potrebno ispuniti na način da se na za to predviđenom mjestu upišu tražene jedinične cijene i ukupne cijene najma. Ako ponuditelj nudi pisače s mogućnosti skeniranja potrebno je navesti da ili ne“.

2.4. Troškovnik je sastavni dio Poziva za dostavu ponuda. Pri ispunjavanju se smiju dodavati redovi ukoliko se nudi više različitih modela pisača ili fotokopirnih aparata. Ostli dijelovi troškovnika ne smiju se mijenjati. Popusti i troškovi moraju biti uračunati u cijenu.

3. UVJETI NABAVE

3.1. Način izvršenja: Odabrani ponuditelj se obvezuje dostaviti uređaj na lokaciju Naručitelja, s tim da jedan fotokopirni uređaj treba dostaviti na lokaciju Zemljišnoknjižnog odjela u Iloku, izvršiti hardversku instalaciju i obuku administratora, educirati ovlaštetnu osobu Naručitelja za rad na uređajima (zamjena tonera i dopuna papira i dr.). Aktivirati mogućnost za udaljenu dijagnostiku , automatsku dojavu kvara i očitavanje brojača ispisa na uređaju, održavati uređaj, zamijeniti potrebne potrošne rezervne dijelove, dostaviti potrošni materijal za uređaj (tonere spremnike otpadnog tonera). Ponuditelj je dužan odazvati se na servisni poziv u roku jednog radnog dana putem podrške na daljinu, ili pristupiti otklanjanju kvara na lokaciji naručitelja sljedećeg radnog dana. Ukoliko nije u mogućnosti otkloniti kvar instalirat će zamjenski uređaj.

3.2. Rok trajanja: 12 mjeseci ili dok naručitelj ili ponuditelj iz opravdanih razloga ne otkazu suradnju ili do provedbe novog postupka jednostavne nabave.

3.3. Rok valjanosti ponude: 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbeni list. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

3.4. Mjesto isporuke: sjedište Naručitelja: Vukovar, Županijska 31, jedan fotokopirni uređaj treba isporučiti u Zemljišnoknjižni odjel u Iloku, Trg Nikole Iločkog 6.

3.5. Rok, način i uvjeti plaćanja: Predujem isključen. Plaćanje će se izvršiti na temelju ispostavljenog računa za uslugu najma uređaja na temelju očitavanja brojača ispisa/skene/kopija na kraju svakog mjeseca u roku od 15 dana od dostave računa.

3.6. Cijena ponude: Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. Ponuditelji u troškovniku predmeta nabave upisuju jedinične cijene, ukupnu cijenu po stavkama i ukupnu cijenu ponude. U cijenu ponude uključeni su svi troškovi i popusti na ukupnu cijenu ponude, bez PDV – a. Cijena ponude određuje se kao nepromjenjiva.

3.7. Kriterij odabira ponuda: ekonomski najpovoljnija ponuda

4. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a treba sadržavati:

- Ponudbeni list za (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) prilog I
- Troškovnik (pravilno ispunjen i potpisan od strane ponuditelja) prilog II
- Tehnička specifikacija prilog III.
- Izjava ponuditelja o Izjava o preuzimanju i zbrinjavanju potrošenih tonera prilog IV.
- Ponuda se piše **neizbrisivom tintom** (pisano rukom ili ispisom putem štampača). Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude (npr.2/6).

5. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na način da čini cjelinu te da je onemogućeno naknadno umetanje ili vađenje listova. Ponuda obvezno treba sadržavati ispunjeni ponudbeni list, troškovnik, tehničku specifikaciju, izjavu ponuditelja, koje se nalaze u privitku ovog Poziva na dostavu ponude. Ponuda treba biti potpisana i ovjerena pečatom od strane za to ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

5.1. Rok za dostavu ponude: krajnji rok za dostavu ponude je **11. travnja 2025.** do kraja radnog dana bez obzira na način dostave.

5.2. Način dostave ponude: Ponuda se može dostaviti elektronskim putem na e-mail ovlaštenih osoba za kontakt ili se predaje neposredno na prijemnu pisarnicu naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu naručitelja, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani ponude: **NAZIV I ADRESA NARUČITELJA**

**PONUDA ZA NABAVU
PISAČA I FOTOKOPIRNIH UREĐAJA
"NE OTVARATI"**

na poleđini:

Naziv i adresa ponuditelja

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

5.3. Mjesto dostave ponuda: Vukovar, Županijska 31

Otvaranje ponuda provode ovlašteni predstavnici naručitelja u postupka nabave. Otvaranje ponuda nije javno. Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, te će se kao zakašnjela ponuda vratiti ponuditelju koji ju je dostavio.

6. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE PREDMETA NABAVE

Odabrani ponuditelj je u obvezi izvršiti predmet nabave sukladno roku, kvaliteti, uvjetima i pojedinačnim cijenama navedenim u ponudi ponuditelja, ponudbenom troškovniku i uvjetima ovog Poziva na dostavu ponude. S odabranim gospodarskim subjektom će se sklopiti ugovor na rok od 12 mjeseci.

Krajnji rok za isporuku je 8 radnih dana od dana sklapanja ugovora. U slučaju nepoštivanja rokova od strane Isporučitelja, ili učestalog zakašnjavanja s dostavom/iskorukom Naručitelj može, pismeno otkazati suradnju s odabranim ponuditeljem i odabrati sljedećeg rangiranog ponuditeljem bez ponovnog provođenja postupka jednostavne nabave ukoliko se reklamacije na rad uređaja učestalo ponavljaju, a kvarovi se ne otklanjaju u dogovorenom roku.

7. DOKAZI SPOSOBNOSTI

7.1. Od odabranog ponuditelja može se u postupku javne nabave tražiti dokaz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Takav zahtjev može se tražiti prilikom donošenja Odluke o odabiru te je u tom slučaju odabrani ponuditelj obvezan dostaviti traženi dokaz u roku od dva dana od slanja zahtjeva, a ukoliko ne dostavi traženu potvrdu, ponuda odabranog ponuditelja se odbija i isto se traži od sljedeće rangiranog. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 mjeseca računajući od dana početka postupka nabave. U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost.

7.2. Od odabranog ponuditelja može se u postupku javne nabave tražiti potvrda Porezne uprave o stanju duga ne starija od 30 dana računajući od dana početka predmetnog postupka javne nabave. Potvrdom se mora dokazati da je ponuditelj ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu je sukladno s posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza. Takav zahtjev postavlja se prilikom donošenja Odluke o odabiru te je odabrani ponuditelj obvezan dostaviti traženi dokaz u roku od dva dana od slanja zahtjeva, a ukoliko ne dostavi potvrdu ponuda odabranog ponuditelja se odbija i isto se traži od sljedeće rangiranog.

7.3. Od odabranog ponuditelja može se prilikom donošenja Odluke o odabiru tražiti jamstvo u obliku izjave za uredno ispunjenje obveza sukladno ponudi i dokumentaciji u ovom postupku jednostavne nabave.

8. OSTALO

8.1. Osoba ili služba zadužena za kontakt s ponuditeljima:

Nikola Vasilek, član Povjerenstva, telefon: 032/451-625 e-mail: nikola.vasilekj@osvu.pravosudje.hr i Dragica Krvavica, predsjednica povjerenstva telefon: 032/451-624, e-mail: dragica.krvavica@osvu.pravosudje.hr Zahtjev za svim

pitanjima koja bi gospodarski subjekt želio postaviti Naručitelju u svezi objašnjenja dokumentacije za nadmetanje dostavljaju se e-mailom ili telefaksom, a odgovor dostavlja svim gospodarskim subjektima kojima je upućen ovaj Poziv na dostavu ponuda bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pisani zahtjev dostavlja se posredstvom e-maila: dragica.krvavica@osvu.pravosudje.hr

8.2. Rok za donošenje Odluke o odabiru i obavijest o rezultatima postupka:

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda od strane ovlaštenih predstavnika, naručitelj odabire ekonomski najpovoljniju ponudu u roku do najduže 30 radnih dana od dana isteka roka za dostavu ponude. Pisanu obavijest o rezultatima nabave (o odabiru najpovoljnije ponude ili odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) Naručitelj dostavlja svim ponuditeljima putem elektroničke pošte, faksom ili preporučene poštanske pošiljke s povratnicom.

Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju nije moguće izjaviti žalbu.

8.3. Posebne odredbe: Na ovaj postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Povjerenstvo za pripremnu i provedbu
postupka jednostavne nabave
Predsjednica povjerenstva
Dragica Krvavica



Prilozi Pozivu na dostavu ponude:

1. Ponudbeni list (Prilog I)
2. Troškovnik (Prilog II)
3. Tehničke specifikacije (Prilog III)
4. Izjava o zbrinjavanju otpadnog materijala (Prilog IV)