



DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO, URED ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE I ORGANIZIRANOG  
KRIMINALITETA

Evidencijski broj nabave: 4/26

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA



REPUBLIKA HRVATSKA  
DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO  
URED ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE  
I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA  
Zagreb, Branimirova 4

Broj: A-81/2026

Zagreb, 29. travnja 2026.

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**  
**ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**PREDMET NABAVE:**

**TONERI I TINTE**

**Evidencijski broj nabave: 4/26**

travanj 2026. godine



## **SADRŽAJ**

<b>1. OPĆI PODACI</b> .....	4
1.1. Podaci o javnom naručitelju:.....	4
1.2. Komunikacija Ureda za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta i gospodarskih subjekata:.....	4
1.3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima: .....	4
1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:.....	4
1.5. Evidencijski broj nabave: .....	4
1.6. Procijenjena vrijednost nabave:.....	5
1.7. Vrsta postupka javne nabave: .....	5
1.8. Vrsta ugovora o nabavi:.....	5
<b>2. PODACI O PREDMETU NABAVE</b> .....	5
2.1. Opis predmeta nabave: .....	5
2.2. Tehničke specifikacije predmeta nabave:.....	5
2.2.1 Kvaliteta i tehnički zahtjevi: .....	6
2.2.2. Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera i tinti: .....	7
2.3. Količina predmeta nabave: .....	8
2.4. Troškovnik: .....	8
2.5. Mjesto izvršenja:.....	8
2.6. Rok početka i završetka izvršenja predmeta nabave:.....	9
<b>3. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA: .....</b>	<b>9</b>
<b>OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA</b> .....	<b>9</b>
3.1. Nekažnjavanje: .....	9
3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:.....	11
<b>4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)</b> .....	<b>11</b>
4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: .....	11
<b>5. PODACI O PONUDI</b> .....	<b>12</b>
5.1. Sadržaj i način izrade ponude: .....	12
5.2. Dopustivost varijanti ponuda:.....	13
5.3. Način dostave ponude:.....	13
5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude: .....	13
5.5. Način određivanja cijene ponude: .....	13



5.6. Provjera računske ispravnosti ponude:.....	14
<b>6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:</b> .....	<b>14</b>
6.1. Kriterij za odabir ponude:.....	14
6.2. Rok valjanosti ponude: .....	15
6.3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA:.....	15
<b>7. OSTALE ODREDBE</b> .....	<b>15</b>
7.1. Rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju:.....	15
7.2. Rok, način i uvjeti plaćanja: .....	16
7.3. Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda: .....	16
7.4. Odbijanje ponude: .....	16
7.5. Izvršenje: .....	17



## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o javnom naručitelju:

Naziv naručitelja: DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO, URED ZA SUZBIJANJE KORUPCIJE  
I ORGANIZIRANOG KRIMINALITETA

Sjedište: Branimirova 4, Zagreb

Odgovorna osoba: Naručitelja: ravnatelj, Sven Mišković

OIB: 32807825145

MB: 1597965

Broj telefona: 01/2375-654

Adresa elektroničke pošte: [pisarnica@uskok.dorh.hr](mailto:pisarnica@uskok.dorh.hr)

URL: <https://uskok.hr/hr>

Naručitelj nije u sustavu PDV-a.

### 1.2. Komunikacija Ureda za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta i gospodarskih subjekata:

Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta i gospodarski subjekti komuniciraju i razmjenjuju podatke (pozive na dostavu ponuda, ponude i dr.) elektroničkim sredstvima komunikacije (elektroničkom poštom).

Ako su informacije ili dokumentacija koju je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od gospodarskog subjekta da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

### 1.3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima:

Službena osoba naručitelja zadužena za komunikaciju s ponuditeljima:

**Gabrijela Đamić, ravnatelj državnoodvjetničke uprave**

Broj telefona: 01/2375-654

Adresa elektroničke pošte: [gabrijela.damic@uskok.dorh.hr](mailto:gabrijela.damic@uskok.dorh.hr)

### 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa:

Sukladno članku 80. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/2016, 114/2022; u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi) a vezano uz odredbe članaka 76. i 77. Zakona o javnoj nabavi, ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa.

### 1.5. Evidencijski broj nabave:

4/26



### **1.6. Procijenjena vrijednost nabave:**

Procijenjena vrijednost nabave temeljena je na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i iznosi **18.000,00 eura bez PDV-a**.

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

Jednostavna nabava.

Postupak jednostavne nabave robe temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi, Pravilnika o načinu postupanja u postupcima jednostavne nabave u Uredu za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta, broj A-40/2023 od 6. veljače 2023.

### **1.8. Vrsta ugovora o nabavi:**

Ugovor o nabavi robe.

Provedbom postupka jednostavne nabave Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta će sklopiti ugovor sa gospodarskim subjektom čija je ponuda ocijenjena ekonomski najpovoljnijom.

Ugovor se sklapa na vrijeme od 12 (dvanaest) mjeseci odnosno do ispunjenja svih ugovornih obveza. Ugovor stupa na snagu danom obostranog potpisa svih ugovornih strana.

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. Opis predmeta nabave:**

Predmet nabave je: Toneri i tinte.

Opis iz Jedinственog rječnika javne nabave:

CPV oznaka: 30192112 - Izvori tinte za pisaće strojeve

Detaljan opis predmeta nabave, specifikacija i okvirne količine određene su **Troškovnikom** koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude.

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

Predmet nabave su toneri i tinte prema tehničkim specifikacijama opisanima u Troškovniku (Prilog 2) koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponude.

Ponuditelj je dužan isporučiti robu koja mora biti nova i nekorištena, te udovoljavati svim standardima prema pozitivnim propisima Republike Hrvatske.



### Obrazloženje razloga za zahtjev originalnih tonera:

U uredskim uređajima i računalnoj opremi koja se nalazi u jamstvenom roku uporabe definiranom od proizvođača, potrebno je, sukladno pripadajućim uputama za rukovanje, koristiti originalni potrošni materijal.

Zbog pravilnog rukovanja uredskom i računalnom opremom, očuvanjem i zaštitom uređaja u garancijskom roku definiranom od strane proizvođača, te definiranom kvalitetom ispisa, zahtjeva se uporaba originalnog potrošnog materijala sukladno tvorničkim oznakama.

Prema tržišno prisutnim robnim markama, a sukladno tvorničkim oznakama uređaja i opreme, proizvođači istih propisuju uporabu tonera i tinti čija se izvornost podrijetla i pripadnost robnoj marki definira:

- Službenim tvorničkim oznakama proizvođača koje u najvećem broju slučajeva podrazumijeva tržišni naziv robne marke („HP“, „Canon“, „Samsung“ i dr.), te brojčane i slovne oznake koje najčešće uključuju modelsku / podmodelsku oznaku te u konačnici tvornički kod;
- Originalnim jediničnim pakiranjem podrazumijeva se zasebno pakiranje, često kartonska kutija, s uložnom vrećicom u kojoj se nalazi hermetički ili u inertnom plinu zatvorena kazeta/uložak s tonerom ili tintom
- Ugrađenom mehaničkom ili drugom zaštitom na kućište kazete, spremnika za tintu i sl. (npr. kontakti za priključak, elektronska i softverska kompatibilnost i zaštita).

Za uredske uređaje i računalnu opremu koja se prema vremenu uporabe kod korisnika nalazi izvan definiranog garancijskog roka uporabe, upute proizvođača nalažu i daljnje korištenje originalnog potrošnog materijala radi osiguranja pravilnog rada uređaja i opreme, te postizanja kvalitete ispisa definirane od strane proizvođača.

Kapacitet ispisa definiran je u troškovniku.

Zbog prethodno navedenog ponuditelj je dužan ponuditi originalnu robu sukladno tvorničkim oznakama, u originalnom pakiranju.

Zahtjevi definirani u troškovniku predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđeni predmet nabave mora zadovoljavati.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti:

- Izjavu o isporuci originalnih tonera i tinti

Izjava se daje na (Obrascu 1) koji je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponuda.

Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Izjava ne mora biti ovjerena kod javnog bilježnika.

#### **2.2.1 Kvaliteta i tehnički zahtjevi:**

Toneri moraju udovoljavati slijedećim tehničkim i funkcionalnim zahtjevima:

- moraju biti originalni (OEM) proizvodi
- ne smiju biti tehnološki zastarjeli



- moraju biti u potpunosti kompatibilni s postojećim pisačima bez potrebe za posebnim podešavanjima
- moraju omogućavati trajnost ispisa, osobito za dokumente koji se arhiviraju sukladno zakonskim obvezama

#### Objašnjenje:

Naručitelj nabavlja original OEM ((Original Equipment Manufacturer)) proizvode za HP, Canon, Brother, Lexmark i Samsung printere, što znači da ponuditelj mora ponuditi original HP, Canon, Brother, Lexmark i Samsung tonere.

OEM (Original Equipment Manufacturer) proizvodi, u kontekstu predmetne nabave, odnose se na originalne tonere koje proizvodi isti proizvođač koji je proizveo i pisač za koji su ti toneri namijenjeni. Takvi proizvodi su dizajnirani, testirani i certificirani od strane proizvođača opreme kako bi osigurali optimalnu funkcionalnost, kompatibilnost i kvalitetu ispisa. OEM toneri predstavljaju standard kvalitete koji jamči pouzdanost u radu, dugotrajnost uređaja i očuvanje jamstvenih uvjeta proizvođača pisača. Njihova uporaba smanjuje rizik od tehničkih kvarova, curenja tonera, zastoja u radu uređaja te smanjenja kvalitete ispisa. Osim toga, OEM toneri omogućuju precizno praćenje potrošnje, što je važno za kontrolu troškova i planiranje nabave. U skladu s navedenim, pod pojmom "OEM proizvodi" u ovom natječaju podrazumijevaju se isključivo toneri koji su proizvedeni i označeni robnom markom proizvođača pisača. Nisu prihvatljivi zamjenski, kompatibilni, refillirani, reciklirani ili ponovno punjeni toneri, bez obzira na njihovu deklariranu kompatibilnost s traženim modelima pisača. OEM toneri moraju biti novi, nekorišteni, tvornički zapakirani i u originalnoj ambalaži proizvođača. Ambalaža mora sadržavati sve potrebne oznake, uključujući serijski broj, šifru proizvoda, datum proizvodnje i oznaku proizvođača. Svaki toner mora biti u potpunosti funkcionalan i spreman za uporabu bez dodatnih prilagodbi ili instalacija

OEM toneri osiguravaju dosljednu kvalitetu ispisa, što je od posebne važnosti u radu s dokumentima koji zahtijevaju visoku razinu čitljivosti, preciznosti i profesionalnog izgleda. Također, korištenje originalnih tonera doprinosi očuvanju okoliša jer proizvođači OEM opreme često imaju razvijene sustave za reciklažu i zbrinjavanje potrošenih uložaka. Uzimajući u obzir sve navedeno, OEM toneri su jedini prihvatljivi oblik potrošnog materijala u okviru ovog natječaja. Njihova uporaba osigurava tehničku ispravnost, dugovječnost i učinkovitost uređaja, kao i usklađenost s preporukama proizvođača opreme. Time se smanjuju troškovi održavanja, povećava produktivnost i osigurava stabilnost poslovnih procesa.

Naručitelj ističe da je zahtjev za OEM tonerima sastavni dio tehničke specifikacije iz Troškovnika i kao takav predstavlja obvezujući uvjet za sve ponuditelje.

#### **2.2.2. Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera i tinti:**

Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera i tinti podrazumijeva da odabrani ponuditelj preuzima navedenu obvezu prikupljanja i zbrinjavanja istrošenih spremnika od Naručitelja, isto vrši na način da kod preuzimanja istrošenih spremnika, Naručitelju izdaje potvrdu kojom se obvezuje nadalje zbrinuti istrošene spremnike i kojom se preuzima odgovornost da će se preuzeti spremnici adekvatno zbrinuti.



Organizacija zbrinjavanja istrošenih spremnika obavljat će se na zahtjev Naručitelja. Naručitelj će o navedenom pravodobno obavijestiti ponuditelja.

Naručitelj će navedene usluge prikupljanja i zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera tražiti najviše 1 (jedan) put mjesečno.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti:

-Izjavu o organizaciji zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera i tinti

Izjava se daje u slobodnoj formi.

Izjavu daje i ovjerava osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta

Izjava ne mora biti ovjerena kod javnog bilježnika.

### **2.3. Količina predmeta nabave:**

Količina predmeta nabave navedena u Troškovniku (Prilog 2) je predviđena (okvirna) količina.

Stvarno nabavljena količina može biti veća ili manja od predviđenih količina.

Naručitelj se ne obvezuje da će okvirne količine biti realizirane u potpunosti.

Količine će biti točno definirane prilikom pojedinačnih narudžbi od strane naručitelja.

### **2.4. Troškovnik:**

Troškovnik (Prilog 2) čini sastavni dio Poziva za dostavu ponuda i objavljuje se zasebno u excel formatu.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Ponuditelj ne smije mijenjati opis predmeta nabave naveden u Troškovniku kao niti dopisivati stupce niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika.

Ponuditelj je obavezan ispuniti sve stavke u Troškovniku.

Ponuditelj je obavezan u ponudi dostaviti u cijelosti popunjen Troškovnik iz kojeg mora biti vidljivo ispunjavanje svih zahtjeva koji se odnose na predmet nabave ili su s njim neposredno povezani. Ako ponuditelj ne ispuni troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika ili dopiše stupce, smatrat će se da je takav Troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Ponuditelj popunjava troškovnik na način kako je traženo obrascem.

Troškovnik se ovjerava od strane odgovorne osobe ponuditelja.

### **2.5. Mjesto izvršenja:**

Mjesto izvršenja predmeta nabave je Branimirova 4, Zagreb.



## 2.6. Rok početka i završetka izvršenja predmeta nabave:

Sa odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor na vrijeme od 12 (dvanaest) mjeseci.

Rok za izvršenje ovog predmeta nabave je 12 (dvanaest) mjeseci od stupanja ugovora na snagu.

Isporuka robe je sukcesivna, prema potrebama Naručitelja, a najkasnije u roku od 3 dana od primitka pisanog zahtjeva (narudžbe) Naručitelja. Narudžbe i isporuke robe moguće je izvršiti samo radnim danom tijekom radnog vremena Naručitelja.

U rok od 3 dana za dostavu ne računaju se blagdani, subote i nedjelje.

Rok od 3 dana računa se od trenutka zaprimanja pisanog zahtjeva na dokaziv način.

## 3. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA:

### OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

#### 3.1. Nekažnjavanje:

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da je:

1. gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske, pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona

- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

b) korupciju, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona

- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

c) prijevaru, na temelju

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona



- članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona

- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)

2. gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti:

Izjavu o nekažnjavanju koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Izjava ne smije biti starija od dana početka postupka nabave, odnosno od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.

Izjava se daje na obrascu (Obrascu 2) koji je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponuda.

Izjava ne mora biti ovjerena kod javnog bilježnika



### **3.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:**

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili

2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno, naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno, ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti:

Izjavu o plaćanju dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Izjava ne smije biti starija od dana početka postupka nabave, odnosno od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.

Izjava se daje na obrascu (Obrazac 3.) koji je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponuda.

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

#### **4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:**

Ponuditelj pravna osoba – mora u ponudi dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti:

- izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi njegova poslovnog nastana.

Izvadak ne smije biti stariji od 3 mjeseca od dana početka postupka nabave, odnosno od dana slanja Poziva za dostavu ponuda.

Ako se predmetni dokaz ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti odgovarajuću izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.



Dokaz iz ove točke Poziva za dostavu ponuda se prilaže u neovjerenoj preslici; neovjerenom preslikom smatra se i neovjerena preslika elektroničke isprave na papiru.

## **5. PODACI O PONUDI**

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

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u dokumentaciji o nabavi.

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

Ponuda mora sadržavati:

1. Popunjeni, potpisani i ovjereni Ponudbeni list
2. Popunjeni, potpisani i ovjereni Troškovnik
3. Popunjena, potpisana i ovjerena Izjava o isporuci originalnih tonera i tinti (Obrazac 1)
4. Popunjena, potpisana i ovjerena Izjava o organizaciji zbrinjavanja istrošenih spremnika tonera i tinti
5. Popunjena, potpisana i ovjerena Izjava o nekažnjavanju (Obrazac 2)
6. Popunjena, potpisana i ovjerena Izjava o plaćanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
7. Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi njegova poslovnog nastana

**Sve tražene izjave i obrasce ponuditelji su dužni dostaviti u ponudi s ispunjenim svim stavkama odnosno traženim podacima.**

Prilikom sastavljanja ponude, Ponuditelj ne smije mijenjati, ispravljati, dopunjavati ili brisati ili na bilo koji drugi način intervenirati u tekst koji je dao Naručitelj u Dokumentaciji o nabavi i Troškovniku.

Izjave koje potpisuje ponuditelj moraju biti potpisane od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta ili osobe koju je ovlaštena osoba pisanom punomoći ovlastila za potpisivanje ponude (u ponudi se dostavlja scan punomoći).

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude izražava se u eurima. Iznimno pojedini dijelovi ponude (isključivo pojedine riječi ili sintagme) mogu biti i na stranom jeziku, i to samo za pojmovlje za koje ne postoji ili odgovarajuće ili uvriježeno stručno pojmovlje na hrvatskom jeziku, a koje se rabi kao takvo i samorazumljivo je na stranom jeziku.

Podnošenje alternativne ponude nije dopušteno.



## 5.2. Dopustivost varijanti ponuda:

Varijante ponude nisu dopuštene.

## 5.3. Način dostave ponuda:

Ponuda se dostavlja putem elektroničke pošte na adresu:

[gabriela.damic@uskok.dorh.hr](mailto:gabriela.damic@uskok.dorh.hr)

u skladu s ovim Pozivom. Dostavljena ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude.

## 5.4. Izmjena i/ili dopuna ponude:

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati 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 izmjenne ponude.

Ponuditelj je obavezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku.

## 5.5. Način određivanja cijene ponude:

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u EUR. Cijena ponude piše se brojkama.

Ponuditelj je obavezan navesti jediničnu cijenu za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika.

Jedinične cijene stavki i cijena ponude su nepromjenjive. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu za svaku stavku Troškovnika, na način kako je to određeno Troškovnikom.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

Alternativna cijena ponude, cijena za cijeli predmet nabave i istodobno za dio predmeta nabave, ponude u relativnom iznosu bez cijene u apsolutnom iznosu i ponude pod uvjetima koji nisu predviđeni dokumentacijom o nabavi nisu dopuštene.



## 5.6. Provjera računske ispravnosti ponude:

Naručitelj je obvezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Računske pogreške u troškovniku ili ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u troškovniku.

Ako ponuda sadržava računsku pogrešku, naručitelj je obvezan od ponuditelja zatražiti prihvata ispravka računsku pogrešku, a ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet dana od dana zaprimanja zahtjeva.

U zahtjevu za prihvata ispravka računsku pogrešku naručitelj će naznačiti koji je dio ponude ispravljen kao i novu cijenu ponude proizišle nakon ispravka.

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, naručitelj može od ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje.

## 6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:

**6.1. Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP), a koja se utvrđuje na temelju najniže cijene i roka isporuke.**

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativan značaj:

Red.br.	Kriteriji	Broj bodova
1.	Cijena ponude	90
2.	Rok isporuke	10

Maksimalni broj bodova 100.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će sukladno članku 302. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Formula po kojoj se izračunava ekonomski najpovoljnija ponuda je:

$$B = C + VO$$

B = ukupan broj bodova

C = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

VO = broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeno vrijeme roka isporuke

### 1. Cijena ponude (maksimalno 90 bodova)

Cijena u kriteriju za odabir se navodi bez poreza na dodanu vrijednost. Maksimalan broj bodova dodijelit će se ponudi s najnižom cijenom. Ovisno o najnižoj cijeni ponude ostale ponude će dobiti manji broj bodova, sukladno sljedećoj formuli:

$$C = NC / CP * 90$$

Pri čemu su:

C – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

NC – najniža cijena ponude ponuđene u postupku nabave

CP – cijena ponude koja je predmet ocjene

90 – maksimalni broj bodova



## 2. Rok isporuke ( maksimalno 10 bodova)

Rok isporuke	Broj bodova
4 dana i duže	0
3 dana i kraće	10

Maksimalan broj bodova dodijelit će se ponudi s najkraćim rokom isporuke. Ovisno o tome ostale ponude će dobiti manji broj bodova, sukladno sljedećoj formuli:

$$C = NC/CP * 10$$

Pri čemu su:

C – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđeni kriterij

NC – krajnji rok isporuke ponuđenog u postupku nabave

CP – rok isporuke u ponudi koja je predmet ocjene

20 – maksimalni broj bodova

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

### 6.2. Rok valjanosti ponude:

Valjanost ponude (opcija ponude) mora biti najmanje 10 (deset) dana od dana dostave ponude.

Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti ponude.

### 6.3. ROK ZA DOSTAVU PONUDA:

Rok za dostavu ponuda je 8. svibnja 2026. u 12:00 sati.

## 7. OSTALE ODREDBE

### 7.1. Rok donošenja i način dostave odluke o odabiru ili poništenju:

Rok za odluku o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 7 (sedam dana) od dana isteka roka za dostavu ponude.

Odluka o odabiru ekonomski najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave.

Protiv odluke o odabiru najpovoljnije ponude i odluke o poništenju postupka jednostavne nabave ponuditelji nemaju pravo na pravni lijek.

Ured za suzbijanje korupcije i organiziranog kriminaliteta zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.



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

Predujam isključen.

Naručitelj će plaćanje izvršiti temeljem ispostavljenog eRačuna Izvršitelja u roku od 30 dana od datuma računa, a sukladno odredbama Zakonu o financijskom poslovanju i pred stečajnoj nagodbi.

Ponuditelj je obvezan poslati Naručitelju isključivo e-račun, sukladno odredbama Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18) i Pravilniku o vrsti i visini naknada za usluge zaprimanja i slanja elektroničkih računa za javne naručitelje u javnoj nabavi (NN 32/2019).

## **7.3. Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti Dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda:**

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenja ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, izmijeniti ovaj Poziv za dostavu ponuda.

Naručitelj će nastojati, ali nema obvezu odgovoriti na upit ponuditelja.

Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja objaviti na isti način kao i Poziv.

U postupku pregleda i ocjene ponuda naručitelj će zahtijevati od ponuditelja da pojasne ili upotpune dokumente koje su predali u ponudi temeljem ove Dokumentacije, ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti. Naručitelj će poštivati načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku od dva dana.

Dopuna, razjašnjavanje i upotpunjavanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

## **7.4. Odbijanje ponude:**

Naručitelj je obvezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.

Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja:

- nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili
- je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili
- nije rezultat tržišnog natjecanja, ili



- ponuda Ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računrske pogreške.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja:

- nije relevantna za provedbu nabave jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi.

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda:

- čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu.

#### 7.5. Izvršenje:

Sve ugovorene usluge izvršavat će se u skladu s ugovorom.

1. Ponuditelj je dužan prije izrade ponude proučiti cjelokupnu dokumentaciju.
2. Nakon ugovaranja Ponuditelj neće imati pravo zbog eventualnih nejasnoća u Dokumentaciji o nabavi i troškovniku tražiti nikakve naknade i produženje roka, već je obvezan za sve nejasnoće unaprijed i na vrijeme tražiti objašnjenja.
3. Ponuditelj je dužan obvezno postupiti po uvjetima iz ove Dokumentacije o nabavi. Ukoliko bi nakon sklapanja ugovora Ponuditelj iz razloga na koje ne može utjecati, morao odstupiti od ponuđenog, isto može napraviti isključivo uz pisanu suglasnost Naručitelja.
4. Ponuda treba obuhvatiti sve stavke troškovnika.



Prilozi:

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Troškovnik

Prilog 3. Izjava o isporuci originalnih tonera i tinti (Obrazac 1)

Prilog 4. Izjava o nekažnjavanju (Obrazac 2)

Prilog 5. Izjava o plaćanju dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje (Obrazac 3)