



REPUBLIKA HRVATSKA

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA  
Ulica grada Vukovara 72/V  
10 000 Zagreb

**POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE  
ZA NABAVU FOTOKOPIRNOG PAPIRA

Evidencijski broj: 01-21/3

KLASA: 406-01/21-05/15  
URBROJ: 238/1-07-21-02  
Zagreb, 5. veljače 2021.

## Sadržaj

<b>1. Podaci o naručitelju</b> .....	3
<b>2. Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljem</b> .....	3
<b>3. Opis predmeta nabave</b> .....	3
<b>4. Procijenjena vrijednost nabave</b> .....	3
<b>5. Količina predmeta nabave</b> .....	3
<b>6. Tehnička specifikacija predmeta nabave</b> .....	3
<b>8. Mjesto isporuke robe</b> .....	4
<b>9. Rok na koji se sklapa ugovor</b> .....	4
<b>10. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje:</b> .....	4
<b>11. Tehnička i stručna sposobnost</b> .....	4
<b>12. Dostavljanje dokumenata</b> .....	5
<b>13. Provjera ponuditelja</b> .....	5
<b>15. Način dostave ponude</b> .....	6
<b>16. Način određivanja cijene ponuda</b> .....	6
<b>17. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva</b> .....	6
<b>18. Rok, način i uvjeti plaćanja</b> .....	6
<b>19. Valuta u kojoj je izražena cijena ponude</b> .....	6
<b>20. Kriterij za odabir ponude</b> .....	6
<b>21. Rok valjanosti ponude</b> .....	6
<b>PRILOG I</b> .....	8

Zagrebačka županija pokrenula je nabavu fotokopirnog papira.

Sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016 za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016.

---

### **1. Podaci o naručitelju**

Zagrebačka županija  
Ulica grada Vukovara 72/V, 10000 Zagreb,  
OIB: 07132269553  
Telefon (centrala): 01/6009-400  
Telefaks: 01/6154-008  
Internetska adresa: [www.zagrebacka-zupanija.hr](http://www.zagrebacka-zupanija.hr)

### **2. Osoba zadužena za komunikaciju s ponuditeljem**

Helena Herček  
Stručna služba Župana  
Telefon: 01/6009-497  
Telefaks: 01/6009-402  
Adresa elektroničke pošte: [nabava@zagrebacka-zupanija.hr](mailto:nabava@zagrebacka-zupanija.hr)

### **3. Opis predmeta nabave**

Predmet nabave uključuje nabavu fotokopirnog papira za potrebe Naručitelja.

### **4. Procijenjena vrijednost nabave**

150.000,00 kn bez PDV-a

### **5. Količina predmeta nabave**

Prema Troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

U Troškovniku je navedena okvirna količina za vrijeme trajanja ugovora o nabavi. Stvarno nabavljena količina robe na temelju ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine.

Ukupan iznos plaćanja po sklopljenom Ugovoru ne smije prelaziti iznos procijenjene vrijednosti nabave bez PDV.

### **6. Tehnička specifikacija predmeta nabave**

Sva isporučena roba mora biti nova, nekorištena, u originalnom tvorničkom pakiranju s oznakom proizvođača/tržišnog naziva robne marke, te u svemu odgovarati tehničkim specifikacijama propisanim Troškovnikom koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

Papir za ispis i kopiranje mora biti izrađen od prirodnih vlakana, porijeklom iz održivo dobivenih izvora, odnosno iz održivo upravljanih šuma.

Kod parametara gramatura, debljina, hrapavost i vlažnost, minimalne vrijednosti nuđenog papira ne smiju biti manje od navedenih minimalnih vrijednosti, odnosno maksimalne vrijednosti ne smiju biti veće od navedenih maksimalnih vrijednosti. Kod parametara neprozirnost i bjelina nuđene minimalne vrijednosti ne smiju biti manje od traženih minimalnih vrijednosti.

## **7. Troškovnik**

Sastavni je dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

U Troškovniku, kolonu br. 3 pod nazivom "Naziv i marka / proizvođač ponuđenog artikla" potrebno je popuniti traženim podacima na način iz kojeg naručitelj nedvojbeno može utvrditi točan proizvod, kao i proizvođača, a sukladno traženom iz kolone br. 2.

Za svaku pojedinu stavku Troškovnika dozvoljeno je nuđenje samo jednog artikla.

Ponuditelj je dužan za svaku stavku Troškovnika ispuniti jediničnu cijenu stavke (po jedinici mjere) i ukupnu cijenu stavke. Ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke.

## **8. Mjesto isporuke robe**

Skladište naručitelja na adresi: Ulica grada Vukovara 72, 10000 Zagreb.

## **9. Rok na koji se sklapa ugovor**

Odmah po potpisu ugovor na razdoblje od 12 mjeseci.

Roba će se isporučivati sukcesivno prema narudžbenicama naručitelja, a isporuka mora biti najviše 3 (tri) dana od dana ispostavljanja narudžbenice.

## **10. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje:**

### **Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti**

**A.** Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, kojim dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Izvadak ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja ovog Poziva (05.02.2021.).

**B.** Potvrda porezne uprave o stanju duga kojom dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje - dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana slanja ovog Poziva.

## **11. Tehnička i stručna sposobnost**

### **A. PEFC ili FSC certifikat za nadzor šuma**

Ponuditelj mora priložiti PEFC ili FSC certifikat Vijeća za nadzor šuma (Programme for the Endorsement of Forest Certification) ili (Forest Stewardship Council) izdanog od akreditirane organizacije od strane PEFC ili FSC centrale, naslovljenog na proizvođača papira koji se nudi ili jednakovrijednim dokazom.

Navedenim certifikatom, ponuditelj dokazuje da papir potječe iz legitimnih i održivo dobivenih izvora, odnosno da je isti podrijetla iz održivo upravljanih šuma pri tome uvažavajući ekološki prihvatljiva načela.

Ukoliko je certifikat na stranom jeziku, potrebno je priložiti i prijevod isprave na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača.

**B.** Potvrda o tehničkim specifikacijama papira za ispis i kopiranje i 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.

Ponuditelj je obavezan priložiti potvrdu, odnosno tehnički opis nuđenog papira od strane proizvođača i 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.

Naziv papira na navedenim potvrdama mora odgovarati nazivu nuđenog papira u troškovniku.

Iz tehničkog opisa moraju najmanje biti vidljive karakteristike tražene dokumentacijom (gramatura, debljina, neprozirnost, hrapavost, bjelina, vlažnost), te se iskazane vrijednosti nuđenog papira moraju nalaziti unutar traženih/dopuštenih vrijednosti iz troškovnika.

Kod parametara gramatura, debljina, hrapavost i vlažnost, minimalne vrijednosti nuđenog papira ne smiju biti manje od navedenih minimalnih vrijednosti, odnosno maksimalne vrijednosti ne smiju biti veće od navedenih maksimalnih vrijednosti.

Kod parametara neprozirnost i bjelina nuđene minimalne vrijednosti ne smiju biti manje od traženih minimalnih vrijednosti.

Ukoliko ponuditelj ponudi papir iste gramature 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 isprave na hrvatski jezik od strane ovlaštenog sudskog tumača.

**C. Popis glavnih isporuka robe izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.**

Popis ugovora sadrži iznos, datum isporuke robe i naziv druge ugovorne strane.

Potvrde moraju sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost ugovora
- datum izvršenja
- navod o uredno izvršenoj isporuci robe.

Navedenim dokazom gospodarski subjekt dokazuje da je isporučio robu koja je ista predmetu nabave, te da je izvršio obveze iz 1 ugovora (s popisa) čiji iznos nije manji od 150.000,00 kn bez PDV-a.

## **12. Dostavljanje dokumenata**

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u točkama 10. i 11. ovog Poziva na dostavu ponuda, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## **13. Provjera ponuditelja**

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru, a nakon rangiranja ponuda, od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih traženih dokumenata koji su traženi sukladno točkama od 10. i 11. ovog Poziva na dostavu ponuda.

#### **14. Sadržaj ponude**

Ponuda sadrži:

- popunjeni ponudbeni list (PRILOG I.)
- popunjeni troškovnik (PRILOG II.)
- dokument kojim se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje
- dokazi sposobnosti

#### **15. Način dostave ponude**

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku koji su sastavni dijelovi ovog Poziva na dostavu ponude, a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

**Ponudu je potrebno dostaviti do 12. veljače 2021. godine do 10,00 sati.**

Ponuda se dostavlja e-mail-om na adresu elektroničke pošte iz točke 2. ovog Poziva.

Otvaranje ponuda nije javno.

#### **16. Način određivanja cijene ponuda**

Cijena ponude izražava se u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uključeni svi troškovi i popusti.

Ponuditelj će u troškovniku predmeta nabave upisati sve jedinične cijene i ukupne cijene.

Cijene su fiksne i nepromjenjive.

#### **17. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva**

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Odabrani ponuditelj dužan je u roku 7 dana od dana obostranog potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku bjanko zadužnice solemnizirane od javnog bilježnika u visini 10 % vrijednosti ugovora (uključivo PDV).

#### **18. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Predujam isključen.

Plaćanje se obavlja na IBAN ponuditelja u roku do 30 dana od urednog zaprimanja e-računa za pojedinačno uredno izvršenu isporuku.

#### **19. Valuta u kojoj je izražena cijena ponude**

Cijena ponude izražava se u kunama.

#### **20. Kriterij za odabir ponude**

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je najniža cijena ponude.

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

30 dana od dana određenog za dostavu ponude.

#### **22. Ostali uvjeti**

Odabrani ponuditelj dužan je prije sklapanja Ugovora dostaviti uzorak papira s tehničkom specifikacijom koju je ponudio u ponudi.

Ukoliko uzorak ne bude odgovarao ponuđenom Naručitelj će odbiti ponudu i izabrati ponudu drugorangiranog ponuditelja.

**ZAGREBAČKA ŽUPANIJA**

## PONUDBENI LIST

**Naručitelj:**

Zagrebačka županija  
 Ulica grada Vukovara 72/V, 10000 Zagreb  
 OIB: 07132269553

**Predmet nabave:** Fotokopirni papir

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

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

**Podaci o ponuditelju:**

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)		DA <sup>1</sup>	NE
Naziv i sjedište ponuditelja/člana zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s naručiteljem			
OIB <sup>2</sup>		IBAN:	
Gospodarski subjekt u sustavu PDV-a (zaokružiti)		DA	NE
Adresa za dostavu pošte			
Adresa e-pošte			
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti)		DA <sup>3</sup>	NE
Kontakt osoba ponuditelja			
Broj telefona		Broj faxesa	

**Cijena ponude:**

Cijena ponude bez PDV-a	
Iznos poreza na dodanu vrijednost <sup>4</sup>	
Cijena ponude s PDV-om	

**Rok valjanosti ponude:** 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Za ponuditelja

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe)<sup>1</sup> U slučaju zajednice ponuditelja popuniti Dodatak I ponudbenom listu.<sup>2</sup> Ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo.<sup>3</sup> U slučaju sudjelovanja podizvoditelja popuniti Dodatak II ponudbenom listu.<sup>4</sup> Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.



