



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA  
CARINSKA UPRAVA  
SREDIŠNJI URED  
KLASA: 406-05/18-01/114  
URBROJ: 513-02-1420/14-18-21  
Zagreb, 14. rujna 2018. godine

## **POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**

**(u nastavku: Poziv)**

**ZA NABAVU UREDSKOG I PISAČEG PRIBORA I OSTALOG UREDSKOG MATERIJALA**

**objavljen na internetskoj stranici Carinske uprave dana 14. rujna 2018. godine**

**Evidencijski broj nabave: 80-18-JN**

**(Jednostavna nabava)**

Zagreb, rujan 2018. godine

## **1. OPĆI PODACI**

### **1.1. Naziv i sjedište Naručitelja**

MINISTARSTVO FINANCIJA CARINSKA UPRAVA  
A. von Humboldta 4a, Zagreb  
OIB: 18683136487  
telefon: 01/62 11 219, telefaks: 01/62 11 020 ili 62 11 002  
Internet adresa: <https://carina.gov.hr>

### **1.2. Podaci o Službi zaduženoj za kontakt**

Služba: Sektor za financije, Marijana Semulić, pomoćnica ravnatelja  
Adresa elektroničke pošte: [javna.nabava@carina.hr](mailto:javna.nabava@carina.hr)

### **1.3. Evidencijski broj nabave: 80-18-JN**

### **1.4. Vrsta postupka nabave**

Jednostavna nabava s ciljem sklapanja ugovora, za razdoblje od jedne (1) godine, odnosno do zaključenja novog Okvirnog sporazuma od strane Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu za isti predmet nabave, ovisno o tome koji uvjet nastupi prije, temeljem članka 6. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave u Carinskoj upravi (KLASA: 406-05/16-01/227, URBROJ: 513-02-1460/3-17-33 od 11. srpnja 2017. godine), a u vezi članka 15. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16; u nastavku: Zakon).

### **1.5. Procijenjena vrijednost nabave: 190.000,00 kn bez poreza na dodanu vrijednost.**

### **1.6. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa**

Gospodarski subjekt s kojim je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. Zakona (za osobe iz članka 76. stavak 2. točke 2. Zakona - članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u ovom postupku javne nabave) je tvrtka:

a) Anić projekt d.o.o. Zagreb, Kranjčevićeva 21 (OIB 46833366665).

## **2. PREDMET NABAVE**

### **2.1. Naziv i CPV oznaka predmeta nabave:**

Uredski i pisaći pribor i ostali uredski materijal

CPV oznaka: 30192000-1 Uredske potrepštine

### **2.2. Grupe predmeta nabave**

Predmet nabave nije podijeljen u grupe.

### **2.3. Opis i količina predmeta nabave**

Predmet javne nabave je nabava uredskog i pisaćeg pribora i ostalog uredskog materijala, sukladno Troškovniku iz Priloga br. 2. ovog Poziva.

Detaljna tehnička specifikacija predmeta nabave nalazi se u Troškovniku, u stupcu "Opis artikla". Naručitelj se pri definiranju tehničke specifikacije koristio općepoznatim i uobičajenim opisima koji se koriste i na mjerodavnom tržištu, te su u skladu s međunarodnim standardima koji definiraju pojedine tehničke značajke kao i kvalitetu artikala.

**Ponuditelj je dužan u Troškovniku upisati naziv i marku te naziv proizvođača ponuđenog artikla.** Naziv i marka ponuđenog artikla, kao i naziv proizvođača, upisani u Troškovniku, moraju biti istovjetni nazivu i marki proizvoda te nazivu proizvođača na svakom isporučenom proizvodu, odnosno na priloženoj kutiji ili drugom izvornom tvorničkom pakiranju proizvoda.

Sva roba koja će se isporučiti mora biti nova, nekorištena, u originalnom tvorničkom pakiranju s oznakom tržišnog naziva i marke te naziva proizvođača, te u svemu odgovarati traženim, odnosno ponuđenim tehničkim specifikacijama. Roba mora biti zapakirana na način da se može utvrditi naziv i proizvođač te na način koji omogućuje siguran transport i manipulaciju. Roba mora biti bez materijalnih nedostataka koji bi onemogućili nesmetano korištenje i upotrebu robe, te u svemu biti sukladna tehničkim specifikacijama iz Troškovnika.

Uz isporučenu robu dostavlja se i sva popratna dokumentacija ukoliko je isto predviđeno od strane proizvođača, kao što su npr. jamstveni listovi i sl.

**Ponuditelj mora voditi računa da ponuđeni artikli u potpunosti ispunjavaju svoju svrhu i namjenu.** Kao primjeri navodi se slijedeće:

- kemijske olovke koje ostavljaju jednoličnu tanku liniju bez razlijevanja boja, mrljanja papira i ostavljanja grudica;
- ljepilo za papir, karton i fotografije na način da čvrsto lijepi, bez odljepljivanja;
- flomasteri koji ostavljaju jednoličan ispis po širini i boji;
- korektor u bočici koji ima jednoličnu konzistenciju, pogodan za tanki premaz s punom pokrivenošću, netransparentni, s kvalitetnom četkicom koja ne ispušta dlačice i ne ostavlja grudice, itd..

Unutar Troškovnika, stavkama 29 - 53, traži se ponuda za tiskanice, prema oznaci ili jednakovrijedne. Kao kriterije za ocjenu jednakovrijednosti naručitelj prihvaća i ponuđene tiskanice s drugačijom oznakom, te će se jednakovrijednost ocjenjivati temeljem tehničkog opisa kako je navedeno Troškovnikom. Tehnički opis jednakovrijednih artikala mora odgovarati opisu ponuđenih artikala u katalogu dostavljenom od strane ponuditelja, odnosno jednakovrijedan artikl je onaj koji ispunjava zahtjeve naznačene u okviru svake pojedine stavke, kao npr. u pogledu minimalno propisanog sadržaja (svrhe), dimenzija, formata, broja listova ili setova.

Količina navedena u Troškovniku je okvirna količina. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisit će o potrebama Naručitelja i raspoloživim financijskim sredstvima. Točna količina iskazat će se pojedinačnim narudžbama.

Trošak dostave uredskog materijala na adrese Naručitelja sukladno Prilogu br. 7. ovog Poziva – Popis lokacija za isporuku uključen je u jedinične cijene artikala.

Ponuditelji su obvezni ponuditi cjelokupni predmet nabave.

#### **2.4. Mjesto isporuke predmeta nabave**

Na lokacijama Naručitelja na cijelom području Republike Hrvatske, sukladno Prilogu br. 7. ovog Poziva – Popis lokacija za isporuku.

Mjesta isporuke podložna su promjenama tijekom važenja ugovora o javnoj nabavi zbog mogućnosti preseljenja Naručitelja na nove lokacije, osnivanja, preustroja ili ukidanja ureda ili ispostava Naručitelja.

Isporuku robe moguće je izvršiti samo radnim danom, tijekom radnog vremena Naručitelja. Radno vrijeme Naručitelja je od ponedjeljka do petka od 8,00 do 16,00 sati za Središnji ured, odnosno od 7,30 do 15,30 sati, za Područne carinske urede.

U slučaju isporuke robe na adrese koje se nalaze u posebnom režimu regulacije prometa (npr. pješačkoj zoni i sl.) u kojima je pristup dostavnim vozilima moguć samo u određeno vrijeme, Naručitelj će osigurati osobu koja će zaprimiti robu sukladno vremenu u kojem je dozvoljen pristup dostavnim vozilima na tu adresu.

## **2.5. Rok isporuke predmeta nabave**

Rok isporuke predmeta nabave je do četiri (4) radna dana od dana zaprimanja narudžbenice temeljem ugovora o javnoj nabavi.

Isporuka predmeta nabave obavlja se sukcesivno, sukladno potrebama Naručitelja iskazanih u narudžbenicama, koje će Naručitelj dostavljati e-poštom, redovnom poštom ili telefaksom, tijekom svog radnog vremena. Naručitelj određuje količinu potrebnih artikala, kao i raspored (dinamiku) isporuke.

Narudžbenica sadrži redni broj i naziv artikla iz Troškovnika, točno određenu količinu predmeta nabave, kao i mjesto isporuke s navedenom adresom.

Naručitelj je će o eventualnoj promjeni adrese/mjesta isporuke izvijestiti odabranog ponuditelja, u roku deset (10) dana prije dana promjene.

Ukoliko tijekom izvršavanja ugovora o javnoj nabavi kod odabranog ponuditelja dođe do nemogućnosti isporuke pojedinih stavki uslijed više sile ili dođe do prestanka proizvodnje tog artikla, isti je obvezan odmah po saznanju o nemogućnosti isporuke određenog artikla, a najkasnije sljedeći radni dan nakon primitka narudžbe obavijestiti o tome Naručitelja. Odabrani ponuditelj je dužan u roku od tri (3) radna dana od primitka narudžbe dostaviti Naručitelju zahtjev i dokumentaciju koja dokazuje ispunjenje pretpostavki za odobrenje isporuke zamjenskog artikla. Ponuđeni zamjenski artikli moraju biti istih ili boljih tehničkih specifikacija od onih navedenih u Troškovniku. Naručitelj je dužan u roku od deset (10) radnih dana računajući od primitka narudžbe, odlučiti o zahtjevu odabranog ponuditelja te o istom obavijestiti odabranog ponuditelja. Odabrani ponuditelj prije odluke Naručitelja o zahtjevu za isporuku zamjenskog artikla ne smije isti isporučivati Naručitelju. Ako Naručitelj odobri isporuku zamjenskog artikla isti se smatra ugovorenim kao i prvotno ugovoreni artikl, osim ako je razlog isporuke zamjenskog artikla prestanak proizvodnje prvotno ugovorenog artikla u kojem slučaju se odobreni zamjenski artikl smatra ugovorenim umjesto prvotno ugovorenog. Ako Naručitelj odobri isporuku zamjenskog artikla rokovi isporuke se računaju od dana kada odabrani ponuditelj primi navedeno odobrenje. U slučaju da Naručitelj odbije zahtjev za isporuku zamjenskog artikla rokovi isporuke računaju se od dana primitka odbijenog zahtjeva.

## **2.6. Kontrola isporuke ugovorenih artikala i način obračuna ugovorne kazne**

Naručitelj će prilikom primitka robe provjeravati sukladnost isporučene robe s ugovorenom (mora biti iste oznake i proizvođača odnosno tehničkih specifikacija sukladno Troškovniku ili zamjenskog artikla koji je odobrio Naručitelj), te zatražiti korektivne ili druge radnje, po potrebi.

Ukoliko Naručitelj utvrdi da odabrani ponuditelj nije isporučio ugovorenu robu, Naručitelj će odbiti isporuku te robe, o čemu je dužan odmah napraviti zapisnik ili isto navesti u otpremnici te obavijestiti odabranog ponuditelja.

Odmah po primitku obavijesti o neisporuci ugovorenog, a najkasnije u roku tri (3) radna dana od zaprimanja, odabrani ponuditelj je dužan isporučiti ugovoreni artikl. Troškovi koji pri tome mogu nastati su na strani odabranog ponuditelja.

U slučaju ponovnog pokušaja isporuke bilo kojeg artikla koji nije ugovoren, Naručitelj će naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kn, te odabranom ponuditelju ostaviti dodatan rok od tri (3) radna dana za isporuku ugovorenog artikla. Ukoliko odabrani ponuditelj ponovno nakon što je naplaćena ugovorna kazna pokuša isporučiti artikl koji nije ugovoren, Naručitelj će naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 2.000,00 kn, te odabranom ponuditelju ostaviti dodatan rok od tri (3) radna dana za isporuku ugovorenog artikla.

Ukoliko odabrani ponuditelj u roku od tri (3) radna dana od zaprimanja obavijesti o neisporuci ugovorenog artikla, ne isporuči ugovoreni artikl ili pokuša isporučiti bilo koji artikl koji nije ugovoren nakon što je naplaćena ugovorna kazna drugi put, Naručitelj će odbiti isporuku te i raskinuti ugovor, o čemu će Naručitelj bez odgode obavijestiti odabranog ponuditelja.

## **2.7. Način naplate ugovorne kazne**

Naručitelj će pisanim putem odabranom ponuditelju dostaviti odluku o naplati ugovorne kazne, temeljem koje je odabrani ponuditelj obavezan uplatiti iznos ugovorne kazne u Državni proračun Republike Hrvatske. Odabrani ponuditelj obavezan je platiti ugovornu kaznu u roku od sedam (7) dana od primitka pisanog zahtjeva Naručitelja.

## **2.8. Materijalni nedostaci stvari**

Odabrani ponuditelj obvezuje se Naručitelju isporučiti ugovorene artikle bez materijalnih nedostataka koji bi onemogućili njihovo nesmetano korištenje i upotrebu.

Materijalni nedostaci isporučenih artikala mogu biti vidljivi i skriveni. O vidljivim nedostacima Naručitelj će obavijestiti odabranog ponuditelja u roku od osam (8) dana od dana primitka robe, dok će o skrivenim nedostacima obavijestiti u roku od dva (2) mjeseca, računajući od dana kada je nedostatak otkriven. Odabrani ponuditelj ne odgovara za nedostatke na artiklima protekom od dvadeset i četiri (24) mjeseca od primopredaje artik(a)la.

Odmah po primitku obavijesti o materijalnim nedostacima, a najkasnije u roku tri (3) dana od zaprimanja, odabrani ponuditelj će isti ukloniti na način da će artikl s nedostatkom zamijeniti novim artiklom, iste oznake i proizvođača, sukladno Troškovniku. Troškovi koji pri tome mogu nastati su na strani odabranog ponuditelja.

U slučaju neotklanjanja materijalnih nedostataka u roku, kao i u slučaju ponovne isporuke istog/istih artik(a)la s materijalnim nedostacima, Naručitelj može naplatiti ugovornu kaznu i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

## **3. DOKAZI O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Ponuditelji su dužni u ponudi dostaviti slijedeće dokaze o sposobnosti:

**3.1. Izjavu o nekažnjavanju** sukladno navedenom u Prilogu br. 3. ovog Poziva. Izjavu daju sve osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta i koje su u nadzornom odboru gospodarskog subjekta. Izjavu o nekažnjavanju može dati 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.

**3.2. Izjavu o nepostojanju duga** u Poreznoj upravi, sukladno Prilogu br. 4. ovog Poziva.

**3.3. Izjavu o registraciji za obavljanje djelatnosti**, sukladno Prilogu br. 5. ovog Poziva.

**U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz točke 3. ovog Poziva, utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.**

**Javni naručitelj obvezan je isključiti gospodarskog subjekta u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje iz točke 3. ovog Poziva.**

**Dokumente tražene u točki 3. ovog Poziva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.**

**Javni naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u dostavljenim dokumentima i dokazima kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. Zakona.**

**Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno prethodno navedenom, javni naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.**

## **4. PONUDA**

### **4.1. Način izrade ponude**

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

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje listova (npr. **jamstvenikom – vrpcom** čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom preko koje je otisnut pečat ponuditelja na način da isti obuhvaća dio posljednje strane ponude i dio pričvršćenja naljepnicom).

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi i sl. koji ne mogu biti uvezani, ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavanju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (npr. katalozi) ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

#### **4.2. Sadržaj ponude**

Ponuda sadrži najmanje:

1. Popunjeni Ponudbeni list – Prilog br. 1. ovog Poziva,
2. Popunjeni Troškovnik, potpisan i ovjeren od odgovorne osobe za zastupanje ponuditelja - Prilog br. 2. ovog Poziva,
3. Jamstvo za ozbiljnost ponude ili preslika dokaza o uplati na račun Naručitelja,
4. Tražene dokaze o sposobnosti,
5. Izjave sukladno prilogima ovog Poziva,
6. Potpisan i ovjeren prijedlog Ugovora iz Priloga br. 8. ovog Poziva,
7. Ostalo traženo u ovom Pozivu.

Dokumentacija i ponuda ne moraju biti složene prema gore navedenom redoslijedu. Izjave i obrasci trebaju biti potpisani od ovlaštene osobe ponuditelja i ovjereni pečatom ponuditelja.

U slučaju da ponudu dostavlja zajednica ponuditelja, Ponudbeni list sadrži podatke iz točke 1. ovog članka za svakog člana zajednice ponuditelja uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

#### **4.3. Način dostave ponude**

Ponuda se predaje u zatvorenoj omotnici, na adresu naručitelja navedenu u točki 1.1. ovog Poziva.

Izjave i potvrde koje su odabrani ponuditelji u provedenim postupcima jednostavne nabave već dostavili u roku do tri (3) mjeseca od dana objave ovog Poziva nije potrebno od istih ponovo zahtijevati, već se uz ponudu prilažu kopije iz postupaka provedenih uz prethodna tri (3) mjeseca (uz naznaku ponuditelja o nazivu predmeta nabave i evidencijskom broju provedenog postupka jednostavne nabave za koji je dostavio izjave i potvrde).

Izjave i potvrde koje se zahtijevaju u ovom Pozivu, a ponuditelji su ih već dostavili u ponudama u postupcima javne nabave, temeljem kojih je zaključen važeći ugovor o nabavi, nije potrebno ponovo zahtijevati (uz naznaku ponuditelja o nazivu predmeta nabave, klasi i urudžbenom broju zaključenog važećeg ugovora o nabavi).

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa naručitelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- naznaka „ponuda“,
- naznaka „ne otvarati“, te
- naziv i adresa ponuditelja.

U jednostavnom postupku nabave, gospodarski subjekti mogu dostaviti svoje ponude u roku za dostavu ponuda. Pravodobno dostavljena ponuda, te izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda s rednim brojem prema redoslijedu zaprimanja.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o otvaranju ponuda.

Naručitelj će na omotnici ponude naznačiti datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude. Ponuditelju koji neposredno dostavlja ponudu, naručitelj će izdati potvrdu o zaprimanju ponude.

Do isteka roka za dostavu ponude ponuditelj može dostaviti izmjenu i/ili dopunu svoje ponude ili može pisanom izjavom odustati od dostavljene ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude, te pisana izjava o odustajanju od ponude dostavljaju se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude, odnosno o odustajanju od ponude. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuditelj može dostaviti samo jednu (1) ponudu za cjelokupan predmet nabave.

#### **4.4. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE I OTVARANJA PONUDA**

Ponude će se dostaviti naručitelju neposredno ili putem pošte u izvorniku u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu naručitelja:

**MINISTARSTVO FINANCIJA CARINSKA UPRAVA**  
**A. von Humboldta 4a, 10 000 Zagreb**  
**s naznakom: UREDSKI I PISAČI PRIBOR I OSTALI UREDSKI MATERIJAL**  
**ev. br. nabave: 80-18-JN**  
**„PONUDA“**  
**„NE OTVARATI“**

Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude. Rok za dostavu ponuda u urudžbeni zapisnik, prizemlje, soba br. 2., bez obzira na način dostave je najkasnije **do 24. rujna 2018. godine, u 13:00 sati.**

U postupku nabave obaviti će se otvaranje ponuda, o čemu će se sastaviti Zapisnik. Ponude se otvaraju na adresi Naručitelja: Carinska uprava Središnji ured, Zagreb, Alexandera von Humboldta 4a, istodobno s istekom roka za dostavu ponuda. Ponude se neće javno otvarati.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuju se u zapisnik i neće se otvarati, evidentiraju se i obilježavaju kod naručitelja kao zakašnjelo pristigle ponude, te se neotvorene vraćaju pošiljatelju bez odgovora.

#### **4.5. Pravila dostave dokumenata u ponudi**

Svi dokumenti kojima se utvrđuju obvezni i ostali razlozi isključenja ponuditelja, kao i dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja, mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

#### **4.6. Dostava ponuda elektroničkim putem**

Nije dopuštena dostava ponuda elektronički putem.

#### **4.7. Alternativne ponude**

Nije dopušteno podnošenje alternativne ponude.



#### **4.8. Način izračuna cijene predmeta nabave**

Jedinične cijene predmeta nabave izražene u Troškovniku su nepromjenjive. Cijena ponude i ukupna cijena ponude moraju biti izražene u kunama, brojkama za cjelokupan predmet nabave, u apsolutnom iznosu. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ponuditelj je dužan ponuditi, odnosno upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokruženu na dvije decimale), za svaku stavku Troškovnika na način kako je to određeno u Troškovniku, te cijenu ponude bez iskazanog poreza na dodanu vrijednost, iznos poreza na dodanu vrijednosti i ukupnu cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u Troškovniku i Ponudbenom listu.

Nije dopušteno upisivanje ili izbacivanje pojedinih dijelova Troškovnika. Ako ponuditelj ne ispuni sve tražene stavke iz Troškovnika ili promijeni tekst naveden u Troškovniku, takav će se Troškovnik smatrati nepotpunim i nevažećim.

Ponuditelj je obvezan u Ponudbenom listu (Prilog br. 1.) upisati sve tražene stavke. Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke u Ponudbenom listu, takav će se Ponudbeni list smatrati nepotpunim i nevažećim.

Ponudbeni list mora biti ovjeren i potpisan od osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja.

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

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Naručitelj se obvezuje isporučenu robu, temeljem ispostavljenog računa, platiti u roku do trideset (30) dana od dana primitka računa za stvarno isporučenu robu sa dokazom o isporučenoj robi.

Račun za isporučenu robu dostavlja se na adresu Naručitelja: Središnji ured ili Područni carinski ured na području Republike Hrvatske, ovisno na kojoj lokaciji je isporuka izvršena. Obavezan prilog računa je i preslika otpremnice potpisane i zaprimljene prilikom isporuke predmeta nabave.

#### **4.10. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude, odnosno razdoblje u kojem su ponuditelji vezani uvjetima iz ponude je šezdeset (60) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude. U tom slučaju mora se produžiti i rok važenja jamstva za ponudu sukladno traženom produženju roka valjanosti ponude.

Naručitelj će odbiti ponudu čija je opcija kraća od zahtijevane.

#### **4.11. Kriterij za odabir ponude**

Javni naručitelj temelji dodjelu ugovora o nabavi na kriteriju cijene.

## 5. VRSTA, SREDSTVO JAMSTVA I UVJETI JAMSTVA

Ponuditelji su obavezni Naručitelju s ponudom dostaviti Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku **zadužnice ili bjanko zadužnice ili dokaza o uplati pologa na račun Naručitelja.**

### 5.1. Ukoliko ponuditelj dostavlja **zadužnicu ili bjanko zadužnicu** ista mora sadržavati javnobilježničku ovjeru te slijedeće:

- podatke o dužniku (naziv tvrtke ili skraćena tvrtka, naziv za pravne osobe, odnosno ime i prezime za fizičke osobe; sjedište, odnosno mjesto i adresa i osobni identifikacijski broj (OIB),
- mjesto i datum izdavanja,
- upisan „iznos **5.700,00 kn**“ (za zadužnicu)
- upisan „iznos **do 10.000,00 kn**“ (za bjanko zadužnicu)

Zadužnicom / bjanko zadužnicom dužnik (ponuditelj) daje suglasnost da se radi naplate tražbine u iznosu naznačenom u njoj (ali ne u iznosu većem od 5.700,00 kn), zapljene svi računi kod banaka dužnika te da se novčana sredstva s tih računa u skladu s izjavom sadržanom u istoj zadužnici / bjanko zadužnici izravno s računa dužnika (ponuditelja) isplate vjerovniku.

**Jamstvo za ozbiljnost ponude iz točke 5.1. dostavlja se u izvorniku. Izvornik se dostavlja u zatvorenoj plastičnoj foliji (npr. uložni fascikl) i čini sastavni dio ponude uvezene u cjelinu. Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.). Plastična folija mora biti s vanjske strane označena rednim brojem stranice na način kao i sve stranice ponude.**

### 5.2. Ukoliko ponuditelj **uplaćuje novčani polog** na račun Državnog proračuna Republike Hrvatske, dužan je uplatiti **5.700,00 kn** sa slijedećim podacima:

- IBAN: HR1210010051863000160
- model: HR64
- poziv na broj: 9725-20165-**OIB uplatitelja**
- svrha uplate: jamstvo za ozbiljnost ponude, ev. br.: 80-18-JN,  
a u ponudi će dostaviti potvrdu o izvršenoj uplati na navedeni račun.

Kod uplate pologa iz inozemstva, provizija za povrat uplate obračunava se na teret ponuditelja.

Rok važenja jamstva za ozbiljnost ponude mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude.

Svaki nedostatak traženog jamstva za ozbiljnost ponude smatrat će se neotklonjivim nedostatkom, te će ponuda s tako priloženim jamstvom biti odbijena, sukladno članku 295. Zakona.

Ako istekne rok valjanosti ponude, naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

### 5.3. **Naplata i povrat jamstva za ozbiljnost ponude**

Naručitelj će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude u sljedećim slučajevima:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 254. stavka 1. točke 8. Zakona;
- nedostavljanja dokumenata na zahtjev Naručitelja, prilikom provjere ponuditelja, sukladno članku 262. stavak 2. Zakona;
- neprihvatanja ispravka računске greške;

- odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

#### **5.4. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora**

Ponuditelji su obavezni Naručitelju s ponudom dostaviti **Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora** (sukladno Prilogu br. 6. ovog Poziva).

Odabrani ponuditelj će u roku od deset (10) dana od dana sklapanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili dokaza o uplati pologa na račun Državnog proračuna Republike Hrvatske, u iznosu od deset posto (10%) od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Zadužnica/bjanko zadužnica mora sadržavati javnobilježničku ovjeru, popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice i Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17), bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamata po stopi određenoj sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15) i Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (Narodne novine, broj 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15). Zadužnica dopijeva danom podnošenja na naplatu Financijskoj agenciji.

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

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vraća se odabranom ponuditelju nakon trideset (30) dana od dana protoka ugovornog razdoblja, ako je odabrani ponuditelj uredno izvršio sve svoje ugovorne obveze.

#### **6. PRIJEDLOG UGOVORA**

Sastavni dio ovog Poziva je prijedlog Ugovora (dan kao Prilog br. 8.) kojeg ponuditelj dostavlja potpisanog od strane ovlaštene osobe i ovjerenog pečatom. Svojim potpisom i pečatom ponuditelj daje suglasnost na prijedlog Ugovora.

#### **7. JEZIK NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora biti na hrvatskom jeziku. Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen.

Ponuditelju je dozvoljeno u tehničkom dijelu ponude upotrijebiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalnima.

#### **8. SUDJELOVANJE PODUGOVARATELJA**

Podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Ponuditelj u ponudi za podugovaratelja mora dokazati da za njega ne postoji osnova za isključenje iz točke 3.2. ovog Poziva (ispunjena obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje).

Javni naručitelj može ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta primijeniti na podugovaratelje, ako je tako odredio u dokumentaciji o nabavi.

Javni naručitelj može proširiti primjenu odredbi stavaka 1. i 2. članka 221. Zakona i na podugovaratelje, podugovaratelja ili na subjekte koji se nalaze niže u podugovarateljskom lancu, ako je tako odredio u ovom Pozivu, te u tom slučaju na odgovarajući način primjenjuje odredbe istoga članka.

Ako javni naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, obavezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana.

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

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti dokaz da ne postoji osnova za isključenje podugovaratelja temeljem točke 3.2. ovog Poziva.

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o nabavi dao u podugovor, prethodno navedeni podaci moraju biti navedeni u ugovoru o nabavi.

Javni naručitelj obavezan je neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio, osim ako to zbog opravdanih razloga, vezanih uz prirodu ugovora ili specifične uvjete njegova izvršenja nije primjenjivo, pod uvjetom da su ti razlozi bili navedeni i obrazloženi u dokumentaciji o nabavi ili ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od javnog naručitelja zahtijevati:

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

Uz navedeni zahtjev iz točaka 1. i 2., ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente za novog podugovaratelja:

1. koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. podaci o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dokaz da ne postoji osnova za isključenje podugovaratelja temeljem točke 3.2. ovog Poziva.

Javni naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točaka 1. i 2. Zakona, ako se ugovaratelj u postupku nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
2. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točke 3. Zakona, ako se ugovaratelj u postupku nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

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

Podaci o podugovaratelju dostavljaju se u sklopu Dodatka II Ponudbenog lista. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podugovaratelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

## **9. ZAJEDNICA PONUDITELJA**

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koja je pravodobno dostavila zajedničku ponudu.

U slučaju podnošenja ponude zajednice ponuditelja, svaki član iz zajednice dužan je dostaviti dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje (točka 3. ovog Poziva).

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta za ekonomsku i financijsku sposobnost, te tehničku i stručnu sposobnost osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Gospodarski subjekt može se u postupku nabave osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz obrazovne i stručne kvalifikacije iz članka 268. stavka 1. točke 8. Zakona ili uz relevantno stručno iskustvo, samo ako će ti subjekti izvoditi radove ili pružati usluge za koje se ta sposobnost traži.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata, mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

Javni naručitelj obavezan je, sukladno točki 3. ovog Poziva, provjeriti ispunjavaju li drugi subjekti na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje.

Javni naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju provjere, utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, javni naručitelj može zahtijevati njihovu solidarnu odgovornost za izvršenje ugovora.

Zajednica gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim točkom 9. ovog Poziva.

U slučaju ugovora o nabavi radova, ugovora o nabavi usluga ili ugovora o nabavi robe koji uključuju poslove postavljanja ili instalacije, javni naručitelj može zahtijevati da određene ključne zadatke, odnosno poslove obavlja izravno sam ponuditelj ili član zajednice ponuditelja.

Naručitelj ne smije zahtijevati da zajednica gospodarskih subjekata ima određeni pravni oblik u trenutku dostave ponude ili zahtjeva za sudjelovanje, ali može zahtijevati da ima određeni pravni oblik nakon sklapanja ugovora u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

Ako zajednička ponuda bude odabrana, naručitelj će nakon odabira od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće ispunjenje ugovora (npr. ugovor o poslovnoj suradnji i sl.) iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvršiti svaki od članova zajednice ponuditelja, način na koji je organizirano zaprimanje narudžbi, isporuka robe, izdavanje računa ili zaprimanje reklamacija na isporučenu robu, te zaprimanje opomena u slučaju povrede ugovornih obveza. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi za isti predmet nabave.

Podaci o zajednici ponuditelja dostavljaju se u sklopu Dodatka I Ponudbenog lista. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o zajednici ponuditelja, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

## **10. DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON POSTUPKA NABAVE VRATITI PONUDITELJIMA**

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu, osim jamstva za ozbiljnost ponude, ne vraćaju se ponuditeljima, osim u slučaju zakašnjele ponude, odustajanja ponuditelja od dostavljene ponude, te u slučaju poništenja postupka nabave iz članka 299. Zakona, kada će Naručitelj vratiti ponuditelju neotvorenu ponudu. Neposredno nakon završetka nabave naručitelj će svim ponuditeljima vratiti dokumente za koje je u dokumentaciji za nadmetanje predvidio povrat. Jamstvo za ozbiljnost ponude obvezno se vraća ponuditelju nakon završetka postupka, a preslika jamstva se pohranjuje, sukladno članku 217. Zakona.

## **11. DODATNE INFORMACIJE I OBJAŠNENJA, TE IZMJENE POZIVA**

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, izmijeniti ovaj Poziv. Naručitelj će nastojati, ali nema obvezu odgovoriti na upit ponuditelja.

## **12. OBRADA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

Osobni podaci za potrebe ovog postupka nabave se prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim za to ovlaštenim osobama, samo u svezi s potrebom provedbe postupka nabave i provedbe ugovora, sve sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka Europske unije 2016/679 (GDPR), te s istom usklađenih i primjenjivih propisa Republike Hrvatske.

Naručitelj će u slučaju da zainteresirani gospodarski subjekt, pravna ili fizička osoba u postupku provedbe ove konkretne nabave ne postupi suprotno, smatrati da je isti dao svoju privolu za obradu traženih osobnih podataka, te će s istima postupati u skladu i na način opisan prethodno u ovoj točki Poziva.

## **13. OSTALE NAPOMENE**

Naručitelj će nakon pregleda i ocjene ponuda obavijestiti o odabranom ponuditelju sve ponuditelje koji su dostavili ponude. Na postupak provedbe nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

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

**PONUDBENI LIST**

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

**1. Naziv i sjedište Naručitelja**

Ministarstvo financija Carinska uprava, Alexandra von Humboldta 4a, Zagreb

**2. Podaci o ponuditelju**

Zajednica ponuditelja (zaokružiti)

DA*	NE
-----	----

Naziv i sjedište Ponuditelja/Člana Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s  
Naručiteljem (precrtati nepotrebno):

---

OIB: \_\_\_\_\_ IBAN: \_\_\_\_\_ Banka: \_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sastavu PDV-a (zaokružiti):

DA	NE
----	----

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_

Adresa e-pošte: \_\_\_\_\_

Odgovorna osoba: \_\_\_\_\_

Kontakt osoba: \_\_\_\_\_

Broj telefona/broj telefaksa: \_\_\_\_\_

**3. Predmet nabave: UREDSKI I PISAČI PRIBOR I OSTALI UREDSKI MATERIJAL  
ev.br.: 80-18-JN**
**4. Cijena ponude u kn bez PDV-a**

											,				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**5. Iznos PDV-a u kn\*\***

											,				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**6. Ukupna cijena ponude u kn  
s PDV-om**

											,				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

**7. Rok valjanosti ponude je**

--	--	--

dana od dana otvaranja ponuda

**8. Sudjelovanje podgovaratelja (zaokružiti)**

DA***	NE
-------	----

Datum: \_\_\_\_\_ 2018. godine

Potpis i pečat ponuditelja: \_\_\_\_\_

\* U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I Ponudbenom listu.

\*\* Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

\*\*\* U slučaju sudjelovanja podgovaratelja popuniti Dodatak II Ponudbenom listu.







**TROŠKOVNIK**  
**UREDSKI I PISAĆI PRIBOR I OSTALI UREDSKI MATERIJAL**

Red. br.	Opis artikla	Naziv i marka / proizvođač ponuđenog artikla	Jedinica mjere	Okvirna količina	Jedinična cijena (kn, bez PDV-a)	Ukupna cijena (kn, bez PDV-a)
1	2	3	4	5	6	7 = (5 x 6)
<b>ADING ROLE</b>						
1	Ading rola, širina trake 57 mm, Ø role 70 mm, Ø hilzne 12 mm, broj kopija 1+0, set od 10 rola		set	<b>30</b>		
2	Ading rola, širina trake 57 mm, Ø role 70 mm, Ø hilzne 12 mm, broj kopija 1+1, set od 10 rola		set	<b>5</b>		
3	Ading rola, širina trake 57 mm, Ø role 60 mm, Ø hilzne 12 mm, broj kopija 1+1, set od 10 rola		set	<b>5</b>		
<b>TERMO ROLE I TELEFAX ROLE</b>						
4	Termo role, Ø hilzne 12 mm, dimenzija 80 mm x 50 m, papir termo 55 g/m <sup>2</sup> , set od 10 rola		set	<b>10</b>		
<b>SAMOLJEPIVE ETIKETE I BESKONAČNE ETIKETE</b>						
5	Etikete samoljepljive, za ispis na fotokopirnim uređajima, laserskim i inkjet pisačima, kutija od 100 listova A4, dimenzija etikete 70 x 25,4 mm, ukupno 3300 etiketa		kutija	<b>10</b>		
6	Etikete samoljepljive, za ispis na fotokopirnim uređajima, laserskim i inkjet pisačima, kutija od 100 listova A4,		kutija	<b>10</b>		

	dimenzija etikete 70 x 35 mm, ukupno 2400 etiketa					
7	Etikete samoljepljive, za ispis na fotokopirnim uređajima, laserskim i inkjet pisačima, kutija od 100 listova A4, dimenzija etikete 210 x 148 mm, ukupno 200 etiketa		kutija	<b>10</b>		
8	Etikete samoljepljive, za ispis na fotokopirnim uređajima, laserskim i inkjet pisačima, kutija od 100 listova A4, dimenzija etikete 192 x 61 mm, ukupno 400 etiketa		kutija	<b>10</b>		
<b>KUVERTE I VREĆICE S OTVOROM</b>						
9	Kuverta 1000-SGŠ, gumirano lijepljenje, žuta, 230 x 360 mm, 80 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>300</b>		
10	Kuverta B5-SGŠ, gumirano lijepljenje, žuta, 176 x 250 mm, 80 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>200</b>		
11	Kuverta B6, latex, plava, 125 x 176 mm, 75 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>120</b>		
12	Kuverta s povratnicom, plava, gumirano lijepljenje, 115x176 mm, 75 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>50</b>		
13	Kuverta s povratnicom, bijela, gumirano lijepljenje, 115x176 mm, 75 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>50</b>		
14	Kuverta ABT, latex, bijela, bez prozora, 110 x 230 mm, 75 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>15</b>		
15	Kuverta ABT-PD, latex, bijela, desni prozor, 110 x 230 mm, 75 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>10</b>		
16	Kuverta ABT-PL, latex, bijela, lijevi prozor, 110 x 230 mm, 75 g/m <sup>2</sup> , set od 100/1 kuverti		set	<b>25</b>		

17	Kuverta sa zračnim jastukom, strip, žuta, unutarnja dim. 180 x 260 mm, set od 10/1 vrećica		set	15		
18	Kuverta sa zračnim jastukom, strip, žuta, unutarnja dim. 350 x 480 mm, set od 10/1 vrećica		set	15		
19	Kuverta sa zračnim jastukom za CD, strip, žuta, unutarnja dim. 160 x 180 mm, set od 10/1 vrećica		set	10		
<b>TISKANICE, prema oznaci ili jednakovrijedne</b>						
20	I-1/NCR, Uplatnica, blok 150 listova, 16,5x10 cm		blok	120		
21	I-15/NCR, Skladišna primka, blok 3x50 listova, 21x14,5 cm		komplet	10		
22	I-2/NCR, Isplatnica, blok 100 listova, 16,5x10 cm		blok	120		
23	I-210/NCR, Nalog za službeno putovanje, komplet (arak + 2 uložna lista), 17x24 cm		komplet	100		
24	I-28/A-NCR, Blagajnički izvještaj, blok 2x50 listova, 21x29,7 cm		komplet	25		
25	I-47/A-NCR, Popis predanog novca, blok 100 listova, 10,5x14,5 cm		blok	5		
26	II-126, Dostavnica, list, 21x7,5 cm		komad	500		
27	II-127, Poštanski omot s povratnicom, komad, 17x12 cm		komad	50		
28	II-147/NP, Omot za spise neupravnog predmeta, arak minimalno 140 g/m <sup>2</sup> , šamoa ili bijeli, dimenzija 23x31 cm ili dimenzija 21,4x31 cm, po izboru korisnika		komad	120.000		
29	II-148/UP, Omot za spise upravnog postupka, arak minimalno 140 g/m <sup>2</sup> , šamoa ili bijeli, dimenzija 23x31 cm ili dimenzija 21,4x31 cm, po izboru korisnika		komad	40.000		

30	II-189, Personalni dosje, mapa, 25x33 cm		komad	<b>10</b>		
31	II-28/A, Knjiga evidencije službenih putovanja, knjiga 50 araka, 21x29,7 cm		komad	<b>1</b>		
32	II-31, Poštanski omot s povratnicom, bijeli, komad, 17x12 cm		komad	<b>500</b>		
33	II-31/A, Poštanski omot s povratnicom za dostavu u vlastite ruke, plavi, komad, 17x12 cm		komad	<b>500</b>		
34	II-6, Dostavnica, bijela, list, 14,5x10 cm		komad	<b>4.000</b>		
35	II-6/A, Dostavnica za dostavu u vlastite ruke, plava, list, 14,5x10,5 cm		komad	<b>1.000</b>		
36	II-8/INZ, Nalog za službeno putovanje u inozemstvo, komplet (arak + list), 17x24 cm		komplet	<b>20</b>		
37	II-8/B, Nalog za službeno putovanje s obračunom, list, 17,5x25 cm		komad	<b>20</b>		
38	II-8/C, Putni nalog s putnim obračunom, list, 17,2x24 cm		komad	<b>100</b>		
39	X-112, Dostavnica, obična bijela (obr. 100), list, 14,5x10,5 cm		komad	<b>1.000</b>		
40	Obrazac HUB 3 • Univerzalni nalog za plaćanje • 174 x 4" / 1 + 2 NCR, kutija od 1500 setova • za matični pisač		kutija	<b>4</b>		
41	Obrazac HUB 3 • Univerzalni nalog za plaćanje • 174 x 4" / 1 + 1 NCR, kutija od 2250 setova • za matični pisač		kutija	<b>4</b>		
42	Obrazac HUB 3 • Univerzalni nalog za plaćanje • 174 x 4" / 1 + 2 NCR, kutija od 300 setova • za matični pisač		kutija	<b>5</b>		
43	Obrazac HUB 3A • Nacionalni nalog za plaćanje • 210 x 297 mm (min 99 i 198 mm) / 1 + 0 OCR 90 gr., kutija od 1500 listova • za laserski / ink jet pisač		kutija	<b>5</b>		

<b>BILJEŽNICE, BLOK KOLEGIJI I BLOKOVI ZA BILJEŠKE I CRTANJE</b>						
44	Bilježnica A4 diktando, meki uvez, lakirane korice, broj listova min 52/1		komad	<b>140</b>		
45	Bilježnica A4 karo, meki uvez, lakirane korice, broj listova min 52/1		komad	<b>140</b>		
46	Bilježnica A5 diktando, tvrdi uvez, plastificirane jednobojne korice bez motiva, broj listova min 96/1		komad	<b>80</b>		
47	Bilježnica A5 karo, tvrdi uvez, plastificirane jednobojne korice bez motiva, broj listova min 96/1		komad	<b>50</b>		
48	Bilježnica A5, karo, meki uvez, lakirane korice, broj listova min 52/1		komad	<b>60</b>		
49	Blok za bilješke, diktando, dimenzija min 295 x 205 mm, bez naslovnice, broj listova min 50/1		komad	<b>80</b>		
50	Blok za bilješke, karo, dimenzija min 295 x 205 mm, bez naslovnice, broj listova min 50/1		komad	<b>100</b>		
<b>ODLAGANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE</b>						
51	Registrator u kutiji, A4, široki, hrbat 80 mm s etiketom, sastoji se od uložka s mehanizmom i kutije, kaširana ljepenka, kutija izrađena lijepljenjem kartona bez čeličnih spojnika, kutija i uložak u istoj boji, paleta min 4 boje prema izboru korisnika		komad	<b>1.600</b>		
52	Registrator u kutiji, A4, uski, hrbat 60 mm s etiketom, sastoji se od uložka s mehanizmom i kutije, kaširana ljepenka, kutija izrađena lijepljenjem kartona bez čeličnih spojnika, kutija i uložak u istoj boji, paleta min 4 boje prema izboru korisnika		komad	<b>200</b>		
53	Pregrada A4 bez rupa, dimenzija pregrade min 220 x 300 mm, karton prešpan 200		set	<b>20</b>		

	g/m <sup>2</sup> , jednobojna pregrada, paleta min 4 boje prema izboru korisnika, set od 100/1 pregrada					
54	Pregrada A4 s rupama na široj strani, dim. pregrade min 220 x 300 mm, karton prešpan 200 g/m <sup>2</sup> , jednobojna pregrada, paleta min 4 boje prema izboru korisnika, set od 100/1 pregrada		set	<b>15</b>		
55	Mapa arhivska, dimenzija min 240 x 330 mm, klapa dimenzija min 240 x 60 mm s etiketom, 2 vrpce za uvezivanje dužine min 1,20 m x 8 mm po vrpci, ljepenka debljine 2 mm, mramorirane korice		komad	<b>2.000</b>		
56	Kartonska kutija, 5 slojna valovita ljepenka, složiva, min 500 x 400 x 400 mm		komad	<b>40</b>		
57	Kartonska kutija, 5 slojna valovita ljepenka, složiva, min 600 x 400 x 400 mm		komad	<b>40</b>		
58	Kartonska kutija, 5 slojna valovita ljepenka, složiva, min 600 x 500 x 500 mm		komad	<b>60</b>		
59	Fascikl A4 s 3 klape i gumicom, karton 600 g/m <sup>2</sup> , jednobojne plastificirane korice, paleta min 5 boja prema izboru korisnika		komad	<b>1.200</b>		
60	Fascikl prešpan A4 s 3 klape, karton prešpan 320 g/m <sup>2</sup> , jednobojne korice, paleta min 5 boja prema izboru korisnika		komad	<b>800</b>		
61	Fascikl prešpan A4 BB, bez klapi, karton prešpan 320 g/m <sup>2</sup> , jednobojne korice, paleta min 5 boja prema izboru korisnika		komad	<b>200</b>		
62	Fascikl kromo A4, s 3 klape, karton kromo, boja bijela		komad	<b>600</b>		
63	Fascikl A4 sa kliznom mehanikom, PP, prednja strana prozirna 100 mikrona, zadnja strana jednobojna 180 mikrona, paleta min 5 boja prema izboru korisnika		komad	<b>2.000</b>		
64	Uložni fascikl A4, PP, univerzalna perforacija sa šire strane, otvor s gornje		set	<b>250</b>		

	strane, unutarnje dimenzije min 215 x 300 mm, debljina 50 mikrona, set od 100/1 fascikala					
65	Uložni fascikl A4 "L", PP, s otvorom na užoj i široj strani, unutarnje dimenzije min 220 x 300 mm, debljina 80 mikrona, set od 50/1 fascikala		set	<b>100</b>		
66	Mapa potpisna A4, PP, crne jednobojne korice, s džepom za etiketu, pomični hrbat, min 10 pregrada		komad	<b>10</b>		
67	Mapa potpisna A4, PP, jednobojne korice, crna + dodatne 2 boje po izboru korisnika, s džepom za etiketu, pomični hrbat, 20 pregrada		komad	<b>10</b>		
<b>PRIBOR ZA OTPREMU</b>						
68	Škare uredske, asimetrične, duljina škara 21 cm (dozvoljeno odstupanje $\pm 2$ cm), od nehrđajućeg čelika, sa plastičnom ili gumiranom drškom za ugodnije držanje		komad	<b>80</b>		
69	Traka samoljepljiva (selotejp), prozirna, na bazi vodenog akrilata, visoke ljepljivosti, pakiranje od 5 kom, dimenzija 15 mm x 33 m		pakiranje	<b>120</b>		
70	Traka samoljepljiva, prozirna PP folija, solvent ljepilo (prirodni kaučuk), debljina trake min 25 mikrona, dimenzija 25 mm x 66 m		komad	<b>400</b>		
71	Traka samoljepljiva, prozirna PP folija, solvent ljepilo (prirodni kaučuk), debljina trake min 25 mikrona, dimenzija 48 mm x 66 m		komad	<b>150</b>		
72	Traka samoljepljiva, smeđa PP folija, solvent ljepilo (prirodni kaučuk), debljina trake min 25 mikrona, dimenzija 48 mm x 66 m		komad	<b>250</b>		



73	Stalak za ljepljivu traku 15/33 i 19/33, stabilni, neklizajući		komad	25		
74	Stalak za ljepljivu traku 15/66 i 25/66, stabilni, neklizajući		komad	25		
75	Vezica gumena, širina 1,6 mm, promjer Ø 70 mm, pakiranje u vrećici 1 kg, boja žuta		pakiranje	15		
76	Vezica gumena, širina 1,6 mm, promjer Ø 120 mm, pakiranje u vrećici 1 kg, boja žuta		pakiranje	25		
77	Vezica gumena, širina 1,8 mm, promjer Ø 150 mm, pakiranje u vrećici 1 kg, boja žuta		pakiranje	25		
78	Špaga smeđa 04/2, kudeljasta u klupku, težina 500 g		komad	40		
79	Špaga smeđa 2,5/2, kudeljasta u klupku, težina 200 g		komad	10		
80	Konac trobojni (jamstvenik), s prepletenom crvenom, bijelom i plavom niti od pamuka, namotano na nosač (tuljac), dužina konca 400 m		komad	50		
81	Vosak pečatni, za hladno pečačenje, kutija od 10/1		kutija	30		
82	Vosak pečatni, za vruće pečačenje, kutija od 10/1		kutija	30		
83	Plombe olovne 12 mm		kg	500		
<b>PISAĆI I CRTAĆI PRIBOR</b>						
84	Kemijska olovka, jednokratna, širina ispisa 0,5 mm, boja ispisa crna, crvena ili plava prema izboru korisnika		komad	3.000		
85	Kemijska olovka, širina ispisa od min 0,35 do max 0,5 mm, plastično tijelo, pritisni mehanizam, metalna klipsa i gumeno hvatište, boja ispisa crna, crvena ili plava prema izboru korisnika		komad	1.000		

86	Flomaster sa zaštitnim poklopcem u boji ispisa, širina ispisa min 0,4 i max 0,6 mm, okrugli vrh, boja ispisa crna, crvena, plava ili zelena prema izboru korisnika		komad	<b>400</b>		
87	Tehnička olovka za pisanje i crtanje, debljine mine 0,5 mm, s mehanizmom protiv pucanja mine		komad	<b>300</b>		
88	Mine za tehničku olovku debljine 0,5 mm, intenzivno crne linije, lako se brišu, polymer, visokog stupnja elastičnosti i nelomljivosti, za pisanje po svim vrstama papira, duljine koja pristaje tehničkoj olovci pod rednim br. 276, kutija (tuba) od 12/1 mina		kutija	<b>200</b>		
89	Grafitna olovka tvrdoće HB, šiljena, s gumicom		komad	<b>1.100</b>		
90	Šiljilo metalno, jedan nož, za olovke standardne veličine		komad	<b>100</b>		
91	Gumica za brisanje za grafitne i kemijske olovke, dimenzija min 34 x 14 x 8 mm		komad	<b>50</b>		
92	Korektor u bočici s četkicom, brzosušeci, pakiranje u bočici od 20 ml		komad	<b>200</b>		
93	Korekturna traka, jednokratna, širina trake min 4,2 mm, duljina trake min 8,5 i max 10 m		komad	<b>20</b>		
94	Marker permanentni, klinasti vrh, širina ispisa 1-5 mm, vodootporan, s mogućnošću ponovnog punjenja, boja ispisa crna, crvena, plava ili zelena prema izboru korisnika		komad	<b>500</b>		
95	Marker za CD permanentni, okrugli vrh, širina ispisa 0,5-1 mm, vodootporan, boja ispisa crna, crvena, plava ili zelena prema izboru korisnika		komad	<b>200</b>		
96	Marker OHP za foliju permanentni, okrugli vrh, širina ispisa 0,6 mm, vodootporan, boja		komad	<b>40</b>		

	ispisa crna, crvena, plava ili zelena prema izboru korisnika					
97	Marker za bijelu ploču nepermanentni, okrugli vrh, širina ispisa 1,5-3 mm, s mogućnošću brisanja, boja ispisa crna, crvena, plava ili zelena prema izboru korisnika		komad	<b>40</b>		
98	Tekst marker, signir, klinasti vrh, širina ispisa 2-5 mm, boja ispisa paleta min 5 boja prema izboru korisnika		komad	<b>1.000</b>		
99	Ravnalo PVC prozirno, duljine 30 cm, s mjernom skalom (podjela po 1 mm)		komad	<b>40</b>		
<b>PRIBOR ZA UREDSKI STOL</b>						
100	Stalak žičani (uredska kocka) za ulaganje listića dimenzija 90 x 90 mm, boja crna ili srebrna prema izboru korisnika, bez priloženih listića		komad	<b>40</b>		
101	Listići za uredsku kocku, bijele boje, dimenzija listića 90 x 90 mm, set od 500/1 listića		set	<b>120</b>		
102	Stalak PVC (uredska kocka) za ulaganje listića dimenzija 65 x 95 mm, prozirna kutija s priloženih 500/1 listića		komad	<b>20</b>		
103	Listići za uredsku kocku, bijele boje, dimenzija listića 65 x 95 mm, set od 500/1 listića		set	<b>80</b>		
104	Bušilica za papir, za bušenje min 15 listova 80 g/m <sup>2</sup> papira i dvije rupe promjera 5,5 mm, s razmakom između rupa 8 cm, sa spremnikom za otpadni papir i graničnikom za formate A4, A5 i A6		komad	<b>40</b>		
105	Bušilica za papir, za bušenje min 25 listova 80 g/m <sup>2</sup> papira i dvije rupe promjera 5,5 mm, s razmakom između rupa 8 cm, sa spremnikom za otpadni papir i graničnikom za formate A4, A5 i A6		komad	<b>40</b>		

106	Bušilica za papir, za bušenje min 50 listova 80 g/m <sup>2</sup> papira i dvije rupe promjera 5,5 mm, s razmakom između rupa 8 cm, sa spremnikom za otpadni papir i graničnikom za formate A4, A5 i A6		komad	<b>10</b>		
107	Bušilica za papir, za bušenje min 150 listova 80 g/m <sup>2</sup> papira i dvije rupe promjera 5,5 mm, s razmakom između rupa 8 cm, sa spremnikom za otpadni papir i graničnikom za formate A4, A5 i A6		komad	<b>4</b>		
108	Spojnice tip 6/4, kutija od 1000/1 spojnice		kutija	<b>1.200</b>		
109	Spojnice tip 24/6, kutija od 1000/1 spojnice		kutija	<b>1.200</b>		
110	Spojnice tip 23/15, visina spojnice 15 mm, kutija od 1000/1 spojnice		kutija	<b>10</b>		
111	Spojnice tip 23/17, visina spojnice 17 mm, kutija od 1000/1 spojnice		kutija	<b>10</b>		
112	Spojnice tip 23/20, visina spojnice 20 mm, kutija od 1000/1 spojnice		kutija	<b>10</b>		
113	Spojnice tip 23/24, visina spojnice 24 mm, kutija od 1000/1 spojnice		kutija	<b>10</b>		
114	Stroj ručni za spajanje min 15 listova 80 g/m <sup>2</sup> papira spojnica tipa 6/4, garancija min 3 god		komad	<b>60</b>		
115	Stroj ručni za spajanje min 30 listova 80 g/m <sup>2</sup> papira, mogućnost korištenja spojnice tipa 24/6, 24/8, 26/6 i 26/8, garancija min 3 god		komad	<b>60</b>		
116	Stroj stolni za spajanje min 200 listova papira 80 g/m <sup>2</sup> , mogućnost korištenja najmanje 5 tipova spojnice u rasponu tipa 23/6 - 23/24, garancija min 5 god		komad	<b>6</b>		
117	Deklamarica za uklanjanje svih vrsta spojnice, mala		komad	<b>140</b>		

118	Ladica PVC za odlaganje spisa formata A4, dimenzija ladice 350 x 255 x 65 mm (dozvoljeno odstupanje max $\pm$ 5 mm), vodoravni položaj, jednobojna ladica, paleta min 5 boja prema izboru korisnika		komad	<b>40</b>		
119	Stalak za odlaganje spisa formata A4, žičani, 3 ladice, dimenzija 278 x 350 x 275 mm (dozvoljeno odstupanje max $\pm$ 5 mm), vodoravni položaj, crni ili srebrni po izboru korisnika		set	<b>40</b>		
120	Stalak za olovke, žičani, okrugli, visina stalka min 97 mm, promjer stalka $\varnothing$ 90 mm (dozvoljeno odstupanje $\pm$ $\varnothing$ 5 mm), boja stalka crna ili srebrna po izboru korisnika		komad	<b>80</b>		
121	Kutija za spajalice, magnetna, u više boja		komad	<b>80</b>		
122	Spužvenica, $\varnothing$ 8,5 cm (dozvoljeno odstupanje $\pm$ $\varnothing$ 0,5 cm)		komad	<b>20</b>		
123	Spajalice ručne br. 2, niklane, kutija od 100/1 spajalica		kutija	<b>250</b>		
124	Spajalice ručne br. 3, niklane, kutija od 100/1 spajalica		kutija	<b>1.200</b>		
125	Spajalice ručne br. 5, niklane, kutija od 100/1 spajalica		kutija	<b>400</b>		
126	Spajalice ručne br. 6, niklane, kutija od 100/1 spajalica		kutija	<b>20</b>		
127	Ljepilo za papir, karton, fotografije, u stiku, 10 grama (dozvoljeno odstupanje $\pm$ 2 g)		komad	<b>300</b>		
128	Datumar automatski, sa indeksnim prozorčićem za jednostavniju identifikaciju, jednostavna izmjena jastučića, visina znakova 3,8 mm		komad	<b>20</b>		
129	Povećalo, povećanje 5x, $\varnothing$ 75 mm		komad	<b>40</b>		

130	Jastučić za klasični pečat, dimenzija jastučića 110 x 70 mm (dozvoljeno odstupanje ± 2 mm za svaku dimenziju)		komad	<b>10</b>		
131	Boja za nadopunjavanje jastučića za pečate (gumene žigove), kvalitetna, brzo se suši, plastična bočica 27 - 30 ml, boja crna, crvena ili plava prema izboru korisnika		komad	<b>100</b>		
132	Jastučić za automatski pečat Trodat 4912, 4912 Typo, 4952, 496201-04 i Colop E30, boja crna, crvena, ljubičasta, plava ili zelena prema izboru korisnika		komad	<b>10</b>		
133	Jastučić za automatski pečat Trodat 4913, 4913 Typo, 4953 i Colop E40, boja: crna, crvena, ljubičasta, plava ili zelena prema izboru korisnika		komad	<b>10</b>		
134	Jastučić za automatski pečat Trodat 46040, 46040 Typo i 46140, boja crna, crvena, ljubičasta, plava ili zelena prema izboru korisnika		komad	<b>10</b>		
135	Kalkulator komercijalni, min 10 mjesta(znamenke na ekranu), LCD podesivi ili povišeni (pod nagibom) ekran, dvostruki izvor napajanja (solarno + baterija)		komad	<b>10</b>		
136	Kalkulator tehnički, min. 8+2 mjesta (znamenke na ekranu), min. 128 funkcija		komad	<b>10</b>		
137	Kalkulator stolni, min. 12 mjesta (znamenke na ekranu), LCD ekran, metalni držač trake za ispis, rola za ispis 57mm, brzina ispisa min.1,9 redova /s, električno i baterijsko napajanje, potrošni materijal: valjak tintni dvobojni		komad	<b>5</b>		
<b>SAMOLJEPIVI (MEMO) LISTIĆI I STALCI</b>						
138	Samoljepljivi listići, dimenzija listića 75 x 75 mm ili 76 x 76 mm, boja listića žuta, blok od 100/1 listića		blok	<b>2.000</b>		

139	Samoljepljive zastavice za označavanje, dimenzija zastavice min 20 x 40 mm, poliester, blister, set od 4 boje, min 40 zastavica u svakoj boji		set	200		
<b>PRIBOR ZA PREZENTACIJU</b>						
140	Magneti za oglasnu ploču u raznim bojama, Ø 20 mm, set od 6 magneta		set	5		
141	Ploča pluto, jednostrana, drveni okvir, sa 2 kukice i koncem za vješanje na zid, dimenzija ploče 40 x 60 cm (dozvoljeno odstupanje ± 1 cm za svaku dimenziju)		komad	10		
142	Ploča pluto, jednostrana, drveni okvir, sa 2 kukice i koncem za vješanje na zid, dimenzija ploče 60 x 80 cm (dozvoljeno odstupanje ± 1 cm za svaku dimenziju)		komad	10		
143	Čavlići za plutenu ploču, duljina šiljka 10 mm (dozvoljeno odstupanje ± 1 mm), glave čavlića raznih boja, kutija od 100/1 čavlića		kutija	10		
144	Pribadače niklane duljine 27 mm, pakirane u kutiji težine 50 grama		kutija	6		
145	Stalak za flipchart s pločom - samostojeći stalak, s mjestom za odlaganje pribora, podesiva visina, bijela ploča dimenzija min 60x90 cm		komad	1		
146	Ploča za prezentaciju, magnetna zidna jednostrana, bijela, dimenzije min 120x90 cm		komad	1		
<b>UVEZIVANJE I PLASTIFICIRANJE</b>						
147	Spirala PVC za uvez, okrugla, Ø 6 mm, kapacitet uveza od 2 do 20 listova formata A4, paleta min 4 boje prema izboru korisnika, kutija od 100/1 spirala		kutija	15		
148	Spirala PVC za uvez, okrugla, Ø 10 mm, kapacitet uveza od 41 do 55 listova formata		kutija	25		

	A4, paleta min 4 boje prema izboru korisnika, kutija od 100/1 spirala					
149	Spirala PVC za uvez, okrugla, Ø 14 mm, kapacitet uveza od 81 do 100 listova formata A4, paleta min 4 boje prema izboru korisnika, kutija od 100/1 spirala		kutija	<b>20</b>		
150	Spirala PVC za uvez, okrugla, Ø 22 mm, kapacitet uveza od 151 do 180 listova formata A4, paleta min 4 boje prema izboru korisnika, kutija od 50/1 spirala		kutija	<b>10</b>		
<b>BATERIJE</b>						
151	Baterija alkalna AAA, LR03, napon 1,5 V, set od 4/1 baterije		set	<b>80</b>		
152	Baterija alkalna AA, LR6, napon 1,5 V, set od 4/1 baterije		set	<b>80</b>		
153	Baterija alkalna C, LR14, napon 1,5 V, set od 2/1 baterije		set	<b>30</b>		
154	Baterija alkalna D, LR20, napon 1,5 V, set od 2/1 baterije		set	<b>10</b>		
155	Baterija alkalna, 3LR12, napon 4,5 V		komad	<b>4</b>		
156	Baterija alkalna, napon 9V, 6LR61		komad	<b>20</b>		
157	Baterija litij 123 foto, 3V		komad	<b>2</b>		
158	Baterija litij dugmasta, CR 2032, 3 V		komad	<b>5</b>		
159	Baterija litij dugmasta, CR 2320, 3 V		komad	<b>5</b>		
<b>MEDIJI ZA POHRANU PODATAKA</b>						
160	CD-R 80 min/700 MB, brzina snimanja do 52x, parametar greške BLER max 220, spindl, set od 10/1 komada CD-R		set	<b>50</b>		



161	CD-R 80 min/700 MB, brzina snimanja do 52x, parametar greške BLER max 220, spindl, set od 50/1 komada CD-R		set	10		
162	CD-RW 80 min/700 MB, brzina snimanja od 8x do 12x, parametar greške BLER max 220, u PVC kutiji, 1/1		komad	5		
163	DVD-R 4,7 GB/120 min, brzina snimanja do 16x, parametar greške PIE8 max 280, spindl, set od 10/1 komada DVD-R		set	20		
164	DVD-RW 4,7 GB/120 min, brzina snimanja do 4x, parametar greške PIE8 max 280, u PVC kutiji, 1/1		komad	5		
165	DVD+R 4,7 GB/120 min, brzina snimanja do 16x, parametar greške PIE8 max 280, spindl, set od 10/1 komada DVD+R		set	20		
166	Košuljica PVC (etui) za 1 CD, dimenzija košuljice 13 x 13 cm (dozvoljeno odstupanje $\pm 3$ mm za svaku dimenziju), debljina košuljice 100 mikrona, set od 100/1 košuljica		set	101		
167	Mini DV kazeta, kapacitet snimanja min 60 minuta		komad	5		

<b>CIJENA PONUDE (u kn, bez PDV-a)</b>	
<b>POREZ NA DODANU VRIJEDNOST (u kn)</b>	
<b>UKUPNA CIJENA PONUDE (u kn, sa PDV-om)</b>	

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2018. godine  
(mjesto i datum)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe ponuditelja, odnosno člana  
Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem)

### Izjava o nekažnjavanju<sup>1</sup>

Ja \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (mjesto)

i ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_ osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_,

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog

subjekta: \_\_\_\_\_  
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od slijedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji sam državljanin.

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju:

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona i
- 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 i
- 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) prijevare, na temelju:

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

<sup>1</sup> Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe. Izjavu daju sve osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta i koje su u nadzornom odboru gospodarskog subjekta. Izjavu o nekažnjavanju (iz članka 265. stavka 2. u vezi s člankom 251. stavkom 1. Zakona) može dati 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.

- 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 i
  - 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.)

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis)

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2018. godine

\_\_\_\_\_  
(potpis)

<sup>2</sup> Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

**Izjava o nepostojanju poreznog duga<sup>3</sup>**

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

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

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

nema dugovanja po osnovi dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2018. godine

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

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

<sup>3</sup> Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

### Izjava o registraciji za obavljanje djelatnosti<sup>4</sup>

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

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

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da je \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U \_\_\_\_\_, dana \_\_\_\_\_ 2018. godine

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

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

<sup>4</sup> Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

### Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora<sup>5</sup>

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

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

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_ (naziv i adresa  
ponuditelja) ponuditelja izjavljujem da ćemo u roku od deset (10) dana od dana potpisa ugovora s  
Ministarstvom financija Carinskom upravom kao Naručiteljem, za nabavu

#### UREDSKI I PISAČI PRIBOR I OSTALI UREDSKI MATERIJAL EV. BROJ NABAVE: 80-18-JN

dostaviti zadužnicu ili bjanko zadužnicu ili dokaz o uplati pologa na račun Naručitelja kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora biti na iznos od deset posto (10%) od vrijednosti ugovora bez PDV-a.

Zadužnica / bjanko zadužnica će sadržavati slijedeće:

- podatke o dužniku (naziv tvrtke ili skraćena tvrtka, naziv za pravne osobe, odnosno ime i prezime za fizičke osobe; sjedište, odnosno mjesto i adresa i osobni identifikacijski broj (OIB),
- mjesto i datum izdavanja,
- iznos,
- javnobilježničku ovjeru.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predat ćemo u roku od deset (10) dana od dana potpisa ugovora s rokom valjanosti najmanje trideset (30) dana od dana proteka ugovornog razdoblja.

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

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2018. godine

ZA PONUDITELJA

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

<sup>5</sup> Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

## POPIS LOKACIJA ZA ISPORUKU

Red . broj	Lokacija	Točna adresa
1	PODRUČNI CARINSKI URED ZAGREB	AVENIJA DUBROVNIK 11, 10000 ZAGREB
2	PODRUČNI CARINSKI URED RIJEKA	RIVA BODULI 9, 51000 RIJEKA
3	PODRUČNI CARINSKI URED OSIJEK	CARA HADRIJANA 11, 31000 OSIJEK
4	PODRUČNI CARINSKI URED SPLIT	ZRINSKO FRANKOPANSKA 60, 21000 SPLIT
5	CARINSKA UPRAVA SREDIŠNJI URED	ALEXANDERA VON HUMBOLDTA 4A, 10000 ZAGREB
6	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE KRAPINA	GRANIČNI PRIJELAZ MACELJ, GORNJI MACELJ BB, 49255 ĐURMANEC, NAZVATI PRIJE DOSTAVE 099/3100-143
7	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE OSIJEK	SVILAJSKA 35, 31000 OSIJEK
8	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE PULA-POLA	RIVA 8, 52100 PULA
9	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE RIJEKA	INDUSTRIJSKA ZONA BB, 51227 KUKULJANOVO
10	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE SLAVONSKI BROD	GRANIČNI PRIJELAZ SLAVONSKI BROD, 35000 SLAVONSKI BROD
11	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE SPLIT	MIKE TRIPALA 6, II KAT, 21000 SPLIT
12	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE VARAŽDIN	VILKA NOVAKA 48C, 42000 VARAŽDIN
13	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE VUKOVAR	GRANIČNI PRIJELAZ BAJAKOVO, 32264 BAJAKOVO
14	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE ZADAR	IVANA BRČIĆA 2, 23200 ZADAR - ZA SMJ ZADAR
15	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE ZAGREB	AUTOPUT BB, 10432 BREGANA; PRIJE DOSTAVE NAZVATI: 098/9721-338
16	SLUŽBA ZA MOBILNE JEDINICE DUBROVNIK	DR. ANTE STARČEVIĆA 9, 20000 DUBROVNIK
17	ODJEL ZA TARIC I KVOTE	NOVIGRADSKA 28, 52470 UMAG
18	SLUŽBA ZA INTRASTAT	ZRINSKO-FRANKOPANSKA 9, 40000 ČAKOVEC
19	SLUŽBA ZA UNUTARNJU KONTROLU SPLIT	ZRINSKO FRANKOPANSKA 60, 21000 SPLIT - PCU SPLIT - ZA SUK SPLIT
20	SLUŽBA ZA UNUTARNJU KONTROLU RIJEKA	PCU RIJEKA, RIVA BODULI 9, 51000 RIJEKA - ZA SUK RIJEKA - PREUZIMA GORDAN BLEČIĆ
21	SLUŽBA ZA UNUTARNJU KONTROLU OSIJEK	TRG LAVA MIRSKOG 1, 31000 OSIJEK
22	CARINSKI URED OSIJEK	ULICA JABLANOVA 11, 31000 OSIJEK
23	CARINSKI URED VUKOVAR	DUNAVSKI PRILAZ BB, 32000 VUKOVAR
24	CARINSKI URED SLAVONSKI BROD	DR. MILE BUDAKA 1, 35000 SLAVONSKI BROD

25	CARINSKI URED VIROVITICA	VINKOVAČKA CESTA 14, 33000 VIROVITICA,
26	RGP BAJAKOVO	32246 BAJAKOVO – GRANIČNI PRIJELAZ
27	RGP ERDUT I Ž. KOLODVOR ERDUT	31206 ERDUT – GRANIČNI PRIJELAZ
28	RGP BATINA	31306 BATINA – GRANIČNI PRIJELAZ
29	RGP TOVARNIK I Ž. KOLODVOR TOVARNIK	32249 TOVARNIK – GRANIČNI PRIJELAZ
30	RGP ILOK	32236 ILOK – MOST NA DUNAVU
31	RGP SLAVONSKI BROD I LUKA SL. BROD	35000 SLAVONSKI BROD - GRANIČNI PRIJELAZ, P.P. 617
32	RGP SLAVONSKI ŠAMAC I ŽELJEZNIČKI KOLODVOR SLAVONSKI ŠAMAC	35220 SLAVONSKI ŠAMAC – GRANIČNI PRIJELAZ
33	RGP ŽUPANJA MOST	32270 ŽUPANJA – GRANIČNI PRIJELAZ
34	RGP GUNJA	32261 GUNJA, M. KRLEŽE BB – GRANIČNI PRIJELAZ
35	RGP STARA GRADIŠKA	35435 STARA GRADIŠKA – GRANIČNI PRIJELAZ
36	CARINSKI URED DUBROVNIK	DR. ANTE STARČEVIĆA 9, 20000 DUBROVNIK
37	GRANIČNI CARINSKI URED KARASOVIĆI	KARASOVIĆI BB, 20220 KARASOVIĆI
38	CARINSKI URED PLOČE	TRG KRALJA TOMISLAVA 26, 20340 PLOČE
39	ROBNO GRANIČNI PRIJELAZ METKOVIĆ	NOVA SELA BB, 20278 NOVA SELA
40	CARINSKI URED ZADAR	IVANA BRČIĆA 2, 23000 ZADAR
41	CARINSKI URED ZAGREB I	JANKOMIR 25, 10000 ZAGREB
42	CARINSKI URED ZAGREB I	ZAPADNI KOLODVOR, VODOVODNA 32A, 10000 ZAGREB
43	CARINSKI URED ZAGREB II	SLAVONSKA AVENIJA 52, 10000 ZAGREB
44	CARINSKI URED ZAGREB II	RGP POŠTA, BRANIMIROVA 4, 10000 ZAGREB
45	CARINSKI URED KRAPINA	ŽUTNICA 3, 49000 KRAPINA
46	CARINSKI URED VARAŽDIN	VILKA NOVAKA 48G, 42000 VARAŽDIN
47	CARINSKI URED KOPRIVNICA	KOLODVORSKA 12A, 48000 KOPRIVNICA
48	CARINSKI URED SISAK	RIMSKA 29, 44000 SISAK
49	CARINSKI URED KUTINA	METANSKA 9, 44320 KUTINA
50	CARINSKI URED KARLOVAC	ILOVAC 14, 47000 KARLOVAC
51	ROBNO GRANIČNI PRIJELAZ JASENOVAC	UŠTICA BB, 44324 JASENOVAC
52	ROBNO GRANIČNI PRIJELAZ ZRAČNA LUKA	ZRAČNA LUKA, RUDOLFA FIZIRA 9, 10410 VELIKA GORICA
53	CARINSKI URED PULA	RIVA 8, 52100 PULA
54	CARINSKI URED GOSPIĆ	BILAJSKA 141, 53000 GOSPIĆ
55	ROBNO GRANIČNI PRIJELAZ LIČKO PETROVO SELO	ROBNO GRANIČNI PRIJELAZ LIČKO PETROVO SELO, 53233 LIČKO PETROVO SELO
56	ROBNO GRANIČNI PRIJELAZ MALJEVAC	ROBNO GRANIČNI PRIJELAZ MALJEVAC, MALJEVAC BB, 47222 MALJEVAC



MINISTARSTVO FINACIJA, CARINSKA UPRAVA, Zagreb, Alexandera von Humboldta 4a (OIB: 18683136487), koju zastupa pomoćnik ministra financija i ravnatelj Carinske uprave, mr. sc. Hrvoje Čović (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i  
tvrtka: \_\_\_\_\_ (OIB: \_\_\_\_\_), koju  
zastupa \_\_\_\_\_ (u daljnjem tekstu: Ugovaratelj)

IBAN Ugovaratelja: \_\_\_\_\_  
Poslovna banka Ugovaratelja: \_\_\_\_\_

sklapaju

**UGOVOR**  
**O NABAVI UREDSKOG I PISAČEG PRIBORA I OSTALOG UREDSKOG MATERIJALA**  
**ev. br. nabave: 80-18-JN**  
(u daljnjem tekstu: Ugovor)

**Članak 1.**

Ovaj Ugovor zaključuje se temeljem suglasnih volja ugovornih strana, odredbi Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon) i sukladno Odluci o provedbi postupaka jednostavne nabave u Carinskoj upravi (KLASA: 406-05/16-01/227, URBROJ: 513-02-1460/3-17-33 od 11. srpnja 2017. godine) nakon provedenog postupka jednostavne nabave, evidencijski broj: 80-18-JN, objavljenog dana 14. rujna 2018. godine na internetskoj stranici Carinske uprave, gdje je kao najpovoljniji ponuditelj odabrana tvrtka \_\_\_\_\_.

**Članak 2.**

Predmet Ugovora je nabava uredskog i pisačeg pribora i ostalog uredskog materijala (u daljnjem tekstu: Roba), sukladno Troškovniku koji se nalazi u Prilogu br. 1. ovog Ugovora i njegov je sastavni dio. Naziv i marka ponuđenog artikla, kao i naziv proizvođača, upisani u Troškovniku, moraju biti istovjetni nazivu i marki proizvoda te nazivu proizvođača na svakom isporučenom proizvodu, odnosno na priloženoj kutiji ili drugom izvornom tvorničkom pakiranju proizvoda.

Sva Roba koja će se isporučiti mora biti nova, nekorištena, u originalnom tvorničkom pakiranju s oznakom tržišnog naziva i marke te naziva proizvođača, te u svemu odgovarati tehničkim specifikacijama iz Troškovnika. Roba mora biti zapakirana na način da se može utvrditi naziv i proizvođač te na način koji omogućuje siguran transport i manipulaciju.

Uz isporučenu Robu dostavlja se i sva popratna dokumentacija ukoliko je isto predviđeno od strane proizvođača, kao što su npr. jamstveni listovi i sl.

**Članak 3.**

Ukupna cijena predmeta nabave iz članka 2. ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ **kn bez poreza na dodanu vrijednost**, odnosno \_\_\_\_\_ **kn sa porezom na dodanu vrijednost**. U cijenu je uključena dostava Robe na adrese Naručitelja sukladno Prilogu br. 3. ovog Ugovora - Popis lokacija za isporuku, koji je sastavni dio ovog Ugovora.

Jedinične cijene navedene u Troškovniku nepromjenjive su tijekom važenja ovog Ugovora.

Količina navedena u Troškovniku je okvirna količina. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisit će o potrebama Naručitelja i raspoloživim financijskim sredstvima. Točna količina iskazat će se pojedinačnim narudžbama.

#### **Članak 4.**

Roba se isporučuje na lokacije Naručiitelja na cijelom području Republike Hrvatske, sukladno Popisu lokacija za isporuku. Mjesta isporuke podložna su promjenama tijekom važenja ovog Ugovora zbog mogućnosti preseljenja Naručiitelja na nove lokacije, osnivanja, preustroja ili ukidanja ureda ili ispostava Naručiitelja.

U slučaju isporuke Robe na adrese koje se nalaze u posebnom režimu regulacije prometa (npr. pješačkoj zoni i sl.) u kojima je pristup dostavnim vozilima moguć samo u određeno vrijeme, Naručiitelj će osigurati osobu koja će zaprimiti Robu sukladno vremenu u kojem je dozvoljen pristup dostavnim vozilima na tu adresu.

#### **Članak 5.**

Ugovaratelj će Robu isporučivati sukcesivno prema potrebama Naručiitelja iskazanih u narudžbenicama, koje će Naručiitelj dostavljati e-poštom, redovnom poštom ili telefaksom, tijekom svog radnog vremena. Naručiitelj određuje količinu potrebnih artikala, kao i raspored (dinamiku) isporuke. Narudžbenica sadrži redni broj i naziv artikla iz Troškovnika, točno određenu količinu predmeta nabave, kao i mjesto isporuke s navedenom adresom.

Naručiitelj je će o eventualnoj promjeni adrese/mjesta isporuke izvijestiti Ugovaratelja, u roku deset (10) dana prije dana promjene.

Rok isporuke Robe je do četiri (4) radna dana od dana zaprimanja narudžbenice temeljem ovog Ugovora.

Isporuku Robe moguće je izvršiti samo radnim danom, tijekom radnog vremena Naručiitelja. Radno vrijeme Naručiitelja je od ponedjeljka do petka od 8,00 do 16,00 sati za Središnji ured, odnosno od 7,30 do 15,30 sati, za Područne carinske urede.

#### **Članak 6.**

Prilikom isporuke Robe Ugovaratelj izdaje otpremnicu koja sadrži redni broj, naziv isporučenih artikala, količine i jedinične cijene, a koju potpisuje osoba koja je zaprimila Robu. Jedan (1) primjerak otpremnice ostaje Naručiitelju.

Naručiitelj prilikom zaprimanja Robe vrši kontrolu količine i sukladnosti isporučene Robe s ugovorenom i naručenom količinom.

Ako isporučena Roba odgovara količinom i sukladan je nazivima iz narudžbenice, ovlaštena osoba Naručiitelja potpisuje primitak Robe uz ovjeru pečatom. Za slučaj da osoba zadužena za primitak Robe ne posjeduje pečat, dužna je uz svoj potpis čitko tiskanim slovima ispisati svoje ime i prezime, te naziv radnog mjesta.

Za slučaj da osoba koja preuzima Robu utvrdi prilikom zaprimanja manjak u količini ili utvrdi da predmet nabave kvalitetom ili nazivom ne odgovara naručenom, sastaviti će kratki zapisnik o takvoj činjenici.

#### **Članak 7.**

Ukoliko tijekom izvršavanja ovog Ugovora kod Ugovaratelja dođe do nemogućnosti isporuke pojedinih stavki uslijed više sile ili dođe do prestanka proizvodnje tog artikla, isti je obavezan odmah po saznanju o nemogućnosti isporuke određenog artikla, a najkasnije sljedeći radni dan nakon primitka narudžbe obavijestiti o tome Naručiitelja.

Ugovaratelj je dužan u roku od tri (3) radna dana od primitka narudžbe dostaviti Naručiitelju zahtjev i dokumentaciju koja dokazuje ispunjenje pretpostavki za odobrenje isporuke zamjenskog artikla. Ponuđeni zamjenski artikli moraju biti istih ili boljih tehničkih specifikacija od onih navedenih u Troškovniku.

Naručitelj je dužan u roku od deset (10) radnih dana računajući od primitka narudžbe, odlučiti o zahtjevu Ugovaratelja te ga o istom obavijestiti. Ugovaratelj prije odluke Naručitelja o zahtjevu za isporuku zamjenskog artikla ne smije isti isporučivati Naručitelju. Ako Naručitelj odobri isporuku zamjenskog artikla isti se smatra ugovorenim kao i prvotno ugovoreni artikl, osim ako je razlog isporuke zamjenskog artikla prestanak proizvodnje prvotno ugovorenog artikla u kojem slučaju se odobreni zamjenski artikl smatra ugovorenim umjesto prvotno ugovorenog. Ako Naručitelj odobri isporuku zamjenskog artikla rokovi isporuke se računaju od dana kada Ugovaratelj primi navedeno odobrenje. U slučaju da Naručitelj odbije zahtjev za isporuku zamjenskog artikla rokovi isporuke računaju se od dana primitka odbijenog zahtjeva.

#### **Članak 8.**

Naručitelj će prilikom primitka Robe provjeravati sukladnost isporučene Robe s ugovorenom (mora biti iste oznake i proizvođača odnosno tehničkih specifikacija sukladno Troškovniku ili zamjenskog artikla koji je odobrio Naručitelj), te zatražiti korektivne ili druge radnje, po potrebi.

Ukoliko Naručitelj utvrdi da Ugovaratelj nije isporučio ugovorenu Robu, Naručitelj će odbiti isporuku te Robe, o čemu je dužan odmah napraviti zapisnik ili isto navesti u otpremnici te obavijestiti Ugovaratelja.

Odmah po primitku obavijesti o neisporuci ugovorenog, a najkasnije u roku tri (3) radna dana od zaprimanja, Ugovaratelj je dužan isporučiti ugovoreni artikl. Troškovi koji pri tome mogu nastati su na strani Ugovaratelja.

U slučaju ponovnog pokušaja isporuke bilo kojeg artikla koji nije ugovoren, Naručitelj će naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 1.000,00 kn, te Ugovaratelju ostaviti dodatan rok od tri (3) radna dana za isporuku ugovorenog artikla. Ukoliko Ugovaratelj ponovno nakon što je naplaćena ugovorna kazna pokuša isporučiti artikl koji nije ugovoren, Naručitelj će naplatiti ugovornu kaznu u iznosu od 2.000,00 kn, te Ugovaratelju ostaviti dodatan rok od tri (3) radna dana za isporuku ugovorenog artikla.

Ukoliko Ugovaratelj u roku od tri (3) radna dana od zaprimanja obavijesti o neisporuci ugovorenog artikla, ne isporuči ugovoreni artikl ili pokuša isporučiti bilo koji artikl koji nije ugovoren nakon što je naplaćena ugovorna kazna drugi put, Naručitelj će odbiti isporuku te i raskinuti ugovor, o čemu će Naručitelj bez odgode obavijestiti Ugovaratelja.

Naručitelj će pisanim putem Ugovaratelju dostaviti odluku o naplati ugovorne kazne, temeljem koje je Ugovaratelj obvezan uplatiti iznos ugovorne kazne u Državni proračun Republike Hrvatske.

Ugovaratelj je obvezan platiti ugovornu kaznu u roku od sedam (7) dana od primitka pisanog zahtjeva Naručitelja.

#### **Članak 9.**

Dozvoljeni rok kašnjenja u isporuci Robe, po kojem se obračunava ugovorna kazna je deset (10) radnih dana.

U slučaju kašnjenja u isporuci, uzrokovanoj vlastitom krivnjom Ugovaratelja, isti se obvezuje Naručitelju platiti ugovornu kaznu po osnovici od 1% vrijednosti Robe u zakašnjenju, za svaki dan kašnjenja do urednog ispunjenja, s tim da se točan iznos ugovorne kazne obračunava prema sljedećem: *Primjer naplate ugovorne kazne: Ugovaratelj u cijelosti izvrši narudžbu 10-i radni dan od primitka narudžbenice čime kasni 6 radnih dana. Ugovorna kazna se obračunava na sljedeći način:  $(1\% \times 6 \text{ radnih dana})\% = 6\%$ . Na iznos robe u zakašnjenju bez PDV-a obračunava se ugovorna kazna od 6 % vrijednosti robe u zakašnjenju.*

Ukoliko Ugovaratelj, u maksimalno dopuštenim rokovima, nije uredno izvršio isporuku naručene Robe, Naručitelj može naplatiti ugovornu kaznu za kašnjenje u isporuci do deset (10) radnih dana i

prihvati isporuku ili raskinuti ovaj Ugovor. Naručilatelj će u oba slučaja sastaviti zapisnik i o tome bez odgode obavijestiti Ugovaratelja.

Također, ukoliko Ugovaratelj kasni s isporukom više od tri (3) puta, temeljem kojih je Naručilatelj naplatio ugovornu kaznu, Naručilatelj će raskinuti ovaj Ugovor.

Ugovorna kazna se naplaćuje:

- prilikom plaćanja računa, iznos za isporučenu robu iz dostavljenog računa se umanjuje za iznos ugovorne kazne, o čemu je Naručilatelj obavezan prethodno obavijestiti Ugovaratelja pisanim putem ili
- Naručilatelj je obavezan pisanim putem Ugovaratelju dostaviti odluku o naplati ugovorne kazne, temeljem koje je Ugovaratelj obavezan uplatiti iznos ugovorne kazne u Državni proračun. Ugovaratelj je obavezan je platiti ugovornu kaznu u roku od sedam (7) dana od primitka pisanog zahtjeva Naručilatelja.

Ugovorna kazna u gore navedenim slučajevima neće se naplatiti ukoliko je zakašnjenje u isporuci Robe nastalo uslijed više sile. Pod višom silom podrazumijeva se slučaj kada izvršenje ugovorne obveze postane nemoguće zbog izvanrednih vanjskih događaja na koje Ugovaratelj nije mogao utjecati niti ih predvidjeti.

#### **Članak 10.**

Ugovaratelj se obvezuje Naručilatelju isporučiti ugovorene artikle bez materijalnih nedostataka koji bi onemogućili njihovo nesmetano korištenje i upotrebu.

Materijalni nedostaci isporučenih artikala mogu biti vidljivi i skriveni. O vidljivim nedostacima Naručilatelj će obavijestiti Ugovaratelja u roku od osam (8) dana od dana primitka robe, dok će o skrivenim nedostacima obavijestiti u roku od dva (2) mjeseca, računajući od dana kada je nedostatak otkriven. Ugovaratelj ne odgovara za nedostatke na artiklima protekom od dvadeset i četiri (24) mjeseca od primopredaje artik(a)la.

Odmah po primitku obavijesti o materijalnim nedostacima, a najkasnije u roku tri (3) dana od zaprimanja, Ugovaratelj će isti ukloniti na način da će artikl s nedostatkom zamijeniti novim artiklom, iste oznake i proizvođača, sukladno Troškovniku. Troškovi koji pri tome mogu nastati su na strani odabranog Ugovaratelja.

U slučaju neotklanjanja materijalnih nedostataka u roku, kao i u slučaju ponovne isporuke istog/istih artik(a)la s materijalnim nedostacima, Naručilatelj može naplatiti ugovornu kaznu i jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

#### **Članak 11.**

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Naručilatelj se obvezuje isporučenu Robu, temeljem ispostavljenog računa, platiti u roku do trideset (30) dana od dana primitka računa za stvarno isporučenu Robu sa dokazom o isporučenoj Robi.

Račun za isporučenu Robu dostavlja se na adrese Naručilatelja: Središnji ured ili Područni carinski ured na području Republike Hrvatske, ovisno na kojoj lokaciji je isporuka izvršena. Obavezan prilog računa je i preslika otpremnice potpisane i zaprimljene prilikom isporuke predmeta nabave.

#### **Članak 12.**

Ugovaratelj će u roku od deset (10) dana od dana zaključenja ovog Ugovora o nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili dokaza o uplati pologa na račun Naručilatelja, u apsolutnom iznosu od deset posto (10%) od vrijednosti Ugovora bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno na \_\_\_\_\_ kn (ako dostavlja zadužnicu ili

uplaćuje polog na račun Naručitelja) ili do \_\_\_\_\_ kn (ako dostavlja bjanko zadužnicu), s rokom valjanosti najmanje trideset (30) dana od dana protoka ugovornog razdoblja.

Zadužnica/bjanko zadužnica mora sadržavati javnobilježničku ovjeru, popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice i Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/12 i 82/17), bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15) i Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (Narodne novine, broj 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15). Zaduznica dopijeva danom podnošenja na naplatu Financijskoj agenciji.

Jamstvo za uredno ispunjenje ovog Ugovora vraća se Ugovaratelju nakon trideset (30) dana od dana protoka ugovornog razdoblja, ako je Ugovaratelj uredno izvršio sve svoje ugovorne obveze.

Kod uplate pologa iz inozemstva, provizija za povrat uplate obračunava se na teret Ugovaratelja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ovog Ugovora aktivirat će se u slučaju povrede ugovornih obveza. Pod povredom ugovornih obveza, osobito se smatraju:

- a) neisporučivanje naručene robe,
- b) nepoštivanje rokova isporuke,
- c) neotklanjanje materijalnih nedostataka,
- d) obračunavanje cijena koje nisu ugovorene.

U slučaju povrede ugovornih obveza iz prethodnog stavka i onih određenih Ugovorom, Naručitelj će Ugovaratelju uputiti pisanu opomenu kojom zahtijeva da se učinjeni propust ispravi u danom roku.

U slučaju da Ugovaratelj ne ispravi učinjeni propust u roku danom u opomeni, Naručitelj ima pravo raskinuti Ugovor.

U slučaju da je jamstvo za uredno ispunjenje ugovora naplaćeno od strane Naručitelja, a Ugovor nije raskinut, Ugovaratelj je obvezan dostaviti novo jamstvo za uredno ispunjenje ugovora pod uvjetima iz ovog članka. U slučaju da Ugovaratelj ne dostavi novo jamstvo, Naručitelj će raskinuti ovaj Ugovor.

### **Članak 13.**

Ugovaratelj odgovara Naručitelju za sve izravne i neizravne štete uzrokovane namjerom ili nepažnjom Ugovaratelja, do iznosa stvarne štete. Odgovornost za štetu utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o obveznim odnosima.

### **Članak 14.**

Osobni podaci se prikupljaju, obrađuju, koriste istima se raspolaže na način predviđen Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka Europske unije 2016/679 (GDPR), te s istom usklađenih i primjenjivih propisa Republike Hrvatske.

Priroda obrade osobnih podataka je određena u cijelosti ovim Ugovorom i u skladu je s opisom usluge, te se ujedno čini nespornim da će obrada osobnih podataka temeljem ovog Ugovora trajati kao i sam Ugovor.

Ugovorne strane čine nespornim da potpisom ovog Ugovora ujedno daju i privolu za obradu osobnih podataka potrebnih za provedbu istoga, sve sukladno odredbama prethodno navedene Uredbe EU 2016/679.

### **Članak 15.**

Svaka ugovorna strana može raskinuti ovaj Ugovor pisanim putem, u skladu s pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske, ne narušavajući već dogovoren termin isporuke i plaćanja specificirane Robe.

Ovaj Ugovor se može raskinuti i sporazumom ugovornih strana. Otkazni rok iznosi šezdeset (60) dana, a teče od primitka pisane obavijesti.

U slučaju da jedna od ugovornih strana ne izvršava obveze iz ovog Ugovora, druga strana ima pravo raskinuti ovaj Ugovor i prije otkaznog roka.

#### **Članak 16.**

Sve eventualne sporove proizašle iz ovoga Ugovora ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno.

Ako u tome ne uspiju, sporovi koji proizlaze iz ovog Ugovora i u vezi s njim, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se riješiti arbitražom u skladu sa važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima).

#### **Članak 17.**

Ovaj Ugovor stupa na snagu obostranim potpisom ugovornih strana, te uz uvjet naveden u članku 12. ovog Ugovora, a primjenjuje se za razdoblje od jedne (1) godine, odnosno do zaključenja novog Okvirnog sporazuma od strane Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu za isti predmet nabave, ovisno o tome koji uvjet nastupi prije.

#### **Članak 18.**

Ovaj je Ugovor sastavljen u četiri (4) istovjetna jednako važeća primjerka od kojih svaka strana zadržava po dva (2) primjerka.

KLASA: 406-05/18-01/114  
URBROJ: 513-02-1420/\_\_\_-18-\_\_

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2018. godine

U Zagrebu, \_\_\_\_\_ 2018. godine

ZA UGOVARATELJA

ZA NARUČITELJA

\_\_\_\_\_

POMOĆNIK MINISTRA FINANCIJA  
I RAVNATELJ CARINSKE UPRAVE

\_\_\_\_\_

mr. sc. Hrvoje Čović

Prilozi:

1. Troškovnik i
2. Popis lokacija za isporuku.