



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE  
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV  
I PROBACIJU  
Zatvor u Bjelovaru

Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16), sukladno članku 12. stavku 1. ne primjenjuje se na nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti bez PDV-a manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti bez PDV-a manje od 500.000,00 kuna. Temeljem Odluke upravitelja Klasa: 333-07/16-01/35, Urbroj: 573-2103-01-17-6 od 14. veljače 2017. godine o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, te Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave Klasa: 333-07/20-01/94, Urbroj: 514-08-04-01/1-20-04 od 09. prosinca 2020 godine Zatvor u Bjelovaru provodi postupak jednostavne nabave u svezi nabave usluga prikupljanja i zbrinjavanja neopasnog otpada te objavljuje;

Poziv za dostavu ponuda

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naručitelj

Zatvoru u Bjelovaru,  
Šetalište dr. Ivše Lebovića 40,  
43000 Bjelovar  
OIB 81776072137, MB 03331369  
telefon: 043/244-109, broj telefaksa: 043/221-814

1.2 Komunikacija i razmjena informacija

Senija Šimunović, telefon 043/ 242-245, telefax: 043/ 221-814, e-mail:  
[senija.simunovic@zbi.pravosudje.hr](mailto:senija.simunovic@zbi.pravosudje.hr)

1.3 Podaci o postupku nabave

Naziv predmeta nabave	Usluga prikupljanja i zbrinjavanja neopasnog otpada - grupa A – biorazgradivi otpad iz kuhinje ključni broj 20 01 08 - grupa B – otpadna jestiva ulja i masti ključni broj 20 01 25
Evidencijski broj nabave:	JN-13/2021
Vrsta postupka nabave:	Jednostavna nabava
Procijenjena vrijednost nabave ( bez poreza na dodanu vrijednost):	- grupa A - 30.400,00 kuna, - grupa B - otpadna jestiva ulja i masti količina od 360 litara godišnje
Vrsta ugovora o nabavi:	Ugovor o usluzi povjeravanja poslova gospodarenja otpadom

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. Opis predmeta nabave

Usluge obrade i zbrinjavanja neopasnih otpadaka i neopasnog otpada / CPV oznaka 90513000-6

Usluga podrazumijeva odvoz, vaganje, ovjeravanje prateće dokumentacije, obradu otpada izvan lokacije Zatvora u Bjelovaru.

### 2.2. Opis i oznaka grupa iz predmeta nabave

U ovom postupku jednostavne nabave predmet nabave podijeljen je na grupe i dozvoljeno je dostaviti ponudu za jednu ili više grupa iz predmeta nabave.

### 2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave opisana je pripadajućim troškovnicima svake grupe koji su u prilogu ove dokumentacije. Naručitelj je svakim troškovnikom odredio okvirnu količinu za pojedinu grupu iz predmeta nabave budući da se radi usluzi za koju naručitelj ne može unaprijed sa sigurnošću odrediti točnu količinu. U slučaju pojavljivanja razlike između planirane okvirne količine za pojedinu grupu iz predmeta nabave sa stvarno nastalim potrebama korištenja usluge odabrani ponuditelj neće obračunavati nikakve naknade za odstupanje ili slične troškove.

### 2.4 Tehnička specifikacija

Bio-otpad je kuhinjski otpad ( ostaci hrane te vrtni i zeleni otpad) kojemu je ključni broj 20 01 08 i koji se odvojeno prikuplja i odvozi sukladno Pravilniku o katalogu otpada ( NN br. 90/15).

Usluga zbrinjavanja Bio-otpada sa lokaliteta Zatvora u Bjelovaru podrazumijeva;

- odvoz i zbrinjavanje sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima RH, odnosno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19 ), Pravilniku o gospodarenju otpadom (NN br. 81/20) kao i drugim važećim propisima koji reguliraju predmet nabave te uobičajenim normama i pravilima struke,

- dinamiku odvoza (preuzimanja) u Zatvoru u Bjelovaru 1 tjedno.

Pružatelj usluge je dužan naručitelju dati na korištenje odgovarajuće spremnike bez naknade s pripadajućom oznakom vrste otpada. Spremnici moraju biti hermetički zatvoreni i nepropusni, te otporni na mehaničko oštećenje i istjecanje tekućine a moraju biti minimalne zapremnine od 60 litara ili veći.

Okvirna količina Bio-otpada za preuzimanje u tjednu na lokaciji Zatvor u Bjelovaru: cca 500 kg , odnosno cca 24320 kg godišnje.

Otpadna jestiva ulja i masti je biorazgradivi neopasni otpad kojemu je ključni broj 20 01 25 i koji se odvojeno prikuplja i odvozi sukladno Pravilniku o katalogu otpada ( NN br. 90/15), a koji nastaje obavljanjem djelatnosti pripreme obroka u kuhinji naručitelja.

Usluga zbrinjavanja Otpadnih jestivih ulja i masti sa lokaliteta Zatvora u Bjelovaru podrazumijeva;

- odvoz i zbrinjavanje sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima RH, odnosno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN br. 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19), Pravilniku o

gospodarenju otpadom (NN br. 81/20) kao i drugim važećim propisima koji reguliraju predmet nabave te uobičajenim normama i pravilima struke,

- dinamiku odvoza (preuzimanja) u Zatvoru u Bjelovaru po pozivu.

Pružatelj usluge je dužan naručitelju dati na korištenje bez naknade odgovarajući spremnik s pripadajućom oznakom vrste otpada. Spremnik mora biti hermetički zatvoren i nepropustan, te otporan na mehaničko oštećenje i istjecanje tekućine a mora biti minimalne zapremnine od 60 litara ili veći.

Okvirna godišnja količina za preuzimanje otpadnih jestivih ulja i masti na lokaciji Zatvor u Bjelovaru: cca 360 l godišnje.

Ostali bitni uvjeti:

- pružatelj usluga je dužan osigurati dovoljan broj djelatnika za provođenje ugovorenih obveza prema normativima u skladu s pravilima struke,
- pravodobno, stručno i kvalitetno te pažnjom dobrog gospodarstvenika brinuti za otklanjanje nedostataka te o njima odmah obavijestiti naručitelja,
- pružatelj usluge je odgovoran za svaku štetu koju bi njegovi djelatnici prouzročili naručitelju namjerno ili iz nepažnje,
- obvezna je dostava potvrde za odvoz i zbrinjavanje neopasnih otpada za sve vrste otpada prema ključnim brojevima koje obuhvaća ova dokumentacija, odnosno Prateće listove sukladno Pravilniku o gospodarenju otpadom i to prilikom svakog odvoza otpada, odnosno dostavljanja dokumentacije koja proizlazi iz preuzimanja/ otkupa otpada najkasnije u roku od 5 radnih dana nakon utvrđene količine odvoza vaganjem.

## 2.5. Troškovnik

Troškovnik za svaku grupu iz predmeta nabave je poseban dokument, te predstavlja Prilog 2 ove dokumentacije postupka jednostavne nabave.

Upute za popunjavanje troškovnika:

- Ponuditelj u troškovnik obvezno unosi jedinične cijene koje se izražavaju u HRK (hrvatske kune) i koje pomnožene s količinom svake stavke daju ukupne cijene stavke troškovnika.
- Cijena svake pojedine stavke mora biti iskazana s popustima, te mora uključivati sve zavisne troškove (troškove odvoza otpada izvan lokacije naručitelja, preuzimanja, vaganja, ovjere prateće dokumentacije, dostava/ustupanje na korištenje odgovarajućih spremnika za prikupljanje i sl.)
- Zbroj svih ukupnih stavaka troškovnika čini cijenu ponude. Jedinična cijena svake stavke troškovnika smije biti iskazana s najviše 2 (dvije) decimale.
- Ponuditelj mora ponuditi sve stavke troškovnika.
- Ponuditelj je obvezan nakon što upiše u troškovnik sve tražene podatke pečatom i potpisom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika.

## 2.6. Mjesto izvršenja ugovora

Preuzimanje neopasnog otpada izvršiti na lokaciji Zatvor u Bjelovaru, Šetalište Ivše Lebovića 40, 43000 Bjelovar.

2.7 Rok pružanja usluge i vremensko trajanje ugovora  
Početak pružanja usluge je odmah nakon potpisivanja ugovora. Ugovor će se zaključiti po završetku postupka nakon donošenja obavijesti o odabiru za svaku grupu iz predmeta nabave, a primjenjivati zaključno sa 31.12.2021. godine. Usluga će se pružati sukcesivno tijekom važenja ugovora sukladno potrebama Naručitelja.

### 3. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

3.1. Ponuditelj koji sudjeluje u postupku mora dokazati :

A) Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti u koju svrhu je dužan priložiti slijedeće dokaze sposobnosti: upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Upis u odgovarajući registar dokazuje se odgovarajućim izvodom.

B) Posjedovanje određenog ovlaštenja radi pružanja usluge, odnosno obavljanja djelatnosti povezane s predmetom nabave u državi njegova poslovnog nastana.

U svrhu dokaza posjedovanja ovlaštenja ponuditelj treba priložiti važeće odobrenje ( dozvolu) za obavljanje djelatnosti gospodarenja otpadom koje izdaje nadležno tijelo (obavljanje djelatnosti prijevoza/ skupljanja/ skladištenja/ obrade otpada) za kategorije otpada i ključne brojeve iz ovoga predmeta nabave.

Dokumenti kojima se dokazuje sposobnost ponuditelja mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, a nakon odabira najpovoljnijeg ponuditelja naručitelj može, ali i ne mora zatražiti originale navedenih dokumenata. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili sukladno s ovim odjeljkom dokumentacije, javni naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u roku od pet (5) dana dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata.

### 4. PODACI O PONUDI

#### 4.1. Način izrade ponude

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će obaviti uslugu u skladu sa zahtjevima iz dokumentacije ovoga postupka jednostavne nabave. **Ponuda za svaku grupu dostavlja se u posebnoj zatvorenoj koverti, a ne zajedno za više grupa iz predmeta nabave.**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se u kunama.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtijeva i uvjeta iz dokumentacije ovoga postupka, te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i uvezuje se tako da se onemogući naknadno vađenje i umetanje listova.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi. Ispravci se ne vrše korektorom već se pogrešno uneseni podatak precrta na način da je vidljiv tekst koji se ispravlja i napiše se novi ispravan podatak, te se pored ispravka stavi potpis ponuditelja i pečat.

Ponuda za svaku grupu iz predmeta nabave treba biti popunjena na predlošcima naručitelja, te predana sa svim dokumentima navedenim u dokumentaciji ovoga postupka jednostavne nabave koji su traženi.

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja

#### 4.2. Sadržaj ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu u izvorniku u zatvorenim omotnicama u papirnom obliku a ona sadrži:

- popunjeni ponudbeni list (Prilog 1) za svaku grupu iz predmeta nabave ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju,
- troškovnik (Prilog 2), popunjen po svim stavkama za svaku grupu iz predmeta nabave, te ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju,
- izjavu ponuditelja (Prilog 3) o prihvaćanju uvjeta navedenih u dokumentaciji postupka jednostavne nabave za svaku grupu iz predmeta nabave ovjerena i potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju,
- dokaze o sposobnosti ponuditelja ( upis u odgovarajući registar i posjedovanje određenog ovlaštenja koje je potrebno za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave, odnosno važeća dozvola za obavljanje poslova gospodarenja otpadom za ključne brojeve navedene u ovoj dokumentaciji poziva za dostavu ponuda) priloženi uz svaku grupu iz predmeta nabave,
- popis sastavnih dijelova ponude – sadržaj ponude uz svaku grupu iz predmeta nabave.

Ako su informacije ili dokumentacija koje treba dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti koji su zahtijevani dokumentacijom postupka jednostavne nabave naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u svezi s kriterijem za odabir ili ponuđenim predmetom nabave.

#### 4.3. Kriterij za odabir ponude

Za odabir najpovoljnijeg ponuditelja grupa **A – biorazgradivi otpad iz kuhinje ključni broj 20 01 08 kriterij je ponuda s dostavljenom najnižom cijenom.**

Za odabir najpovoljnijeg ponuditelja za grupu **B – otpadna jestiva ulja i masti ključni broj 20 01 25 je ponuda s dostavljenom najvišom otkupnom cijenom.**

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

#### 4.4. Cijena i valuta ponude

Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi (troškovi odvoza otpada izvan lokacije naručitelja, preuzimanja, vaganja, ovjere prateće dokumentacije, dostava/ustupanje na korištenje odgovarajućih spremnika za prikupljanje i sl.) uključujući i posebne poreze, trošarine i carine ako postoje, te popusti.

Ponuditelj mora dostaviti ponudu s jediničnim cijenama za sve pozicije iz troškovnika, cijena ponude izražava se za svaku grupu iz predmeta nabave. Troškovnik mora biti popunjen u potpunosti, bez prava na bilo kakve korekcije u odnosu na ono što je traženo opisom stavke u troškovniku, ili će u protivnom ponuda biti odbijena.

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

Ukoliko cijena ponude izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude izražena u troškovniku.

#### 4.5. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 90 dana od dana određenog za dostavu ponuda.

### 5. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE

Ponuditelj svoju ponudu mora dostaviti najkasnije do 23.12.2020. godine 8,00 sati isključivo u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja:

Zatvor u Bjelovaru  
Šetalište dr. Ivše Lebovića 40  
43000 Bjelovar

s naznakom : Naziva predmeta nabave; Usluga prikupljanja i zbrinjavanja neopasnog otpada  
Naziv grupe iz ovoga predmeta nabave (npr. grupa A - biorazgradivi otpad iz kuhinje ključni broj 20 01 08 ili grupa B - otpadna jestiva ulja i masti )  
Evidencijskog broja nabave; JN- 13/2021  
Nazivom i adresom ponuditelja  
„Ne otvaraj“

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

U slučaju zahtijeva ponuditelja naručitelj je u obvezi izdati potvrdu o zaprimanju ponude. Sve ponude koje naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda označit će se kao zakašnjelo pristigle ponude i biti će bez odgode neotvorene vraćene ponuditelju.

Postupak se provodi bez javnog otvaranja ponuda

## 6. OSTALE ODREDBE

6.1. Dodatne informacije i objašnjenja, te izmjena dokumentacije u ovom postupku jednostavne nabave:

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za dostavu ponuda iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama, objašnjenjima ili izmjenom dokumentacije izmijeniti dokumentaciju ovoga postupka jednostavne nabave. Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv, a ako je poziv objavljen i na internetskim stranicama na istima se objavljuju i izmjene.

Zahtjev za pojašnjenje i izmjene vezano za dokumentaciju postupka jednostavne nabave je pravodoban ako je dostavljen najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Sva pitanja koja ponuditelj želi postaviti naručitelju, a koja proizlaze iz proturječnosti, propusta ili nejasnoća u sadržaju dokumentacije ovoga postupka jednostavne nabave moraju biti postavljena naručitelju isključivo u pisanoj formi putem e-pošte ili faxes. Ukoliko je zahtjev za pojašnjenje ili izmjenu dokumentacije stavljen pravodobno, na isti se mora dati odgovor ponuditelju koji ga je uputio najkasnije 1 dan prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

6.2. Provjera računske ispravnosti ponude

Naručitelj će provjeriti računsku ispravnost ponude. Računske pogreške u troškovniku ili ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama. Ispravak računske pogreške obavlja se bilješkom na način da je vidljivo koji su dijelovi ponudbenog lista ili troškovnika ispravljani. Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računske pogreške koje otkrije. U zahtjevu za prihvata ispravka računske pogreške naznačuje se koji dio ponude je ispravljen, te nova cijena ponude izračunata nakon ispravka. Ponuditelj čija je ponuda ispravljena je u obvezi da u roku od najviše 3 dana od primitka obavijesti o ispravku računske pogreške potvrditi naručitelju prihvaćanje ispravka. Odgovor ponuditelja na zahtjev za prihvata računske pogreške sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

6.3. Neuobičajeno niska cijena

Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude ako se čini da je ona izuzetno niska, ili ako je neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja usluge koja je predmet nabave. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti, te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o jednostavnoj nabavi. Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti pojašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. Za pojašnjenje navedenoga ponuditelju se daje rok od najviše 3 dana od dana primitka zahtjeva naručitelja za pojašnjenjem.

6.4. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Naručitelj se obvezuje izvršenu uslugu platiti odabranom gospodarskom subjektu u kunama u roku 30 dana od dana izvršenja usluge, putem pravovremeno ispostavljenih računa/e-računa.

Ponuditelj se obvezuje platiti otkupljeni otpad u roku 30 dana od dana odvoza i preuzimanja otpada. Plaćanja se obavljaju virmanski na žiroračun zatvora. Računi/ E-računi ( sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi NN 94/18) se ispostavljaju za pojedinu vrstu usluge prema ključnom broju otpada obuhvaćenu troškovnicima ovog predmeta nabave, uz obveznu naznaku broja sklopljenog ugovora, odnosno svim elementima sukladno članku 5 ranije spomenutog zakona.

6.5. Donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka  
Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. U slučaju kašnjenja u dostavi Financijskog plana Zatvoru u Bjelovaru za 2021. godinu od strane Ministarstva pravosuđa i uprave, Uprave za zatvorski sustav i probaciju temeljem kojeg se osiguravaju sredstva za naručitelja u Državnom proračunu Republike Hrvatske, odnosno dostave istoga nakon 22. siječnja 2021. godine kada ističe rok za donošenje obavijesti o odabiru isti se produžuje za još najviše 30 dana od dana primitka navedenog plana. Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba. Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponude u ovom jednostavnom postupku nabave o svojoj odluci dostavom obavijesti o odabiru ili poništenju postupka na dokaziv način.

6.6. Sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi  
Naručitelj će sklopiti u ugovor o jednostavnoj nabavi s odabranim ponuditeljem za svaku grupu iz ovoga predmeta nabave odmah po donošenju i dostavi obavijesti o odabiru. Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude, odnosno odbije potpisati ugovor naručitelj će izvršiti ponovno rangiranje ponuda ako je to moguće prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak.

S poštovanjem,



UPRAVITELJ

*Drago Ivančić*  
Drago Ivančić