

DOM ZDRAVLJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE
J. Jelačića 13C, 43 000 Bjelovar
Ur. broj: 2103-76-25-01/R-278/3
U Bjelovaru, 21.3.2025. godine

POZIV NA DOSTAVU PONUDA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE TOALETNOG PAPIRA I UBRUSA

Sukladno članku 15. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi NN 120/16, 114/22 i Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave br. 01/R-132/1-17.od 23.ožujka 2017. godine (dalje: Pravilniku), Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, Naručitelj, pokreće postupak jednostavne nabave toaletnog papira i ubrusa za potrebe Doma zdravlja BBŽ.

1. Podaci o Naručitelju:

Naziv: Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, Služba za nabavu

Sjedište: Josipa Jelačića 13 c, Bjelovar, OIB: 01773191483

Internet adresa: uprava@dom-zdravlja-bbz.hr

Odgovorna osoba naručitelja: Michell Gručić, univ.spec.admin.sanit., v.d.ravnatelj.

1.1. Kontakt osobe zadužene za komunikaciju sa ponuditeljima:

Upiti u svezi postupka jednostavne nabave, pojašnjenje dokumentacije i slično upućuju se Službi za nabavu 043/225-814, 043/225-808

e-mail: nabava.dzbbz@gmail.com

1.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa

Naručitelj, Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, Bjelovar, Josipa Jelačića 13 C, ne nalazi se u sukobu interesa niti sa jednim gospodarskim subjektom sukladno članku 76. i 77. ZJN.

2. Broj nabave iz Plana nabave: 39/25

3. Vrsta postupka nabave: Postupak jednostavne nabave

4. Vrsta ugovora o nabavi: Ugovor o nabavi robe

5. Procijenjena vrijednost predmeta nabave: **9.000,00 eura bez PDV-a.**

6. Opis predmeta nabave:

Naručitelj u ovom postupku nabavlja toaletni papir i papirne ubruse za potrebe Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije prema okvirnim količinama i specifikaciji robe iskazanoj u troškovniku sukladno tehničkim specifikacijama i ostalim traženim uvjetima naznačenima u ovom Pozivu na dostavu ponuda (dalje: Pozivu).

CPV oznaka i naziv 33760000-5 Toaletni papir, maramice, ručnici i ubrusi

7. Opis i oznaka grupe predmeta nabave:

Nabava nije podijeljena u grupe. Nije dopušteno nuđenje po grupama te je ponuditelj u obvezi ponuditi predmet nabave u cijelosti, odnosno ponuda mora obuhvatiti sve stavke Troškovnika.

8. Količina predmeta nabave:

Naručitelj je u predmetnom postupku nabave odredio **predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave** planiranu temeljem potrošnje u prethodnoj godini, obzirom da se zbog prirode predmeta nabave, ne može unaprijed odrediti točna količina.

Stvarno nabavljena količina na temelju sklopljenog Ugovora može biti veća ili manja od količina navedenih u troškovniku, međutim ukupna plaćanja bez PDV-a ne smiju prelaziti ugovorenu vrijednost nabave.

9. Tehnička specifikacija predmeta nabave:

Tehnička specifikacija predmeta nabave detaljno je definirana i nalazi se u Prilogu 2. te je sastavni dio ovog Poziva. Kako bi se ponuda smatrala prikladnom, ponuđena roba mora zadovoljiti sve tražene tehničke specifikacije predmeta nabave.

10. Troškovnik

Troškovnik predmeta nabave nalazi se u Prilogu 2. i sastavni je dio ovog Poziva.

Troškovnik je potrebno ispuniti po svim stavkama, potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjeriti pečatom. Prilikom popunjavanja Troškovnika ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak ponuđene jedinične cijene stavke i količine stavke, uz primjenu mogućih popusta.

Ponuditelji su u troškovniku dužni upisati cijenu ponude za cjelokupan predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost, porez na dodanu vrijednost te ukupnu cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost. Jedinične cijene svake stavke troškovnika i ukupna cijena moraju biti zaokružene **na dvije decimale**.

Ako ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva na dostavu ponuda, promijeni tekst ili količine navedene u obrascu troškovnika smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći, te se o istom neće razmatrati u daljnjem postupku nabave.

11. Mjesto isporuke robe:

Ponuditelj se obvezuje dostaviti te isporučiti robu vlastitim prijevoznim sredstvom, o svom trošku na slijedeće adrese unutar zgrada ispostava Doma zdravlja:

- Bjelovar, J. Jelačića 13 c;
- Čazma, Kralja Tomislava 16;
- Daruvar, P. Preradovića 7;
- Garešnica, V. Nazora 18;
- Grubišno Polje, Braće Radić 1;
- Ljekarna Garešnica, V. Nazora 27;
- Ljekarna Veliki Grđevac, Kralja Tomislava 26;
- Ljekarna Čazma, Kralja Tomislava 9.

*Dozvoljava se dostava dostavnim službama. Ne dozvoljava se isporuka robe putem pošte.

U vanjskim ispostavama Doma zdravlja BBŽ isporuka robe **obvezno se dogovara sa voditeljima ispostava obzirom na to da Naručitelj traži da se predmetna roba dostavlja u određene prostore unutar zgrade.**

Isporuku i dostavu robe moguće je izvršiti radnim danom, od ponedjeljka do petka, od 7 do 14,30 sati.

Prilikom isporuke robe, odabrani ponuditelj izdaje račun/otpremnicu koja sadrži redni broj, naziv, količinu i jediničnu cijenu robe koja se isporučuje, a koju potpisuje osoba koja robu zaprima jedan primjerak računa/otpremnice ostaje naručitelju.

Ukoliko tijekom izvršavanja Ugovora dođe do povrede odredbi Ugovora više od tri (3) puta, slijedom čega se utvrdi da roba nije zadovoljavajuća, ne odgovara traženoj kvaliteti, ugovorenoj cijeni te roku i načinu isporuke, o čemu će se pismenim putem obavijestiti ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo na jednostrani raskid Ugovora, uz otkazni rok od 30 dana.

12. Rok izvršenja predmeta nabave:

Početak isporuke robe nastupa danom potpisivanja Ugovora između naručitelja i odabranog ponuditelja i traje jednu (1) godinu te se nastavlja do provedbe novog postupka nabave.

Isporuka robe će se vršiti prema potrebama naručitelja, jednom mjesečno, sukcesivno tijekom godine, temeljem ispostavljenih narudžbenica, a iznimno usmeno, u kojem slučaju se narudžbe moraju potvrditi pisanim putem najkasnije slijedećeg dana.

Odabrani ponuditelj obvezan je osigurati isporuku robe najkasnije u roku od sedam (7) dana, od primitka pisane narudžbenice.

13. Dokumentacija koju su ponuditelji obavezno dostaviti uz ponudu:

13.1. Razlozi isključenja ponuditelja:

Naručitelj će isključiti ponuditelja ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 13.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **Potvrdu Porezne uprave o stanju duga, koja ne smije biti starija od dana početka postupka, računajući od dana objave poziva na dostavu ponuda.**

14. Uvjeti sposobnosti ponuditelja:

14.1. Pravna sposobnost

Ponuditelj **mora biti registriran** za obavljanje poslova predmeta nabave.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 14.1. Naručitelj će samostalno elektronskim putem izvršiti provjeru traženih okolnosti u **sudskom, obrtnom ili drugom odgovarajućem registru.**

14.2. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj određuje sljedeće uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava izvršenje ugovora o nabavi na odgovarajućoj razini kvalitete.

14.2.1. Katalog, opisi ili fotografije

Gospodarski subjekt mora s obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti dostaviti sljedeće opise/fotografije čija autentičnost mora biti potvrđena na zahtjev naručitelja: katalog, prospekt ili drugu dokumentaciju iz kojih su vidljive stavke navedene u tehničkoj specifikaciji

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 14.2.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **Kataloge, prospekte, ili deklaracije proizvoda (naziv proizvoda, tip i model proizvoda, naziv pod kojim se proizvod prodaje, sastav proizvoda, svojstva i tehnička obilježja proizvoda) za sve ponuđene proizvode** na hrvatskom jeziku, izrađene od strane proizvođača ili ovlaštenog zastupnika za ponuđeni proizvod.

Iz dostavljene dokumentacije mora biti jasno vidljivo da ponuđeni proizvod odgovara traženim minimalnim tehničkim specifikacijama, a kako je navedeno u Prilogu 2. Troškovnik s tehničkom specifikacijom. Uz **svaku točku tražene tehničke specifikacije** potrebno je **dopisati broj stranice kataloga**, izvoda iz kataloga, prospekta **ili deklaracije proizvoda** na kojoj je naveden traženi podatak, a uz **svaki podatak u katalogu**, izvodu iz kataloga, prospektu **ili deklaraciji proizvoda** potrebno je **upisati točku tehničke specifikacije** koja se dokazuje tim podatkom te ga ujedno označiti u katalogu, prospektu ili deklaraciji proizvoda (markirati, podcrtati i sl.).

14.2.2. Uzorci ponuđenih artikala

Gospodarski subjekt dužan je u sklopu predaje ponude dostaviti uzorke za one stavke iz troškovnika s tehničkom specifikacijom za koje je dostava uzoraka tražena, a kojima će se dokazati da roba i oprema koja se nudi zadovoljava sve tražene tehničke karakteristike, tj. da svojom kvalitetom u potpunosti zadovoljava traženo.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 14.2.2. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **Uzorke svih proizvoda navedenih u troškovniku s tehničkom specifikacijom. Za stavku pod rednim brojem 1. traži se jedno pakiranje, za stavku pod rednim brojem 2. traži se jedan komad (rola), a za stavke pod rednim brojem 3. i 4. traži se po jedan komad (klip).**

Uzorke je potrebno **dostaviti u posebnoj pošiljci** s naznakom „UZORCI“, i to najkasnije **do roka za dostavu** ponuda.

Dostavljeni uzorci smatraju se gratis i ne vraćaju se ponuditelju.

Ponuditelj je dužan označiti svaki uzorak na način da navede na koju stavku/redni broj iz troškovnika predmeta nabave se uzorak odnosi.

Uz uzorke nuđenih proizvoda ponuditelj je dužan dostaviti i Popis dostavljenih uzoraka (naziv uzorka, stavku troškovnika i količinu).

Naručitelj ne nadoknađuje troškove dostave uzoraka.

Ako naručitelj ne bude mogao dostavljene uzorke dovesti u vezu s predmetom nabave te ukoliko dostavljeni uzorci ne zadovoljavaju tražene uvjete iz tehničke specifikacije, ponuda tog ponuditelja će biti odbijena.

15. Podaci o ponudi- sadržaj ponude:

- Ponudbeni list -Prilog 1;
- Troškovnik i tehnička specifikacija -Prilog 2;
- Dokazi tehničke i stručne sposobnosti;
- Ostalo ako je traženo natječajnom dokumentacijom.

16. Način izrade ponude:

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i mora biti sukladna slijedećim zahtjevima:

1. Ponuda treba biti dostavljena u pisanom (papirnatom) obliku, uvezana u cjelinu na način da se onemoguću naknado vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.
2. Stranice ponude treba označiti rednim brojem kroz ukupan broj stranica ponude.
3. Ponuda se piše neizbrisivom tintom.
4. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi i dokazivi na način da su potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom gospodarskog subjekta.
5. Ponuda se predaje u izvorniku.

17. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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.

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda.

18. Rok za dostavu ponuda: 28. ožujak 2025. godine u 9:00 sati (petak).

19. Način i adresa dostave ponude i drugih dokumenata koji se dostavljaju uz ponudu:

Ponuditelji dostavljaju ponude, kataloge i uzorke u roku za dostavu ponuda, u pismenom obliku, u zatvorenoj omotnici ili paketu, preporučenom poštom ili neposredno u prostorije Naručitelja u Urudžbeni zapisnik I. kat, soba 8. Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude.

Na prednjoj omotnici mora biti naznačeno:

**Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije, Josipa Jelačića 13 c, 43 000 Bjelovar
„Nabava toaletnog papira i ubrusa, ev.br. 39/25, NE OTVARAJ!„**

Na poleđini ili gornjem lijevom kutu omotnice mora biti naznačeno: „Naziv i adresa Ponuditelja“.

U slučaju da ponuditelj dostavlja uzorke na paketu navodi „NE OTVARAJ – uzorci“.

20. Cijena ponude:

Cijene ponude se tijekom važenja Ugovora neće mijenjati.

Cijena ponude izražava se u eurima, a piše u brojkama za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, uključujući troškove transporta robe do mjesta isporuke.

Cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, i cijena ponude sa PDV-om.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a, u ponudbenom listu na mjestu predviđenom 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 PDV-a ostavlja se prazno.

21. Kriterij za odabir ponuda: Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda s najnižom cijenom.

22. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Nakon uredno izvršene isporuke robe, Ponuditelj je dužan ispostaviti e-račun, a Naručitelj je obvezan zaprimiti e- račun putem **FINA servisa e-RAČUN**, na OIB Naručitelja te izvršiti plaćanje u roku od šezdeset (60) dana uplatom na transakcijski račun odabranog Ponuditelja.

Ponuditelj se obvezuje za isporučenu robu ispostaviti fakturu u skladu s ugovorenim jediničnim cijenama najkasnije u roku od deset (10) dana od isporuke robe.

Na e-računu je obvezno navesti broj ugovora temeljem kojega se nabava realizira. Računi se ispostavljaju za svaku ispostavu posebno, sukladno narudžbenicama. Isključeno je plaćanje predujma.

23. Rok valjanosti ponude: Rok valjanosti ponude je 60 dana od roka za dostavu ponuda.

24. Pregled i ocjena ponuda:

Otvaranje ponuda nije javno. Nakon otvaranja ponuda predstavnici naručitelja će pregledati i ocijeniti ponude na temelju uvjeta iz poziva na dostavu ponude.

25. Donošenje odluke o odabiru:

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odgovorna osoba Naručitelja donosi Odluku o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave koju će Naručitelj zajedno sa preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda objaviti na svojoj internetskoj stranici ([www.http://www.dzbbz.hr/](http://www.dzbbz.hr/)) ili elektronskim putem na adrese ponuditelja.

Dostava se smatra obavljenom istekom dana objave Odluke na internetskoj stranici Naručitelja. Naručitelj objavom Odluke o odabiru stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Naručitelj će Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donijeti u roku od deset (10) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda. Protiv odluke o odabiru nije moguće izjaviti žalbu i na postupak se ne primjenjuju odredbe ZJN.

26. Objava Poziva za dostavu ponuda

Poziv za dostavu ponuda kao i sve njegove eventualne izmjene objavljuju se na internetskoj stranici Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije ([www.http://www.dzbbz.hr/](http://www.dzbbz.hr/)) ili elektronskim putem na adrese ponuditelja.

Sukladno članku 8. Pravilnika, gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi sa dokumentacijom iz Poziva tijekom roka za dostavu ponuda, a najkasnije tri (3) dana prije isteka roka. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će dostaviti odgovor, najkasnije dva (2) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, na isti način kao i osnovnu dokumentaciju iz Poziva. Naručitelj može u bilo kojem trenutku prije i nakon roka za dostavu ponuda, a prije sklapanja ugovora, poništiti postupak jednostavne nabave ili ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih naknada ili obveza prema ponuditeljima.

V.d. ravnatelja Doma zdravlja BBŽ
Michell Gruičić, univ.spec.admin.sanit.

Privitak:

- Ponudbeni list- Prilog 1,
- Troškovnik sa tehničkom specifikacijom- Prilog 2.

