

DOM ZDRAVLJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE  
J.Jelačića 13C, 43 000 Bjelovar  
Ur.broj: 2103-76-26-01/R-567/3  
U Bjelovaru, 6.5.2026. godine

## POZIV NA DOSTAVU PONUDA ZA NABAVU TONERA I TINTI

Sukladno članku 15. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) i Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave ur.br. 2103-76-25-01/R-3/7 od 20. svibnja 2025. godine, Naručitelj Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije pokreće postupak jednostavne nabave tonera i tinti za potrebe Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije.

### 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](mailto:uprava@dom-zdravlja-bbz.hr)

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

### 1.1. Kontakt osobe zadužene za komunikaciju sa ponuditeljima:

Upiti vezano za predmetni postupak nabave, pojašnjenja dokumentacije i sl. upućuju se Službi zaštite na radu, požara, okoliša i nabave 043/225-814, e-mail: [nabava.dzbbz@gmail.com](mailto: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 2016.

### 2. Broj nabave iz Plana nabave: 2/26

### 3. Vrsta postupka nabave: Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave.

### 4. Vrsta ugovora o nabavi: Ugovor o nabavi robe.

Ugovor o nabavi tonera i tinti (dalje: Ugovor) sklapa se na rok od **jedne (1) godine** te stupa na snagu danom potpisa objiju ugovornih strana.

Ugovorne stranke suglasne su da se Ugovor primjenjuje i nakon isteka roka od godinu dana do provedbe novog postupka nabave.

Traži se kontinuirana isporuka robe tijekom cijelog razdoblja važenja Ugovora.

### 5. Opis predmeta nabave:

Nabava tonera i tinti u skladu sa tehničkom specifikacijom i troškovnikom predmeta nabave, koji u Prilogu 2. čine sastavni dio ovog Poziva.

Isporučena roba mora biti nova i nekorištena te udovoljavati svim standardima prema pozitivnim propisima u Republici Hrvatskoj.

### 6. CPV oznaka i naziv: 30125110-5 - Toner za laserske pisače/telefaks uređaje

### 7. Procijenjena vrijednost nabave: 9.000,00 eura bez PDV-a.

## 8. Količina predmeta nabave:

Naručitelj je u predmetnom postupku nabave odredio predviđenu (okvirnu) količinu predmeta nabave, planiranu temeljem potrošnje u prethodnoj godini.

Stvarno nabavljena količina na temelju sklopljenog Ugovora, može biti veća ili manja od okvirnih količina navedenih u troškovniku, međutim ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju sklopljenog Ugovora, ne smiju prelaziti ugovorenu vrijednost nabave. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Količine će biti točno definirane prilikom pojedinačnih narudžbi od strane Naručitelja. Stvarna realizacija ovisit će o potrebama Naručitelja i raspoloživim financijskim sredstvima.

## 9. Tehnička specifikacija i troškovnik predmeta nabave:

Zahtjevi tehničke specifikacije predmeta nabave: opis, vrsta, kvaliteta te minimalne karakteristike definirani su u Prilogu 2. ovog Poziva.

Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti tražene karakteristike navedene u tehničkoj specifikaciji-troškovniku predmeta nabave iz Priloga 2. ovog Poziva.

Gospodarski subjekt obvezan je ispuniti sve tražene stavke troškovnika. Vjerodostojnost upisanih podataka u troškovniku potvrđuje potpisom i ovjerom od strane ovlaštene osobe.

Prilikom popunjavanja troškovnika ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak ponuđene jedinične cijene stavke i količine stavke, uz primjenu mogućih popusta.

Gospodarski subjekt u troškovniku upisuje, iznos cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, porez na dodanu vrijednost te ukupnu cijenu ponude sa porezom na dodanu vrijednost.

Troškovnik je izrađen u excel formatu s unesenim formulama te automatski izračunava ukupnu cijenu pojedinih stavki nakon što gospodarski subjekt upiše jediničnu cijenu. Ponuditelji su dužni upisati jedinične cijene zaokružene na dvije (2) decimale.

Ukoliko ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ovog Poziva, 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.

## 10. Uvjeti nabave:

**Naručitelj za stavke 33. i 34. troškovnika-tehničke specifikacije traži originalne tonere dok za tonere i tinte navedene u ostalim stavkama traži zamjenske, sukladno opisu navedenom u specifikaciji.** Ponuđeni toneri moraju biti u jediničnom pakiranju što podrazumijeva zasebno pakiranje, često kartonska kutija, na kojoj treba biti otisnuta oznaka proizvođača, naziv printera, naziv modela, s uložnom vrećicom u kojoj se nalazi hermetički ili u inertnom plinu zatvorena kazeta/uložak s tonerom, tintom i pisaćom vrpcom (traka), ugrađenom mehaničkom ili drugom zaštitom na kućištu kazete, spremnika za tintu i sl.

## 11. Mjesto izvršenja predmeta nabave:

Ponuditelj se obvezuje dostaviti te isporučiti robu vlastitim prijevoznim sredstvom, o svom trošku na slijedeće adrese 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;
- Ljekarna Daruvar, Trg Franje Tuđmana 5.

## **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 završetka 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. Ponuditelj se obvezuje osigurati isporuku robe najkasnije u roku od sedam (7) dana, od primitka pisane narudžbenice.

**U vanjskim ispostavama Doma zdravlja BBŽ isporuka robe obvezno se odgovara sa voditeljima ispostava** s 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 i roku isporuke, o čemu će se pismenim putem obavijestiti ponuditelja, Naručitelj zadržava pravo na jednostrani raskid Ugovora, uz otkazni rok od trideset (30) dana te aktiviranje jamstva za uredno izvršenje Ugovora.

## **13. Dokumentacija koju su ponuditelji obavezno dostaviti uz ponudu:**

**13.1. 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.

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. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti**

Ponuditelj mora biti registriran za obavljanje poslova predmeta nabave.

Za potrebe utvrđivanja navedenih okolnosti, Naručitelj će **samostalno** pretraživanjem baze podataka provjeriti upis gospodarskog subjekta u **sudskom ili obrtnom registru**.

### **14.2. Tehnička i stručna sposobnost:**

Gospodarski subjekt koji nudi predmetnu robu, potvrđuje Naručitelju nadoknadu troškova popravka ispisnih uređaja ukoliko se utvrdi da je isporučeni toner/tinta uzrokovao kvar uređaja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 14.2. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- **Izjavu o nadoknadi troškova popravka ispisnih uređaja (Prilog 3).**  
Izjavu daje ovlaštena osoba gospodarskog subjekta.

\*Izjava se traži kako u slučaju kvara ispisnih uređaja zbog korištenja ponuđenih tonera/tinte, Naručitelj ne bi imao dodatne troškove popravaka uređaja, već da iste snosi odabrani ponuditelj. Pritom će utvrđivanje razloga kvara odnosno vještačenje kvara (pismeno i foto dokumentirano) vršiti ovlašteni servis.

\* *Provjera podataka*

*Svi dokazi iz poziva na dostavu ponude prilažu se u neovjerenoj preslici pod kojim se smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, ako je to potrebno, provjeriti sve informacije iz ponude ponuditelja, kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata koji su traženi.*

## 15. Podaci o ponudi

Sadržaj ponude:

- Ponudbeni list potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe ponuditelja -Prilog 1;
- Tehnička specifikacija- troškovnik, potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe ponuditelja -Prilog 2;
- Izjavu o nadoknadi troškova popravka uređaja- Prilog 3;
- Potvrda Porezne uprave o stanju duga,
- Ostalo, ako je traženo dokumentacijom o nabavi.

## 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 onemogućí 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. Rok za dostavu ponuda:

Rok za dostavu ponuda je **srijeda, 13.5.2026. godine do 9:00 sati.**

## 18. Način i adresa dostave ponude:

Ponuditelji dostavljaju ponude u roku za dostavu ponude, u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja:

**Dom zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije,**  
**Josipa Jelačića 13 c, 43 000 Bjelovar**  
sa naznakom: „**Nabava tonera i tinti**“,  
uz naziv i adresu Ponuditelja te opasku: **NE OTVARAJ !**

## 19. Kriterij za odabir ponuda:

Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva ponuda s najnižom cijenom.

## 20. Cijena ponude:

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

Cijena se izražava u eurima, a piše u brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja.

Gospodarski subjekt mora u **ponudbenom listu** iskazati cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu s PDV-om u apsolutnom iznosu na najviše dvije decimale.

Cijena je nepromjenjiva i obuhvaća cijenu tonera i tinti iz tehničke specifikacije franko mjesta isporuke sukladno točki 11. ovog Poziva, sa svim zavisnim troškovima i mogućim popustima, troškovima transporta do mjesta isporuke.

\* 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. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Nakon uredno izvršene isporuke predmeta nabave, primopredaje uređaja i opreme te obostranog potpisa Zapisnika o primopredaji robe, Ponuditelj je dužan ispostaviti e-račun, a Naručitelj je obavezan zaprimiti e-račun te izvršiti plaćanje u roku od šezdeset (60) dana uplatom na transakcijski račun odabranog Ponuditelja, odnosno odmah nakon što Naručitelj zaprimi decentralizirana sredstva osigurana proračunom Bjelovarsko-bilogorske županije.

Ponuditelj je dužan ispostaviti e-račun putem FINA servisa e-RAČUN, na OIB Naručitelja.

Na e-računu je obvezno navesti broj ugovora o nabavi.

Predujam je isključen, kao i svi drugi oblici osiguranja plaćanja.

## 22. Rok valjanosti ponude:

Rok valjanosti ponude je šezdeset (60) dana od roka za dostavu ponuda.

## 23. Pregled i ocjena ponuda:

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

## 24. 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 internet 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 internet 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 2016.

## 25. Objava Poziva za dostavu ponuda

Poziv za dostavu ponuda kao i sve njegove eventualne izmjene objavljuju se na internet 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.

V.d. ravnatelj Doma zdravlja BBŽ  
Michell Gručić, univ. spec. admin. sanit.



Privitak:

- Ponudbeni list- Prilog 1;
- Tehnička specifikacija-troškovnik- Prilog 2;
- Izjavu o nadoknadi troškova popravka ispisnih uređaja- Prilog 3.