

**DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE,  
Krešimirova 52a, 51000 Rijeka,  
OIB: 20043484292**

Broj: **JN-13-26/N-1**  
Rijeka, **05.12.2025.**

Na temelju članka 11. stavka 2. Upute o postupanju u jednostavnoj nabavi roba, radova ili usluga (Broj: 01-846/2-23 od 09.06.2023. godine) dostavljamo Vam

**P O Z I V**  
**na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave:**

**Toneri**

**1. OPĆI PODACI**

**1.1. Podaci o Naručitelju**

Dom zdravlja Primorsko – goranske županije  
Adresa sjedišta: Krešimirova 52a, 51000 Rijeka  
Adresa za dostavu pošte i ponuda: Dom zdravlja PGŽ, Krešimirova 52a, 51000 Rijeka, prizemlje, pisarnica (soba 18)  
OIB: 20043484292  
MB: 040191585  
www.domzdravlja-pgz.hr  
e-mail: javna.nabava@domzdravlja-pgz.hr

**1.2. Osobe i službe zadužene za kontakt**

Služba za kontakt: Odjel javne nabave  
Kontakt osoba: Ivan Kuderna, mag. oec.  
T: 051/666-021  
F: 051/337-405  
E: javna.nabava@domzdravlja-pgz.hr

**1.3. Evidencijski broj nabave**

JN-13-26/N

**1.4. Procijenjena vrijednost nabave**

Iznos bez PDV-a: **20.800,00** eura

**1.5. Vrsta ugovora ili okvirnog sporazuma o nabavi:**

Ugovor o nabavi robe.

**1.6. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa ili naznaka da nema sukoba interesa:**

1. "MARONI" d.o.o. Rijeka, Mate Balote 11
  2. "SENSORY" d.o.o., Rijeka, Tići 7
  3. "RUMAT" d.o.o., Rijeka, Žrtava fašizma 1/1
  4. "VIKANO" d.o.o., Rijeka, Mirka Piškulića 7
  5. "MATES" d.o.o., Rijeka, Mate Balote 11
-

6. "PLAVI PROSTOR" d.o.o., Zagreb, Selska cesta 136-138
7. "RIJEČKI MOMENTUM" d.o.o., Rijeka, Karasova 7, 51000 Rijeka
8. "LIMES NEKRETNINE" d.o.o. Krk, Brzac 57a, 51500 Krk
9. "GRUPACIJA AMAMI", Udruga, Karasova 7, 51000 Rijeka
10. "AKTINA CONSULT" d.o.o., Rijeka, Baretićevo 18

**1.7. Objavljena obavijest o namjeri o provedbi postupka jednostavne nabave:**

Nije primjenjivo.

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

**2.1. Opis predmeta nabave**

Toneri, riboni i tinte za pisače i fotokopirne uređaje koje Naručitelj koristi u obavljanju djelatnosti specificirani u Troškovniku.

U uredskim uređajima i računalnoj opremi koja se nalazi u garancijskom roku uporabe definiranom od proizvođača, potrebno je sukladno pripadajućim uputama za rukovanje, koristiti originalni potrošni materijal.

Za stavke troškovnika pod rednim brojem: 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 31, 32, 33 i 34 **moгу se nuditi zamjenski toneri.**

**CPV:** 30125100-2 Patrone s tonerom

**2.2. Količina predmeta nabave**

Naručitelj određuje **okvirnu količinu** predmeta nabave jer zbog prirode predmeta nabave nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave na temelju sklopljenog ugovora/okvirnog sporazuma može biti veća ili manja od okvirne količine.

**2.3. Mjesto izvršenja predmeta nabave**

Dom zdravlja PGŽ Rijeka, Krešimirova 52a, 51000 Rijeka (centralno skladište).

**2.4. Trajanje ugovora, rok izvršenja predmeta nabave**

Duljina trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: ugovor se sklapa na razdoblje **do 31.12.2026.** godine.

Početak trajanja ugovora ili okvirnog sporazuma: **po potpisu ugovora**

**2.5. Rok isporuke:**

Najkasnije u roku od **5 radnih dana** od dana izdavanja Narudžbenice od strane Naručitelja.

**2.6. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se obavljati na IBAN gospodarskog subjekta – ponuditelja u roku od najviše **60 dana** od dana zaprimanja ispravnog računa (članak 12., stavak 2. ZFPPN, NN 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15,78/15).

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (članak 6 stavak 1.; NN 94/2018), Naručitelj od 1. srpnja 2019. godine zaprima i obrađuje isključivo elektroničke račune kako je regulirano Zakonom o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/2018) te svim njegovim naknadnim izmjenama pripadajućim pravilnicima, ako ih ima.

## **2.7. Rok valjanosti ponude:**

60 dana

## **2.8. Troškovnik**

Troškovnik čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda, a dostavlja se u fizičkom/papirnatom formatu.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta.

Pod izvornim predloškom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune, ukoliko ih je bilo.

Ponuditelj mora ponuditi cijenu odnosno ispuniti svaku stavku troškovnika, (*opcionalno*) uključujući i stavke kompleta na način da ponudi ukupnu cijenu za komplet.

Jedinična cijena stavke i ukupna cijena stavke, izražene u eurima, moraju biti zaokružene na dvije decimale.

Ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos = 0,00 eura ako određenu stavku neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge stavke iz troškovnika.

## **3. OSNOVE ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

### **3.1. Obvezne osnove isključenja ponuditelja**

**Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da ponuditelj nije ispunio obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:**

1. u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

### **3.2. Dokaz nepostojanja osnova za isključenje**

**Nepostojanje osnova za isključenje iz točke 3.1. ovog Poziva** na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanim izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 2. ovog Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, okolnosti vezane uz osnove za isključenje utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno te traženu izjavu mora potpisati svaki član zajednice.

Odredbe obvezne osnove za isključenje iz točke 3.1. odnose se i na podugovaratelje. Ako naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od ponuditelja zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od 5 dana.

## **4. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDITELJA (UVJETI SPOSOBNOSTI)**

### **4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti**

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4.4. ovog Poziva na dostavu ponuda.

#### **4.2. Dokazi da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir**

Kao dokaz da ponuditelj ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti) iz točaka 4.1.-4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini Prilog 3.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi:

- Uvjet iz točke 4.1. ovog Poziva na dostavu ponuda – kao dokaz ispunjenja uvjeta profesionalne sposobnosti: izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od *tri* mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju zajednice ponuditelja, naručitelj može tražiti od svih članova zajednice da pojedinačno dokažu svoju pravnu i poslovnu sposobnost);

### **5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA TE SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE**

#### **5.1. Općeniti navod**

Zahtijevane dokumente moguće je priložiti u neovjerenoj preslici, izvornicima ili ovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

**Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi ili okvirni sporazum zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.**

#### **5.2. Sadržaj ponude**

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.)
- Izjava o zamjeni neispravnog tonera (Prilog 4.)
- Izjava o naknadi troškova (Prilog 5.)
- Troškovnik

#### **5.3. Način izrade i dostave ponude**

##### **5.3.1. Ponuda u papirnatom obliku**

- Mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogući naknadno umetanje ili vađenje stranica,
- Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom predmeta nabave i adresom naručitelja te nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi uz naveden predmet nabave sa naznakom „ne otvaraj“
- Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu sve naznačeno u ovom Pozivu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz

naznaku na omotnici „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude

- Na vanjskom omotu mora biti oznaka slijedećeg izgleda:

**DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**  
**Krešimirova 52a, 51000 Rijeka**

s naznakom:

**"Nabava tonera  
ne otvaraj - evidencijski broj: JN-13-26/N"**

Na poleđini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj ponudu predaje na adresu pisarnice Doma zdravlja Primorsko-goranske županije iz točke 1.1. ovog Poziva.

**NAPOMENA:** Uz izvornik ponude, ponuditelj dostavlja i presliku cjelokupne ponude koja mora biti istovjetna izvorniku u elektroničkom obliku putem e-maila: [javna.nabava@domzdravlja-pgz.hr](mailto:javna.nabava@domzdravlja-pgz.hr).

## **6. OSTALI UVJETI POZIVA NA DOSTAVU PONUDA**

### **6.1. Cijena ponude**

Cijena ponude mora biti izražena u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi jediničnu cijenu za stavku troškovnika i pomnožiti je s određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke. Zbrajanje svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.

### **6.2. Kriterij za odabir ponude**

Kriterij odabira ponuda je **najniža cijena** bez PDV-a.

### **6.3. Jezik i pismo ponude**

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ako je bilo koji drugi dokument ponuditelja, izdan na stranom jeziku, a ovom dokumentacijom o nabavi nije drukčije određeno, ponuditelj ga mora dostaviti zajedno s prijevodom na hrvatski jezik. Iznimno je moguće navesti pojmove, nazive projekata ili publikacija i sl. na stranom jeziku te koristiti međunarodno priznat izričaj, odnosno tzv. internacionalizme, tuđe riječi i prilagođenice.

## **7. DOSTAVA I OTVARANJE PONUDA, ROK ZA DONOŠENJE OBAVIJESTI**

### **7.1. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i otvaranja ponuda**

Ponude je potrebno dostaviti adresu pisarnice Doma zdravlja Primorsko-goranske županije iz točke 1.1. ovog Poziva (Krešimirova 52a, Rijeka, prizemlje, soba 18 - pisarnica) :

**Rok za dostavu ponuda je 23-12-2025 godine do 12:00 sati.**

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju ponuditeljima koji su ih dostavili.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

## **7.2. Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka**

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

## **7.3. Dostava obavijesti o odabiru ili poništenju**

Obavijest o odabiru ili poništenju naručitelj će bez odgode dostaviti ponuditeljima na dokaziv način.

# **8. DODATNE INFORMACIJE**

## **8.1. Pouka o pravnom lijeku**

Protiv obavijesti o odabiru ili poništenju koja će biti donesena u ovom postupku nije dopušteno izjaviti žalbu.

## **8.2. Napomena**

Sukladno članku 12. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16, 114/22) na ovaj postupak nabave ne primjenjuje se Zakon javnoj nabavi, s obzirom na to da je procijenjena vrijednost nabave manja od zakonskog praga (tzv. jednostavna nabava).

## **8.3. Prilozi**

U prilogu Vam dostavljamo:

- Ponudbeni list – Prilog 1. (ili Prilog 1.A. i/ili Prilog 1.B.)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 3. ovog Poziva (Prilog 2.)
- Traženi dokazi sposobnosti iz točke 4. ovog Poziva (Prilog 3.)
- Izjava o zamjeni neispravnog tonera (Prilog 4.)
- Izjava o naknadi troškova (Prilog 5.)
- Troškovnik

v.d. ravnatelja:

  
Vinko Štimac, dipl. iur.,

Dokument izradio: Ivan Kuderna, mag. oec. 

Dokument odobrio: Vanja Tomac, dipl. oec. 