

Ur.broj: 02-18-349/26

U Bjelovaru 21. kolovoza 2026. godine

DOKUMENTACIJA O NABAVI

PREDMET NABAVE:

RAZNA UREDSKA OPREMA I POTREPŠTINE

Predmet nabave podijeljen je na 2 grupe.

GRUPA I. – TONERI

GRUPA II. – OSTALA UREDSKA OPREMA I POTREPŠTINE

Stranica 1 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



Sadržaj

1. UVOD:	3
2. OPĆI PODACI:	4
3. PODACI O GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:	6
4. PODACI O POSTUPKU NABAVE:	7
5. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE, JEDNAKOVRIJEDNOST I TROŠKOVNIK:	8
6. UGOVOR O NABAVI ROBA:	10
7. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:	14
8. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI):	16
9. PODACI O PONUDI:	17
10. OBJAVA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA I ROK ZA DOSTAVU PONUDA:	21
11. OSTALE ODREDBE:	21
12. PRILOZI DOKUMENTACIJE O NABAVI:	22

1. UVOD:

Sukladno odredbama članka 200. **Zakona o javnoj nabavi** (NN 120/16, 114/22, 48/26; dalje u tekstu: **ZJN 2016**) i **Pravilnika o postupku nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar** (URBROJ: 02-18-439/25) sastavlja se ova **Dokumentacija o nabavi**.

Na pitanja i radnje u postupku nabave koji nisu uređeni ovom **Dokumentacijom o nabavi** primjenjuju se odgovarajuće odredbe propisa i akata na temelju kojih se provodi ovaj postupak nabave.

Dokumentacijom o nabavi određuju se uvjeti i zahtjevi postupka nabave te ostali podaci potrebni za izradu i dostavu ponude.

Ponudu u ovom postupku nabave može dostaviti svaki zainteresirani gospodarski subjekt, samostalno ili u zajednici gospodarskih subjekata, osim gospodarskih subjekata koji su isključeni iz postupaka nabave **Naručitelja** i navedeni u Prilogu: 10. ove **Dokumentacije o nabavi**.

Gospodarski subjekt odnosno zajednica gospodarskih subjekata koja dostavi ponudu u daljnjem se tekstu ove **Dokumentacije o nabavi** označava kao **Ponuditelj**. **Ponuditelj** treba proučiti sve upute, izjave, obrasce i ostale pojedinosti sadržane u **Dokumentaciji o nabavi** te ponudu izraditi i dostaviti u skladu s njima.

Izrazi koji se koriste u ovoj **Dokumentaciji o nabavi** i aktima koji se donose u postupku nabave, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na rod u kojem su korišteni.

Dokumentacija o nabavi se ne naplaćuje, te se može preuzeti u cijelosti na internetskoj stranici **Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar** (<https://www.ljekarna-bjelovar.hr/>; dalje u tekstu: **Internet stranica**).

Stranica 3 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



2. OPĆI PODACI:

2.1 Podaci o Naručitelju:

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Skraćeni naziv glasi: **ZU Ljekarna Bjelovar**

Sjedište: Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

Nacionalni registarski broj (OIB): 97183266682

MBS 010042158

Broj telefona: 043/241 – 907

Internet stranica: <https://www.ljekarna-bjelovar.hr/>

Adresa elektroničke pošte: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

IBAN ERSTE BANKA: HR0724020061100000369

Vrsta naručitelja: Javni naručitelj

2.2 Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu:

Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu priprema i provodi postupak jednostavne nabave.

Članovi **Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu** imenovani su odlukama ravnatelja Ljekarne, URBROJ: 02-18-51/23 i 02-18-135/25 (Prilozi 8.0 i 8.1).

Članovi Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu:

- **Predsjednik, osoba zadužena za komunikaciju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima:**
Katarina Kukal, univ.mag.oec.; tel: 043/ 638-183, mob: 091 612 6852, email:
racunovodstvo@ljekarna-bjelovar.hr
- **Član: Tatjana Cirhan Lamza, univ.mag.pharm.;** tel: 043/ 883-390, mob: 095 911 9152, email:
tatjana@ljekarna-bjelovar.hr
- **Član: Alen Hajtić, farm.tehn.;** mob: 097 7600 618, email: alen@ljekarna-bjelovar.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između **Naručitelja** i gospodarskih subjekata obavlja se isključivo na hrvatskom jeziku, elektroničkim sustavima komunikacije (putem e-maila).

Stranica 4 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



Iznimno, (u skladu s člankom 63. **ZJN 2016.**) **Naručitelj** i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran.

Ključni elementi postupka nabave uključuju Dokumentaciju o nabavi i ponude.

2.3 Dodatne informacije, objašnjenja i/ili izmjene Dokumentacije o nabavi:

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s **Dokumentacijom o nabavi** tijekom roka za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, **Naručitelj** je obvezan dati odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom 4. (četvrtog) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Zahtjev za dodatnom informacijom, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s **Dokumentacijom o nabavi** je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom 6. (šestog) dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Zahtjevi gospodarskih subjekata, kao i odgovori, dodatne informacije i objašnjenja **Naručitelja** objavljuju se na **Internet stranici** bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

3. PODACI O GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:

Popis gospodarskih subjekata a kojima je **Naručitelj** u sukobu interesa:

Red. br.	Gospodarski subjekt	Sjedište	OIB
1.	HSE partner d.o.o.	Bjelovar, Petra Hektorovića 2a	87274496328
2.	Kathera j.d.o.o.	Rovišće, Trg hrvatskih branitelja 4	28761657401
3.	Koda d.o.o.	Bjelovar, Vladimira Nazora 14	14945187262
4.	OPG Katarina Kukal	Rovišće, Trg hrvatskih branitelja 4	83915543383
5.	Profi test d.o.o.	Bjelovar, Petra Hektorovića 2	20228357315
6.	REST-ING d.o.o.	Bjelovar, Franjevačka ulica 7	40505252646
7.	SLEEK obrt za grafički dizajn i usluge	Bjelovar, Petra Hektorovića 2	90249260931
8.	ZaKS obrt za poslovno savjetovanje	Predavac, Trg hrvatskih graničara 25	07016296158

Stranica 6 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



4. PODACI O POSTUPKU NABAVE:

PODATAK	OPIS
Evidencijski broj nabave	01/26, iz Plana nabave za 2026. godinu
Predmet nabave	Razna uredska oprema i potrepštine
Opis predmeta nabave	Nabava tonera, uredskog materijala, papira i ostalih uredskih potrepština. Detaljan opis predmeta nabave sadržan je u Troškovniku (Prilog: 2) i Tehničkim specifikacijama (Prilog: 3).
Vrsta postupka	Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od praga za upis u Plan nabave , a manje od 10.000,00 EUR bez PDV-a
Grupe predmeta nabave	GRUPA I. – Toneri , Procijenjena vrijednost: 4.500,00 EUR bez PDV-a; CPV: 30125110
	GRUPA II. – Razna uredska oprema i potrepštine , Procijenjena vrijednost: 4.500,00 EUR bez PDV-a; CPV: 30190000
Količina predmeta nabave	Naručitelj je odredio predviđene (okvirne) količine u troškovniku. Stvarno nabavljena količina predmeta nabave može bit veća ili manja od predviđene (okvirne) količine.
Vrsta ugovora	Ugovor o nabavi roba
Financiranje iz fondova EU	Nabava nije povezana s projektom i/ili programom koji se financira iz fondova Europske unije .

4.1 Mjesto izvršenja:

Mjesto izvršenja su organizacijske jedinice **Naručitelja**, kako slijedi:

- **Uprava (ravnateljstvo) i zajedničke službe:** Petra Preradovića 4, Bjelovar.
- **Ljekarna 1**, Petra Preradovića 4, Bjelovar,
- **Ljekarna 2**, Augusta Šenoje 12, Bjelovar,
- **Ljekarna 3**, Borisa Papandopula 26, Bjelovar,
- **Ljekarna Nova Rača**, Trg Stjepana Radića 48, Nova Rača,
- **Depo lijekova Bjelovar**, Vlahe Paljetka 1, Bjelovar,
- **Depo lijekova Kapela**, Fazinac 4, Kapela,
- **Depo lijekova Velika Pisanica**, Jurja Vlahovca 6, Velika Pisanica,

5. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE, JEDNAKOVRIJEDNOST I TROŠKOVNIK:

Tehničke specifikacije određuju zahtjeve koje ponuđeni proizvodi moraju ispunjavati, a sadržane su u **Tehničkim specifikacijama** (Prilog: 3) i **Troškovniku** (Prilog: 2).

Ako je pojedina tehnička karakteristika određena kao minimalni zahtjev, **Ponuditelj** može ponuditi proizvod koji taj zahtjev ispunjava ili premašuje, pod uvjetom da ponuđeni proizvod ispunjava i sve ostale zahtjeve **Naručitelja**. Tehničke karakteristike koje nisu određene kao minimalni zahtjevi moraju odgovarati zahtjevima navedenima u **Tehničkim specifikacijama** i **Troškovniku**.

Ako se u tehničkim specifikacijama upućuje na određenu normu, marku, izvor, tip, podrijetlo, proizvodnju ili drugo određeno obilježje proizvoda, takva se uputa smatra popraćenom izrazom „ili jednakovrijedno“, neovisno o tome je li taj izraz izričito naveden.

U slučaju nuđenja jednakovrijednog proizvoda, **Ponuditelj** je dužan dokazati da ponuđeni proizvod na jednakovrijedan način ispunjava zahtjeve određene tehničkim specifikacijama. Jednakovrijednost se može dokazati tehničkim specifikacijama ili tehničkim listovima proizvođača, izvješćima o testiranju, atestima, potvrđama ili drugim prikladnim sredstvima. Dokazi jednakovrijednosti dostavljaju se uz ponudu.

Ponuditelj je dužan u **Troškovnik** upisati jedinične cijene bez PDV-a za sve tražene stavke. Jedinične cijene iskazuju se u eurima, zaokružene na dvije decimale, a u njih moraju biti uključeni svi troškovi, posebni porezi, trošarine i carine, ako postoje, te svi popusti.

Ako određenu uslugu, naknadu ili trošak **Ponuditelj** neće naplaćivati ili je njihov trošak uključen u cijenu druge stavke **Troškownika**, **Ponuditelj** je dužan za takvu stavku upisati iznos 0,00 EUR.

U **Troškovniku** je unaprijed predviđena stopa PDV-a od 25 %. Ako se na pojedinu stavku primjenjuje druga stopa PDV-a, **Ponuditelj** je dužan predviđenu stopu izmijeniti i upisati stvarno primjenjivu stopu PDV-a.

Ako se na ponudu primjenjuje prijenos porezne obveze (PPO), **Ponuditelj** je dužan navedeno označiti upisivanjem oznake „DA“ u za to predviđeno polje **Troškownika**.

Na temelju podataka koje upisuje **Ponuditelj**, pravilno popunjen **Troškovnik** automatski izračunava cijene prema sljedećem načinu:

- ukupna cijena pojedine stavke bez PDV-a izračunava se kao umnožak količine stavke i jedinične cijene stavke bez PDV-a;
- iznos PDV-a pojedine stavke izračunava se kao umnožak ukupne cijene stavke bez PDV-a i primjenjive stope PDV-a;
- ukupna cijena pojedine stavke s PDV-om izračunava se kao zbroj ukupne cijene stavke bez PDV-a i pripadajućeg iznosa PDV-a;
- cijena ponude bez PDV-a predstavlja zbroj ukupnih cijena svih stavki bez PDV-a;
- ukupni iznos PDV-a predstavlja zbroj iznosa PDV-a svih stavki;
- cijena ponude s PDV-om predstavlja zbroj cijene ponude bez PDV-a i ukupnog iznosa PDV-a.

Ako se na ponudu primjenjuje prijenos porezne obveze (PPO) **Troškovnik** automatski iskazuje ukupni iznos PDV-a u iznosu od 0,00 EUR, slijedom čega je cijena ponude s PDV-om jednaka cijeni ponude bez PDV-a.

Osim podataka koje je **Ponuditelj** dužan ili ovlašten upisati sukladno ovoj **Dokumentaciji o nabavi i Troškovniku**, **Ponuditelj** ne smije mijenjati sadržaj, količine, formule niti druge unaprijed određene podatke u **Troškovniku**.

Ako **Ponuditelj** uoči nedostatak ili smatra da je potrebna izmjena ili pojašnjenje **Tehničkih specifikacija** ili **Troškovnika**, dužan je o tome pravodobno obavijestiti **Naručitelja**.

Jedinične cijene pojedinih stavki **Troškovnika** nepromjenjive su za vrijeme trajanja **Ugovora o nabavi roba**.

Tehničke specifikacije (Prilog: 3) dostupne su u pisanom obliku kao dio ove **Dokumentacije o nabavi**, dok su **Troškovnici za GRUPU I. i GRUPU II.** (Prilog: 2) dostupni kao zasebni dokumenti u .xlsx formatu. **Dokumentacija o nabavi** sa svim pripadajućim prilogima dostupna je za preuzimanje na **Internet stranici**.

6. UGOVOR O NABAVI ROBA:

6.1 Opće odredbe:

Naručitelj će zasebno za svaku grupu predmeta nabave, s odabranim **Ponuditeljem/Isporučiteljem**, nakon što **Odluka o odabiru** postane izvršna, sklopiti **Ugovor o nabavi roba**, u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci.

Sukladno članku 307. **ZJN 2016** smatra se da je **Ugovor o nabavi** sklopljen na dan izvršnosti **Odluke o odabiru** (**Odluka o odabiru** je izvršna istekom roka mirovanja), uz primjenu odredbi ove **Dokumentacije o nabavi** koje se odnose na rok valjanosti ponude i njegovo eventualno produženje.

Nakon izvršnosti **Odluke o odabiru**, **Naručitelj** šalje **Ugovor**, izrađen sukladno **Prijedlogu ugovora** (Prilog: 9) iz ove **Dokumentacije o nabavi**, u 5 (pet) primjeraka potpisanih sa svoje strane, odabranom **Ponuditelju** na potpis te će **Ugovorne strane** sklopiti **Ugovor o nabavi** u pisanom obliku u roku od najdulje 30 (trideset) dana od dana izvršnosti **Odluke o odabiru**.

Ako zbog vremenskog otklona slučajno dođe do odstupanja između prihvaćenih ugovornih odredbi u **Prijedlogu ugovora** i **Ugovora**, **Naručitelj** će **Ponuditelja** o tome obavijestiti.

S obzirom na to da se smatra da je **Ugovor** sklopljen na dan izvršnosti **Odluke o odabiru**, ako **Ponuditelj** u navedenom roku **Naručitelju** ne vrati potpisane ugovore sa svoje strane, **Naručitelj** smatra da je **Ponuditelj** odustao od svoje ponude, te će ponovnim rangiranjem ponuda donijeti novu **Odluku o odabiru** ili ako postoje razlozi poništiti postupak nabave.

Dokumentacijom o nabavi predviđa se mogućnost izmjene ugovora, a sukladno članku 314. **ZJN 2016**.

Odabrani **Ponuditelj** u svemu će se morati pridržavati zakona i podzakonskih akata **Republike Hrvatske**, koji reguliraju predmetni postupak nabave.

6.2 Izvršenje ugovora:

Ugovorne strane izvršavaju **Ugovor o nabavi** sukladno uvjetima određenima u **Dokumentaciji o nabavi** i odabranim ponudom.

Stranica 10 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



Isporučka robe obavljat će se sukcesivno, prema potrebama **Naručitelja**, na temelju pojedinačnih **Narudžbenica** izdanih tijekom trajanja **Ugovora**.

Narudžbenicama na temelju **Ugovora** naručuje se roba obuhvaćena **Troškovnikom**. Ako pojedina narudžba obuhvaća i robu koja nije obuhvaćena **Troškovnikom**, takva roba ne smatra se naručenom na temelju **Ugovora** te mora biti jasno odvojena i označena kao roba koja nije obuhvaćena predmetom nabave.

Odabrani **Ponuditelj/Isporučitelj** snosi sve troškove povezane s isporukom robe na mjesto isporuke, uključujući troškove prijevoza, ambalaže, transportnog pakiranja, osiguranja, utovara, istovara, unosa robe u prostorije **Naručitelja**, carinjenja, ako je primjenjivo, te druge povezane troškove.

Iznimno, **Ponuditelj/Isporučitelj** može naplatiti trošak dostave ako je ukupna vrijednost pojedinačne **Narudžbenice** manja od 70,00 EUR, osim ako je njegovim općim uvjetima poslovanja ili ponudom određen niži prag za ostvarivanje besplatne dostave.

Rok isporuke robe određuje se sukladno roku isporuke navedenom u ponudi odabranog **Ponuditelja/Isporučitelja**.

Naručivanje i isporuka robe obavljaju se u skladu s radnim vremenom i mogućnostima **Ugovornih strana**, uz međusobno usklađivanje termina isporuke prema potrebi.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje podatke o **Naručitelju** i **Isporučitelju**, robi i količinama koje se naručuju te mjestu isporuke, kao i druge podatke potrebne za konkretnu isporuku ako oni nisu određeni **Ugovorom**.

Za potrebe naručivanja, komunikacije i ostalih radnji povezanih s izvršenjem **Ugovora**, **Naručitelj** i **Isporučitelj** odredit će ovlaštene osobe, njihova ovlaštenja i pripadajuće kontaktne podatke u prilogu **Ugovora**, koji će činiti njegov dio.

Ponuditelj/Isporučitelj dužan je potvrditi primitak **Narudžbenice** istim komunikacijskim kanalom kojim ju je zaprimio, u roku od 24 (dvadeset četiri) sata od njezina zaprimanja. U tijek navedenog roka ne računa se vrijeme koje pada u subotu i nedjelju. Potvrda primitka **Narudžbenice** služi kao dokaz

Stranica 11 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



vremena njezina zaprimanja i početka tijeka roka isporuke. Ako **Naručitelj** ne zaprimi potvrdu u navedenom roku, provjerit će s **Ponuditeljem/Isporučiteljem** je li **Narudžbenica** zaprimljena.

Količine robe navedene u **Troškovniku** su okvirne, a stvarna količina i ukupna vrijednost nabavljene robe ovise o stvarnim potrebama **Naručitelja**. Ukupna vrijednost robe nabavljene na temelju **Ugovora** može biti manja ili veća od procijenjene vrijednosti nabave navedene u ovoj **Dokumentaciji o nabavi**, pri čemu ukupna vrijednost realizacije Ugovora bez PDV-a ne može biti veća za više od 20 % od navedene procijenjene vrijednosti nabave. **Naručitelj** nije obavezan naručiti cjelokupnu procijenjenu količinu robe niti ostvariti procijenjenu vrijednost nabave.

Naručitelj je dužan kontrolirati izvršava li se **Ugovor** u skladu s uvjetima određenima ovom **Dokumentacijom o nabavi** i odabranom ponudom.

6.3 Jednostrani raskid ugovora:

Ugovorna strana može jednostrano raskinuti **Ugovor** ako druga **Ugovorna strana** ne ispunjava ili neuredno ispunjava obveze preuzete **Ugovorom**, sukladno uvjetima određenima ovom **Dokumentacijom o nabavi**, odabranom ponudom i propisima kojima se uređuju obvezni odnosi.

Naručitelj može jednostrano raskinuti **Ugovor** osobito ako **Ponuditelj/Isporučitelj**:

- nakon zahtjeva **Naručitelja** ne otkloni nesukladnost isporučene robe sa zahtjevima određenima **Dokumentacijom o nabavi**, **Troškovnikom**, **Tehničkim specifikacijama** ili odabranom ponudom;
- neopravdano odstupa od roka isporuke navedenog u ponudi, sukladno uvjetima određenima ovom **Dokumentacijom o nabavi**;
- nakon zahtjeva **Naručitelja** ne izvrši ispravak računa odnosno obračuna koji nije u skladu s **Ugovorom**, **Dokumentacijom o nabavi** ili odabranom ponudom;
- na drugi način počinu bitnu povredu obveza preuzetih **Ugovorom**.

Ponuditelj/Isporučitelj može jednostrano raskinuti **Ugovor** ako **Naručitelj** ne izvršava dospjele obveze plaćanja u ugovorenom roku ni nakon što ga **Ponuditelj/Isporučitelj** pisanim putem pozove na njihovo ispunjenje i ostavi mu primjeren dodatni rok za plaćanje.

Stranica 12 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



Prije jednostranog raskida **Ugovora**, **Ugovorna strana** dužna je, kada priroda povrede to dopušta, pisanim putem upozoriti drugu **Ugovornu stranu** na povredu i ostaviti joj primjeren rok za njezino otklanjanje. Ako povreda ne bude otklonjena u ostavljenom roku, **Ugovor** se može jednostrano raskinuti pisanom izjavom o raskidu.

Na odgovornost **Ugovornih strana** za ispunjenje obveza iz **Ugovora**, jednostrani raskid i njegove učinke, kao i na druga pitanja koja nisu uređena **Ugovorom** i ovom **Dokumentacijom o nabavi**, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

6.4 Rok, način i uvjeti plaćanja:

Plaćanje ugovorenih obveza obavljat će se u valuti EUR, na temelju valjano izdanog računa, doznakom na račun odabranog **Ponuditelja/Isporučitelja**. U slučaju zajednice gospodarskih subjekata plaćanje se obavlja na račun člana zajednice određenog u ponudi za primanje plaćanja. Ako u izvršenju **Ugovora** sudjeluje podugovaratelj, **Naručitelj** će neposredno platiti podugovaratelju za dio **Ugovora** koji je izvršio, sukladno podacima navedenima u ponudi.

Ponuditelj/Isporučitelj ispostavlja jedan račun mjesečno za uredno izvršene isporuke u prethodnom mjesecu. Na isti način, ako u izvršenju **Ugovora** sudjeluje podugovaratelj, podugovaratelj ispostavlja mjesečni račun za dio **Ugovora** koji je izvršio.

Račun se ispostavlja elektroničkim putem, putem sustava za elektroničku razmjenu računa, te mora sadržavati naznaku broja **Ugovora** na temelju kojeg se račun izdaje. Iz računa ili njegova priloga mora biti jasno razvidno na koju se **Narudžbenicu** i organizacijsku jedinicu **Naručitelja** odnosi pojedina isporuka. Isporuke obuhvaćene računom moraju odgovarati stvarno isporučenoj i preuzetoj robi, što se dokazuje pripadajućim otpremnicama ili drugim vjerodostojnim dokumentima o preuzimanju robe. Ako račun nije izdan u skladu s navedenim zahtjevima, ugovorenim cijenama ili drugim uvjetima određenima **Ugovorom**, ovom **Dokumentacijom o nabavi** i odabranom ponudom, **Naručitelj** će zatražiti njegov ispravak, a **Ponuditelj/Isporučitelj** obavezan je postupiti po osnovanom zahtjevu za ispravak.

Roba koja nije obuhvaćena **Troškovnikom**, odnosno **Ugovorom**, ne smije biti iskazana na računu za isporuke izvršene na temelju **Ugovora**. Ako pojedina narudžba obuhvaća i robu koja nije obuhvaćena **Troškovnikom**, takva roba iskazuje se na zasebnom računu, uz naznaku „**Nije obuhvaćeno Ugovorom o nabavi**“, prema redovnim cijenama **Ponuditelja/Isporučitelja** koje se primjenjuju na predmetnu isporuku.

Ako račun nije izdan u skladu s ugovorenim cijenama i drugim uvjetima određenima **Ugovorom**, ovom **Dokumentacijom o nabavi** i odabranom ponudom, **Naručitelj** će zatražiti njegov ispravak, a rok plaćanja utvrđuje se u skladu s propisima kojima se uređuju rokovi ispunjenja novčanih obveza.

Rok plaćanja računa za isporuke izvršene na temelju **Ugovora** je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja valjanog izdanog računa. Na račune za robu koja nije obuhvaćena **Ugovorom** primjenjuju se redovni uvjeti plaćanja **Ponuditelja/Isporučitelja**.

7. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:

Kriterij za odabir ponude je **ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP)**, koja se utvrđuje na temelju cijene ponude i roka isporuke. S obzirom na to da **Naručitelj** ima pravo na odbitak pretporeza, za potrebe ocjene i usporedbe ponuda uzima se cijena ponude bez PDV-a. Maksimalan broj bodova koji pojedina ponuda može ostvariti iznosi 100 (sto) bodova, prema kriterijima i njihovom relativnom značaju kako slijedi:

Red. broj	Kriterij	Relativni značaj	Maksimalni broj bodova
I.	Cijena ponude	90%	90
II.	Rok isporuke	10%	10
III.	Maksimalni broj bodova	100%	100

Za svaku ponudu utvrđuje se broj bodova ostvaren prema pojedinom kriteriju, a njihovim zbrojem dobiva se ukupan broj bodova prema formuli **ENP = CP + RI**, pri čemu **ENP** predstavlja ukupan broj bodova, **CP** broj bodova ostvaren prema kriteriju cijene ponude, a **RI** broj bodova ostvaren prema kriteriju roka isporuke. Ekonomski najpovoljnijom smatra se valjana ponuda koja ostvari najveći ukupan broj bodova, pri

čemu se bodovne vrijednosti zaokružuju na dvije decimale. Ako dvije ili više valjanih ponuda ostvare jednak ukupan broj bodova, prednost ima ponuda koja je zaprimljena ranije.

7.1 Kriterij 1. - Cijena:

Kriterij cijene ponude nosi najviše **90 bodova**. Za potrebe bodovanja uzima se cijena ponude bez PDV-a iskazana u **Ponudbenom listu**, pri čemu ponuda s najnižom cijenom ostvaruje maksimalnih 90 bodova, a ostale ponude razmjerno manje prema sljedećoj formuli:

$$CP = \frac{CP \text{ min}}{CP \text{ ponuda}} \times 90$$

pri čemu je:

CP – broj bodova ostvaren prema kriteriju cijene ponude

CP min – najniža ponuđena cijena bez PDV-a

CPpon – cijena ponude bez PDV-a koja se ocjenjuje

90 – maksimalan broj bodova za kriterij cijene ponude.

7.2 Kriterij 2 - Rok isporuke:

Kriterij roka isporuke nosi najviše **10 bodova**. **Ponuditelj u Izjavi o roku isporuke (Prilog: 4)** navodi najdulji rok isporuke robe, izražen cijelim brojem radnih dana od dana primitka **Narudžbenice**. Ponuđeni rok može iznositi od 0 (nula) do najviše 10 (deset) radnih dana, pri čemu rok od 0 radnih dana znači isporuku istoga radnog dana u kojem je **Narudžbenica** zaprimljena, a radnim danima smatraju se dani od ponedjeljka do petka.

Ponuditelj je prilikom određivanja roka isporuke dužan uzeti u obzir vlastitu organizaciju poslovanja, raspoloživost robe i sve druge okolnosti koje mogu utjecati na izvršenje isporuke, uključujući različite lokacije organizacijskih jedinica Naručitelja. Ako se rok isporuke razlikuje ovisno o mjestu isporuke, **Ponuditelj** je dužan u ponudi navesti najdulji rok isporuke.

Bodovi prema kriteriju roka isporuke dodjeljuju se kako slijedi:

Stranica 15 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



BR	ROK ISPORUKE – BROJ RADNIH DANA (PONEDJELJAK – PETAK)	BROJ BODOVA
1.	Rok isporuke 0 - 1 radna dana	10
2.	Rok isporuke 2 - 3 radna dana	8
3.	Rok isporuke 4 - 5 radna dana	6
4.	Rok isporuke 6 - 7 radna dana	4
5.	Rok isporuke 8 - 10 radna dana	2

Rok isporuke naveden u ponudi primjenjuje se tijekom trajanja **Ugovora**. Iznimno, u slučaju privremene nedostupnosti pojedine robe na tržištu, produljenog roka dobave ili druge usporedive okolnosti vezane uz raspoloživost konkretne robe, na koju **Ponuditelj/Isporučitelj** ne može utjecati, **Ponuditelj/Isporučitelj** dužan je o tome bez odgode obavijestiti **Naručitelja** i navesti očekivani rok isporuke.

Ako pojedina roba obuhvaćena **Ugovorom** postane trajno nedostupna, **Ponuditelj/Isporučitelj** može, uz prethodnu suglasnost **Naručitelja**, ponuditi zamjensku robu koja ispunjava zahtjeve određene ovom **Dokumentacijom o nabavi**, po jediničnoj cijeni koja ne može biti viša od ugovorene jedinične cijene robe koja se zamjenjuje.

Naručitelj može, prema potrebi, zatražiti odgovarajuće obrazloženje ili dokaz o postojanju okolnosti iz prethodnih stavaka, kao i dokaz da ponuđena zamjenska roba ispunjava zahtjeve određene ovom **Dokumentacijom o nabavi**.

8. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSODBNOSTI):

8.1 Obavljanje profesionalne djelatnosti:

Gospodarski subjekt mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, a ona se dokazuje: upisom u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Stranica 16 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne postoje takvi registri ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu bit zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin. Preslik takvih dokumenata obavezno se dostavlja uz ponudu.

Za potrebe utvrđivanja navedenog, **Gospodarski subjekt** ispunjava odgovarajući dio **Ponudbenog lista** tako da označava je li upisan u odgovarajući registar te navodi naziv registra, odnosno, ako upis u registar nije primjenjiv, navodi zamjenski dokument koji prilaže uz ponudu.

Naručitelj može prije donošenja odluke o odabiru provjeriti informacije navedene u **Ponudbenom listu** kod nadležnog tijela za vođenje 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 hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda **Naručitelj** će od **Ponuditelja** koji je pocnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 (pet) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: Izvadak iz sudskog registra ili potvrdom trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana, ne stariji od dana početka postupka javne nabave.

9. PODACI O PONUDI:

9.1 Opće odredbe:

Ponuda je izjava volje **Ponuditelja**, u pisanom obliku, da će isporučiti robu u skladu s uvjetima i zahtjevima iz **Dokumentacije o nabavi**. **Ponuditelj** može dostaviti ponudu za jednu ili obje grupe predmeta nabave, pri čemu se ponuda dostavlja zasebno za svaku grupu. Ponuda se izrađuje bez posebne naknade, u

Stranica 17 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



skladu sa zahtjevima i uvjetima iz ove **Dokumentacije o nabavi** te pripadajućim uputama za njezinu izradu i dostavu.

Ponuda se izrađuje tako da čini cjelinu i uvezuje na način kojim se onemogućuje naknadno umetanje ili gubitak listova. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može činiti jednu cjelinu, može se izraditi u dva ili više dijelova, pri čemu **Ponuditelj** u ponudi navodi od koliko se dijelova ona sastoji. Dijelovi ponude koji se zbog svoje prirode ne mogu uvezati, poput medija za pohranu podataka i slično, označavaju se nazivom i navode u ponudi kao njezin dio.

Stranice ponude označavaju se tako da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena u više dijelova, numeriranje se nastavlja slijedom iz prethodnog dijela. Dokument koji je izvorno numeriran nije potrebno ponovno numerirati. Ponuda mora biti tiskana ili pisana neizbrisivom tintom, a ispravci u ponudi moraju biti vidljivi te uz njih mora biti naveden datum ispravka i potpis **Ponuditelja**.

Varijante ponude nisu dopuštene. **Ponuda** se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a cijena ponude iskazuje se u eurima (EUR). Pojedine riječi ili izrazi mogu biti navedeni na stranom jeziku ako za njih ne postoji odgovarajuće ili uvriježeno stručno pojmovlje na hrvatskom jeziku. Dokumentacija koja se dostavlja na stranom jeziku mora biti prevedena na hrvatski jezik po ovlaštenom sudskom tumaču.

Rok valjanosti ponude mora iznositi **najmanje 90 (devedeset) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda** i mora biti naveden u **Ponudi**. Ako je naveden kraći rok valjanosti ili rok valjanosti ponude istekne tijekom postupka nabave, **Naručitelj** može od **Ponuditelja** zatražiti pojašnjenje odnosno usklađenje ili produženje roka valjanosti ponude, u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Ponuditelj podnošenjem **Ponude** potvrđuje da je u cijelosti upoznat s predmetom nabave, da je razumio uvjete i zahtjeve određene ovom **Dokumentacijom o nabavi** te da je suglasan izvršiti **Ugovor** u skladu s njima.

Slijedom navedenog, **Ponuditelj** nema pravo od **Naručitelja** zahtijevati naknadu dodatnih troškova, osim troškova koji su predviđeni ovom **Dokumentacijom o nabavi** i odabranom ponudom.

Stranica 18 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



Ako **Ponudu** podnosi **Zajednica ponuditelja**, u **Ponudbenom listu** navode se podaci o članu **Zajednice ponuditelja** ovlaštenom za komunikaciju s **Naručiteljem**. Podaci o ostalim članovima **Zajednice ponuditelja** i podaci o dijelu **Ugovora o nabavi** koji će izvršavati pojedini član dostavljaju se kao prilog **Ponudbenom listu**, u skladu s ovom **Dokumentacijom o nabavi**.

Prilog iz prethodnog stavka mora sadržavati najmanje naziv, sjedište i adresu, OIB odnosno odgovarajući identifikacijski broj svakog člana te podatke o dijelu **Ugovora o nabavi** koji će izvršavati pojedini član, uključujući predmet odnosno količinu, vrijednost ili postotni udio, ako je primjenjivo.

Zajednica ponuditelja izvršava **Ugovor o nabavi** u skladu s podjelom obveza među svojim članovima navedenom u **Ponudi i Ugovoru**.

Ako **Ponuditelj** namjerava dio **Ugovora o nabavi** dati u podugovor, dužan je u za to predviđenom dijelu **Ponudbenog lista** označiti „DA“ te kao prilog **Ponudbenom listu** dostaviti podatke o svakom **Podugovaratelju**. Za svakog **Podugovaratelja** dostavljaju se odgovarajući podaci propisani za članove **Zajednice ponuditelja** te podaci o dijelu **Ugovora o nabavi** koji mu se namjerava dati u podugovor, uključujući predmet odnosno količinu, vrijednost ili postotni udio, ako je primjenjivo.

Podaci o **Podugovaratelju** i dijelu **Ugovora o nabavi** koji će izvršavati unose se u **Ugovor**, dok se način plaćanja **Podugovaratelju** uređuje sukladno odredbama ove **Dokumentacije o nabavi** kojima su uređeni rok, način i uvjeti plaćanja.

Ponuda se dostavlja u papirnatom obliku na adresu **Naručitelja**, u zatvorenoj omotnici, na kojoj se navodi:

- ZU LJEKARNA BJELOVAR
- n/r Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu,
- Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar
- Nabava "Nabava razne uredske opreme i potrepština"
- naziv grupe predmeta nabave za koju se ponuda daje
- naziv **Ponuditelja**,
- evidencijskog broja nabave
- "NE OTVARAJ"

Stranica 19 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>



Na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice navode se naziv i adresa **Ponuditelja/Zajednice ponuditelja**.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda izmijeniti ponudu ili od nje odustati. Izmjena ponude ili odustanak dostavljaju se na isti način kao i osnovna ponuda, uz odgovarajuću naznaku. Ako **Ponuditelj** izmijeni ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene. Nakon isteka roka za dostavu ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati i vraća se Ponuditelju neotvorena.

9.2 Sadržaj ponude:

Ponuda se sastoji od sljedećih dokumenata, koji se uvezuju prema redoslijedu navedenom u tablici:

- 1. Popunjeni Ponudbeni list (Prilog: 1)** - Ponuditelj popunjava primjenjive dijelove **Ponudbenog lista** s podacima o **Ponuditelju** ili ovlaštenom članu **Zajednice ponuditelja** i ponudi te, ako je primjenjivo, označava sudjelovanje **Podugovaratelja**, u skladu s ovom **Dokumentacijom o nabavi**,
- 2. Popunjeni Troškovnik (Prilog: 2)** - za grupu predmeta nabave za koju se ponuda dostavlja,
- 3. Popunjen Prilog: 4 – Kriterij kvalitete: Rok isporuke** – za grupu predmeta nabave za koju se ponuda dostavlja,
- 4. Dokaz o sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti** - dokaz se dostavlja samo ako isti nije moguće ishoditi izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije u besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku,
- 5. Drugu dokumentaciju** - dokumentaciju odnosno dokaze čija je dostava zahtijevana radi dokazivanja jednakovrijednosti ili ispunjavanja zahtjeva određenih **Tehničkim specifikacijama**, kao i drugu dokumentaciju čija je dostava zahtijevana ovom **Dokumentacijom o nabavi** ili **Pozivom na dostavu ponuda**, ako je primjenjivo.

10. OBJAVA POZIVA ZA DOSTAVU PONUDA I ROK ZA DOSTAVU PONUDA:

Naručitelj objavljuje **Poziv za dostavu ponuda** na Internet stranici i oglasnoj ploči **Naručitelja**, zajedno s **Dokumentacijom o nabavi**. Na dan objave **Poziva za dostavu ponuda** **Naručitelj** će isti elektroničkim putem dostaviti najmanje 3 (trima) gospodarskim subjektima za koje smatra da mogu isporučiti predmet nabave. Rok za dostavu ponuda određen je **Pozivom za dostavu ponuda (Prilog: 7)**, a počinje teći danom njegove objave.

Naručitelj može, odnosno kada je to propisano **Pravilnikom o postupku nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar** dužan je, produljiti rok za dostavu ponuda, osobito u slučaju izmjene ili dopune **Dokumentacije o nabavi**, pravodobno zatraženih dodatnih informacija ili pojašnjenja koja nisu stavljena na raspolaganje u propisanom roku ili drugih okolnosti koje utječu na mogućnost pravodobne pripreme i dostave ponuda. O produljenju roka **Naručitelj** će na dokaziv način obavijestiti gospodarske subjekte kojima je upućen **Poziv za dostavu ponuda** te odgovarajuću obavijest objaviti na Internet stranici i oglasnoj ploči **Naručitelja**

11. OSTALE ODREDBE:

Zaprimljene ponude evidentiraju se prema redoslijedu zaprimanja u **Upisniku o slanju i zaprimanju ponuda (Prilog: 5)**, uz evidentiranje podataka potrebnih za utvrđivanje vremena i redoslijeda njihova zaprimanja. **Naručitelj** će zaprimljene ponude čuvati na način kojim se osigurava njihova cjelovitost i onemogućuje neovlašteni pristup njihovu sadržaju do početka postupka otvaranja ponuda.

Nakon otvaranja ponuda **Naručitelj** će provesti njihov pregled i ocjenu te, ovisno o rezultatu postupka, donijeti i dostaviti odgovarajuću odluku. Postupak pregleda i ocjene ponuda, donošenje i dostava odluke te ostvarivanje prava na prigovor provode se pod uvjetima, na način i u rokovima utvrđenima **Pravilnikom o postupku nabave roba, radova i usluga jednostavne nabave Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar**.

Naručitelj će zainteresiranom gospodarskom subjektu ili **Ponuditelju**, na njegov zahtjev, omogućiti uvid u dokumentaciju predmetnog postupka po dostavi odgovarajuće odluke i do isteka roka za izjavljivanje prigovora. Uvid obuhvaća zapisnike i dostavljene ponude, osim dijelova dokumentacije koji su u skladu s

Stranica 21 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



primjenjivim propisima označeni tajnima. Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu po završetku postupka nabave ne vraćaju se **Ponuditeljima**.

12. PRILOZI DOKUMENTACIJE O NABAVI:

Dio ove **Dokumentacije o nabavi** čine sljedeći prilozi:

Prilog: 1 – Ponudbeni list

Prilog: 2 – Troškovnik za GRUPU I. i Troškovnik za GRUPU II.

Prilog: 3 – Tehničke specifikacije

Prilog: 4 – Kriterij kvalitete: Rok isporuke

Prilog: 5 – Upisnik o slanju i zaprimanju ponuda

Prilog: 6 – Potvrda Naručitelja o zaprimanju ponude

Prilog: 7 – Poziv za dostavu ponuda

Prilog: 8 i 8.1 – Odluke Ravnatelja o imenovanju Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu

Prilog: 9 – Prijedlog Ugovora o nabavi roba

Prilog: 10 – Odluka o isključenju gospodarskog subjekta iz budućih postupaka nabave

U Bjelovaru 21. kolovoza 2026. godine.

Predsjednica Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu

Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar:

Katarina Kukal, univ. mag. oec.

Ravnateljica

Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar:

doc.dr.sc. Katarina Fehir Šola, univ.spec.mag.pharm.

Stranica 22 od 22

ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA BJELOVAR

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907

E-mail: ravnatelj@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

