



MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE  
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I  
PROBACIJU  
Zatvor u Zadru

KLASA: 406-02/20-02/707  
URBROJ: 514-10-06-13-01/01-21-02  
Zadar, 11. siječnja 2021. godine

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA  
ZA POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ZA 2021 GODINU**

**NARUČITELJ**

Ministarstvo pravosuđa i uprave  
Uprava za zatvorski sustav i probaciju  
Zatvor u Zadru  
Zore Dalmatinske br. 1, 23000 Zadar  
OIB 39019469578  
Brojevi telefona: 023 302 549, 300 349, 314-117  
Broj telefaksa: 314-799  
Adresa elektroničke pošte:  
[zatvor.zadar@zzd.pravosudje.hr](mailto:zatvor.zadar@zzd.pravosudje.hr)  
[ana.milovac@zzd.pravosudje.hr](mailto:ana.milovac@zzd.pravosudje.hr)  
Odgovorna osoba naručitelja: Ante Lučić, upravitelj

upućuje Poziv na dostavu ponuda za postupak jednostavne nabave za 2021. godinu, temeljem Odluke upravitelja o provedbi postupka nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn (Jednostavna nabava). Sukladno odredbama članka 12. stavka 1. točke 1. a) Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", 120/16), dalje u tekstu ZJN 2016, za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 (a za radove 500.000,00) kn bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016.

**1) OPIS PREDMETA NABAVE**

- 1.1. Predmet nabave i evidencijski broj postupka nabave: **UREDSKI MATERIJAL, JN 08/21**
- 1.2. Opis predmeta nabave: Prema troškovniku (Prilog 2) ovog Poziva.
- 1.3. Procijenjena vrijednost nabave: **10.850,91 KN bez PDV-a**
- 1.4. Vrsta postupka nabave: Jednostavna nabava s ciljem sklapanja ugovora.
- 1.5. Količina predmeta nabave: Količina predmeta nabave iskazana je pripadajućim troškovnikom (prilog 2) ove dokumentacije postupka jednostavne nabave. Naručitelj je troškovnikom odredio okvirnu količinu predmeta nabave budući da se radi o robi za koju naručitelj zbog promjenjivosti brojnog stanja osoba na izdržavanju kazne zatvora ne može unaprijed odrediti točnu količinu. U slučaju pojavljivanja razlike između planirane okvirne potrošnje sa stvarno potrošenim količinama, odabrani ponuditelj neće obračunavati nikakve naknade za odstupanje ili slične troškove.
- 1.6. Tehničke specifikacije: Tehnička specifikacija predmeta nabave opisana je troškovnikom.
- 1.7. Troškovnik 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 prijevoza, osiguranja robe 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 obavezan nakon što upiše u troškovnik sve tražene podatke pečatom i potpisom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika.

## 2) UVJETI NABAVE

2.1. Ponuda treba sadržavati slijedeće uvjete:

2.1.1. Način izvršenja: temeljem sklopljenog ugovora za proračunsku godinu, sukcesivno (po ispostavljenom narudžbi Naručitelja)

2.1.2. Rok izvršenja: sukcesivno prema narudžbenicama Naručitelja, najkasnije u roku od 72 sata od dostave narudžbenice na telefax ili e-mail ponuditelja. U roku od 72 sata računaju se samo radni dani.

2.1.3. Rok trajanja ugovora: za razdoblje proračunske godine (od dana sklapanja ugovora do 31. prosinca 2021 godine).

2.1.4. Rok valjanosti ponude: 90 dana od isteka roka za dostavu Ponude.

2.1.5. Mjesto izvršenja/ispоруke: dostavom u skladište naručitelja na adresi Ministarstva pravosuđa i uprave, Uprava za zatvorski sustav i probaciju, Zatvor u Zadru, Zore Dalmatinske 1, 23 000 Zadar.

2.1.6. Vrijeme izvršenja/ispоруke: radnim danom za vrijeme radnog vremena naručitelja.

2.1.7. Rok, način i uvjeti plaćanja: Predujem isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Naručitelj se obvezuje robu platiti odabranom gospodarskom subjektu u kunama u roku od 30 dana od dana isporuke robe, putem pravovremeno ispostavljenih e-računa. Plaćanje se obavlja virmanski na žiroračun gospodarskog subjekta.

E-račun se ispostavlja isključivo za robu iz troškovnika ovog predmeta nabave sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa o javnoj nabavi (NN 94/18) sa svim elementima sukladno članku 5. spomenutog zakona od kojih je jedan i naznaka broja sklopljenog ugovora. Sve ostale proizvode izvan liste troškovnika ne smiju se obračunavati na e-računu koji se poziva na ugovor iz ovog postupka jednostavne nabave, već će se ako će postojati potreba narudžbe fakturirati na drugom e-računu uz obveznu naznaku broja narudžbenice.

2.1.8. Cijena: Cijena ponude je **fiksna i nepromjenjiva** za cijelo vrijeme trajanja ugovora. Ponuditelji su dužni ponuditi tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV, i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

U cijenu bez PDV-a uračunavaju se svi popusti i troškovi Ponuditelja. Cijenu je potrebno prikazati na način da se iskaže redom: cijena predmeta ponude bez PDV-a. Sve stavke troškovnika moraju biti ispunjene. PDV se obračunava primjenom stopa PDV-a u skladu sa važećim zakonskim propisima u vrijeme izrade i dostave ponude. Ukoliko nakon dostave ponude, a prije donošenja obavijesti o odabiru i sklapanja ugovora dođe do izmijene zakonskih propisa vezano za visinu stopa PDV-a koje će se primjenjivati na pojedine robe naručitelj će pisanim putem pozvati ponuditelja da ponovo izvrši izračun iznosa PDV-a primjenom novih propisanih stopa, te sukladno navedenom utvrdi novu cijenu svoje ponude s PDV-om. U tu svrhu ponuditelj je u obvezi naručitelju dostaviti izmijenjeni Ponudbeni

list (Prilog 1) kako bi podaci u obavijesti o odabiru i vrijednost ugovora bila usklađena sa stopama PDV-a utvrđenim izmijenjenim zakonskim poreznim propisima.

2.1.9. Kriterij za odabir ponude uz obvezu ispunjenja svi gore navedenih uvjeta i zahtjeva je najniža cijena ponude. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

### **3) SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**

Ponuda treba sadržavati:

3.1. Ponudbeni list-Prilog 1 (ispunjen, ovjeren i potpisan od strane ponuditelja)

3.2. Troškovnik-Prilog 2,( popunjen po svim stavkama, te ovjeren i potpisan od strane ponuditelja)

3.3. Izjava o nekažnjavanju-Prilog 3 (ispunjena i potpisana od strane ponuditelja)

3.4. Izjava ponuditelja – Prilog 4 o prihvaćanju uvjeta navedenih u dokumentaciji postupka jednostavne nabave u ovom predmetu nabave ovjerena i potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe ovlaštene po zaposlenju

Sve dokumente ponuditelji mogu dostaviti u **neovjerenoj preslici**. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više traženih dokumenata.

### **4) NAČIN IZRADE PONUDE**

Ponuda se izrađuje u izvorniku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ponuda se izrađuje na način da čini/predstavlja nerazdvojivu cjelinu, te se uvezuje tako da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranice ponude u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neobrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci se ne vrše korektorom već se pogrešno uneseni podatak precrta na način da se vidi tekst ispod i napiše se novi ispravni tekst. Ponuda mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe ponuditelja ili osobe koja je internim određenjima ponuditelja ovlaštena da podnosi ponudu. Potpis i ovjera moraju se nalaziti na za to predviđenim mjestima u ponudbenom listu, troškovniku, izjavama, popisu sastavnih dijelova ponude.

### **5) ROK I NAČIN DOSTAVE PONUDE**

Rok za dostavu ponude je najkasnije do **19.01.2021. godine do 12,00 sati**.

Ponude se predaju neposredno na urudžbeni zapisnik Naručitelja ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te adresa i oznaka sljedećeg sadržaja:

Ministarstvo pravosuđa i uprave

Uprava za zatvorski sustav i probaciju

Zatvor u Zadru

Zore Dalmatinske br. 1

23 000 Zadar

Predmet nabave: Uredski materijal

**JN -08/21 „NE OTVARAJ“**

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

Ponude se neće javno otvarati.

Ponude dostavljene nakon isteka roka za dostavu ponude evidentiraju se kod naručitelja kao zakašnjele ponude, obilježavaju se kao zakašnjele, te neotvorene vraćaju pošiljatelju bez odgode.

## **6) DODATNE INFORMACIJE I OBJAŠNENJA, TE IZMJENE POZIVA ZA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim informacijama i objašnjenjima, ili izmjenom dokumentacije izmijeniti dokumentaciju ovoga postupka jednostavne nabave.

## **7) OSTALE NAPOMENE**

Obavijest u vezi predmeta nabave: Ana Milovac , broj telefona 023/302-549,  
e-mail: [ana.milovac@zsd.pravosudje.hr](mailto:ana.milovac@zsd.pravosudje.hr) i Danica Milardović 023/302 548 e-mail:  
[danica.milardovic@zsd.pravosudje.hr](mailto:danica.milardovic@zsd.pravosudje.hr)

Naručitelj će nakon pregleda i ocjene ponude obavijestiti sve ponuditelje čija je ponuda odabrana. Na postupak provedbe nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Prilog pozivu:

- Ponudbeni list-Prilog 1
- Troškovnik-Prilog 2
- Izjava o nekažnjavanju-Prilog 3
- Izjava ponuditelja-Prilog 4

