



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA, UPRAVE
I DIGITALNE TRANSFORMACIJE
UPRAVA ZA ZATVORSKI SUSTAV I
PROBACIJU
Zatvor u Zadru

KLASA: 406-02/26-02/12
URBROJ: 514-10-06-13-01/01-26-02
Zadar, 7. siječnja 2026. godine

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDA
ZA POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ZA 2026 GODINU**

NARUČITELJ

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

upućuje Poziv na dostavu ponuda za postupak jednostavne nabave za 2026. godinu, Odluke o načinu provedbe postupka jednostavne nabave Klasa: 406-02/23-02/475 , Urbroj: 514-10-06-13-01/01-23-01 od 30. listopada 2023. godine o provedbi postupka jednostavne nabave roba, usluga i radova i Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave.

1. Podaci o postupku nabave

Naziv predmeta nabave	Lijekovi, medicinski potrošni materijal i sredstva za testiranje grupa A-Lijekovi i medicinski potrošni materijal grupa B-Sredstva za testiranje
Evidencijski broj nabave:	JN- 11/2026
Vrsta postupka nabave:	Jednostavna nabava
Procijenjena vrijednost nabave:	4.452,00 eura grupa A-3.200,00 eura grupa B-1.252,00 eura
Vrsta ugovora o nabavi:	Ugovor o nabavi roba za svaku grupu iz predmeta nabave

2. PODACI O PREDMETU NABAVE:

2.1. Opis predmeta nabave

Isporuka roba-Lijekovi, medicinski potrošni materijal i sredstva za testiranje /CPV oznaka 33600000

2.2. Opis i oznaka grupe predmeta nabave

U ovom postupku jednostavne nabave predmet nabave podijeljen je na dvije grupe i dozvoljeno je dostaviti ponudu za jednu ili obje grupe iz predmeta nabave.

2.3. Količina predmeta nabave: Količina predmeta nabave iskazana je pripadajućim troškovnicima (prilog 2) ove dokumentacije postupka jednostavne nabave. Naručitelj je odredio okvirnu količinu predmeta nabave budući da se radi o robi za koju naručitelj zbog brojnog stanja korisnika ne može unaprijed odrediti točnu količinu. U slučaju pojavljivanja razlike između planirane okvirne potrošnje sa stvarno potrošenim količinama, odabrani ponuditelj neće obračunavati nikakve nakade za odstupanje ili slične troškove.

U troškovniku za grupu A i B su ispisani nazivi lijekova i pakiranja koje je naručitelj koristio u proteklom razdoblju. Ponuditelji mogu ponuditi jednakovrijedni lijek nekog drugog proizvođača, ali su u tom slučaju obvezni u troškovniku pored traženog lijeka upisati generički naziv lijeka kojim dokazuju jednakovrijednost (ISTOVRSNOST) lijeka po sastavu, odnosno obvezni su također upisati i tvornički naziv ponuđenog jednakovrijednog lijeka. Proizvodi koji su u troškovniku navedeni u stupcu 2-naziv robe, smatraju se ponudjenima, ako ponuditelj ne navede nikakve druge proizvode u stupcu 3 i u stupcu 4 troškovnika (Prilog 2).

2.4. Tehničke specifikacije

Ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave. Troškovnici predmeta nabave sadrži popis različitih lijekova i medicinsko potrošnog materijala koji se predviđaju nabavljati tijekom 2026. godine. Ponuditelj se obvezuje da će kakvoća, pakiranje, deklariranje i distribuiranje predmeta nabave biti u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim propisima za lijekove, Zakon o lijekovima, Zakon o medicinskim proizvodima, te ostali zakoni i pravilnici kojima se regulira spomenuto područje.

2.5. 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 eurima 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 i sl.)
- Zbroj svih ukupnih stavaka troškovnika čini cijenu ponude.
- Ponuditelj mora ponuditi sve stavke troškovnika.
- Ponuditelj je obvezan nakon što upiše u troškovnik sve tražene podatke pečatom i potpisom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost troškovnika.

3) UVJETI NABAVE

3.1. Ponuda treba sadržavati slijedeće uvjete:

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

3.1.2. Rok isporuke robe: Početak isporuke je odmah nakon potpisivanja ugovora. Ugovor će se zaključiti po završetku postupka nakon donošenja obavijesti o odabiru, a primjenjivat će se zaključno sa 31.12.2025. godine. Roba će se isporučivati sukcesivno prema pisanim narudžbama/receptima i sukladno potrebama naručitelja.

3.1.3. Rok trajanja ugovora: za razdoblje proračunske godine (od dana sklapanja ugovora do 31. prosinca 2026 godine).

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

2.1.5. Mjesto izvršenja/iskoruke: u poslovnicu ponuditelja za lijekove i medicinski potrošni materijali, a za sredstva za testiranje isporuku izvršiti u Zatvor u Zadru.

3.1.6. Rok, način i uvjeti plaćanja: naručitelj se obvezuje robu platiti dobavljaču u eurima u roku 30 dana od dana isporuke robe, putem pravovremeno ispostavljenih računa. Plaćanje se obavlja virmanski na žiroračun ponuditelja. E-Račun se ispostavlja isključivo za robu iz troškovnika ovog predmeta nabave, uz naznaku broja i datuma sklopljenog ugovora. Sve ostale robe izvan liste troškovnika ne smiju se obračunavati na računu koji se poziva na ugovor.

3.1.7. Cijena: Ponuditelj iskazuje cijenu ponude u eurima. 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.

3.1.8. 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.

4) SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuditelj dostavlja ponudu u izvorniku u papirnatom obliku a ona sadrži:

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

4.2. Troškovnik-Prilog 2 (ispunjen, potpisan i ovjeren od strane ponuditelja)

4.3. Izjava ponuditelja – Prilog 3 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

Ako su informacije ili dokumentacija koje treba dostaviti ponuditelj nepotpune ili pogrešne ili se takvim čine ili ako nedostaju određeni dokumenti koji su zahtijevani dokumentacijom postupka jednostavne nabave naručitelj može poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u svezi s kriterijima za odabir ili ponuđenim predmetom nabave.

5) NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge u skladu sa zahtjevima iz dokumentacije postupka jednostavne nabave. 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 onemogućući 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 precрта 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 **16. 01. 2026. 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, uprave
i digitalne transformacije

Uprava za zatvorski sustav i probaciju
Zatvor u Zadru
Zore Dalmatinske br. 1
23 000 Zadar

Predmet nabave: **LIJEKOVI, MEDICINSKI I POTROŠNI MATERIJAL I SREDSTVA ZA TESTIRANJE**

**GRUPA A I/ILI GRUPA B
EV.BR. 11-26 „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.

7) OSTALE ODREDBE

7.1. Dodatne informacije i objašnjenje, te izmjena dokumentacije u ovom postupku jednostavne nabave:

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, objašnjenjima ili izmjenom dokumentacije izmijeniti dokumentaciju ovoga postupka jednostavne nabave. Ako naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv, a ako je poziv objavljen i na internetskim stranicama na istima objavljuju i izmjene.

Zahtjev za pojašnjenje i izmjene vezano za dokumentaciju postupka jednostavne nabave je pravodoban ako je dostavljen najkasnije 2 dana prije isteka roka za dostavu ponuda. Sva pitanja koja ponuditelj želi postaviti naručitelju, a koja proizlaze iz proturječnosti, propusta ili nejasnoća u sadržaju dokumentacije ovog postupka jednostavne nabave moraju biti postavljena naručitelju isključivo u pisanoj formi putem e-pošte. Ukoliko je zahtjev za pojašnjenje ili izmjenu dokumentacije stavljen pravodobno, na isti se mora dati odgovor ponuditelju koji ga je uputio najkasnije 1 dan prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

7.2. Provjera računske ispravnosti ponude

Naručitelj je obavezan provjeriti računsku ispravnost ponude.

Računske pogreške u troškovniku ili ponudbenom listu ispravljaju se matematičkim operacijama. Ispravak računске pogreške obavlja se bilješkom na način da je vidljivo koji su dijelovi ponudbenog lista ili troškovnika ispravljani. Ukoliko se utvrdi računska pogreška naručitelj će od ponuditelja pisanim putem zatražiti prihvata ispravka računске pogreške koje otkrije. U zahtjevu za prihvata ispravka računске pogreške naznačuje se koji dio ponude je ispravljen, te nova cijena ponude izračunata nakon ispravka. Ponuditelj čija je ponuda ispravljena je u obvezi da u roku od najviše 3 dana od primitka obavijesti o ispravku računске pogreške potvrdi naručitelju prihvaćanje ispravka. Odgovor ponuditelja na zahtjev za prihvata računске pogreške sastavni je dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

7.3. Neuobičajena niska cijena

Naručitelj može od ponuditelja zahtijevati objašnjenje ponude ako se čini da je ona izuzetno niska, ili ako je neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe koja je predmet nabave. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o jednostavnoj nabavi.

Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora. Za pojašnjenje navedenoga ponuditelju se daje rok od najviše 3 dana od dana primitka zahtjeva naručitelja za pojašnjenjem.

7.4. Donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka

Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od isteka roka za dostavu ponude. Na obavijest o odabiru ili poništenju postupka jednostavne nabave nije dopuštena žalba.

Naručitelj će obavijestiti sve ponuditelje koji su dostavili ponude u ovom jednostavnom postupku nabave o svojoj odluci dostavom obavijesti o odabiru ili poništenju postupka na dokaziv način.

7.5. Sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi

Naručitelj će sklopiti ugovor o nabavi s odabranim ponuditeljem po donošenju i dostavi obavijesti o odabiru. Ako odabrani ponuditelj odustane od svoje ponude i o tome naručitelja obavijesti pisanim putem, odnosno odbije potpisati ugovor o nabavi naručitelj će izvršiti ponovno rangiranje ponuda ako je to moguće prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja, te će se odabrati nova najpovoljnija ponuda prema kriteriju za odabir ili poništiti postupak. Ovom dokumentacijom se predviđa i mogućnost izmjene sklopljenog ugovora u skladu sa odredbama članka 314.-321 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/2022) sklapanjem aneksa ugovora.

S poštovanjem.

Upravitelj
Ante Lučić

