



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

KLASA: 406-02/20-02/704  
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  
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: **LIJEKOVI KOJI SE IZDAJU NA RECEPT I MEDICINSKI POTROŠNI MATERIJAL EV.BR. 10/21**

1.2. Opis predmeta nabave: Prema troškovniku (Prilog 2) ovog Poziva.

1.3. Procijenjena vrijednost nabave: **27.000,00 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 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 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).

1.6. Tehničke specifikacije: ponuđena roba mora u cijelosti zadovoljiti sve tražene uvjete iz opisa predmeta nabave. Troškovnik predmeta nabave sadrži popis različitih lijekova i medicinsko potrošnog materijala koji se predviđaju nabavljati tijekom 2021. 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.

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 i sl.)
- Zbroj svih ukupnih stavaka troškovnika čini cijenu ponude.
- 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 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 31.12.2021. godine. Roba će se isporučivati sukcesivno prema pisanim narudžbama/receptima i sukladno potrebama naručitelja.

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: u poslovnicu ponuditelja.

2.1.6. Rok, način i uvjeti plaćanja: naručitelj se obvezuje robu platiti dobavljaču u kunama 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

## 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 (ispunjen 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

#### **4) NAČIN IZRADA 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 onemogući 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: **LIJEKOVI KOJI SE IZDAJU NA RECEPT I MEDICINSKI I POTROŠNI  
MATERIJAL  
EV.BR. -10/21 „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 OBJAŠNJENJA, 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@zzd.pravosudje.hr](mailto:ana.milovac@zzd.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 odabirati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude u postupku jednostavne nabave iznosi najviše 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Prilog pozivu:

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



Upravitelj  
Ante Lučić