



Osnovna škola „P A V A O B E L A S “

10 291 PRIGORJE BRDOVEČKO

tel.3315 216 fax 3398 420 osnovna.skola-pavao.belas@zg.t-com.hr  
O I B : 84055768255

Ilije Gregorića 28

<http://www.os-pavao-belas.skole.hr>  
I B A N : HR262360000-1102001285

KLASA: 406-03/24-01/11  
URBROJ: 238-3-129-24-2

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJEG PONUDITELJA U POSTUPKU  
JEDNOSTAVNE NABAVE ŠKOLSKIH UDŽBENIKA ZA UČENIKE OSNOVNE ŠKOLE  
„PAVAO BELAS“, BRDOVEC

Broj jednostavne nabave: JN-10/2024

Brdovec, 27. lipnja 2024.



**Sadržaj:**

- I. Opći podaci
- II. Podaci o predmetu nabave
- III. Razlozi isključenja ponuditelja
- IV. Način dostavljanja dokumenata
- V. Odredbe o sposobnosti ponuditelja
- VI. Podaci o ponudi
- VII. Ostale odredbe

**Prilozi:**

- Ponudbeni list
- Troškovnik
- Izjava o nekažnjavanju
- Izjavu o istinitosti podataka



## I. OPĆI PODACI

Osnovna škola „Pavao Belas“, Ilije Gregorića 28, Brdovec, 10291 P. Brdovečko

OIB: 84055768255

e-mail škole: [osnovna.skola-pavao.belas@zg.t-com.hr](mailto:osnovna.skola-pavao.belas@zg.t-com.hr)

web: <http://os-pavao-belas.skole.hr>

Odgovorna osoba naručitelja: Andrej Peklić

Kontakt osoba: Snježana Smrkulj, tajnica 095 393 1106

Evidencijski broj nabave: JN-10/2024

Vrsta postupka nabave: jednostavna nabava sukladno članku 5. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u školi

Procijenjena vrijednost nabave ukupno iznosi 26.538,00 EUR bez PDV-a. Naručitelj će s odabranim ponuditelje sklopiti ugovor o nabavi udžbenika.

Ne postoje subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa i s kojima ne smije sklapati ugovor o javnoj nabavi sukladno članku 75. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16.1 114/22.)

## II. PODACI O PREDMETU NABAVE

Nabava udžbenika

Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave:

CPV 22112000-8- Udžbenici

## III. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave:

- sukladno članku 251. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120./2016., 114/22.) Naručitelj će kao dostatan dokaz da ne postoje osnove za isključenje prihvatiti IZJAVU o nekažnjavanju koja se nalazi u pravitku dokumentacije za prikupljanje ponuda.
- sukladno članku 252. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br 120./2016., 114/22) ako gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako gospodarskom subjektu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza sukladno posebnim propisima. Naručitelj će kao dokaz dostaviti potvrdu Porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ne stariju od 30 dana računajući od dana početka jednostavne nabave.

## IV. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Zahtijevane dokumente i dokaze iz točke III. i V. ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## V. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima se dokazuje sposobnost.

Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Svoju sposobnost ponuditelj dokazuje odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Izvod ili izjava kojim se dokazuje sposobnost ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka jednostavne nabave (dan slanja/objave poziva za dostavu ponuda).

## VI. PODACI O PONUDI

### VI.1. Sadržaj, način izrade i način dostave ponude

#### VI.1.1 Sadržaj ponude



- Ponudbeni list – koji se nalazi u Prilogu 1 ove dokumentacije i ponuditelj ga obavezno popunjava i prilaže ponudi.
- Ako se radi o zajednici ponuditelja, ponudbeni list se popunjava na način da svi članovi zajednice ponuditelja upisuju svoje podatke uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.
- Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obavezni razlozi za isključenje (Potvrda porezne uprave o stanju duga i Izjava o nekažnjavanju iz točke III. ovog zahtjeva).
- Traženi dokaz sposobnosti
- Ispunjeni troškovnik

#### VI.1.2. Način izrade ponude

Ponuda mora biti uvezena u neraskidivu cjelinu da se onemogućí naknadno umetanje ili vađenje stranica, a povezuje se jamstvenikom.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude.

Podnosi se u papirnatom obliku, predaje se u izvorniku, a ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu za cjelokupan predmet nabave.

Ispisuje se neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova, brojeva ili otisaka), odnosno moraju biti precrtani, a ne izbrisani korektorom. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Troškovnik se ispunjava na način da ponuditelj popuni polje jedinične cijene pa je pomnoži zadanom količinom i na taj način dobije cijenu jedne stavke troškovnika. Ponuditelj mora pravilno i u cijelosti ispuniti sve stavke troškovnika.

Ako gospodarski subjekt u ponudi označava određene podatke poslovnom tajnom, obavezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci tajni.

#### VI. 1.3. Način dostave ponude

Ponudu je potrebno dostaviti u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom naručitelja, s nazivom i adresom ponuditelja, evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi te naznakom predmetne nabave i naznakom „ne otvaraj“. Ako omotnica nije u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije, Naručitelj ne preuzima odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

Ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na adresu škole.

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. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Na vanjskom omotu mora biti oznaka sljedećeg izgleda:

OSNOVNA ŠKOLA  
„PAVAO BELAS“  
Ilije Gregorića 28, Brdovec  
10291 P. Brdovečko

s naznakom: „Nabava udžbenika“ evidencijski broj nabave JN-10/2024. – „ne otvaraj“.

Na poleđini se označavaju naziv i adresa ponuditelja.

Ukoliko ponuditelj ponudu ne šalje poštom, odnosno osobno je predaje, to će učiniti na gore navedenoj adresi.

#### VI.2. Dopuštenost alternativne ponude

Naručitelj ne dopušta podnošenje alternativne ponude za ovaj predmet nabave.

#### VI.3. Način određivanja cijene

Cijena ponude iskazuje se na ponudbenom listu (u privitku) za cjelokupni predmet nabave.

Cijena se iskazuje u EUR-ima, ispisana brojkom u apsolutnom iznosu.



U za to naznačenim redovima, ponuditelji ispisuju cijene bez PDV-a, istaknuti PDV te iznos s PDV-om dobiven zbrojivši oba iznosa.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuđene jedinične cijene moraju obuhvaćati i uključivati sve zavisne troškove.

Svi troškovi koji se pojave izvan deklariranih cijena ponuditelj snosi sam.

#### **VI.4. Kriterij odabira ponude**

Kriterij odabira ponude je najniža cijena.

#### **VI.5. Jezik i pismo ponude**

Ponuda sa svim traženim prilogama, odnosno izjavama mora biti sastavljena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### **VI.6. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude ne može biti kraći od 90 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

### **VII.OSTALE ODREDBE**

#### **VII.1. Zaprimanje ponuda i podaci o otvaranju ponuda**

Rok za dostavu ponuda je do **4.7.2024. do 12,00 sati.**

Pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda. Na zatvorenoj omotnici ubilježiti će se datum i vrijeme zaprimanja. Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba naručitelja.

Otvaranje ponuda ne provodi se javno.

Otvaranje ponuda obaviti će ovlašteni predstavnici naručitelja.

#### **VII.2. Uvjeti i rok donošenja obavijesti o odabiru ili poništenju**

Prije donošenja Obavijesti o odabiru, Naručitelj će na temelju pregleda i ocjene ponude utvrditi nevaljanost ili neprikladnost ponude.

U skladu s rezultatima nakon izvršenog pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj će sastaviti Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda. Rok za donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju jednostavne nabave je 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru ili poništenju dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

#### **VII.3. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se izvršiti na temelju izdanog računa, u roku 30 dana od dana izdavanja računa.

Predujam isključen, kao i traženje sredstva osiguranja plaćanja.



Ravnatelj:  
Andrej Peklić, dipl. učitelj

