OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA

UDBINA,KATEDRALSKA 5

PRAVILNIK

O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Udbina,21.02.2025.g.

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16. i 114/22.) i članka 58. Statuta Osnovne škole kralja Tomislava na svojoj 42. sjednici održanoj dana 21.02.2025. godine donosi:

**PRAVILNIK**

**O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**

***OPĆE ODREDBE***

Članak 1.

1. Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave roba i usluga, provedbu projektnih natječaja i nabave radova (u daljnjem tekstu: Pravilnik).
2. izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.
3. U tekstu ovog Pravilnika je Zakon o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16 114/22) primjenjivat će se skraćenica: ZJN.
4. Ovlaštena osoba naručitelja je ravnatelj.
5. Jednostavnom nabavom, sukladno odredbama članka 12. stavak 1. ZJN, smatra se nabava robe i

usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura (bez PDV­ a), odnosno nabava radova vrijednosti manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a).

1. U postupcima jednostavne nabave primjenjivat će se i odredbe ZJN pa ih ponuditelj treba poštovati i zadovoljiti.

Članak 2.

U provedbi postupka nabave jednostavne vrijednosti robe, radova i usluga te provedbe projektnih natječaja, osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte te opće akte i posebne odluke Škole koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

Članak 3.

1. Sastavni dijelovi ovog Pravilnika su obrasci koji osiguravaju jednoobraznost u internoj i eksternoj komunikaciji naručitelja, čime se postiže efikasnost ugovaranja te povećava i olakšava sustav kontrola i nadzor istih.
2. Osnovni sadržaj obrasca podložan je promjeni, ovisno o predmetu jednostavne nabave.
3. Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati elektroničkom postom iii putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

#### SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe ZJN i Zakona o sprečavanju sukoba interesa.

#### KATEGOR/JE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

U OŠ KRALJA TOMISLAVA (u daljnjem tekstu: Škola) jednostavna nabava se provodi za dvije kategorije procijenjene vrijednosti i to za iznos koji je:

1. procijenjena vrijednost jednaka iii manja od 10.000,00 eura za nabavu roba, usluga, projektnih natječaja i radova (bez PDV-a) - JNl,
2. procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove (bez PDV-a) -JN2.

***PROVODITELJI JEDNOSTAVNE NABAVE***

##### Članak 6.

1. Za procijenjenu vrijednost jednostavne nabave jednake iii veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje ad 66.360,00 eura za radove (JN2) ravnatelj donosi Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva (Obrazac 1.) koje će obavljati sve postupke pripreme, otvaranja, pregleda i ocjene ponuda.
2. Ravnatelj škole imenuje tri (3) člana stručnog povjerenstva od kojih jedan (1) može imati važeći certifikat za područje javne nabave.
3. Ravnatelj može imenovati i vanjske stručnjake iz pojedinih područja ukoliko se to smatra potrebnim.

##### Članak 7.

Obveze i ovlasti Stručnog povjerenstva iz članka 6. ovog Pravilnika su:

* + priprema postupka jednostavne nabave:
    - dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave,
    - potrebnog sadržaja poziva na dostavu ponude,
    - tehničke specifikacije,
    - ponudbenih troškovnika
    - i ostalih dokumenta vezanih uz predmetnu jednostavnu nabavu,
  + provedba postupka jednostavne nabave:
    - slanje Poziva na dostavu ponuda,
    - otvaranje pristiglih ponuda,
    - sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
    - rangiranje ponuda sukladno kriteriji za odabir i traženim uvjetima..

***NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VR/JEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA -JN1***

##### Članak 8.

1. Jednostavna nabava roba, usluga, projektnih natječaja i radova procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (JN1) zaključuje se izdavanjem narudžbenice iii zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.
2. izdavanje narudžbenice iii zaključivanju Ugovora prethodi dostavljanje ponude od strane gospodarskog subjekta.
3. Gospodarski subjekt od kojeg se traži dostavljanje ponude naručitelj odabire iz vlastite baze podataka.
4. Ponuda gospodarskog subjekta sadržava slijedeće podatke: naziv, sjedište i OIB gospodarskog subjekta, vrsta radova, roba, usluga ili projektnih natječaja koji se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, rok i mjesto isporuke, te druge podatke po zahtjevu naručitelja.

(5) Evidencija o izdanim narudžbenicama i ugovori čuvaju se u računovodstvu škole.

***NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE Ili VEĆE OD 10.000,00 eura, A MANJE OD 26.540,00 eura ZA ROBE, USLUGE*** *I* ***PROJEKTNE NATJEČAJE, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 eura ZA RADOVE -JN2***

##### Članak 9.

1. Jednostavna nabava, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake iii veće od 10.000,00 eura, a manju od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manju od 66.360,00 eura za radove naručitelj započinje objavom u Elektroničkom oglasniku javne nabave, modul jednostavne nabave iii slanjem Poziva na dostavu ponuda na najmanje tri adrese gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, ovisno o predmetu nabave.
2. Iznimno iz stavka 1. ovog članka, Poziv na dostavu ponuda može se ovisno o prirodi predmeta nabave uputiti i jednom gospodarskom subjektu. Pisanu Odluku o upućivanju Poziva na dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu donosi ravnatelj i to u posebnim slučajevima:
   1. kad to zahtijevaju tehnički iii umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i drugih propisa
   2. kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga povezanih sa autorskim pravom i slično
   3. kada je to potrebno zbog obavljanja novih usluga iii radova radi dovršenja započetih, a povezanih funkcionalnih iii prostornih cjelina vezanih za isti predmet nabave s kojim je naručitelj već u prethodnom periodu (ne duljem od dvije godine) sklopio ugovor
   4. u slučajevima provedbe jednostavne nabave koja zahtijeva žurnost
   5. te u ostalim slučajevima kada tako odluci ravnatelj

***Članak 10.***

1. Jednostavna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika započinje danom slanja Poziva na dostavu ponuda.
2. Ponuda ponuditelja dostavlja se na Ponudbenom listu (Obrazac 3.) uz koji se prilazu ostali dijelovi ponude, a kako je to traženo u Pozivu na dostavu ponuda.
3. Za dostavu ponuda iz stavka 2. ovog članka u Pozivu na dostavu ponuda odredit će se primjereni rok ovisno o predmetu nabave.

***Članak 11.***

1. Kriterij odabira ponude iz članka 9. ovog Pravilnika je najniža cijena prihvatljive ponude koja zadovoljava svim traženim uvjetima naručitelja navedenim u Pozivu na dostavu ponuda (ako su traženi).
2. Ukoliko pristignu dvije prihvatljive ponude sa istom najnižom cijenom, bit će odabrana ona koja je zaprimljena ranije.
3. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla prihvatljiva ponuda koja zadovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

***Članak 12.***

1. Stručno povjerenstvo koje provodi postupak jednostavne nabave iz članka 6. ovog Pravilnika sastavlja Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 4.) kojim se ravnatelju daje prijedlog o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.
2. Ravnatelj donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude (Obrazac 5.) iii Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave (Obrazac 6.) i dostavlja je bez odgode svakom ponuditelju.

***Članak 13.***

1. Jednostavna nabava iz članka 9. ovog Pravilnika provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim ponuditeljem.
2. Ravnatelj potpisuje Ugovor s odabranim ponuditeljem.

#### ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA JEDNOSTAVNE NABAVE

***Članak 14.***

* 1. Ponuditelj je za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti do 10.000,00 eura bez PDV-a (JN 1), ponudu dužan dostaviti na adresu naručitelja.
  2. Stručno povjerenstvo otvara ponude te samostalno vrši pregled iste.

##### Članak 15.

1. Ponuditelj je, za jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake iii veće od 10.000,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manje od

66.360,00 eura za radove (JN2), ponudu dužan dostaviti u roku koji je određen u Pozivu na dostavu ponuda.

1. Ponuda se dostavlja na način određen Pozivom na dostavu ponuda.
2. Sve pravodobno dostavljene ponude otvara stručno povjerenstvo iz članka 6. ovog Pravilnika prema redoslijedu zaprimanja ponuda u vrijeme naznačeno kao krajnji rok za dostavu ponuda.
3. Nakon otvaranja ponuda stručno povjerenstvo pregledava ponude te o tome sastavlja Zapisnik.
4. Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja odluke ravnatelja.
5. Ponude zaprimljene van roka naznačenog kao krajnji rok za dostavu ponuda će se neotvorene vratiti ponuditelju.

***Članak 16.***

Za jednostavnu nabavu prema ovom Pravilniku nema javnog otvaranja ponuda.

#### RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOJNOSTI I JAMSTVA

***Članak 17.***

* 1. Za jednostavnu nabavu iz članka 5. točke b. ovog Pravilnika stručno povjerenstvo u Pozivu na dostavu ponuda mogu odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata ovisno o procijenjenoj vrijednosti i složenosti predmeta nabave primjenjujući na odgovarajući način odredbe ZJN.
  2. U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih dokumenata iz stavka 1. ovog članka, naručitelj može radi provjere od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike iii ovjerene preslike tih dokumenata i obratiti se izdavatelju dokumenata iii nadležnim tijelima.
  3. Naručitelj može pozvati ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni iii dostavi nužne informacije iii dokumentaciju traženu u Pozivu na dostavu ponuda.
  4. Svi traženi dokumenti od strane naručitelja ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

***Članak 18.***

1. Stručno povjerenstvo može za jednostavnu nabavu iz članka 5. točke b. ovog Pravilnika u Pozivu na dostavu ponuda tražiti dostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku za slučaj da ponuditelj ne ispuni obvezu iz ugovora iii u jamstvenom roku ne ispuni obveze otklanjanja nedostataka koje ima po osnovi jamstva iii s naslova naknade štete.
2. Jamstva iz stavka 1. ovog članak izvoditelj predmetne nabave dostavlja nakon potpisa ugovora odnosno nakon realizacije ugovora.
3. Stručno povjerenstvo maze jamstva iz stavka 1. ovog članak zatražiti da se dostave u obliku garancije banke, solemnizirane bjanko zadužnice/zadužnice ovjerene od strane javnog bilježnika iii u obliku uplate novčanog pologa.
4. Postupak zapljene novčanih sredstava po jamstvima iz stavka 1. ovog članka naručitelj će provesti

sukladno zakonskim propisima.

***Članak 19.***

Stručno povjerenstvo može uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti i prijedlog ugovora kojeg ponuditelj mora potpisati od strane ovlaštene osobe i dostaviti ga u ponudi, a koji će nakon odluke o odabiru biti potpisan između naručitelja i odabranog ponuditelja.

***Članak 20.***

Stručno povjerenstvo može sukladno traženim uvjetima u Pozivu na dostavu ponuda i na odnosu rezultata pregleda i ocjene ponude te kriterija za odabir ponude - najniže cijene, isključiti iii odbiti ponudu ponuditelja koja nije u skladu s Pozivom na dostavu ponuda.

#### ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

***Članak 21.***

* 1. Za jednostavnu nabavu iz članka 5. točke b. ovog Pravilnika ravnatelj na osnovi Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donosi Odluku o odabiru.

{2) Odluka o odabiru dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju u roku od 20 dana od isteka roka za dostavu ponude.

***Članak 22.***

1. Ukoliko postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, ravnatelj će na osnovi Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda donijeti Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
2. Ravnatelj dostavom Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, odnosno njenom izvršenom dostavom stječe uvjet za pokretanje ponovnog postupka jednostavne nabave za isti predmet nabave.

### PRIGOVOR I PONIŠTENJE

***Članak 23.***

Na postupak provedbe jednostavne nabave kao i na odabir najpovoljnijeg ponuditelja žalba nije dopuštena.

***Članak 24.***

Naručitelj može poništiti postupak nabave jednostavne vrijednosti bez obrazloženja.

### REALIZACIJA NARUDZBENICE ILI UGOVORA

***Članak 25.***

* 1. Ugovorne strane izvršavaju narudžbenicu iii ugovor iz članka 5. točka a. ovog Pravilnika u skladu s odabranom ponudom.

{2) Ugovorne strane izvršavaju Ugovor o jednostavnoj nabavi iz članka 5. točke b. ovog Pravilnika u skladu s Pozivom za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

(3) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz narudžbenice iii ugovora o jednostavnoj nabavi uz odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i odredbe Zakona o obveznim odnosima.

### OBLIK DOSTAVE DOKUMENATA

***Članak 26.***

Svi dokumenti koje ponuditelj dostavlja na stranom jeziku moraju biti prevedeni na hrvatski jezik po ovlaštenom tumaču.

## IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

***Članak 27.***

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu stručne literature, časopise, reprezentaciju, stručno

savjetovanje, odvjetničke i javnobilježničke usluge.

### PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE

***Članak 28.***

Sukladno članku 441. ZJN obveza naručitelja je da svake godine do 31. ožujka izradi statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu putem EOJN-a u koji se obvezno moraju unijeti i podaci za jednostavnu nabavu.

***Članak 29.***

Svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave provedenu temeljem ovog Pravilnika naručitelj je dužan čuvati sedam godina od završetka realizacije putem narudžbenice iii ugovora.

***Članak 30.***

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave u Školi (KLASA: 003-06/17-01-04, URBROJ: 2125/23-01-17-01) od 2017. godine.

***Članak 31.***

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-03/25-02/ 11

UR. BROJ: 2125/33-06-25-01

U Udbini, 21.02.2025. godine Predsjednica Školskog odbora:

Nikolina Hećimović

Pravilnik o jednostavnoj nabavi objavljen je na oglasnoj ploči Škole, dana 21.02.2025. god. i stupio na snagu 21.02.2025. godine.

Ravnatelj škole:

Mirko Dragičević, prof.

**obrazac 1**

REPUBLIKA HRVATSKA LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA

UDBINA, KATEDRALSKA 5

OIB: 30334844961

Tel: 099 2778 600, 053 778 111

e-mail: mirko.dragicevic©skole.hr

KLASA:

URBROJ:

UDBINA,

*Temeljem članka 6. Pravilnika o jednostavnoj nabavi i . Statuta Osnovne škole kralja Tomislava ravnatelj*

*donosi*

**ODLUKU**

**o imenovanju stručnog povjerenstva**

Članak 1.

Ovom odlukom imenuje se stručno povjerenstvo za postupak provedbe, pripreme, otvaranja, pregleda i ocjene ponuda u predmetu nabave ---------- čija je procijenjena vrijednost

evidencijski broj nabave (JN2).

Članak 2.

**Podaci o naručitelju:** Osnovna škola kralja Tomislava, Udbina, Katedralska 5, Matični broj: 03310914, OIB: 30334844961.

U Stručno povjerenstvo imenuju se:

1. ime i prezime,
2. ime i prezime,
3. ime i prezime,

Članak 3.

Članak 4.

Obveze i ovlasti stručnog povjerenstva su:

1. priprema i provedba ovog postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka iii veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura za robe, usluge i projektne natječaje, odnosno manja od 66.360,00 eura za radove (JN2), a sve u skladu s Pravilnikom o pravilima, uvjetima i postupcima jednostavne nabave,.
2. zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova iii ugovora o nabavi za nabavu robe, usluga i radova jednostavnih nabava i/ili na koji drugi način koristiti svoj položaj kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka iii probitka povezane osobe, neke povlastice iii prava, sklopili pravni posao iii na neki drugi način pogodovali sebi iii drugoj povezanoj osobi.
3. zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda jednostavne nabave
4. usmjeravanje stručnih osoba i službi naručitelja u radu vezanom s izradom Poziva na dostavu ponuda, mogućim traženim uvjetima, ponudbenim troškovnikom te ostalim poslovima u vezi s postupcima jednostavne nabave sukladno ovoj odluci
5. stručno povjerenstvo iz članka 3. ove Odluke za svoj rad odgovaraju ravnatelju.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**RAVNATELJ:**

**Obrazac 2**

REPUBLIKA HRVATSKA LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA, UDBINA

Katedralska 5, 53234 UDBINA

OIB: 30334844961

Tel: 053 778111

e-mail : mirko.dragicevic©skole.hr

KLASA:

URBROJ:

Udbina,

## POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Javni naručitelj: Osnovna škola kralja Tomislava, Udbina, Katedralska 5, 53234 Udbina, OIB: 30334844961

Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 120/16 i 114/22) u daljnjem tekstu ZJN, za nabavu robe i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manju od 66.360,00 eura naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2022.

**NAPOMENA:** U ovom postupku jednostavne nabave primijenjene su i neke odredbe Zakona o javnoj nabavi pa ih ponuditelj mora zadovoljiti - poštivati.

Početak postupka jednostavne nabave smatra se danom slanja Poziva na dostavu ponuda.

1. **OPIS PREDMETA NABAVE**
   1. Predmet nabave:
   2. Evidencijski broj nabave:
   3. Procijenjena vrijednost nabave: \_
2. **UVJETI NABAVE**
3. Način izvođenja radova/izvršenja usluge/isporuke robe:
4. Rok izvođenja radova/izvršenja usluge/isporuke robe:
5. Rok valjanosti ponude:
6. Mjesto izvođenja radova/izvršenja usluge/isporuke robe:
7. Rok, način i uvjeti plaćanja\_
8. Račun se ispostavlja na e-postu: \_
9. Cijena ponude:
10. Osnove za isključenje i kriteriji za odabir (uvjeti sposobnosti):
11. Kriterij odabira ponuda:
12. Uvjeti i zahtjevi koje mora ispunjavati odabrani ponuditelj sukladno posebnim propisima iii stručnim pravilima
13. Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr.:
    1. Prijedlog Ugovora
    2. Odredbe koje se odnose na pod ugovaratelje
14. **SASTAVNI DIJELOVI PONUDE**

Ponuda treba sadržavati:

1. Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
2. Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja);
3. Dokaze sposobnosti iz točke 2.h (ako su traženi);
4. Ostalo iz točke 2.k ovog Poziva na dostavu ponude (ukoliko je primjenjivo).

g

1. **NACIN DOSTAVE PONUDE**

**Molimo da Vašu ponudu dostavite:**

1. **Rok za dostavu ponude:** ponudu je potrebno dostaviti do sati, dana .godine.
2. **Način dostave ponude:** EOJN, osobno iii putem poste u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave te naznaka ,,ne otvaraj".
3. **Mjesto dostave ponude:** Osnovna škola kralja Tomislava, Katedralska 5, 53234 UDBINA.
4. **Otvaranje ponuda** nije obveza po Zakonu o javnoj nabavi i Pravilniku o jednostavnoj nabavi.
5. **OSTALO**
   1. **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora;**
   2. **Jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku;**
   3. **Tehnička specifikacija;**
   4. **Obavijesti u vezi predmeta nabave:** kontakt osoba naručitelja i s1.;
   5. **Obavijest o rezultatima predmetne nabave:** Pisanu Odluku o odabiru iii Odluku o poništenju, naručitelj će dostaviti ponuditeljima u propisanom roku.

S poštovanjem,

**Stručno povjerenstvo**

**Obrazac 3**

**PONUDBENI LIST**

**Naručitelj**

OŠ KRALJA TOMISLAVA

53234 UDBINA, KATEDRALSKA 5

OIB: 30334844961

Odgovorna osoba Naručitelja: Ravnatelj \_

**Podaci o ponuditelju**

Naziv Sjedište

Adresa

O1B (iii nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo)

!BAN i naziv banke

Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost **DA** NE (zaokružiti DA iii NE) Adresa za dostavu poste

Adresa e-poste

Kontakt osoba ponuditelja

(ime, prezime i funkcija osobe za kontakt)

Broj telefona Broj faksa \_

**Predmet nabave:** \_

Cijena ponude za predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost: \_ iznos poreza na dodanu vrijednost: Cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost:.

(u brojkama) (u brojkama) (u brojkama)

**Rok valjanosti ponude**

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a iii je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predvedeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao sto je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV, a mjesto predvedeno za upis iznosa POV-a ostavlja se prazno.

**Datum: \_ PONUDITELJ**

**Čitko ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja**

**Potpis ovlaštene osobe ponuditelja**

**Obrazac 4**

REPUBLIKA HRVATSKA LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA

KATEDRALSKA 5, 53234 UDBINA

OIB: 30334844961

Tel: 053 778111; 099 2778 600

e-mail: mirko.dragicevic©skole.hr

KLASA:

URBROJ:

UDBINA,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

**Podaci o javnom naručitelju:**

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA

KATEDRALSKA 5, 53234 UDBINA

OIB: 30334844961

Tel: 053 778111; 099 2778 600

e-mail: mirko.dragicevic©skole.hr

1. **Predmet nabave:**
2. **Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:** Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi

i Pravilniku o jednostavnoj nabave

1. **Evidencijski broj nabave:**
2. **Poziv na dostavu ponude** KLASA: , URBROJ: od .godine, otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
   1. naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB:
   2. naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB:
   3. naziv gospodarskog subjekta, adresa, OIB:
3. **Datum početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda:** .godine u sati.
4. **Ponude je otvorilo stručno povjerenstvo:**
   1. Ime i prezime,
   2. Ime i prezime,
   3. ime i prezime,
5. **Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODATCI IZ PONUDE** | **Naziv ponuditelja** | **Naziv ponuditelja** |
| **SADRZAJ PONUDE** | | |
| Ponudbeni list ovjeren i potpisan |  |  |
| Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Troškovnik - ovjeren i potpisan |  |  |
| Prijedlog Ugovora (ako je tražen) ovjeren i potpisan |  |  |
|  |  |  |
| **Zadovoljava** | **DA/NE** | **DA/NE** |
| **RAZLOZI ISKUUCENJA I UVJETI SPOSOBNOSTI** | | |
| Ako su traženi |  |  |
| Ako SU traženi |  |  |
| Ako SU traženi |  |  |
| **Zadovoljava** | **DA/NE** | **DA/NE** |
| **OSTALI UVJETI IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA** | | |
| Valuta: eura |  |  |
| Način izvršenja |  |  |
| Rok valjanosti ponude |  |  |
| Rok trajanja ugovora |  |  |
|  |  |  |
| **Zadovoljava** | **DA/NE** | **DA/NE** |
| **RACUNSKA ISPRAVNOST PONUDE** |  |  |
| Cijena ponude u eurima |  |  |
| Cijena ponude u eurima sa PDV-om |  |  |
| Cijena ponude u eurima sa PDV-om nakon računske kontrole |  |  |

1. **Podatci o ispravcima računskih pogrešaka u ponudama:** \_
2. **Kriterij za odabir ponude:** Najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda
3. **Rezultat pregleda ponuda:** npr. zakasnjela ponuda i sl...
4. **Rangiranje ponuda prema kriteriju odabira:**
5. Ponuda br. od godine, Ponuditelja 0IB:
6. Ponuda br. od godine, Ponuditelja 0IB: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Ponuda br. od godine, Ponuditelja 0IB:
8. **Prijedlog odabira**

Ponuditelj dostavio je Ponudu koja ispunjava traženim uvjetima i zahtjevima iz Poziva

na dostavu ponude od godine te s obzirom da je ponudio najnižu cijenu u iznosu od

bez PDV -a predlaže se ravnatelju da donese Odluku o odabiru iste.

**Datum završetka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda:**

Stručno povjerenstvo

ime i prezime (potpis)

**Obrazac 5**

REPUBLIKA HRVATSKA LICKO-SENJSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA

KATEDRALSKA 5, UDBINA

0IB: 30334844961

Tel: 053 778 111

e-mail: mirko.dragicevic©skole.hr

KLASA:

URBROJ:

UDBINA,

*Temeljem članka 21. Pravilnika o jednostavnoj nabavi i Statuta ravnatelj Osnovne škole kralja Tomislava, Udbina donosi*

**ODLUKU**

# o odabiru

**Podaci o javnom naručitelju:**

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA

KATEDRALSKA 5, 53234 UDBINA

OIB: 30334844961

Tel: 053 778111; 099 2778 600

Članak 1.

Članak 2.

**Predmet nabave:**

Članak 3.

**Evidencijski broj nabave:**

Članak 4.

**Kriterij odabira:** najniža cijena uz ispunjenje uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda

Članak 5.

**Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:**

Ponuditelj: adresa: 0IB:

**Cijena ponude bez PDV-a:**

**iznosi iznos PDV-a : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Cijena ponude sa PDV-om iznosi:**

**RAVNATELJ:**

Dostaviti:

1. svim ponuditeljima
2. pismohrana

OBRAZAC BR. 6

REPUBLIKA HRVATSKA LICKO-SENJSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA KRALJA TOMISLAVA

UDBINA, KATEDRALSKA 5

OIB:30334844961

Tel: 099 2778 600

e-mail: mirko.dragicevic©skole.hr

KLASA:

URBROJ:

Udbina,

*Temeljem članka 22. Pravilnika o jednostavnoj nabavi i Statuta Škole ,ravnatelj Osnovne škole kralja Tomislava, donosi*

**ODLUKU**

# o poništenju

**Podaci o javnom naručitelju:**

Osnovna škola 53234 UDBINA

OIB: 30334844961

broj telefona: 053 778 111

Članak 1.

Članak 2.

**Predmet nabave:**

Članak 3.

**Evidencijski broj nabave:**

Članak 4.

**Kriterij odabira:** Najniža cijena

Članak 5.

**Razlozi poništenja ovog predmeta jednostavne nabave:**

RAVNATELJ:

Dostaviti:

1. Svim ponuditeljima
2. Pismohrana