



a: Školska 10, 10 314 Križ  
t: +385 (0)1 2824 563  
e: [os-kriz-001@os-mtrnine-kriz.skole.hr](mailto:os-kriz-001@os-mtrnine-kriz.skole.hr)  
w: [os-mtrnine-kriz.skole.hr](http://os-mtrnine-kriz.skole.hr)  
OIB: 42145732183

KLASA: 406-03/24-02/08  
URBROJ: 238-16-47-3

Križ, 1. srpnja 2024.

## **DOKUMENTACIJA ZA NABAVU**

Predmet jednostavne nabave:

**NABAVA UDŽBENIKA RAZREDNE NASTAVE**  
ZA UČENIKE OSNOVNE ŠKOLE MILKE TRNINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

27/2024

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA, OIB, BROJ TELEFONA, BROJ TELEFAKSA, INTERNETSKA STRANICA, ADRESA ELEKTRONIČKE POŠTE TE SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT:

OSNOVNA ŠKOLA MILKE TRNINE,

Školska 10, 10314 Križ.

OIB: 42145732183

tel.: 385 (01) 2824 563, fax.: 385 (01) 2824 563,

internetska adresa: <http://os-mtrnine-kriz.skole.hr>

e-mail: [os-kriz-001@os-mtrnine-kriz.skole.hr](mailto:os-kriz-001@os-mtrnine-kriz.skole.hr)

Služba zadužena za kontakt: ravnateljica škole za općenite informacije o predmetnom postupku javne nabave: tel. 385 (01) 2824 564

### 1.2. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA ILI NAVOD DA TAKVI NE POSTOJE U TRENUTKU OBJAVE DOKUMENTACIJE O NABAVI:

Sukladno članku 80., stavku 2, točki 2., Naručitelj nije u smislu članka 76. stavak 2, Zakona o javnoj nabavi s nikim u sukobu interesa.

### 1.3. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Postupak jednostavne nabave.

### 1.4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave iznosi: 15.300,00 eura bez PDV-a

### 1.5. VRSTA UGOVORA

Ugovor o jednostavnoj nabavi robe.

### 1.6. DINAMIČKI SUSTAV NABAVE

Ne uspostavlja se dinamički sustav nabave.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

## 2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je: NABAVA UDŽBENIKA RAZREDNE NASTAVE ZA UČENIKE OSNOVNE ŠKOLE MILKE TRNINE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

CPV: 22112000-8

Ponuditelj se obvezuje robu koja je predmet nabave isporučiti nakon obostranog potpisa ugovora.

Dokaz izvršene isporuke je dostavnica o izvršenoj primopredaji udžbenika koju potpisuju i ovjeravaju ovlaštene predstavnici škola.

Ponuditelj se obvezuje postupiti po primjedbama ovlaštene osobe škole u roku od maksimalno 3 radna dana od dostave primjedbi zamijeniti nekvalitetne udžbenike odnosno ispraviti druge nedostatke utvrđene kod primopredaje udžbenika.

## 2.2. OPIS I OZNAKA GRUPE PREDMETA NABAVE TE OBRAZLOŽENJE ZAŠTO PREDMET NABAVE NIJE PODIJELJEN NA GRUPE

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

Predmet nabave nije podijeljen na grupe jer isti čini jedinstvenu cjelinu. Predmetne funkcije i poslovi međusobno povezani i međuovisni te bi podjela na grupe učinila isporuku robe koja je predmet nabave neefikasnim i neučinkovitim.

## 2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave je predviđena (okvirna), a razvidna je iz troškovnika.

Stvarno nabavljena količina predmeta nabave može biti veća ili manja od predviđene količine.

## 2.4. KRITERIJI ZA OCJENU JEDNAKOVRIJEDNOSTI PREDMETA NABAVE

Ukoliko u troškovniku ili tehničkim specifikacijama postoji dodatak "ili jednakovrijedan" i ako gospodarski subjekt nudi jednakovrijedan proizvod mora na za to predviđenim mjestima troškovnika ili tehničke specifikacije, prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o proizvođaču i tipu odgovarajućeg proizvoda koji nudi te ako se to traži, i ostale podatke koji se odnose na taj proizvod.

Ovisno o proizvodu, kao dokaz jednakovrijednosti, gospodarski subjekt mora dostaviti dokazno sredstvo o sukladnosti ponuđenog proizvoda sa zahtjevima ili kriterijima utvrđenima u troškovniku ili tehničkim specifikacijama (izvješće o testiranju od tijela za ocjenu sukladnosti ili potvrdu koju izdaje takvo tijelo, odnosno, tehničku dokumentaciju proizvođača), a sve sukladno s člankom 213. Zakona o javnoj nabavi.

Odredbe o normama

Ukoliko su u dokumentaciji o nabavi navedena tehnička pravila koja opisuju predmet nabave pomoću hrvatskih odnosno europskih odnosno međunarodnih normi, ponuditelj treba ponuditi predmet nabave u skladu s normama iz dokumentacije o nabavi ili jednakovrijednim normama. Za svaku normu navedenu pod dotičnom normizacijskom sustavu dozvoljeno je nuditi jednakovrijednu normu, tehničko odobrenje odnosno uputu iz odgovarajuće hrvatske, europske ili međunarodne nomenklature.

## 2.5. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u prilogu dokumentacije o nabavi.

Gospodarski subjekt treba popuniti priloženi troškovnik - upisati sve jedinične cijene stavaka i ukupne cijene stavaka, kao i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko određenu stavku troškownika ponuditelj neće naplaćivati, odnosno, ukoliko ju nudi besplatno ili je ista uračunata u cijenu neke druge stavke, ponuditelj je u troškovniku za istu stavku obvezan upisati iznos „0,00“.

Ukoliko ponuditelj ne popuni troškovnik ili izmijeni troškovnik koji se nalazi u prilogu dokumentacije o nabavi (promijeni tekstualni opis, jedinicu mjere ili količinu stavke) smatrat će se da njegova ponuda nije sukladna dokumentaciji o nabavi, odnosno, da je nepravilna. Takvu ponudu naručitelj će odbiti na temelju rezultata pregleda i ocjene.

## 2.6. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Ponuditelj se obvezuje udžbenike koji su predmet nabave isporučiti upakirane u pakete i dostaviti na adresu škole, a sve temeljem stvarno iskazanih potreba sukladno objavljenom Troškovniku, na adresu: OŠ Milke Trnine, Školska 10, 10314 Križ.

## 2.7. ROK POČETKA I ZAVRŠETKA IZVRŠENJA UGOVORA

Ugovor o nabavi robe zaključuje se na određeno vrijeme i traje do uspješno izvršene isporuke naručenih udžbenika.

Ponuditelj se obvezuje predmet nabave isporučiti u roku 7 dana od dana obostranog potpisa ugovora.

Krajnji rok za dostavu predmeta nabave je 02.09.2024. godine.

Dokaz izvršene isporuke je dostavnica o izvršenoj primopredaji udžbenika koju potpisuje i ovjerava ovlaštenu predstavnik škole.

Ponuditelj se obvezuje postupiti po primjedbama ovlaštene osobe škole, koje je škola dužna odmah pismeno dostaviti Ponuditelju odnosno budućem Isporučitelju i Naručitelju te u roku od maksimalno 3 radna dana od dostave primjedbi, zamijeniti nekvalitetne udžbenike odnosno ispraviti druge nedostatke utvrđene kod primopredaje udžbenika.

## 3. PODACI O PONUDI

### 3.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

## **Ponudu obavezno sačinjavaju:**

### **1. popunjeni troškovnik**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

Ponuditelj je obvezan izmjenu ili odustanak od ponude dostaviti na isti način kao i osnovnu ponudu s naznakom da se radi o izmjeni ili odustanku. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

## 3.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

### 3.2.1. DOSTAVA PONUDE

Ponuda se dostavlja na adresu: OŠ Milke Trnine, Školska 10, 10314 Križ ili predaje neposredno u tajništvo na istoj adresi ili e-mailom na [os-kriz-001@os-mtrnine-kriz.skole.hr](mailto:os-kriz-001@os-mtrnine-kriz.skole.hr)

## 3.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE I VALUTA PONUDE

Cijena ponude piše se cijelim brojkama (na dvije decimale) u apsolutnom iznosu i izražava se u eurima.

Cijena je nepromjenjiva.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi (uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje) i popusti.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u troškovniku.

## 3.4. KRITERIJ ZA ODABIR TE RELATIVNI PONDER KRITERIJA

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP).

Rok odaziva na reklamaciju vezano uz proizvod moguće je iskazivati isključivo cijelim brojem (ne decimalnim) u satima, a dostavlja se u obliku izjave ponuditelja u slobodnoj formi, te se upload-a prilikom predaje ponude.

Ukoliko izjava nije dostavljena u roku za dostavu ponuda ili ne sadrži navod o roku odaziva na reklamaciju vezano uz proizvod sukladno dokumentaciji smatrat će se da ponuditelj nudi maksimalan rok odaziva na reklamaciju vezano uz proizvod.

### 3.5. JEZIK I PISMO NA KOJEM SE IZRAĐUJE PONUDA

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ukoliko su neki od dokumenata i/ili dokaza traženih dokumentacijom o nabavi na stranom jeziku, gospodarski subjekt je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom prevoditelju.

### 3.6. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je od dana otvaranja ponuda (uključujući i dan otvaranja) do 02.09.2024. godine.

Ponuditelj može na zahtjev naručitelja produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude, naručitelj je obvezan prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana.

### 3.7. DATUM, VRIJEME I MJESTO JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Rok za dostavu ponuda je 8.7.2024.

Javno otvaranje ponuda obavit će se dana 10.7.2024. godine, u 8:00 sati, OŠ Milke Trnine Križ, Školska 10, 10314 Križ.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlaštene predstavnici ponuditelja. Ovlaštene predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati prije otvaranja ponuda.

## 4. OSTALE ODREDBE

### 4.1. DODATNE INFORMACIJE, OBJAŠNJENJA ILI IZMJENE U VEZI S DOKUMENTACIJOM O NABAVI

Naručitelj može izmijeniti ili dopuniti dokumentaciju o nabavi do isteka roka za dostavu ponuda.

### 4.2. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE

Rok za donošenje odluke je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

#### 4.3. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Obračun i naplata isporučene robe obaviti će se nakon potpisom prihvaćenih računa od strane Naručitelja, a sve prema stvarno isporučenoj količini robe iz troškovnika.

Popust se iskazuje na cjelokupni iznos računa bez PDV-a, a jedinične cijene na računu trebaju biti iskazane bez popusta.

Ponuditelj mora na svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Naručitelj se obvezuje ovjereni neprijeporni dio računa dostaviti Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih koji će platiti Ponuditelju/članu zajednice ponuditelja u roku 60 (šezdeset) dana od dana primitka računa.

Ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Ponuditelj može ispostaviti račun za isporuku isključivo za one udžbenike koji su navedeni u troškovniku.

#### 4.4. PRILOZI DOKUMENTACIJI O NABAVI

Za sve što nije regulirano dokumentacijom o nabavi primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi i podzakonski propisi doneseni temeljem istog.



Ravnateljica:  
Martina Marek Marinić