

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO- SRIJEMSKA
OSNOVNA ŠKOLA ZRINSKIH NUŠTAR
PETRA ZRINSKOG 13
32221 NUŠTAR**

OIB: 19379378995

KLASA: 406-03/22-01/01

URBROJ: 2196-51-01-22-02

Nuštar, 12. rujna 2022.

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE ZA PROVEDBU
POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE
NABAVA PELETA**

Evidencijski broj nabave: 15/2022

Nuštar, 12. rujna 2022.

Postupak jednostavne nabave

Poziv na dostavu ponude (dalje: Poziv) u postupku jednostavne nabave je podloga gospodarskim subjektima (ponuditeljima) za pripremu ponuda temeljem podataka, informacija, uvjeta i zahtjeva utvrđenih od strane naručitelja za izradu i podnošenje ponuda i izvršenje predmetnog ugovora.

UPUTE ZA IZRADU PONUDE

1. OPĆI PODACI

1.1. Javni naručitelj

Naziv: Osnovna škola Zrinskih Nuštar, Nuštar
Adresa: Petra Zrinskog 13, 32221 Nuštar
OIB: 19379378995
Broj telefona: 032 386 648
Internetska adresa: www.os-zrinskih-nustar.skole.hr
Adresa elektroničke pošte: ravnatelj@os-zrinskih-nustar.skole.hr
Odgovorna osoba: Krunoslav Šarić, prof., ravnatelj

1.2. Osobe zadužene za komunikaciju

Krunoslav Šarić, prof., tel: 032 386 648

1.3. Evidencijski broj nabave iz plana nabave: 15/2022

1.4. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost predmeta nabave iznosi: 199.990,00 kn bez PDV-a.

1.5. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnoj nabavi robe.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Peleti standarda EN plus A2 ili bolje kvalitete prema vrsti i količini navedenoj u troškovniku, a koji je sastavni dio ovog Poziva.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave nije podijeljen na grupe. Ponude se podnose isključivo za cjelokupan predmet nabave.

2.3. Vrsta, kvaliteta, opseg ili količina predmeta nabave

Sukcesivna isporuka peleta za loženje do isporuke količine robe u procijenjenoj vrijednosti predmetne nabave ili do isteka Ugovora, A2 ili bolje kvalitete.

Opis: visina silosa 3 m, volumen silosa 10 m³.

Ponuda prema vrsti i količini utvrđenima u ponudbenom troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva.

Predmet nabave nudi se cjelokupno s iskazom ukupne cijene i prijevoza bez PDV-a fco Osnovna škola Zrinskih Nuštar, Petra Zrinskog 13, 32221 Nuštar, utovareno u silos.

Količina predmeta nabave je određena u Troškovniku koji je sastavni dio Poziva. Količina predmeta nabave je okvirna, a računi će se ispostavljati temeljem stvarne isporuke predmeta nabave. Stvarno nabavljena količina može biti manja ili veća od okvirnih količina predviđenih Troškovnikom, ali

plaćanja po sklopljenom ugovoru ne mogu prijeći iznos procijenjene nabave bez PDV-a. Planske količine ne obvezuju Naručitelja.

2.4. Mjesto izvršenja predmeta nabave

Osnovna škola Zrinskih Nuštar, Petra Zrinskog 13, 32221 Nuštar. Roba se isporučuje radnim danom, od ponedjeljka do petka, u vremenu 08:00 – 14:00 sati.

2.5. Rok trajanja ugovora i rok početka isporuke robe

Ugovor se sklapa na razdoblje od 12 mjeseci s jednim gospodarskim subjektom.

Rok početka isporuke robe je odmah po potpisu ugovora.

Rok isporuke od dana pojedine narudžbe: najduže 2 dana.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

Javni Naručitelj će isključiti Ponuditelja iz postupka javne nabave:

3.1. Naručitelj će isključiti iz postupka nabave gospodarskog subjekta ukoliko **nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje** u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj; ili u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, osim ako mu skladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja. Kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključivanje iz ove točke Naručitelj će prihvatiti **Potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje.**

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti odnosno ako ne obuhvaćaju sve navedene okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni **izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čija je osoba državljanin.**

Traženi dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana objave odnosno slanja Poziva na dostavu ponuda.

(U slučaju zajednice pomuditelja, okolnosti iz ove točke utvrđuju se za svakog člana zajednice pomuditelja pojedinačno te podugovaratelja, ako je primjenjivo.)

4. UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE SPOSOBNOST

Dokazi o sposobnosti **obvezno** se prilažu uz ponudu. Ponuditelji **moraju** dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti te minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti kako slijedi:

4.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

4.1.1. Ponuditelj mora u ponudi dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana. Kao dokaz potrebno je dostaviti **Izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.** Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni **izjavom davatelja o ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.**

Izvod odnosno izjava se može dostaviti i u neovjerenoj preslici i ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana objave poziva na web stranici grada odnosno slanja Poziva na dostavu ponuda.

(U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati navedenu sposobnost.)

4.2. Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj dokazuje tehničku i stručnu sposobnost sljedećim dokazima:

4.2.1. Ponuditelj je dužan dokazati da mu je na raspolaganju odgovarajuće vozilo za prijevoz peleta u rasutom stanju. Traženo se dokazuje preslikom važeće prometne dozvole, a ako se oslanja na druge gospodarske ugovore-preslikom ugovora o najmu i preslikom važeće prometne dozvole.

Vozilo mora biti dostatnog kapaciteta, mora biti opremljeno sustavom za pneumatski prekrcaj peleta s priključkom na silos prema DIN 14 313-A. Vozilo mora biti opremljeno sustavom za odvagnu kojim se dokazuje isporučena količina na mjestu isporuke.

Zahtijevanom minimalnom razinom tehničke i stručne sposobnosti Naručitelj se osigurava da će Ponuditelj biti tehnički i stručno sposoban isporučiti predmet nabave u skladnosti s traženim tehničkim zahtjevima i rokovima, što ulijeva sigurnost da će Ponuditelj (ukoliko bude izabran) isporučiti robu kvalitetno, stručno, pravovremeno i profesionalno.

5. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA I PROVJERA PONUDITELJA

5.1. Pravila dostavljanja dokumenata

Svi dokazi i dokumenti koji se prilažu u ponudi, a navedeni su u točki 3. i točki 4. Poziva mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici, izuzev jamstva iz točke 8.3.1. Poziva koja se dostavlja u izvorniku. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

5.2. Provjera Ponuditelja

Prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg Ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

Za potrebe dostavljanja dokumenata naručitelj će dati primjereni rok koji ne smije biti kraći od pet niti duži od deset dana od dana dostave zahtjeva.

Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku javne nabave.

Ako najpovoljniji gospodarski subjekt u ostavljenom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Javni naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog Ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu. U tom slučaju Naručitelj će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu Ponuditelja kojeg je isključio odnosno Ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg Ponuditelja da dostavi traženo.

6. ODREDBE O PONUDI

6.1. Sadržaj ponude

Ponuda mora sadržavati slijedeće dokumente ovim redoslijedom:

1. Obrazac 1. Ponudbeni list, popunjen i potpisan,
2. Obrazac 2. u slučaju postojanja podizvoditelja,
3. Obrazac 3. u slučaju Zajednice ponuditelja,
4. Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja sukladno točki 3. Poziva
5. Tražene dokaze sposobnosti koje je Naručitelj odredio u točki 4. Poziva
6. Troškovnik, popunjen i potpisan,

7. Jamstvo za ozbiljnost ponude,
8. Ostalo traženo u Pozivu.

Priloženi Obrasci uz Ponudu moraju sadržajno biti u skladu s Pozivom.

6.2. Oblik ponude

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude.

Stranice ponude se označavaju rednim brojem stranice kroz ukupan broj stranica ponude ili ukupan broj stranica ponude kroz redni broj stranice.

Ponuditelj mora uzorke, ako se traže i ostale sastavne dijelove ponude u papirnatom obliku koji ne mogu biti uvezani, obilježiti nazivom, označiti kao dijelove ponude i dostaviti ih s ponudom.

Ponuda se predaje u izvorniku.

Ponude u papirnatom obliku pišu se neizbrisivom tintom i treba ih potpisati osoba ili osobe ovlaštene za potpisivanje ponude.

Ponude u kojoj nisu popunjene sve stavke troškovnika u skladu s uputama, odnosno djelomično popunjen troškovnik s jediničnim cijenama traženih usluga, smatrati će se nepopravljivo manjkavom, te će takve ponude biti isključene iz nadmetanja.

Ispravci u ponudi moraju biti izraženi na način da su vidljivi ili dokazivi (npr. brisanje ili uklanjanje slova ili otiska). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

7. OSTALE UPUTE O PONUDI

7.1. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u papirnatom obliku te u zatvorenoj omotnici s nazivom i adresom Naručitelja, nazivom i adresom ponuditelja, naznakom predmeta nabave: NABAVA PELETA s naznakom « ne otvaraj ».

Ponude se upisuju u Upisnik o zaprimanju ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

7.2. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena ili dopuna ponude mora se Naručitelju dostaviti sukladno odredbama koje vrijede za ponudu i javni Naručitelj tretira ih kao ponudu.

Nakon proteka roka za dostavu, ponuda se ne smije mijenjati.

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.

7.3. Cijena ponude

Jedinične cijene i ukupna cijena ponude su nepromjenjive za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, davanja i popusti potrebni za isporuku opreme sukladno Pozivu.

Ako Ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Cijena ponude izražava se u kunama.

7.4. Kriterij za odabir ponude

Najniža cijena ponude koja ispunjava sve zahtjeve i uvjete navedene u Pozivu.

7.5. Jezik i pismo

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je izvorni dokaz u ponudi na stranom jeziku, uz njega je potrebno priložiti i prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

7.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **60 dana** od krajnjeg roka za dostavu ponuda. Na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

8. OSTALE ODREDBE

8.1. Zajednica ponuditelja

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu. Naručitelj smije poslije odabira od Zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Odgovornost Ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

U slučaju Zajednice ponuditelja Ponudbeni list čine Obrazac 1. i Obrazac 3. Poziva.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, svaki član Zajednice obvezan je u ponudi dostaviti dokaze i dokumente tražene u točkama 3.1. i 4.1.1. Poziva.

Članovi Zajednice ponuditelja zajednički dokazuju sposobnosti iz točke 4.2. Poziva.

8.2. Podizvoditelj

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

Navedeni podaci o podugovaratelju/ima se obvezno navode u ugovoru o javnoj nabavi.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne,
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev, ugovaratelj Naručitelju dostavlja podatke i dokumente iz prvog stavka ovog poglavlja Dokumentacije o nabavi za novog podugovaratelja.

Naručitelj neće odobriti zahtjev ugovaratelja:

- u slučaju promjene podugovaratelja ili uvođenja jednog ili više novih podugovaratelja, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje.
- u slučaju preuzimanja izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost

podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

8.3. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Naručitelj traži od Ponuditelja slijedeće vrste jamstva:

8.3.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj uz ponudu treba dostaviti **jamstvo za ozbiljnost ponude**, određuje se u apsolutnom iznosu koji ne iznosi više od **5% (pet posto)** procijenjene vrijednosti nabave, odnosno u apsolutnom iznosu 9.500,00 kuna. Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude. Jamstvo uz ponudu treba biti u obliku bjanko zadužnice ispunjene sukladno *Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012)*. Nedostatak jamstva predstavlja neotklonjiv nedostatak. **Bjanko zadužnica se prije uveza ulaže u plastični omot s rupicama, otvoren s jedne strane, koji ponuditelj zatvara naljepnicom ovjerenom svojim žigom i parafom.**

Ako istekne rok valjanosti ponude Naručitelj mora tražiti njihovo produženje. U tu svrhu ponuditelju se daje primjereni rok.

Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu ponuditelja koji nije dostavio jamstvo za ozbiljnost ponude, odnosno ako dostavljeno jamstvo nije valjano. Ponuditelji dostavljaju jamstvo za ozbiljnost ponude za slučajeve:

1. odustajanje ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
2. dostavljanja neistinitih podataka,
3. nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika,
4. odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi,
5. nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj je obavezan vratiti ponuditeljima jamstva za ozbiljnost ponude neposredno nakon završetka postupka javne nabave, a presliku jamstva pohraniti.

8.3.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je dužan u roku osam dana od dana potpisa ugovora o javnoj nabavi dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza **u iznosu 10% vrijednosti ugovora sa PDV-om**, koje mora pokrivati sve vrijeme trajanja ugovora, počevši od dana stupanja na snagu do uredne primopredaje predmeta nabave u obliku bjanko zadužnice ispunjene sukladno *Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN 115/2012)*. Nedostavljanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora nakon proteka 8 (osam dana) od dana potpisa ugovora predstavlja razlog za trenutni raskid ugovora. Naručitelj je ovlašten iz jamstva naplatiti sve štete nastale neurednim izvršavanjem ili neizvršenjem ugovornih obveza.

8.4. Datum, vrijeme, mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja

Krajnji rok za dostavu ponuda je, bez obzira na način dostave:

20. rujna 2022. godine do 14:00 sati.

Nema javnog otvaranja ponuda.

8.5. Usporedba cijena ponuda

Naručitelj ne može koristiti pravo na pretporez te s toga uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

8.6. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam isključen kao i traženje od Naručitelja sredstava osiguranja plaćanja. Plaćanje će se vršiti temeljem ispostavljenih računa u roku od 60 dana od dana zaprimanja istih.

8.7. Izmjene Poziva

Naručitelj može, za vrijeme roka za dostavu ponuda, mijenjati dokumentaciju za nadmetanje. Izmjenu će učiniti dostupnom na svojim internetskim stranicama kao i osnovni Poziv.

8.8. Dopušten način nuđenja

Naručitelj dopušta nuđenje samo cjelokupnog predmeta nabave.

8.9. Dopustivost alternativnih ponuda

Ponuditelju nije dozvoljeno nuditi alternativne ponude, varijante ili inačice ponuda.

8.10. Pregled i ocjena ponuda

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i/ili stručne službe Naručitelja, a ako je potrebno i neovisne stručne osobe, na temelju uvjeta i zahtjeva iz dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj koji može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda bez poreza na dodanu vrijednost. Naručitelj koji ne može koristiti pravo na pretporez uspoređuje cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost. Kada cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez PDV-a izraženoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez PDV-a izražena u troškovniku.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da, pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima nabavi uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

8.11. Ostale odredbe

8.11.1. Naručitelj ne mora odabrati niti jednog ponuditelja. Može odustati od daljnje nabave, a može i bez obrazloženja i poništavanja procedure ponovno pozvati gospodarske subjekte.

8.11.2. Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditeljima u roku 8 dana od dana donošenja odluke.

Ravnatelj škole:

Krunoslav Šarić, prof.



K. Šarić

Obrazac 1 - PONUDBENI LIST

PONUDBENI LIST

1. Naručitelj: OSNOVNA ŠKOLA ZRINSKIH NUŠTAR

2. Predmet nabave: NABAVA PELETA (15/2022)

3. Ponuditelj:

- Zajednica ponuditelja (zaokružiti): DA NE

- Naziv Ponuditelja/ nazivi svih članova Zajednice :

.....
.....
.....

4. Opći podaci o Ponuditelju/članu Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem²:

- Naziv Ponuditelja

- Sjedište / adresa:

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Navod o tome da li je Ponuditelj u sustavu poreza na dodanu vrijednost:

.....

- Adresa za dostavu pošte:

- Adresa e-pošte :.....

- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

- Broj telefona: Broj faksa:

5. Cijena ponude

Cijena ponude bez PDV: Kn
(brojkama)

Iznos PDV-a : kn

(brojkama)

Cijena ponude s PDV - om = kn
(brojkama)

6. Rok valjanosti ponude (ne kraći od roka iz točke 7.6. Poziva):

.....

7. Podaci o podizvoditeljima³:

.....

(upisati naziv i sjedište svih podizvoditelja kojima Ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora)

.....

.....

8. Ostalo:

.....

Datum2022.g.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

MP

Napomena:

¹ U slučaju Zajednice ponuditelja obvezno popuniti i **Obrazac 3** kao obvezni dio Ponudbenog lista.

² U slučaju Zajednice ponuditelja u točki 4. upisuju se samo podaci za člana Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem, a podaci ostalih članova Zajednice ponuditelja upisuju se u **Obrazac 3** koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio

³ U slučaju angažiranja podizvoditelja ostali podaci o podizvoditeljima i dijelu ugovora koji se daje u podugovor navode se u **Obrazac 2** (Podaci o podizvoditeljima) koji se prilaže uz ovaj Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.

Obrazac 2 - podaci o podizvoditelju

1. Naručitelj: OSNOVNA ŠKOLA ZRINSKIH NUŠTAR

2. Predmet nabave: NABAVA PELETA

3. Ponuditelj

- Naziv Ponuditelja

- Sjedište / adresa:

4. Podaci o podizvoditelju (ako Ponuditelj namjerava ustupiti dio ugovora podizvoditelju)

Naziv podizvoditelja:

Sjedište:

OIB:

Broj računa/IBAN: kod banke :

Dio ugovora koji se daje u podugovor:

.....

Vrsta radova/roba/usluga:

.....

Količina:

Vrijednost (kn):

Postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor:

Mjesto i rok isporuke:

Datum,2022.g.

Ponuditelj:

(potpis ovlaštene osobe)

MP

Napomene: *Ponuditelj koji ima namjeru ustupiti dio ugovora podizvoditelju obavezan je ispuniti Obrazac 2. za svakog podizvoditelja te ih priložiti uz Ponudbeni list kao njegov sastavni dio.

Obrazac 3 - podaci o Zajednici ponuditelja (obvezno priložiti uz Obrazac 1 samo u slučaju zajedničke ponude)

PONUDBENI LIST

1. Naručitelj: OSNOVNA ŠKOLA ZRINSKIH NUŠTAR

2. Predmet nabave: NABAVA PELETA

3. Opći podaci o članovima Zajednice ponuditelja:

a) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:
.....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Adresa za dostavu pošte:
.....

- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:

Broj faksa:.....

- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE

- Kontakt osoba :.....

b) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:
.....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Adresa za dostavu pošte:
.....

- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:

Broj faksa:.....

- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE

- Kontakt osoba :.....

c) Naziv člana Zajednice ponuditelja:.....

- Sjedište / adresa:

.....

- OIB:.....

- Broj računa/IBAN: kod banke :.....

- Adresa za dostavu pošte:

.....

- Adresa e-pošte :..... Broj telefona:

Broj faksa:.....

- Navod o tome je li Ponuditelj u sustavu PDV(zaokružiti): DA NE

- Kontakt osoba Ponuditelja :.....

4. Član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem je:

.....

Članovi Zajednice ponuditelja:

a).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

b).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

c).....
(ime i prezime, funkcija osobe ovlaštene za zastupanje)

M. P.

.....

(potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

Napomena:

- * U slučaju Zajednice ponuditelja Obrazac 3. se prilaže uz Ponudbeni list i čini njegov sastavni dio.
- * Ponudbenom listu može se priložiti više Obrazaca 3. ukoliko ima više članova Zajednice ponuditelja od predviđenih u ovom Obrascu.

TROŠKOVNIK

Predmet nabave:

NABAVA PELETA

Ev. br. nabave: 15/2022

Red. br.	Naziv robe	Jed. mjere	Jedinična cijena u kunama	Ukupna količina	Ukupna cijena u kunama
1.	PELET EN PLUS A2 ili bolje kvalitete	TONA		50	
Cijena ponude					
PDV					
Ukupna cijena s PDV-om					

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja i ovjera

U _____ . 2022. godine