Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 61. Statuta Osnovne Škole Tone Peruška Pula, Školski odbor Osnovne škole Tone Peruška Pula, na sjednici održanoj dana 15.05.2014. godine, donosi

**PRAVILNIK**

**O PROVEDBI POSTUPAKA**

**NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI U**

**OSNOVNOJ ŠKOLI TONE PERUŠKA PULA**

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti **do 200.000,00** **kuna** za nabavu **roba i usluga**, odnosno **do 500.000,00** **kuna** za nabavu **radova** (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o gradnji i dr.)

**II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

**Članak 2.**

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE**

**VRIJEDNOSTI**

**Članak 3.**

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti **jednake ili veće od 70.000,00 kuna** provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje Ravnatelj internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

* priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
* provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, koja imenuje Ravnatelj svojom Odlukom.

Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provode 2 (dva) ovlaštena predstavnika, koja imenuje Ravnatelj svojom Odlukom.

Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

**Članak 4.**

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

**Članak 5.**

Ravnatelj donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

* naziv predmeta nabave,
* procijenjenu vrijednosti nabave,
* podatke o osobama koje provode postupak, te ostale bitne podatke.

Obrazac odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

**IV PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA**

**Članak 6.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke do naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje Ravnatelj.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Ravnatelj.

**V PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA**

**Članak 7.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda 1 (jednom) ili više gospodarskih subjekata po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Odluku o odabiru donosi Ravnatelj.

Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (telefaksom, e-mailom, dostavnica i dr.) u primjerenom roku.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu i Ugovor potpisuje Ravnatelj.

**VI PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA**

**Članak 8.**

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, naručitelj dostavlja poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda može biti objavljen i na internetskim stranicama Škole i Grada Pule.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

* kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
* kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
* kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
* kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2) i (Obrazac 2a).

Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3).

**VII RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

**Članak 9.**

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

**Članak 10.**

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**VIII ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA**

**Članak 11.**

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Za nabave bagatelne vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

**IX OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA**

**Članak 12.**

Kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja naručitelja te ako je to potrebno i neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

Obrazac Zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

**X KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

**Članak 13.**

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

**XI ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA**

**Članak 14.**

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, **Školski odbor, na prijedlog Ravnatelja** na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis Ravnatelja.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ( izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

**Članak 15.**

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, Ravnatelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

U Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis Ravnatelja.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 8 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način ( izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i dr.).

Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

**XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 16.**

Pravilnik stupa na snagu i počinje se primenjivati 8 (osam) dana nakom+n obave na oglasnoj ploči Osnovne škole Tone Peruška Pula.

**Klasa: 002-01/14-02/01**

**Urbroj:2168-19-08-14-01**

**Pula, 15.05.2014.godine**

Predsjednik Školskog odbora

 Romana Nićiforović-Kliček

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objavljeno na oglasnoj ploči Osnovne škole Tone Peruška Pula dana 15.05.2014. godine. Pravilnik stupa na snagu 23.05.2014. godine.

 Ravnatelj:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Kristijan Cinkopan, prof. TZK

**Obrazac 1**

**OSNOVNA ŠKOLA TONE PERUŠKA PULA**

**PULA, POLJANA SV.MARTINA 6**

**OIB: 69136339398**

**Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Urbroj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pula, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Na temelju članka \_\_\_\_ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: 002-01/14-02/01, Urbroj: 2168-19-08-14-01 od 15.05.2014. godine, Ravnatelj Osnovne škole Tone Peruška Pula dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_donosi:

**ODLUKU O POČETKU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

Naziv predmeta nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kristijan Cinkopan, prof. TZK

**Obrazac 2**

**OSNOVNA ŠKOLA TONE PERUŠKA PULA**

**PULA, POLJANA SV.MARTINA 6**

**OIB: 69136339398**

**Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Urbroj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pula, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, )

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj - **OSNOVNA ŠKOLE TONE PERUŠKA PULA, POLJANA SV.MARTINA 6, PULA, OIB: 69136339398**, dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno čl. 18., stavku 3 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna bez PDV-a (tzv. bagatelnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

Postupak nabave bagatelne vrijednosti se provodi sukladno članku \_\_\_. Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u OSNOVNOJ ŠKOLI TONE PERUŠKA PULA

Klasa: 002-01/14-02/01, Urbroj: 2168-19-08-14-01 od15.05.2014. godine.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva.

Opis predmeta nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Procijenjena vrijednost nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- rok izvršenja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- rok trajanja ugovora: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- mjesto izvršenja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

- rok, način i uvjeti plaćanja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, s naznakom "Račun za predmet nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,

- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena,

- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):

- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)

- Dokazi (traženi dokumenti)

- Jamstva

- Potpisani prijedlog ugovora

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)

- način dostave ponude: (osobno, e-mailom, poštom,..)

- mjesto dostave ponude:

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

**Obrazac 2a)**

TROŠKOVNIK

Predmet nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

(ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ime i prezime ovlaštene osobe

 ponuditelja, potpis i ovjera)

**Obrazac 3**

PONUDBENI LIST

Predmet nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naručitelj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Odgovorna osoba Naručitelja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa (poslovno sjedište):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OIB:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Poslovni (žiro račun):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj računa (IBAN):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa za dostavu pošte:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-pošta:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontakt osoba:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Faks:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PONUDA

Broj ponude:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum ponude:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cijena ponude bez PDV-a:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Iznos PDV-a:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cijena ponude s PDV-om:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ime i prezime ovlaštene osobe

 ponuditelja, potpis i ovjera)

**Obrazac 4**

**OSNOVNA ŠKOLA TONE PERUŠKA PULA**

**PULA, POLJANA SV.MARTINA 6**

**OIB: 69136339398**

**Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Urbroj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pula, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Predmet nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13, 143/13)

4. Evidencijski broj nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Procijenjena vrijednost nabave:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Poziv na dostavu ponude br.\_\_\_\_\_\_\_\_od dana\_\_\_\_\_\_ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

a) naziv g.s.: adresa i OIB

b) naziv g.s.: adresa i OIB

8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_godine

9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ponuditelj: |
| Broj i datum ponude: |  |
| Cijena ponude bez PDV-a: |  |
| Iznos PDV-a: |  |
| Cijena ponude sa PDV-om: |  |
| Ponuđeni tip/proizvođač/marka: |  |
| OBLIK PONUDE |
| Potpisana: |  |
| Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava: |  |
| OSTALI UVJETI |  |
| Dokazi traženi/dostavljeni |  |
| OCJENA PONUDE |  |
| Valjana/nije valjana: |  |

10. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).

11. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_je zakašnjela te je vraćena neotvorena)

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

13. Prijedlog odabira: Ponuditelj\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od\_\_\_\_\_\_\_\_\_godine, stoga se predlaže odabir iste.

14. Potpis predstavnika naručitelja:

**Obrazac 5**

**OSNOVNA ŠKOLA TONE PERUŠKA PULA**

**PULA, POLJANA SV.MARTINA 6**

**OIB: 69136339398**

**Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Urbroj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pula, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Na temelju članka \_\_\_\_ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: 002-01/14-02/01, Urbroj: 2168-19-08-14-01 od 15.05.2014. godine, Ravnatelj Osnovne škole Tone Peruška Pula / Ravnatelj Osnovne škole Tone Peruška Pula uz suglasnost Školskog odbora (za javnu nabavu preko 70.000,00 kuna) dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_donosi:

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: OSNOVNA ŠKOLE TONE PERUŠKA PULA, Poljana Svetog Martina 6, Pula, OIB: 69131339398, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi obavijest o odabiru je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Cijena ponude bez PDV-a iznosi\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, iznos PDV-a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cijena ponuda sa PDV-om\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Obavijest se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

 Ravnatelj

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kristijan Cinkopan, prof. TZK

**Obrazac 6**

**OSNOVNA ŠKOLA TONE PERUŠKA PULA**

**PULA, POLJANA SV.MARTINA 6**

**OIB: 69136339398**

**Klasa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Urbroj: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Pula, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Na temelju članka \_\_\_\_ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa: 002-01/14-02/01, Urbroj: 2168-19-08-14-01 od 15.05.2014. godine, Ravnatelj Osnovne škole Tone Peruška Pula dana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_donosi:

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Javni naručitelj: OSNOVNA ŠKOLE TONE PERUŠKA PULA, Poljana Svetog Martina 6, Pula, OIB: 69131339398, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi obavijest o poništenju je \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obrazloženje razloga poništenja:

 Ravnatelj

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kristijan Cinkopan, prof. TZK