

Na temelju čl. 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) i čl. 34. Statuta Srednje škole Stjepana Sulimanca, Pitomača, Školski odbor Srednje škole Stjepana Sulimanca, Pitomača donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovaj pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) donosi se temeljem čl. 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN 2016).
- (2) Srednja škola Stjepana Sulimanca, Dravska 41, 33405 Pitomača, OIB: 42015638190 (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obveznik je primjene ZJN 2016, sukladno čl. 6. st. 1. istoga.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, jednako se odnose na muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Naručitelj donosi ovaj Pravilnik uzimajući u obzir načela javne nabave sukladno čl. 15. st. 2 istoga.
- (2) Postupci jednostavne nabave ne smiju se koristiti s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi, to jest izbjegavanja primjene pravila o javnoj nabavi male, odnosno velike vrijednosti ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

2. PREDMET PRAVILNIKA

Članak 3.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuje se postupanje i odgovornost djelatnika Naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a), odnosno radova čija je procijenjena vrijednost manja od 66.360,00 eura (bez PDV-a), sukladno čl. 15 st. 1. ZJN 2016.
- (2) Naručitelj određuje procijenjenu vrijednost pojedinog predmeta nabave u Planu nabave za svaku financijsku godinu.
- (3) Procijenjena vrijednost nabave u postupcima prema ovom Pravilniku utvrđuje se prema ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost, a pri izračunu se uzima u obzir ukupna vrijednost nabave, koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora i koja mora biti poznata u trenutku početka postupka nabave.
- (4) Ako je predmet nabave podijeljen na grupe i omogućeno je podnošenje ponuda po grupama, izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnoj procijenjenoj vrijednosti svih grupa predmeta nabave.
- (5) Naručitelj može prihvatiti ponude koje su veće od procijenjene vrijednosti nabave predmeta i/ili grupe predmeta nabave, ukoliko za to ima osigurana ili osigura dodatna sredstva.

Članak 4.

(1) U provedbi nabave robe, usluga i izvođenja radova, pored ovog Pravilnika Naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

3. KOMUNIKACIJA

Članak 5.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka i/ili elektronička sredstva i/ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru Naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

(2) Alati i uređaji za komunikaciju elektroničkim sredstvima, kao i njihova tehnička obilježja, moraju biti nediskriminirajuća, općedostupna i interoperabilna s proizvodima informacijske i komunikacijske tehnologije u općoj uporabi i ne smiju ograničavati pristup gospodarskim subjektima postupcima nabave.

(3) Komunikacija, razmjena i pohrana informacija obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda.

4. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 6.

(1) Stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) istražuje tržište, te prikuplja nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv na dostavu ponude ili s kojim će biti sklopljen ugovor/izdana narudžbenica bez slanja poziva na dostavu ponuda. U tu svrhu može se koristiti vlastita baza podataka.

(2) Stručno povjerenstvo priprema i upućuje (objavljuje) poziv za dostavu ponuda, zaprima i otvara ponude te na temelju pregleda i ocjene ponuda predlaže donošenje odluke o odabiru/poništenju postupka.

(3) Stručno povjerenstvo za svaku financijsku godinu, internom odlukom imenuje ravnatelj.

(4) Stručno povjerenstvo čine najmanje 1 (jedan) član za postupke jednostavne nabave sukladno čl. 8. i 9. Pravilnika, odnosno najmanje 3 (tri) člana za postupke jednostavne nabave sukladno čl. 10. Pravilnika.

5. PRAGOVİ POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika, dijele se na:

- a) postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) manja od 10.000,00 eura,
- b) postupci jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) jednaka ili veća od 10.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura,
- c) postupci jednostavne nabave radova čija je procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.

6. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 10.000,00 EURA

Članak 8.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura (bez PDV-a) provodi se u pravilu putem prihvaćanja ponude ili predračuna koji sadrže sve bitne elemente ugovora, izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora s gospodarskim subjektom, prema slobodnom izboru Naručitelja.
- (2) Iznimno, Naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robe i usluge izravnom kupnjom, bez prethodnog prihvaćanja ponude ili predračuna, izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.)

7. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 10.000,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 EURA

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) provodi se u pravilu upućivanjem poziva na dostavu najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu po vlastitom izboru.
- (2) Naručitelj može za nabavu roba, usluga i radova umjesto upućivanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, isti objaviti na internetskim stranicama Srednje škole Stjepana Sulimanca, Pitočača i/ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (3) Naručitelj zadržava pravo provesti postupak iz čl. 8. ovog Pravilnika, u slijedećim okolnostima:
- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
 - kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

8. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 26.540,00 EURA, A MANJA OD 66.360,00 EURA

Članak 10.

- (1) Postupak jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) provodi se u pravilu upućivanjem poziva na dostavu ponuda najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
- (2) Naručitelj može za nabavu radova, iz prethodnog stavka, umjesto upućivanja poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima, isti objaviti na internetskim stranicama Virovitičko-podravске županije ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.
- (3) Naručitelj pridržava pravo provesti postupak iz čl. 8. ovog Pravilnika, u slijedećim okolnostima:
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima koje Naručitelj nije mogao predvidjeti.

9. PRIKUPLJANJE I UVJETI PONUDA

Članak 11.

- (1) Stručno povjerenstvo provodi postupak prikupljanja ponuda (popunjavanje obrasca Poziva na dostavu ponude i upućivanjem jednom ili više gospodarskih subjekata ili objavom poziva za dostavu ponude na internetskim stranicama Srednje škole Stjepana Sulimanca, Pitomača ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske, a u slučajevima provedbe iz čl. 9. i 10. ovog Pravilnika.
- (2) Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom ili elektroničkim putem).
- (3) Naručitelj može Poziv na dostavu ponuda (Obrazac 1.) prilagođavati pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanje što kvalitetnijih ponuda.
- (4) Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije, ovisno o predmetu nabave.
- (5) Naručitelj može u pozivu na dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti).
- (6) Potvrde, dokumenti, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
- (7) Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 12.

- (1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
- (2) Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene koriste se kriteriji koji obuhvaćaju kvalitetu, organizaciju poslovanja, kvalifikaciju i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju ugovora te usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

Članak 13.

- 1) Naručitelj u postupku nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora i jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ZJN 2016.
- 2) Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Članak 14.

- (1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane ovim Pravilnikom.
- (2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednaka ili veće od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manje od 26.540,00 eura (bez PDV-a) iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja i/ili objave Poziva na dostavu ponude.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, a manje od 66.360,00 eura (bez PDV-a) iznosi najmanje 7 (sedam) dana od dana slanja i/ili objave Poziva na postavu ponude.

(5) Iznimno od st. 3. i 4. ovog članka, Naručitelj može u posebnim situacijama i radi žurnosti odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Članak 15.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao Naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa ovim Pravilnikom i to na obrascu Ponudbenog lista, dostavljenom od strane Naručitelja (Obrazac 2).

(2) Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

10. OTVARANJE PONUDA

Članak 16.

(1) Najmanje 1 (jedan) član Stručnog povjerenstva provodi otvaranje, pregled i ocjenu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude te izrađuje i ovjerava Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac 3).

(2) Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(3) Otvaranje ponuda nije javno.

11. PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 17.

(1) Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja Odluke o odabiru Naručitelja.

(2) Nepravilna je ponuda koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz Poziva na dostavu ponude ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišnog natjecanja ili je naručitelj utvrdio da je izuzetno niska ili ponuda ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

(3) Neprihvatljiva je ponuda sva ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

(4) Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja nije relevantna za ugovor o nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve naručitelja propisane Pozivom na dostavu ponuda.

(5) Ako u roku za dostavu ponuda Naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, Naručitelj može uputiti Poziv na dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju ili poništiti postupak nabave.

Članak 18.

(1) Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od 5 (pet) dana.

Članak 19.

(1) Stručno povjerenstvo, nakon pregleda i ocjene ponuda, a sukladno kriteriju za odabir, u sklopu Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, daje prijedlog odgovornoj osobi Naručitelja za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka.

(2) Na temelju prijedloga o donošenju Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka iz zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, stručno povjerenstvo izrađuje Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju nabave (Obrazac 4. i 5.) koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

(3) Postupak jednostavne nabave smatra se dovršenim donošenjem Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju (odnosno izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora u slučajevima iz čl. 8. ovog Pravilnika).

(4) Naručitelj može prilagođavati obrasce 4. i 5. pojedinom postupku nabave.

Članak 20.

(1) Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju, zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se odabranom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mail-om, objava na internetskim stranicama naručitelja i sl.) u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja.

Članak 21.

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti Odluku o poništenju postupka nabave, bez posebnog pisanog obrazloženja.

12. UGOVARANJE I REALIZACIJA

Članak 22.

(1) Ugovor mora biti sklopljen i izvršen u skladu s uvjetima određenim Pozivom na dostavu ponuda, te odabranom ponudom.

(2) Ugovor se sklapa u roku do 90 (devedeset) dana od dana slanja Odluke o odabiru najpovoljnijem ponuditelju.

(3) Za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave manja od 10.000,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj, sukladno čl. 8 ovog Pravilnika, prihvaća ponudu ili predračun koji sadrže sve bitne elemente ugovora, izdaje narudžbenicu ili sklapa ugovor s gospodarskim subjektom, prema slobodnom izboru.

(4) Za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 10.000,00 eura (bez PDV-a), a manja od 26.540,00 eura (bez PDV-a) odnosno radove čija je procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) jednaka ili veća od 26.540,00 eura, a manja od 66.360,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj sa izabranim gospodarskim subjektom sklapa Ugovor.

(5) Postupak sklapanja ugovora provodi stručno povjerenstvo za nabavu Naručitelja, a ugovor u ime Naručitelja, sklapa odgovorna osoba Naručitelja.

(6) U slučaju izravne kupnje iz članka 8. stavka 2. ovog Pravilnika, Naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice ili računa, bez prethodno izdane Narudžbenice odnosno potpisanog Ugovora ili prihvaćene ponude.

Članak 23.

(1) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave, usluga i radova provodi upravno tijelo u čijem se razdjelu proračuna nalazi stavka s koje se vrši plaćanje ugovornih obveza.

(2) Svako upravno tijelo obvezno je dostaviti presliku Ugovora iz članka 22. stavka 3. i 4. ovog Pravilnika Službi za poslove župana i opće poslove radi unosa u Registar ugovora.

Članak 24.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni Ugovor sklopiti Dodatak ugovoru ili izdati Narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala Naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove radove koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
- za dodatne usluge koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
- za nove usluge koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.

(2) Vrijednost robe, usluga ili radova iz sklopljenog Dodatka ugovoru / Narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz čl. 12. st. 1. ZJN 2016.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave robe, radova i usluga (Klasa. 003-05/17-01/3, Urbroj: 2189-69-02-17-01 od 17.srpnja 2017.g.).

Članak 26.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objave na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Srednje škole Stjepana Sulimanca u Pitomači.

KLASA: 007-01/23-02/1

URBROJ: 2189-69-02-23-01

Pitomača, 28. veljače 2023. godine

**Predsjednik Školskog odbora
Marin Domović, prof.**



PRILOZI:

Obrazac 1 – Poziv na dostavu ponude

Obrazac 2 – Ponudbeni list

Obrazac 3 – Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Obrazac 4 – Odluka o odabiru

Obrazac 5 – Odluka o poništenju nabave

**SREDNJA ŠKOLA STJEPANA
SULIMANCA**
Dravska 41
33405 Pitomača

KLASA:
URBROJ:
Pitomača,

Naziv i sjedište gospodarskog subjekta

POZIV NA DOSTAVU PONUDA
u postupku nabave _____ (predmet nabave)

Naručitelj Srednja škola Stjepana Sulimanca pokrenuo je nabavu _____ (predmet nabave), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

1. Opći podaci

Naručitelj:	SREDNJA ŠKOLA STJEPANA SULIMANCA Dravska 41 33405 Pitomača
OIB:	42015638190
IBAN:	HR1423600001800010009
Telefon:	033/801-434
Fax:	033/801-434
e-mail:	ured@ss-stjepana-sulimanca.skole.hr
Osobe zadužene za kontakt:	Tajnik škole Jasna Rabađija, mag.oec
Web:	www.ss-stjepana-sulimanca.skole.hr

2. Podaci o predmetu nabave

Opis predmeta nabave:	
Mjesto izvođenja radova/pružanja usluge/iskoruke robe	

Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	
-------------------------------------	--

3. Uvjeti nabave

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

Način izvršenja:	Narudžbenica / Ugovor
Rok izvršenja:	___ dana od zaprimanja Narudžbenice / stupanja Ugovora na snagu
Rok valjanosti ponude:	___ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda
Mjesto izvršenja:	___
Rok, način i uvjeti plaćanja:	30 dana od izvršene isporuke predmeta nabave i primitka valjanog računa/privremene/okonačane situacije Račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu Naručitelja
Cijena ponude (odredbe o cijeni ponude)	u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om
Kriterij za odabir ponude:	najniža cijena / ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
Dokazi sposobnosti:	-Potvrda porezne uprave o stanju duga ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastanka gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da je uredno ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Iznimno, gospodarski subjekt kojemu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja neće biti isključen iz postupka jednostavne nabave. -Upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Svoju sposobnost gospodarski subjekt 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. I drugi dokazi ovisno o potrebi Naručitelja.
Ostalo:	ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci Naručitelja, (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni i sl.)

4. Sastavni dijelovi ponude

Ponuda treba sadržavati:

Ponudbeni list	ispunjen i potpisan od strane ponuditelja
Troškovnik	ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen
Dokazi	određeni dokumenti, ako su traženi

5. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja na priloženom Ponudbenom listu i Troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

Rok za dostavu ponude:	do __ : __ sati dana __ . __ . ____ . godine
Način dostave ponude:	osobno, poštom ili drugom odgovarajućom kurirskom službom s naznakom na omotnici „Za predmet nabave _____“, telefaksom ili na adresu elektroničke pošte _____ s naznakom „Za predmet nabave _____“ (prema odabiru Naručitelja)
Mjesto dostave ponude:	naznačena adresa Naručitelja

6. Ostalo

Obavijest o rezultatima nabave:	Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju, zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se odabranom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, potvrda e-mail-om, objava na internetskim stranicama naručitelja i sl.) u roku od 15 (petnaest) dana od dana donošenja.
--	---

RAVNATELJ/ICA

PONUDBENI LIST

_____ (naziv predmeta nabave)

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Naziv ponuditelja:		
Adresa:		
E-pošta:		
Telefon:		
Fax:		
Kontakt osoba:		
OIB:		
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA	NE
Broj računa (IBAN):		
PONUDA		
Cijena ponude bez PDV-a		
PDV		
Cijena ponude s PDV-om		

U _____, _____ 20__ . godine

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe ponuditelja: _____

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

M.P.

KLASA:
URBROJ:
Pitomača,

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

Naručitelj:	SREDNJA ŠKOLA STJEPANA SULIMANCA Dravska 41 33405 Pitomača OIB: 42015638190
Predmet nabave:	
Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:	Jednostavna nabava, temeljem članka 12. stavka 1. te članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22)
Procijenjena vrijednost nabave:	_____ bez PDV-a
Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja	Dana __.__.20__ godine u __:__ sati

Analitički prikaz otpremljenih Poziva na dostavu ponude i pravovremeno zaprimljenih ponuda:

Poziv na dostavu ponude br. ____ od __.__.20__ godine otpremljen na adrese	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa	Naziv ponuditelja, adresa
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a)			
1. Oblik ponude			
Potpisana	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena
Ocjena (Zadovoljava/nezadovoljav a)			
2. Ostali uvjeti			
(po potrebi, dokazi i sl.)			
Ocjena	Zadovoljava/nezadovoljav a	Zadovoljava/nezadovoljav a	Zadovoljava/nezadovoljav a
3. Ocjena ponude			
(Valjana/nije valjana)			
Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:	1 / 2 / 3	1 / 2 / 3	1 / 2 / 3

Kriterij za odabir ponude:	najniža cijena / ekonomski najpovoljnija ponuda (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda)
Prijedlog odabira:	Ponuditelj _____ (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvijete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponude od ____ . ____ . 20____, stoga se predlaže odabir iste.
Ostalo:	____ (npr. Ponuda ponuditelja ____ je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)

Ovjeravaju:
1.

Na temelju članka 96. Statuta Srednje škole Stjepana Sulimanca i čl. 19. i 20. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave odgovorna osoba Naručitelja Srednje škole Stjepana Sulimanca donosi

ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire Ponuda br. ____ od ____ . ____ . 20__ . godine Ponuditelja _____ ,
adresa _____

Obrazloženje

I.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine broj 120/16, 114/22) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____
2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): _____
3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om): _____
4. Način izvršenja: Ugovor / Narudžbenica

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:
URBROJ:
Pitomača,

RAVNATELJ/ICA:

Na temelju članka 96. Statuta Srednje škole Stjepana Sulimanca i čl. 19., 20. i 21. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave, odgovorna osoba Naručitelja Srednje škole Stjepana Sulimanca donosi

ODLUKU O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Kojom se poništava nabava _____ (predmet nabave)

O b r a z l o ž e n j e

I.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine broj 120/16, 114/22) za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540 eura (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 eura (bez PDV-a) Naručitelj nije obavezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: _____
2. Razlog poništenja: _____

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:
URBROJ:
Pitomača,

RAVNATELJ/ICA: