

OSNOVNA ŠKOLA BAKAR
Lokaj 196
51222 BAKAR

KLASA: 406-03/22-01/3
URBROJ: 2170-49-01-22-01
Bakar, 6.7.2022.

Na temelju odredbe članka 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u školi (KLASA: 003-05/21-01/1, URBROJ: 2170-55-01-21-1 od 7. prosinca 2021. godine), Osnovna škola Bakar pokrenula je postupak jednostavne nabave školskih udžbenika slijedom čega Vam upućujemo sljedeći

**POZIV
na dostavu ponude u postupku
jednostavne nabave**

1. PODACI O NARUČITELJU

Osnovna škola Bakar
Adresa: Lokaj 196, 51222 Bakar
MB: 03328503
OIB: 48127009867

2. OSOBE I SLUŽBE ZADUŽENE ZA KONTAKT

Odgovorna osoba naručitelja: dr. sc. ravnatelj Tomislav Uzelac - Šćiran
Kontakt osoba: Igor Ikač, tajnik škole
Služba za kontakt: Tajništvo škole
T: 051/761-244
M: 0912402601
E: ured@os-bakar.skole.hr

3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 01/01-22/03

4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: 93.000,00 kn bez PDV

5. OPIS PREDMETA NABAVE

Udžbenici za osnovnu školu

6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave specificirana je u Troškovniku koji se nalazi u prilogu ovog Poziva.

7. MJESTO IZVRŠENJA

Ponuditelj se obvezuje isporučiti udžbenike u matičnu školu Bakar, te područne škole Krasica, Škrljevo i Kukuljanovo, odnosno na lokacije kako slijedi:

Lokaj 196 - Bakar, Krasica 186, Škrljevo 201 i Kukuljanovo 45 prema količinama navedenim u troškovniku.

8. TRAJANJE UGOVORA, ROK IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE

Duljina trajanja ugovora: ugovor se sklapa na razdoblje od 4 mjeseca.
Početak trajanja ugovora: po potpisu ugovora.

9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Isplatom na žiro račun odabranog ponuditelja u roku od 30 dana od dana zaprimanja ovjerene situacije/računa.

10. ROK VALJANOSTI PONUDE: 30 dana

11. DOKUMENTI KOJI SE DOSTAVLJAJU UZ PONUDU:

11.1. Dokazivanje sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Izvadak iz **sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države poslovnog nastanka** kojim ponuditelj dokazuje upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastanka.

Izvadak ne smije biti stariji od 30 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.

11.2. Dokazivanje ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Za potrebe dokazivanja ispunjenja obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje gospodarski subjekt je dužan u ponudi dostaviti potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja **ne smije biti starija od 30 dana računajući do dana isteka roka za dostavu ponuda.**

12. PRAVILA DOSTAVLJANJA DOKUMENATA

Tražene dokumente moguće je priložiti u neovjerenoj preslici, izvornicima ili ovjerenim preslikama. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi ili od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

13. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Sadržaj ponude:

- Ponudbeni list
- Traženi dokazi sposobnosti
- Troškovnik

Način izrade ponude:

- ponuda se podnosi u elektroničkom obliku
- mora biti u PDF obliku da se onemogući naknadno umetanje ili brisanje stranica

Način dostave ponude

- ponudu je potrebno dostaviti na službenu e-mail adresu Osnovne škole Bakar (ured@os-bakar.skole.hr). Naslov predmeta mora biti naziv predmeta nabave te naziv ponuditelja s evidencijskim brojem nabave kojeg je Naručitelj dodijelio predmetnoj nabavi uz naveden predmet nabave s naznakom „ne otvaraj“.
- ponudu je potrebno dostaviti do krajnjeg roka za dostavu i na navedenu e-mail adresu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili povući. Izmjena ili dopuna ponuda dostavlja se na isti način kao i ponuda uz naznaku u predmetu e-maila „Izmjena“ ili „Dopuna“. Ponuda se ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude.
- U tijelu e-mail poruke mora biti oznaka sljedećeg izgleda:

**OSNOVNA ŠKOLA BAKAR
51222 BAKAR, LOKAJ 196**

s naznakom:

„Nabava udžbenika za osnovnu školu ne otvaraj - evidencijski broj: 01/01-21/03“

Ispod navedenog se stavlja naziv i adresa ponuditelja.

Ponuditelj ponudu šalje na e-mail adresu ured@os-bakar.skole.hr

14. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDE

Dopušteno je dostavljanje ponude elektroničkim putem.

15. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude mora biti izražena u kunama.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti koje iziskuje izvršenje predmeta nabave.

Ponuditelj je dužan ponuditi jediničnu cijenu za svaku stavku troškovnika i pomnožiti je s određenom količinom što daje ukupnu vrijednost stavke. Zbrajanje svih stavki daje ukupnu cijenu ponude.

16. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

17. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

18. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I OTVARANJA PONUDA

Adresa na koju se dostavljaju ponude:

Osnovna škola Bakar- ured@os-bakar.skole.hr

Rok za dostavu ponuda je 15.7.2022. godine do 10.00 sati.

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili. Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

19. ROK ZA DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Rok za donošenje obavijesti o odabiru ili poništenju postupka nabave je 8 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

20. DOSTAVA OBAVIJESTI O ODABIRU

Obavijest o odabiru naručitelj će bez odgode dostaviti ponuditeljima na dokaziv način.

21. PRILOZI

U prilogu Vam dostavljamo:

1. Ponudbeni list
2. Troškovnik



Ravnatelj:

Tomislav Uzelac-Šćiran
dr. sc. Tomislav Uzelac-Šćiran