

OSNOVNA ŠKOLA VERUDA  
BANOVČEVA 27  
52100 PULA  
KLASA: 406-03/26-04/1  
URBROJ:2163-7-5-01-26-3  
Pula, 04.03.2026.

**POZIV NA DOSTAVU PONUDE  
JEDNOSTAVNE NABAVE**

**1. Naziv i sjedište Naručitelja:**

Naručitelj: OSNOVNA ŠKOLA VERUDA PULA  
Sjedište – adresa: 52100 Pula, Banovčeva 27  
OIB: 85575275026  
Telefonski broj: 052/544 410  
Adresa elektroničke pošte: ured@os-veruda-pu.skole.hr

**2. Osoba zadužena za kontakt s Ponuditeljem:**

Sanela Jurak, e mail: sanela.jurak@skole.hr

**3. Evidencijski broj nabave:**

BN 3/2026

**4. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV):**

**15.000,00 €**

**5. Opis predmeta nabave:**

Nabava i isporuka Mlijeka i mliječnih proizvoda

**6. Troškovnik:**

Obrazac troškovnika nalazi se u prilogu dokumentacije za nadmetanje.

**7. Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/izvršenja usluge:**

OŠ Veruda, Pula, Banovčeva 27

**8. Rok i dinamika isporuke robe:**

Roba će se nabavljati sukcesivno, ovisno o potrebi Naručitelja (osim subote i nedjelje), **na rok od godine dana.** Rok isporuke ne smije biti duži od 48 sati po ispostavi narudžbe.

## 9. Dokumenti koje natjecatelj ili ponuditelj treba podnijeti u svrhu dokazivanja sposobnosti:

Dokumenti kojima natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi za isključenje iz postupka jednostavne nabave

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka jednostavne nabave

Dokaz pravne i poslovne sposobnosti

2. Izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka jednostavne nabave.

Dokumenti se prilažu u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Izjava o implementaciji HACCAP sustava

Izvod ili izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka jednostavne nabave. Izjava mora biti potpisana od ovlaštene osobe Ponuditelja.

Dokumenti se prilažu u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## 10. Načina izrade i sadržaj ponude:

Ponuda se izrađuje na obrascima koji je pripremio Naručitelj s traženim priložima, i redom sadrži:

1. Popunjeni ponudbeni list
2. Popunjeni troškovnik
3. Traženi dokazi sposobnosti

i to u jednom primjerku.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Ponuda se uvezuje u cjelinu jamstvenikom i zapečaćuje, na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova. Jamstva se ulažu u prethodno uvezanu foliju i zatvaraju jamstvenikom i zapečaćuju.

Ako je ponuda izrađena od dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Dijelove ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i sl. koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavaju na način da je vidljiv redni broj stranica kroz ukupni broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način

da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je do ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponuda se piše odnosno popunjava neizbrisivom tintom.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom i pečatom ponuditelja.

Ponuda se predaje u izvorniku.

#### **11. Cijena ponude:**

Cijenu ponude čini ukupna vrijednost radova prema količinama iz troškovnika Naručitelja, sa ispunjenim jediničnim cijenama stavki.

Jedinične cijene stavki i cijena ponude u troškovniku moraju biti izraženi u eurima, bez PDV-a.

Jedinične cijene stavki i cijena ponude su nepromjenjivi tijekom trajanja ugovora.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

#### **12. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se vršiti mjesečno prema stvarno izvršenim uslugama.

Rok plaćanja je 60 dana od dana izvršenja usluge.

#### **13. Rok valjanosti ponude**

Rok valjanosti ponude je 90 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

#### **14. Kriterij odabira najpovoljnije ponude:**

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### **15. Jezik na kome se ponuda dostavlja**

Ponuda se dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu na obrascima izrađenim od strane Naručitelja (ponudbeni list i troškovnik).

**16. Datum, vrijeme i mjesto podnošenja i otvaranja ponuda:**

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici. Na omotnici ponude mora biti naznačeno: naziv i adresa Naručitelja, naziv i adresa Ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta nabave i naznaka "ne otvaraj".

Ponude se mogu dostaviti poštom preporučeno na adresu:

OSNOVNA ŠKOLA VERUDA PULA BANOVČEVA 27 52100 PULA
---

predati osobno svakog radnog dana (ponedjeljak-petak) od 8:00 do 12:00 sati na portirnicu škole, ili u PDF obliku putem elektroničke pošte na službenu adresu Škole [ured@os-veruda-pu.skole.hr](mailto:ured@os-veruda-pu.skole.hr) ( na dokaziv način ).

**Razmatrat će se ponude koje su pristigle na adresu škole do 10.03.2026. do 12:00 sati bez obzira na način dostave.** Ponude upućene poštom smatrati će se pravodobnim ako prispiju do roka iz ove točke.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

**17. Ugovor o nabavi**

Biti će sklopljen u skladu s odabranom ponudom i uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje.

**18. Rok za dostavu obavijesti o odabiru ili poništenju:**

1. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, dostaviti će se svakom ponuditelju na dokaziv način (potvrda e –mailom)
2. Rok za dostavu obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.
3. Naručitelj dostavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Ravnateljica:  
Anita Mokorić Brščić, prof.