

REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“  
K R A P I N A

KLASA: 406-02/54-01/3  
URBROJ: 2140-1-4-01-24-3  
Krapina, 10.01.2025.

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EUR (bez PDV-a) Škola nije obvezna primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Krapina na temelju članka 12. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Osnovnoj školi „Ljudevit Gaj“ Krapina (KLASA:011-03/23-02/1, URBROJ:2140-1-4-01-23-1 od 23. ožujka 2023. godine), zastupana po ravnateljici škole dr.sc. Vlatki Družinec Tušek, upućuje sljedeći

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE**  
**u postupku jednostavne nabave za predmet nabave:**

**„Meso – piletina i puretina“**

**Krapina, siječanj 2025.**

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o Naručitelju:

Naziv naručitelja: Osnovna škola „Ljudevit Gaj“  
Sjedište naručitelja: Trg Stjepana Radića 1, 49000 Krapina  
OIB: 68206344969  
Telefon: 049/370-618  
Telefaks: 049/354-233  
Internetska adresa: [www.os-ljudevit-gaj-kr.skole.hr](http://www.os-ljudevit-gaj-kr.skole.hr)  
e-mail: [ured@os-ljudevit-gaj-kr.skole.hr](mailto:ured@os-ljudevit-gaj-kr.skole.hr)

### 1.2. Osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima:

Tanja Kapelski Švaljek – tajnica škole, tel. 049/370-618 (kućni 11)  
Biserka Konig – računovođa, tel. 049/370-618 (kućni 19)  
Andrijana Frljužec – kuharica, tel. 049/301-842 (kućni 18)  
e-mail: [ured@os-ljudevit-gaj-kr.skole.hr](mailto:ured@os-ljudevit-gaj-kr.skole.hr)

### 1.3. Evidencijski broj nabave: 2/2025

### 1.4. Procijenjena vrijednost nabave: Procijenjena vrijednost nabave 10.000,00 EUR (bez PDV-a).

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1 Opis predmeta nabave:

Nabava i dostava mesa (piletine i puretine) za potrebe Osnovne škole „Ljudevit Gaj“ Krapina (za Matičnu školu u Krapini, Područnu školu Donja Šemnica i Područnu školu Lepajci) za jednogodišnje razdoblje, prema specifikaciji iz Troškovnika koji je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponuda.

Kakvoća proizvoda mora biti u skladu s važećim pravilnicima o kvaliteti za predmetnu robu, te u skladu sa Zakonom o hrani (NN 81/13 i 14/14), Zakonom o higijeni hrane i mikrobiološkim kriterijima za hranu (NN 81/13), Pravilnikom o zdravstvenoj ispravnosti materijala i predmeta koji dolaze u neposredan dodir s hranom i drugim zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju sigurnost, higijenu i kakvoću hrane.

Sigurnost hrane podrazumijeva sigurnu i zdravstveno ispravnu hranu duž cijelog lanca koji uključuje proizvodnju, preradu i skladištenje hrane te transport i stavljanje na tržište.

Predmet nabave uključuje nabavu i dostavu na mjesta isporuke navedena u točki 2.5.

### 2.2. Količina predmeta nabave:

Prema troškovniku koji je sastavni dio ovog Poziva za dostavu ponuda..

Naručitelj je odredio okvirne količine nabave s obzirom da se radi o nabavi robe za koju zbog njene namjene – prehrana djece u školi nije moguće unaprijed precizno odrediti točnu količinu.

Količina predmeta nabave iz Troškovnika je **okvirna količina za jednogodišnje razdoblje**. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisi o potrebama i vrsti jelovnika i broju učenika koji će se hraniti u školskoj kuhinji te može biti veća ili manja od okvirnih količina.

### 2.3. Specifikacija predmeta nabave:

Specifikacija roba opisana je u stavkama Troškovnika. Ponuđena roba mora biti u skladu s karakteristikama navedenim u specifikaciji svake stavke.

Nisu dozvoljene dopune ili prepravke specifikacija iz Troškovnika. Ponude dostavljene na takav način bit će proglašene nepravilnima.

### 2.4. Troškovnik:

Troškovnik je u Prilogu 2.

Sve stavke troškovnika moraju biti popunjene. Prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

### 2.5. Mjesto dostave i isporuke predmeta nabave:

Mjesto isporuka predmeta nabave su školske kuhinje naručitelja na lokacijama:

1. Matična škola u Krapini, Trg Stjepana Radića 1

2. Područna škola Lepajci, Lepajci 22
3. Područna škola Donja Šemnica, Donja Šemnica 287

## **2.6. Početak i dinamika isporuke:**

Početak isporuke je nakon sklapanja ugovora o nabavi, sukcesivno, na temelju pisane ili telefonske narudžbe naručitelja.

Narudžba robe se vrši jedanput tjedno (četvrtak ili petak) za naredni tjedan, a isporuka se vrši na mjestima isporuke iz točke 2.5. ove Dokumentacije, svaki radni dan, od ponedjeljka do petka. Naručenu robu treba isporučiti najranije u 6.00 sati te najkasnije do 7.30 sati.

## **3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

### **3.1. Obvezni razlozi isključenja ponuditelja**

Naručitelj je obavezan isključiti ponuditelja iz postupka nabave:

- sukladno članku 251. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22)
- sukladno članku 252. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22) ako gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako gospodarskom subjektu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza sukladno posebnim propisima.

#### **3.1.1. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi za isključenje**

- Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1., stavka 1., točke 1. Poziva gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu o nekažnjavanju koja se nalazi u prilogu ovog Poziva (prilog br.3). Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva.

- Za potrebe dokazivanja okolnosti iz točke 3.1., stavka 1., točke 2. Poziva gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana objave poziva
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka, ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana objave poziva ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ovoga stavka ili jednakovrijedni dokument iz točke 2. ovoga stavka.

### **3.2. Ostali razlozi isključenja ponuditelja**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave u sljedećim slučajevima:

1. ako je nad njime otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne djelatnosti ili se nalazi u sličnom postupku prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta,
2. ako je gospodarski subjekt u posljednje dvije godine do dana objave ovog Poziva na službenoj Internet stranici škole učinio težak profesionalni propust koji javni naručitelj može dokazati na bilo koji način.

Težak profesionalni propust je postupanje gospodarskog subjekta u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini tog gospodarskog subjekta neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma koji javni naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje gospodarskog subjekta koje ima kao posljedicu značajne i/ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje javni naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

#### **3.2.1. Dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja ponuditelja**

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2. Poziva gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti:

1. izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana objave poziva.
2. važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje izvod iz točke 1. ovoga stavka ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili
3. izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana objave ovog poziva ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje izvod iz točke 1. ovoga stavka ili dokument iz točke 2. ovog stavka ili oni ne sadrže podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

#### **4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA ZA IZVRŠENJE PREDMETA NABAVE**

##### **4.1 Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja**

**4.1.1. Dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta**  
Gospodarski subjekt - ponuditelj mora dokazati da je registriran za izvršenje predmeta nabave u koju svrhu mora dostaviti izvod o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta. Izvod ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva. Izvod se može dostaviti u izvorniku ili ovjerenom ili neovjerenom preslici.

#### **5. ODREDBE O PONUDI**

##### **5.1. Sadržaj i način izrade, oblik i način dostave ponude:**

###### **Ponuda mora sadržavati:**

- a) popunjeni i od ovlaštene osobe ponuditelja potpisani Ponudbeni list - Prilog 1.
- b) popunjen, potpisan i ovjeren od ovlaštene osobe ponuditelja Troškovnik - Prilog 2.
- c) tražene dokaze navedene u točki 3. i 4. ove dokumentacije

###### **Način izrade ponude:**

- a) Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.
- b) Ponuda se podnosi isključivo popunjavanjem obrasca iz ovog Poziva- Ponudbeni list i Troškovnik i traženih dokaza.
- c) Ponuda se uvezuje na način da se onemogućuje naknadno vađenje ili umetanje listova ponude.
- e) Ponuda se piše neizbrisivom tintom

Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati originalni Troškovnik, a u slučaju nejasnoća treba zatražiti objašnjenje od naručitelja.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

###### **Način dostave ponude:**

- a) Ponuda se u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja navedenoj u ovoj Dokumentaciji.
- b) Na omotnici ponude mora biti naznačeno:
  - naziv i adresa naručitelja,
  - naziv i adresa ponuditelja,
  - evidencijski broj nabave,
  - naziv predmeta nabave,
  - naznaka „ne otvaraj“.
- c) Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.  
Ponuda se može dostaviti neposredno na urudžbeni zapisnik naručitelja (tajništvo) ili se dostavlja putem pošte u zatvorenoj omotnici.

###### **Način određivanja cijene ponude:**

- a) Ponuditelj izražava cijenu ponude u eurima.
- b) Cijena ponude piše se brojkama.
- c) U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
- d) Cijene u ponudi upisuju se u obrazac Prilog 1. Ponudbeni list i obrazac Prilog 2. Troškovnik.

**Jedinične cijene istaknute u Troškovniku nepromjenjive su za cijelo vrijeme trajanja ugovora.**

**6. Rok, način i uvjeti plaćanja:**

Predujam isključen. Plaćanje najkasnije u roku 30 dana od dana nastanka obveze – isporuke, putem ispostavljenih računa za izvršenu isporuku. Plaćanje se obavlja bezgotovinski, na IBAN ponuditelja. Račun se ispostavlja isključivo za robu iz Troškovnika iz ovog postupka, uz naznaku broja i datuma sklopljenog ugovora. Sve eventualno ostale robe koje bi naručitelj mogao nabaviti od ponuditelja izvan liste Troškovnika iz ovog postupka ne smiju se obračunavati na računu koji se poziva na ugovor iz ovog postupka.

**7. Kriterij za odabir ponude: najniža cijena ponude**

**8. Rok valjanosti ponude: 60 dana.**

**9. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda:**

Ponuda se dostavlja poštom najkasnije do 16.01.2025. u 9.00 sati.

Mjesto dostave ponuda: Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Krapina, Trg Stjepana Radića 1

 RAVNATELJICA  
  
(doc. Vlatka Družinec Tušek)

**Prilog 1.**

**PONUDBENI LIST**

Ponuda broj \_\_\_\_\_

Evidencijski broj nabave: 2/2025

1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA:

**OSNOVNA ŠKOLA „LJUDEVIT GAJ“ KRAPINA, TRG STJEPANA RADIĆA 1**

2. NAZIV PONUDITELJA:

\_\_\_\_\_

Sjedište ponuditelja \_\_\_\_\_

Adresa ponuditelja: \_\_\_\_\_

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

Broj računa (IBAN): \_\_\_\_\_

Banka: \_\_\_\_\_

Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_

Adresa e-pošte: \_\_\_\_\_

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

Ime i prezime i funkcija osobe/a ovlaštene za potpisivanje ugovora: \_\_\_\_\_

Broj telefona i faksa: \_\_\_\_\_

Adresa e-pošte: \_\_\_\_\_

**3. PREDMET NABAVE: Meso (piletina i puretina)**

4. CIJENA PONUDE BEZ PDV-a: \_\_\_\_\_ EUR

5. IZNOS PDV-a: \_\_\_\_\_ EUR

6. CIJENA PONUDE S PDV-om: \_\_\_\_\_ EUR

7. ROK VALJANOSTI PONUDE: 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

8. DATUM PONUDE: \_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_  
/potpis ovlaštene osobe ponuditelja/

**PRILOG 2.**

PREDMET NABAVE: Meso (piletina i puretina)

Evidencijski broj nabave: 2/2025

**TROŠKOVNIK – Specifikacija robe za jednogodišnje razdoblje**

	PREDMET NABAVE	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena bez PDV-a	Iznos PDV-a	Ukupna jedinična cijena s PDV-om
1.	Pileći file	kg	480			
2.	Pileći ražnjići	kg	170			
3.	Pileći batak i zabatak	kg	70			
4.	Pileći parizer	kg	200			
5.	Čajna salama	kg	150			
6.	Puretina za paprikaš	kg	370			
7.	Hrenovke	kg	350			
8.	Pileći batak	kg	350			
11.	Pileća prsa u ovitku	kg	150			
12.	Cijelo pile	kom	15			
UKUPNA CIJENA bez PDV-a						
IZNOS PDV-a						
UKUPNA CIJENA S PDV-om						

\_\_\_\_\_  
/ potpis i pečat odgovorne osobe ponuditelja/

Napomena: Sve stavke troškovnika trebaju biti popunjene. **Jedinične cijene istaknute u Troškovniku nepromjenjive su za cijelo vrijeme trajanja ugovora.**

**PRILOG 3.**

**IZJAVA**

Kojom ja \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

\_\_\_\_\_  
(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više kaznenih dijela iz članka 251. stavka 1. točka a) do f) Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, , 114/22).

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

Ime i prezime osoba ovlaštene za  
zastupanje gospodarskog subjekta: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

MP

**Napomena:**

Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka jednostavne nabave.  
Izjava mora biti potpisana od ovlaštene osobe po zakonu za zastupanje pravne osobe, te naveden datum potpisa.  
Izjava ne mora biti ovjerena od strane javnog bilježnika.