

**OSNOVNA ŠKOLA VUKOMEREC**

Porečka 9, 10000 Zagreb

KLASA: 406-03/26-01/1

URBROJ: 251-158-26-2

Zagreb, 27. ožujka 2026. godine



## **POZIV NA DOSTAVU PONUDA**

u postupku jednostavne nabave  
za predmet nabave:

**NAMJEŠTAJ – ORMARIĆI ZA UČENIKE (garderobni ormarići)**  
**Evidencijski broj nabave: 13-2026**

### **Napomena:**

Sukladno članku 12. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22 dalje u tekstu: Zakon) za ovaj predmet nabave (jednostavna nabava - članak 15. stavak 1. i 2. Zakona). Naručitelj nije obvezan provoditi postupak javne nabave propisan Zakonom. Pravila i uvjeti predmetne nabave uređeni su Pravilnikom Naručitelja.

U provedbi predmetnog postupka obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte Naručitelja, a koji se odnose na predmet nabave u ovom postupku.

Ne primjenjuje se postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave

Zagreb, ožujak 2026. godine

## 1. OPĆI PODACI

### 1.1. NARUČITELJ

Naziv: **Osnovna škola Vukomerec**

Sjedište: Porečka 9, 10000 Zagreb

Tel: 021/367-963

E-mail: [ured@os-vukomerec-zg.skole.hr](mailto:ured@os-vukomerec-zg.skole.hr)

Kontakt osoba: Kristina Vidović, dipl.iur., email: [kristina.vidovic4@skole.hr](mailto:kristina.vidovic4@skole.hr)

### 1.2. PODATCI O POSTUPKU NABAVE:

**Vrsta postupka nabave:** Jednostavna nabava

**Poziv na dostavu ponuda:** sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave

### 1.3. VRSTA UGOVORA O NABAVI

Ugovor o nabavi robe.

## 2. PODACI O PREDMETU NABAVE

### 2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je nabava i isporuka garderobnih ormarića za učenike s pripadajućim lokotima (s dva ključa), uključujući dostavu, unos i montažu u prostorijama naručitelja.

Nabava obuhvaća metalne garderobne ormariće različitih kapaciteta (za 2, 4 i 6 korisnika) te lokote za zaključavanje, pri čemu ormarići moraju biti izrađeni kao funkcionalne i trajne cjeline, prilagođene svakodnevnoj uporabi u školskom prostoru.

Ormarići moraju omogućavati sigurno odlaganje osobnih stvari učenika te sadržavati izvedbu s odgovarajućim brojem pretinaca, ventilacijskim otvorima, mogućnošću označavanja korisnika te pripremom za zaključavanje lokotom. Ormarići uključuju i dodatne funkcionalne elemente poput police za obuću.

Detaljne tehničke karakteristike, dimenzije, količine i ostali zahtjevi propisani su u Troškovniku koji čini sastavni dio ovog Poziva.

- Isporuka uključuje prijevoz do lokacije naručitelja, unos u prostor, montažu te stavljanje u funkciju.

CPV: 39160000 – Školski namještaj

- Ponuditelji su obvezni ponuditi predmet nabave sukladan tehničkim specifikacijama, podacima navedenim u Troškovniku, kao i svim ostalim uvjetima navedenima u ovom pozivu.

### 2.2. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

**Procijenjena vrijednost nabave** = 25.900,00 eura bez PDV-a

### 2.3. PONUDBENI LIST

Ponuditelji su obvezni popuniti i kao sastavni dio ponude dostaviti Ponudbeni list, **Prilog 1. Poziva na dostavu ponuda**.

Ponudbeni list nalazi se u prilogu Poziva na dostavu ponude i čini njegov sastavni dio.

**- Ponudbeni list mora biti potpisan od strane odgovorne osobe i ovjeren pečatom.**

Za sve eventualne nejasnoće upit se postavlja posredstvom kontakt osobe navedene u točki 1.1. ovog Poziva

## **2.4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE**

Tehnička specifikacija predmeta nabave odnosi se na isporuku garderobnih ormarića za učenike i pripadajućih lokota, pri čemu svi elementi moraju činiti funkcionalnu, sigurnu i dugotrajnu cjelinu prikladnu za svakodnevnu uporabu u školskom okruženju.

Ormarići moraju biti izrađeni od čvrste metalne konstrukcije, stabilni u uporabi te prilagođeni intenzivnom korištenju. Izvedba mora uključivati odgovarajući broj pretinaca ovisno o kapacitetu ormara (za 2, 4 i 6 korisnika), organiziranih po visini i širini, s odvojenim prostorima za svakog korisnika.

Minimalni tehnički zahtjevi uključuju:

- metalnu konstrukciju odgovarajuće čvrstoće i trajnosti,
- izvedbu ormara s više pretinaca (ovisno o tipu ormara),
- ventilacijske otvore radi osiguravanja cirkulacije zraka,
- mogućnost označavanja korisnika na svakom pretincu,
- pripremu za zaključavanje lokotom,
- dodatnu policu za obuću unutar ormara,
- izvedbu na nogicama ili drugom odgovarajućem podnožju,
- vrata u boji prema odabiru naručitelja, pri čemu odabir boje ne smije utjecati na jediničnu cijenu niti predstavljati osnovu za dodatno obračunavanje troškova.

Lokoti koji su predmet nabave moraju biti kompatibilni s ormarićima te svaki lokot mora sadržavati dva pripadajuća ključa.

Ponuditelj je obavezan osigurati:

- isporuku svih ugovorenih količina,
- prijevoz do lokacije naručitelja,
- unos u prostor naručitelja,
- montažu i postavljanje u funkcionalno stanje.

Svi elementi moraju biti novi, nekorišteni i bez vidljivih oštećenja te isporučeni kao cjelovito i funkcionalno rješenje.

Detaljne dimenzije, količine, raspored pretinaca i ostali tehnički parametri propisani su u Troškovniku koji čini sastavni dio ovog Poziva.

## **2.5. TROŠKOVNIK/SPECIFIKACIJA (UPUTE ZA POPUNJAVANJE)**

Ponuditelji su obvezni popuniti i kao sastavni dio ponude dostaviti TROŠKOVNIK, *Prilog 3. Poziva na dostavu ponuda*.

Troškovnik se nalazi u prilogu Poziva na dostavu ponude, dostavlja se uz Poziv kao odvojeni dokument i čini njegov sastavni dio.

Ponuditelji su obvezni popuniti kompletan (sve stavke) troškovnik.

Sve stavke Troškovnika moraju biti zaokružene na dvije decimale.

**Cijena se izražava u eurima (EUR).**

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, uključujući i troškove prijevoza

**- Troškovnik mora biti potpisan od strane odgovorne osobe i ovjeren pečatom.**

Za sve eventualne nejasnoće upit se postavlja posredstvom kontakt osobe navedene u točki 1.1. ovog Poziva

## **2.6. KOLIČINA PREDMETA NABAVE**

Količina predmeta nabave određena je kao točna (fiksna) količina te je iskazana u Troškovniku koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda.

Ponuditelji su obvezni ponuditi sve stavke Troškovnika u traženim količinama.

Stvarna količina koja će biti predmet ugovora odgovara količini definiranoj u Troškovniku te nisu dopuštena odstupanja od utvrđenih količina tijekom izvršenja ugovora.

## **2.7. IZJAVA O PRIHVACANJU UVJETA IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDE**

Ponuditelji su obvezni dostaviti **Izjavu o prihvaćanju uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda, PRILOG 2. Poziva na dostavu ponuda.**

Izjava o prihvaćanju uvjeta iz Poziva na dostavu ponuda nalazi se u prilogu Poziva na dostavu ponuda, dostavlja se uz Poziv kao zaseban dokument i čini njegov sastavni dio.

U ponudi priložena IZJAVA treba biti potpisana i ovjerena od strane odgovorne osobe Ponuditelja.

***- Izjava o prihvaćanju uvjeta iz poziva na dostavu ponuda mora biti potpisan i ovjerena pečatom.***

## **2.8. ROK I MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA**

Rok isporuke predmeta nabave iznosi najduže 4 (četiri) tjedna od dana sklapanja ugovora odnosno izdavanja narudžbenice.

Isporuka uključuje dostavu, unos i montažu ormarića te njihovo stavljanje u funkcionalno stanje.

Mjesto izvršenja ugovora je sjedište naručitelja: Osnovna škola Vukomerec, Porečka ulica 9, 10 000 Zagreb.

Odabrani ponuditelj obavezan je isporuku i montažu izvršiti u terminu dogovorenom s naručiteljem, vodeći računa o nesmetanom odvijanju rada škole.

## **3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA**

Naručitelj u ovom postupku nabave nije odredio razloge isključenja uz shodnu primjenu Zakona o javnoj nabavi.

## 4. PODACI O PONUDI

### 4.1. SADRŽAJ PONUDE

Dostavljena ponuda mora sadržavati sljedeće dijelove:

1.	Popunjeni, potpisan i ovjereni <b>PONUDBENI LIST</b> ( <i>Prilog 1. ovog Poziva na dostavu ponude</i> )
2.	Potpisanu i pečatom ovjerenu <b>IZJAVU O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA</b> ( <i>Prilog 2. Poziva na dostavu ponuda</i> )
3.	Popunjeni, potpisani i ovjereni <b>TROŠKOVNIK</b> ( <i>Prilog 3. Poziva na dostavu ponude</i> )

- Pri izradi ponude ponuditelj je obavezan pridržavati se zahtjeva i uvjeta iz Poziva na dostavu ponude.

## 5. NAČIN DOSTAVE PONUDE

U ovom postupku jednostavne nabave ponude se dostavljaju elektroničkim putem. Ponuditelji dostavljaju ponudu elektroničkim putem sa svim dijelovima sukladno točki 4.1. Poziva na dostavu ponuda – **SADRŽAJ PONUDE**.

*Dokumenti se dostavljaju* u PDF obliku korištenjem elektroničke pošte na sljedeći način:

**Ponude se predaju na adresu elektroničke pošte naručitelja:**

[ured@os-vukomerec-zg.skole.hr](mailto:ured@os-vukomerec-zg.skole.hr)

s naznakom/subject: „**NAMJEŠTAJ – ORMARIĆI ZA UČENIKE (garderobni ormarići)**“

## 6. PRAVILA DOSTAVE DOKUMENATA

Svi dijelovi ponude moraju biti dostavljeni na adresu elektroničke pošte:

[ured@os-vukomerec-zg.skole.hr](mailto:ured@os-vukomerec-zg.skole.hr)

Ponudbeni list, izjava o prihvaćanju uvjeta iz poziva na dostavu ponude i troškovnik moraju biti vlastoručno potpisani od strane odgovorne osobe i ovjereni pečatom. Vlastoručno ovjereni dokumenti se pretvoreni u elektronički oblik (skenirani) dostavljaju na naznačenu email adresu. Umjesto vlastoručnim potpisom i pečatom ponuditelji mogu navedene dokumente ovjeriti kvalificiranim elektroničkim potpisom (sukladno Uredbi EU br. 910/2014), te ih dostaviti kao izvorne elektroničke dokumente.

Ponuda se dostavlja u PDF formatu.

## 7. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom sukladno ponudbenom troškovniku za cjelokupan predmet nabave.

Cijena se izražava u eurima (EUR).

U Ponudbeni list upisuje se ukupna cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, te ukupna cijena ponude s PDV-om.

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi ponuditelja.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Budući da naručitelj nije u sustavu PDV-a i ne može koristiti pravo na pretporez, uspoređuju se cijene ponuda s PDV-om.

Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora.

## 8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir ponude je **najniža cijena**.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, javni naručitelj odabrat će ponudu koja je zaprimljena ranije.

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na **hrvatskom jeziku i latiničnom pismu**.

## 9. KRAJNJI ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Ponude moraju biti zaprimljene na adresi elektroničke pošte:

[ured@os-vukomerec-zg.skole.hr](mailto:ured@os-vukomerec-zg.skole.hr), najkasnije do **2. travnja 2026. godine do 11:00 sati**.

Relevantnim vremenom zaprimanja smatra se vrijeme evidentirano na poslužitelju elektroničke pošte naručitelja.

Ponude dostavljene nakon isteka navedenog roka neće se razmatrati.

Otvaranje ponuda obavljaju ovlaštene predstavnici naručitelja.

Nakon otvaranja ponuda ovlaštene predstavnici naručitelja započinju postupak pregleda i ocjene ponuda.

U predmetnom postupku ne provodi se javno otvaranje ponuda.

## 10. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka nabave iznosi najduže 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude odnosno obavijest o poništenju postupka nabave, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, naručitelj će bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način.

## **11. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA.**

Naručitelj će plaćanje izvršiti na temelju ispostavljenog e-računa odabranog ponuditelja, nakon uredno izvršene isporuke, unosa i montaže predmeta nabave.

Plaćanje se obavlja na žiro-račun odabranog ponuditelja u roku od 30 dana od dana zaprimanja urednog e-računa.

Odabrani ponuditelj je obvezan u računu iskazati jedinične cijene i ukupnu vrijednost sukladno Troškovniku i ponudi.

Plaćanje se vrši prema ugovorenoj ukupnoj cijeni iz ponude, bez plaćanja predujma.

Naručitelj neće odobravati predujam niti sredstva osiguranja plaćanja.

## **12. TAJNOST PODATAKA**

Gospodarski subjekt smije na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta određene podatke označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda. Ako je gospodarski subjekt neke podatke označio tajnima, obvezan je navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Gospodarski subjekt ne smije označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

## **13. PRILOZI**

Sljedeći prilozi prilažu se uz Poziv na dostavu ponude kao zasebni dokumenti i čine njegov sastavni dio:

***Prilog 1.*** PONUDBENI LIST

***Prilog 2.*** IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

***Prilog 3.*** TROŠKOVNIK