

Na temelju članka 12. stavka 1. i članka 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića Zvončić, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Zvončić dana 14. veljače 2023. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci koji prethode stvaranju ugovornih odnosa za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 € (200.000,00 kn) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) i za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 € (500.000,00 kn) bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupka jednostavne nabave osim Pravilnika, obavezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, koji uređuju područje djelatnosti povezane s predmetom nabave, uzimajući u obzir temeljna načela utvrđena Zakonom te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

II. SPRJEČAVANJE SUKOPA INTERESA

Članak 2.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Vrtić ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi niti izdavati narudžbenice za jednostavnu nabavu gospodarskim subjektima s kojima su ravnatelj Vrtića, predsjednik Upravnog vijeća, članovi Upravnog vijeća i njihove povezane osobe u sukobu interesa, u smislu Poglavlja 8. Zakona o javnoj nabavi.

III. PREDMET NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji je Dječji vrtić „Zvončić“ postavio (u daljnjem tekstu: Naručitelj).

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja nabave sl.).

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu).

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave, Vrtić kao naručitelj obavezan je u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode

poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo jednakog tretmana, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

Prilikom definiranja predmeta jednostavne nabave, odgovorne osobe Vrtića dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika, ekonomski povoljnije ponude odnosno da postoji pravi omjer između cijene i kvalitete.

IV. RAZINE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn/ 2.650,00 €(bez PDV-a), zaposlenik – nositelj pojedinih poslova i aktivnosti Naručitelja za potrebe za koje je potrebno provesti postupak nabave, uz zahtjev za pokretanje postupka nabave odmah dostavlja i prikupljenu ponudu, temeljem čega čelnik Naručitelja ili osoba koju on ovlasti za to izdaje narudžbenicu.

Za nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kn/ 2.650,00 €(bez PDV-a), a manje od 100.000,00 kn/ 13.270,00 €(bez PDV-a) Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda jednom gospodarskom subjektu.

Za nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn/ 13.270,00 €(bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kn/ 26.540,00 €(bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno manje od 500.000,00 kn/ 66.360,00 €(bez PDV-a) za radove, Naručitelj upućuje poziv za dostavu ponuda prema najmanje tri gospodarska subjekta.

V. PLAN NABAVE

Članak 6.

Za nabavu roba, radova i usluga koje se nabavljaju prema ovoj Odluci, u plan nabave obvezno se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Stavke procijenjene vrijednosti nabave moraju biti usklađene s financijskim planom. Plan nabave može se izmijeniti i dopuniti na način da sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan nabave.

Vrtić je dužan plan nabave objaviti na svojim internetskim stranicama u roku 30 dana od njegova usvajanja. Izmjene i dopune plana nabave se odmah objavljuju na internetskim stranicama.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 13.270,00 EURA

Članak 7.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 €(70.000,00 kn) provodi se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj/ica vrtića. Zavisno o predmetu nabave može se zaključiti i ugovor.

Narudžbenica i/ili Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.

Ovisno o predmetu nabave, narudžbenica i/ili ugovor mogu sadržavati, sukladno odredbama Zakona, podatke o jamstvu za izvršenje predmeta nabave i ugovornoj kazni.

Ukoliko su u Ugovoru s dobavljačima istaknute cijene za robe, radove i uslugu narudžbenica nije potrebna.

Nabavu putem narudžbenice može pokrenuti – odgovorna osoba naručitelja, ravnatelj/ica. Ostali radnici vrtniča: kuharica, čistačica, odgojitelji, stručni suradnici pokreću nabavu putem obrasca Zahtjeva za narudžbu koji je sastavni dio ove Odluke. Zahtjev za narudžbu dostavlja se odgovornoj osobi koja prosljeđuje narudžbenicu gospodarskim subjektima.

Ukoliko postoji ponuda ili predračun, nije potrebna narudžbenica ali je odgovorna osoba obvezna odobriti ponudu ili predračun potpisom i pečatom.

O izdanim narudžbenicama i ugovorima obavezno se vodi evidencija.

Članak 8.

Za nabave kontinuiranih i uobičajenih rashoda poslovanja kada nisu poznati svi elementi narudžbenice koje se obavljaju kupnjom u gotovini ili karticom nije potrebno ispisivanje narudžbenice u najvišem iznosu do 1.327,22 €(10.000,00 kn).

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA A MANJA OD 26.540,00 EURA

Članak 9.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, te u slučaju žurnosti i ostalim opravdanim slučajevima po odluci naručitelja, poziv za dostavu ponude može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave ako: postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije ili bi došlo do sadržajno bitno drugačijeg poziva za dostavu ponude.

Naručitelj je obvezan poništiti postupak jednostavne nabave ako nije pristigla niti jedna ponuda.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, poštanska pošiljka s povratnicom, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.), u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Protiv odluke ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Nabava iz ovog članka provodi se zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

Dokumentacija o jednostavnim postupcima nabave čuva se tri godine.

VIII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST VEĆA OD 13.272,28 EUR A MANJA OD 26.544,56 EURA

Članak 10.

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 13.272,28 eura, a manje od 26.544,56 eura za robu i usluge, radove naručitelj provodi pozivom za dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, a istodobno sa slanjem poziva za dostavu ponuda objavljuje poziv za dostavu ponuda i na svojim internetskim stranicama, kako bi ponudu mogli dostaviti i gospodarski subjekti kojima nije izravno upućen poziv za dostavu ponude.

IX. SADRŽAJ I NAČIN DOSTAVE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 8.

Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- naziv Naručitelja;
- opis predmeta nabave zajedno s tehničkom specifikacijom, projektnim zadatkom ili troškovnikom (ovisno o predmetu nabave);
- rok i način isporuke/izvršenja;
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti;
- rok i način dostavljanja ponuda;
- rok i način plaćanja;
- podatke o osobama za kontakt.

U Pozivu za dostavu ponuda naručitelj obvezno navodi da se na navedenu nabavu ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve propisane Pozivom za dostavu ponuda, kao niti nepotpune i/ili nepravovremene ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 8 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda. Ponude zaprimljene nakon roka neće se uzeti u razmatranje.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak

Kriterij za odabir ponude je najpovoljnija ekonomska ponuda kao i uvjeti koji ispunjavaju tražene kriterije.

U pozivu za dostavu ponuda mora biti naveden kriterij odabira, a u slučaju primjene kriterija ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni kriteriji temeljem kojih će se ponuda bodovati te način bodovanja.

Dokumentacija o jednostavnim postupcima nabave čuva se tri godine.

Obavijest o odabiru ponude ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja, u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponude.

Objavom Obavijesti o odabiru ponude na internetskoj stranici naručitelja stječe se uvjet za sklapanje ugovora o nabavi, kojem je sastavni dio odabrana ponuda.

Članak 9.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja te tražiti jamstva ovisno o složenosti predmeta nabave i procijenjenoj vrijednosti, primjenjujući na odgovarajući način odredbe Zakona.

XI. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA

Članak 8.

Ponude se mogu dostaviti neposrednom dostavom, poštom u zatvorenoj omotnici ili kao digitalne preslike putem elektroničke pošte, ovisno o tome kako je naznačeno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 9.

Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave, kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda, s time da rok ne smije biti kraći od pet dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda.

XII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 14.

Ponude se otvaraju na sjednici Upravnog vijeća u roku od 5 (pet) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. Otvaranje ponuda nije javno.

Nakon otvaranja ponuda, Upravno vijeće pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponuda, o čemu se sastavlja zapisnik. U postupku pregleda i ocjene ponuda mogu sudjelovati i druge stručne osobe naručitelja, te ako je potrebno i druge neovisne stručne osobe koje ne sudjeluju u donošenju Odluke o izboru.

Članak 12.

Prilikom pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji mora sadržavati najmanje:

- podatke o ponuditeljima,
- cijene ponuda,
- navod je li ponuda pravodobna i valjana,
- podatke o odabranom ponuditelju,
- razloge odabira odnosno poništenja postupka.

Članak

Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda potpisuje predsjednik/ica Upravnog vijeća. Zapisnik obvezno sadrži rangiranje prihvatljivih ponuda prema kriteriju za odabir, te prijedlog za donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.

XII. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU POSTUPKA

Članak 15.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 13.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude ili odluku o poništenju postupka, koju potpisuje čelnik Naručitelja.

U slučaju kada je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj, čija je ponuda ujedno i odabrana, ne donosi se odluka o odabiru, već se ponuditelj o završetku postupka obavještava putem elektroničke pošte.

Naručitelj zadržava pravo poništiti jednostavnu nabavu prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Po donošenju odluke o odabiru/poništenju, ista će se dostaviti putem elektroničke pošte ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku.

XIV. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 14.

S odabranim ponuditeljem potpisuje se ugovor, odnosno izdaje narudžbenica, ovisno o složenosti predmeta nabave.

Izmjene ugovora moguće su pod uvjetima propisanim člancima 314. do 321. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22), s time da ukupna vrijednost ugovora ni u kojem slučaju ne smije prelaziti pragove određene člankom 1. ovog Pravilnika.

XV. PRAĆENJE IZVRŠENJA

Članak 15.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Čelnik Naručitelja obavezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja. Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/20-01/01, URBROJ: 2198-06-05-20-1 od 30.12.2020.).

KLASA: 406-09/23-01/01

URBROJ: 2198-6-5-23-4-1

Poličnik, 14. veljače 2023. godine

**Predsjednica Upravnog vijeća
Marta Surać**

Obrazac 1

DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ POLIČNIK

KLASA:

URBROJ:

Poličnik, _____ godine

Na temelju članka 50. Statuta dječjeg vrtića Zvončić Poličnik i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, Upravno vijeće dječjeg vrtića Zvončić dana _____. godine donosi

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti): _____

Predsjednik Upravnog vijeća

Obrazac 2

Dječji vrtić Zvončić Poličnik

KLASA:

URBROJ:

Poličnik, _____ godine

Gospodarski subjekti: (naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Dječji vrtić „Zvončić“ Poličnik OIB: 40019538925 upućuje Poziv na dostavu ponuda za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (tzv. jednostavnu nabavu), naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave: _____

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja: _____,

- rok izvršenja: _____,

- rok trajanja ugovora: _____,

- rok valjanosti ponude: _____,

- mjesto izvršenja: _____,

- rok, način i uvjeti plaćanja: _____,

- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV -a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,

- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena,

- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):

- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o proizvođačima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja (ako je traženo)

- Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja

- Dokazi sposobnosti (ako su traženi)

- Jamstva (ako je traženo)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat)
- način dostave ponude: (osobno, e -mailom, poštom)
- mjesto dostave ponude:

Mjesto, vrijeme i datum otvaranja ponuda te način otvaranja ponuda: _____

5. OSTALO

Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obrazac 3

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Odgovorna osoba Naručitelja: _____
(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja: _____

Adresa (poslovno sjedište): _____

OIB: _____

Broj računa (IBAN): _____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke _____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE _____

Adresa za dostavu pošte: _____

E-pošta: _____

Kontakt osoba: _____

Tel: _____

Faks: _____

PONUDA

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude s PDV-om: _____

(ime i prezime ovlaštene osobe
ponuditelja, potpis i ovjera)

Obrazac 4

Dječji vrtić Zvončić

Poličnik

KLASA:

URBROJ:

Poličnik, _____ godine

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)
4. Procijenjena vrijednost nabave: _____
5. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv g.s.: adresa i OIB
 - b) naziv g.s.: adresa i OIB
6. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____ godine
7. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Ponuditelj:
Broj i datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude sa PDV-om:	
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:	
OBLIK PONUDE	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi/dostavljeni:	
OCJENA PONUDE	
Prihvatljiva/nije prihvatljiva:	

8. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).
9. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)
10. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:
11. Prijedlog odabira: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od _____ godine, stoga se predlaže odabir iste.
12. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 5

DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ
POLIČNIK
KLASA:
URBROJ:
Poličnik, _____ godine

Na temelju članka 50. Statuta dječjeg vrtića *Zvončić* i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, Upravno vijeće dječjeg vrtića *Zvončić* Poličnik dana _____ donosi

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj: Dječji vrtić „Zvončić“, Ul. Petra Krešimira IV. 2, 23241 OIB: 40019538925

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:
_____.

Cijena ponude bez PDV-a iznosi _____, iznos PDV-a
_____, cijena ponuda sa PDV-om _____.

Razlozi odbijanja ponuda: _____

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude: _____

Odluka se za preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Predsjednik Upravnog vijeća

Obrazac 6

DJEČJI VRTIĆ ZVONČIĆ POLIČNIK

KLASA:

URBROJ:

Poličnik, _____ godine

Na temelju članka 50. Statuta dječjeg vrtića Zvončić Poličnik i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, Upravno vijeće dječjeg vrtića Zvončić Poličnik dana _____ donosi

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Dječji vrtić „Zvončić“ Poličnik, OIB: 40019538925

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je _____ .

Obrazloženje razloga poništenja:

Predsjednik Upravnog vijeća