Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26) i članka 32. Statuta Općine Oriovac („Službeni vjesnik Općine Oriovac“ br. 13/24) Općinsko vijeće Općine Oriovac na 11. sjednici održanoj dana 13.08.2026. .godine, donosi

ODLUKU
o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica“ Oriovac

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica“ Oriovac, donesenog na 33. sjednici Upravnog vijeća održanoj 6. kolovoza 2026. godine, KLASA: 011-02/26-01/01; URBROJ: 2178-10-03-05-26-01.

II.

Prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica“ Oriovac sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dan od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Oriovac“.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE ORIOVAC

KLASA: 601-01/26-01/8
URBROJ:2178-10-03-26-2
Oriovac, 13.08.2026. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
OPĆINE ORIOVAC

Miroslav Maričić, univ. spec. oec.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26), u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 8/16) te Izmjenama Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ („Službeni vjesnik Općine Oriovac br. 4/23 i 25/26), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ na Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ na 33. sjednici održanoj dana 6. kolovoza 2026. godine donosi

Prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica Oriovac“

Članak 1.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ donosi prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica Oriovac“.

Članak 2.

Sukladno članku 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ traži prethodnu suglasnost Osnivača, Općine Oriovac na prijedlog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica Oriovac“.

Članak 3.

Tekst prijedloga Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica Oriovac“ nalazi se u privitku.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Dječjem vrtiću „Ivančica Oriovac“ upućuje se Općinskom vijeću Općine Oriovac na razmatranje.

KLASA: 011-05/26-01/01
UR.BROJ: 2178-10-03-05-26-01
Oriovac, 06. kolovoza 2026. godine

Predsjednica Upravnog vijeća

Ana Margetić,
mag.oec

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U DJEČJEM VRTIĆU „IVANČICA ORIOVAC“

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22, 48/26), u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 50. Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ („Službeni vjesnik Brodsko-posavske županije“ br. 8/16) te Izmjenama Statuta Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ („Službeni vjesnik Općine Oriovac br. 4/23 i 25/26), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ na Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ na 33. sjednici održanoj dana 6. kolovoza 2026. godine donosi

PRIJEDLOG

P R A V I L N I K
O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U DJEČJEM VRTIĆU „IVANČICA ORIOVAC“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za provedbu postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga u Dječjem vrtiću „Ivančica Oriovac“(u daljnjem tekstu: Vrtić).

(2) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 € te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost manja od 100.000,00 €, a za koju sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(3) Izrazi navedeni u ovom Pravilniku u smislu vrijednosti pragova odnose se na procijenjenu vrijednost nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(4) Na postupke jednostavne nabave primjenjuje se članak 15. Zakona o javnoj nabavi te druge odredbe Zakona za koje je njime izričito propisana primjena na postupke jednostavne nabave, osobito odredbe kojima se uređuju plan nabave, sukob interesa, vođenje registra ugovora i druge odredbe za koje je Zakonom izričito propisana primjena na postupke jednostavne nabave.

(5) Vrtić je obvezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, svrhovito i zakonito trošenje proračunskih sredstava.

(6) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

POJMOVI

Članak 2.

(1) U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. EOJN RH – Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske,
2. modul jednostavne nabave – modul EOJN RH putem kojega se provode postupci jednostavne nabave,
3. opći akt – ovaj Pravilnik kao opći akt naručitelja u smislu članka 15. stavka 2. Zakona,
4. ovlaštene osobe naručitelja – osobe koje provode postupak jednostavne nabave
5. zahtjev za pokretanje nabave – zahtjev kojim ovlaštena osoba inicira pokretanje postupka.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

6. jednostavna nabava je nabava robe, usluga i radova do vrijednosti pragova iz članka 12. stavka 1. Zakona, za koju naručitelj pravila, uvjete i postupke uređuje ovim Pravilnikom;

7. naručitelj je Dječji vrtić „Ivančica Oriovac“, kao javni naručitelj odnosno obveznik primjene propisa o javnoj nabavi;

8. gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba, uključujući podružnicu, ili javno tijelo, ili zajednica tih osoba ili tijela, koja na tržištu nudi izvođenje radova, isporuku robe ili pružanje usluga;

9. ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu u postupku jednostavne nabave;

10. odabrani ponuditelj je ponuditelj čija je ponuda odlukom naručitelja odabrana kao najpovoljnija;

11. procijenjena vrijednost nabave je ukupan procijenjeni iznos nabave bez poreza na dodanu vrijednost, uključujući sve opcije, moguća produljenja ugovora i druge predvidive troškove povezane s predmetom nabave;

12. predmet nabave je roba, usluga ili radovi koji čine funkcionalnu, tehničku, gospodarsku ili tržišnu cjelinu koju naručitelj namjerava nabaviti u postupku jednostavne nabave. Predmet nabave određuje se prije pokretanja postupka jednostavne nabave i predstavlja osnovu za određivanje procijenjene vrijednosti nabave, odabir odgovarajućeg postupka i primjenu financijskih pragova iz ovoga Pravilnika;

13. poziv na dostavu ponuda je osnovni dokument odnosno skup podataka postupka jednostavne nabave kojim naručitelj gospodarskim subjektima priopćava predmet nabave, uvjete sudjelovanja, kriterije, rokove, način dostave ponuda i druga pravila potrebna za izradu i dostavu ponude;

14. dokumentacija o nabavi obuhvaća poziv na dostavu ponuda i sve njegove priloge, uključujući tehničke specifikacije, troškovnik, prijedlog ugovora, obrasce, nacrte, izjave i druge dokumente potrebne za izradu ponude. Ako se postupak provodi putem EOJN RH, podaci uneseni u sustav i dokumenti generirani iz sustava čine sastavni dio dokumentacije o nabavi, dok se dodatni dokumenti učitavaju samo kada su potrebni radi opisa predmeta nabave, troškovnika, ugovornih uvjeta ili drugih elemenata koji nisu obuhvaćeni podacima unesenima u sustav;

15. elektronička sredstva komunikacije su sredstva i sustavi kojima se komunikacija u postupku jednostavne nabave obavlja elektroničkim putem, uključujući elektroničku poštu, EOJN RH i druge odgovarajuće elektroničke sustave koje koristi naručitelj;

16. neprihvatljiva ponuda u smislu ovoga Pravilnika je ponuda koja nije sukladna pozivu odnosno dokumentaciji o nabavi, ovome Pravilniku ili primjenjivim propisima, ili kod koje je tijekom pregleda i ocjene ponuda utvrđen razlog za odbijanje propisan ovim Pravilnikom;

17. prigovor je sredstvo pravne zaštite koje gospodarski subjekt može podnijeti čelniku naručitelja odnosno odgovornoj osobi naručitelja u postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, u skladu s ovim Pravilnikom;

18. ugovor o nabavi je ugovor sklopljen s odabranim ponuditeljem radi nabave robe, usluga ili radova u postupku jednostavne nabave;

19. narudžbenica je pisani ili elektronički dokument kojim naručitelj naručuje robu, usluge ili radove od gospodarskog subjekta, a koji može predstavljati osnovu za izvršenje nabave kada je to primjereno prirodi i vrijednosti predmeta nabave;

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

20. sukob interesa je svaka situacija u kojoj privatni interes osobe koja sudjeluje u planiranju, pripremi, provedbi ili odlučivanju u postupku jednostavne nabave može utjecati ili se može smatrati da utječe na njezinu nepristranost i objektivnost, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi;

21. odgovarajuće dokumentiranje je razmjerno i provjerljivo evidentiranje radnji, odluka, činjenica i isprava povezanih s planiranjem, pripremom, provedbom, odabirom, ugovaranjem i izvršenjem postupka jednostavne nabave, na način koji omogućuje naknadnu provjeru zakonitosti, primjenu načela javne nabave, svrsishodnosti i ekonomičnosti trošenja sredstava. Odgovarajuće dokumentiranje obuhvaća osobito službene bilješke, odobrenja, analizu tržišta, pozive, zaprimljene ponude, komunikaciju s gospodarskim subjektima, pojašnjenja, zapisnike, odluke, narudžbenice, ugovore, dokaze o izvršenju i druge dokumente, ovisno o vrijednosti, složenosti i načinu provedbe postupka jednostavne nabave.

(2)Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(3) Pojmovi koji nisu posebno definirani ovim Pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom i podzakonskim propisima kojima se uređuje područje javne nabave.

Članak 3.

(1) U provedbi postupaka jednostavne nabave robe, usluga i radova osim odredbi ovog Pravilnika, Vrtić je obvezan primjenjivati i druge važeće zakone i propise te interne akte Vrtića koji se odnose na pojedini predmet nabave.

U primjeni ovog Pravilnika naručitelj je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz njih proizlaze, a posebice načelo okolišne održivosti, načelo transparentnosti, načelo jednakog tretmana, načelo nediskriminacije i načelo proporcionalnosti.

(2) U svrhu sprječavanja sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN.

Predstavnici naručitelja, uključujući članove stručnog povjerenstva za nabavu i osobe koje sudjeluju u pripremi dokumentacije, obvezni su prije pokretanja postupka nabave potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka utvrdi postojanje sukoba interesa, osoba kod koje sukob postoji bez odgađanja se izuzima iz daljnjeg tijeka postupka.

(3) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

II. PLANIRANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

(1) Predmeti jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura uvrštavaju se u Plan nabave naručitelja i obvezno se objavljuju u Elektroničkom oglasniku javne nabave (EOJN RH).

(2) Plan nabave Vrtića za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, donosi ravnatelj Vrtića (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

(3) Plan nabave za proračunsku godinu, kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune, Vrtić je obvezan objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu: EOJN RH).

(4) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura naručitelj je obvezan provesti internu analizu tržišta radi utvrđivanja procijenjene vrijednosti i tehničkih specifikacija. Provedena analiza se dokumentira.

Ravnatelj Vrtića koordinira poslove pripreme plana nabave i svih njegovih izmjena i dopuna.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE I NJIHOVA PROVEDBA

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika su:

1. Izravna kupnja – nabava male vrijednosti (do 15.000,00 eura),
2. Nabava putem EOJN slanjem poziva (od 15.000,00 do praga javne objave)
3. Nabava uz obveznu javnu objavu u EOJN (od praga javne objave do zakonskih limita)

Članak 6.

1. Izravna kupnja – nabava male vrijednosti (do 15.000,00 eura)

(1) Za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, postupak se pokreće izravnim izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

(2) Naručitelj kojeg zastupa ravnatelj izdaje narudžbenicu / sklapa ugovor na temelju prethodno zaprimljene ponude ili cjenika gospodarskog subjekta, osiguravajući racionalno trošenje sredstava.

Članak 7.

2. Nabava putem EOJN slanjem poziva (od 15.000,00 do praga javne objave)

(1) Ovaj se razred primjenjuje na:

- Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,01 eura do 25.000,00 eura.
- Nabavu radova procijenjene vrijednosti od 15.000,01 eura do 45.000,00 eura.

(2) Postupak se obvezno provodi digitalno, korištenjem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Naručitelj upućuje Poziv na dostavu ponuda kroz sustav na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Ponude se predaju isključivo elektroničkim putem unutar EOJN RH.

Članak 8.

3. Nabava uz obveznu javnu objavu u EOJN (od praga javne objave do zakonskih limita)

(1) Ovaj se razred primjenjuje na: Nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura. Nabavu radova procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura, a manje od 100.000,00 eura.

(2) Postupak se obvezno provodi digitalno, uz javnu objavu Poziva na dostavu ponuda u sustavu EOJN RH.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

(3) Ponudu unutar ovog razreda može podnijeti svaki zainteresirani gospodarski subjekt koji pristupi objavljenoj dokumentaciji u sustavu EOJN RH.

IV. PROVEDBA POSTUPKA, ODABIR I PRAVNA ZAŠTITA

Provedba postupka jednostavne nabave

Članak 9.

(1) Pripremu prijedloga zaključka o odabiru za postupke jednostavne nabave iz članka 6. st. 1. provodi ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“.

(2) Postupke jednostavne nabave iz članka 7. i 8. pripremaju i provode najmanje dvije ovlaštene osobe koje imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“.

(3) U odluci o imenovanju osoba iz st. 2. ovog članka određuju se obveze i ovlasti ovlaštenih osoba u provedbi postupka nabave, navode se podaci o naručitelju i predmetu nabave te podatak gdje su u proračunu osigurana sredstva za predmetnu nabavu.

(4) Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti odgovarajuće dokumentiran.

(5) O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

(6) U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Sadržaj poziva za dostavu ponuda

Članak 10.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 7. započinje danom slanja poziva za dostavu ponuda, odnosno danom objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

(3) Ovlaštene osobe će u pravilu svim pozvanim gospodarskim subjektima uz Poziv na dostavu ponuda dostaviti obrazac ponudbenog lista i troškovnika.

(4) Ovisno o složenosti predmeta nabave, Poziv za dostavu ponuda može sadržavati dokumentaciju o nabavi, zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kao i odgovarajuću primjenu odredaba Zakona, a u odnosu na kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje ponuditelja i navod o dokumentima kojima se dokazuje nepostojanje istih, minimalne uvjete profesionalne, ekonomske i financijske, tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekata, te navod o dokumentima kojima se dokazuje tražena sposobnost), kriterije za odabir ponude (omjer cijene i ostalih kriterija te način dokazivanja tih kriterija), bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora, uvjete i zahtjeve koji moraju biti ispunjeni sukladno posebnim propisima ili stručnim pravilima, vrste jamstva, sredstva i uvjete jamstva, prijedlog ugovora o jednostavnoj nabavi te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje je gospodarski subjekt dužan dostaviti u ponudi (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično).

(5) Prilikom određivanja kriterija za odabir ponude u pozivu za dostavu ponuda, cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

(6) Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave mogu prilagođavati Poziv za dostavu ponuda pojedinom postupku nabave te ga nadopuniti projektnim zadacima, nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave u EOJN RH.

(8) Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave, ovlaštene osobe za nabavu mogu odrediti kraći rok za dostavu ponuda.

Analogna primjena pojedinih odredbi i instituta iz Zakona

Članak 11.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. ovog pravilnika ovlaštene osobe za provedbu postupka mogu, kada je to primjereno predmetu nabave, primijeniti pojedine institute Zakona kao što su pojašnjenje i upotpunjavanje ponude, ispravak računske pogreške, provjere uobičajeno niske ponude, uz poštivanje načela javne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članka 7. ovog pravilnika ovlaštene osobe za provedbu postupka mogu, kada je to primjereno predmetu nabave i razmjerno složenosti predmeta nabave primijeniti odredbe Zakona o jamstvima, kriteriju za kvalitativni odabir gospodarskih subjekata, kriteriju za odabir ponude.

(3) Gospodarski subjekti u postupku jednostavne nabave mogu nastupiti jednako kao što je Zakonom propisano za sudjelovanje gospodarskih subjekata u javnoj nabavi (zajednica ponuditelja, oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata te podugovaranjem)

(4) Primjena instituta iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na svrhu i način postupanja s ponudama, dok se rokovi i druga procesna pravila primjenjuju sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

(5) U slučaju nedoumica ili pravnih praznina u primjeni ovoga Pravilnika, pojedine odredbe tumače se uzimajući u obzir svrhu i načela Zakona te praksu njegove primjene, na odgovarajući način i samo ako priroda postupka jednostavne nabave to dopušta.

Komunikacija u postupku

Članak 12.

(1) Komunikacija i sva ostala razmjena informacija između upravnih tijela Osnivača i Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ obavlja se prema pravilima uredskog poslovanja uz dodatnu komunikaciju elektroničkom poštom, telefonom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave, dok se komunikacija i razmjena informacija između ovlaštenih osoba za provedbu postupka i gospodarskih subjekata razlikuje s obzirom na propisana razgraničenja prema procijenjenoj vrijednosti u postupcima jednostavne nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz 6. ovoga Pravilnika, između Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ i gospodarskih subjekata komunikacija se može obavljati elektroničkim sredstvima komunikacije i posredno poštanskom pošiljkom, elektroničkom poštom ili kombinacijom navedenih sredstava komunikacije, koja se odabiru ovisno o svakom pojedinom predmetu nabave.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

(3) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovoga Pravilnika, komunikacija između ovlaštenih osoba za provedbu postupaka nabave i gospodarskih subjekata se obavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije moguće.

(4) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda.

(5) Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda ovlaštene osobe mogu dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno objavom u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Sadržaj i izrada ponude

Članak 13.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove u skladu s uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda i dodatnoj dokumentaciji, ukoliko je ista priložena.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuje se pozivom za dostavu ponuda i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi. Ponuditelj ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst poziva za dostavu ponuda i dokumentacije o nabavi.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev ovlaštenih osoba za provedbu postupka nabave ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja se u roku i na način propisan u pozivu za dostavu ponuda.

(7) Ispravci u ponudi, kada je to primjenjivo, moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju, uz navod datuma ispravka, biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Zaprimanje, otvaranje, pregled i ocjena ponuda

Članak 14.

(1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 6. ovoga Pravilnika ravnatelj priprema Odluku o odabiru ponude priložene uz zahtjev za pokretanje postupka nabave.

(2) U postupcima jednostavne nabave iz članaka 7. i 8. ovoga Pravilnika pregled i ocjenu ponuda provodi stručno povjerenstvo od najmanje dva člana koje imenuje ravnatelj Dječjeg vrtića. Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža cijena. Sve pristigle ponude uspoređuju se bez PDV-a.

(3) Ponude u postupcima iz članaka 7. i 8. ovoga Pravilnika dostavljaju se elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN-u RH, osim ako to zbog tehničkih razloga nije

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

moguće (dijelovi ponude koji se ne mogu dostaviti elektroničkim putem, nedostupnost modula jednostavne nabave EOJN-a RH i sl.).

(4) Postupak zaprimanja, otvaranja, pregleda, ocjene i odabira pravovremeno dostavljenih ponuda obavlja stručno povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave te daje prijedlog za odabir najpovoljnije ponude ravnatelju Dječjeg vrtića.

(5) Ako smatra potrebnim, stručno povjerenstvo uz odobrenje ravnatelja može u postupak pregleda i ocjene pristiglih ponuda uključiti neovisne stručne osobe i/ili tijela.

(6) Stručno povjerenstvo može predložiti odbijanje ponude kao neprihvatljive ako:a) ponuda nije dostavljena u roku određenom u pozivu na dostavu ponuda,b) ponuda nije potpuna ili nije razumljiva, a nedostatak nije moguće otkloniti pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude,c) ponuda ne ispunjava uvjete ili zahtjeve iz poziva na dostavu ponuda,d) ponuđeni predmet nabave ne odgovara tehničkim specifikacijama ili drugim zahtjevima naručitelja,e) ponuditelj nije dokazao ispunjavanje uvjeta sposobnosti, ako su takvi uvjeti bili propisani,f) postoje razlozi za isključenje ponuditelja, ako su bili propisani pozivom na dostavu ponuda,g) je cijena ponude neuobičajeno niska, a ponuditelj nije dostavio prihvatljivo obrazloženje,h) je ponuda protivna propisima ili uvjetima iz poziva na dostavu ponuda.

(7) Stručno povjerenstvo može predložiti prihvaćanje ponude čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti nabave ako su za tu nabavu osigurana financijska sredstva.

(8) Ako financijska sredstva nisu osigurana, stručno povjerenstvo predložit će odbijanje takve ponude te, ako nema drugih valjanih ponuda, poništenje postupka jednostavne nabave.

(9) Stručno povjerenstvo o postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja Zapisnik.

Nakon donošenja, Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju, zajedno sa zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se odnosno objavljuje putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

(10) Postupak se može poništiti osobito ako nije zaprimljena nijedna valjana ponuda, ako su cijene ponuda veće od procijenjene vrijednosti nabave, ako je to potrebno radi zaštite javnog interesa ili ako su nastupile okolnosti koje onemogućuju provedbu postupka.

Rok mirovanja i izvršnost odluke o odabiru

Članak 15.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura, nakon dostave Odluke o odabiru ponuditeljima, naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi prije isteka rokova za podnošenje prigovora propisanih ovim Pravilnikom.

(2) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nije podnesen prigovor, Odluka o odabiru postaje izvršna istekom roka za podnošenje prigovora.

(3) Ako je prigovor podnesen u roku, Odluka o odabiru ne može se izvršiti do donošenja odluke o prigovoru.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

(4) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura, Odluka o odabiru može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja jer se pravna zaštita u tim postupcima ne osigurava putem prigovora.

(5) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda. U tom se slučaju Odluka o odabiru može izvršiti odmah nakon donošenja.

V. PRAVNA ZAŠTITA (PRIGOVOR)

Članak 16.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iznad 15.000,00 eura, nezadovoljni ponuditelj ima pravo izjaviti prigovor naručitelju na dokumentaciju ili postupak odabira.

(2) Prigovor se podnosi ravnatelju Dječjeg vrtića elektronički, putem modula za jednostavnu nabavu u EOJN-u RH. Odluka naručitelja donesena povodom prigovora je konačna te protiv nje nije dopuštena žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, radnju naručitelja na koju se prigovor odnosi, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji te prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se u sljedećim rokovima:a) u roku od 5 (pet) kalendarskih dana od dana dostave Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke, odnosno na postupak pregleda i ocjene ponuda;b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj poziva, odnosno na dokumentaciju o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

(5) Ravnatelj Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“ imenuje povjerenstvo za rješavanje prigovora. Povjerenstvo razmatra navode prigovora, provodi potrebne provjere te ravnatelju dostavlja prijedlog odluke o prigovoru.

(6) Povodom prigovora može se odlučiti sljedeće:a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten;b) odbiti prigovor kao neosnovan;c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti;d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio.

(7) Povjerenstvo iz stavka 5. ovoga članka dužno je o prigovoru odlučiti u roku od 5 (pet) kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije putem modula jednostavne nabave u EOJN-u RH, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda.

(8) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00 eura, prigovor nije dopušten.

(9) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi, odnosno izdavanje narudžbenice, do donošenja odluke o prigovoru. Iznimno, u slučaju postojanja osobito opravdanih razloga koji se odnose na zaštitu javnog interesa ili otklanjanje neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi ili nastanak znatne materijalne štete, ravnatelj može odobriti nastavak postupka prije donošenja odluke o prigovoru. Odluka o nastavku postupka mora biti posebno obrazložena i priložena spisu predmeta.

(10) Podnositelju prigovora ne pripada pravo na naknadu troškova u povodu izjavljenog prigovora.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

VI. UGOVOR

Sklapanje ugovora

Članak 17.

(1) Po izvršnosti Odluke o odabiru, Dječji vrtić kao naručitelj i odabrani ponuditelj sklapaju ugovor o jednostavnoj nabavi u pisanom obliku, odnosno naručitelj izdaje narudžbenicu odabranom ponuditelju.

(2) Ugovori o jednostavnoj nabavi sklopljeni temeljem postupka iz članka 7. i 8. ovog Pravilnika mogu se razmijeniti u digitalnom obliku između ugovornih strana uz korištenje kvalificiranog elektroničkog potpisa.

(3) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora sadržavati sve bitne sastojke ponude i biti u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Izmjena ugovora

Članak 18.

(1) Ugovor o nabavi sklopljen u postupku jednostavne nabave može se izmijeniti tijekom njegova trajanja primjenjujući odgovarajuće odredbe članaka 315. do 321. Zakona, a osobito pazeći pri tom da se time ne mijenja bitno predmet ugovora niti narušavaju načela javne nabave.

(2) Izmjene ugovora osobito su dopuštene ako se odnose na:

- manje tehničke prilagodbe koje ne mijenjaju prirodu predmeta nabave,

- produženje rokova izvršenja ugovora zbog objektivnih okolnosti koje naručitelj nije mogao predvidjeti,

- promjene koje su nužne radi urednog izvršenja ugovora, ako ne mijenjaju bitne elemente ugovora.

(3) Izmjene ugovora ne smiju imati za posljedicu:

- promjenu predmeta nabave,

- promjenu kriterija na temelju kojih je ponuda odabrana,

- značajno povećanje vrijednosti ugovora koje bi utjecalo na izbor postupka nabave.

(4) Svaka izmjena ugovora mora biti pisano obrazložena i dokumentirana u dokumentaciji postupka.

(5) Izmjenama ugovora ne smije se zaobići primjena pravila o određivanju procijenjene vrijednosti nabave niti umjetno izbjeći provedba postupka koji bi bio primjenjiv da je potreba bila poznata u trenutku pokretanja postupka.

(6) Ako izmjena ugovora podrazumijeva značajno povećanje vrijednosti ugovora ili promjenu predmeta nabave, naručitelj je dužan provesti novi postupak nabave sukladno ovom Pravilniku.

(7) Dodatak osnovnog ugovora sklapa se na temelju obrazloženog prijedloga (zapisnik o osnovanosti sklapanja dodatka osnovnom ugovoru) i zaključka ravnatelja o odabiru ponude za dodatne robe, radove ili usluge.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Izvršenje jednostavne nabave

Članak 19.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponuda, dokumentacijom o nabavi, odabranom ponudom, izdanom narudžbenicom i sklopljenim ugovorom.

(2) Za svaki sklopljeni ugovor ili izdanu narudžbenicu u postupku jednostavne nabave, računovodstvo Dječjeg vrtića izravno prati financijsku provedbu i izvršenje plaćanja kroz sustav riznice, na temelju dokumentacije o urednoj isporuci koju mu dostavlja imenovana stručna osoba (skrbnik ugovora).

(3) Računovodstvo Dječjeg vrtića, u suradnji s imenovanim skrbnikom ugovora, obvezno je pratiti i kontrolirati financijsko te izvršno provođenje ugovora, odnosno narudžbenice, prije same likvidacije i slanja naloga za plaćanje u sustav riznice Osnivača uz poštivanje ugovorenih rokova.

(4) U slučaju da uoči nepravilnosti u izvršenju ugovora ili narudžbenice (kašnjenje u isporuci, nedostatke u kvaliteti ili količini robe/usluga/radova, odstupanje od ugovorenih cijena i sl.), skrbnik ugovora dužan je bez odgađanja pisanim putem obavijestiti ravnatelja i računovodstvo Dječjeg vrtića radi obustave plaćanja, aktivacije jamstava ili pokretanja postupka raskida ugovora.

(5) Računovodstvo Dječjeg vrtića dužno je ažurirati podatke u registru ugovora na temelju konačne isplate i dokumentacije o izvršenju (e-Računa, otpremnica ili zapisnika) u roku od 30 dana od dana konačne isplate ponuditelju, bez obveze izrade posebnog izvješća od strane skrbnika ugovora.

VII. PLAN NABAVE i REGISTAR UGOVORA

Plan nabave i registar ugovora

Članak 20.

(1) Dječji vrtić „Ivančica Oriovac“ obvezan je donijeti Plan nabave za proračunsku godinu (u daljnjem tekstu: Plan) te ga ažurirati po potrebi.

(2) Plan te njegove izmjene i dopune donosi ravnatelj na prijedlog računovodstva, koje je prethodno dužno izdvojiti one stavke iz financijskog plana čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

(3) Računovodstvo je obvezno ažurno voditi registar ugovora o jednostavnoj nabavi.

(4) Plan i registar ugovora o jednostavnoj nabavi Dječji vrtić „Ivančica Oriovac“ obvezan je objaviti u EOJN-u RH.

(5) U Planu nabave i registru ugovora navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a.

VIII. EVIDENCIJA O PONUDITELJIMA

Evidencija o ponuditeljima

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Članak 21.

(1) Računovodstvo vodi internu evidenciju o gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupcima jednostavne nabave, koja sadrži osobito:

– naziv i OIB gospodarskog subjekta,

– postupke jednostavne nabave u kojima je gospodarski subjekt sudjelovao,

– podatke o izvršenju ugovornih obveza, uključujući eventualno utvrđena odstupanja.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka služi naručitelju u svrhu kvalitetnije pripreme budućih postupaka jednostavne nabave, osobito u dijelu istraživanja tržišta i odabira gospodarskih subjekata kojima će se uputiti poziv za dostavu ponuda.

Čuvanje dokumentacije

Članak 22.

Dječji vrtić je obvezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

IX. IZUZEĆA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 23.

(1) Iznimni slučajevi propisani su člankom 15. stavkom 7. ZJN-a i naručitelj nije obvezan provesti javnu objavu poziva, nego postupak provodi putem modula jednostavne nabave EOJN RH upućivanjem poziva određenom gospodarskom subjektu, bez obzira na procijenjenu vrijednost nabave, i to u sljedećim situacijama:

a) ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
   - ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe.
   - ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.
   - Ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Prije pokretanja postupka nabave temeljem stavka 1. ovoga članka, stručne službe ili ovlaštene osobe naručitelja obvezne su sastaviti pisano obrazloženje u kojem se detaljno navode činjenice i pravni temelji koji opravdavaju primjenu izuzeća.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Pisano obrazloženje iz stavka 3. ovoga članka čini sastavni dio spisa predmeta nabave, odobrava ga i potpisuje čelnik tijela naručitelja (ili osoba koju on ovlasti) te se obvezno prilaže uz narudžbenicu ili ugovor u internom sustavu i EOJN RH.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC"
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka nabave.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac", a objavljuje se i čini dostupnim u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN RH), sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi.

Pravilnik se primjenjuje od 1. rujna 2026. godine.

Članak 25.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave KLASA: 601-02/18-02/01, UR.BROJ: 2178/10-03/05-18-01 od 10.01.2018. godine.

KLASA: 011-05/26-01/01

UR.BROJ: 2178-10-03-05-26-01

Oriovac, _____2026.

Predsjednica Upravnog vijeća

_____

Ana Margetić, mag. oec.

Ravnateljica

_____

Blanka Stažić, mag. praesc. educ.

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

PRILOG I. *Obrazac – Zahtjev za pokretanje nabave*

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE		
1.	Dječji vrtić „Ivančica Oriovac“ OIB:94993919930	
2.	Predmet nabave (iz Plana nabave)	
3.	Evidencijski broj nabave (iz Plana nabave)	

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

4.	Procijenjena vrijednost nabave (eura bez PDV-a)	
5.	Izvor sredstava	
6.	Oznaka pozicije Proračuna	
7.	Rok početka i završetka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge	
8.	Planirano trajanje ugovora	
9.	Predstavnici naručitelja (kontakt podaci)	Ime i prezime:
		Tel.:
		E-mail:
		Funkcija:
10.	Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti	
11.	Prilozi (troškovnik, tehničke specifikacije, skice itd.)	
12.	Izjava o sukobu interesa naručitelja, uključujući članove stručnog povjerenstva	

KLASA: URBROJ:	Ovlaštena osoba:

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Oriovac, ___. ___. 202_.	_____

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Obrazac – Zahtjev za planiranje nabave/izmjenu ili dopunu nabave

ZAHTJEV ZA PLANIRANJE NABAVE/IZMJENU ILI DOPUNU PLANA NABAVE		
1.	Dječji vrtić „Ivančica Oriovac“ OIB:94993919930	
2.	Predmet nabave	
3.	CPV oznaka predmeta nabave:	
4.	Procijenjena vrijednost nabave (eura bez PDV-a)	
5.	Izvor sredstava	
6.	Oznaka pozicije Proračuna	
7.	Vrsta postupka nabave	
8.	Planirani početak postupka	
9.	Rok početka i završetka izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge	
10.	Planirano trajanje ugovora	
11.	Predmet nabave financiran ili sufinanciran iz EU izvora	

KLASA: **URBROJ:**	**Ovlaštena osoba:**

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

Oriovac, ___. ___. 202_.	_____

DJEČJI VRTIĆ „IVANČICA ORIOVAC“
LUKE ILIĆA 9, 35250 ORIOVAC
OIB: 94993919930
MBS:04485866
IBAN: HR0424070001830900007
Tel.fax . 035/ 409- 787
Email: vrticoriovac@gmail.com

PRILOG III. Interni obrazac Dječjeg vrtića „Ivančica Oriovac“

Obrazac – Izvješće o izvršenju jednostavne nabave

Evidencijski broj nabave	Naziv predmeta nabave	Datum sklapanja ugovora	Iznos sklopljenog ugovora (s PDV-om)	Rok na koji je ugovor sklopljen	Naziv i OIB ugovaratelja	Datum konačnog izvršenja ugovora	Konačni ukupni iznos plaćen temeljem ugovora	Obrazloženje / Napomena*

Osoba zadužena za praćenje izvršenja:	**Ime, prezime i funkcija:** **Potpis:**
KLASA: **URBROJ:** Oriovac, ___. ___. 202_.	

** Obrazloženje ako je iznos koji je isplaćen ugovaratelju veći od iznosa na koji je ugovor sklopljen, odnosno razlozi zbog kojih je isti raskinut prije isteka njegova trajanja ili prekoračenje roka. Napomena, ako je potrebno.*