

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 91/11, 83/13 i 143/13) i članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09), Općinski načelnik Općine Oprtalj dana 15. Siječnja 2014. godine donosi

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE
BAGATELNE VRIJEDNOSTI
OPĆINE OPRTALJ**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
2. Izračun procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).
3. U provedbi postupaka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, podzakonske akte kao i interne akte koji se odnose na pojedini premet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i sl.)

II. SPRJEČAVNJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

1. O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE
BAGATELNE VRIJEDNOSTI**

Članak 3.

1. Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici Naručitelja koje imenuje Općinski načelnik internom odlukom.
2. U pripremi i provedbi postupka nabave moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika od kojih 1 (jedan) mora imati važeći certifikat u području javne nabave u postupcima nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti iznad 100.000,00 kuna.
3. Pripremu i provedbu nabave bagatele vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika
4. Pripremu i provedbu nabave bagatele vrijednosti od 20.000,00 kuna do 100.000,00 kuna provodi se sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

Članak 4.

1. Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna obuhvatit će se Planom nabave Naručitelja.
2. Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna započinje danom

Slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti kojeg Načelnik upućuje ovlaštenom predstavniku Naručitelja.
Obrazac Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 5.

1. Odgovorna osoba Naručitelja je Općinski načelnik Općine Oprtalj koji donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 100.000,00 kuna koja obavezno sadrži:
 - naziv predmeta nabave,
 - procijenjenu vrijednost nabave
 - podatke o osobama koje provode postupakObrazac Odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2).

IV. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

1. Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi se izdavanjem narudžbenice a može i zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
2. Narudžbenica sadrži obavezno podatke o Naručitelju, vrsti radova/roba/usluga koju se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, roku izvršenja, gospodarskom subjektu – dobavljaču.
3. Narudžbenicu potpisuje Načelnik ili osoba koju on izričito i pismeno ovlasti.
4. Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
5. Ugovore potpisuje Općinski načelnik Općine Oprtalj.

V. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA A MANJA OD 100.000,00 KUNA

Članak 7.

1. Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna provodi se zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
2. Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
3. Ugovore potpisuje Općinski načelnik Općine Oprtalj.

**PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI
ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 100.000,00
KUNA A MANJA OD 200.000,00/ 500.000,00 KUNA**

Članak 8.

1. Kod postupaka bagatelne nabave radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno manje od 500.000,00 kuna za radove, u redovitom postupku Naručitelj istodobno sa objavom poziva na svojim internetskim stranicama može poslati i poziv za dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
2. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana s početkom računanja od dana njegove obave.
3. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).
4. Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog Naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži) rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
5. Rok za dostavu ne smije biti kraći od 8 dana a niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
6. Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.
7. Iznimno, po skraćenom postupku, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv za dostavu ponuda može se uputiti najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u slijedećim slučajevima:
 - a) kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi , kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava n temelju posebnih Zakona i sl.
 - b) kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet za obavljanje - ovlaštenje za obavljanje poslova
 - c) kad je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršetku započetih a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
 - d) kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnosti te
 - e) ostalim slučajevima po Odluci Naručitelja.
8. Poziv za dostavu ponuda koji se upućuje na dokaziv način najmanje jednom (1) gospodarskom subjektu u iznimnim pobrojanim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka, ne objavljuje se na stranicama Naručitelja.
9. Obrazac Poziva na dostavu pobuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3) i (Obrazac3a).
Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

1. Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge za isključenje i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi pa se u tom slučaju svi traženi dokumenti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

2. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

1. Naručitelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskog subjekta zatražiti jamstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

1. Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,0 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.
 2. Kod postupaka nabave bagatelne vrijednosti iz prethodnog stavka ovog članka najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika Naručitelja otvaraju ponude, najkasnije u roku od tri (3) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.
 4. U slučaju odbijanja ponuda na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.
 5. Ovlašteni predstavnici pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
 6. U postupku pregleda ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnik Naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
 7. Postupak pregleda obavljaju stručne osobe Naručitelja a ukoliko je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.
- Obrazac zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

1. Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
2. Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke ili rok izvršenja i drugo te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

1. Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,0 kuna Naručitelj na osnovu pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

- 2.. Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
 - 1./ podatke o Naručitelju,
 - 2./ predmet nabave na koju se odnosi obavijest,
 - 3./ naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje Ugovora o nabavi,
 - 4./ razloge odbijanja ponude,
 - 5./ datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
 3. Obavijest o odabiru s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu ocjeni ponuda naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
 4. Odluka Općinskog načelnika o prihvaćanju jedine zatražene ponude, na odgovarajući način svojim sadržajem nadomješta Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni .
 5. Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
 6. Naručitelj stječe uvjete za sklapanje Ugovora o nabavi bagatelne vrijednosti objavom Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude na dokaziv način.
- Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

Članak 15.

1. Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 100.000,0 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.
 2. Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.
 3. U Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti Naručitelj navodi:
 - 1./ podatke o Naručitelju,
 - 2./ predmet nabave,
 - 3./ obavijest o poništenju,
 - 4./ obrazloženje razloga poništenja,
 - 5./ datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
 4. Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.
 5. Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obvezan istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).
- Obrazac Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 7.).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će sa u „Službenim novinama Općine Oprtalj“.

Klasa: 406-01/14-01/01
Ur.broj: 2105-02/14-01-1
Oprtalj, 15. siječnja 2014. godine

Općinski načelnik:
Aleksander Krt

Obrazac 1

(glava)

Klasa:

Ur.broj:

Oprtalj,

**ZAHTJEV ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA NABAVE BAGATELNE
VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA**

1. Naziv predmeta nabave*: _____
2. Procijenjena vrijednost*: _____
3. Osigurana svota (s PDV-om)*: _____
4. Rok početka i završetka izvođenja radova/ispоруka roba/pružanje usluga: _____
5. Planirano trajanje ugovora*: _____
6. Mjesto izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga*: _____
7. Dinamika izvođenja radova/ispоруke robe/pružanja usluga*: _____
8. Rok, način i uvjeti plaćanja*: _____
9. Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija: _____
10. Troškovnik predmeta nabave, s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:

*Napomena: Obvezno je ispuniti polja pod točkama 1.,2.,5.,6. i 8.

Općinski načelnik:

Aleksander Krt

Obrazac 2

Na temelju članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09), i članka _____ Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti Općine Oprtalj Klasa: 406-01/14-01/01, Ur.broj: 2105-02/14-01-1 od 15.01.2014. godine, Općinski načelnik Općine Oprtalj dana _____ donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 1.

Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430, kao javni naručitelj, donosi pisanu Odluku o početku postupka bagatelne nabave ev.br. _____.

Članak 2.

Predmet nabave je nabava _____.
Nabava će se provesti u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti Općine Oprtalj Klasa: 406-01/14-01/01, Ur.broj: 2105-02/14-01-1 od 15.01.2014. godine.

Članak 3.

Pocijenjena vrijednost nabave iznosi _____, a sredstva su osigurana Planom proračuna Općine Oprtalj.

Članak 4.

Odgovorna osoba javnog naručitelja je Općinski načelnik Općine Oprtalj, a ovlašteni predstavnici naručitelja u postupku su:

1. _____

2. _____

3. _____

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa:
Ur.broj:
Oprtalj,

Općinski načelnik:
Aleksander Krt

Obrazac 3

(glava)

Klasa:

Ur.broj:

Oprtalj,

**Gospodarski subjekti:
(naziv, adresa, OIB)**

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430, Upućuje poziv na dostavu ponuda sukladno čl. 18., stavka 3 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 91/11, 83/13 i 143/13) za procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna bez PDV-a (tzv.bagatelna nabava) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____ sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva.

Opis predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda mora ispunjavati slijedeće 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,
- dokazi sposobnosti:
- ostalo (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE:

Ponuda treba sadržavati:

- ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- dokazi (traženi dokumenti)

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti popunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Obrazac 3a)

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obvezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika. (Ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

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

Obrazac 4

PONUDBENI LIST

Predmet nabave: _____

Naručitelj: _____

Naziv ponuditelja: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Poslovni (žiro-račun): _____

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: _____

Fax: _____

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 pečat)

Obrazac 5

(glava)

Klasa:

Ur.broj:

Oprtalj,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430
2. Predmet nabave: _____
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno čl. 18., stavka 3 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 91/11, 83/13 i 143/13)
4. Evidencijski broj nabave: _____
5. Procijenjena vrijednost nabave: _____
6. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____, otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a) naziv g.s.:adresa i OIB
 - b) naziv g.s.:adresa i OIB
 - c) naziv g.s.:adresa i OIB
7. Datum otvaranja ponude: _____
8. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:
Ponuditelj:
Broj i datum ponude:
Cijena ponude bez PDV-a
Iznos PDV-a
Cijena ponude sa PDV-om

OBLIK PONUDE

Potpisana:

Ocjena zadovoljavanja/ne zadovoljavanja

OSTALI UVJETI

Dokazi traženi/dostavljeni

OCJENA PONUDE

Valjana/nije valjana

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

Obrazac 6

(glava)

Klasa:

Ur.broj:

Oprtalj,

Na temelju članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09), i članka _____ Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti Općine Oprtalj Klasa: 406-01/14-01/01, Ur.broj: 2105-02/14-01-1 od 15.01.2014. godine, Općinski načelnik Općine Oprtalj dana _____ donosi:

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430

Predmet bagatelne 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

_____, a cijena ponude sa PDV-om _____

Razlozi za odbijanje ponuda:

Razlozi odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

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

Općinski načelnik:

Aleksander Krt

Obrazac 7

(glava)

Klasa:

Ur.broj:

Oprtalj,

Na temelju članka 34. Statuta Općine Oprtalj („Službene novine Općine Oprtalj“ 3/09), i članka _____ Pravilnika o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti Općine Oprtalj Klasa: 406-01/14-01/01, Ur.broj: 2105-02/14-01-1 od 15.01.2014. godine, Općinski načelnik Općine Oprtalj dana _____ donosi:

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Javni naručitelj: Općina Oprtalj, Matka Laginje 21, Oprtalj, OIB: 27242457430

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je

Obrazloženje razloga poništenja:

Općinski načelnik:

Aleksander Krt