



REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA KLENOVNIK  
Načelnik Općine  
KLASA: 421-01/17-01/02  
URBROJ: 2186/015-19-02  
Klenovnik, 31.01.2019. godine

Temeljem članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16) i članka 36 („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 21/13, 39/13 i 16/14), Općinski načelnik Općine Klenovnik, dana 31.01.2019. godine donosi

## **PRAVILNIK o provedbi postupaka jednostavne nabave**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Općina Klenovnik kao javni naručitelj obveznica je primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16 – u daljnjem tekstu ZJN 2016) sukladno članku 6. stavku 1. točke 2. istoga.

#### **Članak 2.**

Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definira se način postupanja, obveze i odgovornost naručitelja, kako bi se ojačala odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu, te ojačao sustav kontrole i nadzora istih.

#### **Članak 3.**

Ovim se Pravilnikom uređuje postupanje Općine Klenovnik (u daljnjem tekstu: naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna bez PDV (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane ZJN 2016.

#### **Članak 4.**

Općina Klenovnik će prilikom provođenja i ugovaranja jednostavne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana 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 razmjernosti i načelo transparentnosti, a sve u cilju ekonomičnog trošenja sredstava za javnu nabavu.

#### **Članak 5.**

U provođenju jednostavne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, pod zakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

#### **Članak 6.**

Dužnosnicima Općine Klenovnik u smislu Zakona o sprečavanju sukoba interesa, zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova vrijednosti navedenih u članku 3. ovog Pravilnika i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na nabavu radi postizanja

osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

## **II. NAČIN KOMUNIKACIJE**

### **Članak 7.**

Način komunikacije za dostavu ponuda odnosno slanje Poziva na dostavu na adrese određenog broja gospodarskih subjekata, naručitelj određuje u svakom pojedinom postupku nabave, i to:

- istraživanjem tržišta ili,
- odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka ili,
- slanjem poziva na dostavu ponude na adrese više gospodarskih subjekata (minimalno tri).

Komunikacija iz stavka 1. ovog članka, može se odvijati putem pošte, e-maila, telefaksa, objavom na oglasnoj ploči Općine Klenovnik ili objavom na internet stranicama Općine Klenovnik - [www.klenovnik.hr](http://www.klenovnik.hr) ili kombinacijom navedenih načina komunikacije.

Dokaz dostavljenog Poziva je poštanska dostavnica, kopija lista isporučenog faksa, kopija dostavljene elektroničke poruke ili drugi primjereni dokaz.

## **III. PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 100.000,00 KUNA bez PDV**

### **Članak 8.**

Nabavu roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna bez PDV, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim ili više gospodarskih subjekata, po vlastitom izboru.

Narudžbenica 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.

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. Ugovor potpisuje općinski načelnik.

## **IV. PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 100.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 200.000,00 KUNA bez PDV ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE ZA 500.000,00 KUNA bez PDV ZA RADOVE.**

### **Članak 9.**

Pripremu i provedbu postupka nabave iz članka 3. ovog Pravilnika, osim postupka nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna bez PDV, provodi Stručno povjerenstvo za nabavu, kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja Općine Klenovnik.

Stručno povjerenstvo za nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo) imenuje općinski načelnik, Odlukom o početku postupka jednostavne nabave (Obrazac br. 1.) koje se sastoji od najmanje dva (2) člana.

U slučaju potrebe, općinski načelnik može u Povjerenstvo imenovati i vanjske članove.

Obveze i ovlasti Povjerenstva su :

- priprema postupka nabave ( dokumentacija, troškovnici i dr.)
- provedba postupka nabave (slanje i objava poziva za dostavu ponuda, otvaranje ponuda, pregled i ocjena ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda,
- na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda općinskom načelniku podnosi prijedlog o načinu završetka postupka nabave (prijedlog za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave).



Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda Odluku o odabiru ili Odluku o poništenju postupka nabave donosi općinski načelnik.

Postupak jednostavne nabave započinje danom donošenja Odluke o početku postupka jednostavne nabave koju donosi općinski načelnik.

Odluka sadrži podatke o:

- naručitelju
- nazivu predmetu nabave
- procijenjenoj vrijednosti nabave
- podatke o povjerenstvu za provedbu postupka jednostavne nabave

#### **Članak 10.**

Jednostavnu nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj provodi slanjem poziva za dostavu ponude (Obrazac br. 2) na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru, ali u opravdanim slučajevima i specifičnim nabavama može i na manje. Ukoliko naručitelj smatra da sukladno predmetu nabave i otvorenosti tržišne utakmice nisu poznata najmanje tri ponuditelja, isti poziv objavljuje na svojim internetskim stranicama.

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

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- podatke o naručitelju
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- rok izvršenja predmeta nabave
- kriterij za odabir ponude
- rok za dostavu ponude
- adresu na koju se dostavlja ponuda
- kontakt osobu ponuditelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Sastavnim djelom ponude smatraju se i ponudbeni list i troškovnik (Obrazac 3. i 4.)

#### **Članak 11.**

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom naziva naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana niti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda.

U posebnim slučajevima i okolnostima (iznimna žurnost, složenost predmeta nabave) može odrediti i drugačiji rok za dostavu ponuda iz prethodnog stavka.

#### **Članak 12.**

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

Po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 15 dana od isteka navedenog roka, predstavnici naručitelja otvaraju sve pravodobno dostavljene ponude. Otvaranje ponuda nije javno, a o otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda (Obrazac br. 5).

Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude, na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva, o čemu se sastavlja zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Na osnovu rezultata analize ponuda općinski načelnik donosi Odluku o odabiru ponude (Obrazac br. 6) prema kriteriju za odabir ponude ili Odluku o poništenju u postupku jednostavne nabave (Obrazac br. 7), koja se na dokaziv način dostavlja ponuditeljima.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odluka o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave naručitelj je obvezan bez odgode dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom). Rok za donošenje Odluke iznosi 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Odluka obavezno sadrži podatke o:

- naručitelju
- predmetu nabave
- nazivu ponuditelja
- iznosu ponude čija je ponuda odabrana odnosno razloge zbog kojih nije odabrana niti jedna ponuda
- datumu donošenja i potpis odgovorne osobe.

Nakon što svi ponuditelji prime Odluku, naručitelj izrađuje prijedlog ugovora te organizira potpisivanje istog.

Protiv Odluke o odabiru ponude ili poništenju postupka jednostavne nabave, ne može se izjaviti žalba jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Odabrani ponuditelj obvezan je na izdanim računima pozvati se na evidencijski broj ugovora naručitelja.

## **V. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA**

### **Članak 13.**

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kuna, naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti obvezne razloge isključenja i kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjete sposobnosti), te jamstva propisane važećim Zakonom o javnoj nabavi.

Potvrde, dokumenti, izjave i druga dokazna sredstva kojima gospodarski subjekt dokazuje nepostojanje osnova za isključenje te ispunjavanje kriterija za odabir, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

## **VI. POHRANA DOKUMENTACIJE I EVIDENTIRANJE NABAVE**

### **Članak 14.**

Sva dokumentacija u postupcima jednostavne nabave u kojima je sklopljen ugovor čuva se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Klenovnik prema propisima važećeg Zakona o javnoj nabavi te se vodi evidencija svih sklopljenih ugovora.

## **VII. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE**

### **Članak 15.**

Jednostavna nabava koja se vrši podugovaranjem u projektima u provedbi sufinanciranim od strane Europske unije provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

## **VIII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA**

### **Članak 16.**

Ovaj Pravilnik se ne primjenjuje na nabavu knjiga, časopisa, stručne literature, računalne autorske programe i aplikacije, reprezentacije, isključiva prava i sl.

## **IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 17.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave Klasa: 421-01/17-01/02, Ur.broj:2186/015-17-01 od 15.02.2017. godine.

#### **Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja. Do stupanja na snagu ovog Pravilnika, postupci jednostavne nabave vode se po odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Klasa: 421-01/17-01/02, Ur.broj:2186/015-17-01 od 15.02.2017. godine, te svi započeti postupci po odredbama predmetnog Pravilnika, dovršiti će se po odredbama istog.

Ovaj Pravilnik objaviti će se na službenim Internet stranicama Općine Klenovnik.

KLASA: 421-01/19-01/02  
URBROJ: 2186/015-19-02  
Klenovnik, 31.01.2019. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:





**Obrazac br. 1.: Odluka o početku postupka jednostavne nabave**

Naručitelj, Općina Klenovnik, Klenovnik 8, 42244 Klenovnik, OIB: 80034270503, na temelju članka 36. Statuta Općine Klenovnik („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 21/13, 39/13 i 16/14.) i članka 9. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, Klasa: 421-01/17-01/02, Urbroj: 2186/015-19-02, od dana 31.01.2019. godine načelnik Općine Klenovnik dana \_\_\_\_\_ donosi

**ODLUKU  
O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

**Naziv predmeta nabave:** \_\_\_\_\_

**Broj predmeta nabave:** \_\_\_\_\_

**Procijenjena vrijednost nabave:** \_\_\_\_\_

**Stručno povjerenstvo/ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti):**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**KLASA:**

**URBROJ:**

**Klenovnik, \_\_\_\_\_ . godine**

**NAČELNIK:**

\_\_\_\_\_

**Obrazac br. 2.: Poziv na dostavu ponude**

(glava)

**KLASA:****URBROJ:****Klenovnik, \_\_\_\_\_ godine****Gospodarski subjekt: (naziv, adresa, OIB)****POZIV NA DOSTAVU PONUDE**

Naručitelj, Općina Klenovnik, Klenovnik 8, 42244 Klenovnik, OIB: 80034270503, upućuje Poziv na dostavu ponuda.

Sukladno članku 12. stavku 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave roba i usluga manju od 200.000,00 kn, odnosno za nabavu radova manju od 500.000,00 kn, bez PDV-a (tzv. Jednostavna nabava) naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

**1. OPIS PREDMETA NABAVE**

Predmet nabave je \_\_\_\_\_ sukladno Troškovniku iz dijela 3. ovog Poziva.

Opis predmeta nabave: \_\_\_\_\_

Broj 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: \_\_\_\_\_, račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: Općina Klenovnik, Klenovnik 8, 42244 KLENOVNIK, s naznakom „Račun za predmet nabave: \_\_\_\_\_“.
- 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 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)
- Jamstva
- Potpisani prijedlog ugovora

### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela 3. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

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 br. 3.: Troškovnik**TROŠKOVNIK**

Predmet nabave: \_\_\_\_\_.

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan 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, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om).

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

\_\_\_\_\_

**Obrazac br. 4.: Ponudbeni list****PONUDBENI LIST**

Predmet nabave: \_\_\_\_\_

Naručitelj: \_\_\_\_\_

Odgovorna osoba Naručitelja: \_\_\_\_\_  
(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja: \_\_\_\_\_

Adresa (poslovno sjedište): \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

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 br. 5.: Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda**

(glava)

**KLASA:****URBROJ:****Klenovnik, \_\_\_\_\_ godine****ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

1. Naručitelj: \_\_\_\_\_
2. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
3. Vrste postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 12. stavku 1. toč.1. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16)
4. Evidencijski broj nabave: \_\_\_\_\_
5. Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_
6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: \_\_\_\_\_
7. 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
8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana \_\_\_\_\_ godine
9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

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

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



**Obrazac br. 6. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude**

(glava)

**KLASA:****URBROJ:****Klenovnik, \_\_\_\_\_ godine**

Naručitelj, Općina Klenovnik, Klenovnik 8, 42244 Klenovnik, OIB: 80034270503, na temelju članka 36. Statuta Općine Klenovnik („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 21/13, 39/13 i 16/14.) i članka 12. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, Klasa: 421-01/17-01/02, Urbroj: 2186/015-19-02 od dana 31.01.2019. godine, načelnik Općine Klenovnik dana \_\_\_\_\_,

**OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE**

Naručitelj: Općina Klenovnik, Klenovnik 8, 42244 KLENOVNIK, OIB: 80034270503.

Predmet jednostavne nabave za koju 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 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ iznosi, cijena ponuda sa PDV-om \_\_\_\_\_.

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

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

**NAČELNIK:**

Obrazac br. 7. Obrazac o poništenju postupka jednostavne nabave

(glava)

KLASA:

URBROJ:

Klenovnik, \_\_\_\_\_ godine

Naručitelj, Općina Klenovnik, Klenovnik 8, 42244 Klenovnik, OIB: 80034270503, na temelju članka 36. Statuta Općine Klenovnik („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 21/13, 39/13 i 16/14.) i članka 12. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Klasa: 421-01/17-01/02, Urbroj: 2186/015-19-02 od dana 31.01.2019. godine općinski načelnik Općine Klenovnik dana \_\_\_\_\_ donosi

**OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Naručitelj: Općina Klenovnik, Klenovnik 8, 42244 KLENOVNIK, OIB: 80034270503.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je

\_\_\_\_\_.

Obrazloženje razloga poništenja:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NAČELNIK:**