

Na temelju članka 15., Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) član Uprave – direktor BENKOVIĆ d.o.o. Benkovac, dana 01.04.2019.g. donosi:

## PRAVILNIK O PROVEDBI JEDNOSTAVNE NABAVE

### 1. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

(1) Temelj za donošenje Pravilnika o provedbi jednostavne nabave roba, radova i usluga (u daljnjem tekstu: Pravilnik) predstavlja Zakon o javnoj nabavi: NN 120/16 (u daljnjem tekstu: Zakon).

#### Članak 2.

(1) Benković d.o.o., Domobranska 2, Benkovac, OIB 11321589428 (u daljnjem tekstu: naručitelj) obveznik je primjene Zakona, sukladno članku 7. istoga.

#### Članak 3.

(1) Naručitelj će primjenjivati Pravilnik na način koji omogućava učinkovitu nabavu, te ekonomično trošenje javnih sredstava.

### 2. PREDMET PRAVILNIKA

#### Članak 4.

(1) Pravilnikom se uređuje postupanje i odgovornost djelatnika naručitelja u planiranju, pripremi, provođenju i ugovaranju jednostavnih nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 Kn (bez PDV-a), odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 Kn (bez PDV-a), sukladno članku 12. stavku 1. Zakona.

(2) Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 Kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 Kn (bez PDV-a) – tzv. Jednostavna nabava, naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon, tj. za navedene nabave provode se postupci propisani Pravilnikom.

#### Članak 5.

(1) U provedbi nabave roba, usluga i izvođenja radova, pored Pravilnika naručitelj će primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike, a koji se odnose na pojedini predmet nabave.

### (3) PLAN NABAVE

#### Članak 6.

(1) Plan nabave je akt kojim se na transparentan način stavlja javnosti na uvid popis svih potreba za nabavom naručitelja u proračunskoj ili poslovnoj godini.

(2) ZJN nameće da se u planu nabave navedu svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn.

(3) Plan nabave i sve njegove kasnije promjene naručitelj je obvezan objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

### (4) POSTUPANJE I UGOVARANJE

Početak postupka, način komunikacije i vrijednosni pragovi

#### Članak 7.

(1) Sredstva komunikacije i svake druge razmjene informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata su: poštanska pošiljka, telefaks, direktno preuzimanje ili elektronička pošta ili kombinacija tih sredstava, prema odabiru naručitelja u svakom pojedinom postupku nabave.

#### Članak 8.

(1) Zaposlenici naručitelja istražuju tržište, te prikupljaju nazive i adrese gospodarskih subjekata kojima će biti upućen poziv za dostavu ponude. U tu svrhu koristiti će se i vlastita baza podataka.

#### Članak 9.

(1) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 50.000,00 Kn (bez PDV-a) naručitelj će, ugovoriti direktno.

(2) Postupak jednostavne nabave roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti od 50.000,00 Kn do 70.000,00 Kn (bez PDV-a) naručitelj će provoditi tako da, u svrhu ispitivanja tržišta, uputiti najmanje 1 (jednu), a najviše 3 (tri) poziva za dostavu ponude putem mail, fax ili sl.

(3) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 Kn do 200.000,00 Kn (bez PDV-a) i jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 Kn do 500.000,00 Kn bez (PDV-a) naručitelj započinje donošenjem Odluke uprave/direktora o imenovanju povjerenstva za provedbu postupka nabave.

□ Odlukom iz stavka 3. Ovog članka uprava u povjerenstvo imenuje najmanje dvije osobe te određuje njihove obveze i ovlasti.

- Postupak se provodi slanjem poziva na dostavu ponude koji se upućuje na adresu ili e-mail najmanje 3 gospodarska subjekta.
- (4) Naručitelj pridržava pravo uputiti 1 (jedan) poziv na dostavu ponude za nabavu iz stavka 2. i 3. Ovog članka I to u sljedećim okolnostima

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o nabavi može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- kada je to nužno potrebno zbog razloga iznimne žurnosti izazvane događajima, koje naručitelj nije mogao predvidjeti.

Iznimno od stavaka 2. do 4. ovog članka, naručitelj može u posebnim situacijama nabaviti radove, robu i usluge izravnom kupnjom, bez prethodno poslanog poziva za dostavu ponude (npr. izravnom kupnjom u prodavaonicama i sl.).

## Prikupljanje ponuda

### Članak 10.

(1) Ponude se prikupljaju putem poziva za dostavu ponude. Obrazac poziva za dostavu ponude nalazi se u prilogu pravilnika (obrazac 1). Naručitelj može prilagođavati obrazac pojedinom postupku nabave, te nadopuniti isti nacrtima, projektnom dokumentacijom, crtežima, modelima, uzorcima i slično, u cilju točnijeg određivanja predmeta nabave i zaprimanja što kvalitetnijih ponuda.

(2) Pored podataka navedenih u pozivu za dostavu ponude, od gospodarskih subjekata može se tražiti dostava i druge dokumentacije (fotografije, prospekti, izjave, potvrde, dozvole i slično), ovisno o predmetu nabave.

### Članak 11.

(1) Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave, poštujući minimalne rokove propisane pravilnikom.

(2) Rokovi za dostavu ponude određuju se na način da se utvrdi točan datum i vrijeme do kojega gospodarski subjekti mogu pravodobno dostaviti svoju ponudu.

(3) Rok za dostavu ponude za nabavu roba i usluga od 70.000,00 Kn do 200.000,00 Kn (bez PDV-a) iznosi najmanje pet (5), a najviše petnaest (15) dana od dana slanja zahtjeva za prikupljanje ponuda.

(4) Rok za dostavu ponude za nabavu radova od 70.000,00 Kn do 500.000,00 Kn (bez PDV-a) iznosi najmanje pet (5) dana, a najviše petnaest (15) od dana slanja zahtjeva za prikupljane ponuda.

### Članak 12.

(1) Gospodarski subjekti podnose svoje ponude na način i u rokovima kako je propisao naručitelj za svaki pojedini postupak nabave, u skladu sa Pravilnikom, i to na obrascu ponudbenog lista (obrazac 2), dostavljenom od strane naručitelja ili originalno sastavljena ponuda ponuđača. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

## Otvaranje, pregled i analiza ponuda

### Članak 13.

(1) Zaposlenici naručitelja i/ili druge imenovane osobe od naručitelja provode otvaranje, pregled i analizu zaprimljenih ponuda na temelju zahtjeva i uvjeta iz poziva za dostavu ponude, te izrađuju i ovjeravaju zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda (obrazac 3). Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

(2) Ako u roku za dostavu ponuda naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu ili ako su sve dostavljene ponude nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne, naručitelj može uputiti poziv za dostavu ponude 1 (jednom) gospodarskom subjektu, te odabrati njegovu ponudu, pod uvjetom da se izvorni uvjeti bitno ne mijenjaju, ili poništiti postupak nabave.

(3) Nepravilna je ponuda, koja nije izrađena u skladu sa uvjetima iz poziva za dostavu ponude, sadrži odredbe koje naručitelj smatra štetnima ili za koju naručitelj osnovano smatra da je posljedica nedopuštenog sporazuma gospodarskih subjekata.

(4) Neprihvatljiva je ponuda, koja zbog formalnih ili drugih objektivnih razloga ne može biti odabrana.

(5) Neprikladna ponuda je ponuda, koja u cijelosti ne odgovara potrebama naručitelja određenim u pozivu za dostavu ponude, odnosno ponuda, kojom se nude roba, radovi ili usluge koje očito ne zadovoljavaju potrebe naručitelja u odnosu na traženi predmet nabave.

#### Članak 14.

Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda izrađuje se odluka o odabiru, odnosno poništenju nabave (obrazac 4 i 5), koju potpisuje odgovorna osoba naručitelja. Naručitelj može prilagođavati navedeni obrazac pojedinom postupku nabave.

#### Članak 15.

(1) Naručitelj može u bilo koje vrijeme, a prije sklapanja ugovora, donijeti odluku o poništenju postupka nabave.

Ugovaranje i realizacija nabave roba, usluga i radova

#### Članak 16.

(1) Za jednostavnu nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 Kn (bez PDV-a), odnosno za jednostavnu nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 Kn naručitelj slobodno bira između izdavanja narudžbenice i/ili sklapanja ugovora.

(2) Jednostavnu nabavu roba, i usluga provodi osoba odgovorna za nabavu – koju imenuje direktor društva.

(3) Jednostavna nabava mora biti predviđena planom nabave. Ukoliko nije predviđena planom nabave, isti se ažurno dopunjava.

(4) Postupak jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn i radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn pokreće se zahtjevom za nabavu prema osobi odgovornoj za nabavu – koju imenuje direktor društva.

(5) Zahtjev za nabavu mogu podnijeti svi zaposlenici, te se isti dostavlja odgovornoj osobi za nabavu – koju imenuje direktor društva.

(6) Narudžbenicu izrađuje osoba odgovorna za nabavu – koju imenuje direktor društva, ugovor izrađuje pravnik ili odgovorna osoba, a isto potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

(7) U slučaju izravne kupnje iz članka 8., stavka 5. pravilnika, naručitelj izvršava plaćanje neposredno putem bankovne kartice, virmana ili gotovinom, bez prethodno izdane narudžbenice odnosno potpisanog ugovora ili prihvaćene ponude.

#### Članak 17.

(1) Realizaciju nabave prate: osoba odgovorna za nabavu – koju imenuje direktor društva

i pravnik ili druga osoba određena od strane direktora.

#### Članak 18.

(1) Naručitelj može sa gospodarskim subjektom, koji izvršava osnovni ugovor sklopiti dodatak ugovoru ili izdati narudžbenicu:

- za dodatne isporuke robe od ponuditelja sa kojim je zaključen osnovni ugovor, ako bi promjena istoga obvezala naručitelja da nabavi robu koja ima drugačije tehničke značajke što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
- za dodatne radove, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor,

- za nove radove, koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu,
  - za dodatne usluge, koje nisu bile uključene u početni projekt niti u osnovni ugovor,
  - za nove usluge, koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu.
- (2) Vrijednost roba, radova ili usluga iz sklopljenog dodatka ugovoru / narudžbenice, zajedno sa osnovnim ugovorom, ne smije prijeći vrijednosne pragove iz članka 4. Pravilnika.

### 3. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

- (1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici naručitelja.

#### Članak 20.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi od 01.01.2018. godine,

#### PRILOZI:

- Obrazac 1. – Poziv za dostavu ponude,
- Obrazac 2. – Ponudbeni list,
- Obrazac 3. – Zapisnik o otvaranju, pregledu i analizi ponuda,
- Obrazac 4. – Odluka o odabiru,
- Obrazac 5. – Odluka o poništenju nabave.

~~BEKTOUR:  
BENKOVIĆ  
BENKOVIĆ  
Ivan Miličević, dipl.ing.agr.  
BENKOVIĆ~~

## POJAŠNJENJE POJEDINIH ODREDBI PRAVILNIKA:

Uz članak 1.

Članak definira zakonsku podlogu za donošenje Pravilnika.

Uz članak 2.

Članak definira pojam naručitelja u smislu Pravilnika.

Uz članak 3.

Članak propisuje načela Pravilnika odnosno način primjene istog.

Uz članak 4.

Člankom 4. utvrđuje se predmet Pravilnika, odnosno provođenje nabava za koje se ne primjenjuje Zakon.

Uz članak 5.

Članak propisuje primjenu i drugih pravnih akata, pored Pravilnika.

Uz članak 6.

Članak definira plan nabave.

Uz članak 7.

Članak propisuje dopuštena sredstva komunikacije između naručitelja i gospodarskih subjekata.

Uz članak 8.

Članak definira osobe zadužene za istraživanje tržišta, te prikupljanje naziva i adresa gospodarskih subjekata, kojima će biti upućen poziv za dostavu ponude.

Uz članak 9.

Propisuje vrijednosne pragove, te postupke nabave po pragovima. Isto tako, propisuje i iznimke po postupcima (npr. za nabavu izvođenja glazbe i ostalih umjetničkih usluga – Čl. 8., st. 4, te nabavu izravnom kupnjom u prodavaonicama i slično – Čl. 8., st. 5).

Uz članak 10.

Članak definira osobe zadužene za prikupljanje ponuda.

Uz članak 11.

Članak određuje minimalne rokove za nabavu, u skladu sa propisanim vrijednosnim pragovima.

Uz članak 12.

Članak propisuje dostavljanje ponuda od strane gospodarskih subjekata na obrascu ponudbenog lista.

Uz članak 13.

Članak definira osobe zadužene za otvaranje, pregled i analizu ponuda, postupanje u slučajevima, kada naručitelj ne zaprimi niti jednu ponudu, te u slučajevima primitka



nepravilne, neprihvatljive ili neprikladne ponude.

Uz članak 14.

Članak definira osobe zadužene za izradu odluke o odabiru odnosno poništenju postupka nabave.

Uz članak 15.

Članak propisuje mogućnost, te vremenski okvir donošenja odluke o poništenju postupka nabave.

Uz članak 16.

Članak uređuje sklapanje ugovora odnosno narudžbenice, te osobe zadužene za izradu istih.

Uz članak 17.

Članak definira osobe zadužene za praćenje realizacije nabave.

Uz članak 18.

Članak propisuje uvjete sklapanja dodatka ugovoru:

- za dodatne isporuke robe: primjerice nabava tonera, dijelova za automobil i sl. od ponuditelja s kojim je sklopljen osnovni ugovor, ako bi promjena ponuditelja rezultirala nabavom tzv. „zamjenskih“ dijelova, što bi rezultiralo nesukladnošću ili tehničkim poteškoćama u radu i održavanju,
  - za nabavu dodatnih radova,
  - za nove radove, koji se sastoje u ponavljanju sličnih radova koji se dodjeljuju gospodarskom subjektu, primjerice nabava novih radova asfaltiranja pješačke staze u ulici X u dužini od 100 metara, ako je osnovnim ugovorom predviđeno 300 metara,
  - za dodatne usluge,
  - za nove usluge, koje se sastoje u ponavljanju sličnih usluga koje se dodjeljuju gospodarskom subjektu, primjerice nabava novih usluga prevoditelja na konferenciji u trajanju od 2 dana, ako je osnovnim ugovorom predviđeno 1 dan.
- Stavak 2. propisuje obvezu poštivanja vrijednosnih pragova kod nabave radova, robe i usluga za koju nije potrebno primjenjivati Zakon za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 Kn bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 Kn bez PDV-a.

Uz članak 19.

Članak propisuje stupanje Pravilnika na snagu i njegovo objavljivanje.

Uz članak 20.

Članak propisuje stupanje na snagu novog pravilnika, te prestanak važenja Pravilnika o jednostavnoj nabavi od 01.01.2018

Naručitelj:  
BENKOVIĆ d.o.o.  
OIB :11321589428  
Domobranska 2, 23420 Benkovac

Gospodarski subjekt:  
(Naziv, adresa)

KLASA:  
URBROJ:  
Datum:

## POZIV ZA DOSTAVU PONUDE

Poštovani,

naručitelj BENKOVIĆ d.o.o. - Benkovac, pokrenuo je nabavu (predmet nabave) . Sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) naručitelj nije obvezan primjenjivati zakon o javnoj nabavi.

### 1. OPIS PREDMETA NABAVE

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

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a): \_\_\_\_\_

### 2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- Način izvršenja: narudžbenica / ugovor
- Rok izvršenja: \_\_\_\_\_ dana od zaprimanja narudžbenice / stupanja ugovora na snagu
- Rok trajanja ugovora: \_\_\_\_\_ dana / mjeseci
- Rok valjanosti ponude: \_\_\_\_\_ dana od dana otvaranja ponude
- Mjesto izvršenja: \_\_\_\_\_
- Rok, način i uvjeti plaćanja: \_\_\_\_\_ dana od primitka valjanog računa, račun se ispostavlja na gore naznačenu adresu naručitelja, s naznakom na računu: „Račun za predmet nabave: \_\_\_\_\_”

- Cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijenu ponude potrebno je iskazati na način da se redom iskaže: cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude sa PDV-om
- Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja navedenih uvjeta)
- Dokazi sposobnosti: ovisno o potrebi naručitelja
- Ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, prema odluci naručitelja, (npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.)

### 3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja, ako je tražen)
- Dokazi (odredjeni dokumenti, ako su traženi)

### 4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na priloženom ponudbenom listu i troškovniku (ako je tražen), koje je potrebno potpisati od strane ponuditelja.

Naručitelj neće prihvatiti ponudu, koja ne ispunjava uvijete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog poziva za dostavu ponude.

Molimo da vašu ponudu dostavite:

- Rok za dostavu ponude: do \_\_\_:\_\_\_ sati dana \_\_\_\_. \_\_\_\_. 201\_\_\_. godine
- Način dostave ponude: osobno, poštom s naznakom na omotnici „Za predmet nabave \_\_\_\_\_“, telefaksom ili elektroničkom poštom s naznakom „Za predmet nabave \_\_\_\_\_“ (prema odabiru naručitelja)
- Mjesto dostave ponude: naznačena adresa naručitelja

### 5. OSTALO

- Obavijesti u vezi predmeta nabave: kontakt osoba (telefon, adresa e-pošte i sl.)
- Obavijest o rezultatima nabave: pisanu obavijest o rezultatima nabave naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od \_\_\_ dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

S poštovanjem,

Ime i prezime

\_\_\_\_\_  
(potpis)

**PONUDBENI LIST**

Predmet nabave:

Naručitelj: BENKOVIC d.o.o.

Naziv ponuditelja:

Adresa:

OIB:

Broj računa (IBAN):

Naziv banke:

Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)

DA

NE

Adresa za dostavu pošte:

E-pošta:

Kontakt osoba:

Telefon:

Fax:

**PONUDA:**

Broj ponude:

Datum ponude:

Rok valjanosti ponude:

Cijena ponude bez PDV-a:

PDV:

Cijena ponude sa PDV-om:

Ovjerava ovlaštena osoba ponuditelja:

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis)

KLASA:  
URBROJ:  
Datum:

### ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

Naručitelj: Benković d.o.o. , Domobranska 2, Benkovac , OIB 11321589428

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

Zakonska osnova: članak 12., stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16)

Procijenjena vrijednost nabave: \_\_\_\_\_ Kn bez PDV-a

Poziv na dostavu ponude od \_\_\_\_. \_\_\_\_. 201\_\_ otpremljen je na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- a) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- b) Naziv gospodarskog subjekta, adresa
- c) Naziv gospodarskog subjekta, adresa

Ponude su otvorili ovlašteni predstavnici Naručitelja dana \_\_\_\_. \_\_\_\_. 201\_\_ u \_\_: \_\_ sati

Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, adresa:	Naziv ponuditelja, adresa:	Naziv ponuditelja, adresa:
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za predmet nabave (bez PDV-a)			
Oblik ponude			
Potpisana	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena	DA/ NE / elektronski dostavljena
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ostali uvjeti (po potrebi, dokazi i sl.)			
Ocjena (zadovoljava/ne zadovoljava)			
Ocjena ponude (valjana/nije valjana)			

Kriterij za odabir ponude: najniža cijena (uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda)

Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja \_\_\_\_\_ je zakašnjela, te je vraćena neotvorena)

Ponude rangirane prema kriteriju za odabir:

- a) Ponuda br. \_\_\_\_ od \_\_\_\_. \_\_\_\_. 201\_\_ ponuditelja \_\_\_\_\_
- b) Ponuda br. \_\_\_\_ od \_\_\_\_. \_\_\_\_. 201\_\_ ponuditelja \_\_\_\_\_
- c) Ponuda br. \_\_\_\_ od \_\_\_\_. \_\_\_\_. 201\_\_ ponuditelja \_\_\_\_\_

Prijedlog odabira: Ponuditelj (naziv, adresa) dostavio je najpovoljniju ponudu, koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz poziva za dostavu ponude od \_\_\_\_. \_\_\_\_. 201\_\_, stoga se predlaže odabir iste.

Ovjeravaju:

1.	2.
3.	

Član uprave – direktor donosi

## ODLUKU O ODABIRU

Kojom se odabire ponuda br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. 201\_\_ponuditelja \_\_\_\_\_, adresa\_\_\_\_\_.

### Obrazloženje

#### I.

Sukladno članku 12., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) naručitelj nije obvezan primjenjivati zakon o javnoj nabavi.

#### II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

1. Predmet nabave: \_\_\_\_\_
2. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a): \_\_\_\_\_
3. Cijena odabrane ponude (sa PDV-om): \_\_\_\_\_
4. Način izvršenja: ugovor / narudžbenica
5. Pozicija proračuna: \_\_\_\_\_

#### III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Benković d.o.o.

Član uprave – direktor:

Ivan Mitrović, dipl.ing agr.

Član uprave – direktor donosi

## ODLUKU O PONIŠTENJU NABAVE

Kojom se poništava nabava \_\_\_\_\_ (predmet nabave)

### Obrazloženje

#### I.

Sukladno članku 12., stavku 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kn (bez PDV-a) naručitelj nije obvezan primjenjivati Zakon o javnoj nabavi.

#### II.

Podaci o predmetnoj nabavi:

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

2. Razlog poništenja: \_\_\_\_\_

#### III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Benković d.o.o.

Član uprave – direktor:

Ivan Mitrović, dipl.ing agr.