

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/2016) i Statuta Folklornog asambla Linđo, Upravno vijeće Folklornog asambla Linđa na prijedlog ravnatelja dana \_\_\_\_\_2017. godine donijelo je

# **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBE, RADOVA I USLUGA**

## **OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji će provesti Folklorni ansambl Linđo, Marojice Kaboge 12, 20000 Dubrovnik, OIB: 18793700495, (u daljnjem tekstu: Naručitelj) prije stvaranja ugovornog odnosa za nabavu robe i/ili usluga, procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje se u skladu s čl. 12. st. 1. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog pravilnika Naručitelj obavezno primjenjuje i druge važeće zakonske i podzakonske akte koji se odnose na predmet nabave.

Naručitelj će se primjenjujući odredbe ovog pravilnika držati načela javne nabave na način koji omogućava učinkovitu javnu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

## **PREDMET NABAVE**

### **Članak 2.**

U postupcima jednostavne nabave, predmet nabave se mora opisati na jasan, nedvojbjen i potpun način koji osigurava usporedivost ponuda te da predstavlja, tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu i drugu objektivno određivu cjelinu.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

## **POKREĆANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE**

### **Članak 3.**

Postupak jednostavne nabave pokreće se Odlukom o početku postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj, a čiji obrazac je sastavni dio ovog Pravilnika (Obrazac I.)

Pripremu i provedbu postupaka provodi stručno povjerenstvo Naručitelja kojeg imenuje ravnatelj koji određuje i njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

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

### **Članak 4.**

Procijenjena vrijednost nabave predmeta nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka javne nabave. Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave, temelji se na ukupnom iznosu bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

Postupak jednostavne nabave se pokreće pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave, te da je obuhvaćena planom javne nabave za proračunsku godinu.

#### **Članak 5.**

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KN**

#### **Članak 6.**

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, Naručitelj provodi izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom izdavanjem narudžbenice.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj i ona sadrži sve bitne elemente ugovora (*podaci o naručitelju, vrsti radova/roba/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količini, jediničnoj cijeni, ukupnoj cijeni, roku i mjestu izvođenja radova/ isporuke robe/ pružanja usluge, gospodarskom subjektu-dobavljaču*).

Iznimno od stavka 1 ovog članka, pisani ugovor sklapa se kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 20.000,00 KN, A MANJE OD 200.000,00 KN ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 500.000,00 KN ZA RADOVE**

#### **Članak 7.**

Za nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj će zatražiti ponude 3 (tri) gospodarska subjekta ili će poziv za dostavu ponuda objaviti na svojim internetskim stranicama, a može se odlučiti i za kombinaciju slanja poziva na 3 (tri) adrese gospodarskih subjekata i objavom na internetskoj stranici Naručitelja.

Hoće li poziv na dostavu ponuda biti objavljen na internetskoj stranici Naručitelja ili će isti biti upućen izravno na adrese gospodarskih subjekata ili će se to biti kombinacija ranije navedenih načina navodi se u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave koju donosi ravnatelj.

#### **Članak 8.**

Naručitelj i u nabavama procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 kuna pridržava pravo uputiti poziv na dostavu ponude jednom gospodarskom subjektu kada zbog tehničkih, umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor o javnoj nabavi može izvršiti samo taj određeni gospodarski subjekt.

### **POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KN, ODNOSNO JEDNAKE ILI VEĆE OD 300.000,00 KN**

#### **Članak 9.**

Ravnatelj će, u skladu s odredbom iz čl.13. st. 2. i dr. Statuta Naručitelja, prije donošenja obavijesti o odabiru odnosno sklapanja pravnih poslova vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn zatražiti suglasnost Upravnog vijeća Naručitelja, a za sklapanje pravnih poslova vrijednosti jednake ili veće od 300.000,00 kuna zatražiti će se suglasnost Gradskog vijeća Grada Dubrovnika, sve u skladu s odredbama Statuta Naručitelja.

Ako se ne ishodi suglasnost iz prethodnog stavka ovog članka, ravnatelj će donijeti odluku o poništenju predmetnog postupka jednostavne nabave.

## **NAČIN, ROK DOSTAVE PONUDA, UVJETI SPOSOBNOSTI, JAMSTVA**

### **Članak 10.**

Prilikom određivanja rokova za dostavu ponuda Naručitelj će uzeti u obzir složenost predmeta nabave.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 (tri) radna dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda s tim da se u svakom pozivu na dostavu ponuda navodi točan datum i vrijeme isteka roka za dostavu ponuda.

Za postupak odabira ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Naručitelj će sve gospodarske subjekte koji su dostavili ponude obavijestiti o odabiru.

### **Članak 11.**

Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda može propisati i primijeniti razloge isključenja iz čl. 251. i čl. 252. Zakona o javnoj nabavi.

Naručitelj u pozivu za dostavu kao kriterij za odabir gospodarskog subjekta može odrediti sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

Naručitelj u pozivu za dostavu može kao kriterij za odabir gospodarskog subjekta odrediti ekonomsku i financijsku sposobnost i u tom slučaju propisuje kojim dokazima se ista dokazuje.

Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda može kao kriterij za odabir gospodarskog subjekta odrediti tehničku i stručnu sposobnost i u tom slučaju propisuje kojim dokazima se ista dokazuje.

Nepostojanje razloga za isključenja i kriterije za odabir, ukoliko su isti traženi u skladu s prethodnim stavcima ovog članka, gospodarski subjekt može kao preliminarnim dokazom dokazati ESPD obrascem i u tom se slučaju na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi s tim da će Naručitelj u pozivu na dostavu ponuda naznačiti koje odjeljke ESPD obrasca potrebno popunjavati. Naručitelj može zatražiti provjere dostavljenih podataka i dokumenta u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

### **Članak 12.**

Troškovnik ili specifikacija roba, usluga i radova koje izrađuje Naručitelj u pozivu za dostavu ponuda sastoji se od jedne ili više stavki. Ponuditelji su obvezni ispuniti sve stavke troškovnika ili specifikacije.

### **Članak 13.**

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

### **Članak 14.**

Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti sljedeće vrste jamstva:

1. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza,

2. jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku

Bez obzira koje je sredstvo jamstva Naručitelj odredio, ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

#### **Članak 15.**

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja vezano za poziv za dostavu ponuda u roku od 48 sati od dana primitka/objave poziva za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor staviti na raspolaganje svima kojima je upućen poziv, a ako je objavljen poziv i na internetskim stranicama dužan je odgovor staviti i na internetske stranice.

#### **Članak 16.**

Svaka pravodobno dostavljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod Naručitelja kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

Do trenutka otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama. Upisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

#### **Članak 17.**

Ponuda je izjava pisane volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu za dostavu ponuda. Ponuda mora biti izrađena prema zahtjevu iz poziva.

#### **Članak 18.**

Ponuditelj koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj izražava cijenu ponude u kunama.

Ponuditelj koji ima poslovni nastan izvan RH cijenu ponude izražava u eurima s tim da se u tom slučaju cijena iste preračunava u kunsku protuvrijednost prema srednjem tečaju HNB na dan otvaranja ponuda.

Cijena ponude piše se brojkama, a u cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

#### **Članak 19.**

Ponude se dostavljaju u zatvorenim omotnicama s naznakom: naziva Naručitelja, naziva ponuditelja, naziva predmeta nabave, evidencijskog broja nabave i oznake "ne otvaraj".

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

### **OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDE**

### **Članak 20.**

Po isteku roka određenog u pozivu za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja u sastavu od najmanje dva člana Naručitelja, otvaraju pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja neposredno nakon isteka roka za dostavu ponuda.

### **Članak 21.**

U postupcima jednosatavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

### **Članak 22.**

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavljaju ovlaštene osobe Naručitelja. Stručno povjerenstvo Naručitelja pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda.

Pregled i ocjena ponuda tajni su do donošenja obavijesti Naručitelja.

O postupku pregleda i ocjene sastavlja se zapisnik.

U postupku pregleda i ocjene ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja sljedećim redoslijedom provjerava, ako je primjenjivo:

1. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta;
2. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta ;
3. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u pozivu na dostavu ponuda;
4. računsku ispravnost ponude.

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebalo dostaviti ponuditelj nepotpune pogrešne ili se takvima čine ili nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od ponuditelja da dopuni, razjasni, upotpuni ili dostavi nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Postupanje po ranijem stavku ovog pravilnika ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

### **Članak 23.**

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, a odabir kriterija odnosno metode za primjenu ekonomski najpovoljnije ponude bit će obrazloženi u svakom pozivu za dostavu ponuda uvažavajući specifičnost predmeta nabave. Koji kriterij će za odabir ponude biti primijenjen u pozivu na dostavu ponuda određuje se u odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave.

### **Članak 24.**

Nepravilna ponuda je ponuda koja nije sukladna dokumentaciji o nabavi – pozivu za dostavu ponuda, ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili se radi o ponudi ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računске pogreške.

Neprihvatljiva ponuda je ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili ponuda ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativan odabir.

Neprikladna ponuda je ponuda koja u cijelosti ne odgovara potrebama Naruĉitelja u opisu predmeta nabave i tehniĉkim specifikacijama i bez znaĉajnih izmjena ne moŹe zadovoljiti potrebe i zahtjeve iz poziva za dostavu ponuda.

#### **Ĉlanak 25.**

Naruĉitelj je obavezan provjeriti raĉunsku ispravnost ponude.

Ukoliko se utvrdi raĉunska pogreška Naruĉitelj će od ponuditelja pisanim putem zatraŹiti prihvat ispravka raĉunske pogreške ili će Naruĉitelj sam ispraviti raĉunske pogreške koje otkrije i o tome odmah obavijestiti ponuditelja ĉija je ponuda ispravljena, te će od ponuditelja zatraŹiti da u roku tri dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravka raĉunske pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznaĉuju.

#### **Ĉlanak 26.**

Ako je u ponudi iskazana neuobiĉajeno niska cijena ponude ili neuobiĉajeno niska pojedina jediniĉna cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke robe, izvođenja radova ili pruŹanja usluga koji su predmet nabave, Naruĉitelj moŹe odbiti takvu ponudu.

Prije odbijanja ponude iz stavka 1. ovoga ĉlanka Naruĉitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatraŹiti objašnjenje o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora, a u tu svrhu ponuditelju se daje rok do 3 radna dana od dana primitka zahtjeva za objašnjenje.

#### **Ĉlanak 27.**

Naruĉitelj je obavezan na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

1. ponudu ponuditelja koji nije dokazao svoju sposobnost u skladu s pozivom za dostavu ponuda,
2. ponudu ĉija je cijena veća od osiguranih sredstava,
3. ponudu koja je suprotna odredbama poziva za dostavu ponuda,
4. ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
5. ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak raĉunske pogreške,
6. ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj,
7. ponudu ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraŹeno objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za naruĉitelja prihvatljivo.

#### **Ĉlanak 28.**

Naruĉitelj će poništiti postupak jednostavne nabave ako:

1. postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave da su bile poznate prije;
2. postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drugaĉijeg poziva za dostavu ponuda da su bile poznate prije;
3. nije pristigla nijedna ponuda;
4. nakon odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.
5. sluĉaju iz ĉl. 9 ovog pravilnika

### **DONOŠENJE OBAVIJESTI O ODABIRU ILI PONIŠTENJU**

#### **Ĉlanak 29.**

Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koja se temelji na kriteriju za odabir ponude, a ako postoje razlozi za poništenje postupka Naručitelj bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

#### **Članak 30.**

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda ili obavijesti o poništenju postupka Naručitelj će dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (*dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, elektroničkom poštom, objavom na internetskim stranicama naručitelja*).

#### **Članak 31.**

Rok za donošenje obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude ili obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 60 dana od isteka roka za dostavu ponuda te će se nakon toga pristupiti sklapanju ugovora o nabavi.

Na obavijest o odabiru ili o poništenju postupka nije dopuštena žalba.

### **SKLAPANJE UGOVORA O NABAVI**

#### **Članak 32.**

Nakon odabira najpovoljnije ponude, potpisuje se ugovor ili izdaje narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovor s tim da se za procijenjene vrijednosti do 20.000,00kn ili manje izdaje narudžbenica dok za procijenjene vrijednosti veće od 20.000,00 sastavlja se ugovor o jednostavnoj nabavi.

### **ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 33.**

Ovaj pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuju se na internetskim stranicama Naručitelja.

#### **Članak 34.**

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objave na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Naručitelja.

#### **Članak 35.**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave donesen dana 04.04.2016. god..

Postupci nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika iz prethodnog stavka ovog članka.

FOLKLORNI ASAMBL LINĐO

---

Predsjednik Upravnog vijeća

## Obrazac I.

Na temelju članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga ravnatelj Folklornog asambla Linđo donosi sljedeću:

### ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

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

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

Stručno povjerenstvo naručitelja: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Način dostave poziva na dostavu ponuda: a) objava na internetskoj stranici  
b) dostavom gospodarskim subjektima

FOLKLORNI ASAMBL LINĐO





**Obrazac II.**

**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 zadanih stavaka Troškovnika u prilogu.

(ubaciti tablicu troškovnika s opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a te ukupnom cijenom sa PDV-om)

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja, potpis i ovjera )

**Obrazac III.**

**PONUDBENI LIST**

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

Naziv Ponuditelja : \_\_\_\_\_

Adresa : \_\_\_\_\_

OIB : \_\_\_\_\_

Broj računa i naziv poslovne banke : \_\_\_\_\_

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

Adresa za dostavu pošte : \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Kontakt osoba / telefon / 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 ovjera)

**Obrazac IV.**

**ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

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

Evidencijski broj nabave : \_\_\_\_\_

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

Poziv na dostavu ponude br. \_\_\_\_\_ od dana \_\_\_\_\_ godine, otpremljen je na adrese  
gospodarskih subjekata kako slijedi:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Ponude je otvorilo stručno povjerenstvo Naručitelja dana \_\_\_\_\_ godine.

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 zadovoljava / ne zadovoljava uvjete	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi / dostavljeni	
OCJENA PONUDE	
Valjana / nije valjana	

Kriterij za odabir Ponude : \_\_\_\_\_

Ponude rangirane prema kriteriju odabira :

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Prijedlog odabira:** Ponuditelj \_\_\_\_\_ dostavio je  
ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od \_\_\_\_\_ godine, stoga se  
predlaže odabir iste.

Potpis članova stručnog povjerenstva Naručitelja: \_\_\_\_\_

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

## Obrazac V.

Na temelju članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga ravnatelj Folklornog asambla Linđo donosi sljedeću:

### **OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE**

Javni naručitelj: Folklorni asambl Linđo, Marojice Kaboge 12, 20000 Dubrovnik

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

Naziv odabranog Ponuditelja : \_\_\_\_\_

Cijena ponude bez PDV-a iznosi \_\_\_\_\_, iznos PDV-a \_\_\_\_\_, cijena ponude sa PDV-om \_\_\_\_\_.

Razlozi odabira, obilježja i prednost odabrane ponude:

---

---

---

Razlozi odbijanja ponuda :

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

FOLKLORNI ASAMBL LINĐO

**Obrazac VI.**

Na temelju članka 3. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave robe, radova i usluga  
ravnateljFolklornog asamblaLinđodonosi sljedeću:

**OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

Naručitelj : Folklorni asamblLinđo, MarojiceKaboge 12, 20000 Dubrovnik

Predmet jednostavne nabave za koji se donosi odluka o poništenju je

\_\_\_\_\_, evid.

br. \_\_\_\_\_ .

Obrazloženje razloga poništenja:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

FOLKLORNI ASAMBL LINĐO