

Na temelju čl. 12. i 15. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, NN 114/2022) i članka 11. Statuta Muzeja Cetinske krajine – Sinj, ravnateljica donosi sljedeći

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 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 26.540,00 eura (bez PDV-a) za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura (bez PDV-a) za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Za nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti nabave do 2.650,00 eura i nabave radova procijenjene vrijednosti nabave do 2.650,00 eura neće se primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika nego će se ispostavljati narudžbenice ponuditelju temeljem dobivene ponude.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski akti, kao i interni akti koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

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

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka nabave **bagatelne** vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj internom odlukom. U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave iznad 9.290,00 eura sudjeluju najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave. Priprema i provedba postupka jednostavne nabave do 9.290,00 eura provodi se sukladno čl. 5. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja. Ravnatelj donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, koja obavezno sadrži:

-naziv predmeta nabave,
-procijenjenu vrijednost nabave,
-podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke. Obrazac odluke o početku postupka nabave **bagatelne** vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 5.

(1) Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 eura, provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: naručitelju, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, te o gospodarskom subjektu-dobavljaču. Narudžbenicu potpisuje ravnateljica.

(2) Za nabavu usluga iz st.1. ovoga članka obavezan je pisani ugovor u slučajevima kada se nabavljaju intelektualne i osobne usluge, kao i kod stjecanja nefinancijske imovine. Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima. Ugovor potpisuje ravnatelj.

(3) Narudžbenice nije potrebno pisati kada su primljeni i prihvaćeni predračuni ili ponude kod nabave roba i usluga u iznosu 398,17 eura te kod gotovinskog plaćanja do 66,36 eura. Ravnatelj je dužan voditi evidenciju izdanih narudžbenica.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 9.290,00 EURA, A MANJA OD 26.540,00 (66.360,00) EURA

Članak 6.

Kod postupaka jednostavne nabave jednake ili veće od 9.290,00 eura, a manje od 26.540,00 eura za nabavu robe i usluga odnosno do 66.360,00 eura za radove, naručitelj šalje poziv na dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili može istodobno objaviti poziv za dostavu ponuda, **s istovremenom objavom dokumentacije o nabavi na svojim internetskim stranicama naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave**

Ako je poziv objavljen na internetskim stranicama naručitelja, isti mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana objave. Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail). Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: podatke o javnom naručitelju, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok izvršenja predmeta nabave, rok za dostavu ponude (datum i vrijeme do kada ponude moraju biti zaprimljene kod naručitelja), rok valjanosti ponude, način dostavljanja ponuda i adresu na koju se ponude dostavljaju, adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebna, kontakt osobu, broj telefona, adresu elektroničke pošte, obrazac ponudbenog lista, razloge odbijanja ponude i ostale podatke potrebne za izradu i dostavu ponude.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda. Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja. Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod nabave specifičnih usluga (konzultantske usluge, usluge stručnog nadzora, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, poštanske usluge, zdravstvene usluge, usluge vještaka ili nabava kod kojih je iznimno važna žurnost radi hitnih intervencija, ravnatelj će donijeti odluku o načinu nabave direktno ili prikupljanjem više ponuda.
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja. Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2) i (Obrazac 2a). Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3).

VI. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 7.

U postupcima jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura a manje od 200.000 odnosno 66.360,00 eura, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članaka 251. do 259. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju sve dokumente koje Naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 8.

Za jednostavne nabave vrijednosti do 9.290,00 eura, Naručitelj može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 9.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama. Za spomenute nabave ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

VIII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 10.

Otvaranje ponuda kod svih postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.290,00 eura može biti javno. Na javno otvaranje ponuda (ako je određeno) na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi. Kod postupaka iz st. 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za

dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik. U slučaju odbijanja ponuda na odgovarajući način se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda. U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave. Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik. Obrazac Zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

IX. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda. Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje se na temelju cijene ili troška primjenom pristupa isplativosti, kao što je trošak životnog vijeka te može uključivati najbolji omjer cijene i kvalitete koji se ocjenjuje na temelju kriterija, uključujući kvalitativne, okolišne ili društvene značajke povezanih s predmetom nabave.

Kriteriji iz st. 1. ovoga članka mogu obuhvaćati

1. kvalitetu, uključujući tehničku vrijednost, estetske i funkcionalne značajke, pristupačnost, rješenje za sve korisnike, društvene, okolišne i inovativne značajke te trgovanje i uvjete trgovanja
2. organizaciju, kvalifikacije i iskustvo osoblja angažiranog na izvršenju određenog ugovorom ako kvaliteta angažiranog osoblja može značajno utjecati na razinu uspješnosti izvršenja ugovora ili,
3. usluge nakon prodaje i tehničku pomoć, uvjete isporuke kao što su datum isporuke, proces isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja.

Element troška može biti i u obliku fiksne cijene ili troška na temelju čega se gospodarski subjekti natječu samo po kriterijima kvalitete.

X. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 12.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 9.290,00 eura, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o Naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda Naručitelj je obavezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama Naručitelja).

Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

Članak 13.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 9.290,00 eura iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, Naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.

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.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mail, objavom na internetskim stranicama naručitelja). Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se na način i u postupku predviđenom za njegovo donošenje. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Ur. broj 154/2017 od 8. rujna 2017. godine.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sinj, 2. 1. 2024.

Ur.br.: 2/2024

RAVNATELJICA



Muzej Cetinske
krajine - SINJ

Daria Domazet

Naručitelj, Muzej Cetinske krajine - Sinj, Andrije Kačića Miošića 5, 21230 Sinj, OIB:
74609858262, na temelju članka ____ Statuta i članka ____ Pravilnika o provedbi postupka
jednostavne nabave, ravnateljica dana _____ g. donosi sljedeću:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i
ovlasti): _____

RAVNATELJICA:

Daria Domazet

Urbroj:
Sinj, _____g.

Gospodarski subjekti:
(naziv, adresa, OIB)

**POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
(jednostavna nabava)**

Sukladno čl. 15., st. 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/2022) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 26.540,00 EUR-a bez PDV-a za robe i usluge odnosno 66.360, 00 EUR-a bez PDV -a za radove (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. PODACI O NARUČITELJU:

Muzej Cetinske krajine - Sinj
Andrije Kačića Miošića 5
21230 Sinj
OIB: 74609858262
Broj telefona: 021/329-340
Broj telefaksa: 021/329-360
Internetska adresa: www.mck-sinj.hr
Adresa elektroničke pošte: mck.sinj@mck-sinj.hr

2. OPIS PREDMETA NABAVE:

Predmet je (roba, radovi ili usluge) _____ sukladno Troškovniku iz dijela II ovoga Poziva
Opis predmeta nabave: _____

3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE (bez PDV-a) : _____

4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: _____

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:

Kriterij za odabir najpovoljnije nabave je ekonomski najpovoljnija ponuda, uz obvezu ispunjavanja tehničkih specifikacija, uvjeta i zahtjeva u vezi s predmetom nabave.

6. UVJETI NABAVE:

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- način izvršenja : _____
- broj i datum ponude : _____
- evidencijski broj nabave s nazivom predmeta nabave: _____
- rok izvršenja: _____,
- rok trajanja ugovora: _____,
- rok valjanosti ponude: _____,
- mjesto izvršenja: _____,
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____
- naznaku na koverti „Ne otvaraj“ – evid. broj nabave
- cijena ponude: je fiksna i nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora
- 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, cijena se izražava u eurima i piše se brojkama
- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):
- osnove za isključenje i uvjeti sposobnosti: (prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja)

- ostalo: (jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o pod ugovarateljima, ako je primjenjivo)

7. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Osnove za isključenje (traženi dokumenti – po potrebi)
- Uvjeti sposobnosti (traženi dokumenti – po potrebi)

8. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja u roku za dostavu ponuda, zajedno sa Ponudbenim listom i Troškovnikom iz dijela II. ovog Poziva na dostavu ponude, 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.

Ponuda se dostavlja na adresu Naručitelja.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave, odnosno grupe predmeta nabave na koju se ponuda odnosi,
- naznaka »ne otvaraj«.
- na poleđini: naziv i adresa ponuditelja

9. ROK ZA DOSTAVU PONUDE :

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude: (datum, sat i godina) _____ (bez obzira na način dostave, ponuda mora biti zaprimljena kod naručitelja do navedenog datuma).
- način dostave ponude: (osobno, e-mail, poštom...) _____
- mjesto dostave ponude: _____

10. MJESTO, VRIJEME I DATUM OTVARANJA PONUDA, TE NAČIN OTVARANJA PONUDA: _____ (Naručitelj neće javno otvarati ponude).

- Javno otvaranje ponuda održat će se na adresi naručitelja (I. kat – Tajništvo) dana _____ god, u _____ sati.

11. OBAVIJESTI U VEZI S PREDMETOM NABAVE I KONTAKT OSOBA:

12. OSTALO

Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

RAVNATELJICA:

Daria Domazet

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.

(priložiti 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)

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)

Urbroj:

Sinj, _____ .g.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: _____

2. Predmet nabave: _____

3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka jednostavne nabave: sukladno čl. 15. st 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 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
- c) 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:

11. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena)

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

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

14. Potpis predstavnika naručitelja:

Urbroj:
Sinj, _____ .g.

Naručitelj Muzej Cetinske krajine - Sinj, Andrije Kačića Miošića 5, 21000 Sinj, OIB: 74609858262, na temelju članka ____ . Statuta i čl ____ . Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, dana ____ .g. donosi

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj Muzej Cetinske krajine - Sinj, OIB: 74609858262.

Predmet jednostavne 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 : _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponuda sa PDV-om: _____

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

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

RAVNATELJICA:

Daria Domazet

Naručitelj Muzej Cetinske krajine - Sinj, Andrije Kačića Miošića 5, 21230 Sinj, OIB:
74609858262, na temelju članka ____ i članka ____ Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne
nabave, ravnatelj dana _____ donosi:

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Muzej Cetinske krajine - Sinj, Andrije Kačića Miošića 5, 21230 Sinj, OIB:74609858262

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je: _____

Obrazloženje razloga poništenja:

RAVNATELJICA:

Daria Domazet