

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 42. Statuta Arheološkog muzeja Narona (Klasa: 612-05/19-N/04-01, Ur.broj: 2148-19-153 od 26. veljače 2019. godine), Upravno vijeće Arheološkog muzeja Narona 26. veljače 2019. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U ARHEOLOŠKOM MUZEJU NARONA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, te zakonitog namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuju postupci, pravila i uvjeti za nabavu robe i usluga naručitelja Arheološkog muzeja Narona (u dalnjem tekstu: naručitelja) čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 200.000,00 kuna te nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez poreza na dodanu vrijednost (PDV) manja od 500.000,00 kuna (u dalnjem tekstu: jednostavna nabava), na koju se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi.

Članak 2.

U provedbi postupka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima i dr.)

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U provedbi postupaka nabave iz ovoga Pravilnika, naručitelj je obvezan poticati tržišno nadmetanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Naručitelj je obvezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

Na sprječavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Izravno ugovaranje,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda,
3. Javno prikupljanje ponuda,

1. IZRAVNO UGOVARANJE

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak nabave u kojem naručitelj izdaje narudžbeniku ili sklapa ugovor s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- manja od 20.000,00 kuna.

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu u pravilu elektroničkom poštom. Narudžbenicu potpisuje tajnik ustanove a ugovor potpisuje ravnatelj ustanove.

Iznimno od navedene odredbe, ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabave robe, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 20.000,00 kuna u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (konzultantske usluge, specijalističke usluge, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova, tehnički razlozi i slično),
- nabave zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga hotelskog smještaja, restoranskih usluga i usluga cateringa,
- kada zbog umjetničkih razloga i/ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kada u postupku javnog prikupljanja ponuda ili ograničenog prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti
- i ostalim slučajevima po Odluci ravnatelja.

U slučaju potrebe sklapanja ugovora izravnom pogodbom iz drugih objektivno opravdanih razloga vezanih za prirodu predmeta nabave ili izvršenje ugovora, osim u prethodno navedenim slučajevima, suglasnost za sklapanje ugovora daje ravnatelj Muzeja na temelju obrazloženog prijedloga.

2. OGRANIČENO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 7.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem naručitelj poziva najmanje 2 (dva) gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 100.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
- jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 250.000,00 kuna.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, faxom, elektroničkom poštom, dostavnica, povratnica, izvješće o slanju faksa, službena zabilješka).

Poziv na dostavu ponuda dodatno se može objaviti i na internetskim stranicama Arheološkog muzeja Narona (u dalnjem tekstu: web stranici AMN - Javna nabava).

3. JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Članak 8.

Javno prikupljanje ponuda je postupak nabave u kojem na temelju javno objavljenog poziva za prikupljanje ponuda svaki zainteresirani gospodarski subjekt može podnijeti ponudu.

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabave robe i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a

- jednaka ili veća od 100.000,00 kuna te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a
- jednaka ili veća od 250.000,00 kuna.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na web stranici AMN - Javna nabava. Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 20 dana od njegove objave.

Istovremeno s objavom poziva na web stranici AMN – Javna nabava, poziv se **može** uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Ponude zaprimljene na temelju poziva na profilu Naručitelja imaju jednaki status u postupku pregleda i ocjene ponuda kao i ponude zaprimljene na temelju poziva dostavljenom na adrese gospodarskih subjekata.

Poziv se može, umjesto objave na web stranici AMN – Javna nabava, objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN), ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

V. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave priprema i provodi najmanje jedna ovlaštena osoba Naručitelja koju imenuje ravnatelj Muzeja (obično – tajnik ustanove).

Ravnatelju ustanove može, ovisno o složenosti predmeta nabave, i u drugim postupcima za jednostavnu nabavu – ograničeno prikupljanje ponuda i izravno ugovaranje, imenovati osobu koja ima važeći certifikat u području javne nabave – vanjski suradnik.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni svih ponuda sastavlja se zapisnik.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 10.

Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti uskladena s Planom nabave naručitelja.

Započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka jednostavne nabave (Iniciranje/odobrenje) kojeg ovlašteni predstavnik naručitelja upućuju ravnatelju Muzeja. Za ostalu dokumentaciju procesa jednostavne nabave, koriste se obrasci koji se nalaze u prilogu ovog Pravilnika te čine njegov sastavni dio, a mogu se nadopunjavati sukladno potrebama te različitim predmetima nabave.

Članak 11.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u Tajništvo Muzeja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili osobno od strane gospodarskog subjekta. Ukoliko je to pozivom i dokumentacijom predviđeno ponude se mogu dostaviti elektroničkim putem, elektroničkom poštom.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od pet dana ni duži od 15 dana od dana slanja tj. upućivanja odnosno objavljivanja poziva na dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Članak 12.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog ravnatelju Muzeja za odabir najpovoljnije ponude.

Obavijest o odabiru ponude, zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude, dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

VI. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE I JAMSTVA

Članak 13.

U pozivu za javno prikupljanje ponuda, pozivu za ograničeno prikupljanje ponuda te u pozivu za sklapanje ugovora izravnom pogodbom iz članka 6. stavka 4., obvezno se navodi:

- detaljan opis predmeta nabave te
- svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave
- kriteriji koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
 - osnove za isključenje
 - uvjeti sposobnosti
- kriterij za odabir ponude
- bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora te
- svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Članak 14.

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

Članak 15.

Za jednostavnu nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku jednostavne nabave 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. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Kriterij za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

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, rok isporuke ili izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

VIII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 17.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o odabiru ponude svim ponuditeljima.

Članak 18.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

IX. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na Elektroničkom oglasniku javne nabave, sukladno važećem pravilniku/uredbi o objavi registra ugovora.

X. PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 20.

Naručitelj ima pravo poništiti postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama zakona uz obrazloženje.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne 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-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Naručitelj je obvezan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje 4 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Arheološkom muzeju Narona*, (Klasa: 612-05/17-N/04-01, Ur.broj: 2148-17-274 od 12. rujna 2017. godine).

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja, nakon pribavljenе suglasnosti osnivača.

Klasa:612-05/19-N/04-01

Ur.broj: 2148-19-156

Ravnatelj AMN



Predsjednik Upravnog vijeća AMN



Ivan Alduk, prof.

Obrazac 1

Naručitelj, Arheološki muzej Narona, Vid, Naronski trg 6, OIB: 85570198172, na temelju članka 16. Statuta AMN i članka 10. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u AMN, ravnatelj dana _____ godine donosi sljedeću:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE VRIJEDNOSTI

Naziv predmeta nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____

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

RAVNATELJ:

mr. sc. Toni Glučina

Obrazac 2

Klasa:
Ur.broj:
Vid, _____ godine.

Gospodarski subjekti:
(naziv, adresa, OIB)

POZIV ZA DOSTAVU PONUDE (jednostavna nabava)

Sukladno članku 15., stavku 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000 (500.000) kuna bez PDV-a (tzv. jednostavnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. PODACI O NARUČITELJU:

Arheološki muzej Narona
Naronski trg 6
20352 Vid
Matični broj: 2071061
OIB: 85570198172
Broj telefona: 020/687-149
Broj telefaksa: 020/691-597
Internetska adresa: www.a-m.narona.hr
Adresa elektroničke pošte: info@ a-m.narona.hr

2. OPIS PREDMETA NABAVE:

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

Opis predmeta nabave: _____

3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE: _____

4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: _____

5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:

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

6. UVJETI NABAVE:

Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:

- broj i datum ponude: _____
- evidencijski broj nabave s nazivom predmeta nabave: _____
- rok izvršenja: _____
- rok valjanosti ponude: _____
- mjesto izvršenja: _____
- naznaku na koverti „Ne otvaraj – evidencijski 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 kunama i piše se brojkama
- isključenja i dokazi sposobnosti: ako je primjenjivo, ovisno o predmetu nabave i odluci Naručitelja
- ostalo; npr. jamstva, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima ako je primjenjivo.

7. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda treba sadržavati:

- Ponudbeni list (ispunjeno i potpisano od strane ponuditelja);
- Troškovnik (ispunjeno i potpisano od strane ponuditelja);
- Dokazi (traženi dokumenti);
- Jamstva (ako su tražena).

8. NAČIN DOSTAVE PONUDE

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

Ponuda se dostavlja na adresu naručitelja (osobno, poštom, elektronskim putem).

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:**

Otvaranje ponuda će se održati dana _____ godine u __ sati, u prostorijama
Naručitelja.
Naručitelj neće javno otvarati ponude.

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

- Maja Bebić, dipl. iur. 020/687-149
- e-mail: amnarona@gmail.com

12. OBAVIJEST O REZULTATIMA PREDMETNE NABAVE:

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

RAVNATELJ:

mr. sc. Toni Glučina

Obrazac 2a)

TROŠKOVNIK

Predmet nabave: _____

Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtyavanje 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)

Obrazac 3

PONADBENI 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: _____

Telefon: _____

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 4

Klasa:
Ur.broj:
Vid, _____ godine.

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj: (*naziv, adresa, OIB*) _____

2. Predmet nabave: (*iz Plana nabave*) _____

3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 15. stavku 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16)

4. Evidencijski broj nabave: _____

5. Procijenjena vrijednost nabave: _____ kuna bez PDV-a.

6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu: _____ kuna s PDV-om.

7. Poziv na dostavu ponude br. _____ od dana _____. godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:

- a) naziv gospodarskog subjekata, adresa i OIB,
- b) naziv gospodarskog subjekata, adresa i OIB,
- c) naziv gospodarskog subjekata, adresa i OIB.

8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____. godine.

9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB	Naziv ponuditelja, adresa, OIB
Broj i datum ponude			
Cijena ponude za Predmet nabave (bez PDV- a)			
Iznos PDV-a			
Cijena ponude s PDV-om			
I. OBLIK PONUDE			
Potpisana	DA/ NE/ dostavljena elektronski	DA/ NE/ dostavljena elektronski	DA/ NE/ dostavljena elektronski
Ocjena	DA/ NE zadovoljava	DA/ NE zadovoljava	DA/ NE zadovoljava
II. OSTALI UVJETI			
Dokazi			

III. OCJENA PONUDE			
valjana i nije valjana	valjana	nije valjana	valjana najpovoljnija

10. Kriterij za odabir ponude: (*npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda*).

11. Ostalo: (*npr. Ponuda br. ___ od dana _____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena*).

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

- a) Ponuda br. ___ od _____ godine Ponuditelja _____,
- b) Ponuda br. ___ od _____ godine Ponuditelja _____,
- c) Ponuda br. ___ od _____ godine Ponuditelja _____.

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:

Obrazac 5

Klasa:
Ur.broj:
Vid, _____ godine

Naručitelj Arheološki muzej Narona, Vid, Naronski trg 6, OIB: 85570198172, na temelju članka 16. Statuta dana _____ godine donosi slijedeću

OBAVIJEŠT O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručitelj Arheološki muzej Narona, OIB: 85570198172.

Predmet jednostavne nabave za kojeg se donosi Odluka o odabiru je _____

Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi :

Razlozi odbijanja ponuda:

Cijena ponude bez PDV-a: _____

Iznos PDV-a: _____

Cijena ponude sa PDV-om: _____

RAVNATELJ:

mr. sc. Toni Glučina

Obrazac 6

Naručitelj Arheološki muzej Narona, Vid, Naronski trg 6, OIB: 85570198172, na temelju članka 16. Statuta AMN i članka 20. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u AMN, ravnatelj dana _____ godine donosi:

OBAVIJEŠT O PONIŠTENJU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Naručitelj: Arheološki muzej Narona, Naronski trg 6, 20352 Vid, OIB: 85570198172

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

Obrazloženje razloga poništenja:

RAVNATELJ:

mr. sc. Toni Glučina