

4. rok i mjesto isporuke,
5. način i rok plaćanja gospodarskom subjektu – dobavljaču,
6. potpis i pečat

**PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
VEĆE OD 2.650,00 DO 13.272,28 EURA**

Članak 8.

- (1) Nabava robe, radova i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 2.650,00 eura, a manja od 13.272,28 kuna za nabavu roba i usluga provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta.
- (2) Upravno vijeće donosi odluku o pokretanju nabave
- (3) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Grada Kaštela.
- (4) Zahtjev za prikupljanje ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom ...).
- (5) Nakon što Upravno vijeće da svoju suglasnost na prijedlog odabira najpovoljnijeg ponuditelja svim gospodarskim subjektima koji su dostavili svoju ponudu dostavlja se obavijest o odabiru ponude.
- (6) Zahtjev za prikupljanje ponuda je u obliku obrasca (JN 1) i sastavni je dio ovog Pravilnika.

**PROVEDBA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI
OD 13.272,28 EURA A MANJE OD 26.540,00 EURA**

Članak 9.

- (1) Nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 13.272,28 a manja od 26.540,00 eura odnosno za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost veća od 26.540,00 eura a manja od 66.360,00 eura provodi se u pravilu upućivanjem poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta.
- (2) Upravno vijeće donosi odluku o pokretanju nabave
- (3) Ovlašteni predstavnici naručitelja izrađuju Zahtjev za prikupljanje ponuda.
- (4) Zahtjev za prikupljanje ponuda se može objaviti i na internetskim stranicama Grada Kaštela.
- (5) Zahtjev za prikupljanje 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-mailom).
- (6) Zahtjev za prikupljanje ponuda najmanje sadrži:
 1. naziv naručitelja,
 2. opis predmeta nabave i tehničke specifikacije,
 3. procijenjenu vrijednost nabave,
 4. kriterij za odabir ponude,
 5. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako ih ima,
 6. rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
 7. način dostavljanja ponuda,
 8. adresu na koju se ponude dostavljaju,
 9. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno,
 10. kontakt osobu naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
 11. datum objave zahtjeva na internetskim stranicama,
 12. ostale podatke.
- (7) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 5 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja zahtjeva za prikupljanje ponuda.