

OBLIK DOSTAVE DOKUMENATA

Članak 18.

Svi dokumenti se dostavljaju na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a ukoliko ponuditelj dokumente dostavlja na stranom jeziku, isti moraju biti prevedeni i na hrvatski jezik i latinično pismo po ovlaštenom sudskom tumaču.

PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 19.

- (1) U roku od 10 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda, Školski odbor može poništiti postupak jednostavne nabave iz razloga propisanim odredbama Zakona o javnoj nabavi odnosno ne postupanja po odredbama ovog Pravilnika, o čemu donosi odluku odnosno obavijest o poništenju.
- (2) Akt iz stavka 1. ovog članka obvezno mora sadržavati podatke o naručitelju, predmet nabave i razloge poništenja te se bez odgode istovremeno dostavlja svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda o primitku elektronske pošte, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

- (1) Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranicama Naručitelja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti (KLASA: KLASA.003-06/15-01/04 i URBROJ:2133-15-15-01 od 22. siječnja 2015. godine
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/17-01/1
URBROJ: 2133-17-17-01
Skakavac, 27. lipnja 2017.

Predsjednica Školskog odbora

/Kristina Zavela

