

Prilog 1.

GRADONAČELNIKU

Na temelju članka 5. i 6. Pravilnika o jednostavnoj nabavi dostavlja se

ZAHTJEV
za pokretanje postupka jednostavne nabave

I. _____
predmet nabave (vrsta robe/usluge/radova) i količina

procijenjena vrijednost (bez PDV-a) / planirana/osigurana vrijednost (s PDV-om)

planirani rok početka nabave

Nabava je moguća isključivo nakon plaćanja (da/ne) _____

Popunjava se samo ako je „da“

Podaci o gospodarskom/gospodarskim subjektima kojima se predlaže poslati Poziv na dostavu ponude:

Nabava putem: a) narudžbenice b) ugovora

Kriterij za odabir ponude: a) najniža cijena b) ekonomski najpovoljnija ponuda

Datum:

Inicijator nabave i radno mjesto

Pročelnik

II. Provjerava pročelnik Upravnog odjela za proračun, financije i javnu nabavu/nadležno upravno tijelo za središnju nabavu osigurane uvjete za nabavu (planirana i osigurana sredstva) i način nabave

1. Sredstva planirana u Planu nabave pod rednim brojem: _____, u iznosu: _____

2. Nabava planirana kao: a) jednostavna b) prema ZJN

3. Sredstva osigurana u Proračunu: a) da b) ne

4. Izvor planiranih sredstava (pozicija i konto): _____

5. Iznos raspoloživih sredstava na poziciji i kontu: _____

6. *Zaključen ugovor s* _____, *s rokom do:* _____

7. *Planirano trajanje novog ugovora (ili okvirnog sporazuma):* _____

Datum:

Pročelnik Upravnog odjela za proračun, financije i javnu nabavu/nadležno upravno tijelo za središnju nabavu

III. Opravdanost potrebe za provedbom nabave:

a) da b) ne

Kriterij za odabir ponude: a) najniža cijena b) ekonomski najpovoljnija ponuda

Nabavu će provesti:

Nadležni službenik/stručno povjerenstvo

Datum:

Gradonačelnik
