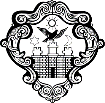
A red and blue flag

Description automatically generated with low confidence

R E P U B L I K A H R V A T S K A

POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA

GRAD POŽEGA

Upravni odjel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

URBROJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Požega, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024.

Grad Požega

Služba za javnu nabavu

ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE

Popunjava Upravni odjel koji iskazuje potrebu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R.br. | Podaci o predmetu nabave | |
| 1. | Naziv predmeta nabave |  |
| 2. | CPV broj |  |
| 3. | Tehničke specifikacije predmeta nabave, ako je primjenjivo (u tabličnom prikazu ili kao zaseban privitak) |  |
| 4. | Jedinica mjere i potrebna količina (komada/kompleta ili odgovarajuće) |  |
| 5. | Prijedlog kriterija za odabir najpovoljnije ponude |  |
| 6. | Planirani rok isporuke/pružanja usluge/izvođenje radova s dinamikom isporuke/pružanja usluge/izvođenja radova, ako je primjenjivo |  |
| 7. | Planirano mjesto isporuke/pružanja usluge/izvođenja radova |  |
| 8. | Procijenjena vrijednost, u eurima, bez PDV-a |  |
| 9. | Oznaka pozicije/konta iz Proračuna |  |
| 10. | Izvor financiranja nabave |  |
| 11. | Prijedlog načina dostave ponuda  -ako se predlaže dostava ponuda na adrese 3 gospodarska subjekta, navesti prijedlog kome se šalje poziv  -ako se predlaže upućivanje poziva na adresu 1 gospodarskog subjekta, obrazložiti |  |
| 12. | Rok početka postupka od dana dostave |  |
| 13. | Osoba odgovorna za praćenje izvršenja ugovora, dostavu Izjave o izvršenju Ugovora |  |
| 14. | Dodatni podaci i napomene (*sposobnosti ponuditelja, instrumenti osiguranja plaćanja, odredbe o ugovornoj kazni-penalizacija, potrebna jamstva*) |  |

(ispuniti primjenjivo)

U prilogu:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(popis priloga koji se dostavlja uz zahtjev,

npr. ponuda/e, tehnička specifikacija, katalog i sl.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Potpis odgovorne osobe Upravnog odjela

za čije potrebe se podnosi zahtjev

Popunjava Upravni odjel za proračun i financije

**Datum zaprimanja zahtjeva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Potvrđujem** da su za predloženi predmet nabave osigurana sredstva u Proračunu: **DA NE**

Oznaka pozicije/konta iz Proračuna: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(potpis pročelnika Upravnog odjela za financije i proračun)

**Odobrenje Gradonačelnika** za pokretanje postupka jednostavne nabave

kako je predloženo

DA /NE / POTREBNE DODATNE RADNJE I AKTIVNOSTI (zaokružiti, odnosno navesti ako je primjenjiva potreba dodatnih radnji i aktivnosti)

Potpis: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_