



OBRAZAC SJN – 01 ZAHTJEV ZA POKRETANJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Odgovorna osoba naručivanja <i>(ime, funkcija, kontakt; svojstvo: pročelnik / voditelj projekta / rektor / prorektor / druga ovlaštena osoba)</i>	
Ustrojstvena jedinica / Naziv i šifra projekta	
Predmet nabave	
Predloženi CPV predmeta nabave	
Opis potrebe i svrha	
Vrsta nabave <i>(roba, usluge, radovi)</i>	
Procijenjena vrijednost bez PDV-a	
Izvor planiranih/osiguranih financijskih sredstava <i>(npr. vlastita sredstva, projekt, donacija ili sl.)</i>	
Evidencijski broj Plana nabave	
Tehnička specifikacija <i>(prilog, poveznica)</i>	
Analiza tržišta <i>(SJN-02, drugi dokaz za nabave <1.000 €)</i>	
Predloženi kriterij odabira <i>(najniža cijena ili ENP-opis)</i>	
Mjesto isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova	
Rok početka i završetka isporuke robe/pružanja usluge/izvođenja radova	
Prijedlog članova Povjerenstva za nabavu <i>(za nabave procijenjene vrijednosti 5.000,00 EUR i više)</i>	
Prijedlog osobe odgovorne za praćenje izvršenja nabave	

Paraf pročelnika, kada je primjenjivo prema Pravilniku (čl. 5. st. 3. alin. 3. i st. 5.) <i>(ime / datum / elektronička potvrda; nije potrebno za zajedničku nabavu koju u okviru nadležnosti pokreće rektor/prorektor)</i>	
Popunjava Odjel Financija i Odjel Nabave	
Potvrda Odjela Financija <i>(sredstva osigurana/nisu osigurana, datum, osoba, potpis)</i>	
Kontrola Odjela Nabave <i>(uredno/vratiti na doradu-konkretno obrazloženje, datum, osoba, potpis)</i>	
Odobrenje <i>(prorektor za financije i opće poslove/rektor/druga osoba ovlaštena prema čl. 11. st. 3. Pravilnika, potpis ili elektronička potvrda)</i>	
Datum	