

Na temelju odredaba članka 15., stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 144/22 i 48/26, dalje u tekstu: ZJN), članka 16. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 25/19) i članka 9. Statuta Državnog ureda za reviziju, KLASA: 012-03/19-01/1, URBROJ: 613-01-01-19-1, od 19. rujna 2019., glavni državni revizor donosi

P R A V I L N I K O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U DRŽAVNOM UREDU ZA REVIZIJU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave koju provodi Državni ured za reviziju (dalje u tekstu: Naručitelj) za nabavu roba, usluga i radova te provedbu projektnih natječaja.

(2) Jednostavnom nabavom u smislu ovog Pravilnika smatra se nabava roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura.

(3) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice Naručitelja te na sve osobe koje sudjeluju u planiranju, pripremi, provedbi, odlučivanju, ugovaranju i praćenju izvršenja jednostavne nabave.

(4) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući se način primjenjuju odredbe važećeg ZNJ te važećih zakona i podzakonskih akata koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona.

(5) Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na predmete nabave koji su izuzeća od primjene ZJN sukladno članku 30. ZJN.

(6) Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(7) Sve vrijednosti u ovom Pravilniku iskazane su bez poreza na dodanu vrijednost (dalje u tekstu: PDV).

NAČELA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 2.

Prilikom primjene ovog Pravilnika, odnosno prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave, Naručitelj je dužan poštivati načela javne nabave propisana odredbama članka 4. ZJN: načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

SUKOB INTERESA

Članak 3.

(1) Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN.

(2) Ukoliko Naručitelj u provedbi jednostavne nabave, neovisno o njezinoj vrijednosti, sklopi ugovor ili izda narudžbenicu gospodarskom subjektu s kojim je Naručitelj ili njegove povezane osobe u sukobu interesa, a koji sukob interesa nije pravovremeno i odgovarajuće otklonjen, takav ugovor i takva narudžbenica smatraju se ništetnima.

PLAN NABAVE

Članak 4.

(1) Naručitelj za svaku kalendarsku godinu donosi plan nabave koji sadrži podatke sukladno važećim propisima.

(2) U planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura.

ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 5.

(1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 5.000,00 eura Naručitelj provodi analizu tržišta u svrhu pripreme postupka jednostavne nabave (primjerice, utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabave i pripreme dokumentacije o nabavi) i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavom.

(2) Nakon provedene analize tržišta sastavlja se bilješka koja se urudžbira u predmet postupka jednostavne nabave.

(3) Bilješka sadrži najmanje sljedeće podatke: naziv Korisnika Naručitelja koji pokreće postupak nabave, naziv i evidencijski broj predmeta nabave, datum istraživanja tržišta, korištene izvore u svrhu istraživanja tržišta (primjerice, informativne ponude određenih gospodarskih subjekata, prethodno provedeni postupci od strane Naručitelja, EOJN RH, mrežne stranice gospodarskih subjekata, tehničke konzultacije i drugo), obrazloženje procijenjene vrijednosti te datum sastavljanja bilješke.

VRSTE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 6.

(1) Naručitelj razlikuje sljedeće postupke jednostavne nabave ovisno o iznosu procijenjene vrijednosti:

- Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura
- Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti jednake i veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura
- Jednostavna nabava procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove

(2) Vrijednosni pragovi primjenjuju se u skladu s važećim ZJN.

POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

- (1) Postupak jednostavne nabave pokreće se na temelju zahtjeva za pokretanje nabave.
- (2) Oblik i sadržaj zahtjeva ovise o iznosu procijenjene vrijednosti nabave iz članka 6. ovog Pravilnika.
- (3) Nabavu pokreće korisnik Naručitelja koji je odgovoran za pravovremeno dostavljanje zahtjeva za pokretanje nabave, troškovnika i tehničkih specifikacija, bilješke o provedenoj analizi tržišta te drugih podataka za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.
- (4) Odluku o nabavi procijenjene vrijednosti jednake i veće od 5.000,00 eura donosi čelnik Naručitelja.
- (5) Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake i veće od 5.000,00 eura provodi Povjerenstvo za jednostavnu nabavu (dalje u tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje čelnik Naručitelja Odlukom o nabavi prije početka postupaka jednostavne nabave, a najmanje jedan član Povjerenstva mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 8.

- (1) Nabava robe, radova i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura pokreće se podnošenjem Zahtjevnice za izdavanje narudžbenice u skladu s Procedurama za podnošenje zahtjevnice za izdavanje i odobravanje narudžbenica u Državnom uredu za reviziju.
- (2) Zahtjevnica se podnosi Odjelu za financijsko-materijalne i računovodstvene poslove putem interne aplikacije Konto, a na temelju ponude jednog ili više gospodarskih subjekata, koja je prethodno zatražena elektroničkim putem i odobrena od nadležnog pomoćnika.
- (3) Na temelju uredno dostavljene zahtjevnice izdaje se narudžbenica.
- (4) Ovisno o procjeni složenosti predmeta nabave Naručitelj može zaključiti i ugovor s ponuditeljem te izdati narudžbenu u skladu s ugovorom.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE I VEĆE OD 5.000,00 EURA, A JEDNAKE ILI MANJE OD 15.000,00 EURA

Članak 9.

- (1) Za nabavu roba, radova i usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti jednake i veće od 5.000,00 eura, a jednake ili manje od 15.000,00 eura, Korisnik Naručitelja podnosi Odjelu za javnu nabavu, poslove sigurnosti i zaštite na radu, tehničke i opće poslove (dalje u tekstu: Odjel nabave) Zahtjev za pokretanje postupka nabave (Prilog 1. ovog Pravilnika).

(2) Odjel nabave provodi postupak jednostavne nabave upućivanjem Poziva na dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima (trima ili više) putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje u tekstu: EOJN RH), modul jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

Članak 10.

(1) Iznimno od članka 9., stavka 2. ovog Pravilnika, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu putem EOJN RH, modul jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima i to u sljedećim slučajevima:

1. nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni
2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a. cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b. nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga
 - c. zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
3. u slučajevima iznimne žurnosti zbog nepredviđenih događaja koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati
4. kod nabave hotelskih i ugostiteljskih usluga
5. kod nabave aviokarata
6. kod nabave usluga obrazovanja i stručnog usavršavanja
7. kod nabave knjiga, stručne literature, baze podataka i elektroničke publikacije, ako se nabavljaju izravno od izdavača ili ovlaštenog distributera
8. kod nabave sredstava u svrhu zaštite zdravlja ljudi.

(2) Razlozi za primjenu izuzeća iz stavka 1. ovog članka moraju biti navedeni i obrazloženi u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave te objavljeni u EOJN RH, modul jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE OD 50.000,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA TE PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA, ODNOSNO MANJE OD 100.000,00 EURA ZA RADOVE

Članak 11.

(1) Za nabavu roba, radova i usluga te provedbu projektnih natječajâ procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje od 50.000,00 eura za nabavu roba i usluga te provedbu projektnih natječajâ, odnosno manje od 100.000,00 eura za radove, Korisnik Naručitelja podnosi Odjelu za javnu nabavu, poslove sigurnosti i zaštite na radu, tehničke i opće poslove (dalje u tekstu: Odjel nabave) Zahtjev za pokretanje postupka nabave (Prilog 1. ovog Pravilnika).

(2) Odjel nabave provodi postupak jednostavne nabave javnom objavom poziva putem EOJN RH, modul jednostavne nabave s javnom objavom poziva i u kojem svaki zainteresirani gospodarski subjekt može predati ponudu.

Članak 12.

(1) Iznimno od članka 11., stavka 2. ovog Pravilnika, Poziv na dostavu ponuda može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu putem EOJN RH, modul jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima i to u sljedećim slučajevima:

1. nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni uvjeti nabave nisu bitno izmijenjeni

2. ako samo određeni gospodarski subjekt može izvoditi radove, isporučiti robu ili pružiti usluge iz bilo kojeg od sljedećih razloga:
 - a. cilj nabave je stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b. nepostojanje tržišnog natjecanja iz tehničkih razloga
 - c. zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
3. u slučajevima iznimne žurnosti zbog nepredviđenih događaja koje Naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(2) Razlozi za primjenu izuzeća iz stavka 1. ovog članka moraju biti navedeni i obrazloženi u Zahtjevu za pokretanje postupka jednostavne nabave te objavljeni u EOJN RH, modul jednostavne nabave s pozivom odabranim gospodarskim subjektima.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Poziv na dostavu ponuda sadrži najmanje:

- podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, osoba ili služba zadužena za kontakt)
- evidencijski broj nabave
- vrstu postupka
- procijenjenu vrijednost nabave
- naziv, opis predmeta nabave, količine, troškovnik i tehničku specifikaciju
- mjesto i rok izvršenja
- rok, način i uvjete plaćanja
- sadržaj ponude
- kriterij za odabir ponude
- rok dostave ponude
- druge potrebne uvjete i podatke koji ovise o složenosti predmeta nabave.

(2) Naručitelj može u Pozivu na dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta te zatražiti dostavljanje jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, primjenjujući pritom odredbe važećeg ZJN.

(3) Rok za dostavu ponuda u pravilu iznosi najmanje 5 (pet) dana od dana slanja, odnosno objave Poziva na dostavu ponuda.

(4) Iznimno, rok za dostavu može biti i kraći od 5 (pet) dana ako je kraći rok objektivno dovoljan za dostavu ponuda.

(5) Kriterij za odabir ponude može biti ili najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(6) Ako je kriterij odabira cijena ponude, ponude se rangiraju prema cijeni ponude bez PDV-a, a najpovoljnija je ona koja je valjana i ima najnižu cijenu.

(7) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, on ne smije biti diskriminirajući, mora biti povezan s predmetom nabave i ne smije ograničiti tržišno natjecanje.

(8) Kriterije za odabir ponude predlaže Korisnik Naručitelja koji podnosi Zahtjev za pokretanje nabave.

OTVARANJE PONUDA

Članak 14.

- (1) Ponude se otvaraju automatski u EOJN RH po isteku roka za dostavu ponuda, a sustav generira Zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Dijelovi ponude koje nije moguće dostaviti elektroničkim putem dostavljaju se Naručitelju u roku za dostavu ponuda, u zatvorenoj poštanskoj omotnici, na adresu za dostavu dijelova ponuda navedenu u Pozivu na dostavu ponuda.
- (3) Otvaranje ponuda nije javno.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovog članka, ukoliko je Poziv za dostavu ponuda javno objavljen u modulu jednostavne nabave u EOJN RH, otvaranje ponuda može biti javno.

PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

- (1) Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda.
- (2) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti pojašnjenje ili upotpunjavanje ponude, dostavu ili pojašnjenje dokaza, prihvrat ispravka računske pogreške, obrazloženje neuobičajeno niske ponude, produljenje roka valjanosti ponude, dostavu dokaza o raspolaganju resursima subjekta na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja ili drugo očitovanje povezano s pregledom i ocjenom ponude, u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od tri (3) radna dana, osim u slučaju iznimne žurnosti kada se može odrediti i kraći rok. Takvo postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.
- (3) Komunikacija iz stavka 2. ovog članka odvija se elektroničkim putem na dokaziv način ili putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (4) O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik koji se generira u EOJN RH.

ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU

Članak 16.

- (1) Na osnovi pregleda i ocjene ponuda, donosi se Odluka o odabiru/poništenju koja se generira iz EOJN RH.
- (2) Odluku o odabiru/poništenju donosi glavni državni revizor na temelju prijedloga Povjerenstva za jednostavnu nabavu i Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.
- (3) Za odabir ponude dovoljna je jedna valjana ponuda, koja ispunjava uvjete iz Poziva na dostavu ponuda i nije u suprotnosti s načelima jednostavne nabave iz članka 2. ovog Pravilnika.
- (4) Naručitelj može poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda, ako za to postoje opravdani razlozi.

(5) Opravdani razlozi iz stavka 4. ovoga članka mogu biti sljedeći: postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave ili zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčijeg Poziva na dostavu ponuda da su bile poznate prije, nije pristigla nijedna ponuda ili nakon pregleda i ocjene ponuda nije preostala nijedna valjana ponuda, neosigurana ili nedostatna sredstva, nepravilnosti u postupku ili druge okolnosti zbog kojih nastavak postupka ne bi bio opravdan.

(6) Odluka o odabiru/poništenju dostavlja se putem EOJN RH ponuditeljima ili javno objavljuje ovisno o odabranom postupku jednostavne nabave.

(7) Naručitelj je obavezan čuvati dokumentaciju o svakom provedenom postupku jednostavne nabave najmanje 5 (pet) godina od završetka postupka jednostavne nabave.

IZVRŠNOST ODLUKE I ROK MIROVANJA

Članak 17.

(1) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 15.000,00 eura odluka o odabiru/poništenju može se izvršiti odmah nakon njezina donošenja.

(2) U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, nakon dostave odluke o odabiru ponuditeljima Naručitelj ne smije sklopiti ugovor o nabavi u roku 5 (pet) dana od dana dostave odluke o odabiru ili poništenju.

(3) Odluka o odabiru ili poništenju postaje izvršna istekom roka mirovanja ako prigovor nije podnesen.

(4) Rok mirovanja ne primjenjuje se ako je u postupku jednostavne nabave zaprimljena samo jedna ponuda koja je ujedno i odabrana.

PRAVNA ZAŠTITA

Članak 18.

(1) Nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju, na zahtjev ponuditelja zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za prigovor, Naručitelj će najkasnije idući radni dan do 16:00 sati omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka putem EOJN RH, uključujući zapisnike, dostavljene ponude ili zahtjeve za sudjelovanje, osim u one dokumente koji su označeni tajnima te one dokumente koji sadrže podatke o mrežnim i informacijskim sustavima kojima se Naručitelj služi u svom poslovanju ili u pružanju svojih usluga, informacije o mjerama za zaštitu i sprječavanje incidenata, sve sukladno propisima o kibernetičkoj sigurnosti, kao ni u one dijelove ponuda koji sadrže podatke čije bi otkrivanje moglo predstavljati prijetnju sa stajališta kibernetičke sigurnosti.

(2) Na zahtjev ponuditelja za uvid iz stavka 1. ovoga članka koji se ostvaruje u prostorijama Naručitelja, zaprimljen najkasnije dan prije isteka roka za žalbu, Naručitelj obavezan je isti uvid omogućiti najkasnije idući radni dan do 16:00 sati.

Članak 19.

(1) U postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura gospodarski subjekt koji je sudjelovao u postupku može podnijeti prigovor čelniku Naručitelja u roku od 5 (pet) dana od dana dostave ili objave odluke o odabiru ili odluke o poništenju.

(2) Prigovor se dostavlja putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

(3) Prigovor mora sadržavati najmanje: podatke o gospodarskom subjektu koji podnosi prigovor, oznaku postupka jednostavne nabave, razloge prigovora i obrazloženje, dokaze na kojima se prigovor temelji i prijedlog načina otklanjanja navodne nepravilnosti.

(4) Naručitelj će na prigovor dostaviti pisani odgovor, odnosno Odluku putem modula jednostavne nabave u EOJN RH u roku od 8 (osam) dana od dana njegova zaprimanja ili može poništiti postupak.

(5) Prigovor koji nije podnesen sukladno stavcima 1., 2. i 3. ovog članka odbacit će se.

(6) Podnošenje prigovora odgađa sklapanje ugovora.

UGOVARANJE

Članak 20.

Na temelju Odluke o odabiru ponude, sklapa se ugovor s ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

IZVRŠENJE UGOVORA I REGISTAR UGOVORA

Članak 21.

(1) Izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi prati osoba/e imenovana/e Odlukom o nabavi koju donosi glavni državni revizor.

(2) Ugovori i narudžbenice sklopljeni na temelju provedenog postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura objavljuju se u Registru ugovora u EOJN RH.

(3) Ako gospodarski subjekt ne izvršava ugovorne obveze uredno ili pravodobno, osoba zadužena za praćenje izvršenja ugovora dužna je o tome bez odgode obavijestiti Odjel nabave.

(4) U slučaju nepravilnosti u izvršavanju ugovora Naručitelj može poduzeti mjere predviđene ugovorom i Pozivom na dostavu ponuda.

IZMJENE UGOVORA

Članak 22.

(1) Na izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi tijekom njegova trajanja bez provođenja novog postupka jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 314. do 321. ZJN.

(2) Izmjene ugovora o nabavi Naručitelj je obvezan objaviti u registru ugovora u roku od 30 (trideset) dana od dana izmjene ugovora.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

(1) Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, objavljuju se na mrežnoj stranici Naručitelja te u EOJN RH.

(2) Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026.

(3) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju, KLASA: 026-01/23-04/1, URBROJ: 613-01-01-23-1, od 8. veljače 2023.

(4) Postupci nabave pokrenuti do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika nastaviti će se i dovršiti prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju, KLASA: 026-01/23-04/1, URBROJ: 613-01-01-23-1, od 8. veljače 2023.



1 GLAVNI DRŽAVNI REVIZOR

mr. Ivan Klešić, dipl. oec.

KLASA: 026-01/26-04/5
URBROJ: 613-01-01-26-1

Zagreb, 13. kolovoza 2026.



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU

Prilog 1.

KLASA:
URBROJ:

(mjesto i datum)

PREDMET: **ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVE¹**

1. robe 2. usluge 3. radova 4. projektnog natječaja

1. Organizacijska jedinica Naručitelja (koja dostavlja Zahtjev): _____
2. Naziv predmeta nabave (iz Plana nabave) : _____
3. Evidencijski broj nabave (iz Plana nabave): _____
4. Procijenjena vrijednost (EUR, bez PDV-a): _____
5. Vrsta postupka jednostavne nabave (zaokružiti):
 1. Jednostavna nabava PV=>5.000,00 eura, =<15.000,00 eura
 2. Jednostavna nabava PV>15.000,00 eura do pragova javne nabave
 3. Javna nabava
 4. Izuzeće _____ (navesti članak Pravilnika o provedbi jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju ili Zakona o javnoj nabavi)
5. Osigurana sredstva (EUR, s PDV-om): _____, na poziciji Proračuna _____
6. Planirani rok početka izvršenja: _____
7. Planirani rok završetka izvršenja: _____
8. Mjesto izvršenja: _____
9. Rok, način i uvjeti plaćanja: _____
10. Predstavници organizacijske jedinice naručitelja, odnosno osobe koje mogu sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi tehničkog dijela ponude (ime i prezime, broj telefona, adresa e-pošte) (korisnik navodi samo osobe iz svog odjela):

11. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz opis predmeta nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, prihvaćene norme/standarde i elaborate uz pozivanje na određene relevantne propise):

12. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini (dostaviti u prilogu zahtjeva): _____
13. Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora (mora biti osoba različita od osobe zadužene koja će sudjelovati u pripremi, provedbi postupka nabave i analizi tehničkog dijela ponude/ (ime i prezime, broj telefona, adresa e-pošte): _____

¹ Zaokružiti jedan od brojeva

14. Dodatna dokumentacija, ako je potrebna (primjerice, od ponuditelja u ponudi tražimo dostavu kataloga o proizvodu): _____
15. Posebni uvjeti ako postoje (primjerice, od ponuditelja tražimo jamstvo proizvođača na uređaj): _____
16. Ostali podaci (bitni za ispunjenje ugovornih obveza): _____

Prilog: ponuda/troškovnik

PODNOŠITELJ ZAHTEJEVA

²VOĐITELJICA ODJELA ZA FINANCIJSKO-
MATERIJALNE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

(potpis)

³POMOĆNIK GLAVNOGA DRŽAVNOG
REVIZORA/PROČELNIK

(potpis)

NAPOMENA:

Ispunjeni i potpisani Zahtjev dostavlja se Odjelu za javnu nabavu, poslove sigurnosti i zaštite na radu, tehničke i opće poslove. Po zaprimanju potpisanog Zahtjeva, pokreće se postupak nabave sukladno Pravilniku o provedbi jednostavne nabave u Državnom uredu za reviziju ili Zakonu o javnoj nabavi.

² Svojim potpisom potvrđuje da postoje osigurana sredstva u Proračunu u navedenom iznosu

³ Potpisuje pomoćnik glavnoga državnog revizora iz čije ustrojstvene jedinice se ovim Zahtjevom pokreće predmetni postupak nabave, odnosno pročelnik područnog ureda

