

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16, 114/22, 48/26, u daljnjem tekstu: ZJN) i članka 23. stavka 11. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta (KLASA: 007-01/23-01/01, URBROJ: 215-69-01-23-1 od 29. srpnja 2023. godine), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Zagrebu Prehrambeno-biotehnološkog fakulteta na ____ redovitoj sjednici u akademskoj godini 2025./2026. održanoj _____ 2026. godine, donijelo je

P R A V I L N I K **o provedbi postupaka jednostavne nabave**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila, uvjeti i postupci jednostavne nabave robe, usluga i radova na Sveučilištu u Zagrebu Prehrambeno-biotehnološkom fakultetu (u daljnjem tekstu: Fakultet).

(2) Pojmovi i izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

(1) Jednostavna nabava je nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 50.000,00 eura, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 eura za koje, sukladno članku 12. stavku 1. ZJN-a, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

(2) Procijenjena vrijednost u smislu ovog Pravilnika odnosi se na ukupan iznos jednostavne nabave bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).

(3) U provedbi postupaka nabave roba, usluga i radova iz stavka 1. ovog članka, osim odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi te opći akti Fakulteta koji se odnose na pojedini predmet nabave.

II. POŠTIVANJE NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

(1) U primjeni ovog Pravilnika, Fakultet je u odnosu na sve gospodarske subjekte obavezan poštovati načelo kretanja robe, načelo 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.

(2) Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene ZJN-a, izbjegavanja primjene ovog Pravilnika ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

(3) Fakultet je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično, zakonito, namjensko i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

III. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 4.

(1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članaka 75. do 83. ZJN-a kojima se uređuju sprječavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.

(2) Predstavnici Fakulteta iz članka 76. stavka 2. ZJN-a, kao i ovlaštene osobe Fakulteta koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članaka 76. i 77. ZJN-a.

(3) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik Fakulteta odnosno ovlaštena osoba Fakulteta obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti dekana, koji postupka sukladno članku 81. ZJN-a.

(4) Odjel za nabavu vodi i ažurira popis gospodarskih subjekata s kojima je predstavnik Fakulteta u sukobu interesa.

IV. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 5.

Postupci jednostavne nabave i njihova provedba razlikuju se s obzirom na procijenjenu vrijednost jednostavne nabave kako slijedi:

1. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura
2. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura
3. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove
4. postupci jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove.

V. ANALIZA TRŽIŠTA

Članak 6.

(1) U svrhu pripreme postupaka jednostavnih nabava iz članka 5. stavka 1. točaka 2., 3. i 4. ovog Pravilnika, provodi se analiza tržišta koja obuhvaća prikupljanje informacija o predmetu nabave, gospodarskim subjektima koji sudjeluju na tržištu te drugim okolnostima koji utječu na uvjete nabave.

(2) Analiza tržišta provodi se u opsegu koji je razmjernan vrijednosti i složenosti predmeta nabave, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i potrebama Fakulteta.

(3) Analizu tržišta provodi podnositelj zahtjeva iz članka 7. stavka 1. ovog Pravilnika, odnosno u slučaju iz članka 7. stavka 4. ovog Pravilnika voditelj Odjela za nabavu ili osoba koju za to zaduži dekan.

VI. POKRETANJE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupci jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točaka 2., 3. i 4. ovog Pravilnika, pokreću se podnošenjem zahtjeva putem *Obrasca – Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave*, kojeg podnositelj zahtjeva koji ima potrebu za predmetnom nabavom podnosi Odjelu za nabavu.

(2) Podnositelj zahtjeva može biti:

1. dekan i prodekani
2. predstojnik zavoda
3. pročelnik laboratorija/kabineta odnosno šef katedre

4. voditelj službe u Jedinici za opće poslove
5. voditelj znanstvenog/stručnog projekta
6. voditelj posla kojim se ostvaruju vlastiti prihodi.

(3) *Obrazac – Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave* nalazi se u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, postupke jednostavne nabave za predvidive i ponavljajuće potrebe na razini cijelog Fakulteta (npr. nabava kemikalija, potrošnog laboratorijskog materijala, računalne opreme i sl.), pokreće voditelj Odjela za nabavu, vodeći računa o trajanju postojećih ugovora.

(5) Ukoliko predmet nabave nije planiran u planu nabave, Odjel za nabavu u suradnji sa Službom za financijsko poslovanje, računovodstvo i nabavu radi izmjenu odnosno dopunu u planu nabave, ako za predmetnu nabavu postoje financijska sredstva na odabranom mjestu troška.

VII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 5.000,00 EURA

Članak 8.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice na temelju pribavljene ponude najmanje jednog gospodarskog subjekta prema odabiru Naručitelja.

VIII. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 5.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 15.000,00 EURA

Članak 9.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje ili jednake 15.000,00 eura provodi se izdavanjem jedne ili više narudžbenica ili sklapanjem ugovora, kojem prethodi slanje upita najmanje jednom gospodarskom subjektu ili javna objava na mrežnim stranicama Fakulteta.

IX. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 15.000,00 EURA, A MANJE ILI JEDNAKE 25.000,00 EURA, ODNOSNO 45.000,00 EURA

Članak 10.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje ili jednake 45.000,00 eura za radove, provodi se slanjem poziva na dostavu ponuda najmanje jednom gospodarskom subjektu, putem modula jednostavne nabave u EOJN RH, bez obveze javne objave.

X. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 25.000,00 EURA, ODNOSNO 45.000,00 EUR

Članak 11.

(1) Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno procijenjene vrijednosti veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura za radove provodi se putem javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, Fakultet nije obavezan provesti postupak jednostavne nabave

putem javne objave u modulu jednostavne nabave, već ga provodi sukladno članka 10. ovog Pravilnika:

1. ako nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni
2. ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 - a) ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe
 - b) ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt ili
 - c) ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva
3. ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.

(3) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 2. ovog članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

XI. STRUČNO POVJERENSTVO

Članak 12.

(1) Postupke jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točaka 3. i 4. ovog Pravilnika pripremaju i provode članovi stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave (dalje u tekstu: stručno povjerenstvo).

(2) Ovisno o predmetu nabave u pripremi i provedbi postupka sudjeluju najmanje tri člana stručnog povjerenstva, od kojih najmanje jedan mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave. Najmanje jedan član stručnog povjerenstva vezan je uz predmet nabave na način da je odgovoran za sastavljanje tehničkih specifikacija i analizu pristiglih ponuda, a najmanje jedan član stručnog povjerenstva odgovoran je za praćenje realizacije ugovora.

(3) Članovi stručnog povjerenstva imenuju se odlukom dekana, koja najmanje sadrži podatke o nazivu predmeta nabave, evidencijskom broju, procijenjenoj vrijednosti nabave i podatke o članovima stručnog povjerenstva.

XII. SADRŽAJ POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Članak 13.

(1) Postupak jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točaka 3. i 4. ovog Pravilnika započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda, odnosno danom objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

(2) Poziv na dostavu ponude mora najmanje sadržavati:

- podatke o Fakultetu
- opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- procijenjenu vrijednost nabave
- rok isporuke/izvršenja
- kriterij za odabir ponude
- način dostavljanja ponude na adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno

- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme)
- podatke o kontakt osobi
- ponudbeni list i troškovnik
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti.

(3) Fakultet može u pozivu na dostavu ponude odrediti osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskih subjekata te tražiti jamstva kada je to potrebno za izvršenje nabave. U tu svrhu primjenjuju se odgovarajuće odredbe ZJN-a.

(4) Pozivu na dostavu ponude može se priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici ili projektni zadaci. Poziv na dostavu ponude može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjave te prijedlog ugovora o nabavi.

(5) Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

(6) Ponuda se dostavlja isključivo kroz modul jednostavne nabave EOJN RH. Iznimno, ukoliko su tražena jamstva (za ozbiljnost ponude, uredno izvršenje ugovora, otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i sl.) ista mogu biti dostavljena poštanskom pošiljkom.

(7) Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje pet dana od dana od slanja poziva, odnosno javne objave u modulu jednostavne nabave EOJN RH. Iznimno, ako postoje opravdani razlozi vezani uz predmet nabave i roka za njegovo izvršenje, može se utvrditi kraći rok za dostavu ponuda.

(8) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv. Odgovor, odnosno objašnjenje te izmjene vezane za poziv Fakultet upućuje na isti način na koji je upućen i poziv na dostavu ponuda.

XIII. SADRŽAJ I IZRADA PONUDE

Članak 14.

(1) Ponuda je pisana izjava volje gospodarskog subjekta da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda.

(2) Sadržaj ponude, način izrade ponude te način dostavljanja ponuda određen je pozivom. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva i ne smije ih mijenjati ili nadopunjavati.

(3) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekt može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(4) Na zahtjev Fakulteta ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

XIV. ZAPRIMANJE, OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 15.

(1) Po isteku roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude.

(2) Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ako je dostavljena izmjena ili dopuna ponude, ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene ili dopune ponude.

- (3) Ponuda zaprimljena nakon roka neće se razmatrati.
- (4) Otvaranje ponuda nije javno. Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja odluke o odabiru.
- (5) Ako su informacije ili dokumentacija ponuditelja nepotpuni ili pogrešni, Fakultet može primijeniti odgovarajuće odredbe ZJN-a.
- (6) U postupku pregleda i ocjena ponuda sastavlja se zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda koji najmanje sadrži:
- naziv, adresu i OIB Fakulteta
 - evidencijski broj nabave, predmet nabave, datum početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
 - kriterij za odabir ponude
 - naziv sjedište i OIB ponuditelja
 - cijenu ponude bez PDV-a
 - ukupnu cijenu ponude s PDV-om
 - eventualna pojašnjenja ponuditelja i dopune (neuobičajeno niska cijena ponude, računska pogreška, dopuna dokumentacije i dr.)
 - pregled osnova za isključenje i/ili uvjeta sposobnosti (ako je traženo)
 - ispunjavanje zahtjeva vezanih za opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 - ispunjavanje ostalih uvjeta iz poziva na dostavu ponuda
 - podatke o odbijenim ponudama uz obrazloženje odbijanja
 - rangiranje valjanih ponuda prema kriteriju odabira
 - podatke odabranog ponuditelja s prijedlogom za donošenje odluke o odabiru
 - potpis stručnih članova povjerenstva.

XV. ODLUKA O ODABIRU

Članak 16.

- (1) U postupcima jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točaka 3. i 4. ovog Pravilnika, a na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda te kriterija za odabir, Fakultet donosi odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Fakultet će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- (3) Fakultet može donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave ako:
- postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka jednostavne nabave
 - postanu poznate okolnosti zbog kojih bi doslo do sadržajno bitno drugačijeg poziva na dostavu ponude, da su bile poznate ranije
 - nije pristigla nijedna valjana ponuda
 - je cijena najpovoljnije ponude veća od procjenjene vrijednosti nabave, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva
 - to potrebno radi zaštite javnog interesa.
- (4) U slučaju da cijena najpovoljnije ponude prelazi vrijednosni prag propisan za provedbu predmetnog postupka nabave prema ovom Pravilniku, Fakultet je dužan poništiti postupak jednostavne nabave, te i provesti u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

- (5) Na sadržaj odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave na odgovarajući način primjenjuje se odredbe ZJN-a.
- (6) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave donosi se i dostavlja svakom ponuditelju u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
- (7) Nakon donošenja odluke o odabiru, Fakultet ne smije sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi prije isteka roka mirovanja.
- (8) Rok mirovanja iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru ponuditeljima.
- (9) Rok mirovanja ne primjenjuje se:
- ako je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija je ponuda ujedno odabrana
 - u slučaju žurne nabave kada bi primjena roka mirovanja ugrozila obavljanje poslova iz djelokruga Fakulteta ili prouzročila značajnu štetu.
- (10) Odluka o odabiru odnosno odluka o poništenju postupka jednostavne nabave postaje izvršna:
- istekom roka mirovanja ako prigovor nije izjavljen
 - danom dostave odluke o odbacivanju ili odbijanju prigovora
 - danom dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave, ako se rok mirovanja ne primjenjuje.
- (11) Nakon izvršnosti odluke o odabiru, s odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o jednostavnoj nabavi, u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji i odabranom ponudom.
- (12) Ugovor o jednostavnoj nabavi obavezno se objavljuje u EOJN RH.

XVI. PRAVNA ZAŠTITA

Članak 17.

- (1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave donesene u postupcima jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točaka 3. i 4. ovog Pravilnika, svaki ponuditelj koji je sudjelovao u postupku i koji ima pravni interes za dodjelu ugovora o jednostavnoj nabavi ima pravo izjaviti prigovor dekanu.
- (2) Prigovor se izjavljuje isključivo putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (3) Rok za izjavljivanje prigovora iznosi tri dana od dana dostave odluke o odabiru odnosno odluke o poništenju postupka jednostavne nabave.
- (4) Prigovor mora sadržavati:
- podatke o ponuditelju
 - oznaku postupka jednostavne nabave
 - odluku koja se osporava
 - razloge osporavanja.
- (5) O prigovoru odlučuje dekan rješenjem u roku od osam dana od dana izjavljivanja prigovora.
- (6) Protiv rješenja o prigovoru nije dopuštena žalba, ali može se pokrenuti upravni spor.

XVII. KOMUNIKACIJA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 18.

- (1) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Fakulteta i gospodarskih subjekata u

postupcima jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točaka 1. i 2. ovog Pravilnika, obavlja se putem elektroničke pošte, poštanskom pošiljkom ili telefonski.

(2) Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Fakulteta i gospodarskih subjekata u postupcima jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. točaka 3. i 4. ovog Pravilnika, obavlja se putem EOJN RH, a u slučaju da komunikacija nije moguća putem EOJN RH, komunikacija se može obaviti putem elektroničke pošte i/ili poštanskom pošiljkom.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provođenju postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/20-01/02, URBROJ: 251-69-03-20-29 od 27. veljače 2020. godine) i Pravilnik o dopuni Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/22-01/01, URBROJ: 251-69-01-22-26, od 1. ožujka 2022. godine).

(2) Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provođenju postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/20-01/02, URBROJ: 251-69-03-20-29 od 27. veljače 2020. godine) i Pravilnika o dopuni Pravilnika o provođenju postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/22-01/01, URBROJ: 251-69-01-22-26, od 1. ožujka 2022. godine).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 1. rujna 2026. godine te će se objaviti će se mrežnim stranicama Fakulteta i učiniti dostupnim u EOJN RH.

DEKANIČA

prof. dr. sc. Verica Dragović-Uzelac

KLASA:

URBROJ:

U Zagrebu, _____ 2026.

Prilog:

- Obrazac – Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave



ZAHTJEV ZA POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Podnositelj zahtjeva: _____

Predmet nabave: _____

Evidencijska oznaka iz Plana nabave: _____

Procijenjena vrijednost nabave: _____ bez PDV-a

Planirano trajanje ugovora: _____

Mjesto troška (naziv i šifra računovodstvene kartice): _____

Rok isporuke: _____

Mjesto isporuke: _____

Predstavnici podnositelja zahtjeva koji će sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave kao članovi stručnog povjerenstva:

1. _____
2. _____
3. _____

Predstavnik podnositelja zahtjeva koji će sudjelovati u praćenju provedbe ugovora (osoba različite od osoba koje sudjeluju u postupku kao članovi stručnog povjerenstva):

1. _____

Kontakt osoba: _____

Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije: _____

Adrese na koje se šalje Poziv za dostavu ponuda (ispunjava se samo za jednostavnu nabavu):

1. _____ (naziv, adresa, OIB, mail)
2. _____ (naziv, adresa, OIB, mail)
3. _____ (naziv, adresa, OIB, mail)

Sastavni dio ovog zahtjeva za pokretanje postupka nabave jest popunjena Izjava o sprječavanju sukoba interesa

Podnositelj zahtjeva:

Dekan:
