

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16, 114/22 i 48/26) te članka 36. Društvenog ugovora društva Neretvansko-primorsko-vrgorski vodovod d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju otpadnih voda., Direktor društva donosi sljedeći

NACRT

PRAVILNIK

O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Opće odredbe

Članak 1.

- (1) Neretvansko-primorsko-vrgorski vodovod d.o.o. (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kao sektorski Naručitelj, obveznik su primjene Zakona o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: ZJN 2016), sukladno članku 7. ZJN 2016.
- (2) Svrha ovoga Pravilnika je osigurati učinkovito, transparentno i ekonomično i namjensko trošenje javnih sredstava Naručitelja, osiguranje jednakog tretmana i poticanje tržišnog natjecanja među gospodarskim subjektima, te dosljednu primjenu načela javne nabave i sprječavanje sukoba interesa u postupcima jednostavne nabave.
- (3) Temeljem članka 15. stavak 1. i članka 12. stavak 1. ZJN 2016 ovim Pravilnikom se uređuju postupci, pravila i uvjeti nabave roba i usluga te provedba projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od **50.000,00 eura**, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od **100.000,00 eura** za koje sukladno odredbama ZJN 2016 ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.
- (4) Temeljem članka 15. stavak 1. ZJN 2016 nabava do vrijednosti iz stavka 3. ovog članka naziva se **jednostavna nabava**. Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se na nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016 sukladno odredbama toga ZJN 2016.
- (5) Svi iznosi i financijski pragovi navedeni u ovom Pravilniku iskazani su bez poreza na dodanu vrijednost (**bez PDV-a**).
- (6) U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno se primjenjuju i drugi važeći zakonski i podzakonski propisi, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, kao i interne akte.

Načela nabave

Članak 2.

- (1) Naručitelj će, u postupcima jednostavne nabave, sukladno članku 4. ZJN 2016, u odnosu na sve gospodarske subjekte obvezno poštovati osnovna načela javne nabave, a osobito načela tržišnog natjecanja, jednakog tretmana, zabrane diskriminacije, transparentnosti i razmjernosti.
- (2) Načelo tržišnog natjecanja primjenjuje se na način da Naručitelj, kad god je to moguće i razumno s obzirom na predmet nabave, osigurava sudjelovanje većeg broja gospodarskih subjekata, osobito:
 - upućivanjem poziva za dostavu ponuda većem broju gospodarskih subjekata,
 - javnom objavom postupka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom,
 - izbjegavanjem neopravdanih tehničkih specifikacija ili uvjeta koji bi mogli neopravdano ograničiti tržišno natjecanje.

- (3) Načelo jednakog tretmana i zabrane diskriminacije primjenjuje se na način da Naručitelj svim gospodarskim subjektima osigurava jednake uvjete sudjelovanja u postupku jednostavne nabave, osobito:
- dostavljanjem istih informacija svim zainteresiranim gospodarskim subjektima,
 - objavom pojašnjenja i dopuna dokumentacije o nabavi na način koji osigurava da su dostupne svim gospodarskim subjektima pod jednakim uvjetima,
 - izbjegavanjem tehničkih specifikacija ili uvjeta koji neopravdano pogoduju određenom gospodarskom subjektu.
- (4) Načelo transparentnosti primjenjuje se osiguravanjem jasnoće i dostupnosti informacija o postupku jednostavne nabave, osobito kroz:
- jasno i nedvojbeno definiranje predmeta nabave i uvjeta postupka u pozivu za dostavu ponuda,
 - pravodobno davanje pojašnjenja ili dopuna dokumentacije o nabavi,
 - dokumentiranje svih radnji u postupku jednostavne nabave,
 - javnu objavu postupaka jednostavne nabave kada je to propisano ovim Pravilnikom.
- (5) Načelo razmjernosti primjenjuje se na način da uvjeti sposobnosti gospodarskih subjekata, tehničke specifikacije, rokovi i drugi zahtjevi budu razmjerni predmetu nabave, njegovoj vrijednosti i složenosti, te da ne predstavljaju neopravdanu prepreku tržišnom natjecanju.
- (6) Naručitelj je obvezan planirati i provoditi nabavu na način kojim se sprječava neopravdano dijeljenje predmeta nabave s ciljem izbjegavanja primjene Zakona ili odredbi ovoga Pravilnika.
- (7) Sve radnje u postupku jednostavne nabave moraju biti primjereno dokumentirane, uključujući osobito: poziv za dostavu ponuda, zaprimljene ponude, pojašnjenja i dopune dokumentacije, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda te odluka o odabiru ili poništenju postupka.
- (8) Osobe koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupaka jednostavne nabave dužne su postupati zakonito, nepristrano i profesionalno te su odgovorne za zakonito, transparentno i učinkovito postupaka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Sprečavanje sukoba interesa

Članak 3.

- (1) Na sve postupke jednostavne nabave koji se provode na temelju ovoga Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 75. do 83. ZJN 2016 kojima se uređuju sprečavanje, prepoznavanje i uklanjanje sukoba interesa.
- (2) Predstavnici Naručitelja iz članka 76. stavka 2. ZJN 2016, kao i ovlaštene osobe Naručitelja koje sudjeluju u pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave, dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa s gospodarskim subjektima u smislu članka 76. i 77. ZJN 2016.
- (3) Predstavnici Naručitelja iz stavka 2. ovog članka su:
1. čelnik
 2. član upravnog, upravljačkog i nadzornog tijela naručitelja
 3. član stručnog povjerenstva za javnu nabavu
 4. druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave,
- (4) U slučaju saznanja o postojanju sukoba interesa, predstavnik naručitelja odnosno ovlaštena osoba naručitelja obvezna je odmah, a najkasnije dan nakon saznanja, izuzeti se iz provedbe postupka i o tome obavijestiti čelnika Naručitelja, koji postupa sukladno članku 81. ZJN 2016.

Vrijednosni pragovi

Članak 4.

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

1. postupci procijenjene vrijednosti **manje od 5.000,00 eura**, postupci su *izravnog ugovaranja*,
2. postupci procijenjene vrijednosti od **5.000,00 eura do 15.000,00 eura**, postupci su nabave koji se provode *slanjem poziva* na dostavu ponude odabranim gospodarskim subjektima, *primjenom elektroničkih sredstava komunikacije*,
3. postupci za nabavu **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 25.000,00 eura**, provode se putem *modula jednostavne nabave* u EOJN RH *slanjem poziva* na dostavu ponude odabranim gospodarskim subjektima,
4. postupci za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 15.000,00 eura, a manje ili jednake 45.000,00 eura**, provode se putem *modula jednostavne nabave* u EOJN RH *slanjem poziva* na dostavu ponude odabranim gospodarskim subjektima,
5. postupci za nabavu **roba i usluga** procijenjene vrijednosti **veće od 25.000,00 eura i manje od 50.000,00 eura** provode se obveznom *javnom objavom putem modula jednostavne nabave* u EOJN RH,
6. Postupci za nabavu **radova** procijenjene vrijednosti **veće od 45.000,00 eura i manje od 100.000,00 eura** za radove, provode se obveznom *javnom objavom putem modula jednostavne nabave* u EOJN RH.

Provedba postupka

Članak 5.

(1) Provedba postupka iz članka 4. odvija se na sljedeći način:

1. Provedba postupka procijenjene vrijednosti manje od 5.000,00 eura i za koje ne postoji zakonska obveza evidentiranja u planu nabave, započinje izdavanjem Narudžbenice ili sklapanjem Ugovora sa jednim gospodarskim subjektom na temelju jedne ili više prikupljenih ponuda. Ponude mogu prikupiti djelatnici nadležnog odjela/sektora/podružnice. Narudžbenicu za prihvaćenu ponudu u pisanom ili elektronskom obliku ovjerava čelnik Naručitelja ili voditelj/podružnice ili odjela sukladno ovlaštenju čelnika Naručitelja.
2. Provedba postupka procijenjene vrijednosti 5.000,00 eura do 15.000,00 eura, započinje slanjem poziva na dostavu ponude na adrese jednog ili više gospodarskih subjekata, za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave, na dokaziv način. Za postupke iz ovog Stavka, naručitelj može sukladno ZJN 2016 koristiti elektronička sredstva komunikacije.

3. Provedbu postupka procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura i manje od 25.000,00 eura za robe i usluge, odnosno manje od 45.000,00 eura za radove, Naručitelj je obavezan provesti slanjem poziva na dostavu ponude najmanje trima gospodarskim subjektima putem modula jednostavne nabave u EOJN RH. Iznimno, poziv na dostavu ponuda može se uputiti i samo jednom gospodarskom subjektu putem modula jednostavne nabave u EOJN RH sukladno odredbama čl. 6. ovog Pravilnika.
 4. Provedbu postupka procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 25.000,00 eura a manje od 50.000,00 eura za robe i usluge, odnosno jednake ili veće od 45.000,00 eura a manje od 100.000,00 eura za radove, Naručitelj je obavezan provesti javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Ovisno o prirodi i složenosti predmeta nabave, čelnik Naručitelja može, u cilju provedbe učinkovitije jednostavne nabave te osiguravanja ekonomičnog i svrhovitog trošenja javnih sredstava, svojom odlukom odrediti provođenje postupka jednostavne nabave iz točke 3. ovog članka javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave u EOJN RH.

Iznimke od javne objave

Članak 6.

- (1) Iznimno od točke 4. članka 5., Naručitelj može provesti postupak jednostavne nabave sukladno točki 3. članka 5., odnosno putem modula jednostavne nabave bez javne objave u slučajevima:
- a) ako u prethodno provedenom postupku jednostavne nabave nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna valjana ponuda, pod uvjetom da početni ugovorni uvjeti nisu bitno izmijenjeni,
 - b) ako zbog objektivnih razloga predmet nabave može izvršiti, isporučiti ili pružiti samo određeni gospodarski subjekt, i to:
 1. ako je predmet nabave stvaranje ili stjecanje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničke izvedbe,
 2. ako iz tehničkih razloga predmet nabave može isporučiti samo određeni gospodarski subjekt,
 3. ako je to nužno radi zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva.
 - c) ako postoji iznimna žurnost uzrokovana događajima koje naručitelj nije mogao predvidjeti niti na njih utjecati.
- (2) Razlozi za primjenu iznimke iz stavka 1. ovoga članka navode se i obrazlažu u objavi u modulu jednostavne nabave EOJN RH.

Stručno povjerenstvo

Članak 7.

- (1) Prije pokretanja postupka jednostavne nabave čelnik Naručitelja donosi Odluku o početku postupka jednostavne nabave u kojoj se imenuje Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu.
- (2) Za postupke jednostavne nabave procijenjene vrijednosti do 5.000 eura ne imenuje se Stručno povjerenstvo.
- (3) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu čine najmanje 2 (dva) člana.

- (4) Stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu priprema i provodi postupke jednostavne nabave.
- (5) Stručno povjerenstvo je odgovorno čelniku Naručiitelja za provođenje postupka nabave. Članovi stručnog povjerenstva ne smiju biti u sukobu interesa između privatnih interesa i interesa ovog Društva te moraju svoj posao obavljati nepristrano i objektivno uz poštivanje načela tržišnog natjecanja, nediskriminacije ili jednakog postupanja prema ponuditeljima.
- (6) Svi članovi imenovanog stručnog povjerenstva prije pokretanja postupka jednostavne nabave moraju potpisati Izjavu o nepostojanju/postojanju sukoba interesa sukladno ZJN 2016.

Postupak provedbe jednostavne nabave i ugovaranje

Članak 8.

- (1) Pripremne radnje prije pokretanja postupka jednostavne nabave iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika obavlja organizacijska jedinica/podružnica (sektor i/ili odjel) Naručiitelja u čijoj je nadležnosti stavka s planiranim sredstvima za predmetnu nabavu, na način da prije pokretanja postupka može napraviti istraživanje i analizu tržišta za predmetnu nabavu roba, radova ili usluga.

Analiza tržišta može uključivati:

- internetske stranice gospodarskih subjekata,
- kataloge i cjenike,
- prethodno provedene postupke,
- registre ugovora,
- informativne ponude,
- druge javno dostupne izvore.

O provedenoj analizi tržišta sastavlja se službena bilješka koja se prilaže dokumentaciji postupka.

- (1) Organizacijska jedinica/podružnica (sektor i/ili odjel) Naručiitelja koja je planirala stavku nabave dostavlja odjelu nabave popunjeni obrazac „**Zahtjev za pokretanje nabave**“, uz jasno definiranje tehničkih specifikacija, poveznicu na plan nabave, te posebnih uvjeta i zahtjeva vezanih uz predmet nabave, isključivo elektronskim putem. Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave nalazi se u Prilogu I. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 9.

- (1) Postupak jednostavne nabave provodi odjel za nabavu Naručiitelja ili podružnice sukladno odluci Direktora, a započinje danom slanja poziva odnosno javnom objavom poziva putem modula jednostavne nabave EOJN RH.
- (2) Poziv na dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojben te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditeljima omogućavaju izradu i dostavu ponude.
- (3) Poziv na dostavu ponuda, ovisno o složenosti predmeta nabave sadrži : naziv naručiitelja, opis predmeta nabave i tehničke specifikacije, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže), rok za dostavu ponuda i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte te ostale informacije i obrasce.
- (4) Naručiitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje gospodarskih subjekata, uvjete profesionalne sposobnosti, uvjete ekonomsko-financijske sposobnosti i uvjete tehničke i stručne sposobnosti gospodarskih subjekta te odgovarajuća jamstva.

Članak 10.

- (1) Komunikacija između kontakt osoba Naručitelja i gospodarskih subjekata vrši se, u pravilu, elektroničkim sredstvima komunikacije odnosno putem modula jednostavne nabave EOJN RH, ovisno o vrsti postupka.
- (2) Rok za dostavu ponuda iznosi minimalno 5 dana od dana slanja poziva, odnosno objave poziva u EOJN RH. Iznimno, radi žurnosti i za slučaj ponavljanja postupka jednostavne nabave organizacijska jedinica nabave može odrediti kraći rok za dostavu ponuda.
- (3) U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponuda. Odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv za dostavu ponuda može se dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva, odnosno za postupke iz članka 5. točka 3. i 4. ovoga Pravilnika objavom putem modula jednostavne nabave EOJN RH.

Članak 11.

- (1) Ponude otvara imenovano stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu, o čemu se sastavlja „Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda“, sa prijedlogom Odluke o odabiru najpovoljnije valjane ponude (prema kriteriju za odabir ponude: najniže cijene ili ekonomski najpovoljnije ponude).
- (2) Otvaranje ponuda nije javno i obavlja se po isteku roka za dostavu ponuda, a najkasnije 3 (tri) dana od isteka navedenog roka za dostavu ponuda.

Članak 12.

- (1) Za odabir je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz Poziva za dostavu ponuda.
- (2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, odabrat će se ponuda koja je zaprimljena ranije.
- (3) Ponuda čija je cijena jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016 odbit će se.
- (4) Ponuda čija je cijena veća od osiguranih sredstava za nabavu, a za koju nije moguće osigurati dodatna sredstva, odbit će se.
- (5) Odluku o odabiru u pismenom obliku donosi čelnik Naručitelja temeljem prijedloga Stručnog povjerenstva iz Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda. Odluku o odabiru ponude Naručitelj dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

Članak 13.

- (1) Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:
 - nije dostavljena niti jedna ponuda ili
 - ako nakon odbijanja ponuda ne preostane niti jedna valjana ponuda.
- (2) Naručitelj može poništiti postupak nabave i iz drugih opravdanih razloga u bilo kojem trenutku, u kojem slučaju ti razlozi moraju biti obrazloženi. Odluku o poništenju postupka jednostavne nabave donosi čelnik Naručitelja.

Članak 14.

Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem Ugovora, odnosno izdavanjem Narudžbenice, ukoliko je u roku za dostavu ponuda zaprimljena barem jedna valjana i prihvatljiva ponuda koja je ujedno i odabrana kao najpovoljnija.

Članak 15.

Ugovor sklopljen temeljem provedenog postupka jednostavne nabave mora se izvršavati sukladno

uvjetima definiranim u Pozivu na dostavu ponuda. Osobe imenovane odlukom o početku jednostavne nabave su obvezni kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

Članak 16.

Ugovor o nabavi sklopljen u svim postupcima jednostavne nabave, Naručitelj smije izmijeniti tijekom njegova trajanja odgovarajućom primjenom odredbi ZJN 2016 i odredbi zakona kojim se uređuju obvezni odnosi. Ukupni iznos ugovora o nabavi bez PDV-a po svim izmjenama ugovora o nabavi, ne smije biti jednak ili veći od vrijednosti pragova za provedbu postupka temeljem kojeg je ugovor sklopljen, kao ni jednak ili veći od vrijednosti pragova za primjenu ZJN 2016.

Članak 17.

U slučaju više sile, događaja izvan kontrole Naručitelja i neovisnog od njegove volje zbog razloga iznimne žurnosti, a koji se nisu mogli predvidjeti ili izbjeći, Naručitelj jednostavnu nabavu može provesti izdavanjem narudžbenice/sklapanjem ugovora temeljem prethodno zaprimljene jedne ponude.

Pravna zaštita - prigovor

Članak 18.

(1) Gospodarski subjekt koji ima ili je imao interes za dobivanje ugovora u postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost veća od 15.000,00 eura, može podnijeti prigovor Naručitelju na radnje u postupku jednostavne nabave, a osobito na:

- a) sadržaj poziva na dostavu ponuda odnosno dokumentacije o nabavi,
- b) postupak pregleda i ocjene ponuda,
- c) odluku o odabiru ponude, odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

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

(3) Prigovor iz stavka 1. ovoga članka podnosi se čelniku Naručitelja:

- a) u roku od 5 kalendarskih dana od dana dostave odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka, kada se prigovor odnosi na te odluke odnosno postupak pregleda i ocjene ponuda,
- b) najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, kada se prigovor odnosi na sadržaj Poziva odnosno dokumentacije o nabavi, osim ako drugačije nije propisano pozivom na dostavu ponuda odnosno u dokumentaciji o nabavi.

(4) Povodom prigovora se može odlučiti sljedeće:

- a) odbaciti prigovor ako nije pravodoban ili nije dopušten,
- b) odbiti prigovor kao neosnovan,
- c) prihvatiti prigovor i naložiti otklanjanje utvrđenih nepravilnosti,
- d) poništiti postupak jednostavne nabave ili njegov dio

(5) Direktor Naručitelja dužan je o prigovoru odlučiti u roku od 8 kalendarskih dana od dana primitka prigovora. Odluka o prigovoru dostavlja se podnositelju prigovora elektroničkim sredstvima komunikacije.

(6) U postupcima jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost manja ili jednaka 15.000,00

eura, prigovor nije dopušten.

(7) Podnošenje prigovora ne odgađa provedbu jednostavne nabave i sklapanje ugovora odnosno izdavanja narudžbenice, osim ako čelnik Naručitelja ocijeni da bi nastavak postupka mogao utjecati na zakonitost postupka ili uzrokovati štetu Naručitelju ili gospodarskim subjektima.

Članak 19.

- (1) O prigovoru odlučuje Direktor Naručitelja a može posebnom odlukom za to ovlastiti i drugu osobu.
- (2) Ako čelnik Naručitelja za odlučivanje o prigovoru imenuje jednu ili više osoba, odlukom o imenovanju određuje se njihov sastav i zadaće.
- (3) Osobe koje odlučuju o prigovoru ne smiju biti osobe koje su sudjelovale u pripremi ili provedbi postupka jednostavne nabave na koji se prigovor odnosi.
- (4) O odluci povodom prigovora podnositelj prigovora obavještava se bez odgode.
- (5) Postupak odlučivanja o prigovoru iz ovoga članka nije upravni postupak, a odluka Naručitelja nema svojstvo upravnog akta.

Registar ugovora jednostavne nabave

Članak 20.

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma za predmete nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura i objaviti ga na EOJN RH.

Završne odredbe

Članak 21.

Naručitelj će internim aktom propisati način postupanja i obveze odjela nabave Naručitelja i odjela nabave pojedinih podružnica u provedbi postupaka jednostavne nabave utvrđenih ovim Pravilnikom.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja <https://www.vodovod-metkovic.hr/> te na EOJN RH, a stupa na snagu dana 1. rujna 2026. godine.

Postupci jednostavne nabave pokrenuti do stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave od 02.08.2018.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave od 02.08.2018.

Uprava Naručitelja – Direktor
Filip Dominiković dipl.ing.građ

Neretvansko-primorsko-vrgorski vodovod d.o.o.	
	ZAHTJEV ZA POKRETANJE NABAVE

1. Organizacijska jedinica/podružnica
2. Naziv predmeta nabave:
3. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a) i izvor financiranja:
4. Planirani rok pokretanja postupka jednostavne nabave:
5. Planirano trajanje ugovora/narudžbenice (početak i završetak izvođenja radova, isporuke robe ili pružanja usluge:
6. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge:
7. Rok, način i uvjeti plaćanja:
8. Predstavници organizacijske jedinice, odnosno osobe koje mogu sudjelovati u pripremi i provedbi postupka nabave i analizi ponuda (član Stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu):
9. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti (uz predmet nabave navesti i po potrebi dostaviti tehničke specifikacije, tražene norme, standarde i elaborate uz pozivanje na određene relevantne propise):
10. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini: (može biti sastavni dio Zahtjeva za pokretanje nabave ili zasebni dokument)
11. Odobrenje predmeta nabave u godišnjem Planu nabave (stavka):
12. Odobrenje predmeta nabave koji nije u godišnjem Planu nabave (ovjera Direktora):
13. Napomene:
14. Podaci o istraživanju tržišta (navesti izvore podataka, rezultate istraživanja tržišta, ranije ugovore, kataloge ili drugo relevantno vezano za određeni predmet nabave)
15. Prilozi (navesti koji su prilozi)

Izradio:	Datum:	Ovjera:	Odobrio:	Datum:	Ovjera:

