

OBRAZAC ZA POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

(Procedura za postupak javne nabave, t.II, br.2. ("Glasnik Grada Makarske" br. 6/12))

GRAD MAKARSKA

(Naziv upravnog tijela)

a) Redni broj iz Plana nabave* : _____

(*u slučaju da predmet nabave nije predviđen Planom nabave potrebno je dostaviti naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, vrstu postupka javne nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka i planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, te izvor planiranih sredstava (račun i poziciju iz Proračuna): _____

_____)

b) Osoba zadužena za pripremu tehničke dokumentacije: _____

c) Osoba zadužena za kontrolu izvršenja sklopljenog ugovora o javnoj nabavi (*mora biti osoba različita od osobe zadužene za pripremu tehničke dokumentacije*): _____

d) Navesti ukoliko ponuditelj mora posjedovati određeno ovlaštenje ili biti član određene organizacije kako bi mogao izvršiti određeni ugovor : _____

e) Minimalne razine financijske, odnosno tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, ukoliko je potrebno: _____

f) Troškovnik, odnosno tehničke specifikacije sukladno Zakonu o javnoj nabavi ("NN" br. 90/11): ----- dostaviti u prilogu -----

g) Dodatna dokumentacija ukoliko je potrebna: _____

h) Prijedlog ugovora ukoliko je potrebno: DA (u prilogu) / NE

i) Rok izvođenja radova, isporuke robe, pružanja usluge: _____

j) Rok, način i uvjeti plaćanja: _____

k) Da li su sredstva planirana u Proračunu raspoloživa: DA / NE

l) Posebni uvjeti ukoliko postoje: _____

m) Ostali bitni podaci: _____

Datum: _____

(potpis čelnika upravnog tijela)

U prilogu:

Dostaviti:

- službeniku nadležnom za poslove javne nabave