

SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA U SPLITU

PODNOŠITELJ:

(služba, osobno)

ZAHTJEV ZA NABAVU
ROBA, USLUGA I RADOVA

	NAZIV roba, usluga, radova	jed. cijena	količina	Cijena bez PDV-a u kn	Cijena sa PDV-om u kn
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Sveukupno :					

Prijedlog dobavljača (po mogućnosti)*: _____
<i>Prilog ponuda/predračun:</i> _____

*Upisati podatke dobavljača (Naziv tvrtke, kontakt e-mail, telefon)

Napomena za plaćanje unaprijed : _____
<i>Odobreno :</i> _____

(Ime , prezime i potpis odgovorne osobe)

Ime, prezime i potpis podnosioca zahtjeva _____ Split, _____ datum	Voditelj odjela službe _____ Split, _____ datum
---	--

Služba za financije, računovodstvo i nabavu Pozicija (konto) financijskog plana: _____	Stručni savjetnik za poslove nabave _____ <i>Napomena:</i> _____
---	--

a) zahtjev odobren	b) zahtjev djelomično odobren	c) zahtjev nije odobren
<i>Obrazloženje:</i> _____		

Split, _____

Ravnatelj/ica / druga ovlaštena osoba: _____