Upute za korištenje aplikacije

TENDERnet

Ožujak, 2026.

POWERED BY DIGITALNA KOMORA

UVOD

Ovaj dokument je namijenjen korisnicima **TENDERnet web aplikacije** (u daljnjem tekstu: Tendernet), koja predstavlja jednostavan **alat za praćenje i analizu postupaka nabave, uz automatsko obavještavanje putem personaliziranih mailova obavijesti o novim prilikama na tržištu.**
Svakodnevno se objavi preko stotinu novih natječaja za javnu i jednostavnu nabavu, a Tendernet osigurava da ih ne propustite, pružajući dnevne informacije o svim dostupnim natječajima.
Korisnicima predstavlja uštedu vremena kod svakodnevnog pretraživanja otvorenih natječaja, s obzirom da se na jednom mjestu mogu pronaći podaci iz svih relevantnih izvora javne i jednostavne nabave.
Isti dan po objavi natječaja, korisnicima se e-mailom dostavljaju nabave, rezultati nabava kao i izmijenjene nabave, planovi nabava i registri ugovora prema prethodno odabranim vlastitim poslovnim interesima.
Dodana vrijednost je u statističkom praćenju i analitičkim alatima pomoću kojih se označavaju favoriti (natječaja i naručitelja), pretraživanju po ključnim riječima te spremanju pretraga prema interesima. Isto tako se mogu pratiti dodijeljeni ugovori prema naručitelju, vrijednosti i datumu ugovaranja kao i pratiti planovi nabave prema favoritima, datumima početka, objave i trajanja nabave.

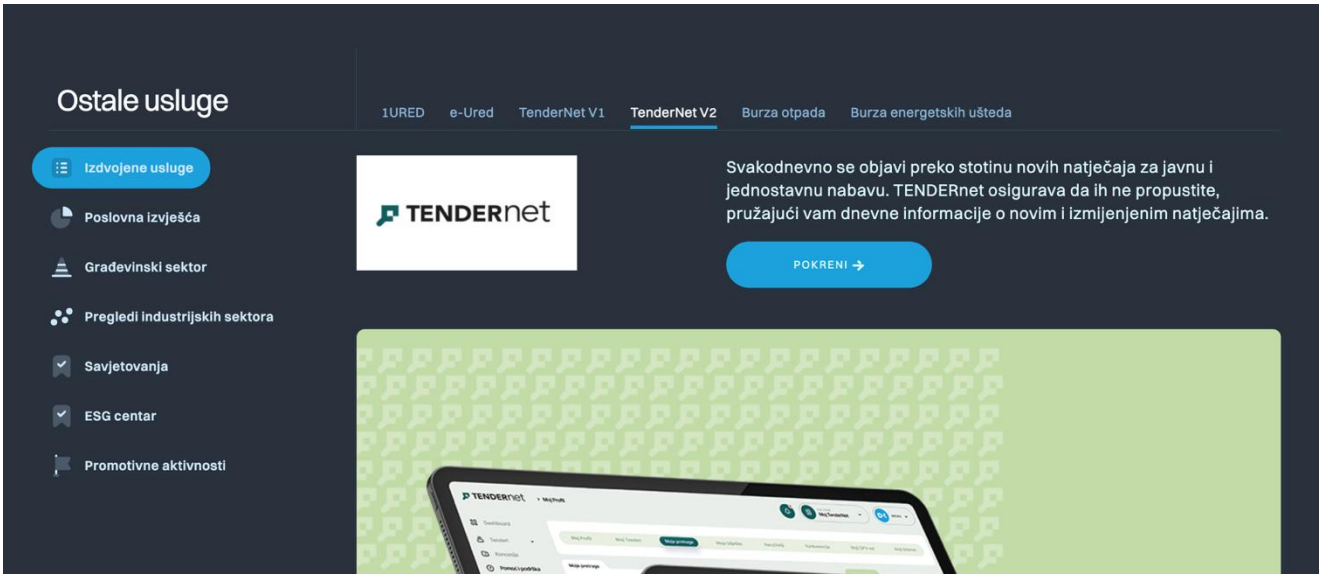
Korisničke upute sadrže sljedeća poglavlja:

1. Narudžba usluge i prijava u aplikaciju
2. Moj profil (postavke i pretraživanja)
3. Početna stranica (statistike i pretraživanja)
4. Javne nabave (statistike, postavke i pretraživanja)
5. Planovi nabave
6. Savjetovanja
7. Žalbe
8. Registar ugovora
9. Koncesije

1. NARUDŽBA USLUGE I PRIJAVA U APLIKACIJU

- **Postupak narudžbe putem Digitalne Komore - www.digitalnakomora.hr**

U modulu Ostale usluge, nalazi se usluga Tendernet koju je moguće naručiti odabirom ikone **Naruči**. https://digitalnakomora.hr/ostale-usluge/izdvojene-usluge/tender-net-v2
Nakon što vam se dodijeli pravo na korištenje usluge, kao ovlašteniku poslovnog subjekta za uslugu Tendernet, odaberete ikonu **Pokreni** pomoću koje ulazite u aplikaciju.



Otvara se **Obrazac za narudžbu usluge**, kojeg ispunite i pošaljete odabirom ikone **Prijavite se**.



Uslugu možete naručiti odmah ili je isprobati 7 dana besplatno. Uslugu možete naručiti sukladno važećem cjeniku.

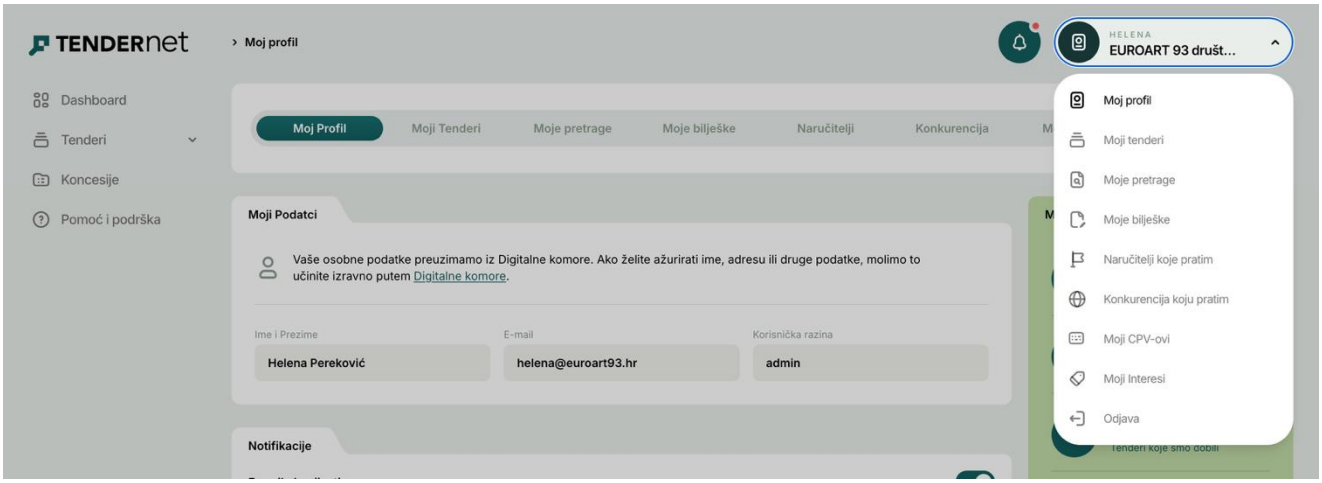
Ukoliko nemate, a **želite otvoriti korisnički račun u Digitalnoj komori**, na naslovnici u gornjem desnom kutu odaberite ikonu **Prijavi se.** Otvara se obrazac **Prijavite se**, u kojem odaberete ikonu **Registrirajte se ovdje** (na dnu stranice). U otvoreni obrazac Registrirajte se, unesite tražene podatke i kontakte te odaberite ikonu **Registriraj se.**

Ikona **Zaboravljena lozinka** vam služi za postavljanje nove lozinke u slučaju da ste prethodnu zaboravili.

Za korisničku podršku odnosno sva dodatna pitanja vezana uz Tendernet uslugu, možete se obratiti na tel.: podrska@tendernet.hr

2. MOJ PROFIL (postavke i pretraživanja)

Nakon što ste se prijavili u aplikaciju, potrebno ju je prilagoditi vlastitim potrebama odnosno profilu poslovanja. Odabirom opcije **Moj profil** (gdje je već upisano Vaše ime i prezime, prilikom prijave u aplikaciju), provjeravate jesu li sve opcije pravilno postavljene.



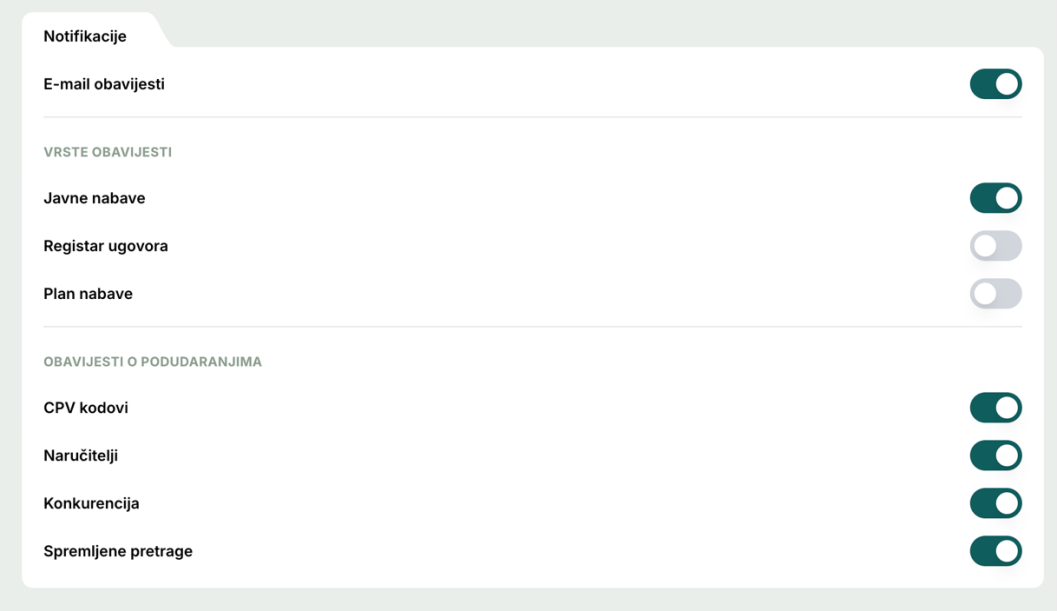
Opcija **Moj profil** prikazat će vam podatke iz Digitalne komore.
Ukoliko želite promijeniti podatke u profilu javite se na email podrska@tendernet.hr

- **MOJI PODACI** su ispunjeni unaprijed, ukoliko ste prijavljeni u aplikaciju Digitalne komore, ali uvijek je dobro provjeriti ispravnost podataka. Nakon eventualnih izmjena, podaci se spremaju odabirom ikone **Spremi**.

- **PODACI O TVRTKI** su ispunjeni unaprijed, ukoliko ste prijavljeni u aplikaciju Digitalne komore, ali je potrebno provjeriti i ručno upisati one podatke koji nedostaju.

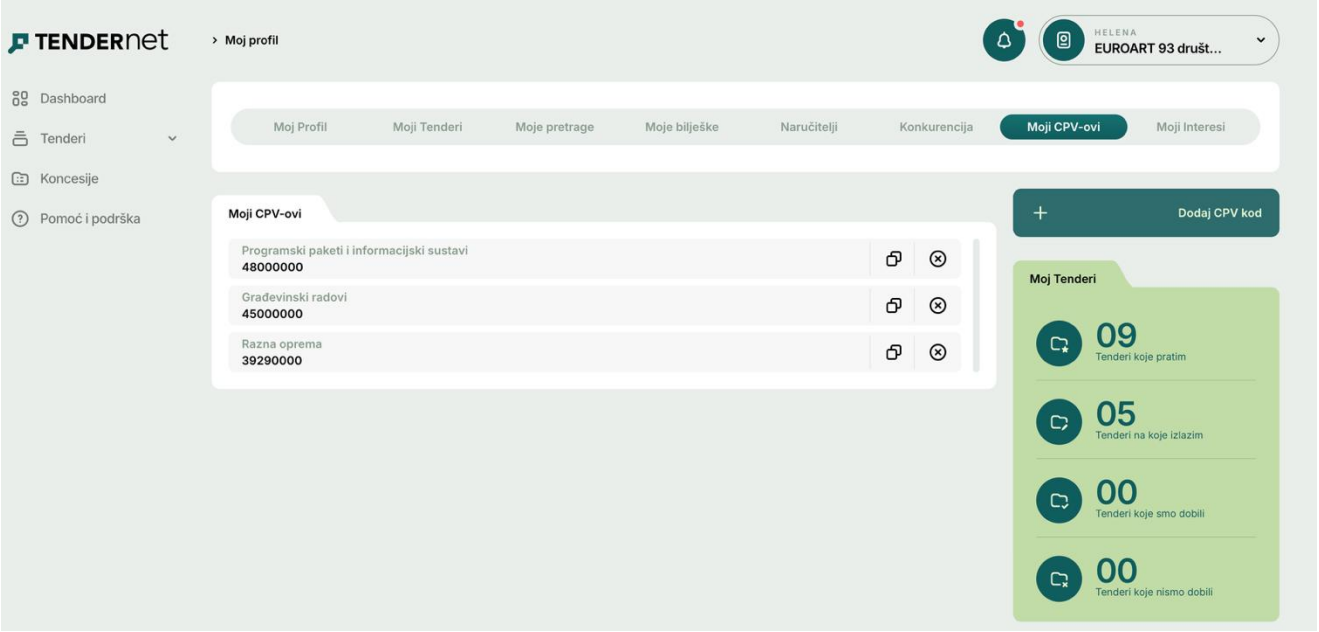
- **POSTAVKE OBAVIJESTI** omogućuju odabir načina na koji želite primati obavijesti i njihov sadržaj:
    - ako uključite **e-mail obavijesti**, na Vaš e-mail stižu obavijesti vezane uz prethodno spremljene pretrage (one pretrage nabava koje se odabiru i filtriraju prema vlastitim kriterijima te spremaju unutar opcije funkcionalnosti **Javne nabave**)

      Moguće ih je pronaći u Mom profilu:

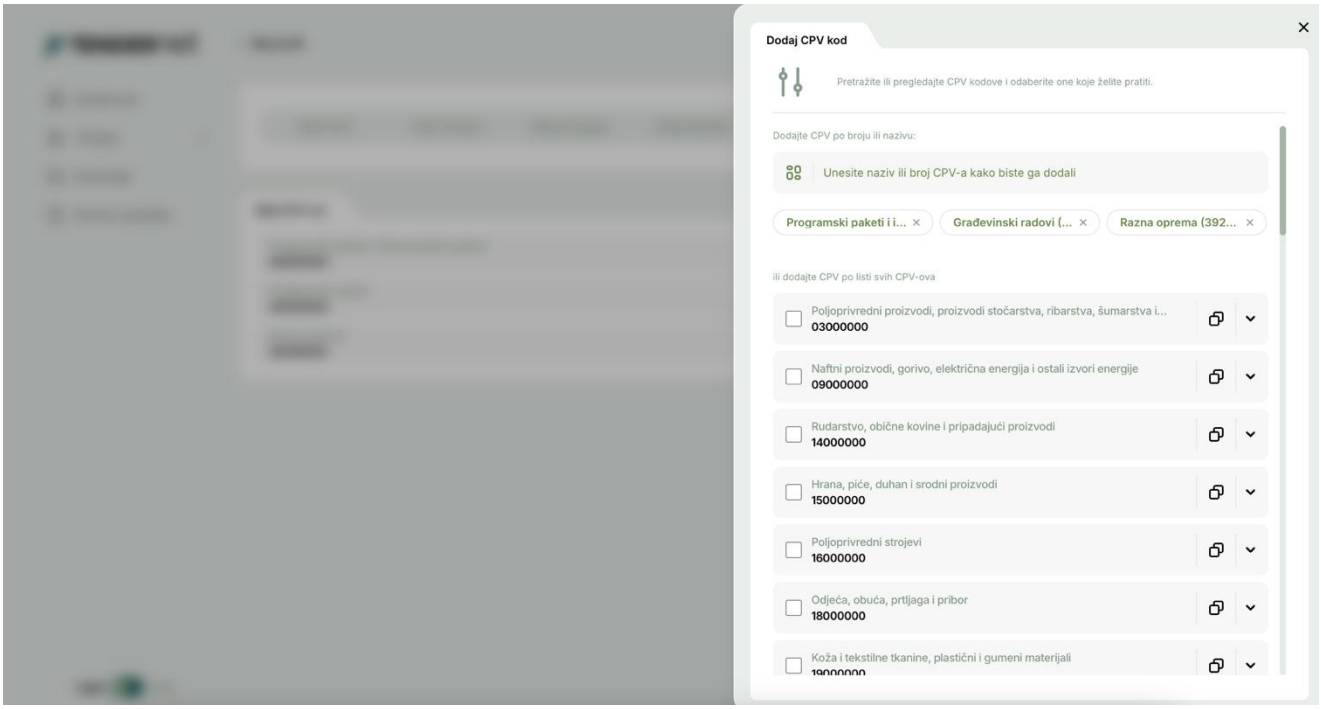


- **MOJI KONKURENTI** - ova opcija će uskoro biti dostupna i detaljno objašnjena.

- **MOJI CPV KODOVI** je opcija u kojoj dodajete CPV kod koji Vas zanima. U padajućem izborniku u Moj profil opcijama pronaći ćete sekciju „Moji CPV.-vi“.
  Klikom na ovo otvorit će se nova stranica:

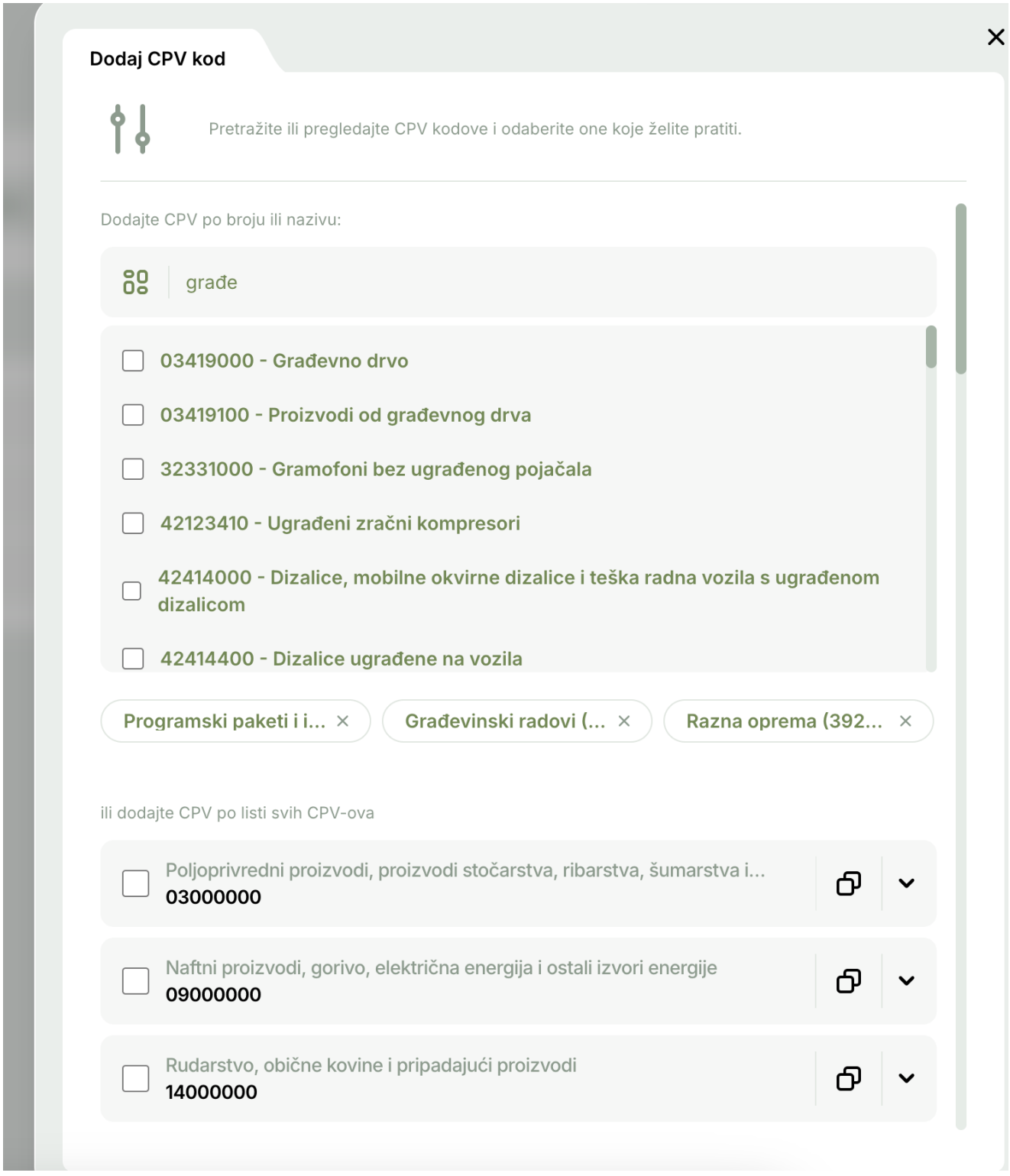


- Klikom na **+ Dodaj CPV kod otvorit će se filter:**

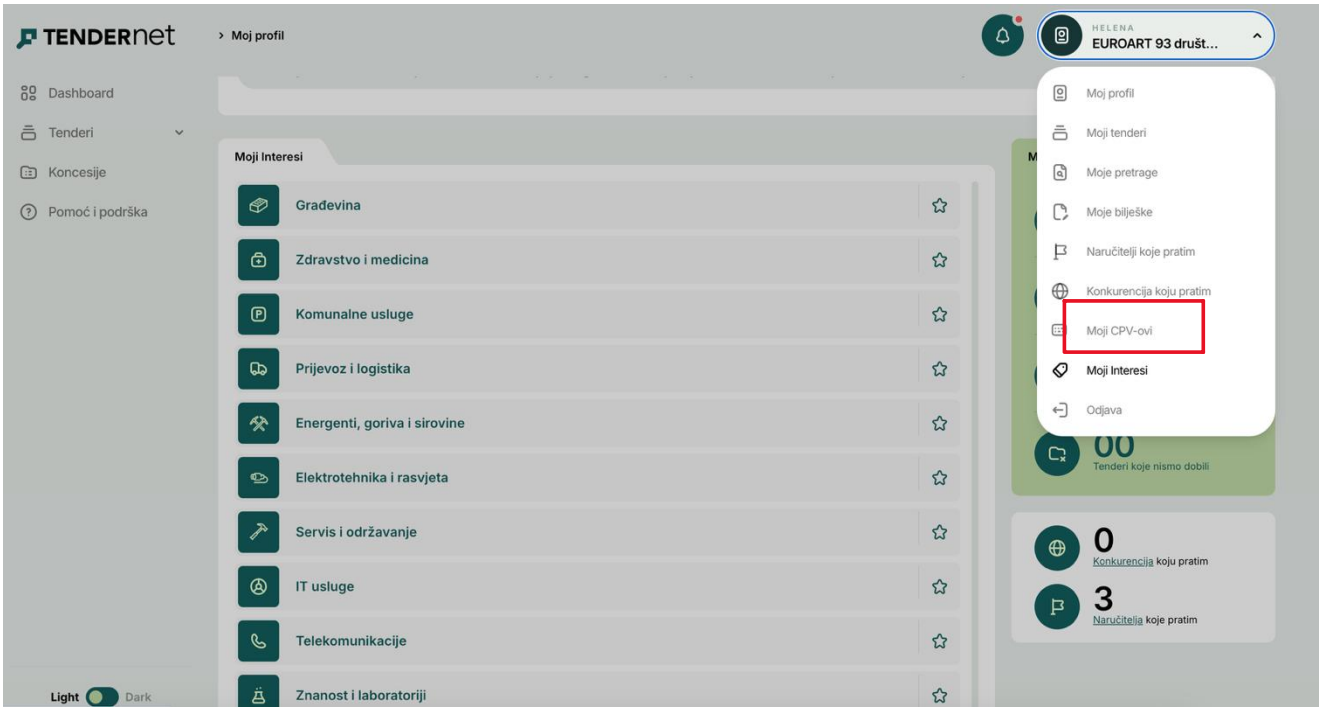


Važna napomena *– izuzetno je važno upisati ispravan CPV kod. Detaljniji opis pravilnog odabira CPV koda, možete pronaći u posebnom poglavlju na posljednjoj stranici korisničkih uputa.*

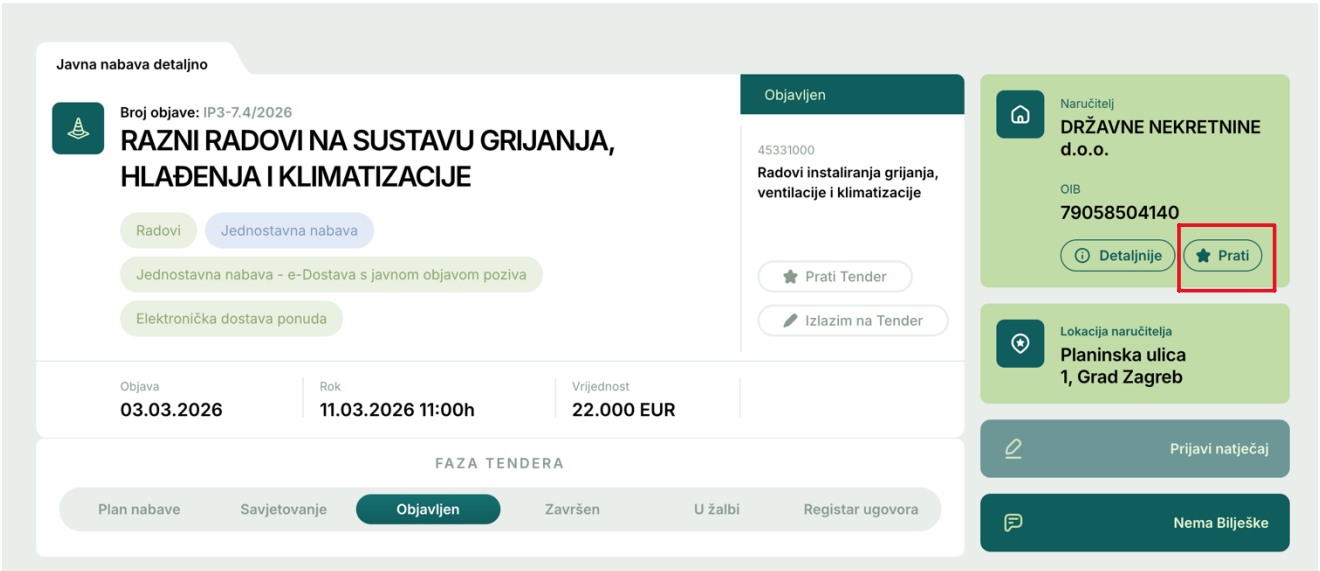
CPV kodove možete pretražiti prema broju ili prema nazivu:

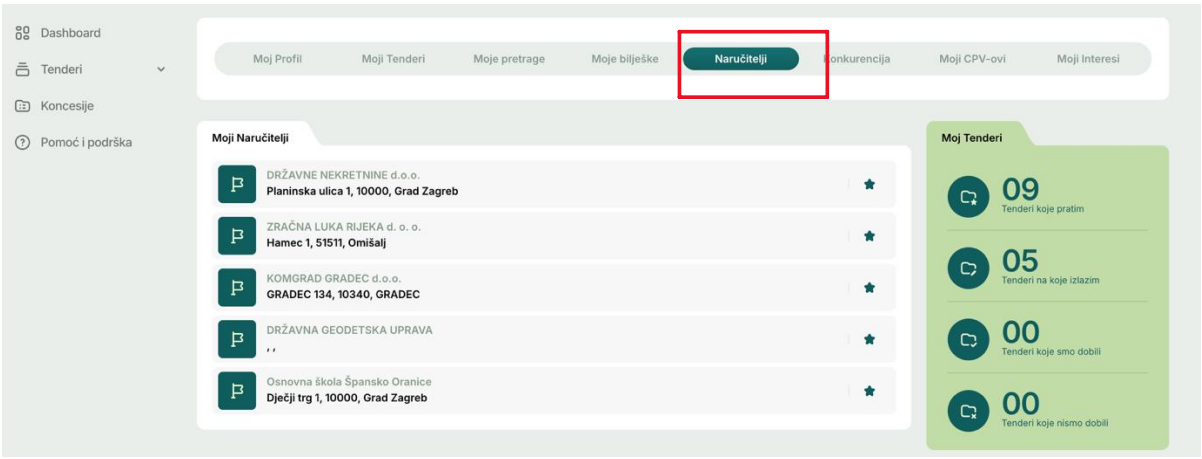


Imate mogućnost odabira i više CPV kodova odjednom kroz sekciju „Interesi“ koja se nalazi na početnoj stranici ili u padajućem izborniku.

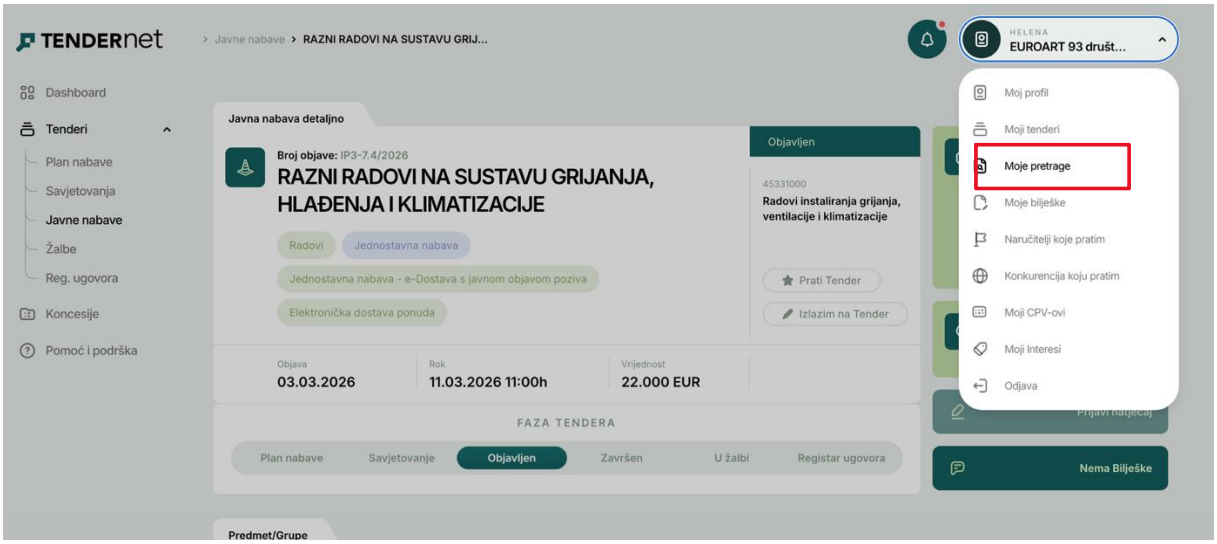


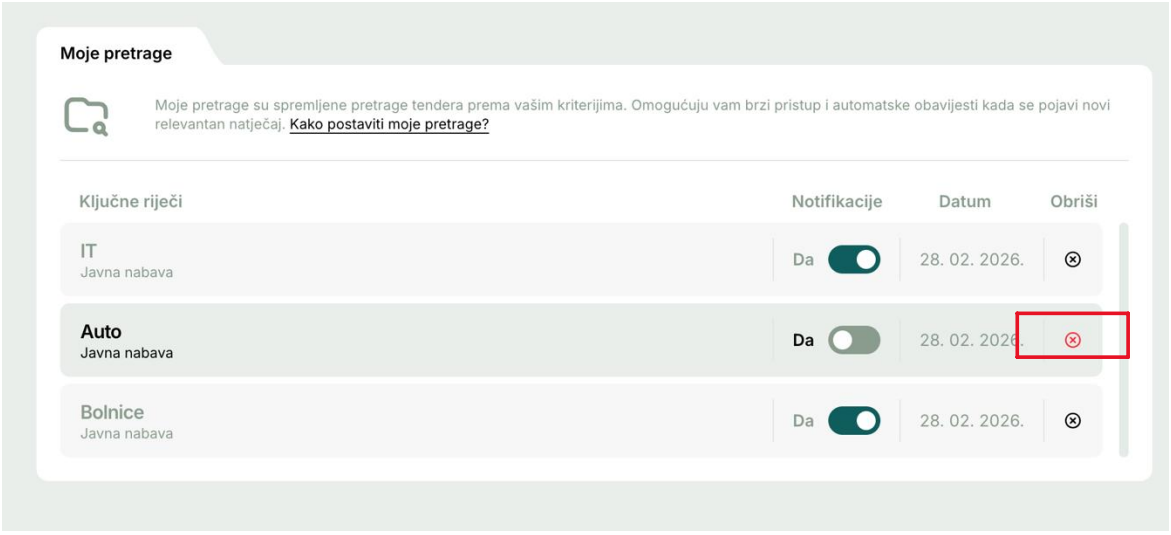
- **MOJI NARUČITELJI** služe za pregled naručitelja koje ste prethodno označili kao favorite.
  Način kako naručitelje označavate kao favorite je pojašnjen pod opcijom **Javne nabave.**
  U opciji **Javna nabava**, ulaskom u konkretan natječaj, uz naručitelja se nalazi oznaka zvjezdice koju je potrebno označiti te se taj naručitelj pohranjuje u opciji **Moj profil - moji naručitelji.**





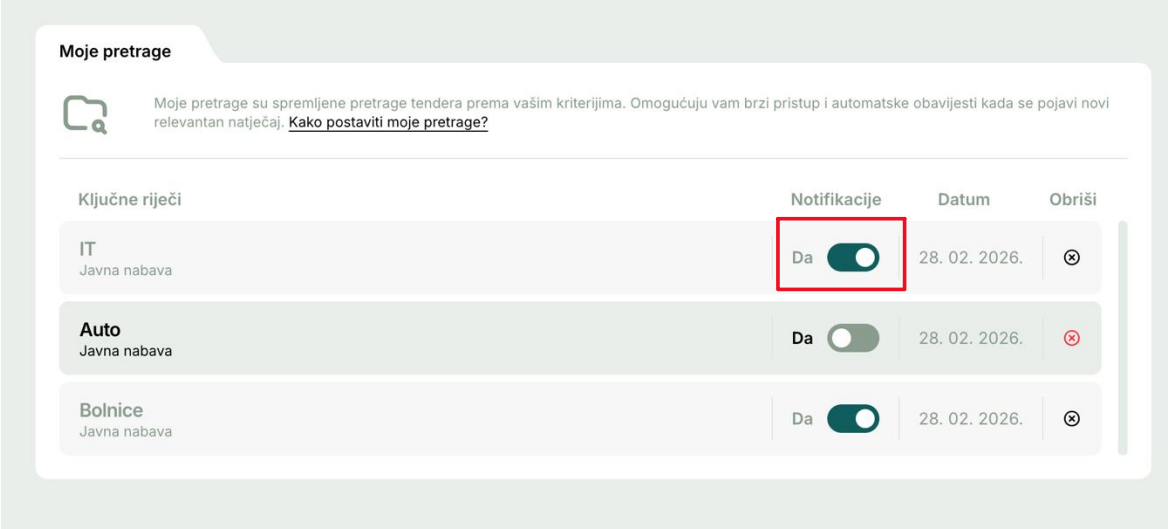
- **SPREMLJENE PRETRAGE** su pregled prethodno spremljenih stavki. Ovdje su kronološki prikazane sve vaše spremljene pretrage odnosno nabave koje ste filtrirali prema vlastitim interesima odnosno kriterijima (naručitelj, CPV, vrsta postupka, vrsta ugovora, lokacija, procijenjena vrijednost, vrsta obavijesti, datum objave i datum roka za predaju) pod opcijom **Javna nabava**. Ovdje možete brisati svoje spremljene pretrage ukoliko ih više ne želite pratiti. Spremljene pretrage dodajete pod opcijom Javne nabave, ali ih **brišete** ovdje.



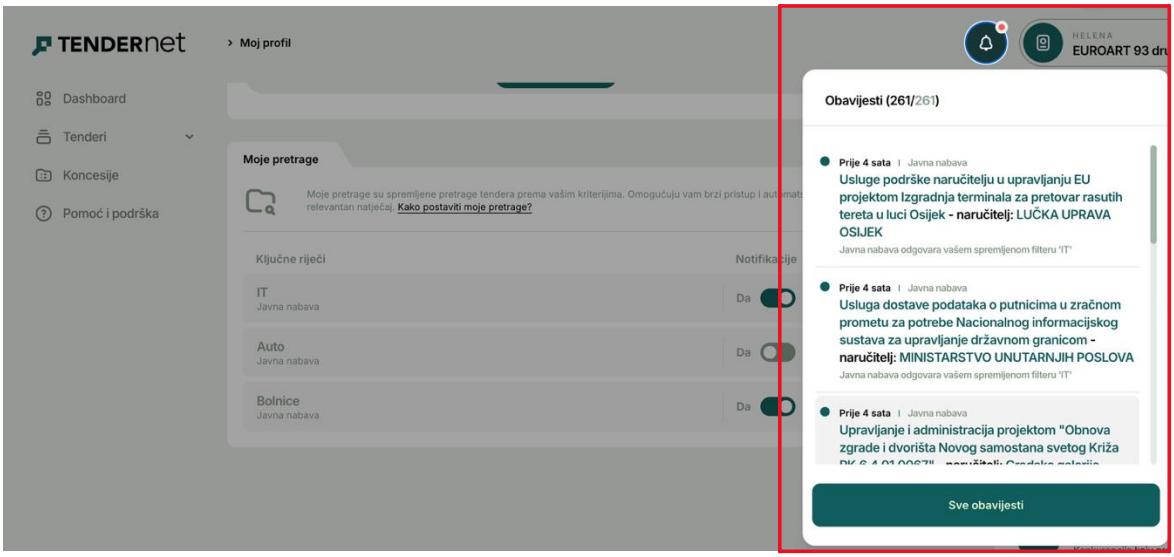


Način kako spremate pretrage je pojašnjen pod opcijom **Javne nabave**, a ovdje ih možete pretraživati.

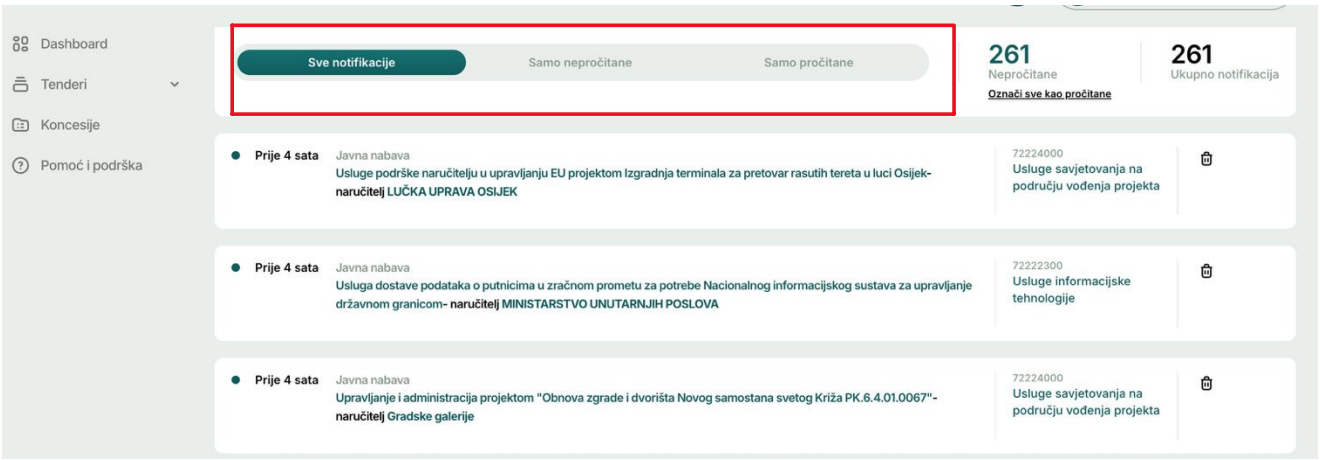
Za svaku spremljenu pretragu možete odabrati da li želite primati obavijesti:



Obavijesti u samoj aplikaciji možete pronaći ovdje:

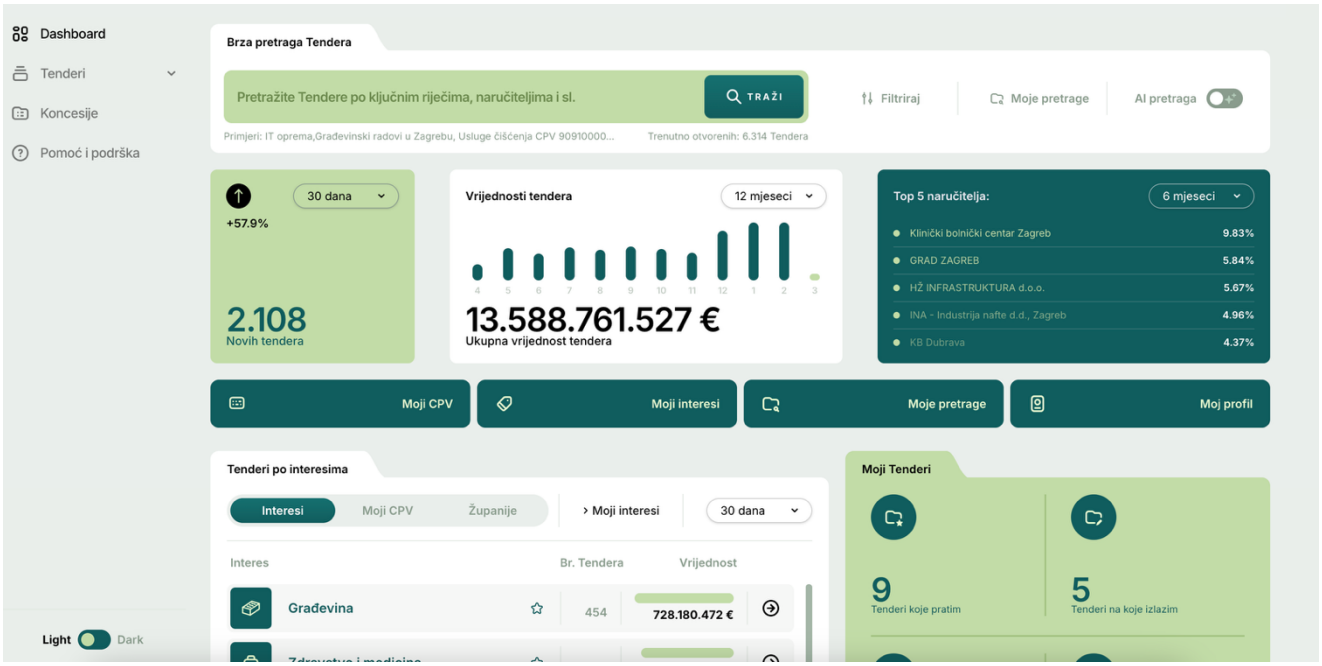


Klikom na sve obavijesti prikazat će vam se sve obavijesti, gdje ih možete filtrirati prema statusu: Sve - samo nepročitane - samo pročitane.



3. POČETNA STRANICA (statistike i pretraživanja)

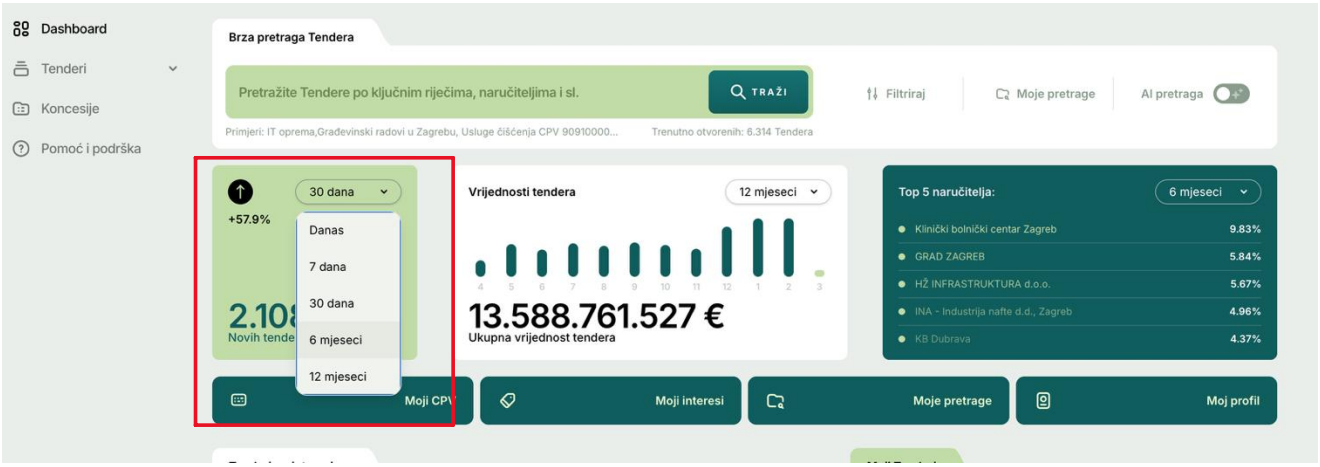
Pokretanjem usluge kroz Digitalnu komoru otvorit će vam se nova Početna stranica za Tendernet uslugu:



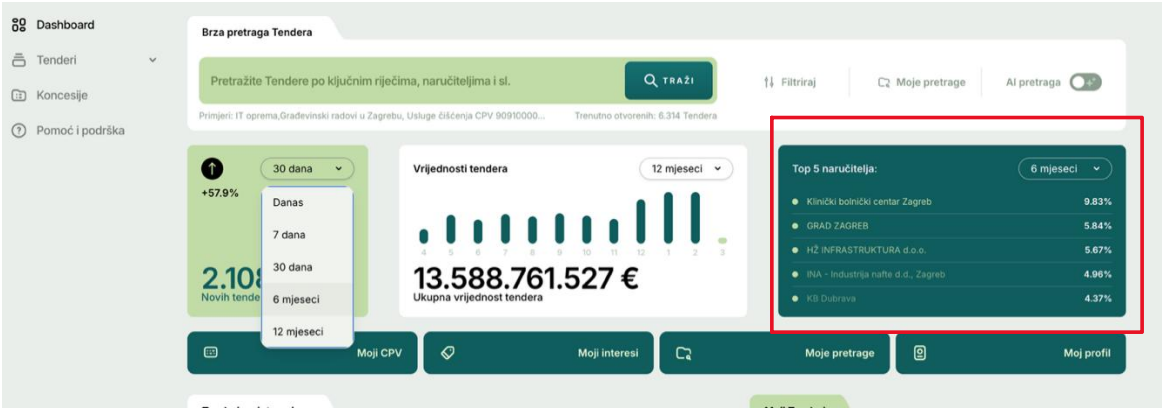
3.1. Statistički pregledi

Na početnoj stranici prikazuju se statistički podaci :

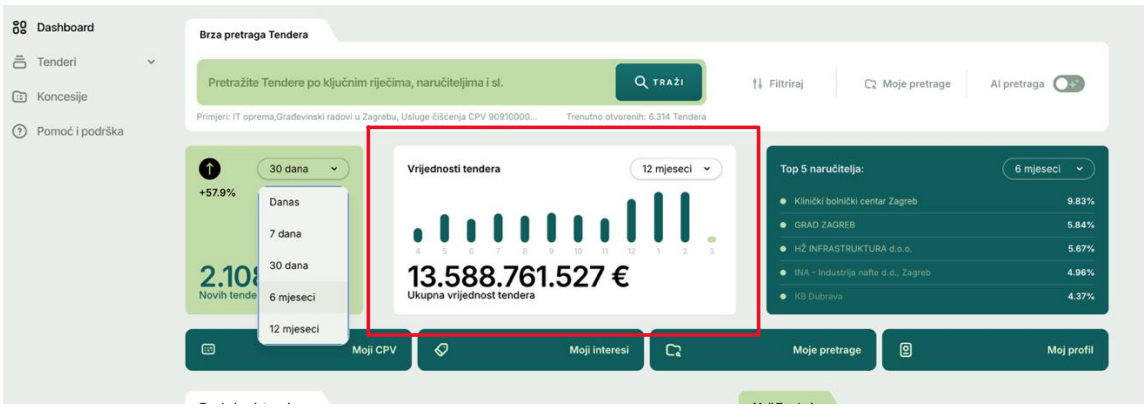
- **Broj novih tendera u određenom vremenskom periodu:**



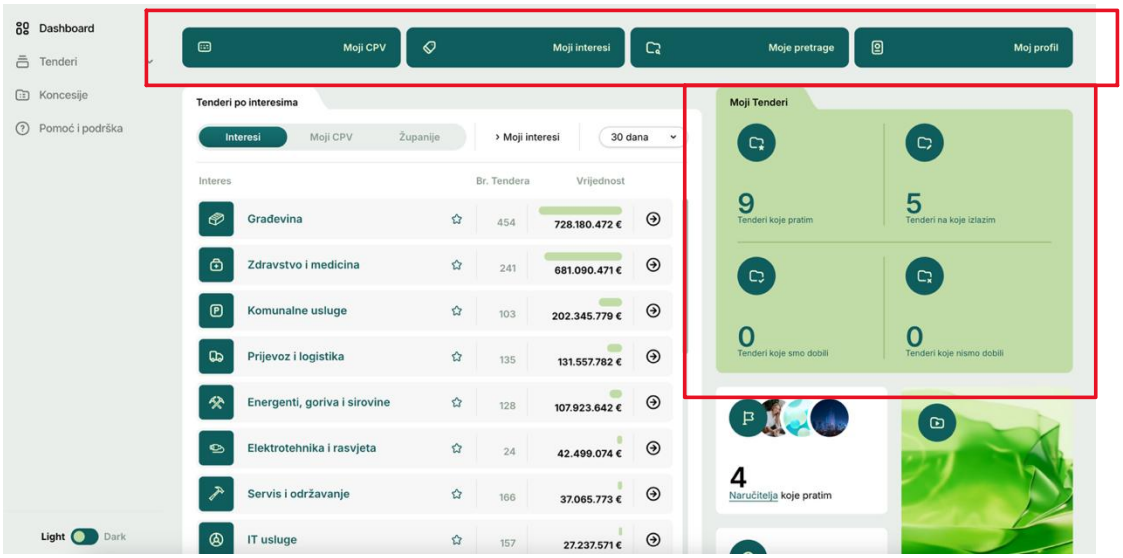
- **Top 5 naručitelja -** poredani po vrijednosti ugovora na odabrani vremenski period:



- **Vrijednost tendera –** Prikazuje objavljene tendere prema procijenjenoj vrijednosti nabave za određeni vremenski period.

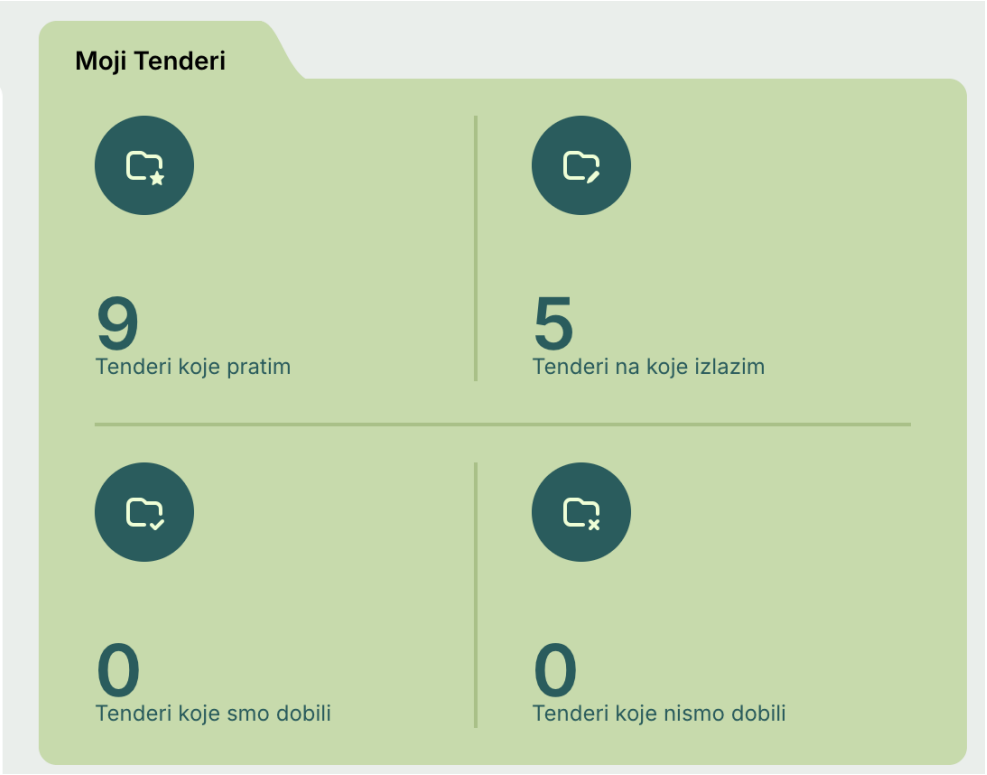


Na početnoj stranici bit će vam dostupni i brzi izbornici kako bi jednostavnije pregledali svoje CPV kodove, interese, pretrage i svoj profil.



3.2. Moji Tenderi

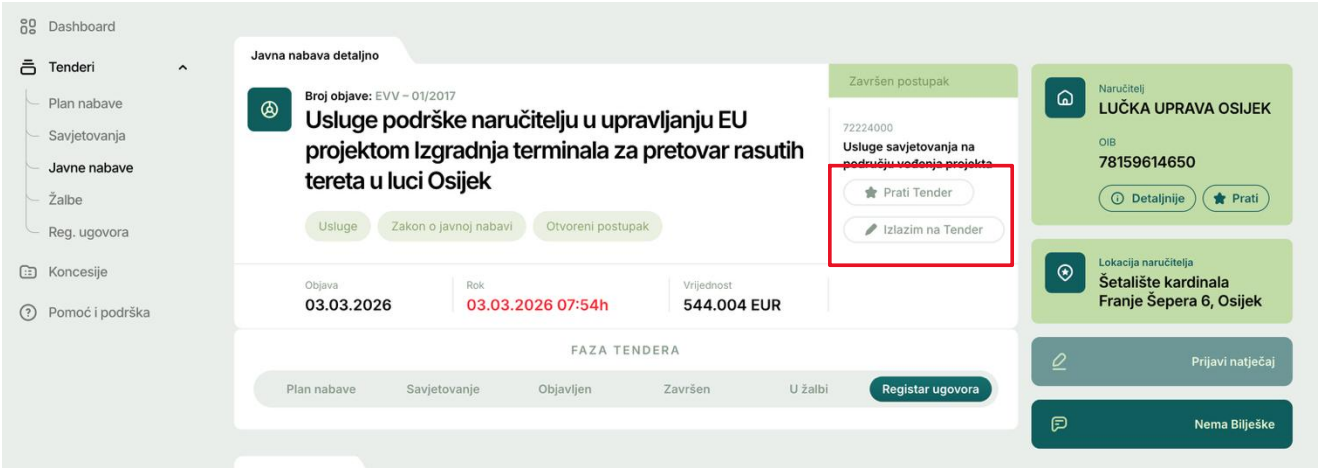
- **MOJI TENDERI** podijeljeni su u nekoliko kategorija:



Tenderi koje pratim.
Tenderi na koje izlazim.
Tenderi koje smo dobili.
Tenderi koje nismo dobili.

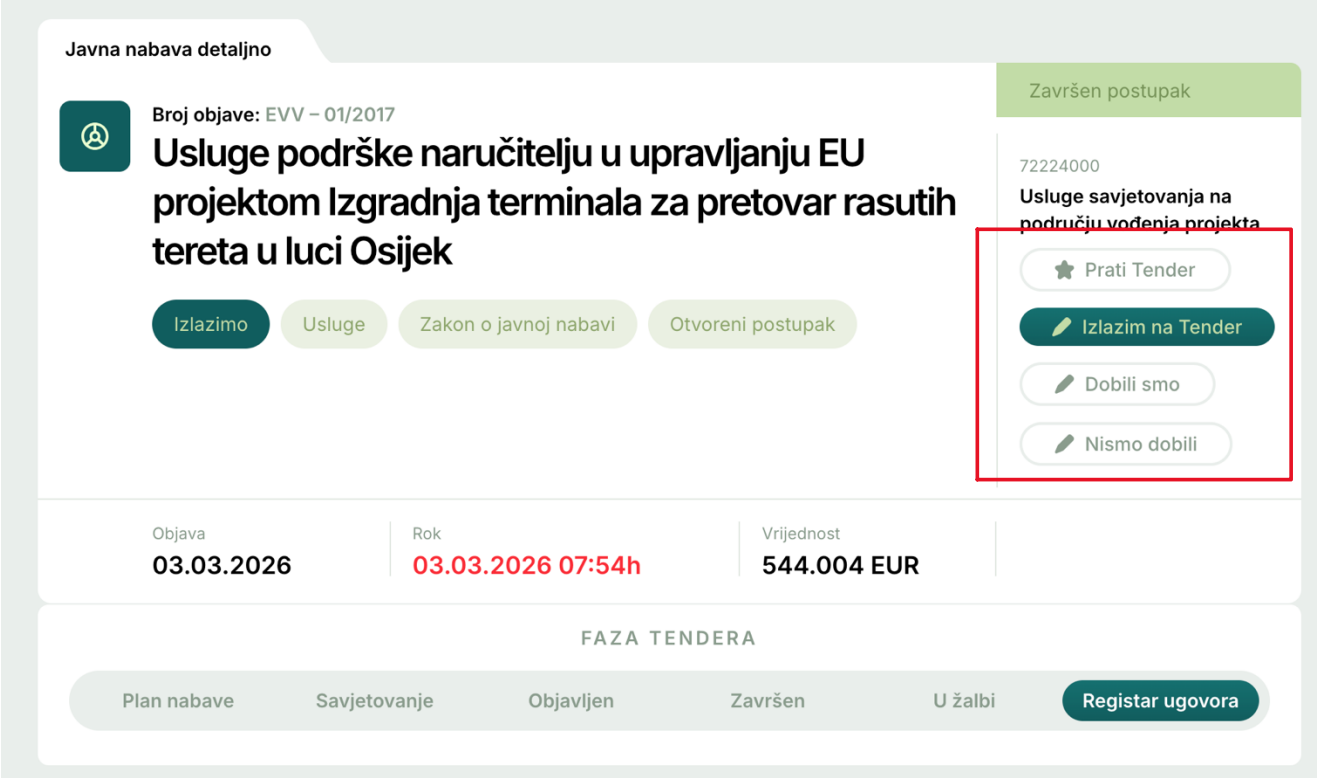
Važna napomena *- izuzetno je važno pravilno odabrati tagove u opciji Javne nabave, jer će se prema tim tagovima prikazivati tenderi u nekoj od navedene 4 kategorije.*

Tagove na tender dodajete na sljedeći način:



U Tenderu detaljno Kliknite na „Prati Tender“ kako bi ga dodali u favorita.
„Izlazim na Tender“ kako bi označili tendere na koje planirate izaći.

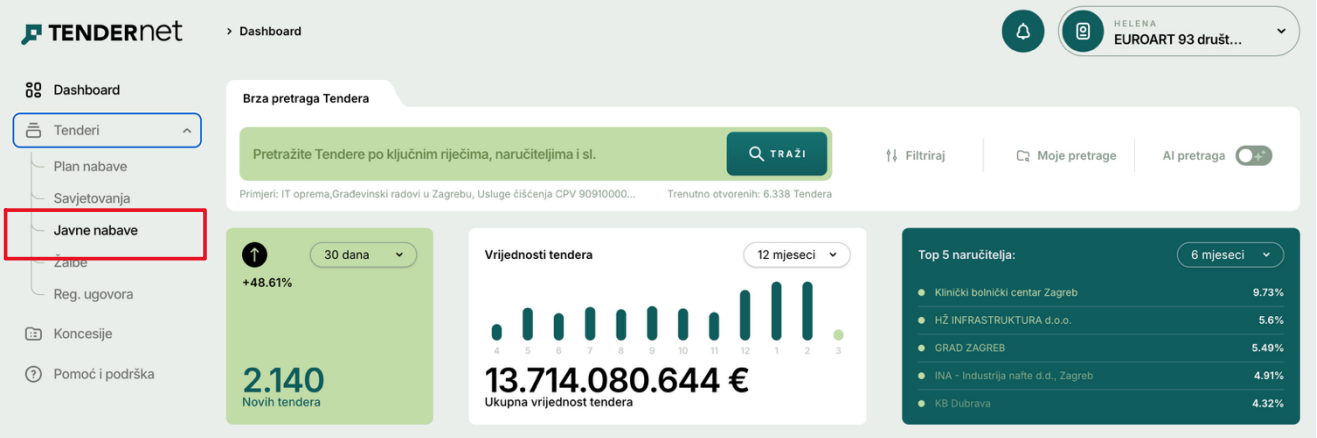
Nakon što ste kliknuli na „Izlazim na Tender“ pojavit će vam se dodatne opcije:
Dobili smo ili Nismo dobili.
Dodavanjem ovih oznaka Tenderi će se prikazivati u nekoj od 4 navedene kategorije.



- **MOJI KONKURENTI** ovaj prikaz će biti dodan naknadno u aplikaciju.

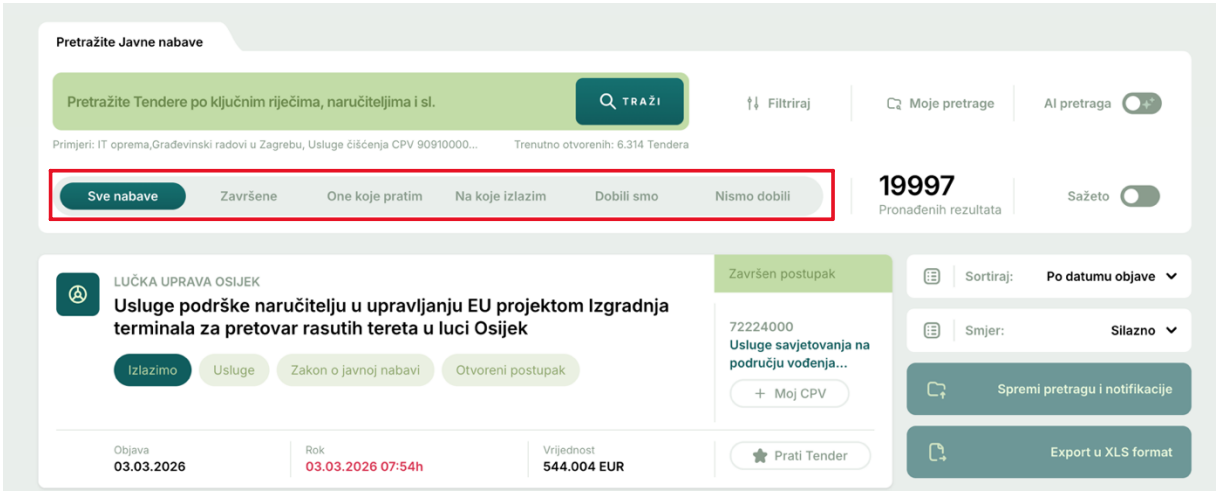
4. JAVNE NABAVE (statistike, postavke i pretraživanja)

Opcija **„Javne nabave“** nudi statističke preglede, postavke i napredne mogućnosti filtriranja podataka vezanih uz javne i jednostavne nabave. Javnim nabava možete pristupiti odabirom u izborniku s lijeve strane:



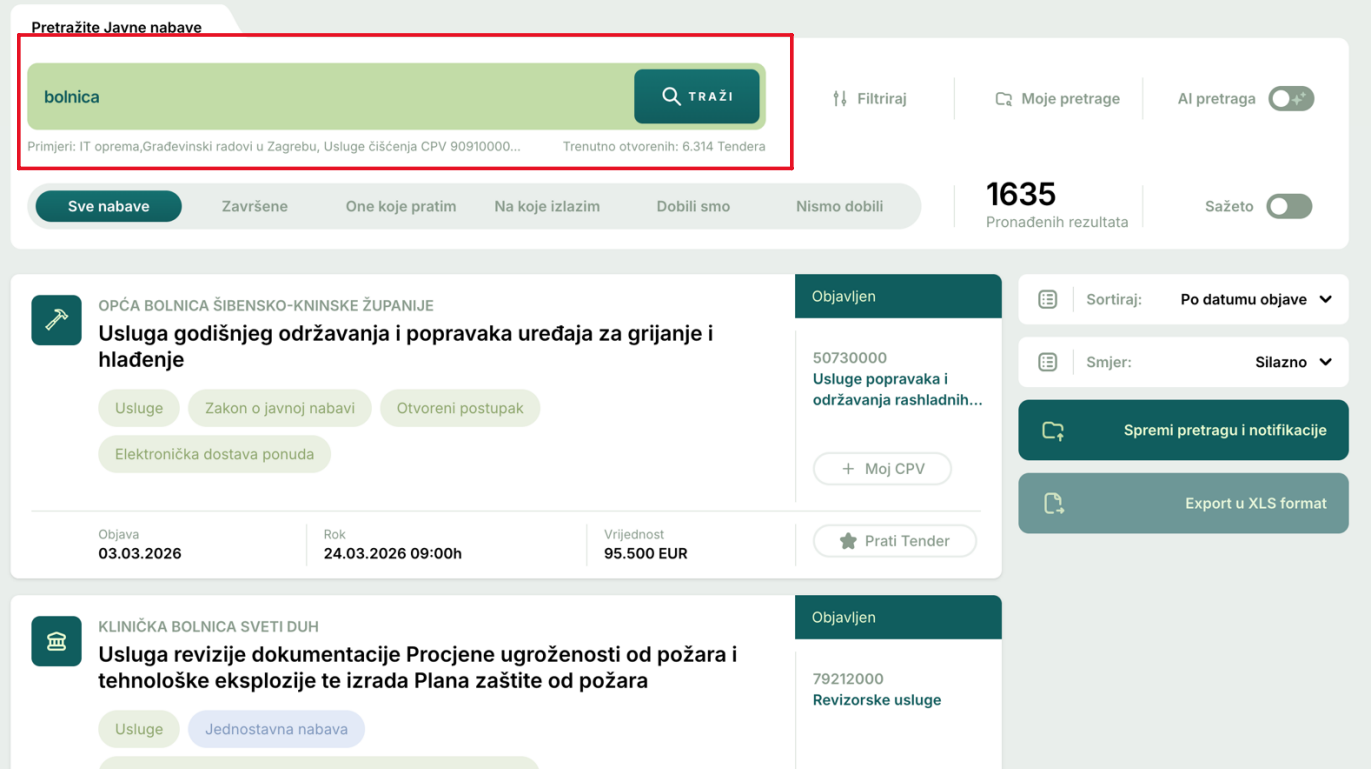
4.1. Brzi izbornik – javne nabave

U gornjem dijelu stranice prikazane su opcije za filtriranje i pretraživanje javnih nabava.
Moguće je i brzo filtriranje prema statusu i tagovima koje ste dodali na već označene javne nabave:
Sve nabave
Završene
One koje pratim
Na koje izlazim
Dobili smo
Nismo dobili

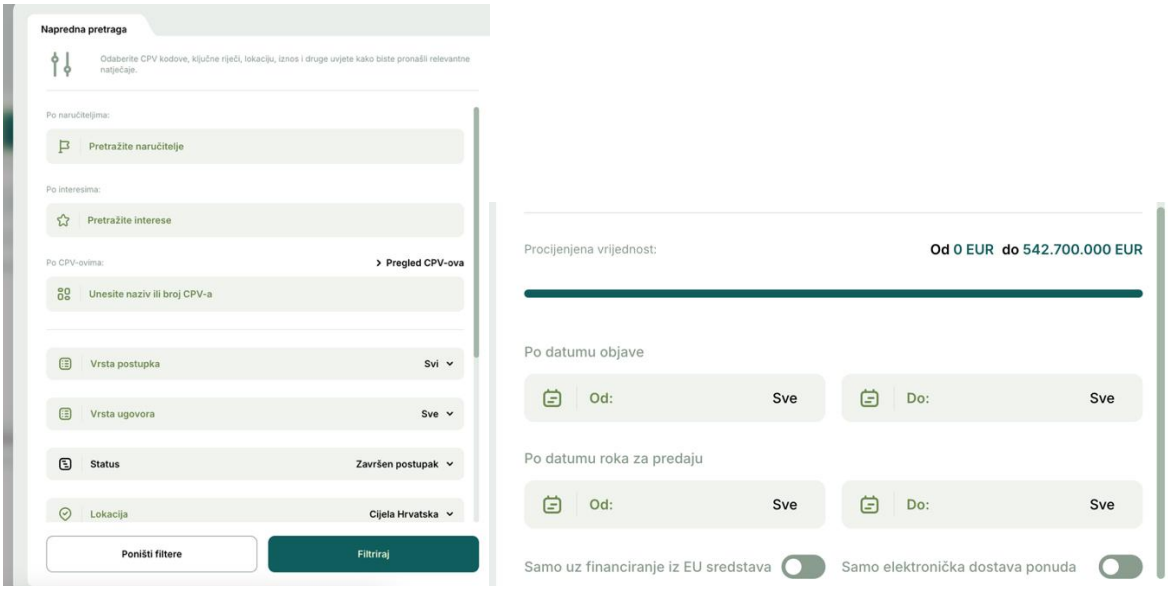


4.2. Postavke pretraživanja

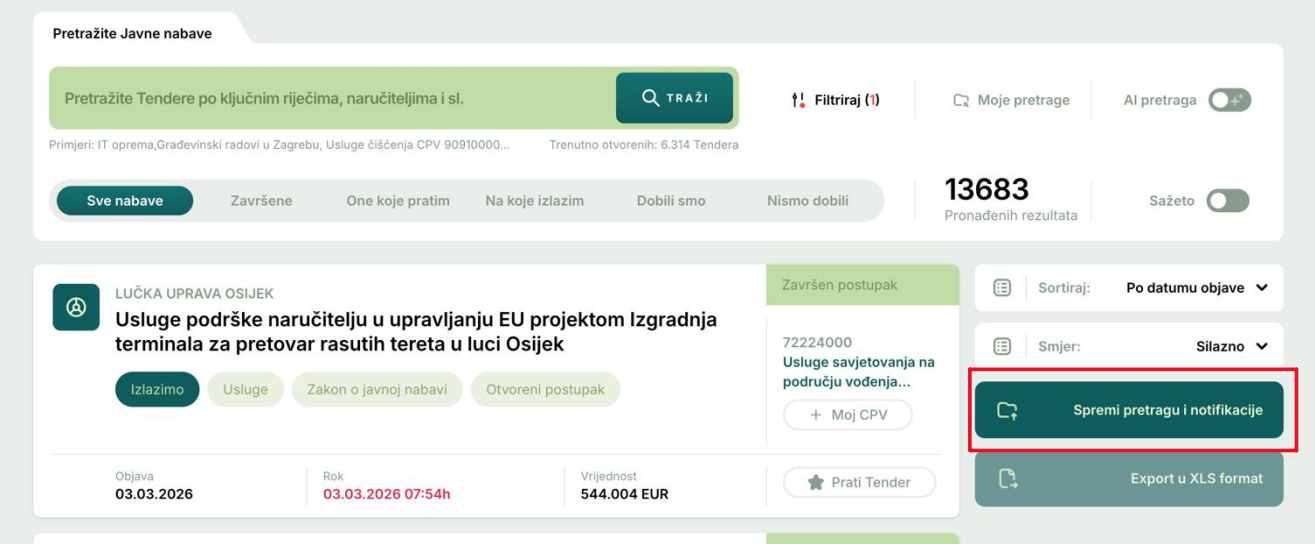
Unosom ključnih riječi, naručitelja, CPV kodova možete pretraživati javne nabave:



Javne nabave možete pretraživati i koristeći ikonu **Filtriraj**. Nakon klika na ikonu otvorit će vam se prozor sa dodatnim opcijama.
Korištenjem ove opcije možete odabrati nabavu prema željenim kriterijima: naručitelju, interesu, nazivu ili broju CPV koda, vrsti postupka, vrsti ugovora, statusu, lokaciji, procijenjenoj vrijednosti, prema datumu objave ili datumu roka za predaju:

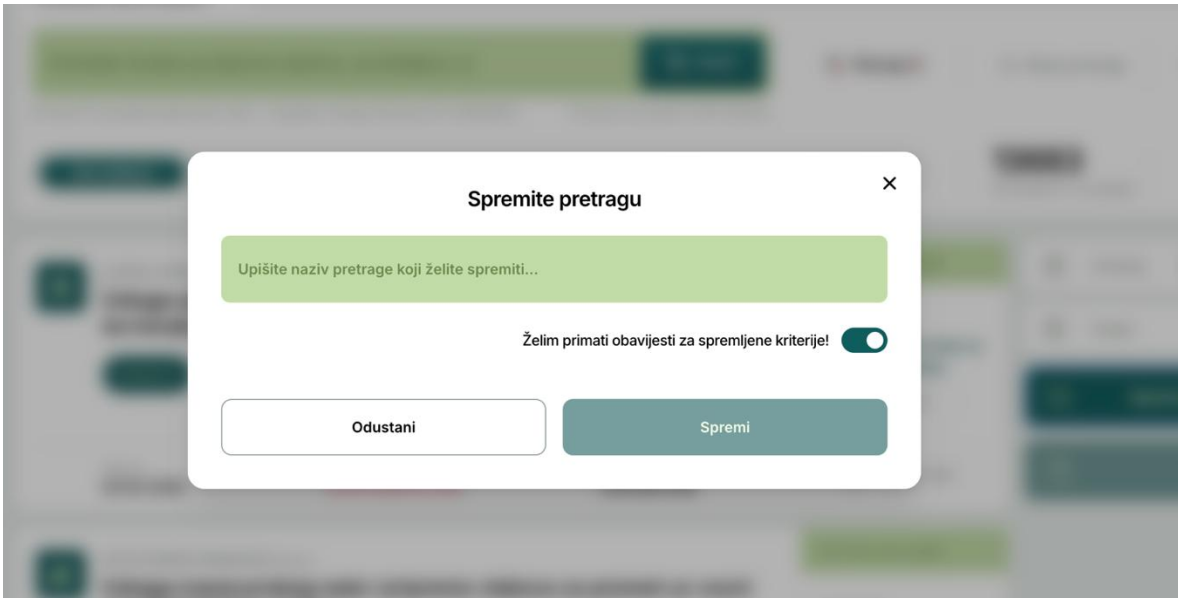


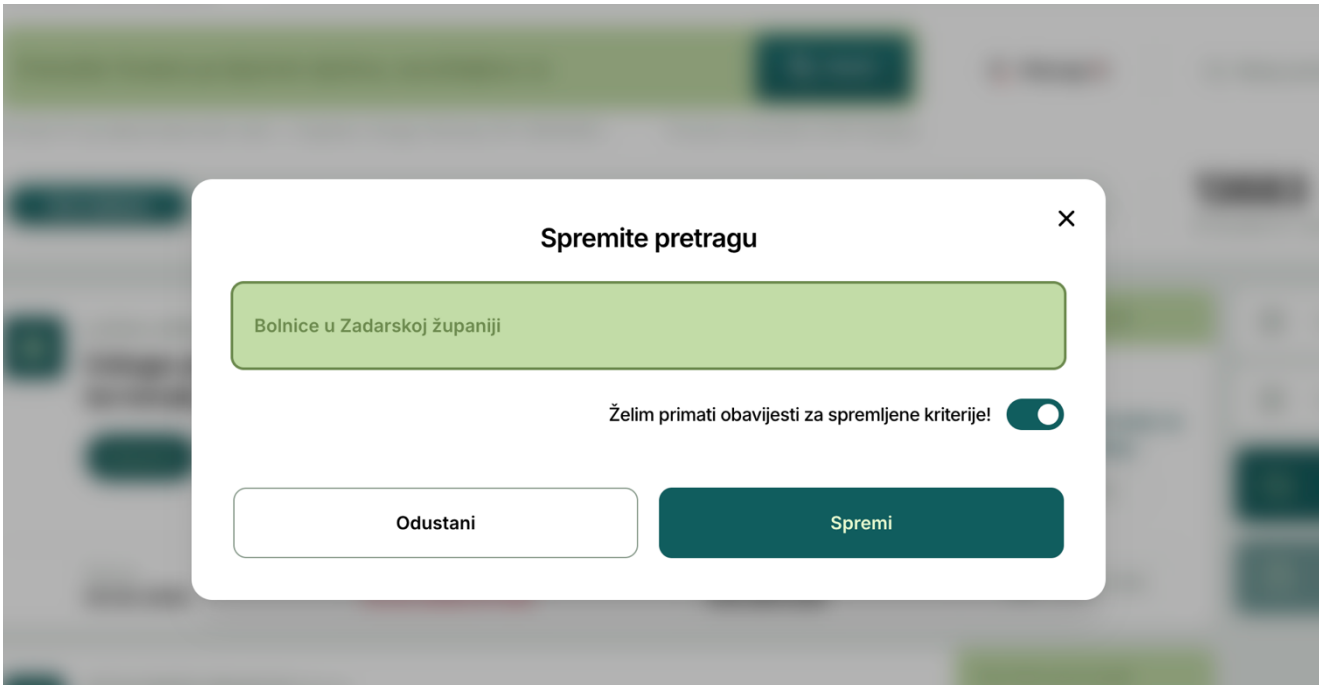
Nakon što ste odabranu nabavu filtrirali prema vlastitim kriterijima prvo je potrebno kliknuti na **„Filtriraj“** a nakon toga pretragu je potrebno spremiti pod opcijom **Spremi pretragu i notifikacije**.



Važna napomena** - tako odabrane nabave su pohranjene i mogu se uređivati pod opcijom **Postavljanje profila - Moje pretrage.

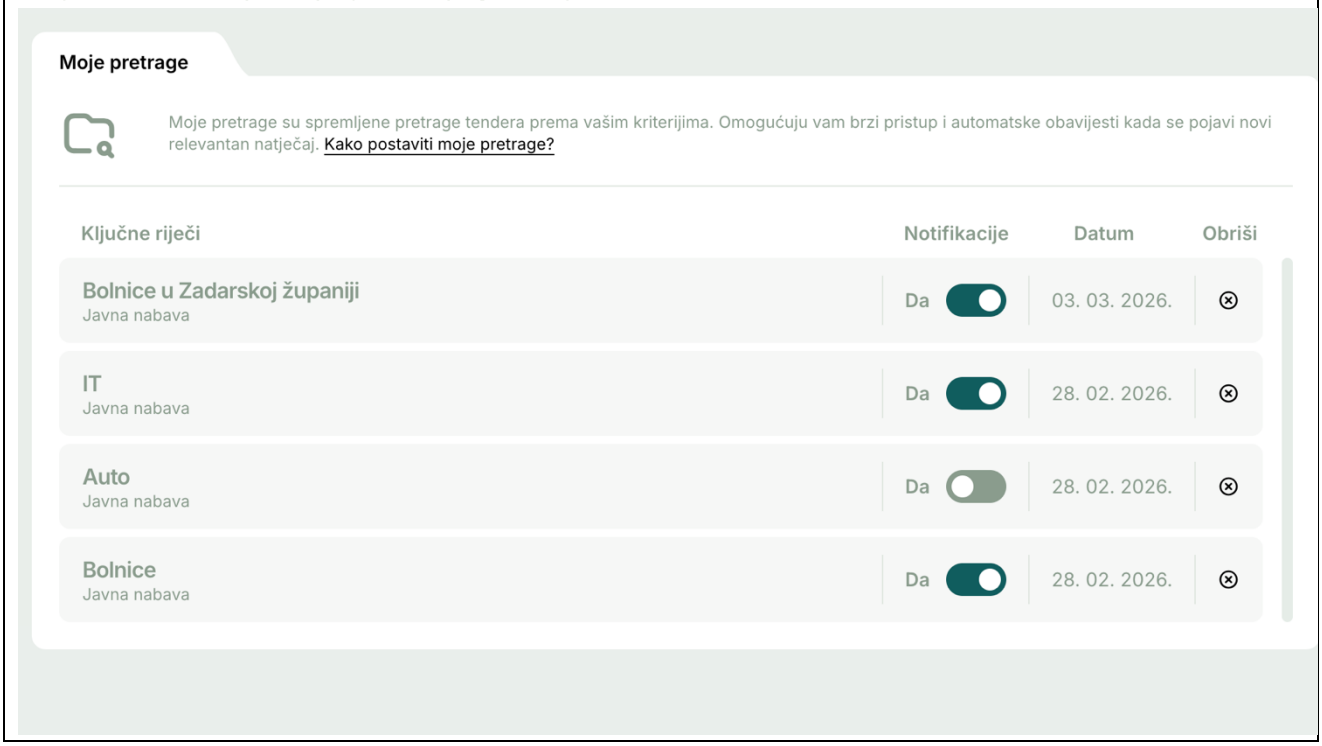
Odaberite **„Naziv pretrage“** pod kojim želite spremiti pretragu te označite kućicu **„Želim primati obavijesti za spremljene kriterije“**, ako želite da vas sustav obavještava e-mailom o novim javnim nabavama prema kriterijima koje ste definirali. Nakon toga potrebno je odabrati ikonu **Spremi**. Sustav će vam slati e-mail obavijesti o novim objavama prema postavljenim kriterijima.



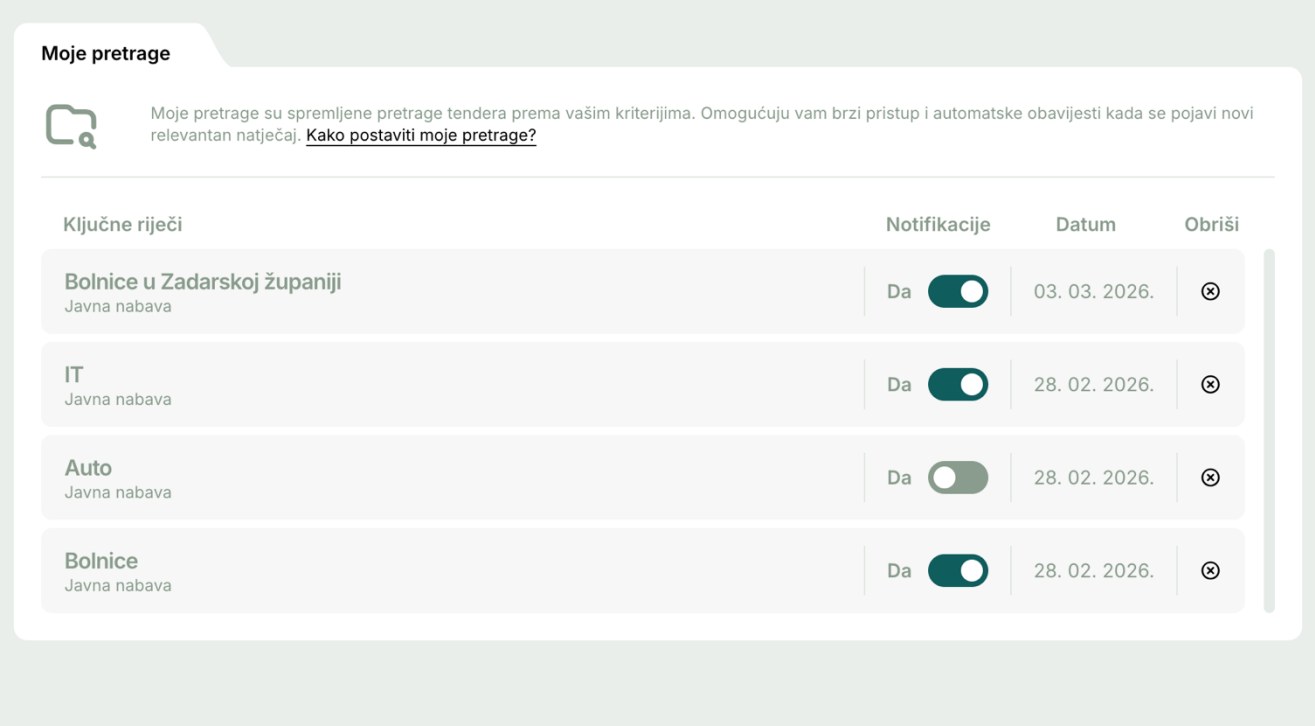


Odabirom ikone **„Želim primati obavijesti za spremljene kriterije“**, sve nabave (nove/izmijenjene/dopunjene), prema označenim filterima, dolaze kao obavijesti na e-mail.
Obavijesti vam dolaze e-mailom dva puta dnevno, prva do 10:00, a druga do 16:00 sati.

Važna napomena *- tako odabrane nabave, za koje se žele primati e-mail obavijesti, pohranjene su i mogu se uređivati pod opcijom* ***Moje pretrage.***

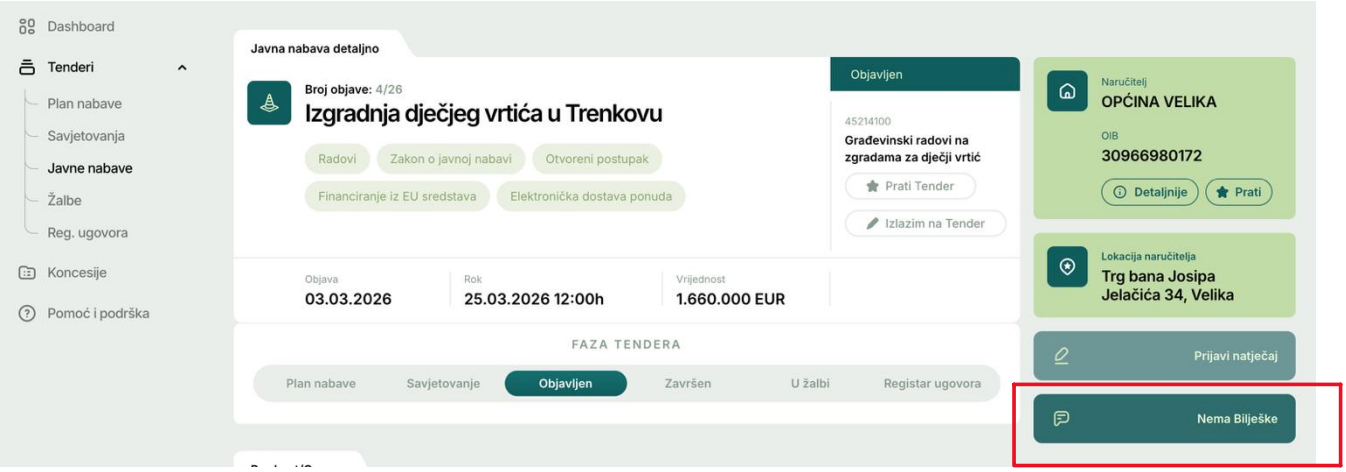


Ako određenu pretragu želite ukloniti , onda ćete to učiniti pomoću simbola „x“ u opciji **Moj profil – Moje pretrage.**

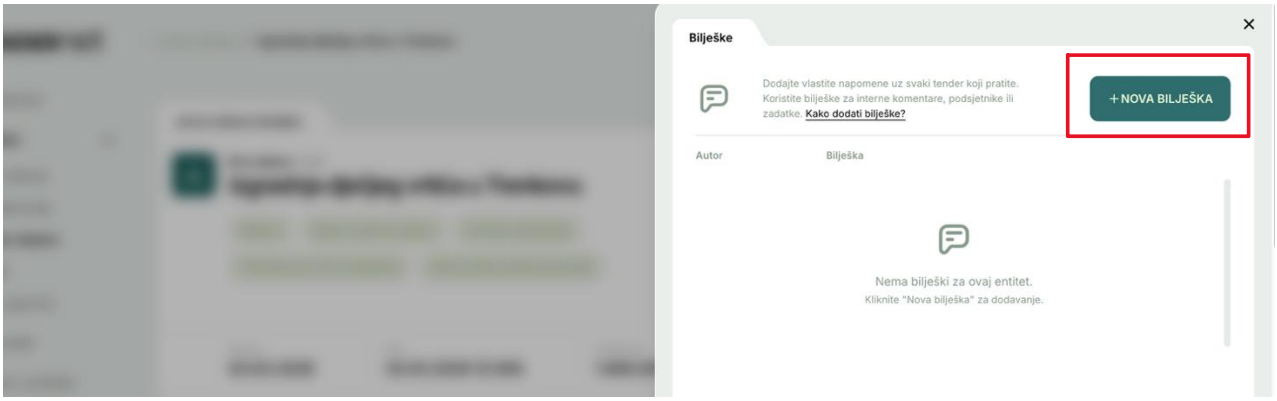


4.3. Bilješke

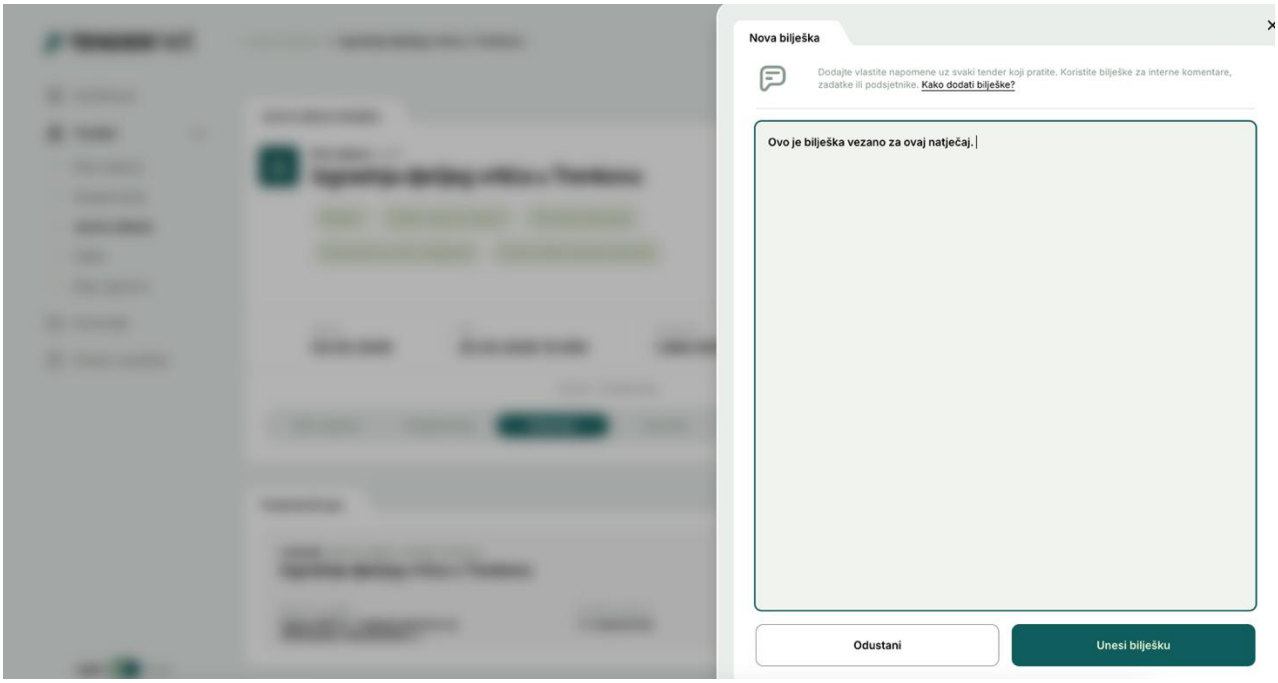
Klikom na svaku javnu nabavu detaljno možete ostaviti i bilješku za tu javnu nabavu:



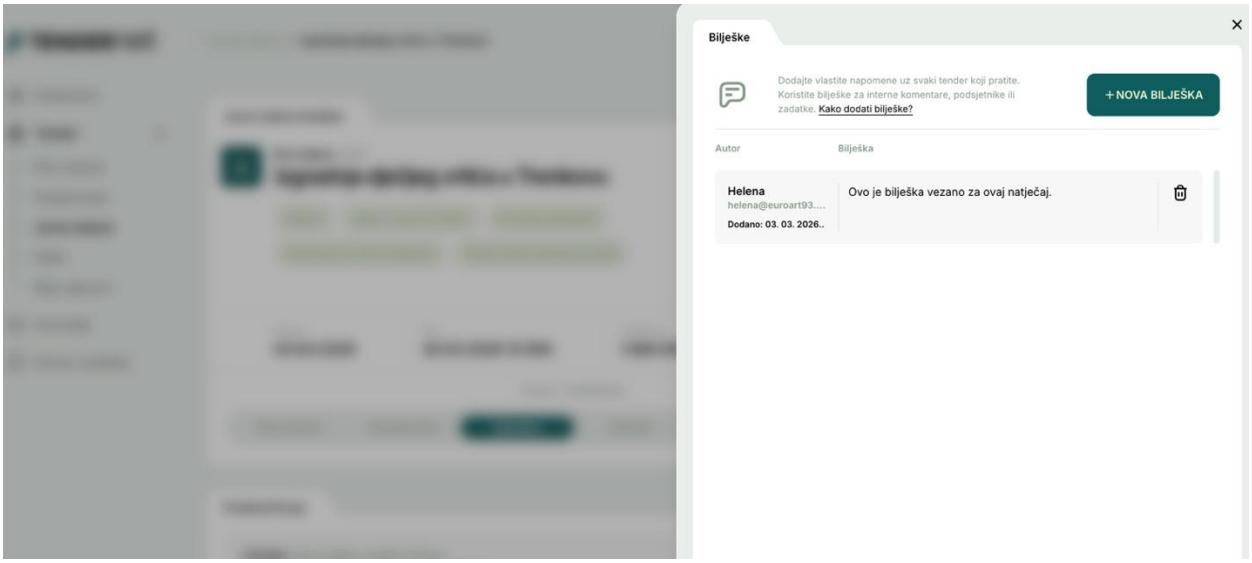
Ukoliko ne postoji bilješka na odabranoj javnoj nabavi kliknite na „Nova bilješka“.



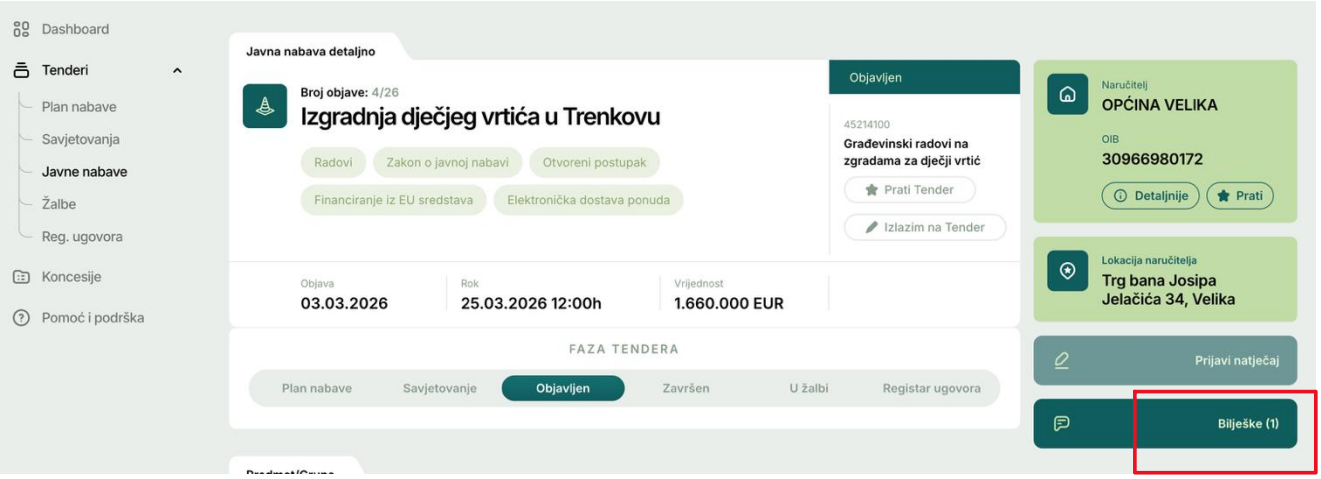
Nakon klika na „Nova bilješka“ otvorit će vam se ekran za unos bilješke:



Nakon što unesete bilješku kliknite na „Unesi bilješku“ kako bi se spremila, nakon toga će vam bilješka biti vidljiva:



Broj bilješki vidljiv je u Javne nabave ukoliko su iste dodane:



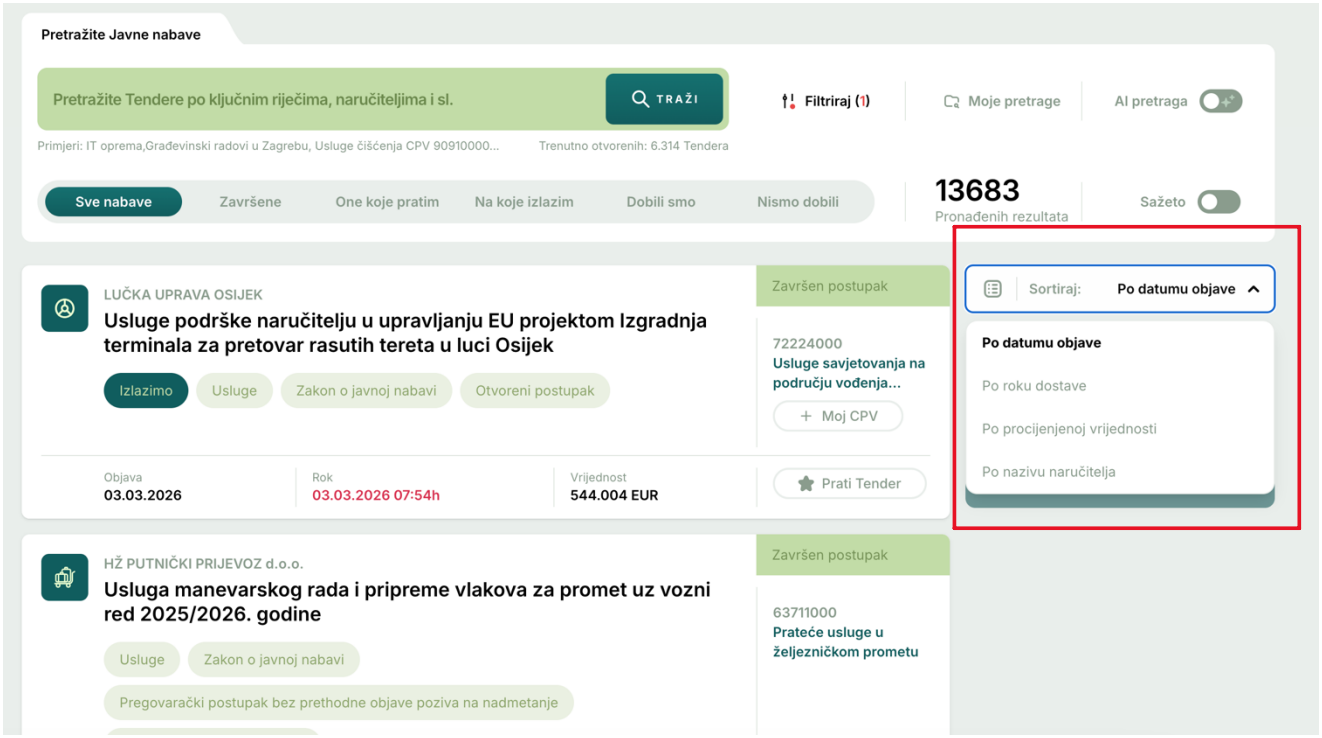
Ključne funkcionalnosti:

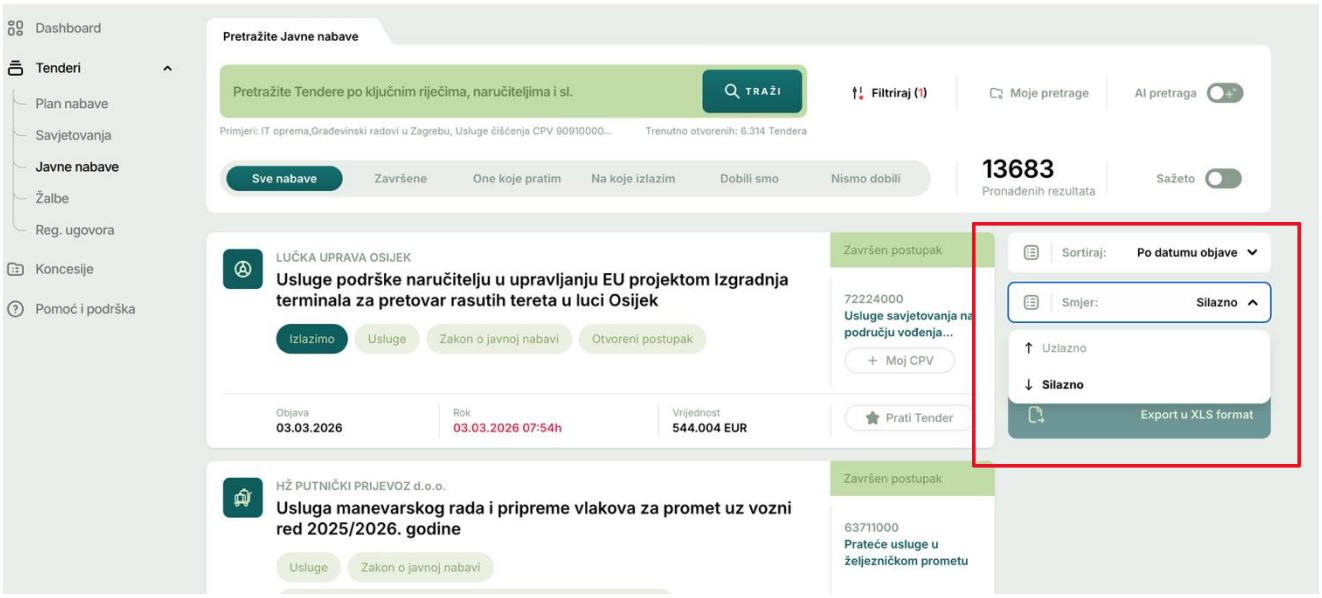
- **Postupci javne nabave** pokazuju ukupni broj dosad objavljenih javnih i jednostavnih nabava (navedena brojka se mijenja ovisno o odabranim kriterijima u opciji **Filtriraj**).
- **Pretraga** je tražilica koja omogućava pretraživanje nabava prema nekoj ključnoj riječi iz naziva nabave, prema CPV kodu, nazivu naručitelja.
- **Spremi pretragu** je opcija koja sprema nabavu prema prethodno odabranim kriterijima.
- **Export** omogućava pregled podataka u excel tablici (ako nabave nisu prethodno filtrirane, prikazuje prvih 5.000 nabava prema odabranim kriterijima).
- **Favoriti** su opcija koja prikazuje ona nadmetanja koja ste označili zvjezdicom u opcijama sve/nova/rezultati.
- **Moji interesi** su opcija koja grupira više CPV-ova u jedan zajednički interes.
- **Moji naručitelji** prikazuju naručitelje koje pratite.

Odabrane nabave, nakon filtriranja, spremanja i postavljanja zahtjeva za obavijesti, dodatno se mogu označavati prema vlastitim potrebama, tzv. tagovima.
Tagovi olakšavaju snalaženje u pregledavanju objava/tendera koji su korisnicima dodatno zanimljivi.
U sustavu su postavljeni sljedeći tagovi:

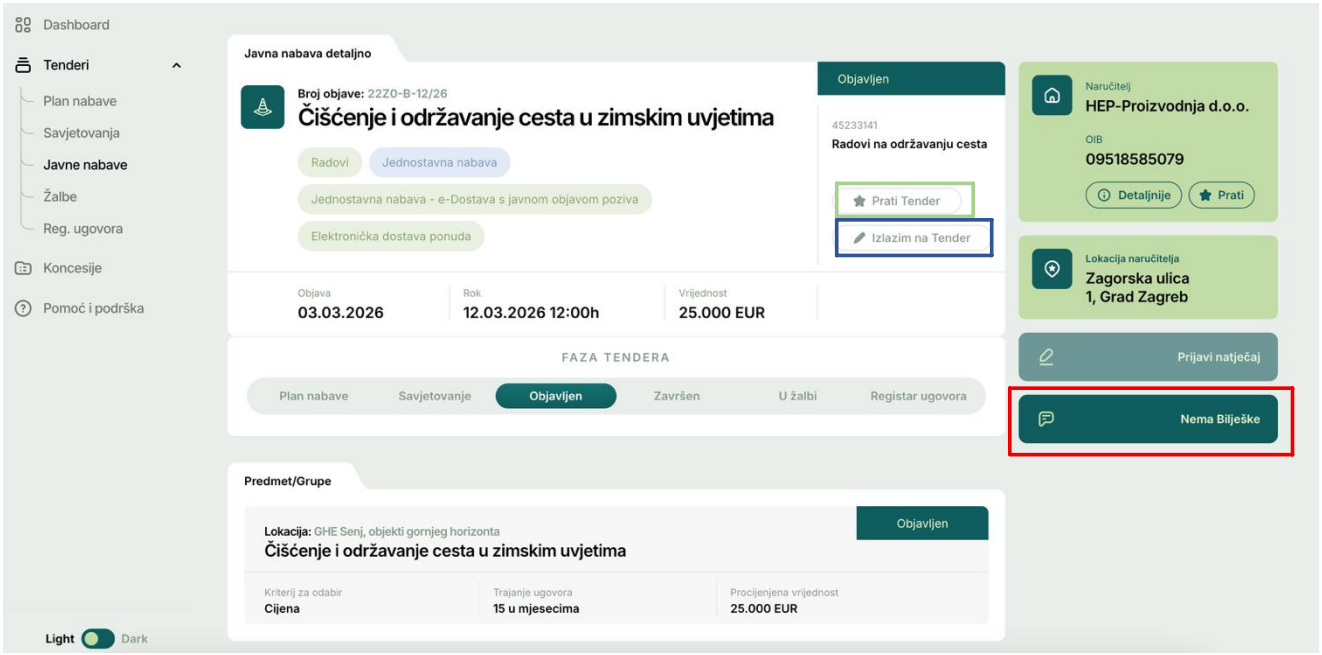
- **Pratim** je tag kojim označavate vama važne objave i služi kao brzi filter
- **Na koje izlazim** je tag kojim označavate objave na koje planirate aplicirati
- **Dobili smo** je tag kojim označavate tendere na koje ste aplicirali i koje ste osvojili
- **Nismo dobili** je tag kojim označavate tendere na koje ste aplicirali i koje niste osvojili

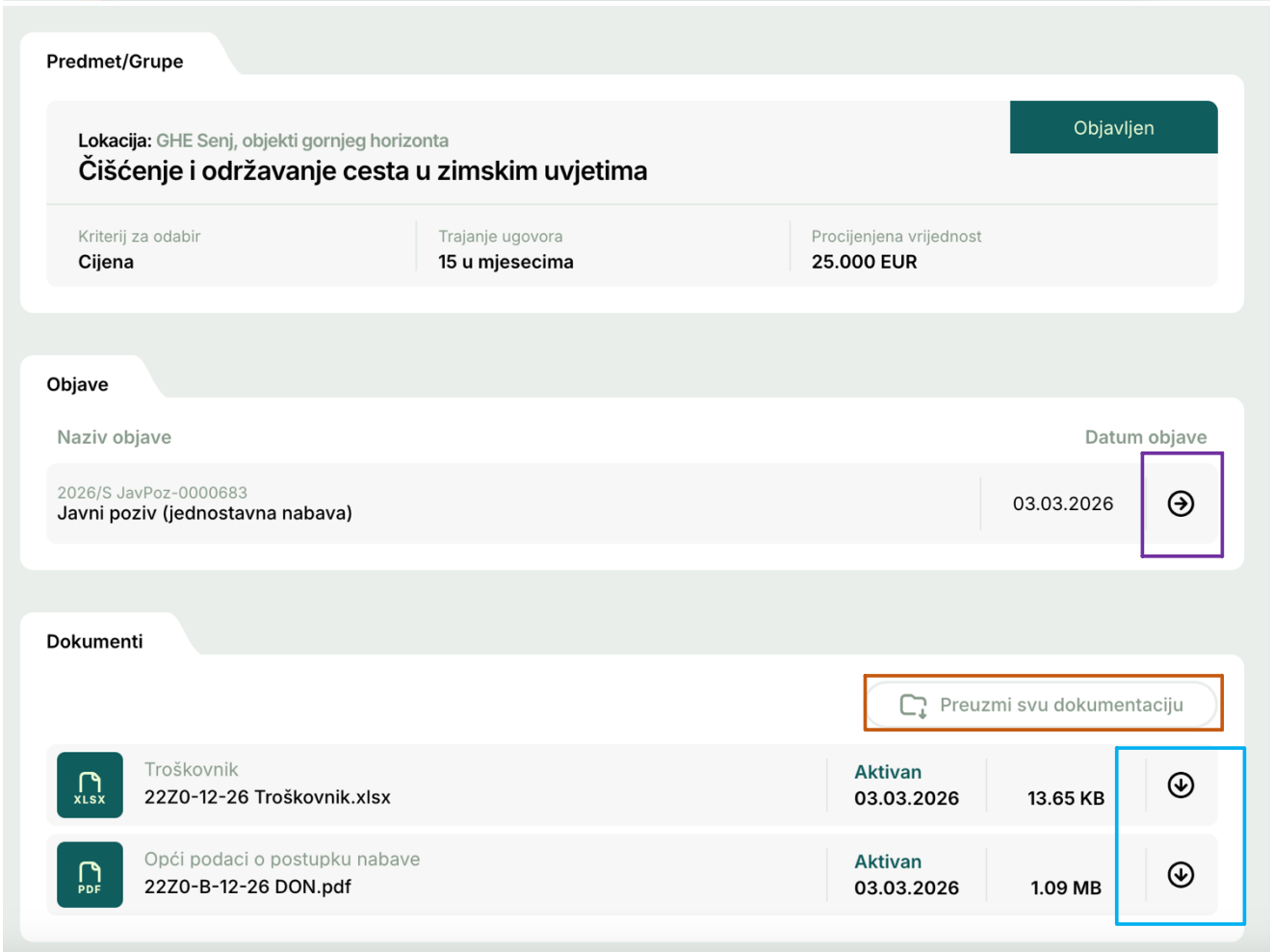
Nabava koja je prethodno filtrirana prema vlastitim kriterijima i označena dodatnim tagovima, može se pregledavati prema datumu objave, roku dostave, procijenjenoj vrijednosti, nazivu naručitelja i to ulazno ili silazno:





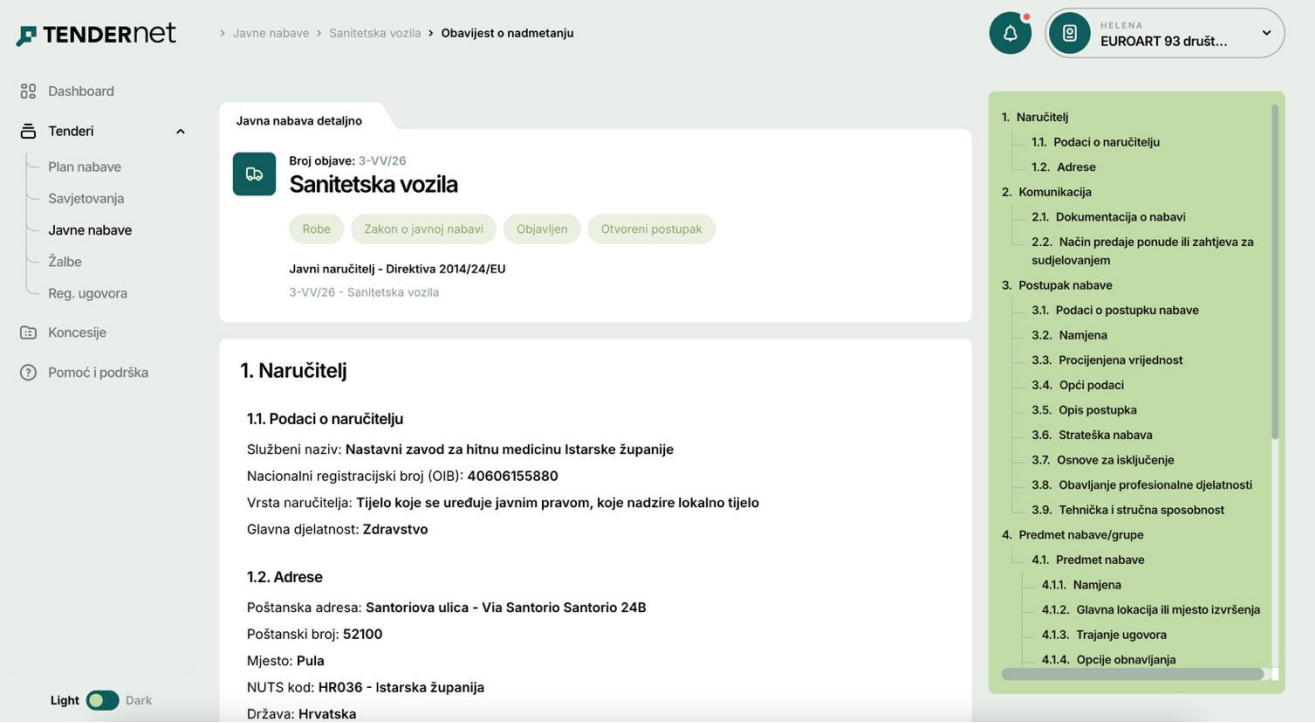
Svako nadmetanje, kad se otvori konkretan predmet, možete pregledavati i preuzimati dokumentaciju vezanu uz to nadmetanje, dodavati osobne bilješke na tender te dodati u favorite ili pridodati tenderu jedan od željenih tagova.





- **Prati tender** - Opcija koja omogućava da predmetnu nabavu pohranite u favorite, kako bi se mogla pretraživati u opciji **Javne nabave – One koje pratim**
- **Izlazim na Tender** - opcija koja omogućava da predmetnu nabavu označite kasnije kao „Dobivenu“ ili „Izgubljenu“.
- **Dodaj bilješku** - opcija omogućava dodavanje osobnih bilješki vezanih uz određenu nabavu, koje mogu biti važne za druge korisnike iz iste tvrtke.
- **Objave** – otvara vam pregled dokumenta kao što je prikazano na slici dolje. *
- **Preuzmi cijelu dokumentaciju** - opcija za preuzimanje svih dokumenta.
- **Preuzimanje pojedinačnih dokumenata** – omogućava vam da preuzmete pojedine dokumente iz javne nabave.

*Prikaz Objave detaljno za javni nabavu:



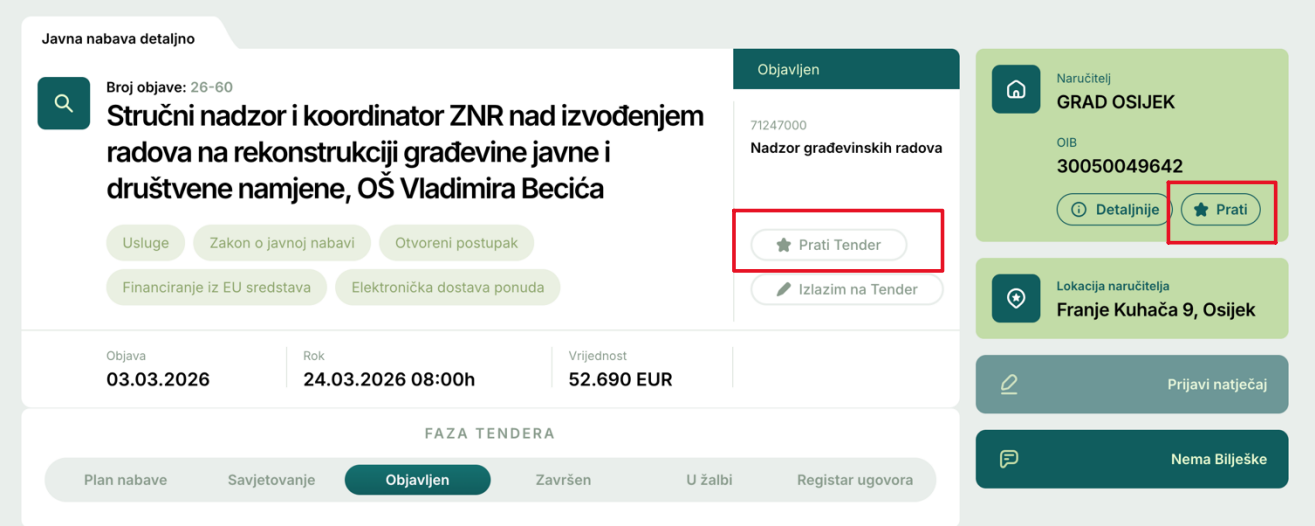
Vezano na opciju favorita, možete označiti dvije vrste:

- **Natječaj kao favorit**

U opciji **Javne nabave** označujete nabavu kao favorit na način da je označite zvjezdicom (koja se oboji u zeleno) i tada je taj natječaj vidljiv pod opcijom **„Javna nabava – Oni koje pratim“.** Ta je nabava vidljiva u opciji **„Moj profil - Moji tenderi“.**

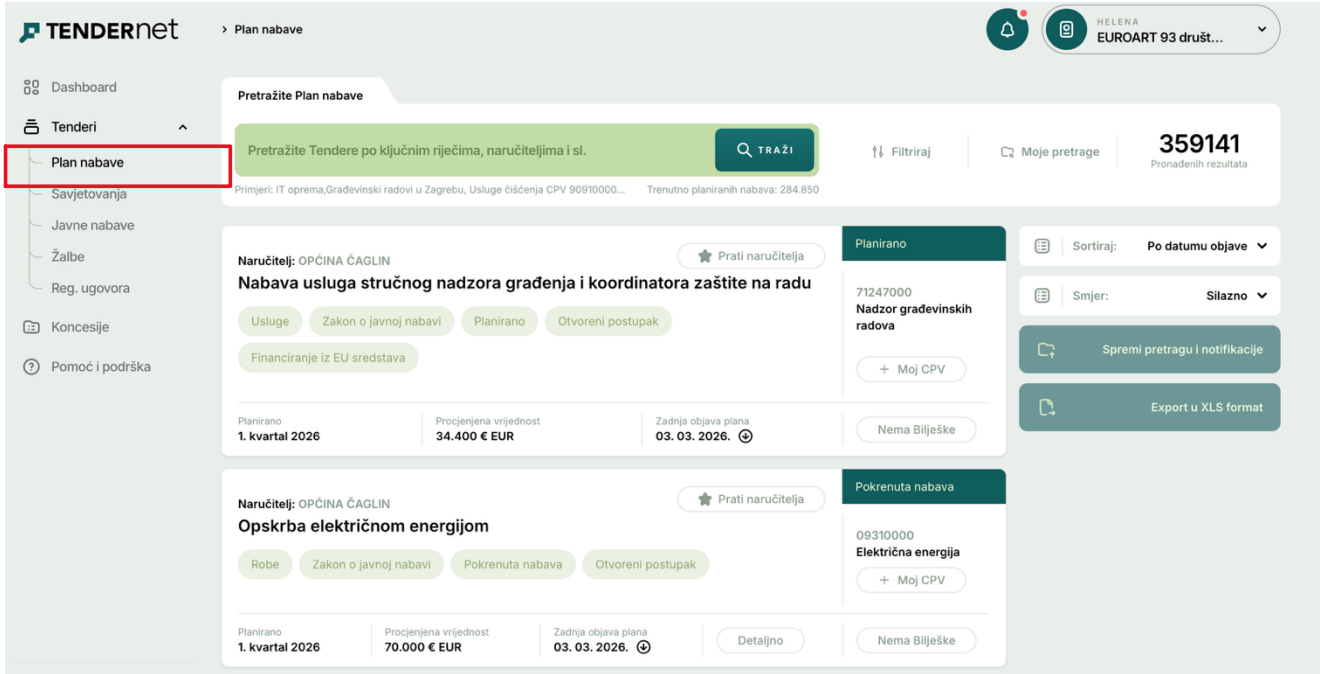
- **Naručitelj kao favorit**

U opciji **Javne nabave**, ulaskom u konkretan natječaj, pokraj naručitelja se nalazi oznaka zvjezdice, koju označite (oboji se u zeleno), kako bi se taj naručitelj pohranio u opciji **„Moj profil - Moji naručitelji“.**

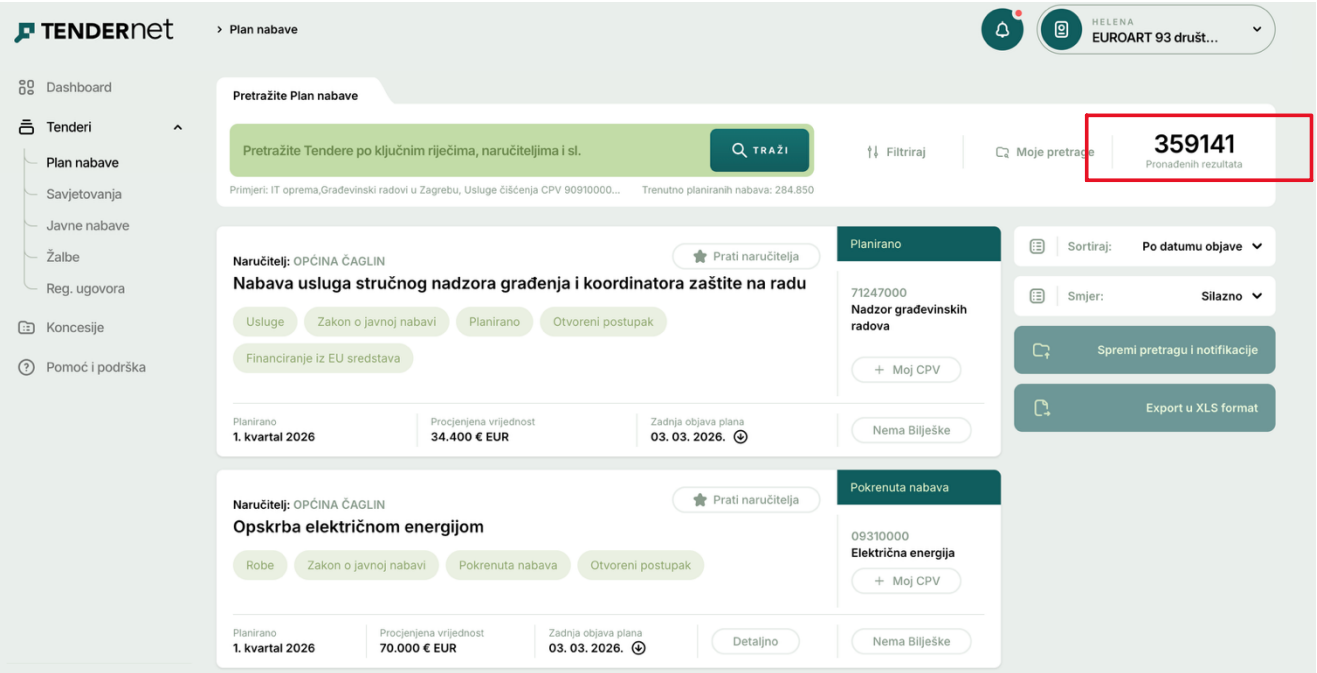


5. PLANOVI NABAVE

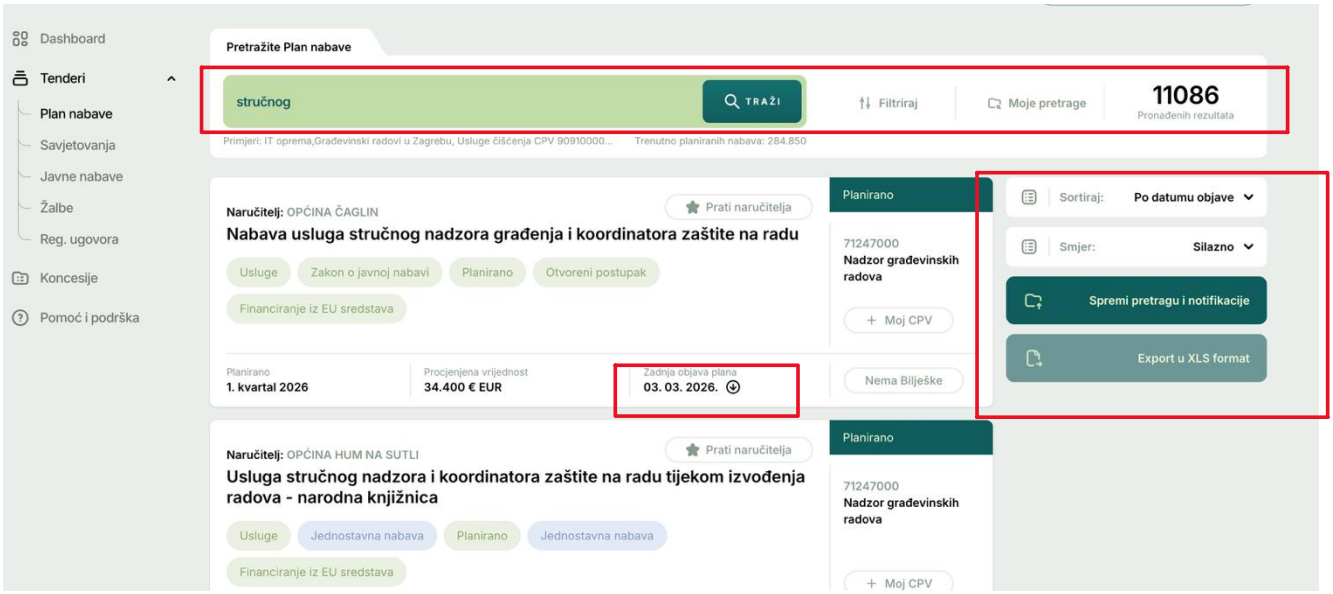
Planovi nabave mogu se pronaći u lijevom izborniku u aplikaciji:



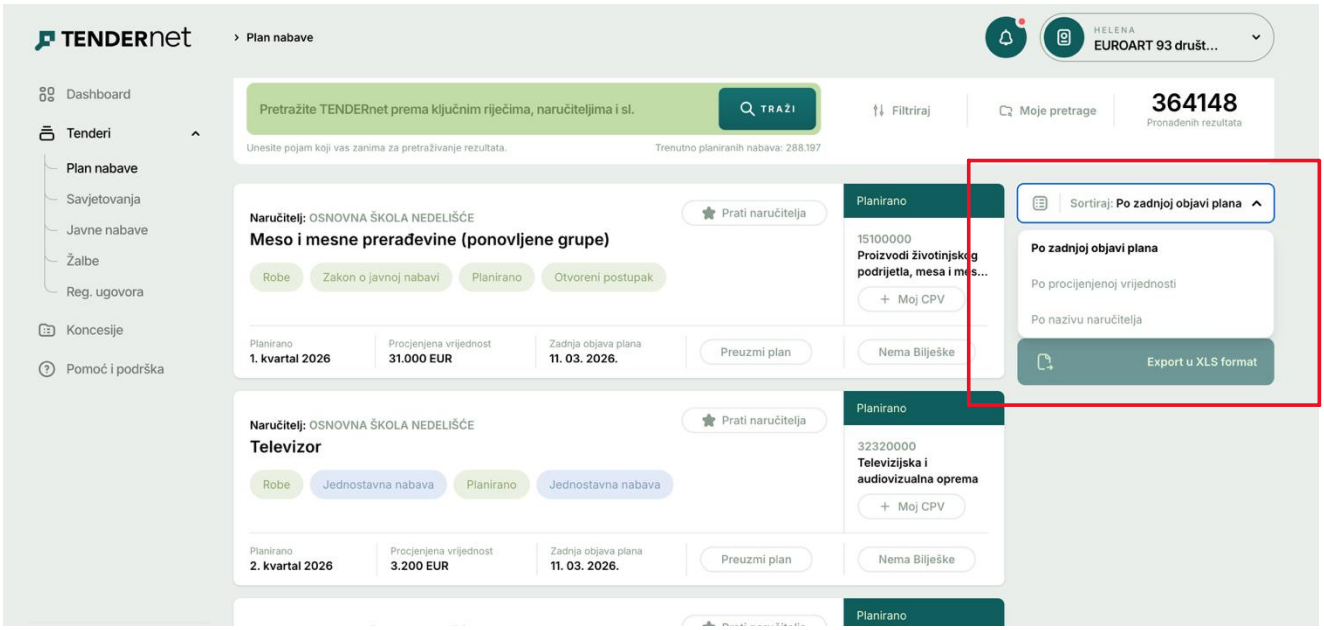
Donji dio prikazuje **Planove nabave**, uz koje je crvenom bojom označena količina planova nabave. Kao i kod ostalih kategorija, planove možete filtrirati i/ili pretraživati prema ključnim riječima unosom pojma u zeleno polje i klikom na „Pretraži“. **Zadnja objava plana** pokazuje datum kad je natječaj objavljen, a **Planirani početak** (na bazi kvartala), pokazuje planirani početak postupka nabave.



Klikom na strelicu kod zadnjeg datuma objave plana preuzet ćete Plan nabave za tog Naručitelja.

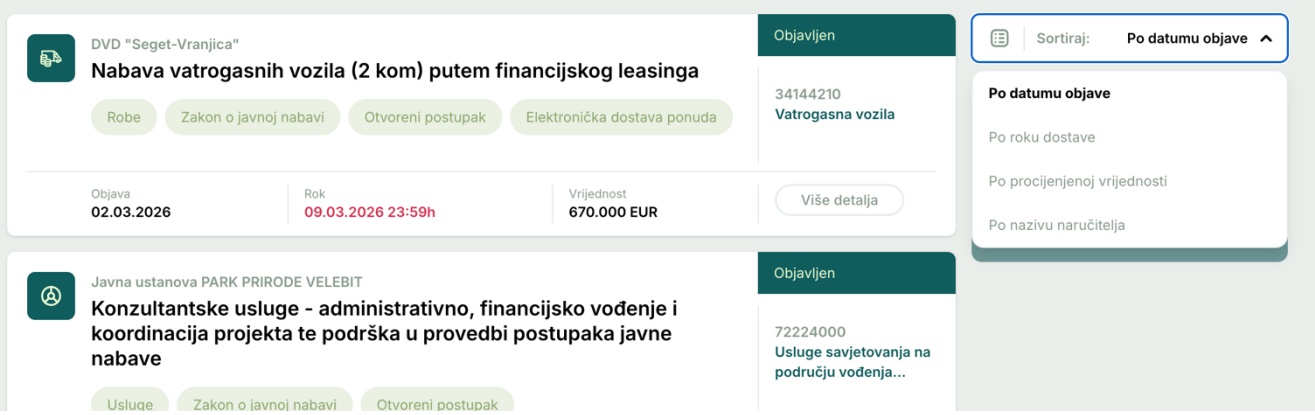


Planove nabave možete sortirati u izborniku s desne strane i to prema zadnjoj objavi plana, prema procijenjenoj vrijednosti, po nazivu naručitelja i to ulazno ili silazno.



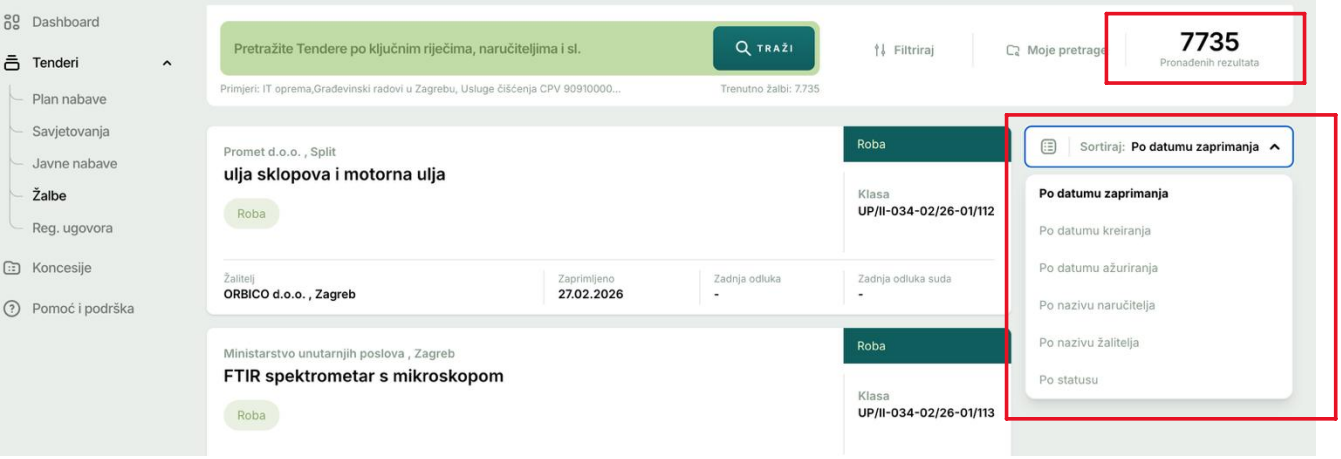
6. SAVJETOVANJA

Savjetovanja prethode objavama postupaka nabava, što je korisna informacija ponuditelju za pripremu ponude. Naručitelji ih unaprijed objave pa ponuditelji imaju određeno vrijeme za davanje prijedloga i komentara. Kod savjetovanja postoji mogućnosti pretraga prema ključnoj riječi, CPV kodu, naručitelju kao i mogućnost filtriranja prema: naručiteljima, interesima, CPV kodu, vrsti ugovora, statusu te datumu objave i roka za predaju.



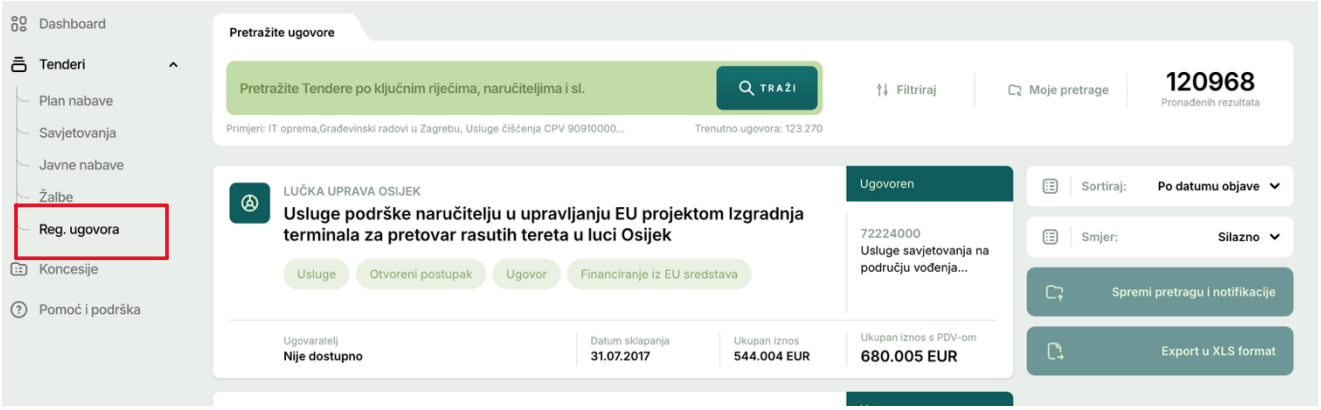
7. ŽALBE

Pregled žalbi u postupku koje objavljuje Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave a dostupne su i sudske odluke u trenutku objave. Količina trenutnih objava žalbi je istaknuta desno u samom pregledu. Kod žalbi postoje mogućnost pretrage prema ključnoj riječi te mogućnost filtriranja prema Naručitelju, vrsti ugovora, datumu objave te odluci suda.

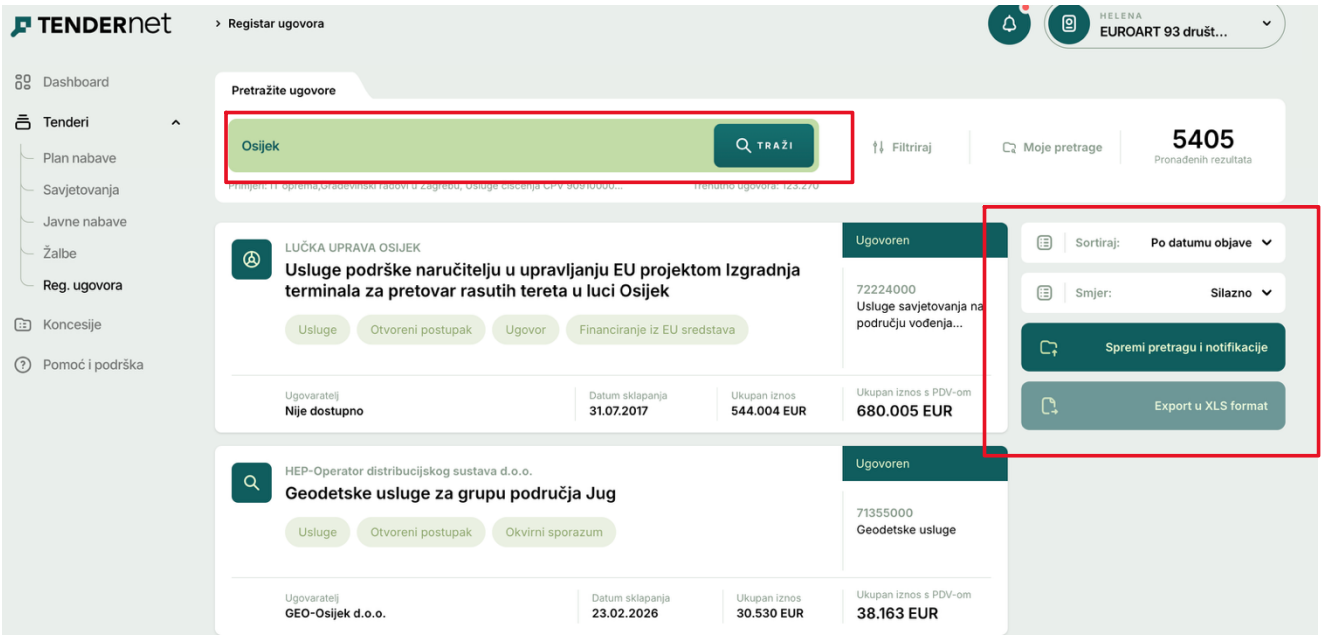


8. REGISTAR UGOVORA

U lijevom izborniku vam je dostupan i Registar ugovora:

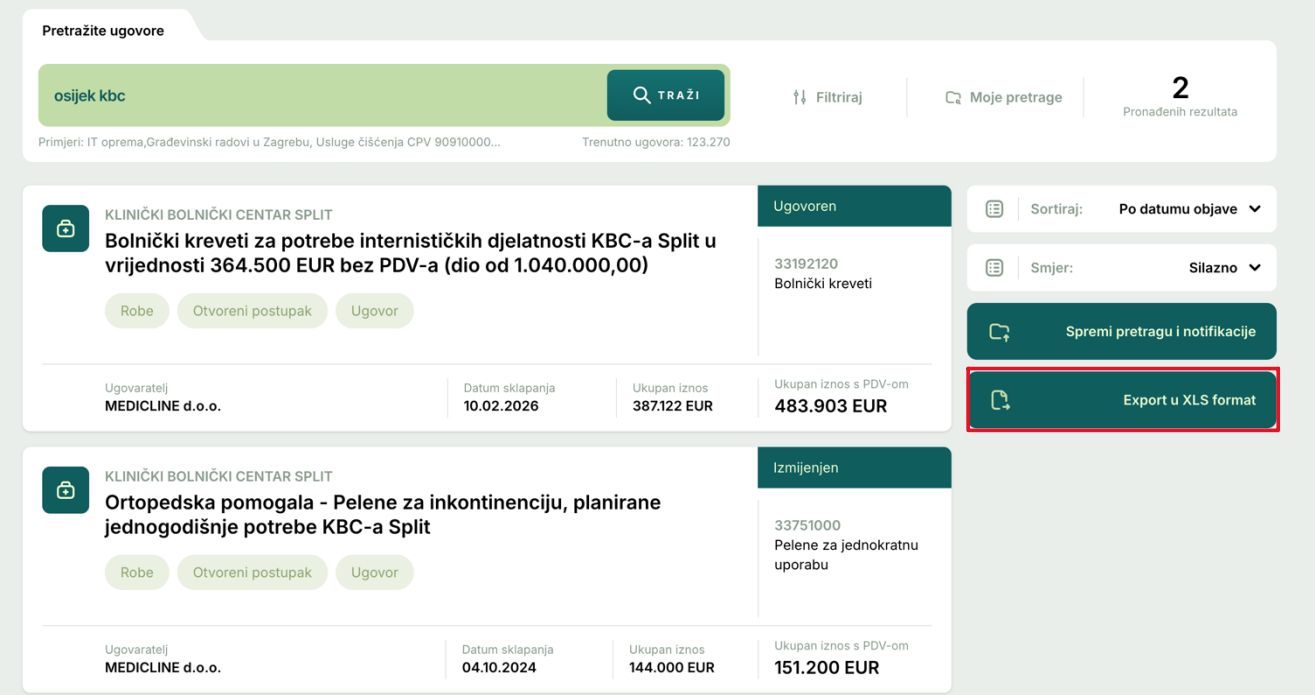


Registar ugovora možete pretraživati putem ključnih riječi, CPV koda, nazivu naručitelja, te uz pomoć korištenja filtera na desnoj strani (mogućnost filtriranja prema:...) :



U registre ugovora je također moguće dodavati Bilješke.

Registar ugovora omogućava filtriranje te izvoze podataka u excel, za potrebe daljnjih analiza.



9. KONCESIJE

Koncesije će biti dodane u aplikaciju kasnije.

DODATAK: Što je CPV i kako ga pravilno odabrati

JEDINSTVENI RJEČNIK JAVNE NABAVE (CPV – COMMON PROCUREMENT VOCABULARY)

Jedinstveni rječnik javne nabave sastoji se od preko 9,450 kodova i podijeljen je u glavni rječnik i dodatni rječnik. Svaki CPV kod se oslanja na strukturu od devet znamenki, pri čemu svaka znamenka ili grupa znamenki definira kategoriju za klasifikaciju.

Brojčana oznaka sastoji se od 9 znamenki, podijeljenih kako slijedi:

- prve dvije znamenke označavaju odjeljke (XX000000-Y)
- prve tri znamenke označavaju skupine (XXX00000-Y)
- prve četiri znamenke označavaju razrede (XXXX0000-Y)
- prvih pet znamenki označava kategorije (XXXXX000-Y)

Svaka od zadnje tri znamenke pruža višu razinu preciznosti unutar svake kategorije.
Deveta znamenka (Y) služi za provjeru prethodnih znamenki.
Općenito, **ako kod ima mnogo nula, on identificira manje specifičan proizvod/uslugu**. Ako je uključeno više brojeva od jedan do devet, veća je vjerojatnost da se radi o specifičnom ili nišnom proizvodu/usluzi.

Hijerarhiju CPV-a ćemo prikazati na primjeru koda za prenosiva računala (30213100-6).

- odjeljak: 30 - uredski i računarski strojevi
  - skupina: 302 - računarska oprema i potrepštine
    - razred: 3021 - hardver
      - kategorija: 30213 - osobna računala
        - 30213100-6 -prenosiva računala

Glavni izvor za CPV kodove je UREDBA KOMISIJE (EZ) br. 213/2008 od 28. studenoga 2007. o izmjeni Uredbe (EZ) br. 2195/2002 Europskog parlamenta i Vijeća o Jedinstvenom rječniku javne nabave (CPV) i direktiva 2004/17/EZ i 2004/18/EZ Europskog parlamenta i Vijeća o postupcima javne nabave, u pogledu revizije CPV-a a koja je dostupna na poveznici: https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32008R0213&from=HR .

Uredba je obvezujuća za sve zemlje članice EU na razinama koje su obuhvaćene direktivama o javnoj nabavi, no prema dostupnim podacima, većina zemalja članica EU koristi CPV kodove i za nabave koje ne podliježu direktivama javne nabave. U Hrvatskoj, naručitelji su obvezni koristiti CPV kodove za sve nabave koje su obuhvaćene njihovim planovima nabave – dakle i za postupke koji predstavljaju jednostavne nabave.

Trenutačni CPV kodovi omogućuju prilično detaljan opis radova/dobava/usluga. Međutim, pokazalo se da se navedena razina detalja ne koristi u potpunosti u praksi, a također nije ni potrebna. Ponuditelji obično pretražuju na općenitijoj razini od razine kodova koje pružaju naručitelji.

Temeljem navedenog, preporuča se pretraživanje korisnika odnosno određivanje CPV kodova koji će se pratiti na razini skupina ili eventualno razreda.

Bitno je za naglasiti kako hijerarhijska struktura stabla CPV-a nije uvijek dosljedna. Neke razine klasifikacije kodova nisu konačne (neki kodovi trebaju biti na višim ili nižim razinama), neki kodovi ne odgovaraju predmetu nadređene razine (trebaju biti grupirani pod različitim nadređenim kodovima), a neki se kodovi međusobno ne isključuju. U CPV uredbi uočljivo je kako se npr. određeni kodovi međusobno ne isključuju, već se preklapaju.

Specifičnosti nomenklature CPV-ova možemo promotriti na sljedećem primjeru.

- Unutar odjeljka "Usluge obrazovanja i osposobljavanja" (80000000), dvije su šifre "Usluge izobrazbe za rad s računalom" (80533100) i "Tečajevi za rad s računalom" (80533200). Ali teško je razlikovati to dvoje. „Usluge izobrazbe za rad s računalom ” i „Tečajevi za rad s računalom” se međusobno ne isključuju niti predstavljaju nadređen-podređen pojam.
- Kod ovih slučajeva moguće je birati nadređenu skupinu (80500000-9 Usluge izobrazbe) ili razred (80530000-8 Usluge stručnog osposobljavanja) a koje će onda uključiti obje kategorije.

Isto tako, postoje slučajevi kada se kodovi preklapaju ili se cjeline nalaze na različitim granama hijerarhije stabla, primjerice:

Kod	Struktura	Podjela
39 0 0 0 000	Odjeljak	Namještaj (uključujući uredski namještaj), unutarnja oprema, kućanske naprave (osim rasvjete) i sredstva za čišćenje
39 2 0 0 000	Skupina	Proizvodi za unutarnje opremanje
39 2 2 0 000	Razred	Kuhinjska oprema, predmeti za kućanstvo i potrepštine za ugostiteljstvo
39 2 2 3 000	Kategorija	Žlice, vilice
39 2 2 3 100	Potkategorija	Žlice
39 2 2 3 200	Potkategorija	Vilice
[…] 39 2 4 0 000	Razred	Pribor za jelo
39 2 4 1 000	Kategorija	Noževi i škare
39 2 4 1 100	Potkategorija	Noževi
39 2 4 1 110	Potkategorija	Stolni noževi
39 2 4 1 120	Potkategorija	Kuharski noževi

Iz prethodnog primjera, vidljivo je da razred „Pribor za jelo“ ne sadrži žlice i vilice već samo noževe!

Prema istraživanju koje je provedeno na razini EU, relativno visok udio obavijesti o nabavi sadrži netočne kodove. Testiranje na uzorku od 405 nabava pokazalo je da kod oko 23% objava nije ispravno određivanje CPV kodova. U otprilike 10% slučajeva primijenjeni kod nije opisivao nabavljeni rad/robu/uslugu; u nekih 8% primijenjeni kod bio je preopćenit, a u oko 4% primijenjeni kod je bio previše specifičan.
Temeljem navedenog, općenito je preporuka fokusirati pretrage na razinu „skupine“ (prve tri znamenke) dok se pretrage na razini kategorija ili čak potkategorija ne preporučaju.