



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U ČAKOVCU

Broj: A-62/14
Čakovec, 26. ožujka 2014.
KVV/NH

Na temelju odredbe čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj 90/11, 83/13, 143/13), v.d. općinske državne odvjetnice donosi

**PRAVILNIK
za nabavu roba i usluga bagatelne vrijednosti**

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, odgovornosti i postupci nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, a za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN, broj 90/11, 83/13 i 143/13) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti osim ovog Pravilnika obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte koji se odnose na pojedine predmete nabave.

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Iznosi tzv. «bagatelne nabave» dijele se na:

- iznos procijenjene vrijednosti nabave do ispod 20.000,00 kuna
- iznos procijenjene vrijednosti nabave od 20.000 kn do ispod 70.000,00 kuna
- iznos procijenjene vrijednosti nabave od 70.000 kn do 200.000,00 kuna.

Članak 4.

Za svaki iznos iz prethodnog članka uređuje se odgovornosti i postupci javne nabave.

Članak 5.

Plan nabave donosi se sukladno članku 20. Zakona o javnoj nabavi, s time da se za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja ili jednaka do 200.000,00 kuna (roba i usluge) u plan nabave unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

Članak 6.

Osoba odgovorna za zastupanje naručitelja, općinski državni odvjetnik, odgovorna je za provođenje i rukovođenje javnom nabavom sukladno Zakonu o javnoj nabavi, donošenju plana nabave, zaključivanju ugovora o javnoj nabavi za «bagatelnu nabavu» u iznosu od 70.000,00 do 200.000,00 kuna za robe i usluge i davanje punomoći odabranim suradnicima za provođenje javne nabave do 70.000,00 kuna te da vrše bagatelnu nabavu putem ponuda odnosno narudžbenica do 20.000,00 kuna, a sukladno donešenim procedurama.

Članak 7.

Postupak nabava bagatelne vrijednosti pokreće se zahtjevom za nabavu prema odgovornoj osobi, a mogu ga podnijeti svi zaposlenici, sukladno donešenim procedurama stvaranja obveza.

Članak 8.

Zahtjev se dostavlja u računovodstvo na suglasnost, gdje je odgovoran zaposlenik dužan izvršiti kontrolu je li predložena nabava u skladu s važećim financijskim planom odnosno planom nabave za tekuću godinu, te svojim potpisom na zahtjevu potvrđuje odgovornoj osobi da je predmetna nabava planirana u skladu sa donešenim dokumentima, a u slučaju da predložena nabava nije u skladu s važećim financijskim planom ili planom nabave, stavlja napomenu uz prijedlog podnositelju da se predloži rebalans financijskog plana odnosno plana nabave.

Članak 9.

Odgovorna odnosno opunomoćena osoba potpisom i ovjerom odobrava predmetnu nabavu.

Članak 10.

Za bagatelnu nabavu do 20.000,00 kuna prikuplja se jedna ponuda, odnosno vrši se putem narudžbenica.

Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 11.

Za bagatelnu nabavu u iznosu od 20.000 kuna do ispod 70.000,00 kuna potrebno je prikupiti tri ponude, a može i manje (dvije ili jednu) ukoliko se tri ne mogu osigurati.

Zahtjev se ne mora objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

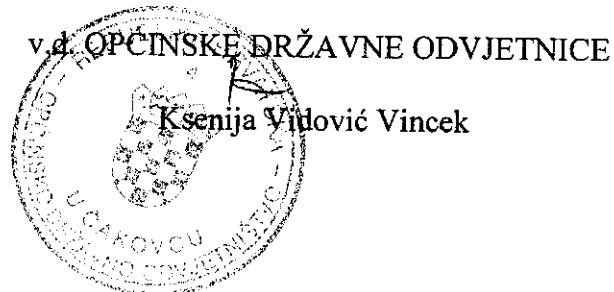
Članak 12.

Za bagatelnu nabavu od 70.000 kuna do 200.000,00 kuna (robu i usluge) potrebno je tražiti pet ponuda, time da se ukoliko nije moguće prikupiti takav broj, mogu prikupiti najmanje tri ponude.

Zahtjev se mora obvezno objaviti na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



Dostaviti:

1. Računovodstvo