

URED PREDsjedNIKA  
Broj 17 Su-122/2017  
Virovitica, 30. siječnja 2017.

Na temelju odredbe članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 120/2016) , predsjednica Općinskog suda u Virovitici, Željka Jurić, donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o provedbi postupaka javne nabave za nabave jednostavne vrijednosti**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak nabave robe i usluga ukupne procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i nabave radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: nabava jednostavne vrijednosti), a za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11, 83/13 i 143/13, u daljnjem tekstu: Zakon) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave jednostavne 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.

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 18. st. 12. Zakona.

##### **Članak 2.**

Pripremu i provedbu postupka nabave jednostavne vrijednosti provodi Ured predsjednika suda.

##### **Članak 3.**

Postupci nabave jednostavne vrijednosti moraju biti usklađeni s Planom nabave naručitelja, izuzev predmeta nabave procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kn.

#### **II. PROVEDBA POSTUPAKA NABAVE JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI**

##### **Članak 4.**

Nabavu radova, roba i usluga do ukupne procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu, odnosno sklapanjem ugovora o nabavi jednostavne vrijednosti.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- izdavatelju narudžbenice,
- osobi koja pokreće nabavu,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- osobi koja je odobrila nabavu te
- gospodarskom subjektu/dobavljaču.

Narudžbenicu potpisuje odgovorna osoba naručitelja.

Evidenciju o izdanim narudžbenicama iz ovog članka vodi **odjeljak računovodstva**.

Ugovor obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- rokovima završetka isporuke robe, izvođenja radova, pružanju usluge,
- način i dinamika plaćanja,
- gospodarskom subjektu, isporučitelju robe/izvođaču radova/pružatelju usluge.

Evidenciju o izdanim ugovorima vodi **Pododsjek za opće poslove**.

Svaka narudžbenica, odnosno ugovor iz ovog članka mora biti popraćena sa Izvješćem o isporučenoj robi/izvedenim radovima/pruženoj usluzi.

#### Članak 5.

Prilikom nabave robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti iz članka 1. ove Odluke, odluku o odabiru ponude donosi odgovorna osoba naručitelja, te se izdaje narudžbenica kojoj je sastavni dio odabrana ponuda ili se sklapa ugovor o nabavi jednostavne vrijednosti.

Za nabavu robe, radova i usluga procijenjene vrijednosti iz članka 1. ove Odluke, odgovorna osoba naručitelja slobodno bira između izdavanja narudžbenice ili sklapanja ugovora .

Realizaciju nabave prate voditelj odjeljka računovodstva i **odgovorna osoba naručitelja**.

### III. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici naručitelja.

Predsjednica suda

Željka Jurić