

**VIJEĆE CRNOGORSKE NACIONALNE MANJINE  
GRADA ZAGREBA**

10 000 Zagreb, Trnjanska cesta 35. tel. +385 1 6314 263: fax. +385 1 6314 264  
e-mail: [vijececrn@net.amis.hr](mailto:vijececrn@net.amis.hr); [www.vijece-crnogoraca-zagreb.hr](http://www.vijece-crnogoraca-zagreb.hr)

---

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13, 13/14 OUSRH) i članka 18. Statuta Vijeća crnogorske nacionalne manjine Grada Zagreba (Službeni glasnik Grada Zagreba 13/4 i 10/08) predsjednik Vijeća crnogorske nacionalne manjine Grada Zagreba 11. 9. 2015. donosi:

**PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE ROBA, RADOVA I USLUGA  
NA KOJE SE NE PRIMJENJUJE ZAKON O JAVNOJ NABAVI**

**OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave i dobrog gospodarenja sredstvima, ovim se Pravilnikom uređuje postupak za nabavu roba, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 40.000,00 kuna za nabavu roba, radova i usluga, (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13 i 143/13, 13/14 OUSRH), (u daljnjem tekstu: Zakon), ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

**POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPAKA NABAVE**

**Članak 2.**

(1) Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 40.000,00 kuna bez PDV-a provodi se sukladno članku 3. ovog Pravilnika.

(2) Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti veće od 40.000,00 kuna a manje ili jednake vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a provodi se sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

**Članak 3.**

(1) Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga ili radova u vrijednosti manjoj od 10.000,00 kuna bez PDV-a, postupak, sukladno Planu nabave koji utvrđuje Vijeće svojim godišnjim Financijskim planom, vodi Tajnik Vijeća ovisno o programskim potrebama tijekom cijele godine. Za robu, radove i usluge do navedenog iznosa ne izdaje se narudžbenica niti provodi postupak izbora.

(2) Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga ili radova u vrijednosti većoj od 10.000,00 kuna a manjoj ili jednakoj iznosu od 40.000,00 kuna bez PDV-a, postupak sukladno Planu nabave koji utvrđuje Vijeće svojim godišnjim Financijskim planom, vodi Tajnik Vijeća. Za robu, radove i usluge do navedenog iznosa izdaje se narudžbenica.

(3) Narudžbenica mora sadržavati:

- naziv naručitelja,
- broj i datum izdavanja,
- naziv dobavljača,
- predmet nabave – vrstu robe, usluge ili radova,
- specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,
- rok i mjesto isporuke,
- način i rok plaćanja.

Narudžbenu potpisuje Tajnik Vijeća.

#### Članak 4.

(1) Ukoliko se radi o nabavi robe, usluga ili radova veće od 40.000,00 kuna a manje ili jednake vrijednosti od 70.000,00 kuna bez PDV-a postupak sukladno Planu nabave koji utvrđuje Vijeće svojim godišnjim Financijskim planom, provodi Predsjednik Vijeća na prijedlog Tajnika Vijeća. Poziv za dostavu ponude upućuje se na adresu najmanje dvije osobe ili dva gospodarska subjekta. Ponude ocjenjuje predsjednik Vijeća u suradnji s Tajnikom Vijeća. Odluku potpisuje Predsjednik Vijeća. Odluka se ponuditeljima dostavlja na dokaziv način. Dostavu iste obavlja Tajnik Vijeća.

(2) Za odabir ponude je dovoljna 1 (jedna) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Vijeća.

(3) Poziv na dostavu ponuda može se uputiti jednom (1) gospodarskom subjektu, ukoliko je pružatelj usluga osoba ili gospodarski subjekt čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti; u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima odluku donosi Predsjednik Vijeća.

(4) Poziv na dostavu ponude mora sadržavati:

- naziv naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik, ako je primjenjivo,
- procijenjenu vrijednost nabave, ako je primjenjivo,
- kriterij za odabir ponude,
- uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako je primjenjivo,
- rok za dostavu ponude (datum i vrijeme),
- način dostavljanja ponude,
- adresu na koju se ponude dostavljaju,
- kontakt osobu,
- broj telefona i adresu elektroničke pošte.

#### Članak 5.

Nadzor i kontrolu nad nabavljenom robom izvršenim radovima i uslugama obavlja Predsjednik i Tajnik Vijeća.

## Članak 6.

U okviru priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti primjenjuje se Procedura stvaranja ugovornih obveza Vijeća crnogorske nacionalne manjine Grada Zagreba usvojena na 11. sjednici Vijeća održanoj 24. 4. 2013. godine.

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 7.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu 15 dana od dana donošenja

(2) Ovaj će Pravilnik biti objavljen na Internet stranici Vijeća- [www.vijece-crnogoraca-grada-zagreba.hr](http://www.vijece-crnogoraca-grada-zagreba.hr)

U Zagrebu, 11. 9. 2015.



Predsjednik Vijeća crnogorske nacionalne manjine Grada Zagreba

*Dušan Mišković*  
Dušan Mišković