

Član 12

Ugovor potpisuje ovlaštena osoba naručioca ili osoba koju ona ovlasti.

Naručilac je obavezan pet godina od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke.

Komunikacija između naručioca i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

III. POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI PREDRAČUNOM/PROFAKTUROM

IV.

Član 13

Za predmete nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti manje od **3.000,00 eura sa PDV-om**, za robu, usluge i radove, nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture ili ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke (npr. kod sukcesivnih nabavki, intelektualnih usluga i slično) ili drugog odgovarajućeg dokumenta, nakon saglasnosti ovlaštene osobe naručioca.

Ovlašteno lice naručioca, ispitivanjem i analizom tržišta, vrši izbor dobavljača, da za svoj novac dobije vrijednost.

Naručilac je obavezan tri godine od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke.

Komunikacija između naručioca i ponuđača može se obavljati vršiti u skladu sa članom 12 stav 3. ovog Pravilnika.

V. EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI

Član 14

O nabavkama male vrijednosti vodi se posebna evidencija u skladu sa članom 117 Zakona i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

Član 15

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama. Evidenciju o nabavkama male vrijednosti iz čl. 14 i 15 vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

VI. SUKOB INTERESA

Član 16

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 16, 17 i 18 Zakona.

VII.