



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO BRANITELJA

KLASA: 023-03/12-0002/19

URBROJ: 522-02/2-3-12-1

Zagreb, 12. travnja 2012.

MINISTARSTVO BRANITELJA  
*donosi*

**NAPUTAK**  
**O NAČINU IZRADE PLANA NABAVE MINISTARSTVA BRANITELJA**

*Na temelju Strategije razvoja sustava unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru Republike Hrvatske za razdoblje 2009.-2011., koju je Ministarstvo financija donijelo u rujnu 2009. godine, Ministarstvo branitelja donosi ovaj Naputak.*

*Postupci javne nabave svih vrijednosti, u kojima Ministarstvo s ponuditeljima sklapa ugovore o javnim radovima, ugovore o javnoj nabavi robe i ugovore o javnim uslugama uređeni su Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 90/11) te podzakonskim aktima donesenim na temelju toga Zakona.*

*Člankom 20. Zakona o javnoj nabavi propisana je obveza naručitelja da donese plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu koji minimalno mora sadržavati podatke o:*

- predmetu nabave,*
- evidencijskom broju nabave,*
- procijenjenoj vrijednosti nabave ako je poznata,*
- vrsti postupka javne nabave, uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II.B ovoga Zakona,*
- sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum,*
- planirani početak postupka,*
- planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma.*

**POSTUPAK PLANIRANJA NABAVE U MINISTARSTVU**

Ovim Naputkom se propisuje **postupak prikupljanja potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva za radovima, robama i uslugama** za razdoblje donošenja Financijskog plana Ministarstva te način izrade Plana nabave Ministarstva.

## **PRIPREMNE RADNJE ZA IZRADU PLANA NABAVE MINISTARSTVA**

### ***1. Izrada zahtjeva za iskazivanje potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva***

Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza izrađuje dopis/zahtjev koji se upućuje svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva kako bi iskazale sve potrebe za radovima, robama i uslugama koje će biti potrebne za ostvarivanje programa/projekata iz plana rada uprava u sljedećoj godini.

Iskaz potreba uprava za nabavom radova, roba i usluga mora sadržavati: naziv programa/projekta, naziv predmeta nabave, količinu, rok za izvršenje nabave, procjenu potrebnih financijskih sredstava i aktivnost (Tablica 1. u prilogu).

Uz dopis/zahtjev za iskazivanje potreba Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza dostavlja pojedinačno svakoj ustrojstvenoj jedinici pomoćnu tablicu s podacima o ugovorima o javnoj nabavi i narudžbama iz tekuće godine, a koji su vezani uz programe/projekte iz djelokruga rada konkretne uprave (Tablica 2. u prilogu).

### ***2. Dostava dopisa/zahtjeva i zaprimanje iskaza potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva***

Dopis/zahtjev za iskaz potreba Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza upućuje svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva.

Dopisom se utvrđuju rokovi dostave traženih podataka.

Zamjenica ministra, pomoćnica/pomoćnici ministra, Tajnik Kabineta ministra i rukovodeći državni službenici u okviru svoje nadležnosti potpisuju iskaze potreba (Tablica 1. i 2.) te ih dostavljaju Službi za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza.

Navedene osobe odgovorne za sve podatke o predmetima nabave koji su potrebni za realizaciju programa/projekata iz njihove nadležnosti.

## **IZRADA PLANA NABAVE MINISTARSTVA**

### ***1. Objedinjavanje iskazanih potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva***

Nakon pribavljenih iskaza potreba svih ustrojstvenih jedinica Ministarstva Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza objedinjuje podatke o zajedničkim potrebama te sve podatke o potrebnoj nabavi radova, roba i usluga u sljedećoj kalendarskoj godini (s Tablicama 1. i 2. u prilogu) prosljeđuje Službi za proračun i financije.

Prikupljeni podaci predstavljaju podlogu za izradu Prijedloga Financijskog plana Ministarstva.

### ***2. Usklađivanje iskaza potreba ustrojstvenih jedinica Ministarstva sa Prijedlogom Financijskog plana Ministarstva***

Služba za proračun i financije u suradnji s glavnom tajnicom ministarstva usklađuju iskaze potreba uprava za radovima, robama i uslugama u sljedećoj godini, sa limitima dodijeljenim u Prijedlogu Financijskog plana Ministarstva za sljedeću godinu.

### **3. Izrada Prijedloga Plana nabave**

Nakon usuglašavanja iz točke 2. ovoga Naputka, Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza u suradnji sa Službom za proračun i financije pristupaju izradi Prijedloga Plana nabave Ministarstva za sljedeću godinu (tablični prikaz).

### **DONOŠENJE PLANA NABAVE MINISTARSTVA**

Nakon donošenja Državnog proračuna, Služba za javnu nabavu i praćenje ugovornih obveza izrađuje prijedlog Odluke o prihvaćanju Plana nabave za tekuću godinu, te istu dostavlja na odobrenje čelniku tijela zajedno sa parafiranim Prijedlogom Plana nabave Ministarstva (tablični prikaz).

Plan nabave Ministarstva zajedno sa svim prilogima dostavlja se Službi za proračun i financije na znanje.

Sukladno obvezi iz članka 20. stavak 4. Zakona o javnoj nabavi Plan nabave objavljuje se na web stranici Ministarstva branitelja.



**Privitak:** kao u tekstu

**Dostaviti:**

1. Zamjenici ministra
2. Tajniku Kabineta ministra
3. Pomoćnicima ministra
4. Glavnoj tajnici ministarstva
5. Načelnicima sektora
6. Samostalnom odjelu za unutarnju reviziju
7. Pismohrani, ovdje

POTREBE ZA NABAVOM RADOVA, ROBA I USLUGA ZA \_\_\_\_\_ GODINU

USTROJSTVENA JEDINICA \_\_\_\_\_

TABLICA 1.

RB	PROGRAM/PROJEKT IZ PLANA RADA	NAZIV PREDMETA NABAVE	KOLIČINA	ROK ZA IZVRŠENJE NABAVE	PROCJENA FINANCIJSKIH SREDSTAVA (s PDV-om)	AKTIVNOST

GLAVNI/A RUKOVODITELJICA

DATUM IZRADE

POPIS UGOVORA O JAVNOJ NABAVI I NARUDŽBAMA ZA \_\_\_\_\_ GODINU

POMOĆNA TABLICA 2.

USTROJSTVENA JEDINICA \_\_\_\_\_

RB	NAZIV PREDMETA NABAVE	DOBAVLJAČ	UGOVORENA KOLIČINA	IZNOS UGOVORA (bez PDV-a)	JEDINIČNA CIJENA	NAPOMENA

DATUM IZRADE