



REPUBLIKA HRVATSKA
LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA



GRAD OTOČAC
GRADONAČELNIK

KLASA: 400-01/22-01/01

URBROJ: 2125-2-03-22-1

Otočac, 25. 05. 2022.

Na temelju članka 59. Statuta Grada Otočca („Službeni vjesnik Grada Otočca“ broj 9/21) i čl.7 st.1 i čl.8 st.9 Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 95/19), Gradonačelnik Grada Otočca dana 25.05.2022. godine donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovom se Procedurom stvaranja ugovornih obveza (u nastavku: Procedura) uređuju prava, obveze, dokumenti i postupanja u svezi stvaranja ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Grada.

Članak 2.

Ovom Procedurom utvrđuje se sljedeće:

- tko i kada obavlja kontrolu je li nabava u skladu sa financijskim planom te je li postupak nabave u skladu sa planom nabave
- tko i kada dodatno provjerava stvarnu potrebu za predmetom nabave
- tko odobrava pokretanje nabave

Članak 3.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave (tzv. jednostavna nabava), postupak nabave se provodi u skladu sa važećim Planom nabave i važećim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave Grada Otočca, a stvaranje ugovornih obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Postupak izrade i donošenje Plana nabave	Gradonačelnik Grada, Pročelnik, službenici ovlašteni za provođenje postupka javne nabave	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja proračuna

2.	Iniciranje nabave roba, radova i usluga	Gradonačelnik/Pročelnik/ Službenici/namještenici Grada Otočca	Ponuda, predračun, narudžbenica, prijedlog ugovora	Tijekom godine, prema potrebi
3.	Provjera je li prijedlog u skladu s Proračunom i Planom nabave	Pročelnik	Ako DA- odobrenje sklapanja ugovora/narudžbenice Ako NE- negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbenice	8 dana od zaprimanja prijedloga
4.	Odobrenje za nabavu	Gradonačelnik Grada/ Pročelnik	Potpis na pozivu za dostavu ponude te na narudžbenici i ugovoru	15 dana od zaprimanja prijedloga
5.	Pokretanje postupka jednostavne nabave- slanje poziva za dostavu ponuda- odabir- sklapanje ugovora/narudžbe	Pročelnik/ Ovlašteni službenici za pripremu i provedbu postupka	Poziv za dostavu ponude	15 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Odabir ponuditelja	Stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka predlaže gradonačelniku donošenje odluke o odabiru	Odluka o odabiru/odluka o poništenju	Po provedbi postupka
7.	Sklapanje ugovora/narudžbenice	Gradonačelnik Grad/ Pročelnik	Ugovor/narudžbenica, koju potpisuje Gradonačelnik ili Pročelnik	Po provedbi postupka
8.	Nadzor nad izvršenjem ugovora/narudžbenice	Pročelnik, službenici ovlašteni od proračunskog nadležnog upravnog odjela	Ugovor, narudžbenica, račun	Kontinuirano tijekom godine

Članak 4.

Uz svaki račun mora biti priložena odgovarajuća knjigovodstvena isprava (narudžbenica/ ponuda/ugovor) koja je prethodila izdavanju računa.

Narudžbenicu izdaje Gradonačelnik ili nadležni upravni odjel te mora sadržavati opis robe/usluga/radova. Narudžbenicu potpisuje Gradonačelnik odnosno Pročelnik.

Osoba koja naručuje robu/usluge/radove nakon odobrenja, šalje narudžbenicu dobavljaču.

Primljeni i prihvaćeni predračuni, ponude i slično zamjenjuju ugovor ili narudžbenicu te u takvim slučajevima nije potrebno naknadno pisati narudžbenice.

Primjerak svakog ugovora unosi se u Evidenciju sklopljenih ugovora Grada Otočca koju vodi viši upravni referent te u Elektronički oglasnik javne nabave RH koju vodi službenik ovlašten za provođenje postupka javne nabave.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova podliježe postupku javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi, tada se stvaranje ugovornih obveza provodi po sljedećoj proceduri:

Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
1.	Postupak izrade i donošenje Plana nabave	Gradonačelnik Grada, Pročelnik, službenici ovlašteni za provođenje postupka javne nabave	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja proračuna
2.	Odluka o početku javne nabave za nabavu robe/ korištenje usluga/ izvođenje radova	Ovlašteni vanjski stručnjaci za složenije javne nabave odnosno stručno povjerenstvo sukladno odluci gradonačelnika	Opis potrebne nabave roba, usluga i radova i procijenjenom vrijednosti. Imenovanje ovlaštenih vanjskih stručnjaka za složenije javne nabave odnosno stručnog povjerenstva za provođenje postupka javne nabave.	Tijekom godine
3.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba/korištenje usluga/izvođenje radova	Ovlašteni vanjski stručnjaci za složenije javne nabave odnosno stručno povjerenstvo koje je imenovano	Tehnička i natječajna dokumentacija	Tijekom godine
4.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ovlašteni vanjski stručnjaci za složenije javne nabave ili službenik ovlašten za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Ako DA- pokreće se postupak javne nabave objavom u EOJN Ako NE- vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Tijekom godine
5.	Pokretanje postupka javne nabave i provođenje postupka javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi	Ovlašteni vanjski stručnjaci za složenije javne nabave ili službenik ovlašten za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Objava javne nabave u EOJN NN	Tijekom godine
6.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Ovlašteni vanjski stručnjaci za složenije javne nabave ili stručno povjerenstvo za pripremu i provedbu postupka javne nabave predlaže gradonačelniku donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka javne nabave	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju	Nakon odabira najpovoljnije ponude ili utvrđivanja razloga za poništenje postupka javne nabave
7.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Gradonačelnik Grada	Ugovor o javnoj nabavi potpisuje Gradonačelnik Grada	Danom izvršnosti odluke o odabiru

8.	Vođenje i objava registra ugovora	Službenik ovlašten za provođenje javne nabave	Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Ažurno voditi registar tijekom godine
9.	Izvješće o sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi	Pročelnik nadležnog upravnog odjela	Izvješće o javnoj nabavi	Do 31.03. tekuće godine za prethodnu godinu
10.	Nadzor nad izvršenjem ugovora	Pročelnik, službenici ovlašteni od proračunskog nadležnog upravnog odjela	Ugovor	Kontinuirano tijekom godine

Članak 6.

Svi sklopljeni ugovori iz kojih proizlaze financijski učinci dostavljaju se na znanje Odsjeku za financije, gradski proračun, gradsku imovinu, gospodarstvo, javnu nabavu, urbanizam i komunalni sustav Grada Otočca.

Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.



Gradonačelnik
Goran Bukovac, dipl.pol.

Goran Bukovac