



REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
GRAD DARUVAR
GRADONAČELNIK

KLASA: 470-04/21-03/02

URBROJ:2111/01-02-02/1-21-1

Daruvar, 29. ožujka 2021. godine

Temeljem članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) te članka 66. Statuta Grada Daruvara („Službeni glasnik Grada Daruvara“, broj 1/21) Gradonačelnik Grada Daruvara donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga te svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Grada Daruvara, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Gradonačelnik Grada Daruvara je, kao čelnik tijela jedinice lokalne samouprave, odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Grad Daruvar.

Potrebu za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu predložiti Gradonačelniku Grada svi službenici i namještenici Grada Daruvara, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 3.

Na sukob interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Pročelnik ili osoba koju Gradonačelnik ovlasti je dužna prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti Gradonačelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Grada Daruvara za tekuću godinu te predložiti način nabave sukladno propisima.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave Grada Daruvara za tekuću godinu, istu je Gradonačelnik Grada dužan odbaciti ili predložiti Gradskom vijeću Grada Daruvara izmjene i dopune Proračuna.

Članak 5.

U koliko je predložena ugovorna obveza u skladu s Proračunom i Planom nabave Grada Daruvara, Gradonačelnik Grada pokreće postupak nabave, odnosno stvaranja ugovorne obveze.

Članak 6.

Ukoliko se postupak nabave robe, radova i sluga provodi postupcima jednostavne nabave, tada se stvaranje ugovornih obveza provodi sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/19-04/20, URBROJ: 2111/01-02-02/1-19-2) od 27. svibnja 2019. godine I. izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (KLASA: 406-09/19-04/20, URBROJ: 2111/01-02-02/1-19-2) od 22. kolovoza 2019. godine i Odluci o izdavanju narudžbenica u postupku jednostavne nabave radova, roba i usluga za potrebe Grada Daruvara (KLASA: 406-09/18-01/03, URBROJ: 2111/01-02-02/1-18-1), po slijedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Postupak izrade i donošenja Plana nabave	Gradonačelnik Grada/ pročelnici/ službenici ovlaštenu za provođenje postupka javne nabave	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja proračuna
2.	Iniciranje nabave robe/ korištenje usluga/ izvođenje radova	Gradonačelnik Grada/ zamjenici Gradonačelnika/ pročelnici/ službenici/ namještenici Grada Daruvara	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
3.	Provjera je li inicirana nabava u skladu s Proračunom i Planom nabave	Službenik ovlašten za provođenje postupka javne nabave / pročelnik Upravnog odjela za financije i proračun	Odobrenje za sklapanje ugovora/ narudžbe ili negativan odgovor na prijedlog za sklapanje narudžbe	3 dana od zaprimanja prijedloga
4.	Odobrenje za nabavu	Gradonačelnik Grada/ zamjenici Gradonačelnika	Potpis na ponudi, narudžbenici, nacrtu ugovora, prijedlogu/zahtjevu	15 dana od zaprimanja prijedloga/zahtjeva
5.	Provođenje postupka nabave	Službenici ovlaštenu za provođenje postupka javne nabave	Poziv na dostavu ponuda, izdavanje narudžbenice ako nema obveze prikupljanja ponuda	15 dana od zaprimanja prijedloga/zahtjeva
6.	Odabir ponuditelja	Službenici ovlaštenu za provođenje postupka javne nabave	Ponude, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda, Odluka o odabiru	Po provedbi postupka

7.	Sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice	Gradonačelnik Grada	Ugovor/ narudžbenica	Po provedbi postupka
8.	Nadzor nad izvršenjem ugovora/ narudžbe	Pročelnici upravnih odjela/ ovlaštene službenici od strane pročelnika	Ugovor, narudžbenica, račun	Kontinuirano tijekom godine

Članak 7.

U slučaju da Gradonačelnik ocjeni da je potrebno, ugovor se može zaključiti i kada se roba, radovi i usluge nabavljaju izravnim ugovaranjem, odnosno narudžbenicom.

Članak 8.

Ukoliko su ispunjene zakonske pretpostavke da se postupak nabave roba, radova i usluga provede u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje ugovorne obveze provodi po slijedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Postupak izrade i donošenja Plana nabave	Gradonačelnik Grada/ službenici ovlaštene za provođenje postupka javne nabave	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja proračuna
2.	Prijedlog za nabavu robe/ korištenje usluga/ izvođenje radova	Gradonačelnik Grada/ zamjenici Gradonačelnika / službenici/ namještenici Grada Daruvara	Prijedlog s opisom potrebne robe/ radova/ usluga i okvirnom cijenom (procijenjena vrijednost) u koliko je poznato	Tijekom godine
3.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu robe/ izvođenje radova/ korištenje usluga	Stručno povjerenstvo koje je imenovano za pripremu, provedbu i kontrolu postupka javne nabave, za složenije nabave moguće je angažiranje vanjskih stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Prije početka godine ili tijekom godine u kojoj se pokreće postupak
4.	Kontrola je li dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi, kontrola cjelovitosti i	Gradonačelnik Grada/ stručno povjerenstvo koje je imenovano za pripremu, provedbu	Zahtjev i prijedlog Odluke za pokretanje postupka javne nabave	15 dana od dana zaprimanja prijedloga za pokretanje

	ispravnosti podataka u dostavljenom zahtjevu	i kontrolu postupka javne nabave		postupka javne nabave
5.	Pokretanje postupka javne nabave i provođenje postupka javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi	Gradonačelnik Grada/ pročelnici upravnih odjela/ službenici ovlašteni za provođenje postupka javne nabave i vanjski stručnjaci za složenije nabave	Odluka, raspisivanje natječaja, objava natječajne dokumentacije u EOJN	Tijekom godine/ sukladno rokovima definiranim u Odluci
6.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Gradonačelnik Grada temeljem prijedloga službenika ovlaštenih za provođenje postupka javne nabave	Odluka o odabiru ili odluka o poništenju	Nakon odabira najpovoljnije ponude ili utvrđivanja razloga za poništenje postupka javne nabave
7.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/ okvirnog sporazuma, dostava, ovjera i objava ugovora/ okvirnog sporazuma	Gradonačelnik Grada/ službenici ovlašteni za provođenje postupka javne nabave	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Danom izvršnosti odluke o odabiru
8.	Evidentiranje ugovora/ okvirnog sporazuma	Službenici ovlašteni za provođenje postupka javne nabave	Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma tijekom godine
9.	Izvješće o sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi	Pročelnik nadležnog upravnog odjela	Izvješće o javnoj nabavi	31.03. tekuće godine za prethodnu godinu

Članak 9.

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

Primjerak svakog ugovora unosi se u Evidenciju sklopljenih ugovora Grada Daruvara koju vodi referentica za administrativne poslove u Upravnom odjelu za opće, pravne, imovinsko-pravne poslove i društvene djelatnosti.

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

Na ponudama i predračunima te kasnije računima izdanim po prihvaćenim ponudama i predračunima nije potreban broj narudžbenice kao niti na gotovinskim računima.

Narudžbenice se vode elektronski u formi koja je zadana u računovodstvenom programu.

U posebnim situacijama nabava se može obaviti direktno kupnjom u trgovini bez prethodno potpisanog ugovora, izdane narudžbenice ili prihvaćene ponude.

Članak 10.

Svi sklopljeni ugovori iz kojih proizlaze financijski učinci dostavljaju se na znanje Upravnom odjelu za financije i proračun Grada Daruvara od strane osobe zadužene za vođenje evidencije ugovora.

Članak 11.

Donošenjem ove procedure prestaju važiti Postupak stvaranja ugovornih obveza (Šifra postupka FP2) od 30.06.2012. godine.

Članak 12.

Procedura stvaranja ugovornih obveza stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Daruvara“.

Gradonačelnik

Damir Lneniček, univ. spec. oec., V. R.

