

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18.), članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19) te sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) i članka 47. Statuta Općine Veliki Bukovec („Službeni vjesnik Varaždinske županije“ broj 18/13 i 6/18), Općinski načelnik Općine Veliki Bukovec donosi

PROCEDURU

STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA OPĆINE VELIKI BUKOVEC

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava te nastajanje svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Općine Veliki Bukovec (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Općinski načelnik počinje postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti načelniku svi zaposlenici Općine, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije određeno drugačije.

Članak 3.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza provjeriti da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim proračunom i planom nabave za tekuću godinu, istu je predloženu obvezu Općinski načelnik dužan odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću Općine Veliki Bukovec izmjene i dopune proračuna.

Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, Općinski načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Nakon provedbe nabave i/ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju Općinu načelnik Općine dužan je izvijestiti Općinsko vijeće o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno ukoliko nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu s važećim Zakonom o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

Članak 6.

Stvaranje obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave:

Faza	Opis aktivnosti	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu opremu/korištenje usluga/radove	Pročelnik JUO	Odluka, prijedlog ugovora, ponuda, narudžbenica	Tijekom godine
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s Proračunom/planom nabave	Pročelnik JUO	Zahtjev za provjeru usklađenosti sa Proračunom/Planom nabave Ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbenice Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za sklapanja ugovora/narudžbenice	3 dana od zaprimanja zahtjeva
3.	Sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice	Općinski načelnik ili osoba koju on za to ovlasti	Sklapanje ugovora/narudžbenice	5 radnih dana od odobrenja iz točke 2.

Članak 7.

Stvaranje obveza za koje je potrebna procedura javne nabave:

Faza	Opis aktivnosti	Nadležnost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu opreme/usluga/radova	Nositelj pojedinih aktivnosti	Pisani prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova	Do donošenja godišnjeg Plana nabave za slijedeću godinu
2.	Izrada Plana nabave	Osoba za provedbu postupka nabave	Plan nabave	Zakonski rok za donošenje Plana nabave
3.	Priprema tehničke specifikacije za nabavu	Ovlaštene osobe od strane načelnika, ovlašteni vanjski suradnici	Tehnička specifikacija predmeta nabave	
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik	Tehnička specifikacija/troškovnici	3 dana od zaprimanja prijedloga
5.	Izrada i usklađivanje dokumentacije za nadmetanje sa	Osoba za provođenje postupka javne nabave	Ako DA – pokreće se postupak javne nabave	15 radnih dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje

	odredbama Zakona o javnoj nabavi		Ako NE – otklanjanje nedostataka u dokumentaciji	postupka javne nabave
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik, Osoba za provođenje postupka javne nabave	1. Odluka o početku postupka javne nabave 2. Objava odgovarajuće obavijesti javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi u EOJN RH i Službenom listu EU (javna nabava velike vrijednosti)	Tijekom godine
7.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici javnog Naručitelja (stručno povjerenstvo)	Dokumentacija o nabavi/ponude gosp. subjekata, upotpunjavanja, objašnjenja dokumentacije o nabavi i ponuda, zapisnik o otvaranju pregledu i ocjeni ponuda	Ovisno o postupku nabave
8.	Odluke općinskog načelnika nakon pregleda i ocjene ponuda	Općinski načelnik temeljem prijedloga ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju postupka	Odluka o odabiru u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji određen duži rok. Odluka o poništenju u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje osim ako u dokumentaciji nije određen duži rok
9.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi/Okvirni sporazum	U roku od 30 dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru
10.	Praćenje izvršenja ugovora	Jedinstveni upravni odjel	Ugovor/račun/situacija	Tijekom godine

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza od 18. lipnja 2012.g., KLASA: 022-01/12-01/02, URBROJ: 2186/028-12-1.

Članak 9.

Ova Procedura objavit će se na web stranici Općine Veliki Bukovec.

KLASA: 022-01/19-01/01
URBROJ: 2186/028-02-19-1
Veliki Bukovec: 27.05.2019.

Načelnik općine
Franjo Vrbanić

