

Na temelju članka 46. Statuta Općine Nijemci (službeni vjesnik VSŽ 04/13 i 03/18), a u svezi s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10 i 19/14) i Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), Općinski načelnik Općine Nijemci dana 28. lipnja 2018. godine donio je

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, usluga i radova, javna nabava i druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Nijemci (u daljnjem tekstu: Općina), ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Nijemci (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik) je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati te predložiti Općinskom načelniku, Zamjenik Općinskog načelnika, Pročelnici upravnih odjela, zaposlenici, članovi Općinskog vijeća, ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

Članak 3.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi i / ili izvijestiti Općinskog načelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom Općine i Planom nabave za tekuću godinu.

Ukoliko Općinski načelnik ili osoba koju je on ovlastio utvrdi kako predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave za tekuću godinu, istu predloženu obvezu dužan je odbaciti te predložiti Općinskom vijeću izmjenu proračuna.

Članak 4.

Nakon što Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, utvrde kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave za tekuću godinu, Općinski načelnik donosi Odluku o pokretanju postupka nabave odnosno ugovaranja ugovorne obveze.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave roba radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave male ili velike vrijednosti sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16), već se radi o tzv. „jednostavnoj“ nabavi, tada se stvaranje obveze provodi po slijedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1	Zahtjev za nabavu roba/radova/usluga	Nositelji pojedinih poslovnih aktivnosti	Poziv na dostavu ponude, Ponuda, narudžbenica/ugovor Za nabave procijenjene vrijednosti manje od 70.000,00 kn izdavanje narudžbenice jednom gospodarskom subjektu. Ovisno o predmetu nabave može se sklopiti Ugovor. Za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kn do	Tijekom godine

			200.000,00 kn (roba i usluge) odnosno jednake ili veće od 70.000,00 do 500.000,00 kn (radovi), poziv na dostavu ponude na adresu najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru. Iznimno poziv se može uputiti jednom gospodarskom subjektu po vlastitom izboru	
2	Provjera je li zahtjev u skladu s Proračunom i Planom nabave	Općinski načelnik	Ako DA – odobrenje provođenja jednostavne nabave i sklapanja ugovora/narudžbenice Ako NE – negativan odgovor na prijedlog	2 dana od dana zaprimanja zahtjeva
3	Sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice	Općinski načelnik	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja
4	Praćenje izvršenja Ugovora	Upravni odjeli	Ugovor, narudžbenica, račun	Tijekom godine

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16), tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/radova/usluga	Nositelji pojedinih poslovnih aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe/opreme/usluga/radova i okvirnim cijenama	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu	Po potrebi angažirati vanjskog stručnog suradnika	Proračun Općine Nijemci	
3.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik u suradnji s pročelnicima	Tehnička dokumentacija	Tijekom godine
4.	Provjera da li je prijedlog u skladu s proračunom i Planom nabave	Općinski načelnik u suradnji s pročelnicima	Ako Da - Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja i početak postupka Ako NE- negativan odgovor na prijedlog za početak postupka	8 dana od dana zaprimanja prijedloga
5.	Istraživanje tržišta – prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima (analiza tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u svezi s nabavom)	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu u suradnji s općinskim načelnikom	Objava prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima (objava nacрта dokumentacije o nabavi u EOJN)	Prije početka postupka javne nabave za svaki pojedini postupak. Prethodno savjetovanje u trajanju od najmanje 5 dana od dana objave
6.	Istraživanje tržišta –	Stručno povjerenstvo	Izješće o provedenom	Odmah nakon

	prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima (razmatranje svih primjedbi i prijedloga zainteresiranih gospodarskih subjekata)	za javnu nabavu u suradnji s općinskim načelnikom	savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima i objava u EOJN	provedenog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik odnosno imenovani članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Objava odgovarajuće obavijesti javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi u EOJN RH ili u EOJN RH i Službenom listu EU (javna nabava velike vrijednosti)	Tijekom godine
8.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici Naručitelja (stručno povjerenstvo)	Dokumentacija o nabavi/ponude gospodarskih subjekata, upotpunjavanja, pojašnjenja dokumentacije o nabavi i ponuda, zapisnik o javnom otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	Ovisno o postupku javne nabave
9.	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/Odluka o nedopustivosti sudjelovanja u ograničenom postupku, natjecateljskom dijalogu i partnerstvu za inovacije	Odluka o odabiru u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok. Odluka o poništenju u roku od 30 dana od nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok. Odluka o nedopustivosti sudjelovanja u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu zahtjeva za sudjelovanje, osim ako je u dokumentaciji određen duži rok
10.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum - ugraditi instrumente osiguranja plaćanja i odredbe o ugovornoj	U roku od 30 dana od dana izvršnosti Odluke o odabiru
11.	Praćenje izvršenja ugovora	Upravni odjeli	Ugovor/račun, situacija	Tijekom godine

Za nabavljanje usluga liječničkih pregleda (prije zasnivanja radnog odnosa) kod ugovornog liječnika medicine rada, seminara i reprezentacije-poslovnih ručkova, financiranja troškova ukopa i pogrebne opreme socijalno ugroženih građana, objava postupaka javne nabave i ostalih oglasa u Narodnim novinama, nije potrebno sastavljati narudžbenice ili ugovor, po odobrenju općinskog načelnika i pročelnika račun se plaća po ovjeri istog.

Članak 7.

Za gotovinske Nabave vrijednosti do 500,00 kn provodi se po slijedećoj proceduri:

Red. Broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Zahtjev za nabavu	Svaki zaposlenik prema djelokrugu svog rada	Usmeni zahtjev Općinskom načelniku/pročelniku	tijekom godine
2.	Odobrenje isplate/nabave	Općinski načelnik	Nije potrebna izrada narudžbenice Ovjera isplate na računu	u roku 15 dana od kada je kupovina izvršena
3.	Isplata	blagajnik	Blag. isplatnica, izvještaj	u roku 15 dana od kada općinski načelnik odobri

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza od 07. siječanj 2014. godine, KLASA: KLASA:406-01/14-10/01; URBROJ:2188/06-02/01-14-2

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Općine Nijemci, a objaviti će se i na web stranici Općine, www.opcina-nijemci.com

KLASA: 406-01/18-01/02
URBROJ:2188/06-02/01-18-1
Nijemci, 29. lipnja 2018. godine

