



REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČAĐAVICA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 400-01/22-01/02
URBROJ: 2189-7-02-22-1
Čađavica, 22. rujna 2022. godine

Temeljem članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19) i članka 54. Statuta Općine Čađavica („Službeni glasnik Općine Čađavica“, broj 1/19., 2/19., 1/20. i 2/21.), načelnik Općine Čađavica donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

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

Članak 2.

Načelnik Općine Čađavica (u daljnjem tekstu: Načelnik) je, kao čelnik tijela jedinice lokalne samouprave, odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba, usluga i radova mogu predložiti Načelniku svi službenici i namještenici Općine, 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 jedinstvenog upravnog odjela ili osobe koje Načelnik ovlasti dužne su prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti Načelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Planom proračuna i Planom nabave Općine za tekuću godinu te predložiti način nabave sukladno propisima.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim Planom proračuna i

Planom nabave Općine za tekuću godinu, istu je Načelnik dužan odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću Općine Čađavica izmjene i dopune Proračuna.

Članak 5.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s Planom proračuna i Planom nabave, Načelnik pokreće postupak nabave, odnosno stvaranja ugovorne obveze.

Članak 6.

Ukoliko se postupak nabave robe, usluga i radova provodi postupcima jednostavne nabave, tada se stvaranje ugovornih obveza provodi sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi po sljedećoj proceduri:

REDNI BROJ	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Postupak izrade i donošenja Plana nabave	Načelnik / pročelnik nadležnog upravnog odjela	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja proračuna
2.	Iniciranje nabave robe / korištenje usluga / izvođenje radova	Načelnik / pročelnik / službenici i namještenici Općine Čađavica	Ponuda, predračun, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine, prema potrebi
3.	Provjera je li inicirana nabava u skladu s Planom proračuna i Planom nabave	Pročelnik ili u njegovoj odsutnosti Računovodstveni referent	Odobrenje za sklapanje ugovora / narudžbenice ili negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora / narudžbenice	3 dana od zaprimanja prijedloga
4.	Odobrenje za nabavu	Načelnik	Potpis na ponudi, narudžbenici, nacrtu ugovora, prijedlogu / zahtjevu	15 dana od zaprimanja prijedloga / zahtjeva

5.	Provođenje postupka nabave	Službenici ovlašteni za pripremu i provedbu postupka	Poziv na dostavu ponude / izdavanje narudžbenice ako nema obveze prikupljanja ponuda	15 dana od dana odobrenja iz retka 4.
6.	Odabir ponuditelja	Službenici ovlašteni za pripremu i provedbu postupka predlažu Načelniku donošenje Odluke o odabiru ili Odluke o poništenju postupka	Ponude, Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, Odluka o odabiru / Odluka o poništenju	Po provedbi postupka
7.	Sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice	Načelnik	Ugovor / narudžbenica	Po provedbi postupka
8.	Nadzor nad izvršenjem ugovora / narudžbenice	Pročelnik / službenici ovlašteni od strane pročelnika	Ugovor, narudžbenica, račun	Kontinuirano tijekom godine

Članak 7.

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

Članak 8.

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

REDNI BROJ	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Postupak izrade i donošenja Plana nabave	Načelnik / pročelnik	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja proračuna

2.	Prijedlog za nabavu / korištenje usluga / izvođenje radova	Načelnik / pročelnik / službenici i namještenici Općine Čađavica	Prijedlog s opisom potrebne nabave robe / usluga / radova i okvirnom cijenom (procijenjena vrijednost) ukoliko je poznato	Tijekom godine, prema potrebi
3.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu robe / korištenje usluga / izvođenje radova	JUO Općine Čađavica	Tehnička i natječajna dokumentacija	Prije početka godine ili tijekom godine u kojoj se pokreće postupak
4.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Načelnik	Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja	Nakon prihvaćenog prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
5.	Kontrola je li dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi, kontrola cjelovitosti i ispravnosti podataka u dostavljenom zahtjevu	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Ako DA - pokreće se postupak javne nabave objavom u EOJN Ako NE- vraća se dokumentacija s komentarima na doradu	8 dana od dana zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
6.	Pokretanje postupka javne nabave i provođenje postupka javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu javne nabave	Raspisivanje natječaja, objava natječajne dokumentacije u EOJN	Tijekom godine / sukladno rokovima definiranim u Odluci

7.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu javne nabave predlažu Načelniku donošenje Odluke o odabiru ili poništenju postupka javne nabave	Odluka o odabiru ili odluka o poništenju	Nakon odabira najpovoljnije ponude ili utvrđivanja razloga za poništenje postupka javne nabave
8.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi / okvirnog sporazuma, dostava, ovjera i objava ugovora / okvirnog sporazuma	Načelnik / pročelnik	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum	Nakon postupka javne nabave
9.	Evidentiranje ugovora / okvirnog sporazuma	Pročelnik	Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Ažurno voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma tijekom godine
10.	Nadzor nad realizacijom ugovora	Pročelnik / ovlašteni službenici od strane pročelnika	Zapisnik o izvršenim radovima, provjera isporučenih roba i usluga	Tijekom i nakon izvršenja ugovora
11.	Izvješće o sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi	Pročelnik nadležnog upravnog odjela	Statističko izvješće o javnoj nabavi	31.03. tekuće godine za prethodnu godinu

Prema Zakonu o javnoj nabavi u svakom postupku javne nabave mora sudjelovati najmanje jedna osoba s važećim certifikatom u području javne nabave.

Ukoliko Općina nema zaposlenog službenika koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave, angažirat će se vanjski stručnjaci koji posjeduju važeći certifikat u području javne nabave za pripremu i provođenje postupka javne nabave.

Članak 9.

Narudžbenicu izdaje nadležni upravni odjel. Ista mora sadržavati opis robe / usluga / radova s detaljnim opisima jedinica mjere, količina, jediničnih cijena i ukupne cijene. Na narudžbenici upućenoj dobavljaču navodi se da je dobavljač dužan na računu navesti broj

narudžbenice, odnosno broj ugovora temeljem kojeg se šalje račun.

Narudžbenicu potpisuje Načelnik, u slučaju njegove odsutnosti Pročelnik.

Osoba koja naručuje robu / usluge / radove nakon odobrenja šalje narudžbenicu dobavljaču. Ista se odlaže uz račun nakon ovjere računa i provjere isporuke robe / obavljene usluge / izvršenih radova.

Primjerak svakog ugovora unosi se u evidenciju sklopljenih ugovora Općine Čađavica koju vodi referent za administrativne poslove i poslove pisarnice u Jedinostvenom upravnom odjelu.

Članak 10.

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Općine Čađavica.

OPĆINSKI NAČELNIK
Mirko Rončević, v.r.