



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKO DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO
U VARAŽDINU

Broj: A-189/19-6
Varaždin, 31. listopada 2019.
GS/DR

Na temelju članka 53. stavka 1. u svezi članka 52. stavka 1. točke 8. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine Republike Hrvatske broj 67/18), članka 7. stavka 1. i članka 8. stavka 9. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine Republike Hrvatske broj 95/19), općinski državni odvjetnik donosi

**PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovorenih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općinskog državnog odvjetništva u Varaždinu.

Članak 2.

Ako postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri u skladu sa internom Odlukom o provedbi postupaka jednostavne nabave :

I. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU do 20.000,00 kuna				
Red br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova	Zaposlenici odvjetništva (odjel, služba)	Obrazac Zahtjevnice potpisan od strane zaposlenika	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Zaposlenik na poslovima za financije, voditelj odjeljka fin. mat. poslovanja ili računovodstveni referent	Ako DA – odobrenje nabave Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za nabavu	U roku 5 dana od zaprimanja prijedloga

3.	Izrada narudžbenice	Osoba zadužena za nabavu, voditelj državno odvjetničke pisarnice ili računovodstveni referent uz odobrenje čelnika tijela – ukoliko je hitno nabaviti neku tiskanicu ili slično do iznosa od 100, kuna narudžbenicu nije potrebno izraditi	Narudžbenica	Ne duže od 3 dana od dana odobrenja zaposlenika na poslovima za financije
----	---------------------	--	--------------	---

II. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU u iznosu jednakom i većem od 20.000,00 kn

Red br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za pokretanje nabave robe, usluga i radova	Zaposlenici odvjetništva (odjel, služba) za nabavu robe, usluga i radova kad nije prethodno sklopljen ugovor o nabavi odnosno ako je sklopljen ugovor o nabavi osoba ovlaštena za praćenje i provedbu ugovora o nabavi	Obrazac Zahtjeva za pripremu i pokretanje nabave	Ako prethodno nije sklopljen ugovor o nabavi - prema potrebi, a ako je sklopljen prethodni ugovor o nabavi - 5 dana prije isteka prethodnog ugovora
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Zaposlenik na poslovima za financije, voditelj odjeljka fin. mat. poslovanja ili računovodstveni referent	Ako DA – odobrenje zahtjeva za pokretanje nabave Ako NE – negativan odgovor na prijedlog zahtjeva za pokretanje nabave	U roku 5 dana od zaprimanja zahtjeva za pokretanje nabave
3.	Imenovanje stručnog povjerenstva	Općinski državni odvjetnik	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva	Nakon odobrenog zahtjeva

4.	Izrada dokumentacije i pozivanje gospodarskih subjekata da dostave ponude	Stručno povjerenstvo	Obrazac Poziv za dostavu ponuda	U roku 7 dana od odobrenog Zahtjeva za pokretanje nabave
5.	Otvaranje i ocjena ponuda	Stručno povjerenstvo	Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude	U roku 7 dana od dobivenih ponuda
6.	Odabir ponude	Općinski državni odvjetnik	Odluka kojom se odabire najpovoljnija ponuda	U roku 5 dana od dobivenog Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude
7.	Izrada narudžbenice ili sklapanje Ugovora	Voditelj državno odvjetničke pisarnice ili računovodstveni referent	Narudžbenica/ Ugovor	U roku 2 dana od konačne Odluke
8.	Sklapanje ugovora	Općinski državni odvjetnik ili druga ovlaštena osoba	Narudžbenica/ ugovor o jednostavnoj nabavi	U roku od 2 dana od izrade narudžbenice / ugovora
9.	Dostava preslike Ugovora ustrojstvenoj jedinici za financije	Općinski državni odvjetnik ili druga ovlaštena osoba	Preslika ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog ugovora

Članak 3.

Ako postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

III. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Red Br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave robe,	Osoba ovlaštena za praćenje i provedbu ugovora o javnoj nabavi	Obrazac prijedloga s opisom potrebne robe, usluga i radova	u skladu s Planom nabave

	usluga i radova			
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Zaposlenik na poslovima za financije, voditelj državno odvjetničke pisarnice ili računovodstveni referent	Ako DA – odobrenje prijedloga Ako NE – negativan odgovor na prijedlog	U roku 5 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika naručitelja i osobe ovlaštene za izradu tehničke dokumentacije	Općinski državni odvjetnik	Interna odluka o imenovanu ovlaštenih predstavnika naručitelja i osobe ovlaštene za izradu tehničke dokumentacije	u skladu s Planom nabave
4.	Izrada tehničke dokumentacije	Osoba ovlaštena za izradu tehničke dokumentacije	Tehnička dokumentacija	u skladu s Planom nabave
5.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici naručitelja (minimalno jedan član mora imati važeći certifikat)	Dokumentacija za nadmetanje, Zapisnik o javnom otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	u skladu s Planom nabave
6.	Odabir ponuditelja	Općinski državni odvjetnik	Odluka o odabiru	5 dana od zaprimanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
7.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili Okvirnog sporazuma	Općinski državni odvjetnik	Ugovor o javnoj nabavi / Okvirni sporazum	Nakon pravomoćnosti Odluke o odabiru
8.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi ili Okvirnog sporazuma	Općinski državni odvjetnik ili druga ovlaštena osoba	Ugovor o javnoj nabavi/Okvirni sporazum	Nakon pravomoćnosti Odluke o odabiru

Članak 4.

Ova procedura ne primjenjuje se na nabavu robe, usluge i radove koje za Općinsko državno odvjetništvo u Varaždinu provodi Ministarstvo pravosuđa odnosno Središnji državni ured za središnju javnu nabavu.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.



OPĆINSKI DRŽAVNI ODVJETNIK

Goran Supančić

