



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**



GRAD OZALJ

GRADONAČELNICA

KLASA: 400-02/24-01/02
URBROJ: 2133/05-02-24-05
Ozalj, 13. svibanj 2024. godine

--

Na temelju 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 111/18, 83/23), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ 95/19) i članka 43. Statuta Grada Ozlja («Službeni glasnik» Grada Ozlja br. 3/21 – pročišćeni tekst), Gradonačelnica Grada Ozlja donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Temeljem usvojenog Proračuna Grada Ozlja za predmetnu godinu propisuje se obveza donošenja plana nabave najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna Grada. Plan nabave ažurira se tijekom godine te obvezno objavljuje na web stranicama Grada te u EOJN.

Članak 2.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 EUR bez PDV-a, provodi se izdavanjem narudžbenice i/ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom. Narudžbenica i/ili ugovor sadrže podatke iz članka 5. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

Članak 3.

Nabava u iznosu jednakom ili većem od 15.000,00 EUR bez PDV-a, a manjem od 26.540,00 EUR bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a za radove ista mora biti usklađena s planom nabave.

U pripremi i provedbi postupka nabave iz stavka 1. sudjeluju najmanje (2) dva ovlaštena predstavnika, od kojih (1) jedan mora imati važeći certifikat iz područja javne nabave. Postupak se provodi pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje (3) tri gospodarska subjekta te se može umjesto ili istovremeno objaviti na web stranici naručitelja i/ili elektroničkom oglasniku javne nabave RH. Ovlaštene predstavnike Grada Ozlja imenuje gradonačelnik. Iznimke su propisane člankom 7. Pravilnika o provedbi postupaka javne nabave.

Članak 4.

Postupak javne nabave vrijednosti 26.540,00 EUR bez PDV-a i više za robu i usluge, odnosno 66.360,00 EUR bez PDV-a i više za radove obavezno se provodi na temelju odredbi Zakona o javnoj nabavi putem objave u elektroničnom oglasniku javne nabave. Ovlaštene predstavnike Grada Ozlja imenuje gradonačelnik te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku javne nabave sukladno važećem planu nabave.

Članak 5.

U svezi s nabavom kontrolu inicirane nabave provode službenici zaduženi za provođenje aktivnosti u sklopu kojih se vrši nabava prije slanja narudžbenice, potpisa ugovora ili plaćanja.

Članak 6.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim proračunom i planom nabave gradonačelnik ili pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela potpisom ovjeravaju narudžbenice dok gradonačelnik svojim potpisom ovjerava ugovore o nabavi roba, radova ili usluga te okvirne sporazume.

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave male ili velike vrijednosti, u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi, već se radi o jednostavnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Iniciranje nabave roba, radova i usluga ukupne nabavne vrijednosti do 15.000 EUR (bez PDV-a)	gradonačelnik, pročelnik, voditelji odsjeka službenici -nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	ponuda, narudžbenica, prijedlog ugovora	tijekom godine prema potrebi
2.	Provjera je li prijedlog u skladu proračunom i planom nabave	službenici -nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	ako DA – odobrenje izdavanje narudžbenice /sklapanje ugovora ako NE – gradonačelnik predlaže aktivnost za unos u prijedlog rebalansa proračuna	isti dan od zaprimanja prijedloga
3.	Pokretanje nabave – izdavanje narudžbenice/sklapanje ugovora	Službenici -nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	narudžbenica/ugovor gradonačelnik ili pročelnik odobrava izdavanje narudžbenice	ne duže od 15 dana od dana odobrenja iz točke 2.

			/sklapanje ugovora	
4.	Pokretanje nabave za vrijednosti od 15.000,00 EUR bez PDV-a do 26.540,00 EUR bez PDV-a / 66.360,00 EUR bez PDV-a – slanje poziva za dostavu ponuda-odabir-sklapanje ugovora	ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka	poziv za dostavu ponuda	ne duže od 20 dana od dana odobrenja iz točke 2.
5.	Odabir ponuditelja	ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka – prijedlog gradonačelniku donošenje odluke	odluka o odabiru/ odluka o poništenju	u roku 30 dana po isteku roka za dostavu ponuda
6.	Sklapanje ugovora	gradonačelnik	ugovor	

Narudžbenice izrađuje Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti – administrativni tajnik. Ista mora sadržavati najmanje podatke iz članka 5. Pravilnika o jednostavnoj nabavi. Narudžbenu ovjerava gradonačelnik ili pročelnik.

Službenik koji naručuje robu/uslugu/radove dostavlja narudžbenu nakon odobrenja. Ista se odlaže uz račun nakon ovjere računa i provjere isporuke ili obavljene usluge.

Članak 8.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje postupka propisanog Zakonom o javnoj nabavi stvaranje obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Prijedlog za nabavu robe Prijedlog za izvršenje usluga Prijedlog za obavljanje radova	ovlašteni predstavnici naručitelja sukladno odluci gradonačelnika	prijedlog s opisom potrebne nabave roba, usluga, radova postupak stručnog vrednovanja i opravdanosti investicijskog projekta	prema planu nabave

2.	Priprema tehničke i dokumentacije za nadmetanje za nabavu roba, usluga, radova	službenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti vanjski stručnjak	dokumentacija za nadmetanje, poziv za nadmetanje, pregovaranje ili natječaj	tijekom godine
6.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka JN (najmanje 1 predstavnik mora posjedovati važeći certifikat u području JN)	gradonačelnik	rješenje – obveze i ovlasti članova povjerenstva	nakon prihvaćenog prijedloga za pokretanje postupka JN
7.	Provjera je li tehnička i DZN u skladu s propisima o javnoj nabavi	ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka JN	ako DA – pokreće postupak javne nabave objavom u EOJN ako NE – povrat dokumentacije s komentarima na doradu	najviše 15 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8.	Pokretanje postupka javne nabave	osoba s važećim certifikatom u području	objava JN na EOJN	tijekom godine
9.	Provođenje postupka javne nabave	ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu JN	DZN	ovisno o postupku JN
10.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka JN	ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu JN – prijedlog gradonačelniku - odluka o odabiru ili poništenju postupka JN	odluka o odabiru / odluka o poništenju	nakon postupka
11.	Sklapanje ugovora	gradonačelnik	ugovor	nakon postupka
12.	Vođenje i objava registra ugovora	pročelnik zaduženi službenik	registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	nakon postupka
13.	Nadzor nad realizacijom potpisanog ugovora	službenici nositelji pojedinih poslova i aktivnosti/ službenik odjela nadležan za praćenje	zapisnik o izvršenim radovima provjera isporučenih roba ili izvršenih usluga	tijekom i nakon izvedenih radova, isporuke roba ili izvršenja usluga

Članak 9.

Procedura stvaranja ugovornih obveza u Gradu Ozlju primjenjuje se od dana donošenja.

Danom primjene ove procedure prestaje se primjenjivati Procedura stvaranja ugovornih obveza KLASA:406-09/17-01/02, URBROJ: 2133/05-02-17-02 od 14.07.2017. godine.



GRADONAČELNICA:
Lidija Bošnjak, dipl.oec.

Lidija Bošnjak

DOSTAVITI:

1. Odsjek za opće poslove i društvene djelatnosti e-dostava
2. Odsjek za urbanizam i komunalne poslove e-dostava
3. Odsjek za proračun, financije i gospodarstvo e-dostava
4. Web Grada – fiskalna odgovornost
5. Pismohrana