



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**DRŽAVNO ODVJETNIŠTVO REPUBLIKE HRVATSKE**

Broj: A-512/2019-1  
Zagreb, 29. listopada 2019.

Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske, temeljem članka 54. stavka 1. Zakona o državnom odvjetništvu (Narodne novine, broj 67/2018) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (Narodne novine, broj 95/2019) u vezi s člankom 13. Zakona o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (Narodne novine, broj 78/15), donosi

**O D L U K U**  
**O PROCEDURI STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U DRŽAVNOM ODVJETNIŠTVU REPUBLIKE HRVATSKE**

**I.**

- (1) Ovom Odlukom propisuje se postupak stvaranja ugovornih obveza u postupku javne nabave i jednostavne nabave roba, radova i usluga kako bi se državnim proračunom osigurana sredstva koristila zakonito, namjenski i svrhovito i kako bi se osiguralo učinkovito i djelotvorno funkcioniranje sustava financijskog upravljanja i kontrola u okviru proračunskih sredstava Državnog odvjetništva Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu – DORH).
- (2) Ugovorom se, u smislu ove Odluke, smatra pisani ugovor javne nabave zaključen sukladno Zakonu o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016, u daljnjem tekstu - ZJN) i pisani ugovor u postupku jednostavne nabave zaključen sukladno podzakonskom aktu DORH-a donesenom temeljem članka 15. ZJN, odnosno u istom postupku izdana narudžbenica DORH-a ili račun gospodarskog subjekta.
- (3) Ako ovlaštena osoba u provođenju ovlasti iz ove Odluke utvrdi da predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim financijskim planom i/ili Planom nabave DORH-a, dužna je o tome odmah, bez poduzimanja daljnjih radnji, izvijestiti Ured Glavnog državnog odvjetnika Republike Hrvatske.
- (4) Inicijative/prijedlozi za nabavu osobi ovlaštenoj za provođenje postupaka jednostavne nabave i ravnatelju državnoodvjetničke uprave se dostavljaju putem elektroničke pošte.

## PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U POSTUPKU JAVNE NABAVE

### II.

- (1) Postupak javne nabave u DORH-u provodi se sukladno ZJN i podzakonskim aktima.
- (2) Detaljna procedura postupka stvaranja ugovornih obveza u postupku javne nabave je sljedeća:

<b>STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA U POSTUPKU JAVNE NABAVE</b>				
<b>R.br.</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Ovlaštena osoba</b>	<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Rok</b>
<b>1.</b>	Predlaganje nabave potrebne robe, radova i usluga	Voditelji svih ustrojstvenih jedinica u DORH-u	Prijedlog s opisom potrebne robe, radova i usluga i okvirnom cijenom ravnatelju državnoodvjetničke uprave ili drugoj osobi koju odredi Glavni državni odvjetnik RH (u daljnjem tekstu – druga ovlaštena osoba).	Najmanje dva mjeseca prije pripreme godišnjeg Plana nabave za sljedeću godinu. Odmah po saznanju za tekuću godinu.
<b>2. a</b>	Priprema prijedloga Plana nabave	Ured Glavnog državnog odvjetnika RH: -ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba, i	Prijedlog godišnjeg Plana nabave DORH-a s uključenim prijedlogom iz toč. 1., odnosno odbijanje prijedloga iz toč. 1. o čemu se obavještava i Glavni državni odvjetnik RH	U roku od 30 dana od dana donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske
<b>2. b</b>	Priprema prijedloga izmjena/dopuna Plana nabave DORH-a	Ustrojstvena jedinica DORH-a za financijske i računovodstvene poslove: - voditelj	Prijedlog izmjene/dopune Plana nabave DORH-a s uključenim prijedlogom iz toč. 1., odnosno odbijanje prijedloga iz toč. 1. o čemu se obavještava i Glavni državni odvjetnik RH	U roku od 15 dana od zaprimanja prijedloga iz točke 1.
<b>3.</b>	Donošenje Plana nabave DORH-a, odnosno Izmjena/Dopuna Plana nabave DORH-a	Glavni državni odvjetnik RH	Plan nabave, odnosno Izmjena i/ili Dopuna Plana nabave	U roku propisanom Pravilnikom o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (NN, 101/2017)

4.	Objava Plana nabave DORH-a, odnosno Izmjena/Dopuna Plana nabave DORH-a	Voditelj ustrojstvene jedinice DORH-a za financijske i računovodstvene poslove	Objava Plana nabave DORH-a u Elektroničkom oglasniku javne nabave (u daljnjem tekstu-EOJN)	U roku od osam dana od dana donošenja ili promjene Plana nabave
5.	Inicijativa za provođenje postupka nabave	Voditelj ustrojstvene jedinice u DORH-u.	Voditelji ustrojstvenih jedinica u DORH-u podnose inicijativu za nabavu potrebne robe, radova i usluga, s detaljnim opisom i okvirnom cijenom nabave, te trenutnim raspoloživim stanjem roba (radova i usluga) ravnatelju državnoodvjetničke uprave ili drugoj ovlaštenoj osobi.	Tijekom godine, odmah po utvrđivanju potreba za nabavom.
6.	Kontroliranje potrebe za robom/uslugom/radovima	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Kontrolira stanje roba u DORH-u, odnosno potrebu za uslugama i radovima u DORH-u, utvrđuje okvirnu procijenjenu vrijednost nabave. Ako utvrdi da u DORH-u nema potrebe za provođenjem predložene nabave, obavještava Glavnog državnog odvjetnika RH.	U roku od osam dana od sastavljanja/zaprimanja inicijative iz točke 5.
7.	Provjera proračunskih sredstava	Ured Glavnog državnog odvjetnika RH: -ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba, i  ustrojstvena jedinica DORH-a za financijske i računovodstvene poslove: - voditelj	Provjerava je li prijedlog za javnom nabavom (procijenjena vrijednost nabave) u skladu s donesenim Planom nabave i proračunom. Ako prijedlog nije u skladu s donesenim Planom nabave i proračunom, obavještava Glavnog državnog odvjetnika RH.	U roku od osam dana od sastavljanja/zaprimanja inicijative iz točke 5.
8.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Pisani prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s nacrtom potrebne dokumentacije i pisanom potvrdom voditelja ustrojstvene jedinice DORH-a za financijske i računovodstvene	U roku od 30 dana od zaprimanja inicijative iz točke 5. ili od saznanja za potrebom nabave roba, usluga i radova.

			poslove o utvrđenom iz toč.7. te nacrtom odluka iz toč. 9.	
9.	Donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabave i imenovanje članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Glavni državni odvjetnik RH	Odluka o pokretanju postupka javne nabave i  Odluka o imenovanju članova stručnog povjerenstva za javnu nabavu koje se sastoji od najmanje tri člana, od kojih najmanje jedan član posjeduje važeći certifikat u području javne nabave	
10.	Priprema javne nabave	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu	Priprema i izrađuje nacрте dokumentacije za nadmetanje u postupku javne nabave sukladno ZJN i podzakonskim aktima	U rokovima određenim ZJN
11.	Objavlјivanje u EOJN	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu, po odobrenju Glavnog državnog odvjetnika RH	Popunjava službene obrasce za objavu sukladno ZJN	U rokovima određenim ZJN
12.	Provođenje postupka javne nabave	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu	Provodi postupak javne nabave sukladno ZJN i podzakonskim aktima, s prijedlogom za odabir ponude, odnosno donošenje odluke o poništenju	U rokovima određenim ZJN
13.	Donošenje Odluke o odabiru ponude, odnosno Odluke o poništenju	Glavni državni odvjetnik RH	Odluka o odabiru ponude, odnosno Odluka o poništenju	U rokovima određenim ZJN
14.	Izrada nacрта ugovora javne nabave (odnosno drugog akta)	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Nacrt ugovora javne nabave	U roku od osam dana od izvršnosti odluke o odabiru
15.	Zaključivanje ugovora javne nabave	Glavni državni odvjetnik RH	Ugovor javne nabave	U rokovima određenim ZJN
16.	Praćenje izvršavanja nabave	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Prati izvršavanje nabave u rokovima predviđenim ugovorom.	Kontinuirano za vrijeme trajanja ugovornog odnosa.
17.	Evidentiranje ugovora u registru ugovora	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Evidentiranje ugovora u EOJN-u	U rokovima određenim ZJN i podzakonskim propisima

### III.

Detaljna procedura postupka stvaranja ugovornih obveza u postupku javne nabave za nabavne kategorije u nadležnosti Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu je sljedeća:

<b>STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA U POSTUPKU JAVNE NABAVE ZA NABAVNE KATEGORIJE U NADLEŽNOSTI SREDIŠNJEG DRŽAVNOG UREDA ZA SREDIŠNJU JAVNU NABAVU (u daljnjem tekstu - SDUSJN)</b>				
<b>R.br.</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Ovlaštena osoba</b>	<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Rok</b>
1.	Dostava traženih podataka SDUSJN prije zaključivanja okvirnog sporazuma	Ekonom	Dostavlja sve tražene podatke o kontakt osobama, procijenjenim potrebnim količinama roba, radova ili usluga i dr. Prethodno s voditeljem ustrojstvene jedinice DORH-a za financijske i računovodstvene poslove provjerava usklađenost procijenjenih potreba s Planom nabave i proračunom DORH-a.	Rokovi koje odredi SDUSJN
2.	Izrada i usuglašavanje nacrtu pojedinačnog ugovora javne nabave sukladno okvirnom sporazumu	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Izrađuje nacrt pojedinačnog ugovora javne nabave sukladno okvirnom sporazumu i usuglašava tekst s odabranim ponuditeljem.  Prethodno s voditeljem ustrojstvene jedinice DORH-a za financijske i računovodstvene poslove provjerava usklađenost u nacrtu ugovora navedene vrijednosti s Planom nabave i proračunom DORH-a.	U roku od 15 dana od zaprimanja obavijesti SDUSJN-a o zaključenom okvirnom sporazumu.
3.	Zaključivanje pojedinačnog ugovora javne nabave sukladno okvirnom sporazumu	Glavni državni odvjetnik RH	Potpisivanje pojedinačnog ugovora javne nabave sukladno okvirnom sporazumu	
4.	Obavještanje o zaključenom ugovoru	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave	Dostavljanje skeniranog primjerka ugovora elektroničkim putem SDUSJN-u.	U roku od 8 dana od zaključivanja ugovora

		ili druga ovlaštena osoba		
5.	Upisivanje zaključenog ugovora u EOJN	Osoba određena za unošenje podataka u EOJN	Upisuje i objavljuje podatke o zaključenom ugovoru u EOJN.	U roku od 8 dana od zaprimanja obavijesti iz sustava EOJN
6.	Upisivanje realizacije po zaključenim pojedinačnim ugovorima javne nabave	Osoba određena za unošenje podataka u EOJN	Upisivanje iznosa realizacije po zaključenim pojedinačnim ugovorima javne nabave u EOJN.	Kvartalno, sukladno uputi SDUSJN-a.

## PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

### IV.

(1) Jednostavna nabava u DORH-u provodi se sukladno Odluci o načinu postupanja u postupcima jednostavne nabave u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, broj: A-215/2018 od 2. svibnja 2018.

### V.

(1) Detaljna procedura postupka stvaranja ugovornih obveza u postupku jednostavne nabave je sljedeća:

<b>STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE</b>				
<b>R.br.</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Ovlaštena osoba</b>	<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Rok</b>
1.	Predlaganje nabave roba/usluga/radova	Voditelji ustrojstvenih jedinica DORH-a	Predlaganje nabave roba/usluga/radova s opisom potrebnih roba/usluga/radova i potrebnom količinom. Prijedlog se upućuje elektroničkim putem osobi ovlaštenoj za provođenje postupaka jednostavne nabave, ovisno o predmetu nabave.	Po uočavanju potrebe za nabavkom, a najkasnije do 5. dana u mjesecu za predvidivu nabavu za taj mjesec.
2.a	Kontroliranje potrebe za robom/uslugom/radovima	Osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave,	Kontrolira stanje roba/usluga/radova u DORH-u čija se nabava predlaže i utvrđuje	U roku od tri radna dana od zaprimanja prijedloga.

		ovisno o predmetu nabave.	procijenjenu vrijednost nabave.	
<b>2.b</b>	Provjera proračunskih sredstava	Osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave i voditelj ustrojstvene jedinice DORH-a za financijske i računovodstvene poslove	Provjerava ima li za procijenjenu vrijednost nabave u DORH-u dovoljno raspoloživih sredstava i je li ista sukladna Planu nabave DORH-a. Ako nema dovoljno raspoloživih sredstava ili predložena nabava nije sukladna Planu nabave, o tome se obavještava podnositelja prijedloga i ravnatelja državnoodvjetničke uprave (ili drugu ovlaštenu osobu), koji može provesti postupak sukladno toč.2b iz točke II.	U roku od tri radna dana od zaprimanja prijedloga
<b>3.</b>	Provođenje postupka nabave do 20.000,00 kuna	Osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave, ovisno o predmetu nabave.	Provodi postupak sukladno Odluci o načinu postupanja u postupcima jednostavne nabave u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske	Rokovi predviđeni u odluci
<b>4.</b>	Provođenje postupka nabave iznad 20.000,00 kuna			
<b>4.a</b>	Izrada nacrt Odluke o pokretanju postupka nabave	Osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave	Izrađuje nacrt odluke.	U roku od pet radnih dana od poduzimanja radnji pod toč. 2.a i 2.b.
<b>4.b</b>	Donošenje Odluke o pokretanju postupka nabave	Glavni državni odvjetnik Republike Hrvatske	Odluka o pokretanju postupka nabave.	
<b>4.c</b>	Provođenje postupka nabave i izrada nacrt akata	Osoba ovlaštena za provođenje postupaka jednostavne nabave	Provodi postupak i izrađuje nacrt akata sukladno Odluci o načinu postupanja u postupcima jednostavne nabave u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske.	Rokovi predviđeni u odluci
<b>5.</b>	Naručivanje			
<b>5.a</b>	Izrada narudžbenice	Ekonom	Izrada narudžbenice s osnovnim elementima ugovora i potvrđivanje iste svojim potpisom.	U roku od tri radna dana od odabira najpovoljnije ponude/zaprimanja dokumentacije od osobe ovlaštene za provođenje postupaka jednostavne nabave.
	Izrada nacrt ugovora	Ravnatelj državnoodvjetničke uprave ili druga ovlaštena osoba	Nacrt ugovora	
<b>5.b</b>	Odobrenje narudžbenice	Glavni državni odvjetnik RH	Svojim potpisom odobrava ispostavljanje narudžbenice dobavljaču.	
<b>5.c</b>	Zaključivanje ugovora	Glavni državni odvjetnik RH	Potpisuje ugovor	
<b>6.</b>	Dostava	Ekonom	Dostavlja potpisanu i pečatom ovjerenu	U roku od dva radna dana po

	narudžbenice/ugovora		narudžbenicu/ugovor dobavljaču.	zaprimanju potpisane narudžbenice/ugovora.
7.	Kontrola isporuka roba/radova/usluga	U pravilu ekonom, a druga osoba koju odredi Glavni državni odvjetnik RH kad je to neophodno s obzirom na predmet nabave	Skrbi o tome da dobavljač u rokovima izvrši dostavu roba/radova/usluga. O svim nepravilnostima izvještava ravnatelja državnoodvjetničke uprave ili drugu ovlaštenu osobu.	Kontinuirano do izvršenja obveze.

## VI.

- (1) Ova Odluka stupa na snagu 01. studenog 2019., a objavljuje se na internetskoj stranici DORH-a.
- (2) Sa ovom Odlukom će se upoznati svi zaposlenici DORH-a putem elektroničke pošte.
- (3) Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o stvaranju ugovornih obveza u Državnom odvjetništvu Republike Hrvatske, broj: A-136/12 od 1. ožujka 2012.

GLAVNI DRŽAVNI ODVJETNIK  
REPUBLIKE HRVATSKE

Dražen Jelenić

