

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, usluga i radova | Osoba ovlaštena za praćenje i provedbu ugovora o javnoj nabavi | Obrazac prijedloga s opisom potrebne robe, usluga i radova | u skladu s Planom nabave |
| 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