

Klasa: 470-01/14-01/01
Ur broj: 2133/17-01-14-01
Vojnić, 28.01.2014.

Na temelju članka 44 Statuta Općine Vojnić (Glasnik K.Ž. 45/13) a u skladu sa člankom 3 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 139/10) i člankom 1 Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 78/11) Načelnik Općine Vojnić donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza koje su potrebne za redoviti rad Općine.

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red br	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENAT	ROK
1.	Iskazivanje potrebe za nabavom roba,radova i usluga	Tražitelj predmeta nabave	Obrazac prijedloga s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i proračunom	Pročelnik JUO	Plan nabave 1.predmet nabave 2.ev broj nabave 3.procj.vrijed.nabave 4.vrsta postupka javne nabave,uključujući i postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama 5.sklapa li se ug o javnoj nabavi ili okvirni sporazum 6.planirani početak javne nabave 7.planirano trajanje ugovora o jav.nabavi ili okvirnog sporazuma	Objava plana nabave na internetskim stranicama u roku 60 dana od dana donošenja proračuna
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u proračun	Načelnik Općine	Proračun Općine	Studenit tekuće godine

4.	Priprema natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Ovlašteni predstavnici	Tehnička i natječajna dokumentacija	Tijekom godine
5.	Priprema i objava poziva za nadmetanje	Ovlašteni predstavnici	Elektronički oglasnik Javne nabave	Tijekom godine
6.	Objava dokumentacije	Ovlašteni predstavnici	Elektronički oglasnik javne nabave	Tijekom godine
7.	Zaprimanje i otvaranje ponuda, pregled ocjena i usporedba ponuda	Ovlašteni predstavnici	Zapisnik	U roku 20 dana od dana objave
8.	Odabir najpovoljnije ponude	Načelnik Općine	Odluka o odabiru	
9.	Zaključivanje ugovora	Načelnik Općine	Ugovor	
10.	Objava	Pročelnik JUO	Elektronički oglasnik	
11.	Vođenje i objava registra ugovora	Pročelnik JUO	Registar ugovora (mora sadržavati) 1.predmet ugovora 2.ev.broj nabave i broj objave 3.vrsta provedenog postupka javne nabave uključ. postupak ugovaranja javnih usluga 4.izns sklopljenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma. 5.datum sklapanja ugovora i rok na koji je sklopljen ug.o javnoj nabavi 6. naziv ponuditelja s kojim je sklopljen ugovor o javnoj nabavi. 7.konačan datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova 8.konačan iznos koji je isplaćen te obrazloženje ako je iznos veći od ugovorenog.	Poatke iz registra ažurirati svakih šest mjeseci
12	Nadzor nad realizacijom potpisanog ugovora	Načelnik Općine ili nadležna osoba za određeni projekt/posao		Tijekom ugovorenog roka ili po završetku

				ugovornih obveza
--	--	--	--	------------------

**STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE
(DO 200.000,00 kn- za robu i usluge i 500.000 kn, za radove)**

1.	Prijedlog za nabavu opreme /korištenje usluga /radova	Zaposlenici		Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s planom nabave	Pročelnik JUO	Plan nabave 1 predmet nabave 2.procjenjena vrijednost nabave	Objava plana nabave na internetske stranice
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u proračun	Referent za proračun i financije		11 mjesec tekuće godine
4.	Prikupljanje ponuda za nabave do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge i do 500.000,00 za radove	Pročelnik JUO-a	Poziv na dostavu ponuda (navesti da je procjenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge odnosno 500.000,00 za izvršene radove, te da prema čl.18 stavka 3 ZJN-a nije potrebno provoditi postupak javne nabave.	
5.	Zaprimanje ponuda	Stručno povjerenstvo	Zapisniki prijedlog odluke kojom se odabire ponuda	
3.	Pokretnje nabave-sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice	Načelnik, odnosno osoba koju on ovlasti	Zahtjev za pokretanje nabave Ugovor/narudžbenica	Nakon odobrenja Načelnika
4.	Ugovor se unosi u evidenciju zaključenih ugovora ,narudžbenica se čuva kod administrativnog tajnika	Pročelnik JUO	Evidencija zaključenih ugovora Evidencija narudžbenica	Odmah nakon potpisivanja
5	Nadzor nad realizacijom ugovora/izvršenjem narudžbi	Djelatnik na čiji je prijedlog pokrenuta nabava	Račun s naznačenim pozivom na ugovor/ narudžbenicu	Po primitku računa

6.	Objava	Referent za financije i proračun	Elektronički oglasnik	Na kraju godine kada se generira izvješće
----	--------	--	-----------------------	--

Ova procedura objavljena je na web stranici Općine Vojnić, a stupa na snagu danom objave

Načelnik Općine
Nebojša Andrić