



REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA



OPĆINA ANDRIJAŠEVCI
Općinski načelnik

KLASA: 400-09/19-01/03

URBROJ: 2188/02-01-19-1

Rokovci, 21.svibnja 2019. godine

Na temelju članka 47. Statuta Općine Andrijaševci („Službeni vjesnik“ Vukovarsko-srijemske županije, br. 2/13 i 2/18), a u svezi s člankom 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 111/2018) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine", br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15 i 119/15), Općinski načelnik Općine Andrijaševci donosi

PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza u postupku nabave roba, usluga i radova, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) odnosno do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) i postupku javne nabave te nastajanje svih drugih ugovornih obveza koje su potrebne za redovan rad Općine Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Andrijaševci (u daljnjem tekstu: Općinski načelnik) je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti Općinskom načelniku zamjenik Općinskog načelnika, svi zaposlenici Općine, članovi Općinskog vijeća Općine Andrijaševci, osim ako posebnim propisom nije određeno drugačije.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 3.

Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i utvrditi te izvijestiti općinskog načelnika je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom Općine i planom nabave Općine za tekuću godinu, te predložiti način nabave sukladno propisima.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim proračunom Općine i planom nabave Općine za tekuću godinu, istu predloženu obvezu Općinski načelnik dužan je odbaciti te predložiti Općinskom vijeću izmjenu i/ili dopunu proračuna.

Članak 4.

Ukoliko općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, utvrdi kako je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom Općine i planom nabave Općine za tekuću godinu, Općinski načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Članak 5.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a) i nabavu radova do 500.000,00 kuna (bez PDV-a) (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) ne primjenjuju se odredbe Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).

Postupci nabave iz stavka 1. ovoga članka provode se sukladno važećoj odluci provedbi postupaka jednostavne nabave u Općini Andrijaševci.

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave (u daljnjem tekstu: postupci jednostavne nabave) s obzirom na vrijednost predmeta nabave tijekom proračunske godine, u skladu sa zakonskim odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16), tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA U POSTUPCIMA JEDNOSTAVNE NABAVE				
RED . BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Zahtjev za nabavu roba/radova/ usluga; Zahtjev za pripremu i početak postupka jednostavne nabave	Nositelji pojedinih poslovnih aktivnosti	Ponuda, narudžbenica, ugovor s gospodarskim subjektom po vlastitom izboru (za procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn za robe i usluge/200.000,00 kn za radove), za procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn a manje od 200.000,00 kn (robe i usluge) odnosno jednake ili veće od 200.000,00 kn a manje od 500.000,00 kn(radovi) poziv na dostavu ponuda na adresu najmanje 3 gospodarska subjekta i/ili objava poziva na dostavu ponuda na službenoj internetskoj stranici Općine, www.andrijasevci.hr	Tijekom godine

2.	Provjera je li zahtjev u skladu s proračunom Općine i planom nabave Općine	Općinski načelnik ili/i osoba koju on ovlasti	Ako DA-odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe (izdavanje narudžbenice) odnosno provođenja postupka jednostavne nabave Ako NE-negativan odgovor na prijedlog (zahtjev) za sklapanje ugovora/narudžbe/provođenje postupka jednostavne nabave	2 dana od zaprimanja zahtjeva
3.	Odluka o nabavi/narudžbi/početak postupka jednostavne nabave	Općinski načelnik	Pisana odluka o početku postupka jednostavne nabave/usmeno odobrenje za izdavanje narudžbenice	Prema proračunskim mogućnostima
4.	Prikupljanje ponuda/provođenje postupka jednostavne nabave /naručivanje	stručno povjerenstvo za jednostavnu nabavu / za narudžbenice zamjenik općinskog načelnika/	Poziv na dostavu ponuda, ponude, zapisnik o javnom otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda / ponuda ako nema obveze prikupljanja ponuda i izdaje se narudžbenica ili sklapa ugovor (intelektualne usluge i sl. ili nabava procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge odnosno manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a) za radove.	30 dana od odobrenja za nabavu
5.	Odabir ponude kod provođenja postupka jednostavne nabave	Općinski načelnik na prijedlog stručnog povjerenstva za jednostavnu nabavu	Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude/obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave	20 dana od isteka roka za dostavu ponuda
6.	Sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice	Općinski načelnik	Ugovor/narudžbenica	po provedbi postupka, ali ne duže od 30 dana od dana odobrenja

Članak 7.

U postupcima jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kuna (bez PDV-a) za robu i usluge, odnosno 200.000,00 kuna (bez PDV-a) za radove, a za koje naručitelj smatra da su od posebnog interesa za naručitelja (nabave vezane uz sufinanciranje različitih projekata i slično), postupak jednostavne nabave može se provesti upućivanjem poziva naručitelja na dostavu ponuda na adrese najmanje 3(tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru i/ili objavom poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama naručitelja.

Članak 8.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe provedbi postupka javne nabave, odnosno ukoliko su ispunjene zakonske pretpostavke da se predmetni postupak provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16) tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/ usluga/radova	Nositelji pojedinih poslovnih aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe/ usluga/radova i okvirnim cijenama	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave, moguće i tijekom godine za plan nabave za slijedeću godinu ili za tekuću godinu u skladu s proračunskim mogućnostima i usklađenjem plana nabave
2.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu (posebno za svaki postupak javne nabave)	Prije početka postupka javne nabave za svaki pojedini postupak
3.	Istraživanje tržišta –prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima (analiza tržišta u svrhu pripreme nabave i informiranja gospodarskih	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu u suradnji s općinskim načelnikom	Objava prethodnog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima (objava nacрта dokumentacije o nabavi na službenim internetskim	Prije početka postupka javne nabave za svaki pojedini postupak. Prethodno savjetovanje u trajanju od najmanje 5 dana od dana objave.

	subjekata o svojim planovima i zahtjevima u svezi s nabavom)		stranicama Općine)	
4.	Istraživanje tržišta – prethodno savjetovanje sa zainteresiranim gospodarskim subjektima (razmatranje svih primjedbi i prijedloga zainteresiranih gospodarskih subjekata)	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu u suradnji s općinskim načelnikom	Izješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima i objava na službenim internetskim stranicama Općine.	Odmah nakon provedenog savjetovanja sa zainteresiranim gospodarskim subjektima.
5.	Pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik odnosno imenovani članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Objava odgovarajuće obavijesti javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi u EOJN RH ili u EOJN RH i Službenom listu EU (javna nabava velike vrijednosti)	Tijekom godine
6.	Provođenje postupka javne nabave	Stručno povjerenstvo za javnu nabavu	Dokumentacija o nabavi, ponude gospodarskih subjekata, upotpunjavanja, pojašnjenja dokumentacije o nabavi i ponuda, zapisnik o javnom otvaranju, zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	Ovisno o postupku javne nabave
7.	Odluke općinskog načelnika nakon pregleda i ocjene ponuda	Općinski načelnik temeljem prijedloga stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju/odluka o nedopustivosti sudjelovanja u ograničenom postupku, natjecateljskom dijalogu i partnerstvu za inovacije	Odluka o odabiru u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok. Odluka o poništenju u roku od 30 dana od

				nastanka razloga za poništenje postupka, osim ako je u dokumentaciji o nabavi određen duži rok. Odluka o nedopustivosti sudjelovanja u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu zahtjeva za sudjelovanje, osim ako u dokumentaciji o nabavi nije određen duži rok.
8.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	U roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza od 5.svibnja 2017. godine, KLASA: 400-09/17-01/01, URBROJ: 2188/02-01-17-1.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Andrijaševci, www.andrijasevci.hr.

OPĆINSKI NAČELNIK
Damir Dekanić, dipl.ing.šum.