

Klasa: 400-08/15-01/20

Ur. broj: 2170-05-01/1-15-1

Kastav, 25. studeni 2015.

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 139/10) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 78/11, 106/12.) gradonačelnik Grada Kastva donosi:

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U GRADU KASTVU

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga kao i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Grada Kastva u cjelini, osim ako je za neke postupke posebnim propisom određeno drugačije.

Članak 2.

Gradonačelnik Grada Kastva je odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Grad Kastav te koje rezultiraju isporukom robe, izvođenjem radova i pružanjem usluga, sve sukladno odredbama posebnog zakona i općih akata, ovisno o procijenjenoj vrijednosti roba, radova i usluga.

Članak 3.

Nabavu roba, radova i usluga može inicirati službenik u upravnim odjelima Grada Kastva iz djelokruga svoga rada, usmeno ili podnošenjem pismenog prijedloga, osim ako posebnim propisom nije uređeno drugačije.

Članak 4.

Osoba koju gradonačelnik ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu, utvrditi i izvijestiti gradonačelnika da li sklapanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave robe, radova i usluga Grada Kastva za tekuću godinu.

Članak 5.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s Proračunom i Planom nabave za tekuću godinu potrebno ju je odbaciti ili predložiti izmjene i dopune Proračuna i Plana nabave.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim Proračunom i Planom nabave, gradonačelnik donosi odluku o stvaranju ugovorne obveze odnosno odluku o pokretanju postupka javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Članak 6.

Za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna i nabavu radova do 500.000 kuna ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13. i 143/13.).

Postupci nabave roba, radova i usluga iz stavka 1. ovog članka provode se sukladno Odluci o postupku za sklapanje ugovora o javnoj nabavi bagatelne vrijednosti u Gradu Kastvu.

Postupak stvaranja obveza provodi se po sljedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Prijedlog usmeni ili pismeni za nabavu robe/radova/usluga	Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti predlažu nabavu roba/izvođenje radova/usluge	Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti	tijekom godine	interni obrazac za davanje prijedloga/usmeni prijedlog
provjera stvarne potrebe za nabavu robe/radova/usluga	provjere stvarne potrebe za nabavu robe/radova/usluga uvidom u postojeće stanje	Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti	najviše pet dana od prijedloga za nabavu	-
Kontrola da li je predložena nabava u skladu s Proračunom i Planom nabave	provjere da li je predložena nabava u skladu s važećim Proračunom te je li postupak nabave koja se pokreće u suglasnosti s Planom nabave	Pročelnici upravnih odjela	najviše tri dana od dana zaprimanja prijedloga	sklapanja ugovora/narudžbe Ako NE - nabava se ne provodi ili se provodi u smanjenom obimu ako je moguće

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Pokretanje nabave odnosno donošenje Odluke o nabavi/narudžbi	donošenje odluke o provođenju nabave ili o narudžbi kojim se odobrava pokretanje nabave	Gradonačelnik	-	prikupljanje ponuda/usmeno za narudžbenice
Provođenje postupka nabave	upućivanje poziva za dostavu ponuda/izdavanje narudžbenice ako nema obveze prikupljanja ponuda	osoba koju ovlasti gradonačelnik	ne duže od 30 dana	pozivi za dostavu ponuda/narudžbenice
odabir ponuditelja	Kod prikupljanja ponuda provodi se postupak odabira najpovoljnije ponude	osoba koju ovlasti gradonačelnik	po provedbi postupka	Odluka o prihvaćanju ponude
Sklapanje ugovora (obavezan je pisani ugovor kad se nabavljaju intelektualne i osobne usluge i kad se nabavlja nefinancijska imovina)	Nakon provođenja postupka odabira ponude pokreće se postupak ugovaranja odnosno pristupa se sklapanju ugovora s odabranim naručiteljem	gradonačelnik	po provedbi postupka	Ugovor

Članak 7.

U slučaju da gradonačelnik ocjeni da je potrebno, ugovor se može zaključiti i kada se roba, radovi i usluge nabavljaju izravnim ugovaranjem odnosno narudžbenicom.

Članak 8.

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

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Iniciranje nabave robe/radova/usluga	Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti predlažu nabavu roba/izvođenje radova/usluge	Gradonačelnik ili osoba koju on ovlasti	tijekom godine	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom
Odobrenje nabave - provjera zakonitosti s obzirom na proračun	provjere da li je predložena nabava u skladu s važećim Proračunom te je li postupak nabave koja se pokreće u suglasnosti s Planom nabave	Pročelnici upravnih odjela	tri dana od dana zaprimanja prijedloga	Ako DA - odobrenje pokretanja postupka Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka i izrada izmjena proračuna
	dodatna provjera stvarne potrebe za predmetom nabave Odobrenje pokretanja nabave	Gradonačelnik Gradonačelnik		
Priprema tehničke i natječajne dokumentacije	priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	osoba zadužena za područje javne nabave	najmanje 30 dana prije predviđenog razdoblja za početak i pokretanje postupka jav. nab.	Tehnička i natječajna dokumentacija
Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	pokretanje postupka javne nabave opreme/usluga/radova čija je vrijednost veća od 200.000 / 500.000 kuna	Gradonačelnik	tijekom godine, a nakon primitka potrebne dokumentacije	na temelju uvida u tehničku i natječajnu dokumentaciju donosi Odluku o početku nabave

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
Provođenje postupka javne nabave	provođenje postupka javne nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi	osobe ovlaštene za pripremu i provedbu postupka javne nabave	tijekom godine	Objava natječajne dokumentacije u EOJN
Odabir ponuditelja /poništenje postupka javne nabave	Nakon pregleda i ocjena pristiglih ponuda od strane ovlaštenih osoba za pripremu i provedbu postupka javne nabave vrši se odabir ponuditelja čija je ponuda bila najpovoljnija	Gradonačelnik	nom za donošenje Odluke o odabiru, sukladno natječajnoj dokumentaciji	Prijedlog Odluke o odabiru
Pokretanje postupka ugovaranja	Na temelju provedenog postupka javne pokreće se postupak ugovaranja s odabranim ponuditeljem. Izrada ugovora ili okvirnog sporazuma Potpis ugovora	Gradonačelnik UO za opće i pravne poslove Gradonačelnik	godišnje ili ovisno o nastanku potrebe	ugovor

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči i web stranici Grada Kastva 27. studenog 2015. godine i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 01. prosinca 2015. godine.

