



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA BRELA  
OPĆINSKI NAČELNIK

Klasa: 021-01/19-01/240  
Ur.broj: 2147/03-02-01-19  
Brela, 15. Travanj

2019. godine

Na temelju članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 139/10, 19/14) i članka 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine", br. 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 119/15), Načelnik Općine Brela donosi

## **PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA**

### **Članak 1.**

Ovim aktom utvrđuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Brela (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije uređeno drugačije.

### **Članak 2.**

Načelnik Općine počinje postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

Potrebu za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti načelniku svi zaposlenici Općine, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije određeno drugačije.

### **Članak 3.**

Načelnik Općine ili osoba koju on ovlasti dužna je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, istu predloženu obvezu načelnik Općine dužan je odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću izmjene i dopune proračuna i plana nabave.

#### Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Jedinstveni upravni odjel obavezan je voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, te podatke iz registra ažurirati najmanje svakih šest mjeseci u skladu sa odredbama Zakona o javnoj nabavi.

#### Članak 5.

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

<b>I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE</b>				
<b>RED. BR.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNA OSOBA</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog za nabavu opreme/korištenje usluga/radove, zahtjevnica	Pročelnik JUO	Odluka, prijedlog ugovora, ponuda, narudžbenica	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom/planom nabave	Pročelnik JUO ili ovlaštene osobe od strane pročelnika	Zahtjev za provjeru usklađenosti sa Proračunom, prijedlog ugovora, ponuda Ako DA-odobrenje sklapanja ugovora/narudžbenice Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/narudžbenice	3 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice	Načelnik Općine ili osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžbenica	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja načelnika ili osobe koju on ovlasti

## Članak 6.

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

<b>II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE</b>				
<b>RED. BR.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>NADLEŽNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
1.	Prijedlog za nabavu opreme/ usluga/radove	Jedinstveni upravni odjel- prema prijedlozima zaposlenika-nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne opreme /usluga/radova i okvirnom cijenom	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave (prema Zakonu o proračunu svibanj/lipanj) za slijedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/usluga/radova	Ovlaštene osobe od strane načelnika, ovlaštene vanjski suradnici	Tehnička i natječajna dokumentacija	Do početka godine u kojoj se pokreće postupak nabave, kako bi se moglo odmah započeti
3.	Izrada Plana nabave	Osoba za provedbu postupka nabave	Plan nabave	Zakonski rok za donošenje Plana nabave
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Nositelj pojedinih aktivnosti	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom dokumentacijom	3 radna dana od zaprimanja prijedloga
<b>RED. BR.</b>	<b>AKTIVNOST</b>	<b>NADLEŽNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i proračunom	Pročelnik JUO ili osobe po ovlaštenju pročelnika	Ako DA-odobrenje pokretanja postupka Ako NE-negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	3 dana od zaprimanja prijedloga
6.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave s odobrenjem	Pročelnik odnosno ovlaštena osoba za provođenje postupka javne	Dopis s prijedlogom te tehničkom i natječajnom	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje

	nadležnog upravnog odjela (pročelnik)	nabave	dokumentacijom i odobrenjem upravnog odjela (pročelnik)	postupka javne nabave
7.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Pročelnik odnosno ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave	Ako DA- pokreće postupak javne nabave Ako NE-vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Načelnik Općine, Pročelnik JUO Osoba za provođenje postupka javne nabave	1.Odluka o početku postupka javne nabave 2.Objava javnog nadmetanja u E-oglasniku	Sukladno terminima iz Plana nabave
9.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Dokumentacija za nadmetanje-ponude ponuditelja	Ovisno o postupku javne nabave
10.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Načelnik Općine/ Općinsko vijeće (ovisno o visini i vrsti nabave) Općine temeljem prijedloga ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju	Nakon odabira najpovoljnije ponude ili konstatacije da postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave
11.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Načelnik Općine	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum - ugraditi instrumente osiguranja plaćanja i odredbe o ugovornoj kazni	Danom izvršnosti odluke o odabiru

## **Članak 7.**

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Breša.

**NAČELNIK**

Stipe Ursić