



REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA
OPĆINA KOPRIVNIČKI BREGI
Općinski načelnik

Na temelju članka 4. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18. i 83/23), članka 1. i 2. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 95/19) i članka 47. Statuta Općine Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije” broj 6/13, 3/18, 6/20, 5/21. i 8/21. pročišćeni tekst) općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi donio je

PROCEDURU
STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U OPĆINI KOPRIVNIČKI BREGI

Članak 1.

Ovim aktom propisuje 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 Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Općinski načelnik Općine Koprivnički Bregi (u daljnjem tekstu: općinski načelnik) je kao čelnik tijela jedinice lokalna samouprava, odgovorna osoba koja pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu.

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

Članak 3.

Na sukob interesa se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

Općinski načelnik 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 općinski načelnik dužan je odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću izmjene i dopune proračuna.

Članak 5.

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

Nakon provedbe nabave i/ili ugovaranja drugih obveza koje obvezuju Općine načelnik Općine dužan je izvijestiti Općinsko vijeće o rezultatima koji su postignuti nabavom, odnosno ugovornim obvezama.

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga provodi postupcima jednostavne nabave, tada se stvaranje ugovornih obveza provodi sukladno Pravilniku o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Koprivnički Bregi (KLASA: 406-01/20-01/09, URBROJ: 2137/08-20-1) i Pravilniku o izmjena Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/24) po sljedećoj proceduri:

RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Postupak izrade i donošenja Plana nabave	Općinski načelnik/ pročelnik JUO Općine	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja Proračuna
2.	Iniciranje nabave robe / korištenje usluga / izvođenje radova	Općinski načelnik/ pročelnik JUO Općine/ službenici JUO Općina	Ponuda, predračun, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine, prema ukazanoj potrebi
3.	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom/planom nabave i odobrenje za nabavu	Općinski načelnik	Potpis na ponudi, narudžbenici, nacrtu ugovora, prijedlogu / zahtjevu	15 dana od zaprimanja prijedloga / zahtjeva
4.	Provođenje postupka nabave	Službenici JUO Općine ovlašteni za pripremu i provedbu postupka	Poziv na dostavu ponude, priprema Odluke o izravnoj narudžbi, izdavanje narudžbenice ako nema obveze prikupljanja ponuda	15 dana od dana odobrenja, odnosno u ostalim slučajevima prema ukazanoj potrebi
5.	Odabir ponuditelja	Službenici JUO Općine ovlašteni za pripremu i provedbu postupka predlažu općinskom načelnik	Ponude, Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda/ donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili Odluke o poništenju postupka jednostavne nabave	Ne duže od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda
6.	Sklapanje ugovora ili izdavanje narudžbenice	Općinski načelnik	Ugovor / Narudžbenica	Nakon završenog postupka jednostavne nabave

Članak 7.

U slučaju da općinski načelnik ocjeni da je potrebno a sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Koprivnički Bregi (KLASA: 406-01/20-01/09, URBROJ: 2137/08-20-1) i Pravilnika o izmjena Pravilnika o provedbi postupka

jednostavne nabave u Općini Koprivnički Bregi („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/24), može se provesti izravno ugovaranje ili narudžba jednostavne nabave s jednim gospodarskim subjektom bez prethodno, člankom 6., utvrđene procedure.

Članak 8.

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 tada se stvaranje ugovorne obveze provodi po slijedećoj proceduri:

RED. BR.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Postupak izrade i donošenja Plana nabave	Općinski načelnik/ pročelnik JUO Općine	Plan nabave	Najkasnije 30 dana od donošenja Proračuna
2.	Prijedlog za nabavu / korištenje usluga / izvođenje radova	Općinski načelnik/ pročelnik JUO Općine/ službenici JUO Općine	Prijedlog s opisom potrebne nabave robe / usluga / radova i okvirnom cijenom (procijenjenom vrijednosti) ukoliko je poznato	Tijekom godine, prema ukazanoj potrebi
3.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu robe / korištenje usluga / izvođenje radova	Jedinstveni upravni odjel Općine	Tehnička i natječajna dokumentacija	Prije početka godine ili tijekom godine u kojoj se pokreće postupak
4.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Općinski načelnik	Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja	Nakon prihvaćenog prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
5.	Kontrola da li je dokumentacija u skladu s popisima o javnoj nabave, kontrola cjelovitosti i ispravnosti podataka u dostavljenom zahtjevu	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Ako DA- pokreće se postupak javne nabave objavom u EOJN Ako NE-vraća se dokumentacija s komentarima na doradu	8 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
6.	Pokretanje postupka javne nabave i provođenje postupka javne nabave sukladno propisima o javnoj nabavi	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka javne nabave	Raspisivanje natječaja, objava natječajne dokumentacije u EOJN	Tijekom godine / sukladno rokovima definiranim u Odluci
7.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka javne nabave predlažu	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju	Nakon odabira najpovoljnije ponude ili utvrđivanja razloga za poništenje postupka javne nabave

		općinskom načelniku donošenje Odluke o odabiru / Odluke o poništenju postupka javne nabave		
8.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma, dostava, ovjera i objava ugovora / okvirnog sporazuma	Općinski načelnik/ pročelnik JUO Općine	Ugovor o javnoj nabavi/okvirni sporazum	Nakon postupka javne nabave
9.	Evidentiranje ugovora / okvirnog sporazuma	Pročelnik JUO Općine	Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Ažurno vođenje registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma tijekom godine
10.	Nadzor nad realizacijom ugovora	Pročelnik JUO Općine / službenici JUO Općine ovisno o prirodi nabave	Zapisnik o izvršenim radovima, Zapisnik o primopredaji, provjera isporučenih roba i usluga	Tijekom i nakon izvršenja ugovora
11.	Izvješće o sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi	Pročelnik JUO Općine	Statističko izvješće o javnoj nabavi	31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi u svakom postupku javne nabave mora sudjelovati najmanje jedna osoba s važećim certifikatom u području javne nabave.

Općina može angažirati vanjske stručnjake koji posjeduju važeći certifikat u području javne nabave za pripremu i provođenje postupka javne nabave.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove procedure prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza, KLASA: 400-01/13-01/01, URBROJ: 2137/08-13-2 od 7. lipnja 2013.

Članak 10.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja.

**OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE KOPRIVNIČKI BREGI**

KLASA: 400-02/24-01/08

URBROJ: 2137-8-24-1

Koprivnički Bregi, 21. svibnja 2024.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Mato Kuzminski

