



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RAŠA
Općinska načelnica



52223 Raša, Trg Gustavo Pulitzer Finali 2
Tel. +385 (0)52 880 820; Fax. +385 (0)52 874 629
e-mail: opcina-rasa@pu.t-com.hr; www.rasa.hr

KLASA: 022-05/14-01/30
URBROJ: 2144/02-01/01-14-6
Raša, 31. srpnja 2014.

Na temelju članka 38. Statuta Općine Raša („Službene novine Općine Raša“ broj 4/09. i 5/13.), a u skladu s odredbama Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 139/10. i 19/14.) i odredbama Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 78/11, 106/12. i 130/13.) Općinska načelnica Općine Raša dana 31. srpnja 2014. godine donijela je

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

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 Raša (u daljnjem tekstu: Općina), osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu započinje Općinska načelnica.

Postupak ugovaranja nabave roba, radova i usluga Općinska načelnica može pokrenuti na vlastiti poticaj ili na prijedlog Jedinog upravnog odjela Općine.

Članak 3.

Općinska načelnica ili osoba koju ona 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 Općinska načelnica dužna je odbaciti ili predložiti Općinskom vijeću izmjene i dopune proračuna.

Članak 4.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine za tekuću godinu, Općinska načelnica može započeti postupak nabave odnosno stvaranje ugovorne obveze.

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 s važećim Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi u skladu s Pravilnikom o provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti („Službene novine Općine Raša“ broj 6/14) po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Rbr	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1	Prijedlog za nabavu robe / usluga / radova	Općinska načelnica / JUO - prema prijedlozima službenika - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora i sl.	Tijekom godine
2	Provjera je li prijedlog u skladu s proračunom / planom nabave	Općinska načelnica ili osoba koju ona ovlasti / Pročelnik / Nadležni referent u financijama / računovodstvu	Ako DA - odobrenje sklapanja ugovora / narudžbe Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora / narudžbe	2 dana od zaprimanja prijedloga
3	Sklapanje ugovora / izdavanje narudžbenice	Općinska načelnica	Odluka / Narudžbenica / Ugovor	Do 30 dana od odobrenja prijedloga

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 s važećim Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po slijedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Rbr	Aktivnost	Nadležnost	Dokument	Rok
1	Prijedlog za nabavu robe / usluga / radova	Općinska načelnica / JUO - prema prijedlozima službenika - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne robe / usluga / radova i okvirnom cijenom	Mjesec dana prije pripreme prijedloga godišnjeg plana nabave i proračuna
2	Uključivanje stavki iz prijedloga plana nabave u proračun	Općinska načelnica, Pročelnik i osoba zadužena za koordinaciju pripreme proračuna	Proračun Općine	Do 15. listopada tekuće godine za iduću godinu
3	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinska načelnica	Prijedlog	Tijekom godine

4	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim proračunom / planom nabave	Općinska načelnica ili osoba koju ona ovlasti / Pročelnik / Nadležni referent u financijama / računovodstvu	Ako DA - odobrenje pokretanja postupka javne nabave Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Po zaprimanju prijedloga
5	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba / usluga / radova	Osoba zadužena za javnu nabavu / za složenije nabavke moguće je angažiranje vanjskih stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Prije ili nakon pokretanja postupka javne nabave ovisno o složenosti postupka javne nabave
6	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave	Ako DA – pokreće postupak javne nabave Ako NE – vraća dokumentaciju na doradu	Po pokretanju postupka javne nabave
7	Provođenje postupka javne nabave	Ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave	Objava javnog nadmetanja ili poziva sukladno propisima o javnoj nabavi	Ovisno o postupku javne nabave
8	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka javne nabave	Općinsko vijeće ili Općinska načelnica temeljem prijedloga ovlaštenih predstavnika za provedbu postupka javne nabave	Odluka o odabiru ili poništenju sukladno propisima o javnoj nabavi	Nakon odabira najpovoljnije ponude ili postojanja razloga za poništenje postupka javne nabave
9	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi / okvirnog sporazuma	Općinska načelnica	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum sukladno propisima o javnoj nabavi	Po dovršetku postupka javne nabave

Članak 7.

Ugovorne obveze iz oblasti komunalnog gospodarstva nastaju sukladno zakonskim propisima te općim aktima i odlukama Općine Raša.

Članak 8.

Ugovorne obveze u drugim oblastima iz samoupravnog djelokruga Općine koje nisu obuhvaćene odredbama prethodnih članaka ove Procedure (zakup, najam, stjecanje imovine, dodjela stipendija i sl.) nastaju sukladno zakonskim propisima te općim aktima i odlukama Općine Raša.

Članak 9.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na Oglasnoj ploči Općine Raša i u „Službenim novinama Općine Raša“.

Općinska načelnica

mr.sc. Glorija Paliska Bolterstein, dipl.ing.stroj., v.r.