

Na temelju Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, 139/10 i 19/14), Zakona o javnoj nabavi (NN, 120/16) i Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-09/17-03/01, URBROJ: 2189-01/01-17-1 od 15. veljače 2017. god., predstojnica Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji donosi

**PROCEDURU**  
**stvaranja ugovornih obveza u postupcima javne nabave i postupcima**  
**jednostavne nabave u Uredu državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji**

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza u postupcima javne nabave i u postupcima jednostavne nabave koje provodi ovaj Ured državne uprave kao naručitelj.

Članak 2.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500.000,00 kn bez PDV-a, provodi se temeljem odredbi Zakona o javnoj nabavi, po slijedećoj proceduri

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe/radova/usluga	Voditelji službi i ispostava	Prijedlog s opisom predmeta nabave i okvirnom cijenom	Najkasnije mjesec dana prije pripreme god. financ. plana
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financ. planom	Predlagatelj zajedno s voditeljem Odjela za rač. poslove	Odobrenje pokretanja postupka	U roku 8 dana od podnošenja prijedloga
3.	Priprema natječajne dokumentacije	Voditelj Službe za zaj. posl. u suradnji s predlagateljem	Natječajna dokumentacija	Sukladno Planu nabave
4.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za provedbu JN	predstojnica	Interna odluka	Nakon prihvaćenog zahtjeva za pokretanje postupka JN
5.	Provjera je li natječajna dokum. u skladu sa ZJN	Ovlašteni predstavnici	Odobrenje ili dorada	30 dana od zaprimanja dokument.
6.	Pokretanje postupka JN	Ovlašteni predstavnici	Objava JN u EOJN NN	Tijekom godine
7.	Provođenje postupka JN	Ovlašteni predstavnici	Zaprimanje ponuda, javno otvaranja, zapisnik	Za vrijeme provođenja post. JN

8.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka	Odgovorna osoba na prijedlog ovl. predstavnika	Odluka o odabiru ili o poništenju postupka	Neposredno nakon prijedloga
9.	Sklapanje ugovora o JN	Odgovorna osoba	Ugovor o JN	Po isteku roka mirovanja
10.	Vođenje i objava registra ugovora o JN	Voditelj Službe za zaj. poslove	Registar ugovora o javnoj nabavi	godišnje
11.	Nadzor nad izvršenjem ugovora	Djelatnici Odjela za rač.-fin. poslove	Izdani računi	Tijekom ugovorenog roka

### Članak 3.

Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 200.000,00 kn bez PDV-a, odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn bez PDV-a, provodi se temeljem odredbi Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, KLASA: 406-09/17-03/01, URBROJ: 2189-01/01-17-1 od 15. veljače 2017. god., po sljedećoj proceduri

Red. broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe/radova/usluga	Voditelji službi i ispostava	Zahtjev za nabavu, ponuda	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financ. planom	Voditeljica Odjela za rač.-fin. i inf. poslove	Odobrenje ili negativan odgovor	3 dana
3.	Slanje zahtjeva za dostavu ponude za nabavu do 100.000,00 kn	Sl. za zajedničke poslove	Zahtjev za dostavu ponude	7 dana
4.	Naručivanje robe/radova/usluga	Predstojnica	Narudžbenica/ugovor	15 dana
5.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za nabavu veću od 100.000,00 kn	Predstojnica	Interni akt o imenovanju ovlaštenih predstavnika	7 dana
6.	Priprema natječajne dokumentacije	Ovlašteni predstavnici	Natječajna dokumentacija	30 dana
7.	Pokretanje postupka	Ovlaštene osobe	Objava na web stranici Ureda i/ili prikupljanje ponuda	7 dana
8.	Pregled i ocjena ponuda	Ovlaštene osobe	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	U skladu s dokumentacijom
9.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka	Predstojnica	Odluka o odabiru/poništenju	30 dana
10.	Sklapanje ugovora	Predstojnica	Ugovor o nabavi	Nakon donošenja odluke o odabiru

11.	Praćenje izvršenja ugovora	Odjel za rač.-financ. i inf. Poslove	Evidencija izdanih računa	Tijekom ugovorenog roka
12.	Vođenje evidencije sklopljenih ugovora	Voditelj. Službe za zaj. poslove	Evidencija ugovora	Godišnje

#### Članak 4.

Sve nabave moraju biti usklađene s planom nabave Ureda, koji sadrži podatke o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti, a koji se donosi za svaku kalendarsku godinu.

#### Članak 5.

Ovim aktom stavlja se izvan snage Procedura stvaranja ugovornih obveza u postupcima javne nabave i postupcima tzv. „bagatelne nabave“ Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, KLASA: 406-09/13-01/03, URBROJ: 2189-01/01-15-4 od 11. siječnja 2015. godine.

#### Članak 6.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj web stranici Ureda.

Klasa: 406-09/17-01/01  
Urbroj: 2189-01/01-17-2

U Virovitici, 15. veljače 2017.

**PREDSTOJNICA**  
**Katarina Boljevčan, dipl. iur.**

