

URBROJ: 01-13/38-6-1
Zagreb, 06.12.2013.

Na temelju članka 34. Statuta Doma za djecu i odrasle-žrtve obiteljskog nasilja „Duga-Zagreb“, (u daljnjem tekstu: Dom „Duga-Zagreb“), čl. 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN, 139/10) i čl. 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN, 78/11) ravnateljica Doma „Duga-Zagreb“, donosi

IZMJENU I DOPUNU
PROCEDURE STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA
U DOMU „ DUGA-ZAGREB“

Članak 1.

Ovom Izmjenom i dopunom izmjenjuju se pojedine odredbe Procedure stvaranja ugovornih obveza koja je donesena 11. listopada 2012.g. (URBROJ: 01-12/09-7-14).

Članak 2.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku javne nabave male ili velike vrijednosti, u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13) odnosno u vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a tražit će se više ponuda od nekoliko dobavljača te će ih se usporediti, a provodi se po sljedećoj proceduri:

I STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
Redni broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Prijedlog za nabavu opreme/usluga/radove	Nositelji pojedinih poslova	Ponuda, račun, narudžbenica, prijedlog ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako DA –odobrenje sklapanja ugovora/ narudžbe Ako NE – negativan odgovor na prijedlog za	2 dana - od zaprimanja prijedloga

			sklapanje		
3.	Odobrenje	a) za vrijednost nabave do 70.000,00 kn	Ravnateljica	Ugovor / narudžba	Ne duže od 30 dana od dana odobrenja zaposlenika na poslovima za financije
		b) Za vrijednost nabave od 70.000,00 do 150.000,00 kn	Upravno vijeće Doma „Duga-Zagreb“	Odluka Upravnog vijeća o odobravanju nabave	Prije pokretanja postupka nabave
		c) Za vrijednost nabave od 150.000,00 do 200.000,00 kn	Upravno vijeće Doma „Duga-Zagreb“	Odluka Upravnog vijeća o odobravanju nabave radi dobivanja suglasnosti gradonačelnika	Odluka Upravnog vijeća prije pokretanja postupka nabave. Suglasnost gradonačelnika – tijekom postupka nabave.
4.	Sklapanje ugovora	Ravnateljica	Ugovor/narudžba	Nakon analize zaprimljenih ponuda	

Članak 3.

Članak 7. mijenja se i glasi:

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

II STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Prijedlog za nabavu opreme/usluga/radova	Nositelji pojedinih poslova	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluga/radova i okvirnom cijenom	u rujnu – listopadu za iduću godinu;
2.	Izrada plana nabave	Nositelji pojedinih poslova zajedno s ravnateljem	plan nabave – tablični prikaz	u rujnu – listopadu za iduću godinu;
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan Ustanove	Osoba zadužena za koordinaciju pripreme financijskog plana/ Voditelj računovodstva. Financijski plan	Financijski plan	Tijekom godine (rujan-listopad za iduću godinu)

		rezultat je rada zaposlenika koji su nositelji pojedinih aktivnosti koje definiraju zajedno s ravnateljem.		
4	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Zaposlenik na poslovima za financije	Ako DA – kretanje u daljnji postupak Ako NE – naknadno se obavljaju izmjene u cilju kretanja u daljnji postupak	Prije donošenja odluke upravnog vijeća o pokretanju postupka javna nabave
5.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ravnateljica	Prijedlog upravnom vijeću za donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabave	u rujnu – listopadu za iduću godinu;
6.	Za vrijednost nabave iznad 200.000,00 kn	Upravno vijeće Doma „Duga-Zagreb“	Odluka Upravnog vijeća o odobravanju nabave radi dobivanja suglasnosti gradonačelnika	Odluka Upravnog vijeća prije pokretanja postupka javne nabave. Suglasnost gradonačelnika – tijekom postupka javne nabave.
7.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu JN (min 1 predstavnik mora posjedovati važeći certifikat u području JN)	Za vrijednost nabave iznad 200.000,00 kn – imenuje se 4 ovlaštenika od kojih je jedan predstavnik osnivača	Odluka ravnateljice o imenovanju predstavnika za pripremu i provedbu JN i Odluka osnivača o imenovanju predstavnika	Nakon odluke za početak postupka javne nabave; Prije početka postupka javne nabave
8.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Osoba koja posjeduje važeći certifikat u području JN i imenovana je za ovlaštenog predstavnika za javnu nabavu– ne nužno zaposlenik Ustanove	Ako DA – pokreće postupak javne nabave Ako NE – vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Neposredno prije početka postupka javne nabave
9.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnateljica odnosno osoba koju ona ovlasti	Objava javne nabave na EOJN / web –u stranici Ustanove	Najčešće prosinac / siječanj; prema potrebi tijekom godine
10.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici za pripremu i	Dokumenti predviđeni zakonom	Najčešće prosinac / siječanj; prema

		provedbu javne nabave	za provođenje postupka javne nabave	potrebi tijekom godine
11.	Odabir ponuditelja ili poništenje postupka JN	Ravnateljica na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda	Odluka o odabiru / Odluka o poništenju	Maksimalno 30 dana
12.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor temeljem provedenog postupka	Po isteku roka prava na žalbu
13.	Vođenje i objava registra ugovora	Obveza osobe odgovorne za vođenje registra / za objavu na web-u	Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Ažuriranje svakih 6 mjeseci
14.	Nadzor nad realizacijom potpisanog ugovora	Osoba koja je odlukom ravnateljice imenovana ovlaštenim predstavnikom za taj dio procesa	Potpisom na dokument prilikom dostave	Tijekom trajanja ugovora ili po završetku ugovornih obveza

Članak 4.

Ova izmjena i dopuna procedure stvaranja ugovornih obveza objavljena je na oglasnoj ploči Doma „Duga-Zagreb“ dana 06.12.2013. i stupila je na snagu danom objave.

RAVNATELJICA:
mr.sc. Željka Barić