

Na temelju članka 34. Statuta Grada Raba („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 27/009, 13/13, 31/13- pročišćeni tekst, 19/15, 4/15, 4/18 i 40/18), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18) Gradonačelnik Grada Raba dana 31. listopada 2019. godine donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih odnosa, odnosno način i postupak koji prethodi preuzimanju ugovornih obveza na teret Proračuna Grada Raba kao i praćenje do ispunjenja istih.

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	ODGOVORNOST ZA IZVRŠENJE	ROK IZVRŠENJA	POP RATNI DOKUMENTI
Prijedlog za sastavljanje plana nabave: - izvođenje radova, - nabava roba - pružanje usluga	Sastavljen prijedlog nabave za sljedeću godinu	Svaki Upravni odjel priprema svoj prijedlog plana nabave i dostavlja Upravnom odjelu za financije, referentu s certifikatom za područje javne nabave	Do rujna tekuće godine	Interni obrazac za davanje prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
Sastavljanje prijedloga plana nabave	Temeljem primljenih prijedloga za nabavu sastavlja se prijedlog plana nabave za sljedeću godinu	Upravni odjel za financije, referent s certifikatom za područje javne nabave	10 dana po prikupljenim prijedlozima	Popunjeni interni obrasci za davanje Prijedloga za sastavljanje prijedloga plana nabave
Sastavljanje plana nabave	Prijedlog plana nabave se korigira s obzirom na očekivana financijska sredstva	Čelnik u suradnji s Upravim odjelom za financije	Po donošenju proračuna	Prijedlog plana nabave
Iniciranje nabave za izvođenje radova, nabavu roba i pružanje usluga za koje nije potrebno provoditi postupak javne nabave – nabavna	Moguće je sklapanje ugovora s dobavljačem na godinu dana i da je sastavni dio ugovora cjenik koji se tijekom godine može mijenjati i dodavati u ugovor. Ako je sklopljen takav ugovor popunjene narudžbenice mogu imati samo naziv	Svi Upravni odjeli prema nadležnosti i referent s certifikatom javne nabave	Mjesečni, dvotjedno, tjedno, dnevno ovisno o organizaciji u Gradu Rabu	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponude ili drugo.

<p>vrijednost do 100.000,00 kn bez PDV-a</p>	<p>izvedenih radova, nabavljene robe, pružene usluge i količine. Narudžbenice se mogu izdavati mjesečno, dvotjedno, tjedno, dnevno ovisno o organizaciji rada u Gradu Rabu. Ako ugovor nije sklopljen popunjavaju se narudžbenice sa svim elementima i mogu se izdavati mjesečno, dvotjedno, tjedno, dnevno ovisno o organizaciji rada u Gradu Rabu.</p>			
<p>Iniciranje nabave roba i usluga za održavanje i popravke</p>	<p>Za kontinuirana održavanja (računala, fotokopirnih aparata, automobila, telefonske centrale, klima uređaja) mogu biti sklopljeni ugovori po kojima se ne izdaju narudžbenice već se obavljene usluge prate temeljem ovjerenih radnih naloga. Za održavanje i popravke uslijed kvarova najčešće nema ugovora nego se po utvrđivanju kvara i posla koji isporučitelj usluge treba obaviti ovjerom radnog naloga ili drugog izvještaja o obavljenoj usluzi potvrđuje da obavljena usluga odgovara fakturiranoj. Kod većih popravaka</p>	<p>Svi Upravni odjeli prema nadležnosti</p>	<p>Godišnje ili ovisno o nastanku potrebe</p>	<p>Ugovor i / ili radni nalog</p>

	isporučitelj po obavljenom uvidu u stanje daje ponudu (zatražiti više ponuda). U tom slučaju prihvaćena ponuda je kao potpisani ugovor ili izdana narudžbenica.			
Iniciranje nabave intelektualnih usluga	Sklapanje ugovora ili popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Svi Upravni odjeli prema nadležnosti	Po potrebi	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
Iniciranje nabave opreme	Popunjavanje narudžbenice ili prihvaćanje ponude	Svi Upravni odjeli prema nadležnosti	Po potrebi	Ugovor i/ili narudžbenica ili ponuda i drugo
Iniciranje nabave za izvođenje radova, nabavu roba i pružanje usluga za koje je potrebno provoditi postupak javne nabave	Sklopljeni ugovor na samom početku korištenja usluge ili temeljem postupka javne nabave ako iznos prelazi 100.000,00 kn pa se sklapa godišnji ugovor. Na računima mora biti broj ugovora, nije potrebna narudžbenica.	Svu Upravni odjeli prema nadležnosti.	Na početku korištenja usluge ili temeljem postupka javne nabave	Ugovor
Odobrenje nabave – provjera zakonitosti s obzirom na proračun	Provjera je li inicirana nabava u skladu s proračunom i planom nabave. U slučaju postupka javne nabave dodatno se provjerava i je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi.	Svi Upravni odjeli prema nadležnosti, referent sa certifikatom za javnu nabavu.		
Odobrenje nabave (sklapanje ugovora, narudžbenice, prihvaćanje ponude)	Potpis čelnika ili osobe koju on ovlasti, a kojim potpisom se odobrava inicirana nabava.	Čelnik ili po ovlaštenju pročelnik. Osoba koja predlaže nabavu za plan i inicira nabavu ne može biti i osoba koja tu istu nabavu odobrava.		

Članak 2.

Zaključivanje pisanog ugovora obvezno je za sve nabave roba, radova i pružanje usluga čija vrijednost prelazi iznos od 20.000,00 kn bez PDV.

Članak 3.

Svi Upravni odjeli dužni su pratiti izvršenje ugovora od potpisivanja do realizacije. Praćenje ugovora podrazumijeva: rokove izvršenja predmeta nabave, ispostavljene situacije ili račune, instrumente osiguranja kvalitete, primopredaju radova, okončani obračun, način i uvjete primjene ugovorne kazne i sl.

Svi primljeni instrumenti osiguranja kvalitete moraju se dostaviti Upravnom odjelu za financije odmah po primitku.

Situacije (privremene i okončana) nakon ovjere od stručnog nadzora (ili stručnog referenta) i ugovornih strana prosljeđuju se na plaćanje u Upravni odjel za financije u roku od najduže 5 dana. Ovjerene situacije knjiže se po primitku eRačuna.

Članak 4.

Jedan primjerak svakog ugovora dostavlja se u Upravni odjel za opće poslove i društvene djelatnosti za potrebe arhive, a jedan primjerak u Upravni odjel za financije radi unosa u Registar ugovora.

Članak 5.

Ova Procedura stvaranja ugovornih obveza stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči i na web stranici Grada Raba.

KLASA: 023-01/19-01/131.
URBROJ: 2169-01-01-19-10-1.
Rab, 31. listopada 2019.

Gradonačelnik
Nikola Grgurić, dipl. oec.

