

Broj: 03/01-428/1-23  
Pula, 05.09.2023.

Na temelju članka 25. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, Zakona o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15, NN 102/19), Pravilnika o sustavu unutarnjih kontrola (NN 58/16), Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18, 83/23), Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19) i Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), donosi se sljedeća

**ODLUKA**  
**o utvrđivanju procedure stvaranja ugovornih obveza**

**I.**

Ovom Odlukom propisuje se detaljan tijek procesa stvaranja obveza u postupku nabave roba, radova i usluga, kao i nadležnost, ovlaštenja i odgovornost svih sudionika u postupcima nabave.

Ova Odluka donosi se u cilju zakonitog, namjenskog i svrishodnog korištenja sredstava te osiguranja učinkovitog i djelotvornog funkcioniranja sustava financijskog upravljanja i kontrole u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo Istarske županije.

**II.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 9.290,00 EUR (bez PDV-a), provodi se izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, a sve sukladno odredbama članka 7. i 8. Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik). Stvaranje obveza sukladno Pravilniku provodi se po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE				
Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Iniciranje nabave roba, radova i usluga ukupne nabavne vrijednosti do 9.290,00 EUR (bez PDV-a)	Voditelji Službi	Zahtjev Voditelja službe uz prilog ponuda, predračuna i sl.	Tijekom godine po potrebi
1.1.	Provjera je li prijedlog/zahtjev u skladu sa planom nabave i financijskim planom	Voditelj Odjela nabave uz suglasnost Voditelja računovodstva i financija i odobrenje ravnatelja	Ako je odobreno sklapa se ugovor/narudžbenica, a ako nije u planu nabave ispunjava se zahtjev za uvrštenjem u rebalans plana nabave	Isti dan od zaprimanja prijedloga

1.2.	Pokretanje nabave - sklapanje ugovora/narudžbenica	Odjela za nabavu/Odjel za pravne poslove	Ugovor/narudžbenica odobrena od strane ravnatelja	Ne duže od 15 dana od dana odobrenja
2.	Pokretanje nabave za vrijednosti od 9.290,00 EUR (bez PDV-a) do 26.540,00 EUR (bez PDV-a) za robu i usluge / 66.360,00 EUR (bez PDV-a) za radove - slanje poziva za dostavu ponuda-odabir-sklapanje ugovora, a sve po prethodno odobrenoj procjeni fiskalnog učinka	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupaka	Poziv za dostavu ponuda	Ne duže od 20 dana od odobrenja iz točke 2.
2.1.	Odabir ponuditelja	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupaka predlažu Upravnom vijeću ustanove donošenje Odluke o odabiru	Odluka o odabiru / Odluka o poništenju	U roku 30 dana po isteku roka za dostavu ponuda
2.2.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	Tijekom proračunske godine
3.	Objava ugovora/narudžbenica u registru ugovora na EOJN za iznose veće od 2.650,00 EUR (bez PDV-a)	Ravnatelj	Ugovor	Tijekom proračunske godine

### III.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22), stvaranje obveza provodi se po slijedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA U POSTUPKU JAVNE NABAVE				
Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe/usluga/radova, a sve po prethodno odobrenoj procjeni fiskalnog učinka	Ovlašteni predstavnici naručitelja sukladno odluci ravnatelja	Zahtjev Voditelja Službe s opisom potrebe za nabavom robe/usluga/radova	Prema planu nabave/prijedlogu za uvrštenje u plan nabave
2.	Priprema tehničke dokumentacije za nadmetenje za nabavu roba/usluga/radova	Odjel nabave/Odjel pravnih poslova	Dokumentacija o nabavi	Tijekom godine
3.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka JN (najmanje 1 predstavnik mora posjedovati važeći certifikat u području JN)	Ravnatelj	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Nakon prihvaćenog prijedloga za pokretanje postupak JN

4.	Provjera je li tehnička dokumentacija i dokumentacija o nabavi u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka JN	Ako DA- pokreće se postupak javne objave u EOJN Ako NE - vraća se dokumentacija s komentarima na doradu	Najviše 15 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka JN
5.	Objava postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici	Registriranje objave na EOJN	Tijekom godine
6.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu postupka JN	Dokumentacija o nabavi	Ovisno o postupku
7.	Odabir ponuditelja / poništenje postupka JN	Ovlašteni predstavnici za pripremu i provedbu JN predlažu Upravnom vijeću donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka JN	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju	Nakon pregleda i ocjene ponuda
8.	Sklapanje ugovora	Odjel za pravne poslove	Ugovor	Istekom roka mirovanja
9.	Objava ugovora u registru ugovora na EOJN	Odjel za pravne poslove	Registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	U roku od 30 dana od sklapanja ugovora
10.	Nadzor nad upravljanjem potpisanog ugovora	Odjel za nabavu	Praćenje realizacije	Tijekom i nakon izvedenih radova, isporuke roba ili izvršenja usluga

#### IV.

Primjerak sklopljenih ugovora iz kojih proizlaze financijski učinci dostavljaju se na uvid voditeljici Odjela za računovodstvo i financije i odlažu u papirnatom obliku u likvidaturi istog Odjela, s ciljem kontrole i usklađenja plana nabave sa financijskim planom Ustanove.

#### V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju procedure stvaranja ugovornih obveza, Broj: 03/01-274/1-20 od 29.05.2020. godine.

Ravnatelj:

Aleksandar Stojanović, dr.med.



Dostaviti:

1. Služba za zajedničke poslove - Odjel za pravne poslove
2. Služba za zajedničke poslove - Odjel za računovodstvo i financije
3. Pismohrana