



REPUBLIKA HRVATSKA
URED DRŽAVNE UPRAVE
U VARAŽDINSKOJ ŽUPANIJI
PREDSTOJNICA

KLASA: 030-01/17-01/5

URBROJ: 2186-01-17-2

Varaždin, 16. siječnja 2017.

Temeljem članka 57. Zakona o sustavu državne uprave (Narodne novine, 150/2011 , 12/2013, Odluka USRH 9, 93/2016 i 104/2016) i članka 44. Zakona o proračunu („Narodne novine“ 87/08, 36/09, i 46/09, 136/2012 i 15/2015) a u svezi s proračunskim načelima iz članka 11. i 12. istog zakona, predstojnica Ureda Ljerka Jović-Mikor donosi:

PROCEDURU STVARANJA OBVEZA ZA KOJU SE PROVODI POSTUPAK JAVNE NABAVE
PREMA ZAKONU O JAVNOJ NABAVI

R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST - IZVRŠITELJ(I)	DOKUMENT	ROK
1.	Iniciranje nabave	Rukovodeći službenici - voditelji viših ustrojstvenih jedinica (Ureda, službi i ispostava) na temelju svoje procjene i ovlašteni predstavnici naručitelja koji posjeduju certifikat za obavljanje poslova u postupcima javne nabave	Obrazac "Prijedlog za nabavu" sa popisom i opisom potrebne opreme, radova ili usluga , ako se radi o režijskim ili kontinuiranim rashodima, za nabavu roba ili usluga tada se ne koristi spomenuti obrazac već se postupci generiraju sukladno planu javne nabave	Iniciranje nabave nema rok ali u pravilu je to početkom proračunske godine po odobrenju plana kada su osigurana sredstva
2.	Izrada konsolidiranog plana javne nabave i objava na web stranici Ureda	Ustrojstvena jedinica za računovodstveno financijske poslove i javnu nabavu u suradnji s ustrojstvenom jedinicom za informatičke i pomoćno tehničke poslove izrađuju prijedlog plana nabave i prosljeđuje čelniku tijela na donošenje	Konsolidiran plan javne nabave, objavljen sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi	Rok za donošenje plana je propisan Pravilnikom i treba se objaviti na internetskim stranicama Ureda sukladno Zakonu o javnoj nabavi
3	Utvrđivanje ili provjera da li je utvrđena količina i vrijednost predmeta nabave za proračunsku godinu za koju se provodi postupak javne nabave u skladu s procijenjena vrijednost nabave u odobrenom planu javne nabave	Voditelj/ustrojstvene jedinice za financijsko računovodstvene poslove i javnu nabavu. U njegovoj odsutnosti stručni savjetnik za računovodstvene poslove i javnu nabavu ili viši stručni referent - glavni knjigovođa.	Priprema postupka Ako DA – odobrenje za pokretanje postupka se može dati Ako NE -negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka	Sukladno rokovima iz plana javne nabave

4.	Pokretanje postupaka,	Odgovorna osoba , čelnik tijela nalaže pokretanje postupka.Za nabavu predmeta nabave u koje spadaju energenti i režije provode se uobičajeni postupci utvrđivanja standardnih pokazatelja potrošnje na osnovi podataka iz prethodne godine i kretanja cijena istih na tržištu te su sukladno tome određene procijenjene vrijednosti u planu javne nabave	Na osnovi odobrenog plana javne nabave te procijenjenih količina i vrijednosti predmeta nalaže ovlaštenim osobama pokretanje postupka.	Nakon objave plana javne nabave na internetskim stranicama Ureda
5.	Priprema tehničke i dokumentacije za postupke javne nabave za robu, radove ili usluge	Odgovorne osobe zadužene prema Odluci o određivanju osoba za pripremu, provedbu i kontrolu postupaka nabave koju donosi odgovorna osoba – čelnik tijela za svaku proračunsku godinu.	– Tehnička dokumentacija, specifikacije, ponude, troškovnici, i ostala dokumentacija za postupak javne nabave	Nakon objave plana javne nabave na internetskim stranicama Ureda ove aktivnosti su prilagođene rokovima za objavu
7.	Provjera da li je tehnička dokumentacija u skladu Zakon om o javnoj nabavi	Odgovorne osobe zadužene prema Odluci o određivanju osoba za pripremu, provedbu i kontrolu postupaka nabave koju donosi odgovorna osoba – čelnik tijela za svaku proračunsku godinu.	Ako DA - pokreće postupak javne nabave Ako NE - vraća dokumentaciju s komentarima na doradu	Aktivnost je usklađena prema utvrđenom roku planiranog početka postupka iz plana javne nabave
8	Pokretanje postupka javne nabave	Zakonski predstavnik proračunskog korisnika ili osoba koju on ovlasti pokreće objavu u Elektroničkom oglasniku javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi	Objava postupka u EOJN	Terminski su rokovi određeni u planu javne nabave

M.P.

_____ (ovlaštena osoba)