



DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN

154. brigade Hrvatske vojske 20

52000 PAZIN

OIB 99952531293

Na temelju članka 25. Statuta Doma za starije osobe Pazin („Službene novine Grada Pazina“ broj 35/23.), a u vezi sa člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18., 83/23.) i člankom 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ broj 95/19.), ravnatelj Doma za starije osobe Pazin donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA DOMA ZA STARIJE OSOBE PAZIN

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, usluga i radova, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Doma za starije osobe Pazin (dalje u tekstu: Dom), osim ako posebnim propisom ili Statutom Doma nije uređeno drugačije.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Ravnatelj Doma pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Dom, a koje su potrebne za redovan rad Doma.
- (2) Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti voditelji odjela, zaposlenici koji za svoj rad odgovaraju neposredno Ravnatelju, Upravno vijeće i Ravnatelj Doma.

Članak 4.

- (1) Voditelj računovodstva Doma dužan je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti Ravnatelja je li pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu sa važećim Financijskim planom te Planom nabave Doma.
- (2) Ukoliko Voditelj računovodstva ustanovi da predložena ugovorna obveza nije u skladu sa važećim Financijskim planom i Planom nabave, istu predloženu obvezu Ravnatelj Doma dužan je odbaciti ili predložiti Upravnom vijeću izmjenu Financijskog plana i Plana nabave.

Članak 5.

- (1) Nakon što Voditelj računovodstva utvrdi da je predložena ugovorna obveza u skladu sa važećim Financijskim planom i Planom nabave Doma, ravnatelj donosi odluku o pokretanju nabave, odnosno sklapa ugovor ili na drugi način ugovara obveze (npr. narudžbenica).
- (2) Uz svaki račun mora biti priložena odgovarajuća knjigovodstvena isprava (ponuda, narudžbenica ili ugovor) koja je prethodila izdavanju računa.

Članak 6.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga podliježe postupku Javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., 114/22.) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

**DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN**

154. brigade Hrvatske vojske 20

52000 PAZIN

OIB 99952531293

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK IZVRŠENJA
1.	Prijedlog za nabavu roba, radova, usluga	Voditelji odjela/Zaposlenici koji za rad odgovaraju neposredno Ravnatelju zajedno s Ravnateljem Upravno vijeće	Prijedlog s opisom potrebne robe, radova, usluga i okvirnom cijenom	Tijekom godine
2.	Provjera o usklađenosti prijedloga sa Financijskim planom i Planom nabave	Voditelj računovodstva i Ravnatelj	DA- odobrenje pokretanja postupka nabave NE- negativan odgovor na prijedlog i priprema za izmjene i dopune Financijskog plana i Plana nabave	Do 5 radnih dana od zaprimanja prijedloga
3.	Priprema tehničke dokumentacije i dokumentacije za nadmetanje	Ovlašteni predstavnici osnivača/ Ovlašteni predstavnici naručitelja te vanjski suradnici	Tehnička dokumentacija i dokumentacija za nadmetanje	Sukladno planu nabave
4.	Uključivanje stavki iz Plana nabave u Financijski plan	Voditelj računovodstva	Financijski plan	Određuje se ovisno o vremenu izrade Financijskog plana
5.	Imenovanje predstavnika naručitelja za provedbu postupka javne nabave (najmanje jedan predstavnik mora imati važeći certifikat u području javne nabave)	Ravnatelj	Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja	Rok u skladu s Planom nabave
6.	Provjera usklađenosti tehničke dokumentacije sa propisima o javnoj nabavi	Imenovani predstavnici za pripremu i provedbu javne nabave	DA- pokretanje postupka javne nabave NE-vraćanje dokumentacije s komentarima na doradu	15 dana od zaprimanja zahtjeva za pokretanje postupka javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Ovlaštena osoba za poslove javne nabave	Objava javne nabave u EOJN	Tijekom godine sukladno Planu nabave
8.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici osnivača/ Imenovani predstavnici naručitelja	Zaprimanje ponuda ponuditelja, zapisnici o otvaranju ponuda, zapisnici o pregledu i ocjeni ponuda	Ovisno o postupku javne nabave
9.	Odabir ponuditelja	Imenovani predstavnici naručitelja predlažu Ravnatelju donošenje odluke o odabiru ili poništenju postupka javne nabave	Odluka o odabiru ili poništenju	Sukladno dokumentaciji o javnoj nabavi i Zakonu o javnoj nabavi
10.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Ravnatelj	Ugovor o nabavi	Ugovorne strane sklapaju ugovor u roku 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru
11.	Vođenje i objava registra	Osoba ovlaštena za	Registar ugovora o javnoj	30 dana od



DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN
154. brigade Hrvatske vojske 20
52000 PAZIN
OIB 99952531293

	ugovora o javnoj nabavi	poslove javne nabave vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ih objavljuje u EOJN	nabavi i okvirnih sporazuma	sklapanja ugovora o javnoj nabavi
12.	Nadzor nad realizacijom potpisanog ugovora	Nadležna osoba za praćenje	Zapisnik o izvršenim radovima, provjera o isporučenoj robi ili izvršenim uslugama	Tijekom i nakon izvedenih radova, isporuke roba ili izvršenja usluga

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga ne podliježe postupku Javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o Javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16., 114/22.) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST DO 2.650,00 EUR				
Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK IZVRŠENJA
1.	Prijedlog za nabavu robe/korištenja usluga/radova	Voditelji odjela/Zaposlenici koji odgovaraju neposredno ravnatelju/Ravnatelj/ Upravno vijeće	Prijedlog s okvirnom cijenom/ponuda/narudžbenica/ nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera usklađenosti sa Financijskim planom i Planom nabave	Voditelj računovodstva i Ravnatelj	DA-odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe NE- negativan odgovor na prijedlog i priprema za izmjene Financijskog plana i Plana nabave	2-5 radnih dana od zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžba	Ravnatelj	Ugovor/narudžbenica	U roku 30 dana od odobrenja voditelja računovodstva
4.	Provjera izvršenja ugovorne obveze	Ravnatelj	Prijem robe/usluga	Po izvršenju ugovorne obveze

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST OD 2.650,00 DO 13.300,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO DO 26.500,00 EUR ZA RADOVE				
Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK IZVRŠENJA
1.	Prijedlog za nabavu robe/korištenja usluga/radova	Voditelji odjela/Zaposlenici koji odgovaraju neposredno ravnatelju/Ravnatelj/ Upravno vijeće	Prijedlog s okvirnom cijenom/ponuda/narudžbenica/nacrt ugovora	Tijekom godine

**DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN**

154. brigade Hrvatske vojske 20

52000 PAZIN

OIB 99952531293

2.	Provjera usklađenosti sa Financijskim planom i Planom nabave	Voditelj računovodstva i Ravnatelj	DA- nastavak postupka nabave NE- negativan odgovor na prijedlog i priprema za izmjene Financijskog plana i Plana nabave	2-5 radnih dana od zaprimanja prijedloga
3.	Donošenje odluke o početku postupka nabave	Ravnatelj	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu, odredbe o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti, naziv i sjedište gospod.subjekta kojem se upućuje poziv za dostavu ponude	Ne duže od 2 dana od odobrenja pokretanja postupka javne nabave
4.	Slanje poziva za dostavu ponuda na adresu jednog ili najmanje dva gospodarska subjekta	Stručno povjerenstvo	Poziv za dostavu ponuda	Ne duže od 2 dana od dana donošenja Odluke ravnatelja
5.	Odabir ponuditelja	Stručno povjerenstvo	Odluka o odabiru	Ne duže od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda
6.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	Po izvršnosti Odluke o odabiru
7.	Provjera izvršenja ugovorne obveze	Ravnatelj	Prijem robe/usluga	Po izvršenju ugovorne obveze

**DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN**

154. brigade Hrvatske vojske 20

52000 PAZIN

OIB 99952531293

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST OD 13.300,00 EUR DO 26.540,00 EUR ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO DO 66.360,00 EUR ZA RADOVE				
Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	DOKUMENT	ROK IZVRŠENJA
1.	Prijedlog za nabavu robe/korištenja usluga/radova	Voditelji odjela/Zaposlenici koji odgovaraju neposredno ravnatelju/Ravnatelju/ Upravno vijeće	Prijedlog s okvirnom cijenom/ponuda/narudžbenica/nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera usklađenosti sa Financijskim planom i Planom nabave	Voditelj računovodstva i Ravnatelj	DA- nastavak postupka nabave NE- negativan odgovor na prijedlog i priprema za izmjene Financijskog plana i Plana nabave	2-5 radnih dana od zaprimanja prijedloga
3.	Donošenje odluke o početku postupka nabave	Ravnatelj	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za nabavu, odredbe o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti, naziv i sjedište gospod.subjekta kojem se upućuje poziv za dostavu ponude	Ne duže od 2 dana od odobrenja pokretanja postupka javne nabave
4.	Slanje poziva za dostavu ponuda na adresu najmanje tri gospodarska subjekta	Stručno povjerenstvo	Poziv za dostavu ponuda	Ne duže od 2 dana od dana donošenja Odluke ravnatelja
5.	Odabir ponuditelja	Stručno povjerenstvo	Odluka o odabiru	Ne duže od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda
6.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	Po izvršnosti Odluke o odabiru
7.	Provjera izvršenja ugovorne obveze	Ravnatelj	Prijem robe/usluga	Po izvršenju ugovorne obveze

Članak 8.

Ako je cijena najpovoljnije ponude veća od planiranih sredstava iz proračuna ili ako se radi o nabavi koja nije planirana u proračunu, Naručitelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća donosi Odluku o odabiru najpovoljnije ponude.



DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN

154. brigade Hrvatske vojske 20

52000 PAZIN

OIB 99952531293

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Doma

KLASA: 011-03/25-01/7

URBROJ: 2163-1-27-01-25-1

Pazin, 18. kolovoza 2025.

DOM ZA STARIJE OSOBE PAZIN

Ravnatelj

Darko Tumpić

