

Javna ustanova za očuvanje baštine Lipik
Ulica Marije Terezije 3
34551 Lipik
OIB: 91799238484

KLASA: 401-01/25-01/01
URBROJ: 2177-2-3-01-25-04
Lipik, 02.05.2025.

Na temelju članka 44. Zakona o proračunu (NN 144/21), članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN br. 111/18, 83/23) i članka 23. Statuta Javne ustanove za očuvanje baštine Lipik (Službenog glasnika Grada Lipika 1/25, 2/25) ravnateljica Javne ustanove za očuvanje baštine Lipik donosi

Proceduru stvaranja i preuzimanja ugovornih obveza

Članak 1.

Ovom Procedurom uređuje se način i postupak stvaranja i preuzimanja obveza u postupku nabave robe, radova i usluga, kao i nadležnosti, ovlaštenja i odgovornosti sudionika u postupcima nabave na teret financijskog plana Javne ustanove za očuvanje baštine Lipik (u daljnjem tekstu: JU Lipik).

Obveze na teret financijskog plana JU Lipik, sukladno odredbama zakona i općih akata JU Lipik preuzima ravnatelj.

Članak 2.

Svi izrazi korišteni u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Pod obvezama iz članka 1. ovog Pravilnika podrazumijevaju se obveze za nabavu uredskog materijala, sredstava za čišćenje, energije, telefona, poštanskih usluga, komunalnih usluga, materijala i usluga za tekuće i investicijsko održavanje, usluga promidžbe i informiranja, sitnog inventara, računalnih usluga, kompjuterskih programa i opreme za obavljanje osnovne djelatnosti, kao i roba, radova i usluga za obavljanje svih poslova i zadataka iz nadležnosti JU Lipik.

Ravnatelj JU Lipik sastavlja Plan nabave koji se za svaku godinu konačno usklađuje s voditeljem Odsjeka financije, gospodarstvo i društvene djelatnosti Jedinstvenog upravnog odjela Grada Lipika, nakon usvajanja Financijskog plana JU Lipik. Usklađeni Plan nabave objavljuje se u zakonom propisanom roku na Internet stranici JU Lipik i EOJN.

Tijekom godine izmjene i dopune Plana nabave provode se po istoj proceduri, a na način propisan stavkom 2. ovog članka i u rokovima provedbe i usvajanja Izmjena i dopuna Financijskog plana.

Plan nabave ne sastavlja se za godinu koju nisu planirane nabave za koje je propisano sastavljanje i objava Plana nabave.

Članak 4.

Postupak stvaranja obveza na teret sredstava financijskog plana JU Lipik započinje sastavljanjem narudžbenica, pribavljanja pisanih ponuda, predračuna ili ugovora o u JU Lipika.

U dokumentima iz stavka 1. ovog članka moraju robe, radovi i usluge biti detaljno specificirani: uobičajenim nazivom, jedinicom mjere, količinom, jediničnom cijenom i ukupnom cijenom. Narudžbenice se osim u pisanom obliku mogu dostaviti i elektronskim putem, mogu biti kreirane u sustavu JU Lipik ili predložku dobavljača, ali moraju sadržavati elemente iz stavke 2. ovog članka.

Pisane akte iz stavka 1. ovog članka odobrava i potpisuje ravnatelj, sukladno propisima i danim ovlaštenjima, a ovjeravaju se pečatom JU Lipik.

Članak 5.

Ukoliko postupak nabave robe, radova i usluga podliježe potrebi provođenja javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi stavljanja obveza provodi se po sljedećim procedurama:

- Prijedlog s opisom potrebe robe, usluga ili radova s okvirom cijenom sastavlja ravnatelj
- Pripremu tehničke i natječaja dokumentacije i pokretanje postupka sastavlja službenik s certifikatom za poslove Javne nabave Jedinственог upravnog odjela Grada Lipika
- Provođenje postupka javne nabave provodi se po postupku i proceduri, i s istim ovlaštenim osobama kako je to propisano za Grad Lipik
- Odabir ponuditelja i/ili poništenje postupka javne nabave provodi ravnatelj
- Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma provodi ravnatelj nakon isteka žalbenog roka po Odluci o odabiru.

Članak 6.

Iznimno od odredbe članka 4. ovog Pravilnika ukoliko se obveze stvaraju za usluge, radove ili robe:

- za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 15.000,00 eura te za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 40.000,00 eura naručitelj provodi postupak izravnog ugovaranja
- jednostavnu nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 15.000,00 eura te nabavu radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 eura naručitelj provodi prikupljanjem ponuda od minimalno tri gospodarska subjekta.

Članak 7.

Ako se po provedenom postupku iz članka 4. i 5. potpisuje ugovor, može se odrediti uzimanje jamstva za uredno ispunjenje ugovora, primjerenog vrsti robe, radova odnosno usluga.

U ugovoru trebaju detaljno biti utvrđene vrste robe, radova i usluga, jedinična i/ili ukupna vrijednost (bez i sa PDV-om), rok i način plaćanja, rokovi isporuke i instrumenti osiguranja za uredno ispunjenje ugovora i otklanjanje nedostataka.

Rok plaćanja, u ugovoru iz prethodnog stavka, u pravilu je najmanje 30 dana, ukoliko zaključak ravnatelja nije određen drugačije.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, objavit će se na Internet stranici JU Lipik.



Ravnateljica:

Daria Adžijević

Daria Adžijević