



REPUBLIKA HRVATSKA
OPĆINSKI SUD U VELIKOJ GORICI
URED PREDsjedNIKA SUDA

Broj: 17 Su-630/19
U Velikoj Gorici, 22. listopada 2019. godine

Na temelju odredbe čl. 5 st. 2 Sudskog poslovnika (NN 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18 i 81/19), a u svezi odredbom čl. 4 st. 1 Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) i Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila (NN 95/19), sutkinja ovlaštena za obavljanje poslova sudske uprave, dana 22. listopada 2019. godine, donosi

NAPUTAK ZA STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura provođenja javne i jednostavne nabave roba i usluga sukladno Zakonu o javnoj nabavi na temelju kojih se stvaraju ugovorne obveze, potrebne za redovan rad suda.

JAVNA NABA VA

Članak 2.

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi, predsjednik suda sklapa s dobavljačima ugovore o javnoj nabavi roba i usluga (oprema, poštanske usluge, telekomunikacijske usluge, nabava goriva, opskrba električnom energijom i plinom i sl.) temeljem Okvirnih sporazuma koje u ime Republike Hrvatske sklapa Središnji državni ured za središnju javnu nabavu za korisnike Državnog proračuna a koji ugovori se pohranjuju u Uredu predsjednika suda te je za izvršenje ugovora zadužen Odjeljak financijsko-materijalnog poslovanja suda.

U slučaju planirane potrebe i odobrenog financijskog plana za nabavu iznad 200.000,00 kuna predsjednik suda će za sud pokrenuti postupak javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, te će sklopiti ugovor s dobavljačima odabranima u takvom postupku a koji ugovori će se čuvati i izvršavati kao u st. 1 ovog članka.

JEDNOSTAVNA NABA VA

Članak 3.

Unutar odobrenog financijskog plana a u postupku jednostavne nabave za potrebe redovnog rada suda, predsjednik suda sklapa godišnje ugovore s dobavljačima za godišnje potrebe roba i usluga (uredski materijal, materijal za higijenu, najam printera i fotokopirnih aparata i sl.).

Naredbu za provođenje jednostavnog postupka nabave izdaje predsjednik suda najkasnije 30 dana prije isteka važećeg ugovora iz st. 1.; imenuje tročlano povjerenstvo iz reda sudaca za otvaranje ponuda (kada je 3 i više ponuda), koje ponude prethodno pribavlja pozivom dobavljača s područja mjesne nadležnosti suda ili najbližeg područja.

Poziv da dostave svoje ponude upućuje ekonom onim dobavljačima za koje mu je poznato da nude potrebne robe i usluge na području mjesne nadležnosti suda ili najbližem području a radi ekonomičnosti.

Na temelju Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave 20 Su-243/17. od 27.03.2017. ponude se pribavljaju

- 1./ od najmanje jednog dobavljača za vrijednosti do 20.000,00 kuna,
- 2./ od najmanje tri dobavljača za vrijednosti od 20.001,00 do 70.000,00 kuna,
- 3./ od najmanje pet dobavljača za vrijednosti od 70.001,00 do 200.000,00 kuna.

U slučaju iz st. 4 toč. 1 ovog članka ekonom pribavlja jednu ponudu dobavljača za traženu robu ili usluge. Predsjednik suda prihvaća ponudu, temeljem koje ekonom popunjava narudžbenicu koju potpisuje predsjednik suda ili druga osoba koju on ovlasti, s tim da narudžbenicu prethodno kontrolira Voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja ili računovodstveni referent kojeg on ovlasti za to – te svojim potpisom ili parafom potvrđuje točnost svih nužnih podataka.

U slučaju iz st. 4 toč. 2 i 3 ovog članka nakon izbora najpovoljnije ponude, predsjednik suda sklapa ugovor s izabranim dobavljačem, koji se pohranjuje i izvršava kao u čl. 2 st 1 ovog Naputka. Temeljem sklopljenog ugovora, ekonom popunjava narudžbenicu koju potpisuje predsjednik suda ili druga osoba koju on ovlasti, s tim da narudžbenicu prethodno kontrolira Voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja ili računovodstveni referent kojeg on ovlasti za to – te svojim potpisom ili parafom potvrđuje točnost svih nužnih podataka.

Isporučenu robu ekonom zaprima u skladište suda, za što popunjava primku. Roba iz skladišta se izdaje na temelju zahtjevnica ovjerenih od voditelja odjela i/ili suca a preuzimatelj robe (sudac, službenik, namještenik) potpisuje izdatnicu.

Članak 4.

Za sve nove nabave roba ili usluga postupat će se kao u čl. 3.

Članak 5.

Svi sklopljeni ugovori iz kojih proizlaze financijski učinci dostavljaju se Odjeljku financijsko-materijalnog poslovanja radi izvršenja, kontrole financijskog učinka i praćenja izvršenja istih.

Za sve sklopljene ugovore s financijskim učincima Ured sudske uprave vodi registar ugovora o javnoj i jednostavnoj nabavi i iste objavljuje na web stranicama suda.

PLANIRANJE

Članak 6.

Potrebu za robama i uslugama iskazuju i predlažu predsjedniku suda svi zaposlenici suda, pisanim putem u vidu zahtjevnica/izvješća o potrebama, najkasnije mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave, odnosno tijekom godine za plan nabave za slijedeću godinu.

Predsjednik suda, nakon što razmotri i utvrdi opravdanim podneseni prijedlog za nabavu robe/opreme i usluga/radova, podnosi prijedlog/zahtjev nadležnom ministarstvu. Ukoliko je riječ o predmetu nabave za koji je nadležan Općinski sud, predsjednik suda nalaže voditelju Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja da zatraženi predmet nabave uvrsti u Plan nabave Općinskog suda.

Ukoliko predsjednik suda prijedlog zaposlenika smatra neopravdanim, daje negativan odgovor na njegov prijedlog.

Članak 7.

Voditelj Odjeljka financijsko-materijalnog poslovanja uključuje stavke iz plana nabave u prijedlog financijskog plana kojim se procjenjuju potrebna sredstva za realizaciju Plana rada suda za slijedeću godinu, odnosno ukazuje na eventualna financijska ograničenja.

Rok za uključenje stavki iz Plana nabave u Prijedlog financijskog plana je srpanj tekuće godine za Financijski plan za slijedeću godinu.

Članak 8.

Ovaj Naputak stupa na snagu i primjenjuje se s danom donošenja.

SUTKINJA OVLAŠTENA ZA OBAVLJANJE POSLOVA SUDSKE UPRAVE

Kornelija Ivanušić

