



REPUBLIKA HRVATSKA
Županijski sud u Velikoj Gorici
Ured predsjednika suda
Hrvatske bratske zajednice 1
Broj: 41 Su – 413/2020
Velika Gorica, 19. lipnja 2020.

Predsjednik Županijskog suda u Velikoj Gorici Nikola Ramušćak, na temelju čl. 30. st. 1. u vezi čl. 29. st. 1. Zakona o sudovima ("Narodne novine" broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18 i 126/19) i čl. 5. st. 2. Sudskog poslovnika ("Narodne novine" broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20 i 47/20), a sve u vezi s čl. 4. st. 1. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" broj 111/18) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila ("Narodne novine" broj 78/11, 106/12, 130/13, 19/15, 95/19), predsjednik Županijskog suda u Velikoj Gorici, 19. lipnja 2020., donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, usluga i radova koji su potrebni za redovan rad Županijskog suda u Velikoj Gorici.

Članak 2.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri u skladu sa internim Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave:

I. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU DO 20.000 KN

Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova	Zaposlenici suda	Obrazac zahtjevnice potpisan od strane zaposlenika (inicijatora nabave), ponuda	Krajem mjeseca za naredni mjesec, osim hitnih potreba tijekom cijele godine
2.	Provjera je li prijedlog u	Voditelj odsjeka financijsko-	Ako DA – odobrenje nabave	U roku 5 dana od zaprimanja

	skladu s financijskim planom i planom nabave	materijalnog poslovanja	Ako NE- negativan odgovor na prijedlog zahtjeva za nabavu	prijedloga
3.	Izrada narudžbenice	Osoba zadužena za nabavu, uz odobrenje voditelja mater.financ.poslov anja i predsjednika suda	Narudžbenica	Ne duže od 2 dana od dana odobrenja voditelja fin.mater.poslov anja

II. STVARANJE OBVEZA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU U IZNOSU JEDNAKOM I
VEĆEM OD 20.000,00 KN

Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOS T	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe, usluga ili radova	Zaposlenici suda u slučaju da nije prethodno sklopljen ugovor o nabavi. Ako je ugovor o nabavi sklopljen, onda osoba ovlaštena za praćenje i provedbu Ugovora.	Zahtjev za pripremu i pokretanje nabave	Ako ugovor o nabavi nije sklopljen –onda po potrebi, a ako je ugovor o nabavi sklopljen 5 dana prije isteka prethodnog ugovora
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj odsjeka financijsko- materijalnog poslovanja	Ako DA – odobrenje zahtjeva za pokretanje nabave Ako NE- negativan odgovor na prijedlog zahtjeva za nabavu	U roku 5 dana od zaprimanja Zahtjeva
3.	Imenovanje stručnog povjerenstva	Predsjednik suda odnosno osoba koju on ovlasti	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva	Nakon odobrenog Zahtjeva
4.	Izrada dokumentacije i pozivanje gospodarskih subjekata da dostave ponude	Stručno povjerenstvo	Poziv za dostavu ponuda	U roku 7 dana od odobrenog Zahtjeva za pokretanje nabave
5.	Otvaranje i ocjena ponuda	Stručno povjerenstvo	Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude	U roku 7 dana od dobivenih ponuda
6.	Odabir ponude	Predsjednik suda	Odluka kojom se	U roku 5 dana od

		ili druga ovlaštena osoba	odabire najpovoljnija ponuda	dobivenog Zapisnika o otvaranju , pregledu i ocjeni ponuda
7.	Izrada narudžbenice ili Ugovora	Voditelj financijsko-materijalnog poslovanja/ viši sudski savjetnik po Godišnjem rasporedu poslova	Narudžbenica/Ugovor	U roku 2 dana od konačne Odluke
8.	Sklapanje Ugovora	Predsjednik suda ili druga ovlaštena osoba	Narudžbenica/Ugovor	U roku 2 dana od izrade Narudžbenice /Ugovora
9.	Dostava preslike Ugovora ustrojstvenoj jedinici za financije	Viši sudski savjetnik po Godišnjem rasporedu poslova	Preslika Ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog Ugovora

Članak 3.

Ukoliko postupak nabave roba . usluga i radova podliježe postupku javne nabave sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

III. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red.br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave robe, usluga i radova	Osoba ovlaštena za praćenje i provedbu ugovora o javnoj nabavi	Obrazac prijedloga s opisom potrebne robe, usluga i radova	U skladu s Planom nabave
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj odsjeka financijsko-materijalnog poslovanja	Ako DA – odobrenje zahtjeva za pokretanje nabave Ako NE- negativan odgovor na prijedlog zahtjeva za nabavu	U roku 5 dana od zaprimanja Zahtjeva
3.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika naručitelja i osobe ovlaštene za izradu tehničke	Predsjednik suda	Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja i osobe ovlaštene za izradu tehničke	U skladu s Planom nabave

	dokumentacije		dokumentacije	
4.	Izrada tehničke dokumentacije	Osoba ovlaštena za izradu tehničke dokumentacije	Tehnička dokumentacija	U skladu s Planom nabave
5.	Provođenje postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici naručitelja (minimalno jedan član mora imati važeći certifikat)	Dokumentacija za nadmetanje, Zapisnik o javnom otvaranju ponuda, Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	U skladu s Planom nabave
6.	Odabir ponuditelja	Predsjednik suda	Odluka o odabiru	5 dana od zaprimanja zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
7.	Izrada Ugovora	Viši sudski savjetnik po Godišnjem rasporedu poslova	Ugovor	U roku 2 dana od konačne Odluke
8.	Sklapanje Ugovora o javnoj nabavi ili Okvirnog sporazuma	Predsjednik suda	Ugovor o javnoj nabavi / Okvirni sporazum	Nakon pravomoćnosti Odluke o odabiru
9.	Dostava preslike Ugovora ustrojstvenoj jedinici za financije	Viši sudski savjetnik po Godišnjem rasporedu poslova	Preslika Ugovora	U roku 2 dana od sklopljenog Ugovora

Članak 4.

Ova procedura ne primjenjuje se na nabavu robe, usluga i radova koje za Županijski sud u Velikoj Gorici provodi Ministarstvo pravosuđa odnosno Središnji državni ured za središnju javnu nabavu.

Članak 5.

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči suda i web stranici suda i stupa na snagu danom objave.



Predsjednik suda:

Nikola Ramušćak