

U skladu sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/19), člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (NN 95/19) i člankom 26. Statuta Arhitektonskog fakulteta Dekan prof. dr.sc. Bojan Baletić dana 24. svibnja 2021. donosi odluku o

PROCEDURI STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA NA ARHITEKTONSKOM FAKULTETU

Članak 1.

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 (NN 120/16) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
R.B.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/radova /usluga	Voditelji/predstojnici i zaposlenici pojedinih ustrojstvenih jedinica (katedri, zavoda, službi)	Prijedlog za nabavu, u pisanom obliku, s opisom potrebne robe/radova/usluga i okvirnom cijenom	Tijekom godine za plan nabave za sljedeću godinu
2.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Voditelj financijske službe u suradnji sa prodekanom za poslovanje i osobom odgovornom za nabavu	Plan nabave i financijski plan	Prije donošenja financijskog plana
3.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Voditelji/predstojnici i zaposlenici pojedinih ustrojstvenih jedinica (katedri, zavoda, službi) i osoba odgovorna za nabavu	Dopis sa Prijedlogom za nabavu	Tijekom godine kad nastane potreba za određenim predmetom nabave
4.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Voditelj financijske službe u suradnji sa prodekanom za poslovanje i osobom odgovornom za nabavu	Pisano odobrenje za pokretanje postupka nabave	2 dana od zaprimanja Prijedloga za pokretanje postupka javne nabave



5.	Izrada tehničke specifikacije i dokumentacije za nadmetanje	Voditelji/predstojnici i zaposlenici pojedinih ustrojstvenih jedinica (katedri, zavoda, službi) koji su podnijeli Prijedlog za pokretanje postupka za tehničku specifikaciju i osoba odgovorna za nabavu- za izradu dokumentacije za nadmetanje	Tehnička specifikacija i dokumentacija za nadmetanje	15 dana od pisanog odobrenja za pokretanje postupka
6.	Donošenje odluke o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja	Dekan fakulteta	Odluka o imenovanju ovlaštenih predstavnika naručitelja	Odmah nakon izrade tehničke specifikacije i dokumentacije za nadmetanje
7.	Provjera dokumentacije za nadmetanje i postojanja svih potrebnih dokumenata i odobrenja za početak postupka javne nabave	Dekan fakulteta u suradnji sa Tajnikom fakulteta i ovlaštenim predstavnicima naručitelja	Ako DA- Dekan fakulteta pokreće postupak javne nabave, Ako NE-vraća dokumentaciju na doradu	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
8.	Pokretanje postupka javne nabave	Dekan fakulteta ili osoba koju on ovlasti	Objava nadmetanja	Tijekom godine

Članak 2.

Ukoliko postupak nabave roba, radova i usluga ne podliježe postupku javne nabave, odnosno nisu ispunjene zakonske pretpostavke da se provodi u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 120/16) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
R.B.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba/radova /usluga	Voditelji/predstojnici i zaposlenici pojedinih ustrojstvenih jedinica (katedri, zavoda, službi)	Prijedlog za nabavu, u pisanom obliku, s opisom potrebne robe/radova/usluga	Tijekom godine



			i okvirnom cijenom	
2.	Provjera je li prijedlog u skladu sa financijskim planom	Voditelj financijske službe u suradnji sa prodekanom za poslovanje	Pisano odobrenje sklapanja ugovora/ narudžbenice	2 dana od zaprimanja prijedloga za nabavu
3.	Sklapanje ugovora/ narudžbe na temelju narudžbenice	Dekan fakulteta ili osoba koju on ovlasti	Ugovor/ narudžba	Ne duže od 30 dana od odobrenja za sklapanje ugovora/narudžbenice

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja

KLASA: 400-01/21-01/02
URBROJ: 251-63-02/04-21-1

Zagreb, 24. svibnja 2021.



Dekan fakulteta

Prof. dr.sc. Bojan Baletić