

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
GRAD VARAŽDIN
CENTAR ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE
TOMISLAV ŠPOLJAR
JURJA KRIŽANIČA 33
VARAŽDIN**

KLASA:011-03/24-02/7
URBROJ:2186-40-01-24-1
Varaždin, 12. lipnja 2024. godine

Temeljem članka 78. Statuta Centra, ravnatelj Centra za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar donosi

PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

Ovim se aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Centra.

Članak 2.

Ravnatelj Centra pokreće postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Centar.

Članak 3.

Procedura iz članka 1. izvodi se po sljedećem postupku, osim ako posebnim propisom nije drugačije određeno:

Red. Br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1	2	3	4	5
1.	Prijedlog za nabavu robe, opreme, radova i usluga s obrazloženjem razloga nabave	Učitelji, stručni suradnici, kuharice, spremačice domar i tajnik	Ponude, Narudžbenice	Tijekom godine
2.	Provjera usklađenosti prijedloga s financijskim planom i planom nabave	Voditelj računovodstva	Izdaje odobrenje za pisanje narudžbenice	2 dana od zaprimanja prijedloga
3.	Izrada prijedloga Odluke o početku i postupku nabave i donošenje Odluke o nabavi (za vrijednosti veće od 2.650,00 eura)	Tajnik	Odluka o početku postupka javne nabave	1 dan
4.	Priprema i izrada dokumentacije za postupak nabave –	Ravnatelj i tajnik	Natječajna dokumentacija	2 dana

	poziv za dostavu ponuda			
5.	Upućivanje poziva za dostavu ponuda	Tajnik	Poziv za dostavu ponuda	1 dan
6.	Zaprimanje ponuda	Administrativni referent	Pisane ponude ponuditelja	Rok za dostavu ponuda je 8 dana
7.	Otvaranje ponuda	Stručna suradnica-pedagoginja, stručna suradnica-psihologinja, predsjednica Vijeća roditelja	Zapisnik o otvaranju ponuda	Nakon isteka roka za dostavu ponuda
8.	Pregled i ocjena pristiglih ponuda	Stručna suradnica-pedagoginja, stručna suradnica-psihologinja, predsjednica Vijeća roditelja	Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda	Prilikom otvaranja ponuda
9.	Izrada prijedloga Odluke o odabiru i poništenju postupka nabave	Tajnik	Prijedlog Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave	2 dana od pregleda i ocjene ponuda
10.	Odabir ponude	Ravnatelj (do 20.000,00 eura) Školski odbor (do 35.000,00 eura)	Odluka o odabiru	3 dana od pregleda i ocjene ponuda
11.	Dostava Odluke o odabiru ponuditeljima	Tajnik	Odluka o odabiru	1 dan
12.	Priprema ugovora ili narudžbenice s odabranim ponuditeljem	Tajnik Administrativni referent	Prijedlog ugovora ili narudžbenice	2 dana
13.	Potpisivanje ugovora ili narudžbenice	Ravnatelj	Ugovor ili narudžbenica	2 dana
14.	Dostava obavijesti voditelju računovodstva	Administrativni referent Tajnik	Obavijest o potpisivanju ugovora ili izdavanju narudžbenice	1 dan
15.	Kontrola izvršenja ugovora ili narudžbenica	Voditelj računovodstva	Izvešće ili bilješka	Do završetka trajanja ugovora ili izvršenja nabave

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Procedure stvaranja ugovornih obveza prestaje važiti Procedura stvaranja ugovornih obveza KLASA:401-05/21-01/14; URBROJ:2186-40-01-21-1 od 16. prosinca 2021. godine.

Članak 5.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama Centra.

Ravnatelj:
Marin Vučić, prof.def.reh;mag.rel.publ.

