

Urudžbeni broj: 1005/2-25
U Zagrebu, 01.10.2025.

Na temelju članka 28. Statuta, a u skladu s člankom 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18, 83/23) ravnatelj Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog (u daljnjem tekstu: Ustanove), 13.3.2025. godine donosi

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI PROCEDURE STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA

Članak 1.

U Proceduri stvaranja ugovornih obveza Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog URBROJ: 1005/1-25 od 17.3.2025. (u daljnjem tekstu: Procedura) u članku 4. u Tablici redak pod rednim brojem 11. mijenja se i glasi:

”

11.	Ugovaranje	Grad Zagreb Ravnatelj Voditelj odjela pravnih poslova, ljudskih potencijala i nabave Suradnik za administrativne poslove	Ugovor		
-----	------------	--	--------	--	--

”

Članak 2.

Iz članka 8. dodaju se novi članci koji glase:

”

Članak 9.

1. Postupke javne nabave iz članka 4. ove Procedure provodi Grad Zagreb, putem Gradskog ureda za financije i javnu nabavu, kao tijelo središnje nabave.
2. Nakon izvršenosti odluke o odabiru Grad Zagreb izrađuje prijedlog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi i odabranom ponudom, te dostavlja prijedlog na suglasnost voditelju odjela pravnih poslova, ljudskih potencijala i nabave i Suradniku za administrativne poslove.
3. Voditelj Odjela pravnih poslova, ljudskih potencijala i nabave ili Suradnik za administrativne poslove prosljeđuju prijedlog ugovora zaposleniku koji je odgovoran za izvršenje ugovora, Voditelju Odjela koji je odgovoran za izvršenje ugovora, Voditelju Službe koja je odgovorna za izvršenje ugovora te po nalogu ravnatelja i voditeljima onih Odjela na koje se pojedine odredbe ugovora odnose.
4. Nakon dobivene suglasnosti Voditelj odjela pravnih poslova, ljudskih potencijala i nabave ili Suradnik za administrativne poslove šalju obavijest u Grad Zagreb.
5. Nakon dobivene suglasnosti Grad Zagreb šalje ugovor na potpis ugovaratelju.
6. Potpisani ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, ugovaratelj će dostaviti u KDVL.

Članak 10.

Nakon primitka i urudžbiranja ugovora Voditelj Odjela pravnih poslova, ljudskih potencijala i nabave supotpisuje ugovor i daje ugovore na supotpis zaposleniku koji je odgovoran za izvršenje ugovora, Voditelju Odjela koji je odgovoran za izvršenje ugovora, Voditelju Službe koja je odgovorna za izvršenje ugovora te po nalogu ravnatelja i voditeljima onih Odjela na koje se pojedine odredbe ugovora odnose.

Nakon što su svi supotpisali ugovor, Odjel pravnih poslova, ljudskih potencijala i nabave daje ugovor na potpis ravnatelju.

Članak 11.

Primjerak potpisanog ugovora o javnoj nabavi ili okvirni sporazum od strane ravnatelja dostavlja se ugovaratelju i Gradu Zagrebu radi unosa u registar ugovora i objave obavijest u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Članak 12.

Za izvršenje i kontrolu izvršenja ugovora odgovoran je zaposlenik koji izvršava potrebne aktivnosti sukladno potpisanom ugovoru i dokumentaciji o nabavi, voditelj Odjela koji je odgovoran za izvršenje ugovora, te voditelj službe koja je odgovorna za izvršenje ugovora.

Članak 13.

Za zaprimanje ugovorenog jamstva i kontrolu poštivanje ugovornih odredbi u vezi s dostavom ugovorenih jamstava odgovoran je Voditelj odjela pravnih poslova, ljudskih potencijala i nabave i Suradnik za administrativne poslove.“

Dosadašnji članak 8. postaje članak 14.

Članak 15.

Ova Odluka o izmjeni i dopuni Procedure stvaranja ugovornih obveza je objavljen na oglasnoj ploči Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog 01.10.2025. i stupa na snagu danom objave.

Ravnateljica

Nina Čalopek

Dostaviti:

1. svim voditeljima Službi i Odjela
2. Savjetnicima
3. Uredu ravnatelja
4. Arhivi

