

**INSTITUT ZA DRUŠTVENA ISTRAŽIVANJA
Z A G R E B - Amruševa 11**

Zagreb, 31. svibnja 2012.

Broj: 567-01-138-4/12.

PROCEDURA STVARANJA OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Redni broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENAT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/usluge/radova	Djelatnici Instituta-voditelji projekata, nositelji pojedinih aktivnosti	ponuda narudžbenica prijedlog ugovora	tijekom godine
2.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom	zaposlenik na poslovima financija	ako DA – odobrenje sklapanja ugovora/narudžbe ako NE- negativan odgovor	3 dana od dana zaprimanja prijedloga
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	ravnatelj ili osoba koju on ovlasti	Ugovor/narudžbenica	do 30 dana od dana odobrenja

PROCEDURA STVARANJA OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Redni broj	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENAT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu opreme/usluge/radova	Djelatnici Instituta-voditelji projekata, nositelji pojedinih aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluge/radova i okvirnom cijenom	Mjesec dana prije pripreme godišnjeg plana nabave
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu roba/usluga/radova	Djelatnici Instituta-voditelji projekata, nositelji pojedinih aktivnosti u suradnji sa stručnjakom za navedena pitanja	Tehnička i natječajna dokumentacija	Idealno do početka godine u kojoj se pokreće postupak nabave
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Osoba zadužena za koordinaciju pripreme financijskog plana	Financijski plan	Siječanj
4.	Prijedlog za pokretanje postupka JN	Voditelji projekata/ravnatelj/tajnik trebaju preispitati potrebu za predmetom nabave ako je od pokretanja postupka prošlo više od 6 mjeseci	Prijedlog s tehničkom dokumentacijom	Tijekom godine
5.	Imenovanje ovlaštenih predstavnika (povjerenstva) za pripremu i provedbu postupaka JN	ravnatelj	Odluka	Nakon prihvaćenog prijedloga za pokretanje postupka JN
6.	Provjera da li je natječajna dokumentacija u skladu s propisima o JN	Povjerenstvo za provedbu javne nabave	Odluka o pokretanju postupka JN	30 dana

7.	Pokretanje postupka JN	Ravnatelj	Objava JN na EOJN u NN	Tijekom godine
8.	Provođenje postupka JN	Povjerenstvo za provedbu JN	Natječajna dokumentacija	Tijekom godine
9.	Odabir ponuditelja ili poništenje natječaja	Povjerenstvo za provedbu JN	Odluka o odabiru/poništenju	Nakon odabira ponude/poništenja postupka
10.	Sklapanje ugovora	Ravnatelj	Ugovor	Nakon isteka prava na žalbeni postupak
11.	Vođenje i objava registra ugovora	Osoba odgovorna za vođenje registra JN	Registar Ugovora o JN	Kontinuirano
12.	Nadzor nad realizacijom potpisanog ugovora	Ravnatelj/voditelji projekata	Kontrolna lista	Tijekom ugovorenog roka