

II.

STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

R.BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu Prijedlog za korištenje usluga Prijedlog za obavljanje radova	Radnici-nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Prijedlog s opisom potrebne opreme/usluge/radova i okvirnom cijenom	Tijekom godine, a najkasnije 1 mjesec prije pripreme god. plana nabave za slijedeću godinu
2.	Priprema tehničke i natječajne dokumentacije za nabavu opreme/radova/usluga	Kod centraliziranog procesa - osnivač, ako proces nije centraliziran tada ovlaštene predstavnici naručitelja - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti u suradnji s ravnateljem/icom uz obvezu angažiranja vanjskog stručnjaka	Tehnička i natječajna dokumentacija	Mjesec dana prije pokretanja postupka javne nabave
3.	Uključivanje stavki iz plana nabave u financijski plan	Ravnatelj/ica i računovođa	Financijski plan	Rujan-prosinac
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ovlaštene predstavnici naručitelja. Ravnatelj/ica preispituje stvarnu potrebu za predmetom	Dopis s prijedlogom i natječajnom dokumentacijom	Tijekom godine
5.	Provjera je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Ravnatelj/ica i računovođa	Odobrenje za pokretanje postupka	2 dana
6.	Provjera je li tehnička i natječajna dokumentacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ravnatelj/ica	Pokreće se postupak javne nabave	Najviše 30 dana od zaprimanja prijedloga za pokretanje postupka javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj/ica	Objava natječaja	Tijekom godine

Ova procedura objavljena je na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 602-03/16-01/96
URBROJ: 2178/01-15-16-03-01
Slavonski Brod, 26.2.2016.

Ravnateljica:

Jelena Jelinić - Bošnjak, prof.

Jelena Jelinić - Bošnjak

