

## PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBEVEZA

Red.br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT
1.	Prijedlog za nabavu robe/radova/usluga	<p><b>STVARANJE OBEVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE</b></p> <p>Stručne službe ZZJZ  Osijek (npr. Služba za mikrobiologiju, Služba za zdravstvenu ekologiju, Služba za epidemiologiju...) i administrativne službe (npr. Služba za računovodstvo i financijske poslove, Služba za pravno kadrovske i opće poslove...)  prema prijedlozima zaposlenika Odjela stručnih službi - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti</p>	<p><b>JAVNE NABAVE</b></p> <p>Potpisan prijedlog plana od strane Voditelja svake stručne službe s opisom potrebne robe/radova/usluga i okvirnom cijenom</p>

2.	<p>Priprema tehničke specifikacije i natječajne dokumentacije za nabavu robe/radova/usluga</p>	<p>Stručne službe ZZJZ Osijek (npr. Služba zamikrobiologiju, Službaza zdravstvenu ekologiju, Služba za epidemiologiju...) i administrativne službe (npr. Služba za računovodstvo i financijske poslove, Služba za pravno kadrovske i opće poslove...) izrađuju tehničku specifikaciju u suradnji sa Službom za nabavu koja priprema natječajnu dokumentaciju (Dokumentaciju o o nabavi)</p>	<p>Tehnička specifikacija i natječajna dokumentacija (Dokumentacija o nabavi)</p>
----	--	---	---

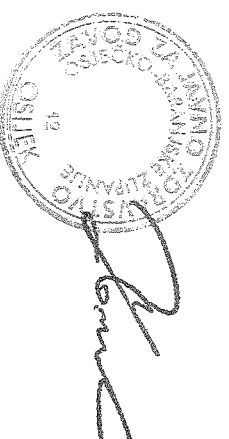
3.	<p>Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave</p>	<p>Stručne službe ZZJZ Osijek (npr. Služba zamikrobiologiju, Službaza zdravstvenu ekologiju, Službaza epidemiologiju...) i administrativne službe (npr. Služba za računovodstvo i financijske poslove, Služba za pravno kadrovske i opće poslove...) prema stvarnim potrebama procesa rada ZZJZ Osijek</p>	<p>Voditelji stručnih službi ZZJZ Osijek za potrošni materijal koji se koristi svake godine kroz cijelu godinu zahtijevaju pokretanje postupaka javne nabave odmah po usvajanju financijskog plana i plana nabave. Za robu prema izvanrednim potrebama, radove i usluge stručne službe ZZJZ Osijek dostavljaju i obrazlažu zahtjev za pokretanje postupka javne nabave s tehničkom specifikacijom</p>
----	--	--	---

4.	Provjerena je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Ustrojstvena Služba za nabavu i Plan i analiza	Ako DA - odobrenje pokretanja postupka Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za pokretanje postupka
5.	Provjerena je li tehnička specifikacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Ustrojstvena Služba za nabavu	Ako DA - pokretanje postupka javne nabave Ako NE - vraća dokumentaciju na doradu
6.	Pokretanje postupka javne nabave	Ovlaštene osobe imenovane od strane čelnika tijela internom odlukom o početku postupka javne nabave / odlukom o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Stanje Obavijesti o nadmetanju

**II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE**

1.	Prijedlog za nabavu robe/radova/usluga	Stručne službe ZZJZ Osijek (npr. Služba za mikrobiologiju, Služba za zdravstvenu ekologiju, Služba za epidemiologiju...) i administrativne službe (npr. Služba za računovodstvo i financijske poslove, Služba za pravno kadrovske i opće poslove...) prema prijedlozima zaposlenika Odjela stručnih službi - nositelja pojedinih poslova i aktivnosti	Zahjtevnicna/podnošenje zahjteva
2.	Provjerata je li prijedlog u skladu s donesenim planom nabave i financijskim planom	Ustrojstvena Služba za nabavu	Ako DA - odobrenje pisanja narudžbe/sklapanja ugovora Ako NE - negativan odgovor na prijedlog za pisanje narudžbe/sklapanja ugovora
3.	Sklapanje ugovora/narudžbe	Čelnik tijela/zamjenik čelnika tijela nakon potpisa narudžbe od strane Voditelja stručnih službi i Voditelja nabave	Narudžbenica/ugovor

Klasa: 112-03/18-01/8  
 Ur.broj: 381-18-2  
 U Osijeku, 03.01.2018.



Official circular stamp of the Osijek County Administration (Županija Osječko-baranjska) with a handwritten signature over it.