

<b>TABLIČNI PRIKAZ PROCEDURE PLANIRANJA I PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U VIO ŽRNOVNICA CRIKVENICA VINODOL d.o.o.</b>				
<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>	<b>ODREDBE</b>
<b>PLANIRANJE NABAVE</b>				
<b>Poziv na iskazivanje potreba planiranja</b>	Voditelj odjela javne nabave	Poziv - e-mail	31. listopada tekuće poslovne godine	čl. 6 Pravilnika
<b>Dostava potreba za nabavom radova, robe i usluga voditelju odjela javne nabave</b>	Nositelji planiranja*	Tablični prikaz potreba za nabavom	20 dana od dana upućivanja poziva na iskazivanje potreba planiranja	čl. 8 Pravilnika
<b>Izrada prijedloga Plana nabave</b>	Voditelj odjela javne nabave	Prijedlog Plana nabave	7 dana od dostave potreba za nabavom	čl. 8 Pravilnika
<b>Donošenje Plana nabave</b>	Direktor	Plan nabave	30 dana od dana donošenja financijskog plana	čl. 5 i 8 Pravilnika / čl. 3. st. 1. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi
<b>Objava Plana nabave na internetskim stranicama Naručitelja</b>	Voditelj odjela javne nabave	Plan nabave	8 dana od donošenja ili promjene Plana nabave	čl. 10 Pravilnika
<b>NABAVE MANJE OD 10.000,00 EURA</b>				
<b>Izdavanje narudžbenice, sklapanje ugovora na temelju najmanje jedne ili više ponuda ili izravna nabava</b>	Nositelji predmeta nabave*	Narudžbenica, ugovor, ponuda, račun	Prema potrebi	čl. 12, 13, 14, 15 Pravilnika
<b>Odobrovanje narudžbenice</b>	Direktor	Narudžbenica	Odmah po primitku narudžbenice	Čl. 14 Pravilnika
<b>NABAVE JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EURA TE MANJE OD 26.540,00 EURA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE</b>				
<b>Izrada troškovnika, tehnička specifikacija, projektni zadatak te ostala tehnička dokumentacija</b>	Stručnjak(ci) zadužen za izradu troškovnika i tehničkih specifikacija	Troškovnik, tehnička specifikacija, projektni zadatak te ostala tehnička dokumentacija	do predaje Zahtjeva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave	čl. 16 Pravilnika
<b>Dostava Zahtjeva za pripremu i provedbu postupka jednostavne</b>	Nositelji predmeta nabave	Zahtjev za pripremu i provedbu postupka	Rok ne kraći od 20 dana od planiranog potpisa ugovora	čl. 16 Pravilnika

<b>TABLIČNI PRIKAZ PROCEDURE PLANIRANJA I PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U VIO ŽRNOVNICA CRIKVENICA VINODOL d.o.o.</b>				
<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>	<b>ODREDBE</b>
<b>nabave voditelju odjela javne nabave</b>		jednostavne nabave		
<b>Provjera ispravnosti i usklađenosti Zahtjeva sa Planom nabave</b>	Voditelj odjela javne nabave	Zahtjev za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave	Odmah po dostavi Zahtjeva od nositelja predmeta nabave	čl. 16 Pravilnika
<b>Sastavljanje Odluke o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva</b>	Voditelj odjela javne nabave	Odluka o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva	Odmah po dobivanju Zahtjeva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave	čl. 17 Pravilnika
<b>Donošenje Odluke o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva</b>	Direktor	Odluka o početku postupka jednostavne nabave i imenovanju stručnog povjerenstva	Odmah po dobivanju Odluke na potpis	čl. 17 Pravilnika
<b>Izrada Poziva na dostavu ponude, objava Poziva na internetskim stranicama i/ili EOJN RH i/ili slanje poziva gospodarskim subjektima, komunikacija sa zainteresiranim gospodarskim subjektima</b>	ovlašteni predstavnik stručnog povjerenstva	Poziv na dostavu ponuda	Odmah po donošenju Odluke o imenovanju do roka za dostavu ponuda/otvaranje ponuda (ne kraći od 7 dana od dana slanja Poziva)	čl. 17, 18, 19, 20, 21, 22 Pravilnika
<b>Pregled i ocjena ponuda</b>	ovlašteni predstavnici stručnog povjerenstva	Ponuda, poziv na dostavu ponuda	Od određenog roka za dostavu/otvaranja ponuda (ne kraći od 7 dana od dana slanja Poziva) do donošenja Odluke	čl. 23, 24, 25, 26 Pravilnika
<b>Sastavljanje Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda</b>	ovlašteni predstavnik stručnog povjerenstva	Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda	Od određenog roka za dostavu/otvaranje ponuda (ne kraći od 7 dana od dana slanja Poziva) do donošenja Odluke	čl. 25 Pravilnika

<b>TABLIČNI PRIKAZ PROCEDURE PLANIRANJA I PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U VIO ŽRNOVNICA CRIKVENICA VINODOL d.o.o.</b>				
<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>	<b>ODREDBE</b>
<b>Sastavljanje prijedloga Odluke o odabiru ili poništenju i dostava direktoru na potpis</b>	ovlašteni predstavnik stručnog povjerenstva	Prijedlog Odluke o odabiru ili poništenju	Od određenog roka za dostavu/otvaranje ponuda (ne kraći od 7 dana od dana slanja Poziva) do donošenja Odluke	čl. 25 Pravilnika
<b>Donošenje Odluke o odabiru ili poništenju</b>	Direktor	Odluka o odabiru ili poništenju	30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude, osim ako je u pozivu na dostavu ponude određeno drukčije	čl. 27, 28, 29 Pravilnika
<b>Dostava Odluke o odabiru ili poništenju sa preslikom Zapisnika ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku</b>	Voditelj odjela javne nabave	Odluka o odabiru ili poništenju sa preslikom Zapisnika	Odmah po donošenju Odluke	čl. 29 Pravilnika
<b>SKLAPANJE UGOVORA ILI OKVIRNOG SPORAZUMA</b>				
<b>Dostava potrebne dokumentacije za sastavljanje ugovora voditelju službe za pravne poslove</b>	ovlašteni predstavnik stručnog povjerenstva	Potrebna dokumentacija za sastavljanje ugovora (ponuda, poziv i dr.)	1 dan od izvršnosti odluke o odabiru	čl. 30 Pravilnika
<b>Sastavljanje ugovora, okvirnog sporazuma</b>	Voditelj službe za pravne poslove	Ugovor, okvirni sporazum	do roka za sklapanje ugovora o nabavi u pisanom obliku, u pravilu, u roku od 30 dana od izvršnosti Odluke o odabiru	čl. 30, 31 Pravilnika
<b>Sklapanje ugovora ili okvirnog sporazuma</b>	direktor	Ugovor, okvirni sporazum	u pravilu, u roku od 30 dana od izvršnosti Odluke o odabiru	čl. 32 Pravilnika
<b>Zahtjev za izmjenom ugovora od strane Naručitelja</b>	Osoba imenovana za kontrolu izvršenja ugovora	Zahtjev za izmjenom ugovora uz obrazloženje	Po potrebi do kraja ugovornih obveza	čl. 33 Pravilnika
<b>KONTROLA IZVRŠENJA UGOVORA</b>				
<b>Kontrola izvršenja ugovora</b>	Osoba imenovana za kontrolu izvršenja ugovora	Ugovorna dokumentacija	do kraja ugovornih obveza	čl. 33, 34, 35, 36 Pravilnika

<b>TABLIČNI PRIKAZ PROCEDURE PLANIRANJA I PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U VIO ŽRNOVNICA CRIKVENICA VINODOL d.o.o.</b>				
<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>	<b>ODREDBE</b>
<b>Ispunjavanje Obrasca za kontrolu izvršenja ugovora i dostava voditelju odjela javne nabave</b>	Osoba imenovana za kontrolu izvršenja ugovora	Obrazac za kontrolu izvršenja ugovora	30 dana od završetka ugovora	čl. 36 Pravilnika
<b>Izdavanje potvrda o uredno ispunjenim ugovorima</b>	Osoba imenovana za kontrolu izvršenja ugovora	Potvrda o uredno ispunjenim ugovorima	Po potrebi gospodarskih subjekata	čl. 36 Pravilnika
<b>OBJAVE, REGISTAR UGOVORA, IZVJEŠTAJI O NABAVI</b>				
<b>Vođenje registra ugovora</b>	Voditelj odjela javne nabave	Registar ugovora, ugovori, okvirni sporazumi, narudžbenice	Ustrojavanje registra ugovora - 30 dana od dana sklapanja prvog ugovora ili okvirnog sporazuma; Ažuriranje registra ugovora - prema potrebi, a najmanje jedanput u šest mjeseci	čl. 37 Pravilnika / čl. 6. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi
<b>Objava registra ugovora i svih njegovih promjena</b>	Voditelj odjela javne nabave	Registar ugovora, ugovori, okvirni sporazumi, narudžbenice	osam dana od dana ustrojavanja ili promjene	čl. 37 Pravilnika / čl. 7. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi
<b>Izrada statističkog izvješća o javnoj nabavi</b>	Voditelj odjela javne nabave	Statističko izvješće o javnoj nabavi	do 31. ožujka tekuće godine	čl. 38 Pravilnika / čl. 441. st. 2. ZJN 2016
<b>Izrada izvješća o svim postupcima nabave</b>	Voditelj odjela javne nabave	Izvješće o postupcima nabave	do 31. ožujka tekuće godine	čl. 39 Pravilnika
<b>Izrada izvješća o izvršenju Plana nabave</b>	Voditelj odjela javne nabave	Izvješće o izvršenju Plana nabave	do 31. ožujka tekuće godine	čl. 39 Pravilnika
<b>Likvidiranje računa u aplikacijskom sustavu</b>	Osoba imenovana za kontrolu izvršenja ugovora	Računi	u zakonskim rokovima za plaćanje	čl. 40 Pravilnika
<b>POHRANA (ARHIVIRANJE) DOKUMENTACIJE</b>				
<b>Otvaranje predmeta nabave u aplikacijskom sustavu Društva za svaki pokrenuti postupak</b>	u pravilu nositelji predmeta nabave	Zahtjev za pripremu i provedbu postupka nabave, prilozi i sl.	Odmah kod izrade Zahtjeva za pripremu i provedbu postupka nabave	Čl. 41 Pravilnika

<b>TABLIČNI PRIKAZ PROCEDURE PLANIRANJA I PROVEDBE POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE U VIO ŽRNOVNICA CRIKVENICA VINODOL d.o.o.</b>				
<b>AKTIVNOST</b>	<b>ODGOVORNOST</b>	<b>DOKUMENT</b>	<b>ROK</b>	<b>ODREDBE</b>
<b>Pohrana dokumentacije</b>	Voditelj odjela javne nabave	Dokumentacija postupaka	najmanje 4 godine od dana sklapanja ugovora ili okvirnog sporazuma.	čl. 41 Pravilnika i čl. 333 ZJN 2016
<b>Vođenje evidencije jamstava</b>	Voditelj odjela javne nabave	Evidencija jamstava	sukcesivno po zaprimanju jamstava	čl. 41 Pravilnika
<b>IZUZEĆA OD PRIMJENE PRAVILNIKA</b>				
<b>Ispunjavanje obrasca Zahtjeva za izuzećem od primjene Pravilnika te davanje direktoru na potpis</b>	Nositelji predmeta nabave	Zahtjev za primjenom izuzeća od Pravilnika	Po potrebi za nabavom vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura	čl. 42 Pravilnika
<b>PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE</b>				
<b>Objava Pravilnika i njegovih promjena</b>	Voditelj odjela javne nabave	Pravilnik i njegove promjene	odmah po donošenju	Čl. 45 Pravilnika i čl. 15. st. 3 ZJN 2016

***\*Nositelji planiranja/nositelji predmeta nabave***

Nositelji planiranja su voditelj sektora odvodnje, voditelj sektora vodoopskrbe, stručni suradnik uprave za razvoj vodoopskrbe, voditelj službe za financije i računovodstvo, voditelj službe za pravne poslove, voditelj službe za opće i kadrovske poslove, voditelj službe za sufinancirane projekte, voditelj odjela općih poslova, voditelj tehničkog odjela, viši specijalist za investicije i održavanje vodnih građevina, specijalist zaštite na radu odnosno sve osobe koje su navedene u Planu nabave kao odgovorne za određeni predmet nabave.

Gdje god se u Pravilniku navode nositelji planiranja odnosno nositelji predmeta nabave podrazumijevaju se sva prethodno navedena radna mjesta.

Pravilnikom utvrđena su radna mjesta (voditelj sektora odvodnje, voditelj sektora vodoopskrbe, stručni suradnik uprave za razvoj vodoopskrbe, voditelj službe za financije i računovodstvo, voditelj službe za pravne poslove, voditelj službe za opće i kadrovske poslove, voditelj službe za sufinancirane projekte, voditelj odjela općih poslova, voditelj tehničkog odjela, viši specijalist za investicije i održavanje vodnih građevina, specijalist zaštite na radu, voditelj odjela javne nabave) koja imaju određene obveze i odgovornosti u planiranju i postupcima nabave.

Gdje god su u ovom Pravilniku isti navedeni podrazumijeva se da mogu rasporediti obveze unutar svoje službe ili sektora sukladno svojim ovlastima i propisima koji uređuju radne odnose.