



KNJIGA/ MAPA PROCESA

STVARANJE PROCESA

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

03-01/20

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

CILJ PROCESA

Stvaranje ugovornih obveza u skladu sa zakonskim propisima

GLAVNI RIZICI PROCESA

Stvaranje obveza koje nisu u skladu s financijskim planom, nepravovremeno preuzimanje obveza, neovlašteno sklapanje ugovora, sklapanje sadržajno manjkavih/nepravilnih ugovora

KRATKI OPIS PROCESA

ULAZ:

Iskazane potrebe za nabavom roba, radova i usluga

POSTUPCI / AKTIVNOSTI:

Sastavljanje zahtjeva/naloga za nabavu, odobravanje nabave po prijedlogu, uključivanje u plan nabave i financijski plan, pokretanje postupka javne nabave, sklapanje ugovora o nabavi, realizacija ugovorene nabave

IZLAZ:

Nabavljena roba, radovi i usluge

VEZA S DRUGI, PROCESIMA / POSTUPCIMA

LJUDSKI RESURSI: Služba ekonomsko financijskih poslova, Služba pravnih poslova, Ured ravnatelja; **OPREMA:**

Radne prostorije, radni stolovi, daktilo stolci, ormari, računala, pisač, fotokopirni papir, ostali uredski materijal; **FINANCIJSKA SREDSTVA:**

PROCES OBUHVAĆA POSTUPKE:

1. Stvaranje ugovornih obveza za koje je potrebna procedura javne nabave (03-01-1)
2. Stvaranje ugovornih obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave (bagatelna nabava) (03-01-2)
3. Stvaranje obveza za pojedinačne nabave (03-01-3)

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

STVARANJE PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

4. Stvaranje obveza za sukcesivnu realizaciju godišnjih ugovora o nabavi (03-01-4)

Naziv postupka

Stvaranje ugovornih obveza za koje je potrebna procedura javne nabave

CILJ POSTUPKA

Preuzimanje ugovornih obveza prema zakonskoj regulativi

PODRUČJE PRIMJENE

Služba/ Odjel za koji se nabava vrši, Služba ekonomsko finansijskih poslova, Služba pravnih poslova, Ured ravnatelja

DOKUMENTACIJA

Tablica za iskazivanje potreba za nabavu roba, radova i usluga, Zahtjev za nabavu, Plan nabave, Finansijski plan, Ugovor s dostavljačima, Narudžbenica

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijekom postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

03-01/20

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Za iskazivanje potreba za nabavu roba, radova i usluga i za dodatnu provjeru stvarnih potreba i pokretanje realizacije ranije planirane i ugovorene nabave ovlašteni su i odgovorni rukovoditelji Odjela nabave, ljekarne, Tehničke službe.

Za utvrđivanje koje iskazane potrebe će kao prioritetne biti odobrene za nabavu u sljedećoj godini ovlašten je i odgovoran Ravnatelj.

Za uključivanje iskazanih potreba za nabavu u plan nabave ovlašteni su i odgovorni: Pomoćnik ravnatelja za financijske poslove, Rukovoditelj odjela za nabavu.

Za izradu financijskog plana ovlašteni su Rukovoditelj službe ekonomsko financijskih poslova.

Za usvajanje Financijskog plana i Plana nabave ovlašteni su i odgovorni Ravnatelj i Upravno vijeće ustanove.

Za provođenje postupaka javne nabave ovlašteni su i odgovorni: Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove i imenovano stručno povjerenstvo za provedbu javne nabave.

Za zakonitu izradu ugovora o nabavi odgovoran je Rukovoditelj službe pravnih poslova. Za zakonito sklapanje ugovora o nabavi ovlašten je Ravnatelj.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o proračunu, Zakon o javnoj nabavi s pripadajućim podzakonskim aktima, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, Uredba o uredskom poslovanju, Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijekom postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

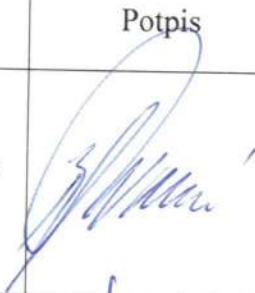
SVETI PROCES

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Božidar Švorinić, dipl. oec	Rukovoditelj službe za ekonomsko financijske poslove	10.5.2021.	
Odobrio:	doc. dr.sc. Mladen Mavar	Ravnatelj	10.5.2021.	

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

TIJEK POSTUPKA 03-01-1

STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red. broj	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1	Iskazivanje potreba za nabavu roba,radova i usluga	Rukovoditelji Službi/Odjela iskazuju godišnje potrebe za nabavu roba, radova I usluga za sljedeću godinu s naznakom vremena u kojem treba nabavu izvršiti. Tablica potreba se dostavlja Odjelu za nabavu, investicije I EU fondove.	Rukovoditelji svih Službi/Odjela unutar ustanove	Tijek godine za plan nabave za sljedeću godinu, a najkasnije listopad/studeni	Tablica za iskazivanje potreba za nabavu roba, radova I usluga
2	Određivanje prioriteta za nabavu	Ravnatelj određuje koji zahtjevi će se odobriti za nabavu u sljedećoj godini u okviru raspoloživih financijskih sredstava	Ravnatelj	Studeni/prosinac	Zahtjev za nabavu

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
3	Izrada plana nabave	Odobreni zahtjevi za nabavu uključuje se u Plan nabave u skladu sa okvirima iz financijskog plana uz naznaku planiranih rokova nabave	Rukovoditelj službe za ekonomsko financijske poslove. Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove	Studeni/prosinac	Odobreni Zahtjevi za nabavu, Financijski plan, Plan nabave
4	Usvajanje plana nabave i financijskog plana	Ravnatelj predlaže, a Upravno vijeće usvaja Financijski plan i Plan nabave za sljedeću godinu	Ravnatelj, Upravno vijeće	Prema rokovima nadležnog proračuna i Pravilnika o Nabavi	Financijski plan, Plan nabave, Odluka Upravnog vijeća
5	Sastavljanje Interne odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za javnu nabavu	Prema planiranim rokovima za svaku pojedinu nabavu donosi se Interna odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za provedu javne nabave	Ravnatelj	Tijekom godine prema planu nabave	Plan nabave, Interna odluka o imenovanju stručnog povjerenstva



VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
6	Izrada dokumentacije o nabavi	Izrada dokumentacije o nabavi i tehničkih specifikacija u skladu s propisima o javnoj nabavi	Voditelj referade javne nabave	Najviše 10 dana od donošenja Interne odluke	Dokumentacija o nabavi I tehničke specifikacije predmeta nabave
7	Pokretanje I provedba postupka javne nabave	Objava poziva za nadmetanjem u EOJN I provođenje ostalih postupka javne nabavu u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi i odabiru najpovoljnijeg ponuditelja	Voditelj referade javne nabave	U rokovima prema Zakonu o javnoj nabavi	Dokumentacija prema Zakonu o javnoj nabavi
8	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Izvršnošću Odluke o odabiru izrađuje se ugovor o javnoj nabavi	Rukovoditelj službe pravnih poslova	1 dan od dostave ugovora na potpis	Ugovor o javnoj nabavi
		Ravnatelj potpisuje ugovor o nabavi u ime ustanove	Ravnatelj		



KNJIGA/ MAPA PROCESA

SVAKOM PROCESU

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
9	Dostava ugovora	Potpisani primjerak ugovora dostavlja se odabranom ponuditelju	Voditelj referade javne nabave	2 do 3 dana po potpisu ugovora	Ugovor
		Ustanovu zadržava tri primjerka: jedan primjerak ostaje u Odjelu za nabavu, investicije I EU fondove, drugi u Službi pravnih poslova, a treći ovlaštenim osobama za kontrolu I praćenje izvršenja nabave.	Voditelj referade javne nabave		

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijekom postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

STVARANJE PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

Naziv postupka

Stvaranje ugovornih obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave

CILJ POSTUPKA

Preuzimanje ugovornih obveza prema zakonskoj regulativi

PODRUČJE PRIMJENE

Služba/Odjel za koji se nabava vrši, Služba ekonomsko financijskih poslova, Služba pravnih poslova, Ured ravnatelja

DOKUMENTACIJA

Zahtjev za nabavu, Plan nabave, Financijski plan, Ugovor s dobavljačem, Ponuda dobavljača, Narudžbenica

ODGOVORNOSTI I OVLAŠETNJA

Za iskazivanje potrebe za nabavu roba, radova i usluga i za dodatnu provjeru stvarnih potreba i pokretanje realizacije nabave ovlašteni su i odgovorni rukovoditelji Odjela za koje se nabava vrši. Za utvrđivanje koje iskazane potrebe će kao prioritetne biti odobrene za nabavu ovlašten je i odgovoran Ravnatelj.

Za uključivanje iskazanih potreba za nabavu u plan nabave ovlašteni su i odgovorni: Pomoćnik ravnatelja za financijske poslove, Rukovoditelj službe ekonomsko financijskih poslova i Rukovoditelj odjela za nabavu.

Za izradu Financijskog plana ovlašteni su Pomoćnik ravnatelja za financijske poslove i Rukovoditelj službe ekonomsko financijskih poslova.

Za usvajanje Financijskog plana i Plana nabave ovlašteni su i odgovorni Ravnatelj i Upravno vijeće ustanove.

Za provođenje postupaka jednostavne nabave, uz propisane interne procedure i prethodnu provjeru, ovlašteni su: Pomoćnik ravnatelja za financijske poslove, Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove.

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

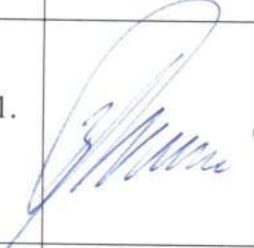
Za odabir najpovoljnije ponude ovlašten je i odgovoran je Ravnatelj ustanove.

Za zakonito sklapanje ugovora o nabavi ovlašten je Ravnatelj.

Za realizaciju ugovorne nabave ovlašten je Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove.

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o proračunu, Zakon o javnoj nabavi sa pripadajućim podzakonskim aktima, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, Uredba o uredskom poslovanju, Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza, Zakon o obveznim odnosima

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Božidar Švorinić, dipl. oec	Rukovoditelj službe za ekonomsko financijske poslove	10.5.2021.	
Odobrio:	doc. dr.sc. Mladen Mavar	Ravnatelj	10.5.2021.	

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijekom postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

TIJEK POSTUPKA 03-01-2					
STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE					
Red. broj	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1	Iskazivanje potreba za nabavu roba,radova i usluga	Rukovoditelji Službi/Odjela iskazuju godišnje potrebe za nabavu roba, radova I usluga za sljedeću godinu s naznakom vremena u kojem treba nabavu izvršiti. Tablica potreba se dostavlja Odjelu za nabavu, investicije I EU fondove.	Rukovoditelji svih Službi/Odjela unutar ustanove	Tijek godine za plan nabave za sljedeću godinu, a najkasnije listopad/studeni	Tablica za iskazivanje potreba za nabavu roba, radova I usluga
2	Određivanje prioriteta za nabavu	Ravnatelj određuje koji zahtjevi će se odobriti za nabavu u sljedećoj godini u okviru raspoloživih financijskih	Ravnatelj	Studeni/prosinac	Zahtjev za nabavu

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
		sredstava			
3	Izrada plana nabave	Odobreni zahtjevi za nabavu uključuje se u Plan nabave u skladu sa okvirima iz financijskog plana uz naznaku planiranih rokova nabave	Rukovoditelj službe za ekonomsko financijske poslove. Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije I EU fondove	Studeni/prosinac	Odobreni Zahtjevi za nabavu, Financijski plan, Plan nabave
4	Usvajanje plana nabave i financijskog plana	Ravnatelj predlaže, a Upravno vijeće usvaja Financijski plan i Plan nabave za sljedeću godinu	Ravnatelj, Upravno vijeće	Prema rokovima nadležnog proračuna I Pravilnika o Nabavi	Financijski plan, Plan nabave, Odluka Upravnog vijeća

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

DOKUMENTACIJA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
5	Pokretanje postupka	Prema planiranim rokovima za svaku pojedinu nabavu provjerava se stvarna potreba za predmetom nabave na odjelu za koji se nabava vrši i provjerava se je li u skladu s Financijskim planom	Voditelj referade javne nabave	Tijekom godine prema planu nabave	Plan nabave
6	Prikupljanje ponuda	Prema propisnoj procedure prikupljaju se ponude	Voditelj referade javne nabave	Tijekom godine prema planu nabave	Ponude

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
7	Odabir najpovoljnije ponude	Voditelj odjela za poslove nabave i ovlaštene osobe vrše pregled ponuda, predlažu osobe vrše pregled ponude Ravnatelju koji ga konačno odobrava. Odabir potvrđuje svojim potpisom na Zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda	Ravnatelj	3 dana nakon prikupljanja ponuda	Odluka o odabiru u postupku jednostavne nabave
8	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi	Po odobrenoj ponudi izrađuje se ugovor o nabavi ili narudžbenica, kojoj prethodi provjera od strane Rukovoditelja odjela za nabavu, investicije i EU fondove da je proveden	Voditelj referade javne nabave	1 dan od dostave ugovora na potpis	Ugovor o nabavi, narudžbenica

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

SRPNA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
		propisani postupak nabave I da je nabava planirana u Planu nabave.			
		Rukovoditelj službe pravnih poslova da je ugovor pravno valjan	Rukovoditelj službe pravnih poslova		
		Ravnatelj potpisuje ugovor o nabavi u ime ustanove	Ravnatelj		
9	Dostava	Odabranom ponuditelju se dostavlja narudžbenica ili potpisani primjerak ugovora ukoliko se sklapa.	Voditelj	2 do 3 dana po	Ugovor ili

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijekom postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

**ugovora ili
narudžbenica**

Ustanova zadržava tri primjerka: jedan primjerak ostaje u Odjelu za nabavu, investicije I EU fondove, drugi u službi pravnih poslova, a treći ovlaštenim osobama za kontrolu I praćenje izvršenja nabave.

Narudžbenica se izrađuje u tri primjerka, od kojih original ide dostavljaču, drugi uz račun u Odjel za računovodstvo I financije, a treći ostaje na Odjelu za nabavu, investicije i EU fondove

referade javne
nabave

potpisu ugovora

narudžbenica

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

Naziv postupka

Stvaranje ugovornih obveza za koje nije potrebna procedura javne nabave

CILJ POSTUPKA

Preuzimanje ugovornih obveza prema zakonskoj regulativi

PODRUČJE PRIMJENE

Služba/Odjel za koji se nabava vrši, Služba ekonomsko finansijskih poslova, Služba pravnih poslova, Ured ravnatelja

DOKUMENTACIJA

Zahtjev za nabavu, Plan nabave, Finansijski plan, Ugovor s dobavljačem, Ponuda dobavljača, Narudžbenica

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Za sastavljanje Zahtjeva za nabavu roba, radova i usluga za jednokratne nabave ovlašteni su i odgovorni Rukovoditelji Službe/Odjela za koju se nabava vrši.

Za odobrenje Zahtjeva za nabavu ovlašten je i odgovoran Ravnatelj

Za sastavljanje Narudžbenice po odobrenom nalogu odgovorni su Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove i referenti nabave.

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijekom postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

DIO PROCESA

03-01/20

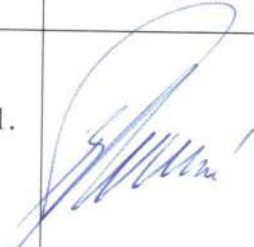
PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o proračunu, Zakon o javnoj nabavi sa pripadajućim podzakonskim aktima, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, Uredba o uredskom poslovanju, Zakon o rokovima ispunjenja novčanih obveza, Zakon o obveznim odnosima

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Božidar Švorinić, dipl. oec	Rukovoditelj službe za ekonomsko finansijske poslove	10.5.2021.	
Odobrio:	doc. dr.sc. Mladen Mavar	Ravnatelj	10.5.2021.	

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

STVARANJE PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

TIJEK POSTUPKA 3-01-3

Stvaranje obveza za pojedinačne nabave tijekom poslovne godine

Red. broj	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	ROK	POP RATNI DOKUMENTI
1	Inicijativa za provođenje pojedinačne nabave	Rukovoditelji Službe/Odjela ili osobe koje oni za to ovlaste sastavljaju zahtjev za nabavu roba, radova I usluga	Ovlaštena osoba, rukovoditelj svih Službi/Odjela	Tijekom godine	Zahtjev za nabavu
2	Prethodna provjera Zahtjeva za nabavu roba, radova I usluga	Odjel za poslove nabave provjerava je li predmet nabave planiran u Planu nabave, te svojim potpisom potvrđuje daljnju realizaciju te primjenjuje propisanu internu procedure	Voditelj referade javne nabave	Odmah ili najkasnije 3 dan po dostavi naloga	Zahtjev za nabavu
3	Sastavljanje narudžbenice	Prema odobrenom zahtjevu ispostavlja se narudžbenica dostavljaču	Rukovoditelj javne nabave	Po odobrenju zahtjeva za nabavu	Narudžbenica

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

SRPNA PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

Naziv postupka

Stvaranje ugovornih obveza za sukcesivnu realizaciju godišnjih ugovora o nabavi

CILJ POSTUPKA

Provođenje pojedinačne nabave za tekuće potrebe poslovanja

PODRUČJE PRIMJENE

Služba/Odjel za koji se nabava vrši, Služba ekonomsko finansijskih poslova, Služba pravnih poslova, Ured ravnatelja

DOKUMENTACIJA

Zahtjev za nabavu, Narudžbenica, Plan nabave, Financijski plan, Ugovor s dobavljačem

ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Za sastavljanje Zahtjeva za nabavu roba, radova i usluga za jednokratne nabave ovlašteni su i odgovorni Rukovoditelj Službe/Odjela za koju se nabava vrši.

Za kontrolu usklađenosti tražene nabave s godišnjim ugovorima odgovorni su i ovlašteni Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove i referenti nabave, Rukovoditelj Odjela bolničke ljekarne, Rukovoditelj odjela za tehničke poslove i higijenu bolničkih prostora, Rukovoditelj odjela za prehranu i dijetetiku.

Za sastavljanje narudžbenica odgovorni su i ovlašteni Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove i referenti nabave, Rukovoditelj Odjela bolničke ljekarne, Rukovoditelj odjela za tehničke poslove i higijenu bolničkih prostora, Rukovoditelj odjela za prehranu i dijetetiku.

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

03-01/20

03-01/20

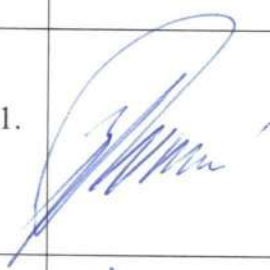
PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

ZAKONSKI I PODZAKONSKI OKVIR

Zakon o proračunu, Zakon o javnoj nabavi sa pripadajućim podzakonskim aktima, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Uredba o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila

	Ime i prezime	Funkcija	Datum	Potpis
Izradio:	Božidar Švorinić, dipl. oecc	Rukovoditelj službe za ekonomsko finansijske poslove	10.5.2021.	
Odobrio:	doc. dr.sc. Mladen Mavar	Ravnatelj	10.5.2021.	

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

STVARANJE PROCESA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA

Ured ravnatelja

TIJEK POSTUPKA 3-01-4**Stvaranje obveza za sukcesivnu realizaciju godišnjih ugovora**

Red. broj	AKTIVNOST	OPIS AKTIVNOSTI	NADLEŽNOST	ROK	POP RATNI DOKUMEN TI
1	Sastavljanje Zahtjeva za nabavu	Rukovoditelji Službe/Odjela ili osobe koje oni za to ovlaste sastavljaju zahtjev za nabavu roba, radova I usluga	Ovlaštena osoba, rukovoditelj svih Službi/odjela	Tijekom godine	Zahtjev za nabavu
2	Odobrenje Zahtjeva za nabavu roba, radova I usluga	Rukovoditelj odjela za nabavu, investicije i EU fondove , Rukovoditelj odjela za tehničke poslove I higijenu bolničkih prostora, Rukovoditelj Odjela za prehranu I dijetetiku kontroliraju usklađenost naručenog s godišnjim ugovorima I odobravaju nalog	Voditelj referade javne nabave	Odmah ili najkasnije 1 dan po dostavi naloga	Zahtjev za nabavu

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.



KNJIGA/ MAPA PROCESA

DOKUMENTACIJA

03-01/20

PSIHIJATRIJSKA BOLNICA UGLJAN

VLASNIK PROCESA		Ured ravnatelja			
3	Sastavljanje narudžbenice	Prema odobrenom nalogu ispostavlja se narudžbenica dobavljaču	Službe prehrane	Po odobrenju Zahtjeva za nabavu	Narudžbenica
4	Praćenje isporuke	Tijek isporuke prati se u smislu poštivanja ugovornih rokova isporuke i količina	Referenti računovodstva, bolničke ljekarne i Službe prehrane	Tijekom godine	Narudžbenica , otpremnica, dostavnica, račun-otpremnica, radni nalog

*Procedura sa svim navedenim postupcima i objašnjenjima tijeka postupka objavljena je na oglasnoj ploči i internom djelu web stranice bolnice dana 07.05.2021. i stupila je na snagu danom objave, a primjenjuje se od 10.05.2021.