

DOM UČENIKA SREDNJIH ŠKOLA
ANTUN GUSTAV MATOŠ
Zagreb, 23. svibnja 2012.

PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNO PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVE

R.B.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu	Zaposlenici - nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Zahtjevnica	Tijekom godine
2.	Prikupljanje i odabir najpovoljnije ponude	Ekonom, domar, ravnatelj, odgajatelj	Najpovoljnija ponuda	5 dana od prijedloga za nabavu
3.	Provjera je li prijedlog i vrijednost ponude u skladu s financijskim planom/proračunom i planom nabave	Računopolagatelj	Ako DA - paraf računovođe na prijedlogu za nabavu, ako NE - negativan odgovor na prijedlog za nabavu	3 dana od zaprimanja prijedloga za nabavu
4.	Odobrenje nabave	Ravnatelj ili Domski odbor	Paraf ravnatelja ili odluka Domskog odbora (paraf predsjednika Domskog odbora)	3 dana od zaprimanja prijedloga za nabavu
5.	Sklapanje ugovora, narudžba ili prihvaćanje ponude/predračuna	Ravnatelj	Ugovor, narudžba ili prihvaćena ponuda/predračun	30 dana od odobrenja nabave