



REPUBLIKA HRVATSKA
SREDIŠNJI DRŽAVNI URED ZA SREDIŠNJU JAVNU NABAVU

**GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2017. GODINU**

Zagreb, 2017. godine

Sadržaj

1.	<i>Predgovor.....</i>	3
2.	<i>Uvod.....</i>	5
3.	<i>Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada.....</i>	5
4.	<i>Organizacijska struktura.....</i>	6
5.	<i>Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama.....</i>	7
5.1.	<i>Kabinet državnog tajnika</i>	7
5.2.	<i>Samostalna služba za upravljanje ljudskim potencijalima, opće poslove, računovodstvo i financije</i>	8
5.3.	<i>Sektor za pripremu postupaka i upravljanje nabavnim kategorijama.....</i>	10
5.4.	<i>Sektor za pravne poslove i upravljanje ugovorima i okvirnim sporazumima</i>	11
6.	<i>Financijski plan.....</i>	14

1. Predgovor

Središnji državni ured za središnju javnu nabavu osnovan je temeljem Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 150/11 i 22/12), kojim se osniva pod nazivom Državni ured za središnju javnu nabavu pri čemu je isti u potpunosti preuzeo nadležnosti tadašnjeg Ureda Vlade osnovanog u studenom 2009. godine za obavljanje poslova središnje javne nabave za središnja tijela državne uprave. Nadalje, sukladno Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstva i drugih središnjih tijela državne uprave (Narodne novine, broj 93/16 i 104/16) došlo je do promjene naziva iz Državnog ureda za središnju javnu nabavu u Središnji državni ured za središnju javnu nabavu (dalje u tekstu: Središnji državni ured).

Središnji državni ured provodi postupke javne nabave za središnja tijela državne uprave (ministarstva i državne upravne organizacije), Vladu Republike Hrvatske, urede i stručne službe Vlade Republike Hrvatske, Hrvatski sabor i Ured Predsjednice Republike Hrvatske, odnosno za ključne korisnike koji su zbog svog javno-nabavnog obujma i/ili predmeta nabave od značaja na strateškoj i/ili operativnoj razini, a sve u cilju optimizacije/standardizacije proizvoda i usluga i ostvarivanja ušteda u javnoj potrošnji kao i uspostave učinkovitog sustava središnje javne nabave. Središnji državni ured nadležan je za provedbu postupaka za 20 nabavnih kategorija određenih Odlukom o nabavnim kategorijama (Narodne novine, broj 64/16), a broj korisnika središnje javne nabave može biti veći i obuhvaćati i druga tijela iz nadležnosti obveznika (npr. u nabavnim kategorijama računala, licence itd.), no u tom slučaju Vlada Republike Hrvatske donosi odgovarajuću odluku.

Kako se model središnje javne nabave pokazao uspješan, u sklopu Nacionalnog programa reformi Republike Hrvatske, Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj 23. travnja 2015. godine donijela je Odluku o davanju ovlasti Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu za provedbu postupaka središnje javne nabave za javne naručitelje koji nisu obuhvaćeni člankom 12. stavkom 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda za središnju javnu nabavu. Navedenom Odlukom, Vlada Republike Hrvatske ovlastila je Državni ured za provedbu postupaka javne nabave i za javne naručitelje (cca 600 korisnika). Postupci središnje javne nabave za te naručitelje obuhvaćaju sljedeće nabavne kategorije: elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije), elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema (usluge fiksne telefonije), poštanske usluge, opskrba električnom energijom. Temeljem predmetne Odluke provedeni su postupci javne nabave poštanskih usluga, opskrbe električnom energijom, te elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema (usluge mobilne telefonije), dok tijekom 2017. godine Središnji državni ured planira provesti postupak nabave elektroničkih komunikacijskih usluga u nepokretnoj mreži i opreme (usluge fiksne telefonije).

Obzirom da je predmetna ovlast sukladno spomenutoj odluci Središnjem državnom uredu dana jednokratno (samo za taj postupak nabave), Vlada Republike Hrvatske je Odlukom o davanju ovlasti Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu za provedbu postupaka središnje javne nabave za javne naručitelje koji nisu obuhvaćeni člankom 12. stavkom 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu državnog ureda za središnju javnu nabavu (Narodne novine, broj: 59/17) dala Središnjem državnom uredu ovlast za provođenje postupaka nabave u spomenutim kategorijama za javne naručitelje koji su proračunski korisnici državnog proračuna (osim proračunskih korisnika državnog proračuna koji se nalaze

na razdjelu Ministarstva zdravstva), Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zapošljavanje i to bez vremenskog ograničenja.

Nadalje, Vlada Republike Hrvatske na sjednici održanoj 26. lipnja 2016. godine donijela je Odluku o davanju ovlasti Državnom uredu za središnju javnu nabavu za provedbu postupaka središnje javne nabave za javne naručitelje koji nisu obuhvaćeni člankom 12. stavkom 1. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda za središnju javnu nabavu. Navedenom Odlukom, Vlada Republike Hrvatske ovlastila je Središnji državni ured za provedbu postupaka javne nabave za sve javne naručitelje koji su proračunski korisnici. Postupci središnje javne nabave za te naručitelje obuhvaćaju sljedeće nabavne kategorije: gorivo i opskrba prirodnim plinom, a koji postupci su provedeni u 2016. godini.

U Središnjem državnom uredu su ustrojena dva sektora i oba sektora sudjeluju u provedbi postupaka javne nabave. Sektor za pripremu postupaka i upravljanje nabavnim kategorijama prvenstveno je nadležan za agregiranje potreba korisnika, istraživanje tržišta, pripremu i provedbu postupaka javne nabave (dokumentacija o nabavi, tehnička specifikacija) dok je Sektor za pravne poslove i upravljanje ugovorima i okvirnim sporazumima prvenstveno nadležan za provedbu samog postupka, pripremu općeg dijela dokumentacije o nabavi i okvirnih sporazuma kao i davanje uputa korisnicima te praćenje izvršenja okvirnih sporazuma.

Uvođenje informacijskog sustava za provođenje i praćenje postupaka javne nabave i dalje je prioritet, čime bi se pojednostavilo, ujednačilo i ubrzalo prikupljanje potrebnih podataka od korisnika za provođenje postupaka središnje javne nabave.

2. Uvod

Svrha izrade i donošenja godišnjeg plana rada Središnjeg državnog ureda je razrada zadataka iz nadležnosti ureda, propisivanje rokova za izvršenje zadanih obveza, odgovornost nadležnih te lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika.

Godišnji plan rada sadrži specifične ciljeve, odnosno cilj Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu u 2017. godini koji se odnosi na daljnji razvoj suvremene nabavne funkcije na razini obveznika središnje javne nabave.

Godišnji plan rada za 2017. u sebi uključuje i provedbu sljedećih dokumenata:

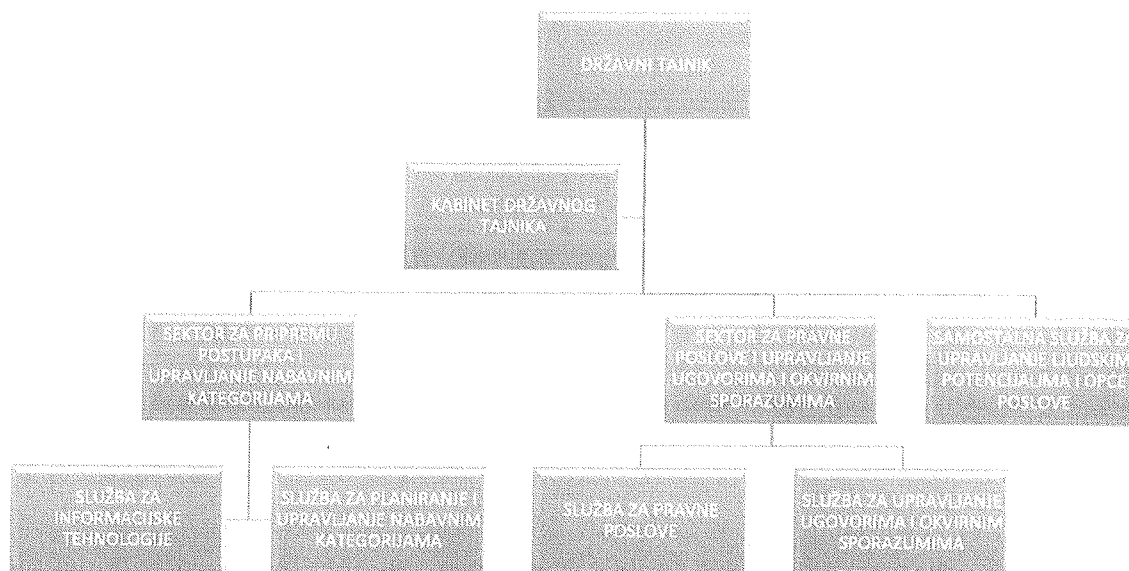
- Strateškog plana Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu za 2016.-2018.,
- Nacionalni program reformi 2017 usvojen na sjednici Vlade Republike Hrvatske 27. travnja 2017. godine.

3. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz godišnjeg plana rada

Daljnji razvoj suvremene nabavne funkcije na razini obveznika središnje javne nabave odnosi se na daljnje provođenje postupaka javne nabave, te se tijekom 2017. godine planira objaviti nekoliko postupaka nabave sa proširenim brojem korisnika u postupcima fiksna telefonija, elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema, opskrba električnom energijom, poštanske usluge i licence za korištenje Oracle-ovih softverskih proizvoda i usluga.

Pored direktnih ušteda, postoje i dodatni učinci koji se očekuju u svakoj kategoriji. Naime, iako nije tijelo nadležno za standardizaciju (konfiguracija računala, klase automobila ili kategorije mobitela, razina potrošnje podatkovnog prometa, učestalost čišćenja, vrsta namještaja – ovisno o razini dužnosnika, službenika i namještenika) niti je tijelo nadležno za donošenja strategija (IP telefonija, hitronet, internet, urudžbeni zapisnik, cloud, uvođenje ispisnih rješenja, Office ili open source, ...), Središnji državni ured kroz svoje postupke indirektno utječe na poslovne procese korisnika, standardizaciju, svijest o razini potrošnje, kao i na samo donošenje određenih strategija.

4. Organizacijska struktura



Slika1 : Organigram SDUSJN

Napomena: U Središnjem državnom uredu za središnju javnu nabavu na dan 31. prosinca 2016. godine bio je zaposleno ukupno 21 državnik službenik. Zbog proračunskih ograničenja i fluktuacije službenika, ured nije izvršio planirano popunjavanje i organiziranje rada u svim ustrojstvenim jedinicama.

5. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

5.1. Kabinet državnog tajnika

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI (Z-Zakonodavna, P-Provedba, Inspekcija/Nadzor, A-Pratnje i analiza)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Informiranje	Očitovanje na zahtjeve sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama	Broj danih očitovanja	Službenik za informiranje	Kontinuirano/po potrebi	Strateški plan SDUSJN	P
2.	Informiranje	Objava i ažuriranje podataka na internetskim stranicama SDUSJN	Broj aktivnosti	Službenik zadužen za objavu	Kontinuirano/po potrebi	Strateški plan SDUSJN	P
3.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika	Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za državnog tajnika i zamjenika državnog tajnika	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i aktivnosti	administrativni tajnik	Kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P
4.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova	Koordinacija poslova u vezi sa sudjelovanjem predstavnika Središnjeg državnog ureda u radnim tijelima i stručnim službama	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i aktivnosti	administrativni tajnik	Kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P
5.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova	Izrada strateških dokumenata iz djelokruga Središnjeg državnog ureda, izrada Godišnjeg plana unutarnje revizije	Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i aktivnosti	Zamjenik predstojnika	Kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P

5.2. Samostalna služba za upravljanje ljudskim potencijalima, opće poslove, računovodstvo i financije

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATESKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI P-Provedba, A-Praćenje i analiza, N-nadzor
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje sustava fin. upravljanja i kontrola	Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2016. , Priprema proračuna za 2017, izmjena proračuna, izrada izvješća	Dostavljeni obrasci u MFIN	Voditelj službe	Kontinuirano	Upute MFIN, Računovodstveni propisi	P
2.	Provedba Zakona o fiskalnoj odgovornosti	Povezivanje propisa s proračunom radi fiskalne odgovornosti	Dostavljen obrazac u MFIN	Voditelj službe	Kontinuirano	Upute MFIN,	P
3.	Zakonito provođenje jednostavne nabave	Izrada plana nabave i registra ugovora te provedba postupaka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe SDUSJN,	Provedeni postupci nabave; Objavljen plan i registar	Voditelj službe	Kontinuirano	ZJN, Pravilnik o jednostavnoj nabavi	P
4.	Davanje mišljenja	Izrada mišljenja na nacrtu prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave vezano za opće poslove i službeničke odnose	Broj izrađenih akata	Voditelj službe	Kontinuirano/ po potrebi	Pozitivni propisi	P
5.	Davanje mišljenja	Sudjelovanje u izradi internih akata SDUSJN	Broj izrađenih akata	Voditelj službe	Kontinuirano/ po potrebi	=	P
6.	Otprema pošte	Organizacija poslova prijave dužnosnika i službenika SDUSJN te dostave i otpreme pošte	Izvršen prijevoz ili dostava	Voditelj službe	kontinuirano	=	P/A
7.	Upravljanje ljudskim potencijalima	Izrada Pravilnika o unutarnjem redu SDUSJN	Donošenje Pravilnika	Voditelj službe	Po potrebi	=	P
8.	=	Prikupljanje, izrada i dostava rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika SDUSJN	Unos ocjena u osobni očevidnik, dosje i Registar zaposlenih	Voditelj službe	Prema zadanim rokovima	=	P

9.	=	Prikupljanje prijedloga za korištenje godišnjih odmora i Izrada Rješenja	Izrada i dostava rješenja o godišnjem odmoru	Voditelj službe	Prema zadanim rokovima	=	P
10.	=	Vođenje osobnog očevidnika, dosjea, matične knjige za svakog državnog službenika i namještenika SDUSJN	Izrađeni osobni očevidnici i dosjei	Voditelj službe	po potrebi / kontinuirano	=	P
11.	=	Priprema prijedloga plana prijama, javnog natječaja i internog oglasa za prijam, prikupljanje i obrada podataka, priprema Odiuka i uputa	Izrađeni dokumenti	Voditelj službe	Po potrebi	=	P
12.	=	Izrada rješenja vezano za materijalna prava službenika temeljem Kolektivnog ugovora, Izrada rješenja o napredovanju, rasporedu, prestanku državne službe	Izrađena rješenja	Voditelj službe	po potrebi / kontinuirano	=	P
13.	Zakonito i učinkovito upravljanje dokumentacijom	Izrada i ažuriranje Plana brojanih oznaka	Donesen Plan	Voditelj službe	prema predviđenim rokovima	=	P
		Obavljanje poslova primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja i njihova čuvanja u pismohrani	Broj evidentiranih pismena i dokumenata	Voditelj službe/ administrativni tajnik	Po potrebi/ kontinuirano	=	P/A/N
14.	Održavanje prostora SDUSJN	Organizacija poslova u vezi održavanja poslovnog prostora DUSJN, čišćenja zaštite na radu, i sl.	Kontinuirana funkcionalnost	Voditelj službe	Po potrebi/ kontinuirano	=	P

5.3. Sektor za pripremu postupaka i upravljanje nabavnim kategorijama

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAKI/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI P-Provedba, A-Praćenje i analiza
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Računala i računalna oprema	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	I. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
2.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
3.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Usluge isplisa	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
4.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Usluge osiguranja - auto osiguranje i kasko	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
5.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Motorna vozila – kupovina NPSC	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
6.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Licence za korištenje Oracle-ovih softverskih proizvoda i usluga	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
7.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Motorna vozila – kupovina	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
8.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Usluge osiguranja - kolektivno	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
9.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Usluge čišćenja	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
10.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
11.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Opskrba električnom energijom	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
12.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Poštanske usluge	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
13.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Motorna vozila – operativni leasing - 2017	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
14.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Uredski materijal	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	IV. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P

15.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Potrošni materijal	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	IV. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
16.	Priprema i sudjelovanje u provedbi postupaka	Licence za korištenje Microsoftovih softverskih proizvoda i usluga	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	IV. kvartal	Plan aktivnosti Ureda	P
13.	Razvoj e-nabave	Sudjelovanje u aktivnostima vezano za informatizaciju Središnjeg državnog ureda i uvođenje e-alata (dražbe, kataloga i sl)	Broj provedenih postupaka putem e-alata	Sektor	kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P
14.	Projekti zelene, održive i inovativne nabave	Primjena zelene nabave ovisno o predmetu nabave	Istraživanje tržišta, primjena ekoloških standarda	Sektor	kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P/A
15.	Sudjelovanje u projektu u okviru Prijelaznog instrumenta (Transition Facility)	Sudjelovanje u dijelu koji se odnosi na upravljanje nabavnim kategorijama te izradu komunikacijske strategije Središnjeg državnog ureda	Poboljšano upravljanje NK i izrada komunikacijske strategije	Sektor	II. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P

5.4. Sektor za pravne poslove i upravljanje ugovorima i okvirnim sporazumima

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST T MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI P-Provedba, A-Praćenje i analiza
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Računala i računalna oprema	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	I. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
2.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Elektroničke komunikacijske usluge u nepokretnoj mreži i oprema	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
3.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Usluge ispisa	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A

4.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Usluge osiguranja - auto osiguranje i kasko	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
5.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Motorna vozila – kupovina NPSC	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
6.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Licence za korištenje Oracle-ovih softverskih proizvoda i usluga	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	II. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
7.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Usluge osiguranja - kolektivno	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
8.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Usluge čišćenja	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
9.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Elektroničke komunikacijske usluge u pokretnoj mreži i oprema	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
10.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Opskrba električnom energijom	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
11.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Poštanske usluge	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
12.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Motorna vozila – operativni leasing - 2017	Priprema i analiza postupka	Sektor	III. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
13.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Motorna vozila – kupovina	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	III. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
14.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Uredski materijal	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	IV. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
15.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Potrošni materijal	Priprema i analiza postupka	Sektor	IV. kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A

16.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Licence za korištenje Microsoftovih softverskih proizvoda i usluga	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	IV kvartal	Strateški plan SDUSJN	P/A
17.	Sudjelovanje u provedbi postupak i praćenje OS	Primjena zelene nabave ovisno o predmetu nabave	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	Kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P/A
18.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Analiza i praćenje svih aktivnih ugovora i okvirnih sporazuma	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P/A
19.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Očitovanje na pravne lijekove po potrebi	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	P
20.	Sudjelovanje u provedbi postupaka i praćenje OS	Praćenje i analiza odluka DKOM-a i sudova	Provođenje postupka i sklapanje OS; uštede	Sektor	kontinuirano	Strateški plan SDUSJN	A
21.	Priprema pravnog temelja za nove nabavne kategorije	Priprema prijedloga odluke o nabavnim kategorijama	Uvođenje novih NK; uštede	Sektor	II kvartal	Strateški plan SDUSJN	P
22.	Priprema pravnog temelja za nove korisnike	Priprema prijedloga odluke o dodatnim korisnicima	Definiranje novih korisnika za određene nabavne kategorija	Sektor	II kvartal	Strateški plan SDUSJN	P
23.	Sudjelovanje u projektu u okviru Prijelaznog instrumenta (Transition Facility)	Sudjelovanje u dijelu koji se odnosi na upravljanje nabavnim kategorijama te izradi komunikacijske strategije Središnjeg državnog ureda	Poboljšano upravljanje NK i izrada komunikacijske strategije	Sektor	II kvartal	Strateški plan SDUSJN	P

6. Financijski plan

U Proračunu Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu u 2017. godini planirano je **11.611.562,00** kn ukupno na aktivnostima Administracija i upravljanje, Informatizacija te integrirani informatički sustav javne nabave.

KLASA: 023-02/17-01/10

Urbroj:535-07/4-17-1

Zagreb, 7. srpnja 2017.

