

ПРОЦЕДУРА НАБАВКЕ ГАСОВА И КРИОГЕНИХ ЕЛЕМЕНАТА

Одговоран за примену процедуре: Запослени који је покренуо иницијативу за набавку гаса односно криогених елемената

Процедура је обавезујућа за све запослене на које се процедура односи. Дужност запослених је да се са истом упознају и поступају на прописан начин. Обавезна је примена свих упутстава и записа који су дефинисани овом процедуром.

1. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

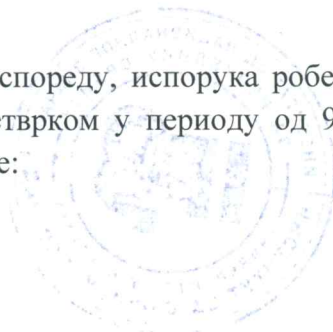
Процедуру примењују сви запослени који имају потребу за набавком гасова и криогених елемената у Институту за физику;

2. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

1. Запослени који има потребу набавке гаса и криогених елемената, упућује **благовремено** писмо у електронској форми на имејл адресу crvo.bar@ipb.ac.rs. Колега Станко Милановић је особа ауторизована за контакт са предузећем MESSER Техногас са којим Институт има потписан уговор о набавци гасова и криогених елемената. Неопходно је да руководилац лабораторије односно Иновационог центра наручиоца, буде стављен у копију имејла. Руководилац лабораторије, односно Иновационог центра, мора бити претходно упознат и сагласан са набавком, као и са потребом оспособљавања наручиоца за руковање са предметом набавке. Овим путем руководилац лабораторија/ИЦ гарантује да је благовремено осигурао безбедно место унутар институтске јединице за допрему боце/криогеног материјала и организовао логистику преузимања наручене робе до тог места одмах по приспећу робе на Институт.

Уколико наручилац нема довољно искуства у руковању одговарајућим гасовима и/или криогеним елементима, што је предмет процене непосредног руководиоца наручиоца, неопходно је да наручилац најпре прође обуку како би се упознао са главним ризицима и мерама превенције. Тек након успешно спроведене обуке наручиоца, може се приступити процедури набавке гасова, односно криогених елемената.

2. С обзиром на то да се према тренутно важећем распореду, испорука робе од стране MESSER Техногаса врши понедељком и четврком у периоду од 9-16 часова, **благовремено** упућеним дописом сматраће се:



- За испоруку понедељком, допис који је достављен најкасније у четвртак до 16 часова претходне недеље;
 - За испоруку четвртком, допис који је достављен најкасније у уторак до 16 часова исте недеље.
3. Да би се покренула процедура набавке писмо мора бити потпуно, односно мора садржати следеће елементе:
- Прецизан назив артикла који се наручује са спецификацијом и количином;
 - Тип амбалаже који се задужује, уколико се задужује;
 - Званичан назив Лабораторије, односно Иновационог центра за који се роба поручује;
 - Контакт телефон наручиоца.
4. Одмах након пријема наручене робе од стране наручиоца, односно представника лабораторије или Иновационог центра, наручилац има обавезу да у складу са свим безбедносним мерама допреми робу до места коришћења и правилно обезбеди положај боце. Уколико постоји оправдана потреба да се промени место коришћења боце, неопходно је о томе обавестити колегу Станка Милановића како би се утврдило да је то и складу са тренутним Планом распореда боца на Институту за физику.
5. У случају ургентне наруџбине, приликом достављања захтева електронским путем на адресу cryo.bar@ipb.ac.rs, захтев се даље прослеђује колегиници Ани Радовић (ana.radovic@ipb.ac.rs) и непоходно је приложити писано образложење потписано од стране руководиоца, којим се оправдава ургентност наруџбине и доказује испланираност експеримента, односно пројектне активности.
6. Институт задржава могућност кашњења у односу на наведени термин испоруке у случају да MESSER Техногас не испоручи робу у складу са уобичајеним терминима испоруке. Због наведеног је најпрактичније да се приликом покретања наруџбине увек узме у обзир могућност кашњења, те да се набавка испланира довољно раније како би се избегле последице евентуалног кашњења испоруке.

У Београду,
24.04.2026. године



В.Д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА ЗА ФИЗИКУ У БЕОГРАДУ
Института од националног значаја за Републику Србију

др Владимир Срећковић