

**SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU
REHABILITACIJU
VARAŽDINSKE TOPLICE**

Prilog 1.

Odjel nabave, skladišta i naplate potraživanja

Broj: 04-1813/3-2023.

Varaždinske Toplice, 30.10.2023.

Temeljem članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18 i 83/23.), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 111/18. i 95/19) ravnatelj Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju Varaždinske Toplice donosi:

Procedura stvaranja ugovornih obveza temeljem Zakona o javnoj nabavi

R.b.	Aktivnost	Odgovornost	Dokument	Rok	Adresa kome se dostavlja dokumentacija
1.	Prijedlog za pokretanje postupka nabave roba, radova i usluga	Voditelji ustrojstvenih jedinica medicinske ili nemedicinske djelatnosti, odnosno ovlaštene osobe po Odluci ravnatelja	Prijedlog za pokretanje postupka nabave	Tijekom godine	Ravnatelju, te potom Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja
2.	Određivanje postupka nabave roba, usluga i radova – postupak provodi Bolnica ili ovlaštena tijela temeljem Sporazuma Ministarstva zdravlja	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja, voditelji Odjela/Odsjeka, ovlaštene osobe po Odluci ravnatelja	Tehničke specifikacije (tenderi) – usklađenje s Planom nabave i Financijskim planom	Do 10 dana	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja, Ovlaštena osoba po Odluci ravnatelja
3.	Donošenje Odluke o provođenju postupka javne nabave	Ravnatelj, zamjenik ravnatelja, Odlukom ravnatelja imenovana osoba	Odluka o provođenju postupka javne nabave	Do 5 dana	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja
4.	Provedba postupka javne nabave	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja, ovlaštene osobe po Odluci ravnatelja	Dokumentacija za javno nadmetanje – zaprimanje ponuda	Zakonski rok	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja Prijemna služba Odjela općih, pravnih i kadrovskih poslova
5.	Ispitivanje, ocjenjivanje zaprimljenih ponuda i provjera ispravnosti s dokumentacijom za nadmetanje	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja, ovlaštene osobe po Odluci ravnatelja	Zapisnik o zaprimljenim ponudama, Odluka o odabiru najpovoljnijeg	Do 5 dana	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja

			ponuditelja		
6.	Zaključivanje ugovora	Ravnatelj, zamjenik ravnatelja, Odlukom ravnatelja imenovana osoba	Prijedlog Ugovora o nabavi roba, usluga, radova	Do 2 dana	Voditelju Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja
7.	Izvršenje ugovora	Voditelji Odjela/Odsjeka, ovlaštene osobe po ovlaštenju ravnatelja	Računi, otpremnice, Aneksi ugovorima	Do isteka Ugovora	Voditelj Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja
8.	Analiza izvršenja Ugovora i objave	Voditelj Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja, analitičar u Odjelu nabave, skladišta i naplate potraživanja	Ugovori, računi i ostala popratna dokumentacija	Do 5 dana	Voditelj Odjela nabave, skladišta i naplate potraživanja

Napomena: Dosadašnja procedura broj 04-1504/2-2015. od 30.10.2015. godine stavlja se van snage. Ova procedura se primjenjuje od 01.11.2023. godine.

Procedura stvaranja ugovornih obveza temeljem Zakona o javnoj nabavi će biti objavljena na web te intranet stranicama bolnice.

Ravnatelj:

Denis Kovačić, dr. med. spec.

