

Na temelju članka 23. stavka 1. podstavka 1. Statuta Naftalana, specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 30/23, dalje u tekstu: Naftalan) i članka 84. stavka 1. podstavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj: 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22 i 33/23), u svezi s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16 i 114/22), Upravno vijeće na svojoj 37. sjednici održanoj dana 27. veljače 2024. godine donosi

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se provedba postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova u Naftalanu, specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju (dalje u tekstu: Naručitelj) na koje se, sukladno odredbi članka 12. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16 i 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN), ovaj Zakon ne primjenjuje.

Članak 2.

Postupci jednostavne nabave roba, usluga i radova, koje provodi Naručitelj, je nabava kod koje je procijenjena vrijednost nabave:

- jednaka ili veća od 2.650,00 EUR-a, a manja od 13.270,00 EUR-a,
- jednaka ili veća od 13.270,00 EUR-a, a manja od 26.540,00 EUR-a za nabavu robe i usluga odnosno manja od 66.360,00 EUR-a za nabavu radova.

II. PREDMET POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U opisu predmeta nabave navode se svi podaci koji su značajni za izvršenje narudžbenice/ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Postupke jednostavne nabave roba, usluga i radova za potrebe Naručitelja provodi Odjel općih i pravnih poslova i Odjel za financije i računovodstvo, na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 4.

U provedbi postupaka jednostavne nabave Naručitelj je obvezan, osim odredaba ovog Pravilnika, primjenjivati važeće zakone i druge propise koji se odnose na predmet jednostavne nabave.

III. SPREČAVANJE SUKOB A INTERESA I NAČELA NABAVE

Članak 5.

Predstavnici Naručitelja koji provode postupke jednostavne nabave dužni su potpisati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u smislu Zakona o javnoj nabavi, te ju ažurirati bez odgađanja ako nastupe promjene.

Prilikom provođenja postupaka jednostavne nabave odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi koje reguliraju načela javne nabave.

Članak 6.

Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 7.

Procijenjena vrijednost nabave je vrijednost izražena bez PDV-a.

Pri izračunu procijenjene vrijednosti nabave mora se uzeti u obzir ukupna vrijednost nabave.

Članak 8.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR-a, Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 EUR-a, a do 26.540,00 EUR-a za robu i usluge i do 66.360,00 EUR-a za radove, Naručitelj u Plan nabave unosi podatke iz članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 101/2017, 144/2020 i 30/2023).

IV. NABAVA ROBA, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST MANJA OD 2.650,00 EUR-a

Članak 9.

Jednostavnu nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 EUR-a Naručitelj slobodno nabavlja od gospodarskog subjekta po vlastitom izboru izdavanjem narudžbenica ili sklapanjem ugovora.

Za izdavanje narudžbenica dovoljna je jedna ponuda.

Narudžbenica sadrži sljedeće podatke: broj narudžbenice, podatke o Naručitelju (naziv, sjedište, OIB, IBAN, matični broj), datum izdavanja, podatke o dobavljaču (naziv, sjedište, OIB), vrsta robe/radova/usluga koje se nabavljaju uz specifikaciju jedinica mjere, količine, cijene, iznos PDV-a, ukupan iznos, mjesto isporuke/izvršenja, način otpreme, ime i prezime osobe koja je narudžbenicu sastavila i potpis ovlaštene osobe-naručitelja. Narudžbenica mora sadržavati pečat, te ju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja ili osoba koju on ovlasti.

Naručitelj vodi evidenciju izdanih narudžbenica u Odjelu za financije i računovodstvo.

Evidencija izdanih narudžbenica sadrži sljedeće podatke: evidencijski broj, stavku plana, opis, procijenjenu vrijednost, iznos PDV-a, planiranu vrijednost, redni broj narudžbenice, datum, naziv prodavatelja/izvršitelja/isporučitelja, vrijednost, vrijednost s PDV-om i realiziranu vrijednost.

V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 2.650,00 EUR-a, A MANJA OD 13.270,00 EUR-a

Članak 10.

U postupcima nabave u kojima je procijenjena vrijednost nabave roba, usluga i radova jednaka ili veća od 2.650 EUR-a, a manja od 13.270,00 EUR-a, provodi se postupak jednostavne nabave na način da se poziv za dostavu ponuda upućuje na dokaziv način (elektroničkom poštom, faksom, poštanskim putem, i sličnim sredstvima elektroničke komunikacije) gospodarskim subjektima.

Članak 11.

Poziv za dostavu ponuda se na dokaziv način upućuje najmanje trojci (3) gospodarskih subjekata koji su sposobni izvršiti predmet nabave.

Poziv za dostavu ponuda se može objaviti na mrežnim stranicama Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda je pet (5) dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima ili dan objave poziva na mrežnim stranicama Naručitelja.

Dan upućivanja poziva za dostavu ponuda ili dan objave na mrežnim stranicama Naručitelja ne računa se u rok.

Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Za odabir dovoljna je jedna (1) ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

Članak 12.

U slučaju da unutar roka iz stavka 3. članka 11. ovog Pravilnika, nije dostavljena niti jedna ponuda ili niti jedna valjana ponuda, Naručitelj može po vlastitom izboru uputiti poziv za dostavu ponude na dokaziv način jednom (1) gospodarskom subjektu koji može izvršiti predmet nabave.

VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 13.270,00 EUR-a, A MANJA OD 26.540,00 EUR-a ZA NABAVU ROBE I USLUGA ODNOSNO MANJA OD 66.360,00 EUR-a ZA NABAVU RADOVA

Članak 13.

U postupcima jednostavne nabave u kojima je procijenjena vrijednost nabave jednaka ili veća od 13.270,00 EUR-a, a manja od 26.540,00 EUR-a za nabavu robe i usluga odnosno manja od 66.360,00 EUR-a za nabavu radova, Naručitelj započinje postupak jednostavne nabave odlukom o provedbi postupka jednostavne nabave.

Postupke jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka provode najmanje dva (2) ovlaštena predstavnika Naručitelja, koje Naručitelj imenuje odlukom na početku godine.

Članak 14.

Poziv za dostavu ponuda upućuje se na dokaziv način najmanje trojici (3) gospodarskih subjekata putem elektroničke pošte ili svim gospodarskim subjektima putem Elektroničkog oglasnika javne nabave u Republici Hrvatskoj.

Poziv za dostavu ponuda se može objaviti i na mrežnim stranicama Naručitelja.

Rok za dostavu ponuda je najmanje osam (8) dana od dana dostave poziva ili dana objave poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima.

Dan upućivanja poziva za dostavu ponuda ili dan objave ne računa se u rok.

Ako završetak roka pada na neradni dan, rok istječe prvi sljedeći radni dan.

Za odabir dovoljna je jedna (1) ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima i zahtjevima Naručitelja.

Članak 15.

Za provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 13. ovog Pravilnika donosi se:

- Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave,
- Poziv za dostavu ponuda,
- Troškovnik sa specifikacijama predmeta nabave,
- Ponudbeni list,
- Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda,
- Odluka o odabiru/poništenju postupka jednostavne nabave.

VII. ODLUKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 16.

Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave sadrži podatke: naziv, sjedište i OIB Naručitelja, urudžbeni broj, mjesto i datum donošenja, pravnu osnovu donošenja odluke, naziv organizacijske jedinice Naručitelja koja ima potrebu za predmetom nabave, naziv predmeta nabave, procijenjena vrijednost nabave (EUR, bez PDV-a), osigurana financijska sredstva (EUR, s PDV-om), izvor financiranja, mjesto i rok izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, podatke o osobama zaduženim za komunikaciju s gospodarskim subjektima, kriterij za odabir ponude: najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, troškovnik predmeta nabave sa specifikacijama, navod o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude.

Odluku o provedbi postupka jednostavne nabave donosi i potpisuje odgovorna osoba Naručitelja - ravnatelj.

VIII. POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Članak 17.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, precizan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da se omogući podnošenje usporedivih ponuda.

Poziv za dostavu ponude sadrži podatke: naziv, sjedište i OIB Naručitelja, urudžbeni broj, mjesto i datum donošenja, naziv predmeta nabave, opis predmeta nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave (EUR, bez PDV-a), troškovnik sa specifikacijama, vrstu, količinu i kvalitetu predmeta nabave, mjesto i rok izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge, trajanje ugovora, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti moraju ispuniti, dokaze sposobnosti, kriterij odabira ponude, rok za dostavu ponuda, način izrade i dostave ponude, cijenu ponude (cijena ponude mora biti izražena u važećoj valuti i pisana brojevima), rok valjanosti ponude, rok, način i uvjeti plaćanja, datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda, podatke i adresu elektroničke pošte osobe zadužene za komunikaciju s gospodarskim subjektima i ostale podatke ukoliko Naručitelj smatra da su potrebni za predmet jednostavne nabave.

Naručitelj može u Pozivu za dostavu ponuda odrediti osnove za isključenje, te dostavu jamstva za ozbiljnost ponude, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, jamstva za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, te jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti ovisno o predmetu jednostavne nabave.

Sposobnost ponuditelja (ukoliko je tražena u pozivu za dostavu ponuda) mora postojati u trenutku otvaranja ponuda.

IX. TROŠKOVNIK SA SPECIFIKACIJAMA PREDMETA NABAVE

Članak 18.

Troškovnik sa specifikacijama čini sastavni dio Poziva za dostavu ponuda.

Troškovnik sa specifikacijama sadrži podatke o predmetu nabave, tablicu s podacima, način popunjavanja troškovnika i podatke o PDV-u.

X. PONUDBENI LIST

Članak 19.

Ponudbeni list čini sastavni dio Poziva za dostavu ponuda, te sadrži podatke koje je obvezan popuniti gospodarski subjekt prilikom predaje ponude.

XI. PONUDA

Članak 20.

Sadržaj, način izrade i dostave, te izmjena i/ili dopuna ponude određuje se u Pozivu za dostavu ponuda. Svaki ponuditelj može dostaviti samo jednu ponudu.

Članak 21.

Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, osim jamstva.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

XII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 22.

Po isteku roka određenog u Pozivu za dostavu ponuda, a najkasnije sljedećeg radnog dana od dana proteka roka za dostavu ponuda provodi se otvaranje ponuda prema redoslijedu zaprimanja.

Otvaranje, pregled i ocjenu ponuda provode najmanje dvije ovlaštene osobe Naručitelja.

Ponude, odnosno njihove dopune i/ili izmjene zaprimljene nakon otvaranja ponuda, neće se razmatrati i neotvorene će se vratiti ponuditelju.

Otvaranje ponuda nije javno.

Članak 23.

O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

Zapisnik minimalno sadrži: urudžbeni broj, mjesto i datum donošenja, podatke o naručitelju, predmet nabave, vrstu postupka i zakonsku osnovu za provođenje postupka nabave, procijenjenu vrijednost nabave (EUR, bez PDV-a), osigurana sredstva za nabavu (EUR, s PDV-om), navod financira li se ugovor iz fondova EU, podatke o ponuditeljima prema redoslijedu zaprimanja ponuda, analitički prikaz traženih i dostavljenih dokaza i ostalih uvjeta iz Poziva za dostavu ponude, kriterij za odabir ponude (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda), razloge odbijanja ponude, ako je primjenjivo, ponude rangirane prema kriteriju odabira, datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda, popis priloga uz zapisnik, ime, prezime i potpis predstavnika Naručitelja, koji su izvršili otvaranje, pregled i ocjenu ponuda.

Članak 24.

Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij za odabir ponude određuje Naručitelj u svakom pojedinom predmetu jednostavne nabave.

XIII. ODLUKA O ODABIRU/ODLUKA O PONIŠTENJU

Članak 25.

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi se Odluka o odabiru ponude ponuditelja sukladno kriteriju za odabir ponude ili odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Za donošenje odluke o odabiru dovoljna je jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima Naručitelja.

Odluka o odabiru ponude obavezno sadrži: podatke o Naručitelju, predmetu nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenica, razlog odabira, cijenu odabrane ponude bez PDV i s PDV-om, uputu o pravnom lijeku (uputa ponuditeljima da se na jednostavnu nabavu ne primjenjuje postupak pravne zaštite pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave), datum donošenja odluke i potpis odgovorne osobe Naručitelja.

Rok za donošenje odluke o odabiru ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda, te se ista dostavlja svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku elektroničkom poštom ili drugim načinima elektroničke komunikacije.

Odluku o odabiru/poništenju donosi i potpisuje ravnatelj.

Članak 26.

Naručitelj zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave u bilo kojoj fazi provedbe postupka jednostavne nabave.

Ako postoje razlozi poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj bez odgode donosi odluku o poništenju postupka jednostavne nabave.

U slučaju poništenja postupka jednostavne nabave, Naručitelj će gospodarske subjekte obavijestiti elektroničkim sredstvima komunikacije.

Članak 27.

Donošenjem Odluke o odabiru ponude, stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Na postupke jednostavne nabave ne primjenjuje se rok mirovanja.

XIV. UGOVOR

Članak 28.

Ugovor o nabavi robe, radova i usluga mora biti sklopljen u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu ponude i odabranom valjanom ponudom.

Registar ugovora ustrojava se, vodi i objavljuje sukladno odredbama Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 101/2017, 144/2020 i 30/2023).

XV. ŽALBA

Članak 29.

Protiv Odluke o odabiru ili poništenju nije dopušteno podnošenje žalbe Državnoj komisiji za kontrolu

postupaka javne nabave.

XVI. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 30.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, reprezentacije i sl.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Naručitelj je dužan svu dokumentaciju o postupcima jednostavne nabave čuvati najmanje četiri (4) godine od dana sklapanja ugovora.

Članak 32.

Sastavni dio ovog Pravilnika su slijedeći obrasci:

1. Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave
2. Poziv za dostavu ponuda
3. Troškovnik sa specifikacijom
4. Ponudbeni list
5. Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda
6. Odluka o odabiru
7. Izjava o sprječavanju sukoba interesa

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na mrežnim stranicama Naručitelja www.naftalan.hr.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi, Ur.br.: 238/10-111-1620-2/17 od 12. lipnja 2017. godine.

U Ivanić-Gradu, dana 27. veljače 2024. godine
URBROJ: 238/10-111-299-2/24

Predsjednica Upravnog vijeća
Žaklin Acinger-Rogić, dr.vet.med.
Žaklin Acinger-Rogić
SPECIJALNA BOLNIČKA
MEDICINSKU REHABILITACIJU
IVANIĆ-GRAD, Omladina

OBRAZAC 1. : ODLUKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

URBROJ:

Ivanić-Grad, dana _____

Na temelju članka 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 16. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (URBROJ: _____) donosi se

ODLUKA O PROVEDBI POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. Naziv organizacijske jedinice Naručitelja:
2. Naziv predmeta nabave:
3. Procijenjena vrijednost nabave (EUR, bez PDV-a):.....
4. Osigurana financijska sredstva (EUR, s PDV-om):.....
5. Izvor financiranja:.....
6. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge:.....
7. Rok izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge (*dani, mjeseci, godine*):.....
8. Podaci o osobama zaduženim za komunikaciju s gospodarskim subjektima:.....
9. Kriterij za odabir ponude (*najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda*):.....
10. Troškovnik sa specifikacijama:.....
11. Za ovaj predmet nabave sklapa se ugovor /izdaje narudžbenica:.....

Potpis odgovorne osobe Naručitelja

OBRAZAC 2.: POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

URBROJ:

Ivanić-Grad, dana _____

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Naručitelj Naftalan, specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju je pokrenuo postupak nabave _____ (*naziv predmeta nabave*), te Vas pozivamo na dostavu ponude.

1. Opis predmeta nabave:.....
2. Evidencijski broj nabave:.....
3. Procijenjena vrijednost nabave (EUR, bez PDV-a):.....
4. Troškovnik sa specifikacijama:.....
5. Vrsta, količina i kvaliteta predmeta nabave.....
6. Mjesto izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge:.....
7. Rok izvođenja radova/iskoruke robe/pružanja usluge:.....
8. Trajanje ugovora:.....
9. Uvjeti i zahtjevi koje gospodarski subjekti moraju ispuniti:.....
10. Dokazi sposobnosti:.....
11. Kriterij odabira ponude:.....
12. Rok za dostavu ponude:.....
13. Način izrade i dostave ponude:.....
14. Cijena ponude (mora biti izražena u važećoj valuti i pisana brojevima):.....
15. Rok valjanosti ponude.....
16. Rok, način i uvjeti plaćanja:.....
17. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda:.....
18. Podatke i adresu elektroničke pošte osobe zadužene za komunikaciju s gospodarskim subjektima:.....

Potpis odgovorne osobe Naručitelja

OBRAZAC 3.: TROŠKOVNIK SA SPECIFIKACIJAMA

TROŠKOVNIK					
PREDMET NABAVE:					
Ponuditelj nudi cijene predmeta nabave putem ovog Troškovnika, te je obvezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.					
Red.br.	TEHNIČKA SPECIFIKACIJA	KOLIČINA	Potvrda tehničkih karakteristika DA/NE	JEDINAČNA CIJENA bez PDV-a	UKUPNA CIJENA bez PDV-a
1.	2		3		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
				CIJENA PONUDE BEZ PDV-a:	
				PDV:	
				CIJENA PONUDE SA PDV-om:	
U _____, _____ 2024.					
			Za Ponuditelja		
			potpis odgovorne osobe Ponuditelja MP		

OBRAZAC 4.: PONUDBENI LIST

PONUDBENI LIST	
Predmet nabave:	
Naručitelj:	
Odgovorna osoba Naručitelja:	
Naziv Ponuditelja:	
Adresa (sjedište):	
OIB:	
Broj računa (IBAN):	
BIC (SWIFT)/ naziv poslovne banke:	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE	
Adresa e-pošte:	
Kontakt osoba:	
Tel./fax.:	
PONUDA	
Broj ponude:	
Rok valjanosti ponude:	
Datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
PDV:	
Cijena ponude s PDV-om*:	
MP	Ovjerava ovlaštena osoba Ponuditelja (ime, prezime i potpis)

*Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

OBRAZAC 5.: ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

URBROJ:

Ivanić-Grad, dana _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naziv i sjedište naručitelja:.....
2. Predmet nabave:.....
3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave:.....
4. Procijenjena vrijednost nabave (EUR, bez PDV-a):.....
5. Osigurana sredstva za nabavu (EUR, s PDV-om):.....
6. Navod financira li se ugovor iz fondova EU:
7. Podaci o ponuditeljima, prema redoslijedu zaprimanja ponuda:.....
8. Analitički prikaz traženih i dostavljenih dokaza i ostalih uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda
9. Kriterij za odabir ponude:.....
10. Razloge odbijanja ponude, ako je primjenjivo:
11. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:.....
12. Datum početka i završetka pregleda i ocjene ponuda:
13. Popis priloga uz zapisnik:.....
14. Ime, prezime i potpis predstavnika Naručitelja koji su izvršili pregled i ocjenu ponuda:.....

OBRAZAC 6.: ODLUKA O ODABIRU PONUDE

URBROJ:

Ivanić-Grad, dana _____,

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 25. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, UR.BROJ: _____ od _____ godine, donosi se

ODLUKA O ODABIRU PONUDE

1. Podaci o naručitelju:.....
2. Naziv predmeta nabave:.....
3. Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenica:.....
4. Razlog odabira:.....
5. Cijena odabrane ponude (bez PDV-a i s PDV-om):.....
6. Uputa o pravnom lijeku: Protiv ove Odluke o odabiru ne može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave jer se na istu ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (NN120/2016, 114/2022).

Potpis odgovorne osobe Naručitelja

OBRAZAC 7.: IZJAVA O SPRJEČAVANJU SUKOB INTERESA

U Ivanić-Gradu, dana _____

Temeljem čl. 75., 76., 77., 78., 79., 80., 81., 82. i 83. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 114/22, ZJN 2016), čelnik tijela naručitelja/član upravnog tijela naručitelja/član nadzornog odbora tijela naručitelja, član stručnog povjerenstva za javnu nabavu, druga osoba koja je uključena u provedbu ili koja može utjecati na odlučivanje naručitelja u postupku javne nabave i ostale osobe iz čl. 76. st. 2. toč. 4. Zakona o javnoj nabavi za _____ . godinu daje izjavu o postojanju odnosno nepostojanju sukoba interesa u smislu navedenih članaka

IZJAVA

kojom ja, _____ (ime i prezime),

na dužnosti _____ (član Upravnog vijeća, ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja, ovlaštenici za provođenje postupka javne nabave),

u naručitelju NAFTALAN, specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju, Ivanić Grad, Omladinska 23a ,
izjavljujem da kao privatna osoba

1. istovremeno s obnašanjem dužnosti

- **ne obavljam** upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

ili

- **obavljam** upravljačke poslove u sljedećim gospodarskim subjektima:

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...)

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...)

te da sa mnom **povezane osobe** (srodnici po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira da li je brak prestao, te posvojitelji i posvojenici) kao privatne osobe

- **ne obavljaju** upravljačke poslove u gospodarskim subjektima

ili

- **obavljaju** upravljačke poslove u sljedećim gospodarskim subjektima:

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...)

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva, obrta...)

2.

- **nisam vlasnik** poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovao u upravljanju odnosno kapitalu tog gospodarskih subjekata s više od 0,5%

ili

- **sam vlasnik** poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjelujem u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih s više od 0,5%:

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva)

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva)

te da sa mnom **povezane osobe** (*srodnici po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stupnja, srodnici po tazbini do drugog stupnja, bračni ili izvanbračni drug, bez obzira da li je brak prestao, te posvojitelji i posvojenici*) kao privatne osobe

- **nisu vlasnici** poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih bi sudjelovali u upravljanju odnosno kapitalu gospodarskih subjekata s više od 0,5%

ili

- **su vlasnici** poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na temelju kojih sudjeluju u upravljanju odnosno kapitalu sljedećih gospodarskih subjekata s više od 0,5%¹:

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva)

_____ (naziv i adresa trgovačkog društva)

stoga

- a) ne postoje gospodarski subjekti s kojima **NAFTALAN, specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju** ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju)

ili

- b) s navedenim gospodarskim subjektima naručitelj **NAFTALAN, specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju** ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja ili podizvoditelja odabranom ponuditelju.

(potpis)

¹ Sukob interesa ne postoji ako je povezana osoba predstavnika naručitelja poslovne udjele, dionice odnosno druga prava na temelju kojih sudjeluje u upravljanju odnosno u kapitalu gospodarskog subjekta s više od 0,5%, stekla u razdoblju od najmanje dvije godine prije imenovanja odnosno stupanja na dužnost predstavnika naručitelja s kojim je povezana. Stoga ih u tom slučaju nije potrebno navoditi u ovoj izjavi.

URBROJ: 238/10-111-299/24

U Ivanić-Gradu, dana 27. veljače 2024. godine

Na temelju članka 23. stavka 1. podstavka 1. Statuta Naftalana, specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju („Glasnik Zagrebačke županije“, broj 30/23, dalje u tekstu: Naftalan) i članka 84. stavka 1. podstavka 1. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj: 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22 i 33/23), u svezi s člankom 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj: 120/16 i 114/22), Upravno vijeće na svojoj 37. sjednici održanoj dana 27. veljače 2024. godine donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU PRAVILNIKA O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

I.

Ovom Odlukom donosi se Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.

II.

Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja

Predsjednica Upravnog vijeća:

Žaklin Acinger-Rogić, dr.vet.med.

Naftalan
SPECIJALNA BOLNICA ZA
MEDICINSKU REHABILITACIJU
IVANIĆ-GRAD, Omladinska 23a
Žaklin Acinger-Rogić

DOSTAVITI:

1. Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje Zagrebačke županije,
2. Odjel za financije i računovodstvo,
3. Odjel općih i pravnih poslova,
4. Pismohrana.