

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti ("Narodne novine" br. 111/18., 41/20., 83/23.) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ 95/19) ravnateljica Doma zdravlja Zagreb - Zapad donosi

**PROCEDURU STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA
U DOMU ZDRAVLJA ZAGREB - ZAPAD**
pri nabavi robe, radova i usluga

Članak 1.

Ovom odlukom propisuje se procedura stvaranja ugovorih obveza pri nabavi roba, radova i usluga Doma zdravlja Zagreb - Zapad, ako posebnim propisom ili Statutom Doma zdravlja Zagreb - Zapad nije određeno drukčije.

Članak 2.

Nabavu roba, radova i usluga mogu inicirati nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, voditelji pojedinih Službi iz djelokruga rada službe/djelatnosti/odjela i/ili ravnatelj/ica.

Pokretanje postupka nabave odobrava ravnatelj/ica.

Članak 3.

Ukoliko za proceduru stvaranja ugovornih obveza za nabavu roba, radova i usluga ne postoji obveza provođenja postupka javne nabave sukladno Zakonu o javnoj nabavi, tada se stvaranje ugovorne obveze provodi sukladno Pravilniku o jednostavnoj nabavi robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura bez PDV-a odnosno do 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JEDNOSTAVNE NABAVE

Red. br.	Aktivnosti	Odgovornost	Dokument	Rok
Stvaranje obveza za nabave procijenjene vrijednosti do 2.650,00 eura bez PDV-a				
1.	Iniciranje nabave robe, usluga ili radova, prijedlog za nabavu	Nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, voditelji pojedinih Službi i/ili ravnatelj/ica	Web zahtjevnica sa iskazanim potrebama nabave robe, usluga ili radova	Tijekom godine
2.	Prikupljanje ponude/a	Služba za nabavu i EU projekte/nositelj pojedinih poslova i aktivnosti	Dopis, e-mail	Tijekom godine
3.	Odobranje ponude	Ravnatelj/ica ili druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice	Ponuda	Tijekom godine
4.	Slanje narudžbenice	Služba za nabavu i EU projekte	Narudžbenica	Tijekom godine

Stvaranje obveza za nabave procijenjene vrijednosti od 2.650,00 eura do 9.290,00 eura bez PDV-a				
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga ili radova	Nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, voditelji pojedinih Službi i/ili ravnatelj/ica	Zahtjev - prijedlog za nabavu, ponuda, predračun, web zahtjevnica, pisano iskazivanje potrebe nabave roba, usluga ili radova s opisom potrebne robe/usluga/radova i po mogućnosti okvirnom cijenom	Tijekom godine
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s Planom nabave/Financijskim planom	Rukovoditelj Službe za nabavu i EU projekte/ Rukovoditelj službe za financijske poslove	Ako DA- pokretanje postupka Ako NE a) negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice b) prijedlog izmjene Plana nabave/Financijskog plana	Po donošenju prijedloga
3.	Prikupljanje ponuda, izrada/ slanje poziva na dostavu ponude ili objava poziva na web stranici	Služba za nabavu i EU projekte/nositelji pojedinih poslova i aktivnosti	Dopis, e-mail ili poziv na dostavu ponude sa pripadajućim obrascima za izradu ponude	Tijekom godine
4.	Odobrovanje ponude	Ravnatelj/ica ili druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice	Ponuda	Tijekom godine
5.	Sklapanje ugovora / narudžbenice	Ravnatelj/ica ili druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice	Narudžbenica/ugovor	Tijekom godine
Stvaranje obveza za nabave procijenjene vrijednosti veće od 9.290,00 eura bez PDV-a				
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga ili radova	Nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, voditelji pojedinih Službi i/ili ravnatelj/ica	Zahtjev - prijedlog za nabavu, ponuda, predračun, web zahtjevnica, pisano iskazivanje potrebe nabave roba, usluga ili radova s opisom potrebne robe/usluga/radova i po mogućnosti okvirnom cijenom	Tijekom godine
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s Planom nabave/Financijskim planom	Rukovoditelj Službe za nabavu i EU projekte/ Rukovoditelj službe za financijske poslove	Ako DA- pokretanje postupka Ako NE a) negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice b) prijedlog izmjene Plana nabave/Financijskog plana	Po donošenju prijedloga
3.	Pokretanje postupka jednostavne nabave	Ravnatelj/ica ili druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice	Odluka o početku postupka jednostavne nabave	Tijekom godine
4.	Izrada poziva na dostavu ponude i objava poziva na web stranici	Služba za nabavu i EU projekte	Tehnička i natječajna dokumentacija	Tijekom godine
5.	Odabir ponuditelja	Služba za nabavu i EU projekte i ravnatelj/ica ili druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju postupka	30 dana od isteka roka za dostavu ponuda

6.	Sklapanje ugovora / narudžbenice/okvirnog sporazuma	Ravnatelj/ica ili druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice	Narudžbenica/ugovor/okvirni sporazum	Tijekom godine (rok definiran natječajnom dokumentacijom)

Članak 4.

Ukoliko za postupak nabave roba, radova ili usluga postoji obveza provođenja postupka javne nabave, odnosno ako su ispunjene zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnom nabavi, tada se stvaranje ugovorne obveze provodi po sljedećoj proceduri:

II. STVARANJE OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE

Red. br.	Aktivnosti	Odgovornost	Dokument	Rok
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga ili radova	Nositelji pojedinih poslova i aktivnosti, voditelji pojedinih Službi i/ili ravnateljica	Zahtjev - prijedlog za nabavu, ponuda, predračun, pisano iskazivanje potrebe nabave roba, usluga ili radova s opisom potrebne robe/usluga/radova i po mogućnosti okvirnom cijenom	Tijekom godine
2.	Provjera da li je prijedlog u skladu s Planom nabave/Financijskim planom	Rukovoditelj Službe za nabavu i EU projekte/ Rukovoditelj službe za financijske poslove	Ako DA- pokretanje postupka Ako NE a) negativan odgovor na prijedlog za sklapanje ugovora/izdavanje narudžbenice b) prijedlog izmjene Plana nabave/Financijskog plana	Po donošenju prijedloga
3.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Ravnatelj/ica ili druga osoba po ovlaštenju ravnatelja/ice	Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva za provođenje postupka javne nabave	Tijekom godine
4.	Provedba postupka javne nabave	Služba za nabavu i EU projekte/Stručno povjerenstvo za javnu nabavu/ središnje tijelo za nabavu grada Zagreba po Ovlaštenju ravnatelja/ice	Zakonom propisana dokumentacija	Sukladno Zakonu o javnoj nabavi
5.	Odabir ponuditelja	Ravnatelj/ica ili središnje tijelo za nabavu grada Zagreba po Ovlaštenju ravnatelja/ice	Odluka o odabiru/Odluka o poništenju postupka	Sukladno Zakonu o javnoj nabavi

6.	Sklapanje okvirnog sporazuma/ugovora/narudžbenice	Ravnatelj/ica ili središnje tijelo za nabavu grada Zagreba po Ovlaštenju ravnatelja/ice	Okvirni sporazum / ugovor / narudžbenice	Sukladno Zakonu o javnoj nabavi
----	---	---	--	---------------------------------

Članak 5.

Ova odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom njena donošenja, a objavljuje se na web stranici Doma zdravlja Zagreb - Zapad.

KLASA: 432-04/25-01/616

URBROJ: 251-756-02-25-8

Zagreb, 16. lipnja 2025. godine

RAVNATELJICA:

Jelena Rakić Matić, dr.med.spec.

