



NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Adresa: Prešernova 92a, SI-5000 Ptujeta - Ptujeta

Telefon: 051 224-530

E-mail: zavod@zjzjz.hr www.zjzjz.hr

MB: 6330821 OIB: 6615727002

Žiro račun: 2401013110308270 IBAN: HR202402009110308270

Nastavni ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE	
Primljeno:	25.05.2023.
Ur.br.:	

UPUTA O POSTUPANJU U NABAVI ROBE, RADOVA ILI USLUGA JEDNOSTAVNE NABAVE



APRIL 2023

OPRES: www.opres.hr BEOGRAD: www.beograd.hr CRKVENICA: www.crkvenica.hr DUBROVNIK: www.dubrovnik.hr
DELNICE: www.delnice.hr KOPLENJE: www.koplenje.hr KRK: www.krak.hr METKOVIĆI: www.metkovic.hr
MALI LOSINJ: www.mali-losinj.hr MURAVIČI: www.muravici.hr OPATIJA: www.opatija.hr
COPLENJE: www.coplenje.hr RAB: www.rab.hr PULA: www.pula.hr



Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22); dalje u tekstu: ZJN 2016, Upute o postupanju u nabavi roba, radova ili usluga Primorsko-goranske županije KLASA: 024-01/23-01/13, URBROJ: 2170-01-01/6-23-5 od 3. travnja 2023., članka 37. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije broj: 08-Š 1-21 i izmjene Statuta broj: 08-820-93/6-22, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, na svojoj 29. sjednici, održanoj dana 25.05.2023. donijelo je sljedeću

UPUTU O POSTUPANJU U NABAVI ROBE, RADOVA ILI USLUGA JEDNOSTAVNE NABAVE

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela jednostavne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovom se Uputom o postupanju u nabavi robe, radova ili usluga jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Uputa) uređuju pravila i uvjeti postupanja Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: NZZJZ) u provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova ili usluga, na koje se ne primjenjuje ZJN 2016.

Članak 2.

Jednostavna nabava je nabava robe, radova i/ili usluga, procijenjene vrijednosti do 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno 66.360,00 eura za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno članku 12. stavku 1. točki 1. ZJN 2016, ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

Izračun procijenjene vrijednosti nabave propisane ovom Uputom temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ove Upute, dijele se na:

1. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura,
2. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, te manja od 9.300,00 eura,
3. postupke nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova.

Članak 4.

Prilikom provedbe postupaka jednostavne nabave iz ove Upute, NZZJZ je obvezan u odnosu na sve gospodarske subjekte voditi računa o načelima nabave i mogućnosti primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

Članak 5.

NZZJZ je obvezan primjenjivati odredbe ove Upute na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje financijskih sredstava.

Članak 6.

Postupke jednostavne nabave provode ovlašteni predstavnici NZZJZ, sukladno članku 15. ove Upute.

2. PREDMET NABAVE

Članak 7.

Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu, pri čemu se ne smije dijeliti vrijednost radova ili određene količine robe i/ili usluga s namjerom izbjegavanja primjene ZJN 2016 ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

Predmet nabave može biti podijeljen na grupe na temelju objektivnih kriterija, primjerice prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja.

Procijenjena vrijednost nabave određuje se za svaku grupu predmeta nabave i ukupno za predmet nabave.

Članak 8.

U slučaju potrebe za dodatnom isporukom robe, radova i/ili usluga nakon provedenog postupka nabave i sklopljenog ugovora, ta dodatna isporuka sagledava se u cjelini sa osnovnim ugovorom za koji je prethodno proveden postupak nabave.

Zbrojena vrijednost osnovnog ugovora iz stavka 1. ovog članka i vrijednost dodatne isporuke u ukupnosti čini cjelinu.

U slučaju kada je za takve dodatne isporuke zbrojena vrijednost jednaka ili veća od pragova za primjenu ZJN 2016, postoji obveza primjene odgovarajućeg postupka javne nabave.

3. PLANIRANJE NABAVE

Članak 9.

Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim ZJN 2016 i ovom Uputom, a navode se u planu nabave koji se donosi za proračunsku ili poslovnu godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.

Članak 10.

Plan nabave NZZJZ i sve njegove izmjene i dopune (u daljnjem tekstu: Plan nabave) za proračunsku godinu donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Plan nabave na internetskim stranicama Naručitelja www.zzjzpgz.hr objavljuje Odsjek za nabavu i skladišno poslovanje najkasnije u roku 8 dana od dana prihvatanja, te u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Sve izmjene i dopune Plana nabave moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Objavljeni Plan nabave ne sadrži nabave koje su izuzete od primjene ZJN 2016 kao ni postupke sklapanja godišnjih ugovora temeljem okvirnog sporazuma.

Objavljeni Plan nabave i sve njegove kasnije promjene moraju biti javno dostupni na internetskoj stranici NZZJZ i u EOJN RH.

Članak 11.

Ako se, iznimno, nakon donošenja Plana nabave ukaže potreba za novom nabavom koja se mora pokrenuti prije slijedećih izmjena i dopuna Plana nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura, Odsjek za nabavu i skladišno poslovanje u obvezi je prije pokretanja postupka nabave, pod uvjetom da su osigurana sredstva u proračunu, zatražiti od ravnatelja suglasnost za pokretanje odgovarajućeg postupka nabave, te iznos naknadno uvrstiti u sljedeće izmjene i dopune Plana nabave.

Zahtjev za suglasnost za pokretanje odgovarajućeg postupka nabave obavezno sadrži i podatak o osiguranim sredstva za nabavu (oznaku proračunske pozicije ili drugi izvor financiranja) te razloge neuvrštenja predmetnog postupka u plan nabave i pokretanja žurnog postupka nabave.

Obrazac Zahtjeva za suglasnost ravnatelja za pokretanje nabave (Prilog 2.) priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

Članak 12.

U slučaju poništenja postupka nabave i ponavljanja postupka za isti ili sličan predmet nabave, postupak nabave planira se u Planu nabave pod novim evidencijskim brojem.

Članak 13.

U Planu nabave planiraju se sve nabave roba, radova i usluga u proračunskoj godini.

Iznimno, u Planu nabave planira se i nabava roba, radova i usluga za sljedeću proračunsku godinu, čiju je isporuku potrebno osigurati od početka proračunske godine radi osiguranja redovnog poslovanja.

Plan nabave sadrži najmanje slijedeće podatke:

- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo
- brojčana oznaka predmeta nabave iz CPV-a,
- procijenjena vrijednost nabave, i grupa predmeta nabave, ako je primjenjivo

(bez PDV-a),

- vrsta postupka (javna nabava ili jednostavna nabava),
- navod ukoliko se radi o posebnom režimu nabave,
- navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum,
- navod financira li se ugovor ili okvirni sporazum iz fondova EU, ako su podaci o izvoru financiranja poznati prilikom izrade plana nabave,
- planirani početak postupka nabave,
- planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma,
- napomena (primjerice naznaka da se radi o zajedničkoj javnoj nabavi, ponovljenoj nabavi nakon poništenja postupka, i dr.).

Obrazac Plana nabave (Prilog 1.) priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

Članak 14.

Postupci nabave planiraju se u skladu s pravilima propisanim ZJN 2016 i ovom Uputom, a navode se u Planu nabave koji se donosi za proračunsku ili poslovnu godinu, najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.

4. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 15.

Postupak jednostavne nabave prikupljanja ponuda pripremaju i provode ovlašteni predstavnici naručitelja koje imenuje ravnatelj Odlukom o imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Odluka).

Odlukom ravnatelj imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika za postupke jednostavne nabave, procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura i manje od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manje od 66.360,00 eura za nabavu radova.

U pripremi i provedbi postupka prikupljanja ponuda jednostavne nabave ne treba sudjelovati osoba koja ima važeći certifikat u području javne nabave.

Na sprečavanje sukoba interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016.

Obrazac Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka (Prilog 3.) priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

Članak 16.

Ovlašteni predstavnici u okviru svojih ovlasti pripremaju i provode postupak jednostavne nabave primjenjujući odgovarajuće zakone i podzakonske propise, a osobito:

- predlažu gospodarske subjekte kojima će biti upućen Poziv za dostavu ponude,

- izrađuju Poziv za dostavu ponude,
- otvaraju, pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude, izrađuju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda te predlažu odabir ponuda ravnatelju prema kriteriju za odabir ponude,
- sudjeluju u ostalim aktivnostima vezanim za provedbu postupaka jednostavne nabave.

Članak 17.

Za postupak jednostavne nabave otvara se poseban predmet, uz navođenje evidencijskog broja nabave iz Plana nabave.

Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave potpisuje ravnatelj.

Ovisno o predmetu nabave, Poziv za dostavu ponude može sadržavati zahtjeve i uvjete vezane za predmet nabave, kriterije koji će se primjenjivati za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriterije za odabir gospodarskog subjekta - uvjeti sposobnosti), kriterije za odabir ponude, bitne i posebne uvjete za izvršenje ugovora te druge potrebne podatke, dokumente i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Za jednostavnu nabavu radova vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura do 66.360,00 eura, u ugovoru o nabavi se od ponuditelja mora zatražiti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Članak 18.

Sve zatražene dokumente, osim jamstva za ozbiljnost ponude koje se dostavlja u izvorniku, ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenj preslici, a neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ovlašteni predstavnici mogu od nadležnog tijela zatražiti provjeru dostavljenih dokumenata.

Članak 19.

Ponude se dostavljaju u roku i na način propisan Uputom.

Ukoliko se ponude dostavljaju u zatvorenim omotnicama, na omotnici ponude mora biti naznačen: naziv i adresa naručitelja, naziv i adresa ponuditelja, evidencijski broj nabave, naziv predmeta na koji se ponuda odnosi, te naznaka „ne otvaraj“.

Zaprimljene ponude evidentiraju se u Upisnik o zaprimanju ponuda. Obrazac Upisnika o zaprimanju dokumenata i predmeta u postupku jednostavne nabave (Prilog 4.) priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

Članak 20.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda, osim ako je drugačije određeno Pozivom za dostavu ponuda.

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja mora udovoljavati svim uvjetima i zahtjevima iz Poziva za dostavu ponude.

4.1. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost manja od 2.650,00 eura

Članak 21.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 2.650,00 eura provodi se izdavanjem narudžbenice, odnosno sklapanjem ugovora, u pravilu, na temelju najmanje jedne ili više dostavljenih ponuda.

Ponuda gospodarskog subjekta mora sadržavati sve potrebne podatke za izradu narudžbenice odnosno sklapanje ugovora (primjerice rok valjanosti ponude, rok i način isporuke i dr.).

Narudžbenica ili poziv za sklapanje ugovora upućuje se gospodarskom subjektu, u pravilu, elektroničkom poštom na temelju valjane ponude.

Narudžbenica se izrađuje putem aplikacijskog sustava koja mora biti u skladu s opisom nabave iz narudžbenice.

4.2. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura te manja od 9.300,00 eura

Članak 22.

Ravnatelj pokreće postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura Odlukom o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka (u daljnjem tekstu: Odluka o imenovanju), kojom imenuje najmanje tri ovlaštena predstavnika od kojih su najmanje dva imenovana za provedbu postupka jednostavne nabave i najmanje jedan zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije nabave.

Ovlašteni predstavnik zadužen za troškovnik i tehničke specifikacije ne sudjeluje u pregledu i ocjeni ponuda.

Osoba za praćenje realizacije ugovora ne smije biti imenovani ovlašteni predstavnik za provedbu postupka jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici iz stavka 1. ovog članka ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Ovlašteni predstavnici za provedbu postupaka jednostavnih nabava u sklopu projekta sufinanciranim sredstvima Europske unije dužni su potpisati Izjave o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 2.650,00 eura te manja od 9.300,00 eura i odabir ponude provodi se na temelju zatražene najmanje tri ponude, koje su prikupljene na dokaziv način (predajom u pisarnicu NZZJZ, elektroničkom poštom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe i dr.).

Iznimno, može se zatražiti jedna ponuda, u sljedećim slučajevima:

- nabave usluga od ponuditelja čiji se odabir predlaže zbog specijalističkih stručnih znanja i posebnih okolnosti (tehnički razlozi i sl.),
- nabave robe zbog posebnih okolnosti ili po posebnim uvjetima,
- kada zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni ponuditelj,
- kada u ostalim postupcima prikupljanja ponuda nije dostavljena nijedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja,
- žurne nabave uzrokovane događajima koji se nisu mogli unaprijed predvidjeti.

4.3. Jednostavna nabava čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.300,00 eura i manja od 26.540,00 eura za nabavu roba i usluga, odnosno manja od 66.360,00 eura za nabavu radova

Članak 23.

Postupak jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura provodi se, u pravilu, putem EOJN RH pozivom na dostavu ponude najmanje tri gospodarska subjekta, osim u slučaju nabave iz članka 23. stavak 7. ove Upute.

Postupak može se provesti i slanjem Poziva za dostavu ponude na adrese najmanje tri gospodarska subjekta na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe, elektroničkom poštom, i dr.).

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura ukoliko se isti provodi javnom objavom postupka jednostavne nabave u EOJN RH, obvezno je poveznicu na postupak nabave u EOJN RH objaviti i na svojoj internet stranici.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, ukoliko se isti planira provesti putem EOJN RH, ali ne javnom objavom postupka jednostavne nabave, obvezno je na svojoj internet stranici, prije pokretanja postupka nabave, u trajanju najmanje 5 dana, objaviti obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave.

Sastavni dio obavijesti iz stavka 4. ovog članka, koja se objavljuje na obrascu (Prilog 5.) koji je priložen ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio, je obavijest o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave radova.

Na temelju obavijesti iz stavka 4. ovog članka gospodarski subjekt može iskazati interes za sudjelovanje u predmetnom postupku jednostavne nabave temeljem kojeg su mu članovi stručnog povjerenstva za provedbu postupka jednostavne nabave dužni, putem EOJN RH, uputiti poziv za sudjelovanje u postupku jednostavne nabave.

U postupku jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura, koji se ne provodi putem EOJN RH, obvezno je poziv na

dostavu ponuda sa svim priložima objaviti i na svojoj internetskoj stranici.

U slučaju kada se postupak jednostavne nabave provodi putem EOJN RH uz poziv na dostavu ponude potrebno je objaviti popratni dopis (Prilog 6.) čiji nacrt je priložen ovoj Uputi i čini njen sastavni dio.

Članak 24.

Ponude se dostavljaju u skladu s načinom određenim u Pozivu za dostavu ponuda i to:

- Putem pisarnice NZZJZ
- Elektronički sredstvima komunikacije
- Elektroničkom dostavom ponuda putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od 5 dana od dana slanja Poziva za dostavu ponuda, osim u slučaju žurne nabave.

Ponude se otvaraju na naznačenome mjestu i u naznačeno vrijeme, kako je navedeno u Pozivu za dostavu ponuda, istodobno sa istekom roka za dostavu ponuda.

5. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 25.

Poziv za dostavu ponuda mora biti jasan, razumljiv i nedvojbjen te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude.

Obrazac Poziva za dostavu ponude (Prilog 7.) priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

Članak 26.

Ovlašteni predstavnici NZZJZ u postupku jednostavne nabave vode Zapisnik o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda te predlažu odabir/poništenje ponude prema kriterijima za odabir.

Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude (Prilog 8.) priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

Članak 27.

Obavijest o odabiru ili Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave donosi ravnatelj, na temelju dostavljenog prijedloga ovlaštenih predstavnika.

Obavijest o odabiru ponude zajedno s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda s prijedlogom odabira ponude dostavlja se bez odgode svakom ponuditelju na dokaziv način.

Obrazac Obavijesti o odabiru (Prilog 9.) u predmetu jednostavne priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

Obavijest o poništenju postupka nabave dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.
Obrazac Obavijesti o poništenju (Prilog 10.) u predmetu jednostavne priložen je ovoj Uputi i čini njezin sastavni dio.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 28.

Kriteriji za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave, npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i dr.

7. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 29.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi u pisanom obliku nakon dostave Obavijesti o odabiru, koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude te s odabranom ponudom.

Članak 30.

NZZJZ je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

U svrhu kontrole ugovora o nabavi voditelj Odjela za zajedničke poslove imenuje osobe za praćenje i kontrolu izvršenja ugovora koje su obvezne kontrolirati da li je izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi u skladu s uvjetima određenima u dokumentaciji o nabavi, pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Članak 31.

Ugovor o nabavi smije se izmijeniti tijekom njegova trajanja.

Ako su izmjene ugovora o nabavi za vrijeme trajanja značajne u odnosu na sadržaj osnovnog ugovora sukladno ZJN 2016, obvezno je provesti novi postupak javne nabave.

8. REGISTAR UGOVORA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 32.

NZZJZ je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora jednostavne nabave i objaviti ga na svojim internetskim stranicama i u EOJN RH.

Članak 33.

Odsjek za nabavu i skladišno poslovanje prati registar ugovora za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura (u daljnjem tekstu: Registar), te je zadužen za ažuriranje podataka u Registru za sve postupke nabave, a sukladno ZJN 2016 i podzakonskim propisima.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Na sva pitanja postupka jednostavne nabave koja nisu uređena ovom Uputom, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ZJN 2016 i podzakonskih propisa iz područja javne nabave.

Članak 35.

Prilog 1. Obrazac Plana nabave iz članka 13.

Prilog 2. Obrazac zahtjeva za suglasnost ravnatelja za pokretanje nabave iz članka 11.

Prilog 3. Obrazac Odluke o pokretanju postupka jednostavne nabave i imenovanju ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka iz članka 15.

Prilog 4. Obrazac Upisnika o zaprimanju dokumenata i predmeta iz članka 19.

Prilog 5. Obrazac obavijesti o namjeri provođenja postupka jednostavne nabave radova iz članka 23.

Prilog 6. Obrazac Dopis uz poziv na dostavu ponude u postupku jednostavne nabave iz članka 23.

Prilog 7. Obrazac Poziva na dostavu ponude iz članka 25.

Prilog 8. Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom odabira ponude iz članka 26.

Prilog 9. Obrazac Obavijesti o odabiru u predmetu jednostavne nabave iz članka iz članka 27. ,

Prilog 10. Obrazac Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iz članka 27.

Članak 36.

Stupanjem na snagu ove Upute prestaje važiti Naputak o nabavi robe, radova i usluga od 08.02.2019. godine.

Članak 37.

Ova Uputa stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, a objavit će se na web stranici NZZJZ.

URBROJ: 08-800-93/4-23

Rijeka, 25.05.2023.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

dr. sc.  Širola, dipl. oec.



Utvrđuje se da je ova Uputa objavljena na oglasnoj ploči Zavoda dana 25.05. 2023. godine i da je stupio na snagu dana 02.06. 2023. godine.

RAVNATELJ:


doc. dr. sc. Željko Linšak, dipl. sanit. ing.

