

Na temelju članka 18. Stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne Novine 90/11,83/13 i 143/13) i članka 23. Statuta Specijalne bolnice za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama od 23. prosinca 2013. godine, Upravno vijeće na 9. sjednici održanoj 26. veljače 2014. godine, donijelo je:

PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPKA NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava i potpune provedbe načela „najbolja vrijednost za novac“, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog/poslovnog odnosa nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000 kuna za nabavu roba te 500.000 kuna za nabavu radova, za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi ne postoji obveza provedba postupka javne nabave.

U provedbi postupka nabave roba, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (kao primjerice: Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i građenju, zakoni iz područja energetike i slično).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE, PRIPREMA I PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti **manje od 20.000,00 kuna** provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obvezno sadrži podatke o:

- naručitelju,
- gospodarskom subjektu – dobavljaču,
- vrsti roba, radova, usluga uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere i količine,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu plaćanja.

Narudžbenicu potpisuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti iz dijela radnog procesa u kojem se nabava izvršava.

Ugovor s gospodarskim subjektom obavezno sadrži podatke o:

- ugovornim stranama,
- predmetu i cijeni,
- mjestu i datumu sklapanja,
- ostalim bitnim sastojcima sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 4.

Pripremu i provođenje postupka nabave male vrijednosti (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) vrijednosti **jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kuna** provodi službenik(ci) upravnog(ih) tijela Bolnice po nalogu ravnatelja a prema Planu nabave Bolnice.

Članak 5.

Pripremu i provođenje postupka nabave male vrijednosti (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) vrijednosti **jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 150.000,00 kuna** provode ovlaštene predstavnici naručitelja koje ravnatelj imenuje internom odlukom u kojoj određuje njihove obveze i ovlasti u postupku predmetne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

1. Priprema postupka nabave:

- utvrđivanje uvjeta vezanih uz predmet nabave,
- utvrđivanje potrebnog sadržaja dokumentacije,
- upute za prikupljanje dokumentacije,
- utvrđivanje tehničkih specifikacija,
- utvrđivanje ponudbenih troškovnika,
- ostali dokumenti potrebni za predmetnu nabavu;

2. Provedba postupka nabave:

- slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način,
- objava Poziva za dostavu ponuda na web stranici Bolnice,
- otvaranje pristiglih ponuda,
- sastavljanje zapisnika o otvaranju ponuda,
- sastavljanje zapisnika o pregledu, ocjeni i rangiranju ponuda sukladno kriterijima za odabir ponuda,
- prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriterijima za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom (uputama za prikupljanje ponuda),
- prijedlog za poništenje postupka ukoliko niti jedna ponuda ne udovoljava zadanim kriterijima.

U pripremi i provedbi opisanog postupka bagatelne nabave moraju sudjelovati najmanje tri predstavnika naručitelja od kojih jedan mora imati važeći certifikat na području javna nabave.

Postupak nabave započinje donošenjem Odluke ravnatelja o početku postupka nabave, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- podatke o povjerenstvu koje provodi postupak.

Članak 6.

Pripremu i provođenje postupka nabave male vrijednosti (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) vrijednosti **jednake ili veće od 150.000,00 kuna, do iznosa utvrđenog za nabave male vrijednosti**, provode sukladno odredbama članka 45. Statuta, ovlašteni predstavnici naručitelja koje ravnatelj imenuje internom odlukom od kojih su četiri (4) radnici Bolnice a jedan (1) ovlašteni predstavnik osnivača kojeg imenuje osnivač. U svemu nadalje pripreme se i provodi postupak kako je propisano člankom 5. Ovog Pravilnika.

IV. NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000 KUNA A MANJE OD 70.000 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna a manje od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi Pozivom na dostavu ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta. Poziv mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostavljanja ponuda,
- ime, prezime i telefon/e-poštu kontakt osobe,
- rok za dostavu ponude koji ne smije biti duži od 8 (osam) dana od dana upućivanja poziva.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla, valjana ponuda koja udovoljava svim zahtjevima naručitelja. Ponuda(e) mora biti zaprimljena na dokaziv način.

Službenik(ci) zadužen(i) za provođenje postupka nabave daje prijedlog ravnatelju za odabir ponude.

Obavijest o odabiru/ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku.

Nabava je okončana izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora sa gospodarskim subjektom kako je detaljno opisano člankom 3. Ovog Pravilnika.

Poziv za dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima utvrđenim člankom 117. Zakona o javnoj nabavi.

V. NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000 KUNA A MANJE OD 150.000 KUNA

Članak 8.

Kod postupka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna a manje od 150.000,00 kuna za nabavu roba, radova i usluga, istodobno s objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati poziv trima (3) gospodarskim subjektima po vlastitom izboru, na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen.

Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta. Poziv mora sadržavati najmanje:

- naziv javnog naručitelja,
- opis predmeta nabave,
- troškovnik,
- procijenjenu vrijednost nabave,
- kriterij za odabir ponude,
- način dostavljanja ponuda,
- ime, prezime i telefon/e-poštu kontakt osobe,
- rok za dostavu ponude koji ne smije biti duži od 15 (petnaest) dana od dana upućivanja poziva (ako je potrebno, datum i vrijeme),
- datum objave na internetskim stranicama.

Za odabir ponude dovoljna je jedna (1) pristigla, valjana ponuda koja udovoljava svim zahtjevima naručitelja. Ponuda(e) mora biti zaprimljena na dokaziv način.

Ovlašteni predstavnici naručitelja, nakon provedenog postupka predmetne nabave donose Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, u roku od deset (10) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru/ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način u primjerenom roku te istu objaviti na internetskim stranicama.

Objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Poziv za dostavu ponude može se uputiti samo jednom gospodarskom subjektu u slučajevima utvrđenim člankom 117. Zakona o javnoj nabavi.

VI. NAČIN PROVOĐENJA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 150.000 KUNA A MANJE OD 200.000 KUNA ZA ROBE I USLUGE ODNOSNO 500.000 KUNA ZA RADOVE

Članak 9.

Način provođenja postupka nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 150.000,00 kuna a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge odnosno 500.000,00 kuna za radove, identičan je kao opisan u glavi V.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti, odredbe o razlozima isključenja, uvjetima sposobnosti i jamstva – jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda, sadržaju, načinu izrade te dostave ponuda, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

OtvAranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna. Ponude otvaraju najmanje dva (2) od tri (3) ovlaštena predstavnika naručitelja u roku od tri (3) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju dokumentacije, uvjeta i zahtjeva iz Poziva za dostavu ponude te o tome sastavljaju zapisnik.

U postupku pregleda i ocjenjivanja ponuda mora sudjelovati predstavnik naručitelja sa važećim certifikatom u području javne nabave. Ako je potrebno u postupku pregleda i ocjenjivanja ponuda može sudjelovati neovisna stručna osoba koju angažira naručitelj.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude ja najniža cijena ili ekonomski najpovoljnije ponuda.

Ukoliko je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i primjerice: kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i sl. i u zapisniku je potrebno obrazložiti razloge zbog kojih ponuda izabrana.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude, kod bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, obavezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- predmet nabave za koji se donosi obavijest,
- naziv ponuditelja čije je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
- razloge odbijanja ponude,
- datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način i u primjerenom roku.

Objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječu se uvjeti za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna iz razloga propisanih Zakonom o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka bagatelne nabave iz stavka 1. ovog članka, naručitelj će bez odgode donijeti Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti sa slijedećim podacima:

- podaci o naručitelju,
- predmetu nabave,
- obrazloženjem razloga poništenja,
- datumom donošenja i potpisom odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obavezan bez odgode i istovremeno dostaviti svakom ponuditelju, na dokaziv način.

XII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 15.

Prilog ovom Pravilniku čine:

1. Obrazac 1 – Obrazac Zahtjeva za pripremu i početak postupka bagatelne nabave,
2. Obrazac 2 – Obrazac Odluke o početku postupka bagatelne nabave,
3. Obrazac 3 – Obrazac Poziva za dostavu ponuda,
4. Obrazac 3 a – Troškovnik,
5. Obrazac 4 – Obrazac Ponudbenog lista,
6. Obrazac 5 – Obrazac Zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda,
7. Obrazac 6 – Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude,
8. Obrazac 7 – Obrazac o poništenju postupka nabave.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja a objavit će se na web stranici naručitelja – www.sbgoljak.hr.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Prof.dr.sc. Boris Ružić, dr.med.spec.urolog



SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I MOTORIČKIM SMETNJAMA, ZAGREB, GOLJAK 2

Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000-1102054893, Mat. broj: 3205649, OIB 92559974262

Pravna služba tel: 4925-213, fax: 3888-155,

E-mail: pravnica@bolnica-goljak.htnet.hr

URL: www.sbgoljak.hr

Urbroj:

NMV – Obrazac 1

U Zagrebu,

ZAHTJEV ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA

NABAVE MALE VRIJEDNOSTI
JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

1. Naziv predmeta nabave:
2. Procijenjena vrijednost nabave:
3. Planirana sredstva:
4. Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuka roba/pružanja usluga:
5. Planirano trajanje ugovora:
6. Mjesto izvođenja radova/isporuka robe/pružanja usluga:
7. Dinamika izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga:
8. Rok, način i uvjeti plaćanja:
9. Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija:
10. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinicama mjere i količinama.

(Napomena: Obavezno ispuniti traženo pod točkama: 1.,2.,5.,6., i 8.

ODGOVORNA OSOBA ZA
JAVNU NABAVU



SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I MOTORIČKIM SMETNJAMA, ZAGREB, GOLJAK 2

Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000-1102054893, Mat. broj: 3205649, OIB 92559974262

Pravna služba tel: 4925-213, fax: 3888-155,

E-mail: pravnica@bolnica-goljak.htnet.hr

URL: www.sbgoljak.hr

Urbroj:

NMV – Obrazac 2

U Zagrebu,

Na temelju članka ____ Statuta i članka _____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave male vrijednosti, ravnateljica prim.Katarina Bošnjak Nađ, dr.med.spec.pedijatrije i pedijatrijske neurologije, donosi:

ODLUKU

O POČETKU POSTUPKA NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

(BAGATELNA NABAVA)

1. NAZIV PREDMETA NABAVE:
2. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:
3. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA:
4. OBVEZE I OVLAŠTI – ZADAĆE PREDSTAVNIKA NARUČITELJA:

ODGOVORNA OSOBA ZA
JAVNU NABAVU



SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I MOTORIČKIM SMETNJAMA, ZAGREB, GOLJAK 2

Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000-1102054893, Mat. broj: 3205649, OIB 92559974262

Pravna služba tel: 4925-213, fax: 3888-155,

E-mail: pravnica@bolnica-goljak.htnet.hr

URL: www.sbgoljak.hr

Urbroj:

NMV – Obrazac 3

U Zagrebu,

GOSPODARSKI SUBJEKT

(naziv,adresa,OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Pokrenuli smo postupak nabave _____ na temelju kojega vam upućujemo poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne Novine“ 90/11., 83/13., ...)

za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna bez PDV-a, nismo obvezni provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je _____, sukladno Troškovniku iz Priloga I. ovog Poziva ili

Opis predmeta nabave:

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV-a:

2. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- način izvršenja: jednokratno/sukcesivno,
- rok izvršenja: ____ dana od primitka narudžbe,
- rok trajanja ugovora:
- rok valjanosti ponude:
- mjesto izvršenja:
- rok, način i uvjete plaćanja:
- cijena ponude
- kriterij odabira ponude: najniža cijena uz obvezu ispunjenja svih naprijed navedenih uvjeta,
- dokazi o sposobnosti: prema potrebi, ovisno o predmetu nabave i odluci naručitelja,
- ostalo: ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave, npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni i sl.

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

- Ponudbeni list, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja,
- Troškovnik, ispunjen i potpisan od strane ponuditelja,
- Dokaze: svi traženi dokumenti,
- Jamstva, ako su tražena.

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz Priloga ovom Pozivu na dostavu ponude a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude:
- način dostave ponude:
- mjesto dostave ponude:

5. OSTALO

Obavijesti u svezi predmeta nabave: kontakt osoba

Obavijest o rezultatima predmeta nabave: pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od _____ dana od isteka roka za dostavu ponuda.

ODGOVORNA OSOBA ZA
JAVNU NABAVU



SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I MOTORIČKIM SMETNJAMA, ZAGREB, GOLJAK 2

Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000-1102054893, Mat. broj: 3205649, OIB 92559974262

Pravna služba tel: 4925-213, fax: 3888-155,

E-mail: pravnica@bolnica-goljak.htnet.hr

URL: www.sbgoljak.hr

Urbroj:

NMV – Obrazac 3a

U Zagrebu,

TROŠKOVNIK

1. NAZIV PREDMETA NABAVE:

Ponuditelj nudi cijene u predmetnoj nabavi putem ispunjenog troškovnika, sa svom zadanim elementima. Nije dozvoljeno precrtavati ili ispravljati zadane stavke.

**ODGOVORNA OSOBA ZA
JAVNU NABAVU**

PONUDBENI LIST

NARUČITELJ:		
	SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I MOTORI KIM SMETNJAMA, ZAGREB, GOLJAK 2	
	Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000 – 1102054893, Mat. broj: 3205649,	
	OIB 92559974262, Tel: Ravnateljstvo: 01/4925-211, Prijemna ambulanta: 4824-155	
	Fax: 01/4823-577	
	E-mail ravnatelj@bolnica-goljak.htnet.hr	
ODGOVORNA OSOBA NARUČITELJA:		
Ravnateljica, Prim. Katarina Bošnjak Nađ, dr.med. spec.pedijatrije i pedijatrijske neurologije		
PREDMET NABAVE:		
PONUĐITELJ		
NAZIV I ADRESA:		
OIB:		
BANKA/POSLOVNI (ŽIRO) RAČUN:		
IBAN:		
PONUĐITELJ U SUSTAVU PDV-a (zaokružiti): DA NE		
E – pošta:		
Kontakt osoba:		
Telefon/fax:		
PONUĐA		
PREDMET PONUĐET		
Broj Ponude:		
Datum Ponude:		
CIJENA (bez PDV):		
Iznos PDV-a:		
CIJENA SA PDV-om		
ODGOVORNA OSOBA PONUĐITELJA		
(ime, prezime, potpis)		



**SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I MOTORI KIM SMETNJAMA,
ZAGREB, GOLJAK 2**

Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000-1102054893, Mat. broj: 3205649, OIB 92559974262

Pravna služba tel: 4925-213, fax: 3888-155,

E-mail: pravnica@bolnica-goljak.htnet.hr

URL: www.sbgoljak.hr

Urbroj:

NMV – Obrazac 5

U Zagrebu,

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. NARUČITELJ:
2. PREDMETA NABAVE:
3. VRSTA POSTUPKA I ZAKONSKA OSNOVA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVE:
4. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:
5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:
6. OSIGURANA SREDSTVA: REDOVNO POSLOVANJE/ SREDSTVA ZA DECENTRALIZIRANE FUNKCIJE
7. POZIV NA DOSTAVU PONUDE:
8. OVLAŠTENI PREDSTAVNICI NARUČITELJA NA OTVARANJU PONUDA:
9. DATUM OTVARANJA PONUDA:

	<i>PONUĐITELJ</i>
Broj i datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude s PDV-om	
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:	
Oblik ponude:	
Ocjena ponude: zadovoljava/ ne zadovoljava	
Ostali uvjeti:	
Dokazi, traženi: da/ne	
Jamstva tražena: da/ne	
Ponuda valjana/nevaljana	
Ostalo:	

10. ANALITIČKI PRIKAZ VALJANIH PONUDA:

11. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE:
12. NAPOMENA: (ako je potrebno)
13. PONUDE RANGIRANE PREMA KRITERIJU ODABIRA:
14. PRIJEDLOG ODABIRA S NAZIVOM PONUĐITELJA
15. POTPIS PREDSTAVNIKA NARUČITELJA:



**SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I
MOTORI KIM SMETNJAMA, ZAGREB, GOLJAK 2**

Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000-1102054893, Mat. broj: 3205649, OIB 92559974262

Pravna služba tel: 4925-213, fax: 3888-155,

E-mail: pravnica@bolnica-goljak.htnet.hr

URL: www.sbgoljak.hr

Urbroj:

NMV – Obrazac 6

U Zagrebu,

Na temelju članka ____ Statuta i članka _____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave male vrijednosti, ravnateljica prim. Katarina Bošnjak Nađ, dr.med.spec.pedijatrije i pedijatrijske neurologije, donosi:

ODLUKU

O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

5. NARUČITELJ:
6. NAZIV PREDMETA NABAVE NA KOJEGA SE ODNOSI ODLUKA O ODABIRU:
7. NAZIV PONUDITELJA IJE JE PONUDA PRIHVATENA:
8. CIJENA:
9. OBRAZLOŽENJE:

Odluka se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svim ponuditeljima.

ODGOVORNA OSOBA ZA
JAVNU NABAVU



SPECIJALNA BOLNICA ZA ZAŠTITU DJECE S NEURORAZVOJNIM I MOTORIČKIM SMETNJAMA, ZAGREB, GOLJAK 2

Žiro račun: Zagrebačka banka 2360000-1102054893, Mat. broj: 3205649, OIB 92559974262

Pravna služba tel: 4925-213, fax: 3888-155,

E-mail: pravnica@bolnica-goljak.htnet.hr

URL: www.sbgoljak.hr

Urbroj:

NMV – Obrazac 7

U Zagrebu,

Na temelju članka ____ Statuta i članka _____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave male vrijednosti, ravnateljica prim.Katarina Bošnjak Nađ, dr.med.spec.pedijatrije i pedijatrijske neurologije, donosi:

OBAVIJEST

O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE MALE VRIJEDNOSTI

10. NARUČITELJ:

11. NAZIV PREDMETA NABAVE NA KOJEGA SE ODNOSI ODLUKA O PONIŠTENJU:

12. OBRAZLOŽENJE RAZLOGA PONIŠTENJA:

ODGOVORNA OSOBA ZA

JAVNU NABAVU
