



Poliklinika za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG

Kneza Ljudevita Posavskog 10, p.p. 617, HR - 10000 Zagreb, Hrvatska
Tel: +385-1-46 29 600, Ravnatelj: +385-1-46 29 603
OIB:88696689887, IBAN:HR4423600001101251151
url: <https://www.suvag.hr>, e-mail: zagreb@suvag.hr



PROCEDURA STVARANJA UGOVORNIH OBVEZA U POLIKLINICI ZA REHABILITACIJU SLUŠANJA I GOVORA SUVAG

Članak 1.

Procedurom stvaranja ugovornih obveza u Poliklinici SUVAG (u daljnjem tekstu: Procedura) propisana je procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba i usluga, javna nabava, i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Poliklinike za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG (u daljnjem tekstu: Poliklinika SUVAG).

Članak 2.

Ravnatelj/ica Poliklinike SUVAG je ovlašten/a u ime i za račun Poliklinike SUVAG samostalno sklapati ugovore u pravnom prometu, osim ugovora:

- s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje o pružanju zdravstvene zaštite,
- o nabavci i prodaji dugotrajne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 EUR (bez PDV-a),
- o godišnjoj nabavci roba i usluga čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 EUR (bez PDV-a),
- o izvođenju investicijskih radova, investicija i tekućih održavanja čija pojedinačna vrijednost prelazi 26.540,00 EUR (bez PDV-a),
- o zakupu poslovnog prostora,
- s osiguravajućim društvima.

Ravnatelj/ica Poliklinike SUVAG je ovlaštena zaključiti ugovor iz prethodnog stavka ovog članka ako je prethodno o tome donijelo odluku Upravno vijeće.

Članak 3.

Iskazivanje potrebe za pokretanje postupka ugovaranja nabave roba, usluga i radova može predložiti svaki zaposlenik/ica Poliklinike SUVAG iz djelokruga svoga rada podnošenjem prijedloga za nabavu.

Članak 4.

Voditelj/ica odjela/službe/centra ukoliko utvrdi da postoji stvarna potreba za predmetom nabave daje suglasnost na prijedlog pokretanja postupka ugovaranja nabave roba i usluga.

Članak 5.

Voditelj/ica Ekonomsko-financijske službe dužan/a je prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza obaviti kontrolu i izvijestiti ravnatelja/icu je li predložena ugovorna obveza u skladu s financijskim planom i planom nabave Poliklinike SUVAG za tekuću godinu.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s financijskim planom i planom nabave za tekuću godinu, predloženu obvezu ravnatelj/ica može odbaciti ili predložiti Upravnom vijeću promjenu financijskog plana i plana nabave.

Članak 6.

Ukoliko je predložena ugovorna obveza u skladu s financijskim planom i planom nabave, ravnatelj/ica Poliklinike SUVAG odlučuje o pokretanju nabave odnosno stvaranju ugovorne obveze.

Članak 7.

Ukoliko postupak nabave roba, usluga i radova ne podliježe postupku javne nabave male ili velike vrijednosti, u skladu sa zakonskim pretpostavkama Zakona o javnoj nabavi (NN br. 120/16. i 114/22.) već se radi o jednostavnoj nabavi, tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

I. STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE NIJE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
R. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga i/ili radova	Zaposlenik/ica Poliklinike SUVAG	Zahtjev za nabavu, ponuda/nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Provjera da li postoji stvarna potreba za predmetom nabave	Voditelj/ica odjela/sluzbe/centra	Suglasnost za nabavu ovjerava svojim potpisom na zahtjevu i ponudi/nacrtu ugovora	U roku od 5 dana od zaprimanja
3.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj/ica Ekonomsko-financijske službe	Ako DA – Suglasnost za nabavu ovjerava svojim potpisom na zahtjevu i ponudi/nacrtu ugovora, Ako NE – negativan odgovor na zahtjevu i ponudi/nacrtu ugovora	U roku od 5 dana od zaprimanja
4.	Odobrenje za pokretanje nabave odnosno stvaranje ugovorne obveze	Ravnatelj/ica	Ako DA - odobrenje za nabavu ovjerava svojim potpisom na zahtjevu i ponudi/nacrtu ugovora, Ako NE - negativan odgovor na zahtjevu i ponudi/nacrtu ugovora ili prijedlog UV promjene financijskog plana i plana nabave	U roku od 5 dana od zaprimanja
5.	Izrada narudžbenice/sklapanje ugovora o nabavi roba, usluga i/ili radova	Tajnik ustanove – ravnatelja/Služba pravnih, kadrovskih i pomoćnih poslova	Narudžbenica/ugovor o nabavi roba, usluga i/ili radova koju ravnatelj/ica ovjerava svojim potpisom	Istog dana

Članak 8.

Ukoliko postupak nabave roba i usluga podliježe postupku javne nabave, odnosno ispunjene su zakonske pretpostavke za provođenje procedure propisane Zakonom o javnoj nabavi (NN br. 120/16. i 114/22.) tada se stvaranje obveza provodi po sljedećoj proceduri:

II. STVARANJE UGOVORNIH OBVEZA ZA KOJE JE POTREBNA PROCEDURA JAVNE NABAVE				
R. br.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu roba, usluga i/ili radova	Zaposlenik/ica Poliklinike SUVAG	Zahtjev za nabavu	Tijekom godine
2.	Provjera da li postoji stvarna potreba za predmetom nabave	Voditelj/ica odjela/službe/centra	Suglasnost za nabavu ovjerava svojim potpisom na zahtjevu	U roku od 5 dana od zaprimanja
3.	Provjera je li prijedlog u skladu s financijskim planom i planom nabave	Voditelj/ica Ekonomsko-financijske službe	Ako DA – suglasnost za nabavu ovjerava svojim potpisom na zahtjevu Ako NE – negativan odgovor na zahtjevu	U roku od 5 dana od zaprimanja
4.	Odobrenje za pokretanje nabave	Ravnatelj/ica	Ako DA - odobrenje za nabavu ovjerava svojim potpisom na zahtjevu Ako NE - negativan odgovor na zahtjevu	U roku od 5 dana od zaprimanja
5.	Priprema dokumentacije za nadmetanje koja se šalje Gradskom uredu za financije i javnu nabavu	Voditelj/ica Ekonomsko-financijske službe/zaposlenik s važećim certifikatom iz područja javne nabave	Zahtjev za početak postupka s popratnom dokumentacijom, troškovnik	U roku od 5 dana od zaprimanja zahtjeva odobrenog od strane ravnatelja/ice
6.	Analiza ponuda dostavljenih putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (EOJN) i slanje Izvješća o provedenoj kontroli Gradskom uredu za financije i javnu nabavu	Voditelj/ica Ekonomsko-financijske službe/zaposlenik s važećim certifikatom iz područja javne nabave; Član stručnog povjerenstva u postupku nabave	Izvješće o provedenoj kontroli	U roku 5 dana od naputka Gradskog ureda za financije i javnu nabavu
7.	Sklapanje ugovora/narudžbenice s odabranim ponuditeljem	Ravnatelj/ica	Ugovor/narudžbenica	Po primitku prijedloga ugovora/narudžbenice od strane Gradskog ureda za financije i javnu nabavu

Članak 9.

Ova Procedura objavljena je na oglasnoj ploči i stupa na snagu danom donošenja.

U Zagrebu, 01. 10. 2025.

KLASA: 510-08/25-01

VRBAJ: 262-01-2025-479

Ravnateljica Poliklinike SUVAG:

nasl. izv. prof. dr. sc. Katarina Pavičić Dokoza



