

Република Србија
Дом здравља
Петровац на Млави

Бр. 01-199

16.12. 2020 год

Петровац на Млави



**ДОМ ЗДРАВЉА ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ,
Петровац на Млави**

ПРАВИЛНИК

**О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ,
НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ И НАБАВКИ
ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА**

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 91/19) вршилац дужности директора Дома здравља Петровац на Млави доноси:

ПРАВИЛНИК

О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ, НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује начин планирања, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о јавним набавкама, начин планирања и спровођења набавки на које се Закон о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

У случају спровођења набавки из става 1. овог члана примењују се начела закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

Појмови

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) **Јавна набавка** је набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља један или више јавних наручилаца од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали без обзира да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе;
- 2) **Набавка** је она набавка која је потребна за обављање делатности наручиоца, а изузета је од примене Закона, односно набавка на коју се одредбе Закона не примењују, осим начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке и која се спроводи у складу са одредбама овог правилника;
- 3) **Набавком друштвених и других посебних услуга** сматрају се јавне набавке предвиђене Прилогом 7 Закона, за које је Законом прописан посебан режим набавке;
- 4) **Списак набавки** представља евиденцију свих набавки на које се одредбе Закона не примењују.

Остали изрази употребљени у овом правилнику имају значење прописано чланом 2. Закона.

Начин планирања јавних набавки

Основне одредбе

Члан 3.

Дом здравља Петровац на Млави доноси годишњи план јавних набавки који садржи податке прописане Законом.

План јавних набавки чине све јавне набавке чије се спровођење планира у текућој буџетској години.

Критеријуми за планирање

Члан 4.

Критеријуми који се узимају у обзир код планирања сваке јавне набавке су:

- 1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови, протоколи и др.);
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца, односно крајњег корисника;
- 3) да ли је процењена вредност одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли се приликом набавке стварају и додатни трошкови, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је набавка неопходна и исплатива;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о изабраним понуђачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;
- 9) еколошка предност предмета набавке, енергетска ефикасност и трошкови животног циклуса (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке добара, услуга или радова, као и трошкови алтернативних решења.

Начин исказивања потреба

Члан 5.

Све унутрашње организационе јединице Дом здравља Петровац на Млави приликом израде Плана и програма рада и финансијског плана, достављају у писменом облику планиране потребе за наредну годину.

Потребе морају бити исказане у одговарајућим количинским јединицама, описаних карактеристика, квалитета и динамике потреба, са образложењем разлога и сврсисходности набавке.

Истраживање тржишта

Члан 6.

На основу утврђених потреба за добрима, услугама и радовима за реализацију планираних активности, планирање набавки утврђује спецификације добара, услуга и радова Дома здравља Петровац на Млави

Утврђене спецификације представљају основ за истраживање тржишта.

Члан 7.

Истраживање тржишта спроводи се прикупљањем података на терену, путем интернета, доступних база података и огласа, у зависности од количина и врсте добара, услуга и радова.

Члан 8.

Одређивање предмета набавке

На основу добијених резултата истраживања тржишта врши се утврђивање процењене вредности потребних предмета набавке, а ради израде предлога финансијског плана.

Након усвајања финансијског плана, усклађују се утврђене спецификације са одобреним финансијским средствима и одређује предмет сваке појединачне набавке.

Члан 9.

Приликом одлучивања које ће набавке бити обухваћене планом набавки, анализирају се приоритети, имајући у виду пре свега потребе за редовним обављањем делатности и потребе за унапређењем делатности, као и критеријуме за планирање.

Доношење и објављивање Плана јавних набавки

Члан 10.

Дом здравља Петровац на Млави припрема План јавних набавки на Порталу.

Након уноса података, Дом здравља Петровац на Млави шаље План јавних набавки на објављивање.

Портал објављује План јавних набавки наредног дана од дана слања плана на објављивање.

Начин спровођења поступка јавне набавке

Услови за покретање поступка

Члан 11.

Комисија за јавне набавке, односно лице које спроводи набавку, у временском року који је у плану јавних набавки означен за покретање поступка, подноси писани захтев одговорном лицу за покретање поступка јавне набавке.

Доношење одлуке о спровођењу поступка јавне набавке

Члан 12.

Одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, која садржи све потребне елементе прописане Законом, доноси директор Дома здравља Петровац на Млави.

Спровођење поступка јавне набавке

Члан 13.

Комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку, поступак јавне набавке спроводи путем Портала у свему на начин прописан одредбама Закона и подзаконских аката донетих у циљу спровођења Закона.

Начин праћења извршења уговора о јавној набавци

Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора

Члан 14.

Комуникација са другом уговорном страном (у даљем тексту: изабрани понуђач), у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Комуникацију са изабраним понуђачем у вези са извршењем уговора о јавној набавци могу вршити чланови комисије за квалитативни и квантитативни пријем или лице које је овлашћено од стране директора Дома здравља Петровац на Млави.

Дома здравља Петровац на Млави одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава изабраног понуђача о контакт подацима лица из претходног става овог члана.

Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова

Члан 15.

Пријем добара, услуга и радова у Дому здравља Петровац на Млави, врше апотека Дома здравља, магацин Дома здравља или посебно именована комисија именована решењем директора Дома здравља Петровац на Млави.

Приликом квантитативног и квалитативног пријема добара, услуга или радова, проверава се да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном, односно да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Документ о извршеном пријему добара, услуга или радова

Члан 16.

Приликом квантитативног и квалитативног пријема добара, услуга или радова, сачињавају записник о пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, извештај о испитивању, атести и сл.), као и да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

Записник се сачињава у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 17.

У случају када се у току пријема утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, не врши се пријем и не сачињава се записник о пријему, већ се сачињава и потписује рекламациони записник, у којем се наводи у чему испорука није у складу са уговореним.

Записник из претходног става, потписује и овлашћени представник изабраног понуђача, који преузима примерак записника.

Поступање по рекламацији уређује се уговором, у складу са законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

Могућ је пријем делимичне испоруке, под условом да овај део испоруке одговара уговореном квалитету и да уговорено плаћање није условљено комплетном испоруком.

По отклањању примедби датих у току пријема, потписује се Записник о пријему.

Правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења

Члан 18.

Комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку, старају се о поштовању уговорних обавеза изабраног понуђача у погледу средстава финансијског обезбеђења.

Након достављања уговорених средстава финансијског обезбеђења, проверава се исправност истих.

Средства финансијског обезбеђења чувају се до истека уговорених обавеза.

У случају када утврде разлоге за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења, проверавају испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења.

Уколико су испуњени услови за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења, предметно средство се подноси банци на наплату.

Набавке на које се Закон не примењује

Основне одредбе

Члан 19.

Набавке изузете од примене закона су:

- 1) набавке добара, услуга и радова изузете од примене закона на основу члана 11-21. закона;
- 2) набавке добара, услуга и радова чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 1);
- 3) набавке добара, услуга и радова чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 2);
- 4) набавке друштвених и других посебних услуга из члана 75. закона чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 3) Закона.

Када спроводи набавке из става 1. овог члана, Дом здравља Петровац на Млави је дужан да примењује начела закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

Планирање набавки

Члан 20.

Планирање набавки на које се закон не примењује врши се истовремено и на исти начин као и планирање јавних набавки на који се закон примењује.

План набавки на које се Закон не примењује садржи:

- 1) предмет набавке и ЦПВ ознаку из Општег речника набавки (у даљем тексту: ОРН);
- 2) процењену вредност набавке;
- 3) оквирно време покретања набавке.

План набавки на које се закон не примењује доноси Управни одбор Дома здравља Петровац на Млави истовремено са доношењем Плана јавних набавки.

Покретање поступка

Члан 21.

Лице које спроводи набавку прати извршење Плана набавки на које се закон не примењује и обавештава директора Дома здравља Петровац на Млави о наступању рока за покретање набавке.

Лице које спроводи набавку у сарадњи са финансијском службом и службом која је директни корисник предмета набавке разматра могућности спровођења, односно реализације конкретне набавке.

Ако директор Дома здравља Петровац на Млави одобри набавку, лице које спроводи израђује Одлуку о спровођењу набавке.

Спровођење поступка

Члан 22.

Одлука о покретању набавке садржи следеће податке:

- 1) предмет набавке и ЦПВ ознаку из ОРН;
- 2) процењену вредност набавке;
- 3) лице које спроводи набавку;
- 4) задатаке лица за набавку;
- 5) пословно име најмање 3 понуђача који ће бити позвани да доставе понуду;
- 6) рокове за реализацију набавке;
- 7) податке о техничкој спецификацији.

Члан 23.

Лице задужено за спровођење набавке дужно је да:

- 1) сачини позив за достављање понуда и упути га на адресе понуђача који су наведени у Одлуци о спровођењу набавке, а који према сазнању наручиоца могу да изврше набавку;
- 2) прими понуде и изврши њихову анализу и оцену и о томе сачини записник/извештај о прикупљеним понудама;
- 3) сачини уговор или наруцбеницу и достави је директору Дома здравља Петровац на Млави заједно са записником/извештајем о прикупљању понуда.

Члан 24.

Позив за достављање понуда садржи:

- 1) податке о наручиоцу;
- 2) опис предмета набавке;
- 3) критеријум за избор понуђача;
- 4) упутство понуђачима на који начин да доставе понуде и који су обавезни елементи понуде;

5) рок за достављање понуда.

Рок за достављање понуда мора бити примерен како би понуђачи могли да одговоре на захтев наручиоца и благовремено поднесу понуду.

Извештавање

Члан 25.

Подаци о врсти и вредности набавки на које се закон не пртимуењује, представљају саставни део Годишњег извештаја које наручилац сачињава и објављује на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Завршне одредбе

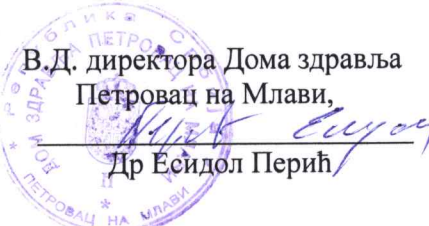
Члан 26.

Овај правилник се по доношењу објављује на огласној табли у штампаном облику и у електронском облику на интернет страници наручиоца.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља Петровац на Млави.

В.Д. директора Дома здравља
Петровац на Млави,


Др Есидол Перић