
Дом здравља “Чока”

Број:954-1/2023

Дана:28.12.2023. године

**ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ
НАБАВКИ, НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН
И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ
УСЛУГА ДОМА ЗДРАВЉА “ЧОКА”**

У Чоки децембар 2023.године

Дом здравља “Чока”

Број:954-1/2023

Дана:28.12.2023. године

**ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ
НАБАВКИ, НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН
И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ
УСЛУГА ДОМА ЗДРАВЉА “ЧОКА”**

У Чоки децембар 2023.године

САД РЖАЈ

I ОПШТЕОДРЕДБЕ

1. Предметуређивања
2. Дефиниције
3. Системнабавки
4. Циљевипоступкајавненабавке
5. Начелајавнихнабавки
6. Комуникацијаупоступкујавненабавке

II СПРЕЧАВАЊЕКОРУПЦИЈЕИСУКОБАИНТЕРЕСА

1. Мере заспречавањекорупције
2. Интернипланзаспречавањекорупције
3. Дужностпријављивањакорупцијеиповредеконкуренције

III КОНТРОЛАНАБАВКИ

1. Лицазаконтролујавнихнабавки
2. Предметконтроле
3. Врстеконтрола
4. Извештајоспроведенојконтроли
5. Годишњиизвештајоконтроли

IV ПЛАНИРАЊЕНАБАВКИ

1. Временскиоквирзапланирање
2. Учеснициупланирањунабавки
3. Начинисказивањапотреба
4. Истраживањетржишта
5. Одређивањепредметанабавке
6. Врстепредметајавненабавке
7. Јавнанабавкапопартијама
8. Одређивањепериодатрајањауговора
9. Процењенавредностнабавке
 - 9.1 Одређивањепроцењене вредностијавненабавкедобара
 - 9.2 Одређивањепроцењене вредностинабавкеуслуга
 - 9.3 Одређивањепроцењене вредностинабавкерадова
 - 9.4 Одређивањепроцењене вредностијавненабавкепопартијама

9.5 *Одређивање процењене вредности у појединим поступцима*

9.6 *Контрола процењене вредности набавки*

10. Избор врсте поступка
11. Набавка на којесе Закон не примењује
12. Одређивање рокова
13. Централизоване набавке, набавке од стране више наручилаца и резервисане јавне набавке
14. Одговорност за доношење плана јавних набавки
15. Рок за доношење плана јавних набавки и интерног плана набавки
16. Садржина плана набавки
- 16.а Садржина интерног плана набавки на којесе Закон не примењује
17. Начин израде и достављања плана јавних набавки и набавки на којесе закон не примењује
18. Измена плана (јавних) набавки
- 18.а Измена допуна интерног плана набавки на којесе Закон не примењује

V СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Покретање поступка
 - 1.1. *Услов за покретање поступка*
 - 1.2. *Покретање повремене заједничке набавке*
2. Комисија за спровођење јавне набавке
3. Оглашавање у поступку јавне набавке
 - 3.1. *Врсте огласа*
 - 3.2. *Претходно обавештење*
 - 3.3. *Јавни позив за подношење понуда/пријава*
4. Конкурсна документација
 - 4.1. *Садржина конкурсне документације*
 - 4.2. *Израда техничке спецификације*
 - 4.3. *Објављивање конкурсне документације*
 - 4.4. *Измена или допуна конкурсне документације*
 - 4.5. *Додатне информације и појашњења конкурсне документације*
5. Пријем понуда
6. Захтев за заштиту права примљен пре истека рока за подношење понуда
7. Отварање понуда

-
8. Стручна оцена примљених понуда
 9. Извештај о поступку јавне набавке
 10. Одлука о подели уговора
 11. Одлука о обустави поступка
 12. Увид у документацију
 13. Захтев за заштиту права примљен последоношења одлуке о подели уговора/обустави поступка
 14. Закључење уговора о јавној набавци

VI ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Праћење извршења уговора о јавној набавци
2. Измена током трајања уговора о јавној набавци

VII СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

VIII ДРУШТВЕНЕ И ДРУГЕ ПОСЕБНЕ УСЛУГЕ

IX ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

1. Чување документације

X ЗАВРШНА ОДРЕДБА

На основу одредаба члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019 - у даљем тексту: "Закон") и Статута Дома здравља “Чока”, Управни одбор Дома здравља, на седници одржаној дана 28.12. 2023. године, доноси

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ, НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА ДОМА ЗДРАВЉА “ЧОКА”

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак набавке унутар Дома здравља “Чока” и (удаљем тексту: "установа/Дом здравља"), а нарочито начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга. Доношењем и применом овог Правилника, између осталог отклониће се или умањити штетне последице корупције.

Овај Правилник објавиће се на званичној интернет страници Дома здравља.

2. Дефиниције

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1) наручилац је заједнички појам за јавног наручиоца и секторског наручиоца;
- 2) уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова;
- 3) уговор о јавној набавци добара је уговор о јавној набавци који за предмет има куповину добара, закуп добара, лизинг добара (са правом куповине или без тог права) или куповину на рате, ако и може да обухвати по потреби и инсталирање и уградњу као пратеће послове неопходне за извршење уговора;
- 4) уговор о јавној набавци радова је уговор о јавној набавци који за предмет има:

- извођење радова или пројектовање и извођење радова у вези са једном или више делатности из Прилога 1. Закона;

- извођење радова или пројектовање и извођење радова, на изградњи објекта;

- реализацију изградње објекта у складу са захтевима одређеним од стране наручиоца који врши одлучујућу утицај на врсту или пројектовање изградње објекта;

5) објекат је резултат радова високоградње или нискоградње који као целина испуњава економску и техничку функцију, у смислу закона којим се уређује изградња објекта;

6) уговор о јавној набавци услуга је уговор о јавној набавци који за предмет има пружање услуга, осим оних које су у вези са чланом 4) овог члана;

7) привредни субјект је свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове;

8) понуђач је привредни субјект који је поднео понуду;

9) кандидат је привредни субјект који је поднео пријаву у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку, конкурентном дијалогу или партнерству за иновације;

10) документација о набавци је сваки документ у коме се описују или утврђују елементи набавке или поступка, а који укључује јавни позив, претходно информативно или периодично индикативно обавештење у случају када се оно користи као јавни позив, обавештење о успостављању система квалификације, описну документацију и конкурсну документацију;

11) конкурсна документација је документација која садржи техничке спецификације, услове уговора, образце докумената које подносе привредни субјекти, информације о прописаним обавезама и другу документацију и податке од значаја за припрему и подношење пријава и понуда;

12) „писан” или „у писаној форми” је сваки израз који се састоји од речи или бројева који може да се чита, умножава и накнадно шаље, укључујући информације које се шаљу и чувају електронским средствима;

13) електронско средство је електронска опрема за обраду, укључујући и дигитално сажавање и чување података које се шаљу, преносе и примају путем кабловских, радиооптичких средстава или других електромагнетских средстава;

14) тело за централизоване јавне набавке је наручилац који спроводи послове централизоване јавне набавке, а може да врши и помоћне послове јавне набавке;

15) послови централизоване јавне набавке су послови који се спроводе, у једном од следећих облика:

-
- прибављање добара или услуга намењених наручиоцима;
 - додела уговора о јавној набавци или закључивање оквирних споразума за добра, услуге или радове које ће користити наручиоци;
- 16) помоћни послови јавне набавке су послови који састоје у пружању подршке посл овима набавке, нарочито у погледу:
- техничке инфраструктуре која наручиоцима омогућава доделу уговора о јавној набавци или закључивање оквирних споразума за добра, услуге или радове;
 - саветовања у погледу припреме и спровођења поступака јавне набавке;
 - припреме и спровођења поступака јавне набавке у име и за рачун одређеног наручиоца;
- 17) конкурс за дизајн је процедура која наручиоцу омогућава прибављање плана или дизајна најчешће у области урбанистичког или просторног планирања, архитектур е, инжењеринга или информатике, причему избор врши жири, након спроведеног конкурса, са или без доделе награда;
- 18) e-Certis је електронски систем Европске комисије који садржи базу података одоказима који се достављају у поступцима јавне набавке и телима надлежним за њихово издавање у државама чланицама Европске уније;
- 19) иновација је имплементација новог или значајно напређеног производа, услуге или процеса, укључујући али не ограничавајући се на процесе производње играћења, нову тржишну методу или нову организациону методу у пословним праксама, организацији радних места или спољним односима, између осталог, у циљу да се по могне урешавају друштвених изазова или као подршка паметном, одрживом и инклузивном расту;
- 20) животни циклус су све узастопне и/или међусобно повезане фазе, укључујући потребно истраживање и развој, производњу, трговину и услов трговине, превоз, коришћење и одржавање током трајања добара или радова или пружања услуге, од прибављања сировина или генерисања ресурса до одлагања, уклањања и завршетка услуге или употребе;
- 21) ознака је сваки документ, сертификат или атест којим се потврђује да добра, услуге или радови, процеси или поступци задовољавају одређене захтеве за ознаку;
- 22) захтеви за ознаку су захтеви које добра, услуге или радови, процеси или поступци треба да испуне да би добили одговарајућу ознаку;
- 23) општи речник набавке (Common Procurement Vocabulary - CPV) је јединствени систем класификације предмета јавне набавке који се примењује у поступку јавне набавке којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама;

24) секторске делатности суделатности у области водопривреде, енергетике, саобраћаја и поштанских услуга дефинисане чл. 165–171. Закона;

25) војна опрема је опрема која је посебно израђена или прилагођена за војне потребе и намењена за употребу као оружје, муниција или војни материјал, а нарочито војна опрема из Прилога 2. Закона (I. Списак војне опреме);

26) безбедносно осетљива опрема, услуге и радови су добра, услуге и радови за безбедносно потребе, које укључују, захтевају и/или садрже тајне податке.

3. Системна набавки

Члан 3.

Системна набавка коду установе обухвата: планирање набавки, спровођење поступака ради закључења уговора о јавној набавци, извршење и праћење извршења закљученог уговора о набавци, евидентирање и контролу свих наведених активности и начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

4. Циљеви поступка јавне набавке

Члан 4.

Циљ поступка јавне набавке је да добра, услуге и радови који се набављају буду одговарајућег квалитета и потребних количина и да буду набављени по најповољнијој цени.

Спровођење поступка јавне набавке има за циљ да омогући несметано одвијање процесарада и обављање делатности.

Службе и лица која учествују у поступку јавне набавке обављају активности и послове у свим фазама поступка у складу са начелима јавних набавки и са пажњом доброг домаћина.

5. Начела јавних набавки

Члан 5.

Наручилац је у примени Закона обавезан да поступа на економичан и ефикасан начин, да обезбеди конкуренцију, једнак положај свих привредних субјеката, без дискриминације, као и да поступа на транспарентан и пропорционалан начин.

6. Комуникација у поступку јавне набавке

Члан 6.

У поступку јавне набавке комуникација са понуђачима врши се по правилу путем Портала јавних набавки, а изузетно путем поште, курирских служби

”””

електронским путем-
слање електронске поште, у складу са одредбама Закона и Упутством за коришћење Портала јавних набавки.

Ако је документ из поступка набавке достављен електронском поштом, сматра се да је документ примљен даном слања.

Када је нарочито потребно, у конкретној набавци наручилац може захтевати коришћење алата и уређаја који нису широко доступни, под условом да се понуди алтернативно средство приступа.

Сматра се да је наручилац понудио одговарајуће алтернативно средство приступа ако:

1) омогући бесплатан неограничен и несметан директан приступ електронским путем тим алатима и уређајима од дана објављивања огласа или од дана кад је послат позив за подношење пријаве и ако у тексту огласа или позива за подношење пријаве наведе интернет адресу на којој су ти алати и уређаји доступни;

2) осигура да понуђачи који немају приступ тим алатима и уређајима или који немају могућност да их у датом временском року прибаве, под условом да занедостатак приступа није одговоран понуђач, могу да приступе поступку набавке коришћењем привременог хоста бесплатно доступних путем интернета или

3) подржи алтернативни канал за електронско подношење понуда.

Захтеви у вези са алатима и уређајима за електронски пренос подношења понуда, пријава, планова и дизајна на Порталу јавних набавки наведени су у Прилогу 3. Закона.

Изузетно, комуникација може да се врши и усменим путем ако се не односи на битне елементе поступка јавне набавке (документацију о набавци, пријаве и понуде) под условом да је њена садржина задовољавајућој мери документована путем састављених белешки или записника, видеоснимака или сажетака главних елемената комуникације и сл.

Комуникација у вези са пословима јавних набавки унутарустанове врши се писаним или електронским путем, на начин да се омогући евидентирање свих извршених радњи.

II СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ И СУКОБА ИНТЕРЕСА

1. Мера спречавања корупције

Члан 7.

Сва лица која учествују у поступку набавке, у обавези су да предузимају све потребне мере спречавања корупције и сукоба интереса у поступку набавки дефинисане Законом и овим Правилником.

Члан 8.

Све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци морају се у писаној форми евидентирати и документовати од стране лица које их предузима.

Члан 9.

Директор Дома здравља или лице које он овласти установе издаје писани или електронски налог са упутством лицу запосленом на пословима набавки за спровођење појединачних радњи у поступку набавке.

Запослени на пословима набавки дужно је да изврши налог Директора Дома здравља или лица које он овласти, у складу са упутством које је дато у писаном налогу, осим у случају када је дати налог супротностиса Законом.

У случају из става 2. овог члана, лице запослено на пословима набавки дужно је да одбије извршење таквог налога и о томе обавести Директора Дома здравља на исти начин на који је добио налог.

У обавештењу из става 3. овог члана образлаже се који суделови налога у супротностиса Законом.

2. Интерни план за спречавање корупције

Члан 10.

Правна служба у сарадњи са лицима која учествују у поступку набавке поред овог правилника може изградити и посебан интерни план за спречавање корупције.

Интерни план доноси директор Дома здравља.

3. Дужност пријављивања корупције и повреде конкуренције

Члан 11.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано код наручиоца, које има податке о постојању корупције у јавним набавкама дужно је да о томе одмах обавести директора Дома здравља.

III КОНТРОЛНА БАВКИ

1. Лица за контролу јавних набавки

Члан 12.

Контролу јавних набавки, односно одређених фаза у спровођењу јавних набавки, спроводе једно или више лица задужених за контролу, ускладу са актом о систематизацији организације послова у установе, руководиоца финансијско рачуноводствених послова, службеника јавне набавке и другог/алице/а по налогу директора Дома здравља.

2. Предмет контроле

Члан 13.

Предмет контроле јавних набавки је: целисходност планирања конкретне јавне набавке, са становишта потреба и делатности, критеријуми за сачињавање техничке спецификације и друге техничке документације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и критеријума за оделу уговора, начина и рокова плаћања, аванси, гаранције за дате авансе, извршење уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга.

Лица за контролу по потреби односно по налогу директора Дома здравља врше контролу из става 1. овог члана.

Осим ових послова у циљу контроле јавних набавки предузимају се и друге радње у циљу утврђивања чињеничног стања у вези са појединим поступком јавне набавке, односно уговором о јавној набавци.

3. Врсте контроле

Члан 14.

Контрола јавних набавки спроводи се као редовна и ванредна контрола.

У вези са контролом сачињава се годишњи план контроле јавних набавки, а од стране лица које су задужене за контролу.

Ванредна контрола јавних набавки спроводе лица за контролу, по правилу, по налогу директора Дома здравља, а може и без налога када постоје сазнања због којих је потребно спровести контролу.

У случају ванредне контроле без налога, лица за контролу обавештавају директора Дома здравља о започетој контроли и њеним разлозима.

4. Извештај оспроведеној контроли

Члан 15.

Оспроведеној контроли јавних набавки сачињава се Извештај.

Извештај из става 1. сачињава се ускладу са одредбама овог Правилника.

Пре сачињавања Извештаја најпре се сачињава нацрт извештаја, који се доставља на изјашњење организационој јединици, односно лицу код којег је вршена контрола, на којем се може дати приговор у року од осам дана.

У року од осам дана, од дана пријема приговора, сачињава се коначан Извештај оспроведеној контроли.

Извештај потписују лица која су вршила контролу, а одобрава га руководилац службе.

Извештај са препорукама доставља се директору Дома здравља и Надзорног одбора установе.

5. Годишњи извештај о контроли

Члан 16.

Оспроведеној контроли подноси се годишњи извештај директору Дома здравља и Надзорног одбора установе.

IV ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

1. Временски оквир за планирање

Члан 17.

Планирање набавки за наредну годину се одвија у текућој години, паралелно са израдом Плана програма послова и финансијског плана установе за наредну годину.

2. Учесници у планирању набавки

Члан 18.

Послове планирања набавки обавља руководилац финансијско рачуноводствених послова, у сарадњи са директором Дома здравља и службеником за јавне набавке, као и са руководиоцима служби и одељења установе, односно другим лицима којима се достављају потребе.

Приликом планирања сложених набавки, директор Дома здравља може ангажовати стручњаке који су запослени у Дому здравља.

3. Начин исказивања потреба

Члан 19.

Руководиоци служби приликом израде Плана и програма пословања и финансијског плана, достављају у писменом облику планиране потребе за наредну годину. Потребe морају бити исказане у одговарајућим количинским јединицама, описаних карактеристика, квалитета и динамике потреба, са образложењем разлога и сврсисходности набавке.

Руководилац финансијско рачуноводствених послова у сарадњи са директором Дома здравља или лицем које он овласти, врши проверу исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку набавку по јединично.

4. Истраживање тржишта

Члан 20.

На основу утврђених потреба за добрима, услугама и радовима за реализацију планираних активности установе, руководилац финансијско рачуноводствених послова, овог Правилника утврђује укупне спецификације добара, услуга и радова.

Утврђене спецификације представљају основу за истраживање тржишта.

Члан 21.

Истраживање тржишта спроводи руководилац финансијско рачуноводствених послова, у сарадњи са лицима које он доставља потребе.

Члан 22.

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

Оспроведеном истраживању тржишта сачињава се Записник, који нарочито садржи податке о ценама и њиховом кретању на тржишту, доступности потребних добара, услуга и радова, списку потенцијалних добављача за сваки предмет набавке и евентуално њиховом квалитету и периоду гаранције, условима одржавања, каналима дистрибуције, њиховим карактеристикама и описом стања конкуренције на тржишту предмета набавке.

5. Одређивање предмета набавке

Члан 23.

На основу добијених резултата истраживања тржишта врши се процена потребних финансијских средстава, а ради израде предлога финансијског плана.

Након усвајања финансијског плана, лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника усклађује утврђене спецификације са одобреним финансијским средствима и одређује предмет сваке појединачне набавке, имајући у виду истоврсност јавне набавке.

Контрола јавних набавки односи се и на контролу исправности и одређивања предмета набавке, посебно испитујући исправност утврђивања истоврсности јавне набавке.

Члан 24.

Приликом одлучивања које ће набавке бити обухваћене планом јавних набавки, лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника анализира/ју приоритете, имајући у виду пресвeга потребезаредовно обављање делатности и потребезаунапређење делатности, као критеријумеза планирање.

У оквиру контроле и извршиће се и контрола целисходности и исправности утврђивања спецификација добара, услуга и радова, имајући у виду План и програм пословања, стратешке и друге планове развоја и критеријумеза планирање.

6. Врсте предмета јавне набавке

Члан 25.

Предмет јавне набавке добра је куповина добара, закуп или лизинг добара (са правом куповине или без тога права).

Предмет јавне набавке услуга је пружање услуга, осим оних које су увези извођења радова.

Предмет јавне набавке радова је: извођење радова или пројектовање и извођење радова.

У случају комбинованог предмета јавне набавке, предмет набавке се одређује према основном предмету уговора.

7. Јавна набавка по партијама

Члан 26.

Увек када је то могуће и сврсисходно са становишта циљева набавке, лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника ће предмет јавне набавке обликовати по партијама приче му партија представљати истоврсну целину добара, услуга и радова.

Предмет јавне набавке обликоваће се по партијама када год је то могуће.

У јавном позиву, позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуде, односно преговарање у случају система квалификације, одредиће се да ли понуде могу да се поднесу заједну, више или засвепартије.

Може се ограничити број партија које могу да се доделе једном понуђачу и случају када је допуштено подношење понуда за неколико партија или за све партије ако је максималан број партија по понуђачу наведен у јавном позиву, позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуде, односно преговарање у случају система квалификације.

У оквиру контроле, извршиће се и контрола исправности обликовања предмета јавне набавке по партијама.

8. Одређивање периода трајања уговора

Члан 27.

Уговори се по правилу закључују на период од 12 месеци, или на краћи период у случају потребе, а изузетно се уговор може закључити на период дужи од 12 месеци, у зависности од предмета набавке.

Одлуку о периоду трајања уговора доноси директор Дома здравља у складу са законом, а на предлог руководиоца финансијско рачуноводствених послова-помоћник директора.

9. Процењена вредност набавке

Члан 28.

Процењена вредност набавке исказује се у динарима, без пореза на додату вредност.

Вредност набавке процењује се на основу резултата истраживања тржишта за специфицирану количину и квалитет добара, услуга и радова.

Наручилац не може одређивати процењену вредност јавне набавке, нити може делити јавну набавку на више набавки са намером избегавања примене Закона или правила одређивања врсте поступка у односу на процењену вредност јавне набавке.

9.1. Одређивање процењене вредности јавне набавке добара

Члан 29.

У случају јавне набавке стандардних добара која су опште доступна на тржишту или добара чија се набавка периодично понавља, израчунавање процењене вредности заснива се на:

1) укупној стварној вредности свих уговора истог предмета набавке који су додељени у претходних 12 месеци или током претходне буџетске године, која је прилагођена, ако је могуће, променама у количини или вредности које би настале у наредних 12 месеци или

2) укупној процењеној вредности сукцесивних испорука у току 12 месеци од прве испоруке.

У случају јавне набавке добара путем закупа, лизинга или куповине на рате и израчунавање процене вредности заснива се на:

1) укупној процењеној вредности уговора за све време његовог трајања, када јерокнакој се уговор закључује 12 месеци или краћи;

2) укупној процењеној вредности уговора за првих 12 месеци и процењеној вредности за преостали период до истека уговореног рока, када је рок на који се уговор закључује дужи од 12 месеци;

3) месечној процењеној вредности уговора помноженој са 48, када се уговор закључује на неодређен рок или се трајање уговора не може одредити.

9.2. Одређивање процене вредности набавке услуга

Члан 30.

У случају јавне набавке уобичајених услуга или услуга чија се набавка периодично понавља, израчунавање процене вредности заснива се на:

1) укупној стварној вредности свих уговора истог предмета набавке који су додељени у претходних 12 месеци или током претходне буџетске године, која је прилагођена, ако је могуће, променама у количини или вредности које би настале у наредних 12 месеци или

2) укупној процењеној вредности сукцесивно пружених услуга у току 12 месеци од прве извршене услуге.

У случају јавне набавке одређених услуга на ручилац за израчунавање процене вредности узима у обзир:

1) за услуге осигурања - висину премије, као и друге накнаде;

2) за банкарске и друге финансијске услуге - таксе, провизије, камате и друге накнаде;

3) за услуге дизајна - таксе, провизије и друге врстове накнаде и лина граде.

У случају уговора о јавној набавци услуга у којима неће бити одређена укупна цена, израчунавање процене вредности заснива се на:

1) укупној процењеној вредности за време трајања уговора, ако се уговор закључује на неодређено време до 48 месеци;

2) месечној процењеној вредности уговора помноженој са 48, када се уговор закључује на неодређен рок или јерок дужи од 48 месеци.

У случају уговора о јавној набавци услуга из радне техничке документације, техничке контроле техничке документације, стручног надзора, пројектантског надзора,

као техничког прегледа изведених радова, наручилац процењене вредности може одредити према тржишним вредностима ових услуга у Републици Србији.

9.3. Одређивање процењене вредности набавке радова

Члан 31.

Наручилац укупну вредност радова, као и добара и услуга неопходних за извођење радова може одредити и на основу вредности из техничке документације Студије оправданости са идејним пројектом, Пројекта за грађевинску дозволу или Пројекта за извођење радова.

Израчунавање процењене вредности јавне набавке радова заснива се на укупној вредности радова као и добара и услуга неопходних за извођење радова, укључујући и укупну процењену вредност добара и услуга које евентуално наручилац ставља на располагање извођачу под условом да су неопходни за извођење радова.

9.4. Одређивање процењене вредности јавне набавке по партијама

Члан 32.

Када је предмет јавне набавке подељен у партије, наручилац одређује процењену вредност сваке партије.

Процењена вредност јавне набавке подељене у партије укључује процењену вредност свих партија, за период на који се закључује уговор.

Наручилац не мора да примењује одредбе Закона на набавку једне или више партија ако је појединачна процењена вредност те партије мања од 300.000 динара за добра или услуге, односно мања од 500.000 динара за радове и ако укупна процењена вредност свих тих партија није већа од 1.000.000 динара за набавку добара, услуга испровођење конкурса дизајна, а набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара.

9.5. Одређивање процењене вредности у појединим поступцима

Члан 33.

У случају квалификационог поступка, оквирног споразума и система динамичне набавке, процењена вредност јавне набавке одређује се као вредност свих уговора предвиђених за време трајања листе кандидата, оквирног споразума, односно система динамичне набавке.

9.6. Контрола процењене вредности набавки

Члан 34.

У оквиру контроле, а у циљу исправности одређивања процењене вредности набавке, врши се провера начина испитивања тржишта, начина утврђивања процењене

.....

вредности конкретне набавке и исправности одређивања потребних финансијских средстава.

Ова контрола врши се пре достављања плана набавки Управном одбору установе ради усвајања.

10. Избор врсте поступка

Члан 35.

Врсту поступка одређује лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника, у сарадњи са службеником за јавну набавку, имајући у виду врсту испецифичност предмета набавке, доступност, динамику набавке и процењену вредност.

Додела уговора по правилу врши се у отвореном или рестриктивном поступку. Додела уговора може се вршити и у:

- конкурентном поступку са преговарањем;
- конкурентном дијалогу;
- преговарачком поступку са објављивањем јавног позива;
- партнерству за иновације;
- преговарачком поступку без објављивања јавног позива.

Члан 36.

Избор врсте поступка се врши, имајући у виду:

- циљеве набавки;
- исказане потребе за добрима, услугама или радовима;
- резултате испитивања и истраживања тржишта посебно погледу стања конкуренције на тржишту и доступности добара, услуга и радова;
- процењену вредност појединачне набавке;
- сложеност предмета набавке.

Лице за контролу које није учествовало у поступку избора поступка, извршиће контролу исправности одређивања врсте поступка јавне набавке.

11. Набавке на које се Закон не примењује

Члан 37.

За набавке на које се Закон не примењује установе доноси годишњи интерни план набавки на које се закон не примењује (у даљем тексту: "Интерни план набавки")..

Приликом планирања набавки на које се закон не примењује лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника, у сарадњи са службеником за јавне набавке, одређује посебно врсту предмета набавке, (процењену) вредност, ако је то могуће или барем оквирну вредност набавке, оквирно време покретања поступка, извор и начин финансирања, посебне поступке који се имају применити ако томе има места, а за сваку појединачну набавку наводи основне заузете од примене Закона.

Пре усвајања Интерног плана набавки, у оквиру контроле лиценца дужено за контролу заједно са лицем/а из члана 18. став 1. овог Правилника проверава постојање основних заузета од примене Закона.

12. Одређивање рокова

Члан 38.

Приликом планирања јавних набавки примењује лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника, одредити следеће оквирне рокове:

- оквирно време покретања поступка.

Члан 39.

Приликом одређивања рокова лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника, узима у обзир:

- податке о роковима важењаранијезакључених уговора и динамици њиховог извршења,
- динамику потреба за добрима, услугама и радовима,
- временске оквире у којима је могуће изводити грађевинска радова и времену потребно за њихово извођење,
- времену потребно за реализацију појединих активности и поступцима јавних набавки.

13. Централизоване набавке, набавке од стране вишенаручилаца и резервисане јавне набавке

Члан 40.

Лице/а из члана 18. став 1. овог Правилника, у сарадњи са службеником за јавне набавке, разматра могућност и доноси одлуку које ће се набавке спроводити преко тела за централизоване набавке или заједно са другим наручиоцима, односно по овлашћењу (у име и за рачун наручиоца), као и одлуку о спровођењу резервисаних набавки. Овене набавке ће као такве бити наведене и образложене у Плану јавних набавки.

Лица за контролу, извршиће испитивање оправданости централизованих, набавки од стране вишенаручилаца и резервисаних јавних набавки.

14. Одговорност за доношење плана (јавних) набавки

Члан 41.

План јавних набавки доноси Управни одбор установе. Интерни план набавки доноси Управни одбор установе.

15. Рок за доношење Плана јавних набавки и Интерног плана набавки

Члан 42.

План јавних набавки за текућу годину доноси се на почетку године, односно кадасе стекну услови за његово доношење. Одвојено од Плана јавних набавки доноси се као засебна целина и годишњи Интерни план набавки на које се закон непримењује.

16. Садржина плана набавки

Члан 43.

План набавки састоји се од Плана јавних набавки и припрема се у складу са Законом и подзаконским актом, као и Интерног плана набавки на које се закон непримењује.

Члан 44.

План јавних набавки садржи следеће податке:

- 1) редни број јавне набавке;
- 2) предмет јавне набавке и *CPV* ознаку;
- 3) процењену вредност јавне набавке;
- 4) врсту поступка јавне набавке;
- 5) оквирно време покретања поступка.

Наручилац у Плану јавних набавки из става 1. овог члана наводи уколико набавку спроводи преко тела за централизоване јавне набавке.

Интерни план набавки на којем се закон непримењује садржи:

- 1) редни број набавке;
- 2) предмет набавке;
- 3) основ за изузимање набавке, односно одредбу Закона (члан, став, тачка, алинеја) на основу које је конкретна набавка изузета од примене закона;

- 4) (процењену) вредност набавке, а закон и је могуће тачно утврдити, барем њено ближе одређење;
- 5) извор и начин финансирања;
- 6) посебан поступак којим се уместо Закона и ма применти, уколико томе има места;
- 7) оквирно време покретања поступка.

Интерни план набавки на које се закон не примењује може садржати и друге елементе.

17. Начин израде и достављања Плана јавних набавки и Интерног плана набавки на које се закон не примењује

Члан 45.

Усвојени План јавних набавки службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима набавки израђује и објављује на Порталу јавних набавки у року од 10 дана од дана доношења. План јавних набавки се објављује истовремено и на интернет страници наручиоца уколико је наручилац поседује. Изузетно, ако поједини подаци из плана јавних набавки представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, тип подаци из плана сенеће објавити. У овом случају, наручилац ће имати обавезу да такав план јавних набавки достави у изворном облику Канцеларији за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Интерни план набавки на које се закон не примењује не објављује се на Порталу јавних набавки, а наручилац може, уколико процени да је то у циљу обезбеђивања веће конкуренције, транспарентности и економичности поступка, објавити Интерни план набавки на које се закон не примењује на својој интернет страници.

План јавних набавки и Интерни план набавки на које се закон не примењује првобитно се доноси у форми предлога. Предлог се подноси на контролу лицима којима су учествовала у планирању, ради сагледавања да ли је План јавних набавки односно Интерни план набавки на које се закон не примењује сачињен у складу са овим правилником из закона. Уколико се утврди да није, предложиће директору Дома здравља давање примедби у вези са тим. Примедбе се дају у писаној форми. Након усвајања примедби, коначан предлог Плана јавних набавки и Интерног плана набавки на које се закон не примењује потписују лица која су вршила контролу и достављају Управном одбору који доноси у најкраћем року План јавних набавки и Интерни план набавки на које се закон не примењује. Објављивање планова врши се у року од десет дана од дана доношења.

18. Измена плана (јавних) набавки

Члан 46.

План јавних набавки и Интерни план набавки на које се закон не примењује може се изменити и допунити кад год се појави потреба за изменом и допуном.

Изменом и допуном Плана јавних набавки сматра се измена у погледу:

- повећања процењене вредности набавке за више од 10%,
- измена предмета јавне набавке,
- планирање нове јавне набавке.

На поступак измене, допуне и објављивања Плана јавних набавки сходно се имају применити правила која су прописана овим Правилником за његово доношење.

18а) Измена и допуна Интерног плана набавки на које се закон не примењује

Члан 47.

Изменом и допуном Интерног плана набавки на које се закон не примењује сматра се измена у погледу:

- планирање нове набавке на коју се закон не примењује и
- измене правног основа из којег се узима његова примена закона.

Правила Правилника која се односе на објављивање Интерног плана набавки сходно се примењују и на измене и допуне.

V СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Покретање поступка

Члан 48.

Директор Дома здравља доноси одлуку о спровођењу поступка јавне набавке којом се нарочито садржи податке о предмету јавне набавке, врсти поступка и процењеној вредности јавне набавке укупно и за сваку партију посебно, као и податке о саставу комисије за јавну набавку, односно лицу које спроводи поступак јавне набавке.

Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив, осим у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива када се поступак сматра покренутим даном слања позива за подношење понуда.

Јавнинаручилацуслучајуприменеконкурентногпоступкаспреговарањем,конкурентногдијалога,партнерстваиновацијеипреговарачкогпоступкабезобјављивањајавногпозива,уодлуциизстава1.овогчлананаводиразлогезаприменутогпоступка.

Одлуку из става 1. овог члана доноси директор Дома здравља, након претходно извршенеконтролепредлогаодлукеодстранелицазаконтролујавнихнабавки.

1.1. Условизапокретањепоступка

Члан49.

Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки, у временском року који је у Плану јавних набавки означен за покретање поступка, подноси писани захтев директору Дома здравља за спровођење поступка јавне набавке.

Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки ће изузетно поднети писани захтев директору Дома здравља за спровођење поступка јавне набавке и ако та јавна набавка није предвиђена у Плану јавних набавки једино у случају:

- хитна набавке (ако због изузетне хитности проузроковане ванредним околностима ил и непредвиђеним догађајима, чије наступање није у ком случају независно од воље наручиоца, наручилац није могао да поступи у роковима одређеним за отворени или рестриктивни поступак. Околности које оправдавају хитност не могу бити било каквајезисана наручиоцем) и
- када у изузетним случајевима јавну набавку није могуће унапред планирати, што сецени од случаја до случаја.

Директор Дома здравља након пријема захтева из става 1. и 2. овог члана издаје писани налог за спровођење поступка јавне набавке службенику за јавне набавке/лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Налог садржи упутство за израду предлога одлуке о спровођењу поступка јавне набавке који садржи и именованог члана комисије односно одређивање лица које ће спроводити поступак јавне набавке, као и податке о лицу које је задужено за састављање техничке спецификације и друге техничке документације у конкретном поступку јавне набавке, уколико техничка спецификација и друга техничка документација за ту јавну набавку већ не постоји.

У случају примене преговарачких поступака без објављивања јавног позива као и набавки на које се закон не примењује налог може да садржи списак потенцијалних понуђача којима се упућује позив за подношење понуда.

Предлог одлуке о спровођењу поступка јавне набавке сачињава службеник за јавне набавке/лице запослено на пословима јавних набавки.

Службана дужна запослова финансијаводирачу на да обавезе које се преузети уговором о јавној набавци буду уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 50.

Лице овлашћено за послове набавки у временском року који је у Интерном плану набавки означен за спровођење набавке, подноси писани захтев директору Дома здравља за спровођење поступка набавке на коју се закон не примењује са изводом из Интерног плана који се односи на предметну набавку. Директор Дома здравља након пријема захтева уписаној форми одобравалицу овлашћеном запословеном набавки спровођење таквог поступка.

1.2. Покретање повремене заједничке набавке

Члан 51.

Наручиоци могу заједнички да спроведу одређени поступак јавне набавке или један наручилац може да овласти другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку, у ком случају судужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.

2. Комисија за спровођење јавне набавке

Члан 52.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује наручилац.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које наручилац именује.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде службеник за јавне набавке са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова или мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91 од 24. децембра 2019, 92 од 27. октобра 2023.).

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана, предузима све радње у поступку, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља

”””

потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама овог закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Комисија за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана, стара се о законитости спровођења поступка.

Након отварања понуда или пријава, чланови комисије потписују изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

3. Оглашавањепоступкујавненабавке

Члан53.

У поступку јавненабавкеоглашавањесевршина начинпрописанЗакономуциљубезбеђивањаспровођењаначелатранспарентностипоступка.

Огласи се објављују преко Портала јавних набавки на стандардним обрасцима чија садржина је одређена Правилником о утврђивању садржине стандардних образаца за објављивање огласа о јавној набавци преко Портала јавних набавки.

Јавни позив, претходно информативно обавештење, периодично индикативно обавештење, обавештење о успостављању система квалификације у поступцима јавних набавки чија је процењена вредност једнака или већа од 5.000.000,00 динара објављује се и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, у форми за објављивање која ће бити доступна на Порталу јавних набавки.

Наручилац може да објави профил на својој интернет страници.

На профилу наручиоца објављују се општи подаци о наручиоцу, план јавних набавки, претходно информативно обавештење или периодично индикативно обавештење, информације о поступцима јавне набавке, као и други подаци у вези са јавном набавком.

Наручилац на профилу у сваком поступку јавне набавке обавезно објављује све огласе који се објављују преко Портала јавних набавки, као и одлуку о додели уговора, одлуку о обустави поступка, односно одлуку о поништењу поступка.

Наручилац може одлучити да на профилу објави и конкурсну документацију, у целини или поједине делове, односно другу документацију о набавци, у случају да сматра да је то потребно, у сваком конкретном поступку јавне набавке.

3.1. Врсте огласа

Члан 54.

У поступку јавне набавке објављују се следећи документа:

- 1) јавни позив;
- 2) претходно информативно обавештење;
- 3) периодично индикативно обавештење;
- 4) обавештење о успостављању система квалификације;
- 5) обавештење о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 6) обавештење о подели уговора, обустави поступка или поништењу поступка;
- 7) обавештење на профилу наручиоца;
- 8) обавештење о измени уговора;
- 9) обавештење за друштвене и друге посебне услуге;
- 10) обавештење о конкурсима дизајна;
- 11) обавештење о резултатима конкурса дизајна;
- 12) исправка-обавештење о изменама или додатним информацијама;
- 13) обавештење за добровољну претходну транспарентност;
- 14) обавештење о поднетом захтеву за заштиту права.

Оглас из става 1. тачка 2) овог члана користи само јавни наручилац, док огласе из става 1. тач. 3) и 4) овог члана користе само секторски наручилац.

У огласима о јавним набавкама код описа предмета набавке користе се ознаке из Општег речника набавке.

Садржина огласа о јавној набавци наведена је у Прилогу 4. Закона.

Члан 55.

За спровођење радњи у вези са оглашавањем у поступку јавне набавке задужен је службеник за јавне набавке/лице запослено на пословима јавних набавки.

Пресамогласавања на Порталу јавних набавки и на интернет страници лице за контролу из члана 12. овог Правилника извршиће проверу тачности података заогласавање.

3.2. Претходно информативно обавештење и Периодично индикативно обавештење

Члан 56.

Јавни наручилац може да најави своју намеру о набавци добара, услуга или рада о објављивањем претходно информативног обавештења које садржи информације из Прилога 4. Део А II. Закона на Порталу јавних набавки и на профили наручиоца.

Секторски наручилац може да најави своју намеру о набавци добара, услуга или рада о објављивањем периодично индикативног обавештења које садржи информације из Прилога 4. Део Б II. тачка 1) Закона на Порталу јавних набавки и на профили наручиоца.

3.3. Јавни позив за подношење понуда/пријава

Члан 57.

Јавни позив за подношење понуда, односно пријава објављује се у случајевима када је то прописано Законом.

У позиву за подношење понуда/пријава обавезно се одређује рок за подношење понуда у зависности од врсте поступка јавне набавке.

Рок за подношење понуда/пријава рачуна се од дана слања на објављивање позива за подношење понуда/пријава на Порталу јавних набавки. Одређивањем рока матрасе одређивање датума исата до којег се понуде могу подносити.

4. Конкурсна документација

Члан 58.

Конкурсна документација се припрема у складу са Законом.

Конкурсна документација садржи све податке на основу којих ће понуђачи моћи да припреме прихватљиву понуду.

Конкурсна документацију припрема комисија за јавну набавку, односно лице за посло на пословима јавних набавки када поступак спроводити лице.

4.1. Садржина конкурсне документације

Члан 59.

Подаци садржани у конкурсnoj документацији морају бити и стоварни са подацима који су наведени у позиву за подношење понуда.

Члан 60.

Конкурсна документација у складу са врстом поступка и природом предмета јавне набавке садржи све елементе у складу са прописима о јавним набавкама.

Комисија за јавну набавку се приликом израде конкурсне документације мора придржавати свих основних начела јавних набавки. Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта, техничке спецификације и елементи критеријума за доделу уговора морају бити у логичкој вези са предметом набавке и не смеју да ограничавају конкуренцију.

Конкурсна документација обавезно садржи критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта.

Модел уговора сачињава комисија за јавну набавку у сарадњи са лицем запосленим на пословима јавних набавки.

Лице за контролу прати рад комисије за јавну набавку током израде конкурсне документације, у циљу испитивања о оправданости критеријума за доделу уговора.

4.2. Израда техничке спецификације

Члан 61.

Техничка спецификација и пројектна документација представљају техничке захтеве у којима су описане карактеристике добара, услуга и радова.

Техничке спецификације морају бити одређене у складу са одредбама Закона и других прописа који регулишу област која је предмет набавке.

Приликом одређивања техничких спецификација водисе рачуна да се обезбеди да добра, услуга и радови одговарају објективним потребама.

Техничке спецификације у случају набавке добара и услуга одређују карактеристике добара и услуга као што су димензије, описи, ниво квалитета, сигурност, ниво утицаја на животну средину, потрошњу енергије, оцену усаглашености и слично.

У случају набавке радова, техничке спецификације поред карактеристика, садрже и прописе о пројектима, обрачун трошкова, проби, инспекцији и условима преузимања, методу градње и друге елементе релевантне за предметну набавку.

Члан 62.

Ако наручилац намерава да набави добра, услуге или радове са специфичнимеколошким, друштвеним или другим карактеристикама, можеу техничким спецификацијама, критеријумима за доделу уговора или условима за извршење уговора, захтевати одређене ознаке као доказ да добра, услуге или радови одговарају траженим карактеристикама под условом да су испуњени следећи услови:

- 1) да се захтев за ознаку искључиво односи на критеријуме који су у вези са предметом јавне набавке и да је одговарајући за дефинисање карактеристика предмета јавне набавке;
- 2) да је захтев за ознаку одређен на основу објективно проверљивих и не дискриминаторских критеријума;
- 3) да су ознаке одређене у отвореном и транспарентном поступку уз учешће свих интересних група, попут државних органа, корисника услуга, социјалних партнера, потрошача, произвођача, дистрибутера, невладиних организација и сл.;
- 4) да су ознаке доступне свим заинтересованим лицима;
- 5) да су захтеви за ознаку одређени од стране треће лица над којим заинтересовано лице, односно понуђач који се пријавио за добијање ознаке не може вршити одлучујући утицај.

Ако наручилац захтева тачно одређену ознаку, дужан је да прихвати све ознаке које потврђују да добра, услуге или радови испуњавају захтев одговарајуће ознаке.

У ситуацији када заинтересовано лице очигледно није било могућности да прибави одређену ознаку коју је наручилац захтевао у конкурсној документацији или одговарајућу ознаку, наручилац је дужан да прихвати други одговарајући начин доказивања који може обухватити и техничку документацију произвођача под условом да заинтересовано лице докаже да добра, услуге или радови које он нуди испуњавају захтев одређене ознаке или одређене захтев које је наручилац предвидео.

4.3. Објављивање конкурсне документације

Члан 63.

Комисија за јавну набавку односно лице запослено на пословима јавних набавки одмах након израде, а пре објављивања позива и конкурсне документације контролише саобразност података из конкурсне документације са подацима из позива за подношење понуде и проверава да ли конкурсна документација садржи све елементе прописане Законом и Правилником о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

”””

Службеник за јавну набавку/лице запослено на пословима јавних набавки истовремено са слањем на објављивање јавног позива за подношење понуда шаље на објављивање и конкурсну документацију на Порталу јавних набавки, а може и на интернет страници ускладу са Законом.

4.4. Измена или допуна конкурсне документације

Члан 64.

Измене или допуне конкурсне документације врши комисија за јавну набавку у случају исправки података или када је то неопходно за успешно спровођење поступка јавне набавке.

Уколико се у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсна документација, комисија за јавну набавку контролише дали измењена конкурсна документација садржи све елементе предвиђене Законом. Контрола се мора извршити у што краћем року.

Измењена конкурсна документација се одмах након извршене контроле објављује на Порталу јавних набавки.

Члан 65.

Након истека рока предвиђеног за подношење понуда не може се мењати нити допуњавати конкурсна документација.

4.5. Додатне информације и појашњења конкурсне документације

Члан 66.

Ако је захтев за појашњења конкурсне документације поднет благовремено на ручилац додатне информације и појашњења објављује на Порталу јавних набавки, односно ставља на располагање на истиначинка и основну документацију без навођења података о подносиоцу захтева, а најкасније:

- 1) шестог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;
- 2) четвртог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова и у поступцима у којима је на ручилац користи могућност краћења рокова из разлога хитности.

Предмет спора вања у поступку заштите праванемогу да буде евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано на начин предвиђен ставом 1. овог члана.

5. Пријем понуда

Члан 67.

Приликом пријема електронске понуде понуђач добија потврду пријема понуде са назнаком датума и времена пријема.

Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем наручилац једужан да приликом пријема, на коверти, односно кутији у којој се налазе, обележивремене пријема. Ако су делови понуде достављени непосредно, наручилац предаје понуђачу потврду пријема.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а наручилац је у обавези да понуду чува на начин дане до њу у поседне овлашћених лица.

6. Захтев за заштиту права поднет пре истека рока за подношење понуда

Члан 68.

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији, односно у писаном облику, непосредном предајом или препорученом поштом наручиоцу, у ком случају је подносилац захтева дужан да копију захтева достави Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са овим Законом.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одговарајућом врстом поступка, садржи ном јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања.

У случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива, захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржи ном обавештења о спровођењу преговарачког поступка, позива за подношење понуда и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније десет дана од дана објављивања обавештења о спровођењу преговарачког поступка, односно пријема конкурсне документације, измена и допуна конкурсне документације.

Члан 69.

О захтеву за заштиту права одлучује комисија за јавну набавку. По пријему захтева за заштиту права, наручилац утврђује:

- 1) дали је уз захтев за заштиту права достављен доказ да је уплаћена такса у складу са чланом 225. Закона;
- 2) дали је захтев за заштиту права поднет у року;
- 3) дали подносилац захтева има активну легитимацију;
- 4) дали захтев за заштиту права има садржину из члана 217. став 1. Закона.

Ако захтев за заштиту права не садржи ни из члана 217. став 1. Закона така да је услед тога не могуће на даље поступање, наручилац ће без одлагања да подносиоца захтева да захтев за заштиту права допуни у року од три радна дана, којом приликом ће подносиоцу захтева да укаже на који начин је дужан да поступи да би отклонио утврђену недостатке које су последице пропуштања.

Ако уз поднет захтев за заштиту права није достављен доказ да је уплаћена такса из члана 225. Закона, наручилац ће такав захтев да одбаци решењем без претходног позивања подносиоца захтева да допуни захтев.

Наручилац ће захтев за заштиту права да одбаци решењем ако је поднет од стране лица које нема активну легитимацију или је поднет неблаговремено, као и ако подносилац захтева не допуни захтев за заштиту права у остављеном року у складу са позивом за допуно.

Ако у садржини поднетог захтева за заштиту права који је у име подносиоца захтева поднео пуномоћник из реда адвоката постоје недостаци који не могућавају даље поступање, наручилац ће такав захтев да одбаци решењем без претходног позивања подносиоца захтева да допуни захтев.

Наручилац решење доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана да дана доношења. Против решења наручиоца, подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема решења да поднесе жалбу Републичкој комисији.

Уколико се у поступку претходног испитивања захтева за заштиту права утврди да је захтев за заштиту права уредан (благовремен, изјављен од стране активно легитимисаног лица и да садржи све обавезне елементе), наручилац ће у року од 5 дана од дана пријема процесно уредног захтева за заштиту права:

- 1) ако сматра да су наводи основани, решењем усвојити захтев за заштиту права и делимично поништити поступак јавне набавке. У овом случају рршсњс наручилац доставља подносиоцу захтева, понуђачима и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Уколико овим решењем наручилац није оценио као основанесвенаводезахтева за заштиту права, подносилац захтева може писаним изјашњењем наставити поступак пред Републичком комисијом у року од два радна дана од дана пријема решења о чему истовремено обавештава наручиоца, достављањем копије изјашњења. У овом случају наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема писаног изјашњења подносиоца захтева комплетну документацију из поступка јавне набавке достави Републичкој комисији.

или

2) ако сматра да основаност навода може да има за последицу поништење поступка јавне набавке у целини или ако сматра да наводи нису основани, доставити Републичкој комисији одговор у којем ће се изјаснити на све наводе из захтева за заштиту права и комплетну документацију из поступка јавне набавке, ради одлучивања о захтеву за заштиту права, а примерак одговора да достави подносиоцу захтева. У овом случају подносилац захтева може да достави Републичкој комисији и наручиоцу своје мишљење у вези са одговором наручиоца, у року од два радна дана од дана пријема одговора.

Уколико подносилац захтева у писаној форми обавести наручиоца о одустанку од захтева за заштиту права, наручилац ће решењем обуставити поступак заштите права и доставити га Републичкој комисији и подносиоцу захтева у року од три дана од доношења.

7. Отварање понуда

Члан 70.

Понуде се отварају одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана.

Отварање понуда је јавно.

Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда ако је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У случају из става 3. овог члана наручилац доноси одлуку којом одређује разлоге за искључење јавности и дали се искључење јавности односи на представнике понуђача.

О поступку отварања понуда води се посебан записник.

Начин отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда прописује Канцеларија за јавну набавку.

8. Стручна оцена примљених понуда

Члан 71.

Комисија за јавну набавку врши стручну оцену понуда након окончања поступка отварања у року предвиђеном Законом.

Комисија за јавну набавку врши стручну оцену свих понуда које су примљене и отворене на отварању понуда.

Приликом стручне оцене сваке појединачне понуде Комисија утврђује:

-
-
- дали постоје битне недостаци понуде;
 - да ли је понуда одговарајућа, у смислу испуњавања техничких спецификација које су тражене у конкурсној документацији;
 - да ли постоје рачунске грешке у понуди и уколико постоје, позива понуђача да давања сагласности за исправку грешке;
 - дали понуда садржи не уобичајену цену;
 - дали је понуда прихватљива, у смислу да понуда не ограничава, ни условљава права установе или обавезе понуђача и да ли прелази или не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Члан 72.

Наручилац, након прегледа и стручне оцене, одбија понуду, односно пријаву као неприхватљиву, ако:

- 1) утврди да постоје основна искључења привредног субјекта;
- 2) нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта;
- 3) нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничким спецификацијама;
- 4) није достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде у складу са документацијом набавци;
- 5) постоје ваљани докази о повреди конкуренције или корупцији;
- 6) утврди друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другима.

Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду која прелази износ процењене вредности предмета јавне набавке или расположивих средстава.

Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду за коју утврди да је не уобичајена и скапа. Не уобичајена и скапа понуда је понуда која садржи цену и трошак који значајно одступа у односу на тржишни и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са захтевима предвиђеним у документацијонабавци.

9. Извештај о поступку јавне набавке

Члан 73.

Након спроведене стручне оцене понуда односно пријава Комисија за јавну набавку саставља извештај о поступку јавне набавке.

Извештај из става 1. овог члана мора да садржи нарочито следеће податке:

-
- 1) предмет јавне набавке, процењену вредност јавне набавке укупно и посебно засваку партију;
 - 2) вредност уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке;
 - 3) основне податке о понуђачима односно кандидатима;
 - 4) назив изабраног понуђача односно кандидата, разлогезбог којих је његова понуда изабрана односно пријава прихваћена, део уговора или оквирног споразума који ће извршавати подизвођачиназивеподизвођача ако постоје;
 - 5) резултате оцено понуда и испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и, ако је примењиво, критеријума или правила за смањење броја кандидата, понуда и решења и то:
 - називе изабраних кандидата или понуђача и разлогеза њихов избор;
 - називе одбијених/искључених кандидата или понуђача, разлогеза одбијање њихових пријава или понуда и понуђену цену тих понуда;
 - 6) разлогеза одбијање понудезакојесе установидасунеуобичајенониске;
 - 7) начин рангирања понуда;
 - 8) околности које оправдавају примену преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
 - 9) околности које оправдавају примену конкурентног поступка са преговарањем и конкурентног дијалога којесе проводи јавнинаручилац;
 - 10) разлогезбог којих је наручилац одлучио да обустави поступак јавне набавке;
 - 11) разлогезбог којих нису коришћена електронска средства за подношење понуда;
 - 12) сукоб интереса који је утврђен и мере које су повodom тога предузете, када је то примењиво;
 - 13) образложење разлогезбог којих предмет јавне набавке није подељену партије.

Извештај о поступку јавне набавке није неопходан за уговоре који се закључују на основу оквирног споразума, ако је оквирни споразум закључен:

- са једним понуђачем јер се уговор закључује у границама услова предвиђених оквирним споразумом;
- према условима за доделу уговора утврђеним у оквирном споразуму, без поновног отварања конкуренције међу понуђачима, ако су у оквирном споразуму одређени сви услови за испоруку добара, пружање услуга или извођење радова и објективни услови за избор понуђача из оквирног споразума који ће извршавати уговор.

10. Одлука о додели уговора

Члан 74.

Директор Дома здравља доноси одлуку о додели уговора након пријема извештаја о поступку набавке.

Члан 75.

Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је у стручној оцени понуда утврђена да су сестекли условиза доделу уговора.

Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке.

Одлуку о додели уговора наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда, осим ако је наручилац у конкурсној документацији одредио дужи рок.

Одлука о додели уговора мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

Ако би објављивање појединих података из одлуке о додели уговора било противно одредбама закона или на другачији начин било противно општем интересу, ако би нанело штету оправданим пословним интересима одређеног привредног субјекта или би могло да доведе до повреде конкуренције на тржишту, ти подаци из одлуке неће се објавити.

Одредбе овог члана сходно се примењују на доношење одлуке о закључењу оквирног споразума.

11. Одлука о обустави поступка

Члан 76.

Директор Дома здравља доноси одлуку о обустави поступка након пријема извештаја о поступку набавке ако:

- 1) постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који не могу да се исправљају од почетка поступка до краја;
- 2) постоје доказиви разлози услед којих је престала потребна ручиоца за предметно набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци;
- 3) постану познате околности због којих би, да су биле познате раније, дошло до битне промене садржаја документације о набавци;

-
- 4) ниједостављенаниједнапонуодаодноснониједнапријава;
 - 5) ниједанкандидатнеиспуњавакритеријумезаквалитативниизборпривредногсубјекта;
 - 6) је у јавној набавци чија је процењена вредност мања од износа европскихпрагова,усвимпонудамапонуђенаценаједнакаиливећаодизносаевропскихпрагова;
 - 7) ниједобиоунапредодређенбројкандидатаилипонудазазакључењеоквирног споразума, осимслучајукада наручилацнамерава да закључиоквирниспоразум са више понуђача може да закључи оквирни споразум и са мањим бројемпонуђача, односно са једним понуђачем, ако не добије унапред одређени број понудакојеиспуњавајуусловезадоделуоквирногспоразума;
 - 8) наконпрегледаистручнеоценепонудаутврдидаусвепонуденеприхватљиве.

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, Порталјавних набавки трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а наручилац враћапонуђачима неотворене понуде, пријаве и друге документе који нису достављени путемПорталајавнихнабавки.

Одлука о обустави поступка јавне набавке мора да буде образложена, мора да садржинарочито податкеизизвештајаопоступкујавненабавке,односноразлогеобустављањапоступкаиупутствооправномсредству.

Наручилац је дужан да одлуку о обустави поступка објави на Порталу јавнихнабавкиурокуод триданаод данадоношења.

Уодлуциообуставипоступкајавненабавкеодлучујесеотрошковимаприпремања понуде ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на странинаручиоца.

Наручилацједужандапонуђачунадокнадитрошковеизрадеузоркаилимодела,акосу израђениускладусатехничкимспецификацијаманаручиоцаитрошковеприбављањасредстваобезбеђења,подсловомдајепонуђачтражионакнадунаведенихтрошковаусвојопонуди.

Ако би објављивање појединих података из одлуке о обустави поступка билопротивно одредбама овог закона или на други начин било противно општем интересу,акобинанелоштетуоправданимпословниминтересимаодређеногпривредногсубјектата или би могло да доведе до повреде конкуренције на тржишту, ти подаци изодлукећеобјавити.

12. Увидудокументацију

Члан 77.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, привредном субјекту који је поднео понуду односно пријаву у поступку јавне набавке се на писани захтев омогућава увид у документацију, као и копирање исте о његовом трошку.

Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки у року од дванадана дана, од дана пријема писаног захтева попуњава омогућава увид и копирање документације уз обавезу да заштити поверљиве податке у складу са одредбама Закона.

Захтев за заштиту права примљен после доношења одлуке о додели уговора / обустави поступка.

Члан 78.

Захтев за заштиту права којим се оспорава законитост доделе уговора у поступцима у којима се изузима примена закона, сматраће се благовременим ако је поднет у року од десет дана од дана објављивања обавештења за доброволно претходно спарентносту колико је наручилац наведено обавештење објавио.

Подносилац захтева који је пропустио да поднесе захтев за заштиту права у складу са ставом 1. овог члана, нема право да поднесе захтев за заштиту права након објављивања обавештења о додели уговора, уколико наручилац наведено обавештење објави.

Уколико је наручилац објавио само обавештење о додели уговора, за уговор закључене у поступцима у којима се изузима примена закона захтев за заштиту права којим се оспорава законитост закључења таквог уговора сматраће се благовременим ако је поднет најкасније у року од 30 дана од дана објављивања обавештења о додели уговора.

Захтев за заштиту права којим се оспорава законитост уговора који је закључен без претходно спроведеног поступка јавне набавке сматраће се благовременим ако је поднет у року од 60 дана од дана сазнања за такав уговор, а најкасније у року од шест месеци од дана закључења уговора.

Члан 79.

О захтеву за заштиту права одлучује Комисија за јавну набавку.

Подношење захтева за заштиту права задржава наставак поступка јавне набавке од стране наручиоца до окончања поступка заштите права, осим случаја у преговарачком поступку без објављивања јавног позива у мери у којој је то неопходно, ако због изузетне хитности проузроковане догађајима које наручилац није могао да предвиди, није могуће поступити у роковима одређеним за отворени поступак или

рестриктивни поступак или конкурентни поступак са преговарањем или преговарачки поступа
ка са објављивањем.

Околности којима наручилац оправдава изузетну хитност не смеју да
буду проузроковане његовим поступањима.

Републичка комисија, на образложени предлог наручиоца, може да дозволи наручиоца
у дана стависпровађење поступка јавне набавке пре окончања поступка заштите права
уколико докаже или учини вероватним постојање разлога који се односе на могућност
настанка штете која је несразмерно већа од вредности предмета јавне набавке, заштиту
јавног интереса, могуће угрожавање живота, здравља људи,
животне средине или друге озбиљне опасности.

Републичка комисија одлучује о наведеном предлогу наручиоца из става 2.
овог члана у року од пет дана од дана пријема предлога и комплетне документације која
је потребна за доношење одлуке.

Наведени предлог може се поднети до доношења одлуке Републичке комисије
о поднетом захтеву за заштиту права.

Ако Републичка комисија решењем утврди да би закључење, односно
извршење уговора о јавној набавци без претходне провере правилности поступка могло да про
узрокује знатну штету по јавна средства наручилац не може да закључи, односно
да изврши уговор о јавној набавци.

13. Закључење уговора о јавној набавци

Члан 80.

Уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум закључује се након доношења
одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума и ако у року
предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев
за заштиту права одбачени или одбијен.

Директор Дома здравља може и пре истека рока за подношење захтева за
заштиту права закључити уговор о јавној набавци:

- 1) на основу оквирног споразума;
- 2) у случају примене система динамичне набавке;
- 3) ако је поднет само једна понуда, која је прихватљива;
- 4) у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног поз
ива из члана 61. став 1. тачка 2) Закона.

Лица за контролу проверавају испуњеност услова за закључење уговора.

Члан 81.

Потписан уговор се доставља понуђачу којем је додељен уговор у року од десет дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач, којем је додељен уговор, одбије да закључи уговор о јавној набавци, уговор се може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће поново да изврши стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора, односно оквирног споразума ако је због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач.

Члан 82.

Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки је дужно да обавештење о додели уговора пошаље на објављивање у року од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума. Обавештење о додели уговора се објављује на профилу наручиоца.

Уговор о јавној набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

VI ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**1. Праћење извршења уговора о јавној набавци****Члан 83.**

Уговор о јавној набавци доставља се лицу задуженом за праћење извршења уговора, као и руководиоцу финансијско рачуноводствених послова - помоћнику директора, а један примерак остаје у предмету поступку јавне набавке.

Члан 84.

Директор Дома здравља може да одреди из реда запослених лице за праћење извршења конкретног уговора о јавној набавци у зависности од врсте предмета набавке и стручног образовања из области која је предмет набавке, а у складу са актом организације и систематизације послова.

Када је то неопходно, директор Дома здравља може за праћење извршења уговора одредити лице којеније запослено у установи.

Члан 85.

Лице које је одговорно за пријем предмета набавке добара приликом испоруке од стране добављача, прегледа добара и провере саобразности са уговореним колицима, квалитетом, узорком, динамиком испоруке и слично.

Извештај о извршеној услузи која је предмет уговора о јавној набавци контролишу и по тврђују лица која су корисници услуга.

Надзор над извођењем радова који су предмет уговора о јавној набавци врши запослени кога одреди директор Дома здравља или изабрани надзорни орган, а у зависности од врсте радова.

Након извршене провере предметна набавка, лице задужено за праћење, потписује отпремницу, извештај о извршењу услуге или радова или други документ којим се потврђује да је уредно извршена обавеза добављача.

Лица одговорна за праћење извршења конкретних уговора достављају Извештај о извршењу уговора лицу службенику за јавне набавке / запосленом на пословима јавних набавки.

На основу извештаја из става 5. овог члана, службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки сачињава Извештај о извршењу уговора о набавкама и доставља директору Дома здравља, са препорукама за унапређење система набавки.

Члан 86.

У случају да добављач не извршава обавезе у складу са уговором лице одговорно за праћење конкретног уговора упућује рекламације добављачу и предузима друге мере у циљу уредног извршења уговора и о томе писаним путем обавештава службеника за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки.

Комуникација са добављачем у вези извршења уговора обавља се у складу са законом.

Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки, на основу извештаја о предузетим мерама, по потреби и уз претходну консултацију с руководиоцем финансијско рачуноводствених послова - помоћником директора, предлаже директору Дома здравља реализацију средстава финансијског обезбеђења и / или раскид уговора.

Члан 87.

Правила стављања добара на располагање корисницима, пријемноверачуна и других докумената, као и форма и садржина захтева за плаћање прописани су општим актима.

2. Измена током трајања уговора о јавној набавци

Члан 88.

Наручилац не може да врши битне измене уговора о јавној набавци.

Измена уговора сматра се битном случају када за последицу има измену карактера уговора материјалном смислу односно уговор који је првобитно закључен, односно ако би се значајно изменила природа првобитно закљученог уговора.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци да измени уговор, без обзира на вредност измене, ако су измене биле предвиђене у документацији о набавци уговору о јавној набавци на јасан, прецизан и недвосмислен начин, а које могу да укључе и одредбе промена цена или опција.

Обим природе евентуалних измена, као и услови под којима могу да се примене, навод се у уговору о јавној набавци.

Уговорним одредбама не могу да се предвиде измене које би промениле природу уговора. Променом цене се не сматра усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима уговору о јавној набавци.

У случају измене уговора у погледу додатних добара, услуга или радова измена уговора услед непредвиђених околности, наручилац је дужан да обавештење о измени уговора пошаље на објављивањена Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана измене уговора.

Члан 89.

Након измене уговор о јавној набавци доставља се лицу задуженом за праћење и извршење уговора, руководиоцу финансијско рачуноводствених послова помоћнику директора, а један примерак остаје у предмету поступка јавне набавке.

VII СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Члан 90.

Одредбе Закона не примењују се на:

- 1) набавку добара, услуга и спровођење конкурса дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара;
- 2) набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона чија је процењена вредност мања од 15.000.000,00 динара када набавку спроводи јавни наручилац, односно мања од 20.000.000,00 динара када набавку спроводи секторски наручилац.

У случају из става 1. овог члана примењују се начела Закона на начин који је примерено колностима конкретне набавке, и поступак набавке се спроводи по правилима описаним овим Правилником.

Одредбе Закона не примењују се и на набавке предвиђене члановима 11-21 Закона.

Основне одредбе

Члан 91.

Приликом спровођења набавки на које се Закон не примењује у складу са вредностима прагова прописаним у члану 27. Закона, односно набавки које су изузете од примене Закона на основу чл. 11-21. Закона, Дом здравља је дужан да поступа у складу са начелима из Закона (начело ефикасности и економичности, начело обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације, начело транспарентности поступка јавне набавке, начело једнакости привредних субјеката и начело пропорционалности), а на начин одређен Законом.

Планирање набавки

Члан 92.

Управни одбор Дома здравља, поред годишњег плана јавних набавки, доноси и списак набавки на које се Закон не примењује.

Приликом планирања набавки на које се Закон не примењује, поред дефинисања врсте предмета набавке, процењене вредности и оквирног времена за покретање набавке, за сваку појединачну набавку наводи и основ за изузеће од примене Закона.

Пре усвајања списка набавки, Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки проверава постојање основа за изузеће од примене Закона.

Услови за покретање набавки

Члан 93.

Руководиоци организационих јединица, или Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки, у временском року који је у интерном плану набавки означен за покретање поступка, подносе писане захтеве за покретање поступка набавке, директору Дома здравља.

Доношење одлуке о спровођењу поступка јавне набавке

Члан 94.

Одлуку о спровођењу поступка набавке, доноси директор Дома здравља .

Члан 95.

Набавку на које се не примењује Закон о јавним набавкама спроводи Службеник за јавне набавке / лице запослено на пословима јавних набавки .

Запослени задужен да спроведе набавку дужан је да спречи постојање сукоба интереса, обезбеди конкуренцију и да обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

Члан 96.

Запослени задужен да спроведе набавку односно лице запослено на пословима јавних набавки мора да има прецизну спецификацију добара, услуга или радова који се набављају и да има информацију о расположивим средствима за ту набавку.

На основу раније спроведеног истраживања тржишта лице из става 1 овог члана прави листу потенцијалних понуђача.

Запослени задужен да спроведе набавку, потенцијалним понуђачима, упућује путем електронске поште, факса или поштом, позив за доставу понуда, који ће садржати спецификацију и опис предмета набавке са свим неопходним условима набавке: рок

”””

плаћања, рок испоруке, период гаранције, критеријум за доделу уговора-наруцбенице и слично.

Уз позив за доставу понуда, достављају се и пратећи обрасци: понуде, структуре цене, модела уговора-наруцбенице (Дом здравља задржава право да прилагоди модел уговора-наруцбенице свакој појединачној набавци, или да уз позив не пошаље модел уговора уколико сам позив садржи све битне елементе будућег уговора), критеријум за квалитативни избор привредног субјекта, са изјавом о испуњавању критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Рок који се оставља контактираним понуђачима мора бити примерен предмету набавке и мора бити познат контактираним понуђачима.

Када год је то могуће, имајући у виду предмет набавке, лице из става 1. овог члана контактира најмање три потенцијална понуђача, осим у оправданим случајевима, за шта лице из става 1. овог члана сачињава писано образложење.

Дом здравља задржава право да преговара са понуђачима око ценеи осталих услова понуде, након достављених понуда.

Након добијања тражених података од контактираних понуђача, лице из става 1. овог члана врши њихову оцену и бира најповољнијег понуђача.

Члан 97.

О спроведеним корацима у спровођењу набавке запослени који је задужен да спроведе набавку сачињава Записник који садржи следеће податке:

- датум и време обављања свих радњи у току набавке,
- списак потенцијалних понуђача према сазнању лица задуженог за набавку,
- списак контактираних понуђача,
- понуде од контактираних понуђача(са подацима о ценама и осталим траженим комерцијалним условима, роковима испоруке, плаћања, гаранције итд.)
- податке о најповољнијем понуђачу, који испуњава квалитативне услове за доделу уговора-наруцбенице,
- потпис лица које је спровело набавку.

Записник о спроведеној набавци се доставља Директору Дома здравља.

Уз Записник о спроведеној набавци, лице из става 1. овог члана доставља и модел наруцбенице односно уговора о набавци. Лица која учествују у спровођењу набавки на које се не примењује закон, односно која закључују уговор о набавци на коју се не примењује закон, дужна су да потпишу изјаву којом потврђују да у предметној набавци нису у сукобу интереса, при чему је иста саставни део службене белешке из овог члана

Члан 98.

Уколико је процењена вредност набавке добара, услуга или радова, који представљају, техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину, мања од 300.000,00 динара без ПДВ-а на годишњем нивоу, може се, у складу са овим правилником, одредити да лице које спроводи поступак набавке прибави добра, услуге или радове на основу ценовника прибављених на сајту понуђача, директним телефонским позивом према понуђачу или слањем мејла понуђачима са захтевом за упит за цену. Након тога применом критеријума најниже понуђене цене предложи најповољнију понуду.

У том случају не примењују се одредбе овог Правилника, изузев правила којима се уређује да је потребно:

- обезбедити примену начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке;
- обезбедити циљеве који су прописани у Правилнику о јавним набавкама;
- спречити постојање сукоба интереса;
- платити цену која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Члан 99.

За набавку добара, услуга и радова који представљају, техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину, чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 300.000,00 динара без ПДВ-а, може се уместо закључења уговора, издати наруџбеница.

Члан 100.

Наручилац на Порталу јавних набавки објављује податке о свим уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке, о свим изменама уговора по основу чл. 156 – 161. Закона о јавним набавкама, као и податке о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим у складу са чланом 27. Закона о јавним набавкама и њиховим изменама.

Подаци о уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке и подаци о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим у складу са одредбама члана 27. Закона о јавним набавкама објављују се у року прописаном чланом 109. ст. 1. и 2. овог закона.

Подаци о изменама уговора по основу чл. 156, 159, 160 и 161. Закона о јавним набавкама, као и о изменама уговора /наруџбеница закључених односно издатих у складу са чланом 27. Закона о јавним набавкама објављују се у року прописаном чланом 155. став 2. Закона о јавним набавкама.

VIII Друштвене и друге посебне услуге

Члан 101.

Дом здравља може да додели уговор или оквирни споразум за друштвене и друге посебне услуге које су наведене у Прилогу 7 Закона, а у складу са одредбама Закона и овог правилника.

Услуге из става 1. овог члана, Дом здравља набавља у отвореном поступку, рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем и преговарачком поступку без објављивања јавног позива.

Дом здравља је дужна да у поступку доделе уговора и оквирног споразума поштује

”””

начела јавних набавки, нарочито начела транспарентности, једнакости понуђача и економичности.

Дом здравља одређује примерене рокове за подношење понуда и пријава, посебно узимајући у обзир сложеност предмета набавке и време потребно за израду пријава и понуда, с тим да рокови не могу бити краћи од 7 дана од дана слања јавног позива на објављивање, односно слања позива за подношење понуда, у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива.

У случају друштвених и других посебних услуга, чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара, Дом здравља поступа у складу са одредбама овог правилника које се односе на набавке чија је процењена вредност испод прагова прописаних чланом 27. Закона.

IX ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 102.

Службеник зајавне набавке /лице запослено на пословима јавних набавки прикупља и континуирано евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама.

Канцеларија за јавне набавке може да затражи од наручиоца податке о сваком појединачном поступку јавне набавке или закљученом уговору, при чему је наручилац дужан да поступи по захтеву у најкраћем могућем року, а најкасније осам дана од дана пријема захтева.

1. Чувањедокументације

Члан 103.

Наручилац је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње до компланирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци. Наручилац је дужан да, у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива, чува целокупну документацију везану за јавне набавке.

Документација у смислу става 2. овог члана је било који документ који је настао током компланирања јавне набавке, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци, а који наручилац чува најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година одобуставе или поништења поступка јавне набавке.

Документација која се размењује на Порталу јавних набавки чува се и архивира на Порталу јавних набавки.

X ЗАВРШНАОДРЕДБА

Члан 104.

Овај Правилник ступана на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе Дом здравља "Чока".

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 1108/2020 од 30.11.2020.

Председник Управног одбора



”””

**ПРИЛОГ ПРАВИЛНИКА, ПРАТЕЋИ ОБРАСЦИ ЗА ПОСТУПКЕ НАБАВКИ
НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА:**

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Привредни _____ субјект
понуду _____ у _____ поступку _____ даје
набавке _____, бр. ____ - ____, како следи:

Понуда се подноси:
(означити одговор)

самостално
 заједничка понуда

Понуда укључује подизвођаче:
(означити одговор)

Да
 Не

1. **Укупна понуђена цена** дата на бази оквирних количина износи: _____ динара без пдв-а
2. **Укупна понуђена цена** дата на бази оквирних количина износи: _____ динара са пдв-ом
3. **Начин плаћања:** налог за пренос.
4. **Рок плаћања:** _____ дана од дана електронске регистрације фактуре.
5. **Рок за сваку појединачну испоруку:** _____ календарских дана рачунајући сваки пут од дана пријема појединачног писаног захтева-налога/поруџбенице од стране Наручиоца
6. **Рок важења понуде:** _____ дана
7. **Упознати смо са садржином и прихватамо модела уговора/наруџбенице:**
(означити одговор)

Да
 Не

8. **Изјава о интегритету:** Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемо да понуду у овом поступку јавне набавке подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и да гарантујем тачност података у понуди

Потпис овлашћеног лица понуђача

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. број	Предмет	Јед. мере	Оквирне количине	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА НА БАЗИ ОКВИРНИХ КОЛИЧИНА БЕЗ ПДВ-А					
ИЗНОС ПДВ-А					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА НА БАЗИ ОКВИРНИХ КОЛИЧИНА СА ПДВ-ОМ					

Потпис овлашћеног лица понуђача

КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ

ОБАВЕЗНИ ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ

Наручилац ће искључити привредног субјекта из поступка набавке ако:

1. привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:
 - 1.1. кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;
 - 1.2. кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;
члан 111. став 1. тачка 1) Закона
2. привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне; члан 111. став 1. тачка 2) Закона
3. утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона о јавним набавкама; члан 111. став 1. тачка 3) Закона
4. постоји сукоб интереса, у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама; члан 111. став 1. тачка 4) Закона
5. утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора. члан 111. став 1. тачка 5) Закона

”””

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка набавке ако у поступку набавке утврди да постоје наведени основи за искључење.

Наручилац може да одустане од искључења привредног субјекта из поступка набавке ако у поступку набавке утврди да постоје наведени основи за искључење због преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес, као што је јавно здравље или заштита животне средине.

II ОСТАЛИ ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ

Наручилац ће искључити привредног субјекта из поступка набавке ако:

1. утврди да је привредни субјект у стечају, да је неспособан за плаћање или је у поступку ликвидације, да његовом имовином управља стечајни (ликвидациони) управник или суд, да је у аранжману погодбе са повериоцима, да је престао да обавља пословну делатност или је у било каквој истоврсној ситуацији која произлази из сличног поступка према националним законима и прописима; члан 112. став 1. тачка 1) Закона
2. утврди да је правноснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа, утврђена одговорност привредног субјекта за тежак облик непрофесионалног поступања који доводи у питање његов интегритет, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда, осим ако правноснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке; члан 112. став 1. тачка 2) Закона
3. утврди да је одлуком надлежног органа за заштиту конкуренције утврђено да се привредни субјект договарао са другим привредним субјектима у циљу нарушавања конкуренције, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда; члан 112. став 1. тачка 3) Закона
4. утврди да постоји нарушавање конкуренције због претходног учешћа привредног субјекта у припреми поступка набавке, у смислу члана 90. Закона о јавним набавкама, која не може да се отклони другим мерама; члан 112. став 1. тачка 4) Закона
5. утврди да привредни субјект у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда није испуњавао обавезе из раније закључених уговора о јавној набавци чија је последица била раскид тог уговора, наплата средства обезбеђења, накнада штете или др; члан 112. став 1. тачка 5) Закона
6. утврди да је привредни субјект у поступцима јавних набавки у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда доставио неистините податке потребне за проверу основа за искључење или критеријума за избор привредног субјекта или да није био у стању да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, уколико је као средство доказивања користио изјаву из члана 118. Закона о јавним набавкама. члан 112. став 1. тачка 6) Закона.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА

Привредни субјект мора испуњавати критеријуме за избор:

”””

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта (ИИК)

Део I: Подаци о поступку јавне набавке и наручиоцу

Све податке у ИИК уноси привредни субјект	
Наручилац	Одговор
Назив:	Дом здравља “Чока”
Предмет набавке	Одговор
Назив или кратак опис набавке:	
Упућивање на одговарајући позив за подношење понуда:	Број: Датум:
Деловодни број предмета додељен од стране наручиоца (ако је постоји):	

Део II: Подаци о привредном субјекту

А: Подаци о привредном субјекту

Привредни субјект	Одговор
Назив:	
Порески идентификациони број:	
Адреса:	
Особа или особе за контакт:	
Телефон:	
Адреса електронске поште:	
Интернет страница (веб-страница):	
Опште информације	Одговор
Да ли је привредни субјект микро, мало или средње правно лице или предузетник ⁶ ?	Да Не
Да ли је привредни субјект уписан у регистар понуђачау Републици Србији?	Да Не
Облик учествовања	Одговор
Учествује ли привредни субјект у поступку јавне набавке заједно са другим привредним субјектима?	Да Не

Ако је одговор да, обезбедите да остали субјекти доставе засебан образац ИИК	
Ако је одговор да: наведите привредне субјекте (назив, ПИБ) са којима се учествују у поступку набавке	

Б: Подаци о заступницима привредног субјекта

Заступник	Одговор
Име и презиме:	
Функција:	
Поштанска адреса:	
Телефон:	
Адреса електронске поште:	
Име и презиме:	
Функција:	
Поштанска адреса:	
Телефон:	
Адреса електронске поште:	

Део III: Основи заискључење

А: Обавезни основи заискључење

I. Основи повезани са осуђујућим кривичним пресудама за кривична дела наведена у члану 111. Закона о јавним набавкама	Одговор
Да ли је сам привредни субјект или његов законски заступник осуђен за једно или више кривичних дела, правоснажном пресудом донесеном пре највише пет година или дуже, ако је правоснажном пресудом утврђен дужи период забране учешћа у поступку јавне набавке који се и даље примењује?	Да Не
II. Основи повезани са измирењем пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање	Одговор
Да ли је привредни субјект измирио све своје доспеле обавезе пореза или доприноса за обавезно социјално осигурање?	Да Не
III. Обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права	Одговор

Да ли је привредни субјект, према свом сазнању, у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. Закона ²¹ ?	Да Не
IV. Сукоб интереса	Одговор
Да ли је привредни субјект свестан неког сукоба интереса због свог учествовања у поступку набавке?	Да Не
V. Непримерен утицај на поступак	Одговор
Да ли привредни субјект може да потврди да није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца, дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора?	Да Не <input type="checkbox"/>

Б: Остали основи за искључење

Подаци о осталим основима за искључење	Одговор
Да ли је привредни субјект у некој од следећих ситуација: а) у стечају, или б) неспособан за плаћање или у поступку ликвидације, или в) његовом имовином управља стечајни (ликвидациони) управник или суд, или г) у аранжману погодбе са повериоцима, или д) престао да обавља пословну делатност, или ђ) у било каквој истоврсној ситуацији која произлази из сличног поступка према националним законима и прописима?	<input type="checkbox"/> Да Не
Да ли је у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава утврђена одговорност привредног субјекта за тежак облик непрофесионалног поступања?	Да Не

<p>Да ли је у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда утврђено да се привредни субјект договарао са другим привредним субјектима у циљу нарушавања конкуренције?</p>	<p>Да Не</p>
<p>Да ли је привредни субјект или са њим повезано лице био укључен у припрему поступка набавке?</p>	<p>Да Не</p>
<p>Да ли је у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда привредни субјект био уговорна страна у раније закљученом уговору о јавној набавци или уговору о концесији чија је последица била раскид тог уговора, наплата средства обезбеђења, накнада штете или др?</p>	<p>Да Не</p>
<p>Да ли привредни субјект може да потврди да у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда у поступцима јавних набавки:</p> <p>а) није доставио неистините податке потребне за проверу основа за искључење или критеријума за избор привредног субјекта;</p> <p>б) је био у стању да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.</p>	<p>Да Не</p>

Део IV: Завршна изјава

Изјављујем да су претходно наведени подаци у Деловима II и III тачни и истинити и да сам у потпуности свестан последица лажног приказивања чињеница.

Изјављујем да сам у могућности, да на захтев наручиоца и без одлагања у законом прописаном року, доставим доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

Пристајем да се наручиоцу омогући да прибави доказе, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума које сам навео у Изјави о испуњености

критеријума за квалитативни избор привредног субјекта директним приступом бесплатној националној бази података у Србији или трећој држави.

- Да, у потпуности
- Делимично, за делове/тачке/одељке: _____
- Не

Потпис овлашћеног лица понуђача

....

МОДЕЛ УГОВОРА/НАРУЦБЕНИЦЕ

Наручилац
Назив наручиоца: Дом здравља "Чока"
Адреса наручиоца:
Матични број:
Број текућег рачуна:
Тел/Факс
Контакт особа:

Понуђач
Адреса:
Матични број/ ПИБ :
Број текућег рачуна:
Тел/Факс:
Контакт особа, е-mail

На основу извештаја о прикупљеним понудамабр. .године, закључујемо, односно издајемо следећи Уговор/Наруцбеницу

Којом наручујемо следеће:

Ред.бр.	Назив	Јед. мере	Кол.	Цена по јед.мере без пдв-а	Вредност без пдв-а
1					
2	Укупно без пдв-а				
3	Пдв				
4	Укупно са пдв-ом				

Уговорени износ наручилац ће платити платити на назначени текући рачун понуђача електронски.

Рок извршења - .

У случају спора уговора се надлежност Привредног суда у Зрењанину.

Ова наруцбеница је сачињена у 2 (два) примерка , по 1 (један) за сваку уговорну страну.

Напомена:

Потпис и печат наручиоца:Потпис и печат понуђача:

Управни одбор Дома здравља Чока, на седници одржаној дана 28.12.2023. године једногласно је донео следећу:

ОДЛУКУ

Управни одбор Дом здравља Чока, усваја :

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ, НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА ДОМА ЗДРАВЉА “ЧОКА”.

Горе наведени Правилник се истог дана, 28.12.2023. године, објављује на огласној табли Дом здравља “Чока” и чини саставни део одлуке.

Дом здравља Чока
Дел.бр. 954-1/2023
Датум: 28.12.2023.год.
Чока

Председник Управног одбора
Зоран Мутуц

