

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", 91/2019, даље: Закон), ; те на основу члана 19 Статута Завода за јавно здравље Сомбор, в.д. директора Завода доноси

**ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА
ПОСЛОВА НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ У
ЗАВОДУ ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује поступак набавке на које се Закон не примењује унутар Завода за јавно здравље Сомбор (даље: Завод), и то: начин планирања набавки (критеријуме, правила и начин одређивања предмета набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контролу набавки, начин праћења извршења уговора/наруџбенице о набавци.

На питања која нису посебно уређена овим правилником сходно се примењују одговарајуће одредбе Закона и прописа донетих на основу Закона.

Члан 2.

На питања обављања послова набавки на које се Закон не примењује, која су уређена Правилником о организацији и систематизацији послова у Заводу; Пословником о квалитету и Пословником о квалитету лабораторије Завода са свим пратећим процедурама, сходно се примењују одредбе ових акта, уколико нису у супротности са одредбама Закона и прописа донетих на основу Закона.

Значење израза

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1. Одговорно лице је директор Завода,**
- 2. Лице за ЈН је службеник за јавне набавке, односно лице које у складу са Правилником о систематизацији послова, врсти и степену стручне спреме и другим условима за рад и опису послова на систематизованим пословима у Заводу, обавља послове лица запосленог на пословима јавних набавки.**
- 3. Лице за набавку је лице које је одлуком одговорног лица задужено за набавку и пријем добара, услуга или радова,**
- 4. Израда аката у поступку је израда предлога акта, достављање предлога акта органу надлежном за доношење акта,**
- 5. Комисија је комисија за јавну набавку,**
- 6. Недозвољен захтев за заштиту права је захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 214. став 2. Закона, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока, као и захтев за заштиту права којим се оспоравају радње**

наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева у истом поступку јавне набавке - члан 214. ст. 10. и 11. Закона,

7. Организационе јединице су сви Центри, односно Служба у Заводу; у складу са Правилником о систематизацији послова, врсти и степену стручне спреме и другим условима за рад и опису послова на систематизованим пословима у Заводу

Члан 4.

У набавке на које се закон не примењује спадају набавке добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавке радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара без ПДВ-а.

Све организационе јединице Завода – Центри и Служба задужени су да набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, спроводе по процедури која ће обезбедити испуњење циљева поступка јавне набавке.

Одлуку о покретању поступка набавке на које се закон не примењује доноси одговорно лице Завода, на предлог организационе јединице, а у складу са Планом набавки и Финансијским планом Завода.

У одлуци из претходног става наводи се лице које ће спровести поступак. Приликом избора лица које ће спроводити поступак води се рачуна да то буде лице из организационе јединице за чије потребе се набавка врши.

Лице задужено за набавку захтева најмање три понуде од потенцијалних понуђача одређених добара, услуга или радова.

Лице задужено за набавку сачињава образац понуде, који садржи: податке о понуђачу, спецификацију понуђених добара, услуга, односно радова; податке о року и начину за подношење понуде, као и критеријум за избор најповољније понуде.

У зависности од вредности добара, услуга и радова, може се тражити средство обезбеђења.

Након достављања и евидентирања понуда, лице задужено за набавку сачињава предлог одговорном лицу Завода за набавку конкретног добра, услуге или радова од изабраног понуђача.

Са изабраним понуђачем, сачињава се уговор, односно издаје наруџбеница увек када је то могуће.

У случајевима када се не закључи уговор, односно не изда наруџбеница, достављена фактура изабраног понуђача представља основ за плаћање.

Члан 5.

Приликом ангажовања лица по основу Уговора о делу, на који се због вредности испод прописане законом не примењује Закон о јавним набавкама, примењује се члан 4. овог Правилника.

Лице за набавку из члана 4. став 3 овог Правилника, формира референтну листу за послове из уговора о делу (услови, стручна спрема, радно искуство, вештине, знање и сл.), сходно потребама предмета уговора о делу.

Ради формирања референтне листе лица која испуњавају услове за ангажовање по основу Уговора о делу у смислу овог члана, лице за набавку расписује јавни позив, који се објављује на сајту Завода.

По истеку рока из јавног позива који не може бити дужи од 5 дана, сачињава се ранг листа понуда, по критеријуму економски најповољније понуде. Прелиминарна ранг

листа доставља се свим понуђачима, на коју могу изјавити приговор у року од 3 дана од дана доставе. О приговору одлуку доноси директор Завода; након чега се сачињава коначна ранг листа понуда која се објављује на сајту Завода.

По сачињавању коначне ранг листе, поступа се у складу са ставовима 7., 8. и 9. члана 4 Правилника.

Члан 6.

Појединачне набавке на које се закон не примењује се врше на начин да се не крше начела јавних набавки (начело економичности и ефикасности, начело обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације, начело једнакости привредних субјеката, начело транспарентности и начело пропорционалности) и да цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

Организациона јединица која има потребу за добром, услугом или радовима, испуњава Образац Захтев за набавку са спецификацијом траженог, и обавезно појашњење сврсисходности. Захтев за набавку потписује руководилац или главни техничар Организационе јединице. Организациона јединица даје предлог ко ће да изврши тражену набавку тј. предлаже лице за набавку.

Уколико је набавка потребна на нивоу целог Завода, Образац Захтева за набавку потписује одговорно лице Завода, односно главни техничар Завода.

Попуњен Захтев за набавку се доставља руководиоцу Одељења за економско-финансијске послове, где се одређује konto за потребе тражених средстава и проверава да ли има средстава за ту врсту набавке – усаглашеност са финансијским планом Завода.

Потом, Захтев за набавку оцењује одговорно лице Завода, и у складу са могућностима и потребама пословања одобрава ту врсту набавке.

Одговорно лице Завода одређује лице за набавку које ће прибавити најмање три понуде односно проверити да цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

Након реализације набавке, лице за набавку из претходног става врши квантитативни и квалитативни пријем предмета набавке и проверава:

- да ли количина добара одговара уговореном,

- да ли врста, квалитет и јединична цена набављеног предмета набавке одговара траженом спецификацијом и понудом,

а потом парафира фактуру на место предвиђено пријемним печатом и предаје је лицу за ЈН.

Лице за ЈН евидентира податке о врсти робе и цени, на основу Члана 181., ставови 3 и 4 Закона о јавним набавкама (91/2019), парафира фактуру и прослеђује је у Одељење за економско-финансијске послове.

Надлежни запослени у Одељењу за економско-финансијске послове наставља са процедуром до плаћања у складу са Упутством о току финансијско-књиговодствене документације у Заводу.

II. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Даном почетка примене овог Правилника престаје да важи Правилник о ближе уређивању поступака јавне набавке Завода за јавно здравље Сомбор број: 437/2014 од 11.03.2014. године, у делу који се односи на набавке на које се Закон не примењује.

Члан 8.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли Завода

В.Д. Директор
Завода за јавно здравље Сомбор

Прим. мр. сци. мед. др. Драгослава Чубрило

Овај Правилник је објављен на огласној табли Завода дана 02. 07. 2020 године;
а ступио је снагу дана 10. 07. 2020 године.