

ДОМ ЗДРАВЉА „ДР МАРТОН ШАНДОР“
Број: 38/2021-1
Дана: 03.02.2021. године
МАЛИ ИЂОШ

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019) и члана 26. став 1. тачка 2. Статута Дома здравља „Мартон Шандор“ Мали Иђош, Управни одбор Дома здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђош дана 03.02.2021. године доноси:

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ДОМА ЗДРАВЉА „ДР МАРТОН ШАНДОР“ МАЛИ ИЂОШ НА КОЈИ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

І УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о јавним набавкама Дома здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђош на који се закон не примењује (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин планирања, спровођења поступка јавне набавке као и праћење извршења уговора о јавној набавци и набавка друштвених и других посебних услуга.

Члан 2.

Дом здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђош (у даљем тексту наручилац) је дужен да по доношењу овог Правилника исти објави на својој интернет страници.

ІІ НАБАВКЕ НА КОЈИ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

ИЗУЗЕТЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 3.

Набавке изузете од примене Закона су:

1. набавке добара услуга и радова изузете од примене Закона на основу члана 11 - 21. Закона;
 2. набавке добара, услуга и радова чије је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 1. Закона;
 3. набавке друштвених и других посебних услуга из Прилога 7. Закона чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка. Закона.
- Када врши набавке из става 1. овог члана, наручилац примењује одредбе овог Правилника.

ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Члан 4.

Планирање набавки изузетих од примене закона врши се на исти начин као и планирање јавних набавки и истовремено са планирањем јавних набавки.

Члан 5.

План јавних набавки на који се Закон не примењује садржи:

1. Предмет набавке и ознаку из ОРН;
2. Процењену вредност набавке;
3. Оквирно време покретања набавке.
4. План набавки из става 1. Овог члана може да садржи и друге податке уколико су важни за спровођење ових набавки.

Члан 6.

План набавки на који се Закон не примењује доноси директор наручиоца.

Уколико у току године дође до измене финансијског плана, због ванредних потреба за јавним набавкама на који се Закон не примењује, директор наручиоца у складу са измењеним финансијским планом доноси измене Плана набавки на који се Закон не примењује.

Наручилац не објављује План јавних набавки на који се Закон не примењује на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

ПОКРЕТАЊЕ НАБАВКЕ

Члан 7.

Лице које је задужено за праћење извршења плана набавки на који се Закон не примењује обавештава одговорно лице наручиоца о наступању рока за покретање набавке из члана 1 . овог Правилника.

Одговорно лице у сарадњи са финансијском службом и корисницима предмета набавке разматра могућност реализације предметне набавке.

Уколико одговорно лице одобри набавку, одређује лице/комисију која ће бити задужена за њено спровођење.

Корисници планираних добара и услуга подnose захтеве за набавке лицу за набавке на који се закон не примењује.

СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ

Члан 8.

Набавку из члана 3. обавља лице које спроводи поступак набавке на који се закон не примењује или комисија уколико сматра да је то у конкретној набавци целисходно.

Члан 9.

Одлука о покретању набавке садржи следеће податке:

1. Предмет набавке и шифру из ОРН;
2. Процењену вредност набавке;
3. Лице/састав комисије која спроводи набавку;
4. Задатке лица/ комисије за набавку;
5. Називе најмање три понуђача који ће бити позвани да доставе понуду;
6. Рокове за реализацију набавке;
7. Податке о техничкој спецификацији.

Одлука о спровођењу набавке може да садржи и друге податке релевантне за реализацију набавке.

Листу понуђача којима ће се упутити позив упућује одговорно лице на предлог лица водећи рачуна о спречавању сукоба интереса.

Члан 10.

Лице задужено за спровођење поступка набавке на који се закон не примењује/Комисија задужена за спровођење набавке дужна је да:

1. Сачини позив за достављање понуде и упути га на адресе понуђача који су наведени у одлуци о спровођењу набавке а који према сазнању наручиоца могу да изврше набавку;

2. Прими понуде и изврши њихову анализу и оцену и о томе сачини записник/извештај о прикупљеним понудама;

3. Сачини уговор или наручбеницу и достави је одговорном лицу заједно са Записником/извештајем из тачке 2.

Прикупљање понуда на начин дефинисан у ставу 1. овог члана, по правилу се врши путем електронске поште, а може се вршити и путем класичне поште.

Позив за достављање понуда садржи:

- Податке о наручиоцу;
- Опис предмета набавке;
- Критеријум за избор понуђача;
- Упутство понуђачима на који начин да доставе понуде;
- Рок за достављање понуда.

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

Члан 11.

Изузетно, у случају набавки за које се понуде понуђача, а посебно акцијске понуде могу пронаћи на интернет презентацијама понуђача, службеник за јавне набавке/комисија за набавку може прикупити понуде претрагом акцијских понуда и каталога понуђача и одабрати најповољнијег понуђача.

Члан 12.

Изузетно, у случају хитне и непредвиђене набавке, лице за јавне набавке може истражити понуде понуђача телефонским путем у коме ће констатовати следеће:

1. Предмет јавне набавке;
2. Процењена вредност набавке;
3. Датум и време позива;
4. Листу понуђача који су позвани;
5. Лица, представнике понуђача са којима је обављен разговор;
6. Понуђену цену и остале битне елементе понуде;
7. Потпис лица овлашћеног за спровођење поступка набавке који је разговор водио;

Након извршеног истраживања, лице овлашћено за поступак набавке, саставља наручбеницу и доставља је одговорном лицу заједно са записником.

ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 13.

Лице овлашћено за спровођење поступка набавке евидентира податке о врсти и вредности набавки из члана 3. овог правилника
Подаци из става 1. овог члана биће саставни део Годишњег извештаја о изузетим набавкама који ће наручилац сачинити према Упутству Канцеларије за јавне набавке и објавити на порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

III НАБАВКЕ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

Члан 14.

Набавка друштвених и других услуга из Прилога 7. Закона о јавним набавкама чија вредност је једнака или мања од прагова из члана 27. став 1. тачка 3. Закона врши се по процедури која је дефинисана овим Правилником.

Члан 15.

Набавку друштвених и других посебних услуга спроводи лице за набавке које именује наручилац.

Приликом евентуалног именовања комисије примењују се правила дефинисана чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Члан 16.

Набавка из члана 14. овог Правилника покреће се доношењем одлуке о спровођењу набавке која садржи следеће податке:

1. Предмет јавне набавке;
2. Процењена вредност набавке;
3. Састав комисије и задатке комисије;
4. Рокове за реализацију набавке;
5. Податке о техничкој спецификацији.

Члан 17.

Рок за реализацију сваке појединачне набавке из члана 14. овог Правилника одређује наручилац приликом доношења Одлуке о спровођењу набавке, а водећи рачуна о врсти предмета набавке и својим захтевима.

Рок из става 1. овог члана може бити краћи од рокова за реализацију поступка јавне набавке, али мора бити примерен и довољан да би понуђачи могли да благовремено поднесу понуду.

Члан 18.

Након доношења одлуке, лице овлашћено за спровођење поступка/комисија за набавку припрема позив за подношење понуда који садржи податке о наручиоцу:

1. Опис предмета јавне набавке;
2. Критеријум за избор понуђача;
3. Упутство понуђачима на који начин да доставе понуде и који су обавезни елементи понуде;
4. Рок за достављање понуда.

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

Члан 19.

Лице овлашћено за спровођење поступка набавке по пријему понуда, врши њихову оцену и сачињава Записник о спроведеној набавци коју доставља одговорном лицу. Додела уговора се врши према критеријумима за доделу уговора који су дефинисани чланом 132. Закона о јавним набавкама.

Члан 20.

Након закључења уговора, наручилац изабраном понуђачу доставља поруџбеницу, на основу које се реализује уговор (једнократно или сукцесивно).

Члан 21.

Службеник за јавне набавке евидентира податке о врсти и вредности набавки из члана 3. овог Правилника, и то по сваком основу за изузеће посебно.

Подаци из става 1. овог члана биће саставни део Годишњег извештаја о изузетим набавкама који ће наручилац сачинити према Упутству Канцеларије за јавне набавке и објавити на порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 22.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престају да важе интерни акти или делови интерних аката наручиоца које се односи на набавке на који се Закон не примењује.

Члан 23.

Овај Правилник, по доношењу од стране Управног одбора Дома здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђош, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђош.

Овај Правилник, објављен је на огласној табли Дома здравља „Др Мартон Шандор“ Мали Иђош дана 03.02.2021. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ДОМА ЗДРАВЉА
„ДР МАРТОН ШАНДОР“ МАЛИ ИЂОШ
др Коша Ендре

