

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019, 92/2023) и члана 23. Статута Завода за јавно здравље Панчево, Управни одбор Завода за јавно здравље Панчево, на седници дана 29.12.2025. године, доноси

ПРАВИЛНИК О НАБАВКАМА ЗАВОДА ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ ПАНЧЕВО

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак набавке унутар Завода за јавно здравље Панчево (у даљем тексту: **Завод**), а нарочито начин планирања јавних набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета набавке, начин одређивања процењене вредности набавки, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, начин извршења обавеза у поступку набавке, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола набавки, као и набавки на које се Закон о јавним набавкама (у даљем тексту: **закон/ЗЈН**) не примењује и начин праћења извршења уговора о набавци.

Члан 2.

Процес набавки код Завода обухвата: планирање набавки, спровођење поступака ради закључења уговора о јавној набавци, извршење и праћење извршења закљученог уговора о набавци, евидентирање и извештавање о спроведеним поступцима и закљученим уговорима и контролу свих наведених активности.

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1) **набавке** су јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама;
- 2) **јавна набавка** је набавка добара, услуга или радова од стране наручиоца, на начин и под условима прописаним Законом о јавним набавкама;
- 3) **набавке на које се ЗЈН не примењује** су набавке добара, услуга и радова приликом чије реализације се не спроводи поступак јавне набавке применом неког од основа изузећа прописаних чланом 11-18. и 27. став 1. ЗЈН-а;
- 4) **уговор о јавној набавци** је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између једног или више наручиоца и једног или више понуђача који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова у складу са спроведеним поступком јавне набавке или набавке на коју се ЗЈН не примењује;
- 5) **план јавних набавки** је годишњи план јавних набавки који садржи податке о предметима јавне набавке, ЦПВ ознакама, процењеним вредностима истих, основима за изузеће од примене ЗЈН- а и оквирним роковима за покретање поступка;
- 6) **захтев за набавку** је интерни захтев за покретање поступка набавке;
- 7) **понуђач** је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова;
- 8) **подносилац пријаве** је лице које је у првој фази рестриктивног поступка, у конкурентном дијалогу или квалификационом поступку поднело пријаву;
- 9) **заинтересовано лице** је свако лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци или оквирни споразум;
- 10) **кандидат** је лице коме се у првој фази рестриктивног и квалификационог поступка, односно конкурентног дијалога призната квалификација;

- 11) **добављач** је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци;
- 12) **послови јавних набавки** су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке;
- 13) **лице ангажовано на пословима јавних набавки** је лице које је ангажовано на пословима планирања, спровођења и извршења јавних набавки у радном или ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи;
- 14) **службеник за јавне набавке** је лице које је обучено за обављање послова јавних набавки и има положен стручни испит;
- 15) **одговорно лице** је директор односно друго лице или орган руковођења које је овлашћено да у име и за рачун Завода преузима права и обавезе;
- 16) **повезана лица** су супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица;
- 17) **отворени поступак** је поступак у којем сва заинтересована лица могу поднети понуду;
- 18) **рестриктивни поступак** је поступак који се спроводи у две фазе, и у којем у другој фази понуду могу поднети само кандидати;
- 19) **квалификациони поступак** је поступак који се спроводи у две фазе, тако да сва заинтересована лица могу поднети пријаву за све време важења листе кандидата, а наручилац им под условима из конкурсне документације признаје квалификацију сваких шест месеци и позива да поднесу понуду у другој фази поступка;
- 20) **преговарачки поступак** је поступак у којем наручилац непосредно преговара са једним или са више понуђача о елементима уговора о јавној набавци;
- 21) **конкурентни дијалог** је поступак у којем сва заинтересована лица могу поднети пријаву, а са лицима којима призна квалификацију (кандидати) наручилац води дијалог ради проналажења решења које ће задовољити његове потребе, позивајући кандидате да поднесу понуде на основу усвојеног, односно усвојених решења;
- 22) **оквирни споразум** је споразум између једног или више наручилаца и једног или више добављача, чија је сврха утврђивање услова уговора који ће се додељивати током одређеног периода, а који се односе на цене и, где је то прикладно, на количине;
- 23) **искључиво право** је право на основу којег одређено лице једино може обављати одређену делатност на одређеном географском подручју, а које је додељено или произилази из закона, посебног прописа или појединачног акта, односно уговора или споразума, који је донела, односно закључила Република Србија, територијална аутономија или локална самоуправа;
- 24) **посебно право** је право на основу којег одређена лица могу обављати одређену делатност на одређеном географском подручју, а које је додељено или произилази из закона, посебног прописа или појединачног акта, односно уговора или споразума, који је донела, односно закључила Република Србија, територијална аутономија или локална самоуправа;
- 25) **понуђена цена** је цена коју понуђач одређује у понуди, изражена у динарима, у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом;
- 26) **упоредива тржишна цена** је цена на релевантном тржишту, узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације, као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.;
- 27) **критеријум** је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда;
- 28) **пријава** је захтев заинтересованих лица за учествовање у првој фази рестриктивног поступка, квалификационом поступку и конкурентном дијалогу;
- 29) **благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда;
- 30) **одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да постпуно испуњава све техничке спецификације;
- 31) **прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе

понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

32) **уговор о 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 у складу са спроведеним поступком јавне набавке или набавке на коју се ЗЈН не примењује;

33) **портал јавних набавки** је јединствени информациони систем на којем се припремају и објављују планови јавних набавки; припремају и објављују огласи о јавним набавкама и документација о набавци; одвија целокупан поступак јавне набавке укључујући електронско подношење понуда и пријава; врши комуникација између наручиоца и привредних субјеката, односно кандидата и понуђача; креирају и објављују одлуке у поступку и обавештења о закљученим уговорима и изменама уговора и обављају остале активности у складу са чланом 183. ЗЈН-а;

34) **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;

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

36) **улазна финансијска документа** су предрачун, рачун, авансни рачун, привремена или окончана ситуација, књижно одобрење или књижно задужење;

37) **комисија за јавну набавку** је задужена за спровођење поступка јавне набавке, односно набавке на коју се ЗЈН не примењује, именована у складу са ЗЈН-ом.

Члан 4.

Поступак јавних набавки спроводи се на начин да се обезбеђује поштовање начела јавних набавки предвиђених Законом о јавним набавкама:

- начела ефикасности и економичности,
- начела обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације,
- начела транспарентности поступка јавне набавке,
- начела једнакости привредних субјеката,
- начело пропорционалности.

Члан 5.

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 процеса рада и обављање делатности.

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.

Члан 6.

Комуникација и размена података у поступку набавки и у вези са обављањем послова набавки одвија се писаним путем, односно путем поште и електронске поште, као и путем Портала јавних набавки у поступцима јавних набавки.

Правило о писаном начину одвијања комуникације спроводи се како у комуникацији унутар Завода, тако и у комуникацији са заинтересованим лицима, понуђачима и добављачима.

Комуникација наручиоца и привредних субјеката у поступку јавне набавке може да се врши усменим путем ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако Законом другачије није прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

II СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ И СУКОБА ИНТЕРЕСА

Члан 7.

Сва лица која учествују у поступку набавке у обавези су да предузимају мере за спречавање корупције и сукоба интереса у поступку набавки дефинисане Законом и овим Правилником.

Члан 8.

Све радње предузете у поступку морају се писано евидентирати од стране лица које их предузима.

Члан 9.

Службеник за јавне набавке или било које друго лице ангажовано код наручиоца, који има податке о постојању корупције у јавним набавкама, дужно је да о томе одмах обавести одговорно лице, Канцеларију за јавне набавке, државни орган надлежан за борбу против корупције и надлежно тужилаштво.

Лица из става 1. овог члана дужна су да у случају сазнања о повреди конкуренције пријаве податке организацији надлежној за заштиту конкуренције.

Члан 10.

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

III ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Члан 11.

Планирање набавки за наредну годину се одвија у текућој години, истовремено са израдом Плана и програма рада и финансијског плана за наредну годину, у складу са одредбама ЗЈН.

Члан 12.

Послове планирања набавки обавља тим за планирање.

Тим за планирање, поред одговорног лица и службеника за јавне набавке чине и запослени из свих служби корисника предмета набавке, Службе за правне и економско-финансијске послове, а по потреби и лица из стручних Центара, на основу писаног налога одговорног лица.

Приликом планирања сложених набавки, одговорно лице може ангажовати стручна лица која нису запослена код Завода.

Члан 13.

Све службе приликом израде Плана и програма рада и финансијског плана, достављају у писаном облику планиране потребе за наредну годину.

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

Лица из тима врше прикупљање, проверу исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку набавку појединачно.

Члан 14.

На основу утврђених потреба за добрима, услугама и радовима за реализацију планираних активности Завода, тим за планирање набавки утврђује укупне спецификације добара, услуга и радова.

Утврђене спецификације представљају основ за истраживање тржишта.

Члан 15.

Пре спровођења поступка јавне набавке наручилац може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком.

Наручилац може да тражи или да узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности.

Члан 16.

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

Након усвајања финансијског плана, тим за планирање усклађује утврђене спецификације са одобреним финансијским средствима и одређује предмет сваке појединачне набавке, имајући у виду истоврсност добара, услуга и радова.

Члан 17.

Приликом одлучивања које ће набавке бити обухваћене планом набавки, тим за планирање анализира приоритете, имајући у виду пре свега потребе за редовно обављање делатности и потребе за унапређењем делатности, као и критеријуме за планирање.

Члан 18.

Увек када је то могуће и сврсисходно са становишта циљева набавке, тим за планирање ће предмет јавне набавке обликовати по партијама при чему ће партија представљати истоврсну целину добара, услуга и радова.

Члан 19.

Уговори се углавном закључују на период од 12 месеци, а може се закључити и на дуже од 12 месеци, у зависности од предмета набавке и објективних потреба Завода, и технике поступка који се спроводи (оквирни споразум, динамичка набавка итд..)

Одлуку о периоду трајања уговора доноси одговорно лице у складу са законом.

Члан 20.

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

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

Одређивање процењене вредности јавне набавке добара

Члан 21.

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 израчунавање процењене вредности заснива се на:

- 1) укупној процењеној вредности уговора за све време његовог трајања, када је рок на који 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.

Одређивање процењене вредности јавне набавке услуга

Члан 22.

У случају јавне набавке уобичајених услуга или услуга 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 сукцесивно пружених услуга у току 12 месеци од прве извршене услуге.

У случају јавне набавке одређених услуга наручилац за израчунавање процењене 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 други видови накнаде или награде.

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

- 1) укупној процењеној вредности за време трајања уговора, ако се уговор закључује на одређено време до 48 месеци;
- 2) месечној процењеној вредности уговора помноженој са 48, када се уговор закључује на неодређен рок или је рок дужи од 48 месеци.

У случају уговора о јавној набавци услуга израде техничке документације, техничке контроле техничке документације, стручног нацора, пројектантског нацора, као и техничког прегледа изведених радова, наручилац процењене вредности може одредити према тржишним вредностима ових услуга у Републици Србији.

Одређивање процењене вредности јавне набавке радова

Члан 23.

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.

Одређивање процењене вредности јавне набавке по партијама

Члан 24.

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 може да избегне примену закона за поједину партију, ако је збир вредности свих партија једнак или већи од износа из члана 27. став 1. тачка 1) овог закона.

Изузетно од става 3. овог члана, 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 износа из члана 27. став 1. тачка 1) закона.

Члан 25.

Врсту поступка одређује тим за планирање, имајући у виду врсту и специфичност 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,
- преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда,
- конкурентном дијалогу,
- партнерство за иновације,
- набавке на које се ЗЈН не примењује.

Члан 26.

Избор врсте поступка се врши, имајући у виду:

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

Члан 27.

Приликом планирања набавки на које се закон не примењује тим за планирање, поред дефинисања врсте предмета набавке, процењене вредности и оквирних рокова за реализацију ових набавки, за сваку појединачну набавку наводи и основ за изузеће од примене Закона.

Члан 28.

Приликом планирања набавки, тим за планирање ће одредити следеће рокове:

- оквирни квартал за покретање поступка,
- дужину трајања уговора.

Члан 29.

Приликом одређивања рокова тим за планирање узима у обзир:

- податке о роковима важења раније закључених уговора и динамици њиховог извршења,
- динамику потреба за добрима, услугама и радовима,
- временске оквире у којима је могуће изводити грађевинске радова и време потребно за њихово извођење,
- време потребно за реализацију појединих активности у поступцима јавних набавки,
- рокове за добијање мишљења Канцеларије за јавне набавке.

Члан 30.

Тим за планирање разматра могућност и доноси одлуку које ће се набавке спроводити преко тела за централизоване набавке или заједно са другим наручиоцима, као и одлуку о спровођењу резервисаних набавки. Ове набавке ће као такве бити наведене и образложене у плану набавки.

Члан 31.

План набавки усваја Управни одбор Завода за јавно здравље Панчево на предлог службеника за јавне набавке уз сагласност одговорног лица установе.

Члан 32.

План набавки се сачињава и усваја истовремено са Финансијским планом, а Наручилац има обавезу објављивања Плана набавки на Порталу јавних набавку у року од 10 дана од усвајања.

Члан 33.

План набавки садржи следеће податке:

- 1) редни број (јавне) набавке - сваки предмет набавке води се под посебном позицијом у плану набавки, за сваки поступак набавке;
- 2) предмет (јавне) набавке - кратак и јасан опис предмета набавке за коју се спроводи поступак, а може се унети и ознака из општег речника набавки и ЦПВ ознака;
- 3) процењену вредност (јавне) набавке, укупна процењена вредност набавке без ПДВ-а; може се навести и процењена вредност по партијама;
- 4) врсту поступака јавне набавке; да ли је набавка планирана по партијама или као јединствена набавка
- 5) оквирни квартал у коме се планира покретање поступка, односно доношење одлуке о покретању поступка;
- 6) временски период трајања уговора;
- 7) податак о централизованој набавци - назнака да се набавка спроводи преко тела за централизоване набавке или заједно са другим наручиоцем;
- 8) друге податке и напомене који су од значаја за процес планирања набавки.

Члан 34.

Усвојени План набавки, службеник за јавне набавке израђује у електронској форми коришћењем апликативног софтвера и објављује на Порталу јавних набавки у року од 10 дана од дана његовог доношења, као и на интернет страници Завода.

Члан 35.

Изменом и допуном плана јавних набавки сматра се планирање нове јавне набавке, измена предмета јавне набавке и повећање процењене вредности јавне набавке за више од 10%.

Члан 36.

Измене и допуне плана јавних набавки морају бити видљиве и образложене у односу на основни план.

Измене плана јавних набавки службеник за јавне набавке објављује на Порталу јавних набавки у року од 10 дана од дана усвајања.

IV СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 37.

Поступак јавне набавке покреће се одлуком о спровођењу поступка јавне набавке.

Одлука из става 1. овог члана садржи елементе прописане Законом као и друге елементе за које се процени да су неопходни за спровођење поступка конкретне јавне набавке.

Одлуку из става 1. овог члана доноси одговорно лице Завода.

Члан 38.

Организациона јединица за чије потребе се спроводи поступак набавке, у временском периоду који је у плану наведен за реализацију поступка, подноси писани захтев службенику за јавне набавке ради покретања поступка.

Члан 39.

Пре покретања поступка јавне набавке Завод је у обавези да тражи сагласност Покрајинске владе Управе за имовину АП Војводине, за прибављање покретних ствари чија појединачна вредност прелази праг до којих се ЗЈН не примењује.

Члан 40.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује одговорно лице Завода.

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

Члан 41.

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 овог закона.

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.

Члан 42.

Чланови комисије након отварања понуда потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

Уколико сматрају да могу бити у сукобу интереса или уколико у току поступка јавне набавке сазнају да могу доћи у сукоб интереса, чланови комисије о томе без одлагања обавештавају одговорно лице, а које предузима потребне мере како не би дошло до штетних последица у даљем току поступка јавне набавке.

Члан 43.

У поступку јавне набавке оглашавање се врши на начин прописан Законом у циљу обезбеђивања спровођења начела транспарентности поступка.

Објављивање огласа врши се на Порталу јавних набавки.

Члан 44.

У поступку јавне набавке објављују се следећа докумената:

- јавни позив;
- претходно информативно обавештење;
- обавештење о успостављању система квалификације;
- обавештење о спровођењу преговарачног поступка без објављивање јавног позива;
- обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка;
- обавештење на интернет страници Завода;
- обавештење о измени уговора;
- обавештење за друштвене и друге посебне услуге;
- обавештење о конкурс за дизајн;
- исправка – обавештење о изменама или додатним информацијама;
- обавештење за добровољну претходну транспарентност;
- обавештење о поднетом захтеву за заштиту права.

Члан 45.

За спровођење радњи у вези са оглашавањем у поступку јавне набавке задужен је службеник за јавне набавке и комисија за јавну набавку.

Члан 46.

Претходно обавештење о намери да се спроведе поступак јавне набавке објављује се када год Завод процени да је корисно, без обзира на процењену вредност јавне набавке.

Члан 47.

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 објављивања позива за подношење понуда/пријава на Порталу јавних набавки, односно од дана слања позива за подношење понуда. Одређивањем рока сматра се одређивање датума и сата до којег се понуде могу подносити.

Члан 48.

Конкурсна документација се припрема у складу са Законом и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова и овим Правилником.

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

Конкурсну документацију припрема комисија, односно службеник за јавне набавке.

Члан 49.

Подаци садржани у конкурсној документацији морају бити истоветни са подацима који су наведени у позиву за подношење понуда.

Члан 50.

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 приликом израде конкурсне документације придржава се начела обезбеђивања конкуренције и једнакости понуђача. Услови за учешће у поступку, техничке спецификације и елементи критеријума за доделу уговора морају бити у логичкој вези са предметом набавке и не смеју да ограничавају конкуренцију.

Конкурсна документација садржи обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом, а према предмету набавке може да садржи и додатне услове.

Додатне услове самостално одређује Комисија, узимајући у обзир предмет и вредност јавне набавке и друге чињенице које су од значаја за извршење предметне јавне набавке.

Модел уговора сачињава службеник за јавне набавке.

Члан 51.

Техничка спецификација се одређује у складу са одредбама чланова 98 – 102. ЗЈН.

Члан 52.

Завод је дужан да истовремено са слањем на објављивање јавног позива, позива за подношење пријава или позива за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, пошаље на објављивање конкурсну документацију на Портал јавних набавки.

У случају да конкурсна документација не може да се објави путем електронских средстава на Порталу јавних набавки, из разлога наведених у члану 45. став 3. закона, Завод је дужан да у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације наведу да ће конкурсна документација бити послата средствима која нису електронска.

У случају да конкурсна документација садржи поверљиве податке у смислу члана 45. став 5. закона, наручилац у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, наводи мере усмерене на заштиту поверљивих информација које захтева, као и начин на који може да се преузме конкурсна документација.

Наручилац не може од привредног субјекта да захтева накнаду било каквих трошкова за израду и стављање на располагање конкурсне документације, односно преузимање конкурсне документације.

Члан 53.

Ако у року за подношење понуда измени или допуни документацију о набавци, Завод је дужан да без одлагања измене или допуне пошаље на објављивање на Портал јавних набавки, односно стави на располагање на исти начин као и основну документацију.

Ако Завод измени или допуни документацију о набавци дужан је да продужи рок за подношење

пријава или понуда поступи у складу са чланом 87. закона.

По истеку рока за подношење понуда Завод не може да мења нити да допуњује документацију о набавци.

Члан 54.

Привредни субјект може у писаној форми путем Портала јавних набавки да тражи од Завода додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже Заводу као наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније:

1) осмог 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) шестог дана пре истека рока за подношење понуда или пријава, за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

Ако је захтев из става 1. овог члана поднет благовремено наручилац додатне информације и појашњења објављује на Порталу јавних набавки, односно ставља на располагање на исти начин као 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 наручилац користио могућност скраћења рокова из разлога хитности.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано на начин предвиђен ставом 1. овог члана.

Члан 55.

Достављање, пријем, кретање и евидентирање понуда, пријава и других докумената у вези са поступком набавке и обављањем послова набавки (планирање, спровођење поступка и праћење извршења уговора о набавци), обавља се преко Портала у складу са ЗЈН-ом.

Делови понуда који се не достављају путем Портала као и понуде за набавке на које се ЗЈН не примењује, достављају се путем поште, електронске поште или лично на адресу Завода.

Члан 56.

Отварање понуда спроводи се путем портала за јавне набавке, у време које је одређено у позиву за подношење понуда, односно одмах након истека рока за подношење понуда, односно на Порталу јавних набавку аутоматски се формира записник о отварању понуда одмах након истека рока за подношење. Записник о отварању понуда достапан је свим понуђачима који су поднели понуду.

Члан 57.

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

Комисија врши стручну оцену свих понуда које су поднете у предвиђеном року.

Приликом стручне оцене сваке појединачне понуде Комисија утврђује:

- да ли постоје битни 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 ради давања сагласности за исправку грешке;
- да ли понуда садржи неуобичајено ниску цену;
- да ли је понуда прихватљива, у смислу да понуда не ограничава, нити условљава права

Завода или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Члан 58.

Комисија одбија понуду као неприхватљиву уколико након стручне оцене утврди да за то постоје услови предвиђени ЗЈН.

Члан 59.

У случају неуобичајено ниске цене комисија позива понуђача да у примереном року детаљно образложи структуру понуђене цене.

Након изјашњења понуђача Комисија ће одлучити да ли ће ову понуду одбити или узети у даљу оцену ценећи веродостојност података које је понуђач изнео.

Члан 60.

Комисија све понуде које нису одбијене рангира применом критеријума за доделу уговора одређеног у позиву за подношење понуде и конкурсној документацији.

У поступку рангирања понуда Комисија може захтевати од понуђача додатна објашњења која су неопходна при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да изврши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Члан 61.

Након извршене стручне оцене понуда, Комисија у што краћем року сачињава Извештај о јавној набавци који садржи податке таксативно наведене у Закону.

Извештај о јавној набавци доставља се одговорном лицу ради доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, у зависности од тога како су пристигле понуде оцењене. Комисија предлаже одговорном лицу предлог да се обустави поступак јавне набавке уколико се након рангирања понуда утврди да не постоји ниједна прихватљива понуда.

Члан 62.

Одговорно лице доноси одлуку о додели уговора након добијања извештаја о јавној набавци од стране комисије.

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.

Члан 63.

Одлука о додели уговора садржи све податке који се налазе у Извештају о јавној набавци.

Одлука из става 1. овог члана објављује се на Порталу јавних набавки и на интернет страници у року од три дана од дана доношења.

Члан 64.

Одлука о обустави поступка јавне набавке доноси се ако:

- 1) постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;
- 2) постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном 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 у садржају документације о набавци;
- 4) није достављена ниједна понуда односно ниједна пријава;
- 5) ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта;

6) је у јавној набавци чија је процењена вредност мања од износа европских прагова, у свим понудама понуђена цена једнака или већа од износа европских прагова;

7) није добио унапред одређен број кандидата или понуда за закључење оквирног споразума, осим у случају из члана 66. став 8. закона;

8) након прегледа и стручне оцене понуда утврди да су све понуде неприхватљиве.

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, Портал јавних набавки трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а наручилац враћа понуђачима неотворене понуде, пријаве и друге документе који нису достављени путем Портала јавних набавки.

Одлука о обустави поступка јавне набавке мора да буде образложена, мора да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке, односно разлоге обустављања поступка и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о обустави поступка објави на Порталу јавних набавки у року од 30 дана од дана коначности одлуке.

У случају обуставе или поништења поступка јавне набавке, наручилац је дужан да податке о томе објави у обрасцу обавештења о додели уговора у року од 30 дана од дана коначности одлуке о обустави или поништењу поступка јавне набавке.

Члан 65.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, понуђачу се на захтев путем Портала омогућава увид у документацију.

Службеник за јавне набавке у року од два дана, од дана пријема захтева понуђача омогућава увид у документацију уз обавезу да заштити податке које је понуђач означио као поверљиве.

Члан 66.

Извештавање понуђача, комуникација и размена података између наручилаца и привредних субјеката врши се електронским средствима на Порталу јавних набавки.

Члан 67.

На поступак заштите права примењују се одредбе чланова 204-229. Закона о јавним набавкама.

Члан 68.

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 одбачен или одбијен. Одговорно лице може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци:

- на основу оквирног споразума;
- у случају примене преговарачког поступка из члана 61. став 1. тачка 2) Закона;
- у случају примене система динамичне набавке;
- ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива.

Члан 69.

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 коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Комисија за јавну набавку поново оцењује понуде и сачињава нов Извештај о јавној набавци где предлаже следећег рангираног понуђача.

Члан 70.

Службеник за јавне набавке објављује на Порталу јавних набавки обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или оквирном споразуму у року од тридесет дана, од дана закључења уговора, односно оквирног споразума.

Службеник за јавне набавке након закљученог уговора уноси новог добављача у евиденцију о закљученим уговорима.

V КОНТРОЛА НАБАВКИ

Члан 71.

Контролу извршења уговора о јавним набавкама врши Канцеларија за јавне набавке односно Министарство финансија Републике Србије, на основу извештаја који су наручиоци дужни да доставе путем Портала јавних набавки.

Контрола самог поступка јавних набавки је у надлежности Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

VI ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Члан 72.

Одговорно лице одређује 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 о организацији и систематизацији послова.

Члан 73.

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

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

Надзор над извођењем радова који су предмет уговора о јавној набавци врши запослени кога одреди одговорно лице или изабрани нацорни орган, а у зависности од врсте радова.

Након извршене провере предмета набавке, лице задужено за праћење, потписује отпремницу, извештај о извршењу услуге или радова или други документ којим се потврђује да је уредно извршена обавеза добављача. Доставља га Одељењу за економско-финансијске послове како би се комплетирала документа која су основ за плаћање.

Члан 74.

У случају да добављач не извршава обавезе у складу са уговором, лице одговорно за праћење конкретног уговора у сарадњи са службеником за јавне набавке упућује рекламације добављачу и предузима друге мере у циљу уредног извршења уговора.

Комуникација са добављачем у вези извршења уговора обавља се искључиво писаним путем. Службеник за јавне набавке, у складу са развојем ситуације на основу предузетих мера, предлаже одговорном лицу реализацију средстава финансијског обезбеђења или раскид уговора.

Члан 75.

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

Измена уговора сматра се битном у случају када за последицу има измену карактера уговора у материјалном смислу у односу на уговор који је првобитно закључен, односно ако би се значајно изменила природа првобитно закљученог уговора, при чему битна измена уговора увек постоји када је испуњен један или више од следећих услова:

- 1) изменом се уводе услови који би, да су били део првобитног поступка јавне набавке, омогућавали укључивање других кандидата у односу на оне који су првобитно изабрани или прихватање друге понуде у односу на првобитно прихваћену или омогућавали већу конкуренцију у поступку јавне набавке који је претходио закључењу уговора;
- 2) изменом се мења привредна равнотежа уговора у корист привредног субјекта са којим је закључен уговор на начин који није предвиђен првобитним уговором;
- 3) изменом се значајно повећава обим уговора;
- 4) промена привредног субјекта са којим је закључен уговор о јавној набавци, осим у случајевима из члана 159. закона.

Министарство надлежно за послове финансија врши надзор над извршењем уговора о јавним набавкама.

Члан 76.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци у складу са одредбама чл. 156-161. закона да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

У случају измене уговора из чл. 157. и 158. закона, наручилац је дужан да обавештење о измени уговора пошаље на објављивање на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана измене уговора.

Члан 77.

Уговор о јавној набавци може да се измени, без обзира на вредност измене, ако су измене биле предвиђене у документацији о набавци и уговору о јавној набавци на јасан, прецизан и недвосмислен начин, а које могу да укључе и одредбе о промени цене или опција.

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

Члан 78.

Уговор о јавној набавци може да се измени ради набавке додатних добара, услуга или радова, који су постали неопходни, а који нису били укључени у првобитни уговор о јавној набавци, у случају када промена привредног субјекта са којим је закључен уговор:

- 1) није могућа због економских или техничких разлога, као што су захтеви компатибилности са постојећом опремом, услугама или радовима набављеним у оквиру првобитне набавке и
- 2) може да проузрокује значајне потешкоће или знатно повећавање трошкова за наручиоца.

У случају из става 1. овог члана, повећање вредности уговора не може да буде веће од 50% вредности првобитног уговора и не може да има за циљ избегавање примене овог закона.

Ограничење из става 2. овог члана односи се на укупну вредност свих измена, ако се уговор мења више пута.

Ако уговор садржи одредбу о усклађивању цене са унапред јасно одређеним параметрима, основица за израчунавање повећања вредности уговора из става 2. овог члана је усклађена вредност првобитног уговора у тренутку измене.

Уговорени вишкови радова не представљају измену уговора о јавној набавци.

Члан 79.

Уговор о јавној набавци може да се измени када су испуњени сви следећи услови:

- 1) потреба за изменом настала је због околности које савестан наручилац није могао да предвиди;
- 2) изменом се не мења природа уговора.

У случају из става 1. овог члана, повећање вредности уговора не може да буде веће од 50%

вредности првобитног уговора и не може да има за циљ избегавање примене овог закона.

Ограничење из става 2. овог члана односи се на укупну вредност свих измена, ако се уговор мења више пута.

Ако уговор садржи одредбу о усклађивању цене са унапред јасно одређеним параметрима, основица за израчунавање повећања вредности уговора из става 2. овог члана је усклађена вредност првобитног уговора у тренутку измене.

Члан 80.

Уговор о јавној набавци може да се измени у циљу промене привредног субјекта са којим је наручилац закључио првобитни уговор о јавној набавци у случају општег или делимичног правног следбеништва тог привредног субјекта, након корпоративног реструктурирања, укључујући и преузимање, спајање, стицање и инсолвентност, од стране другог привредног субјекта који испуњава првобитно одређене критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, под условом да то нема за последицу битне измене уговора и нема за циљ избегавање примене овог закона.

Члан 81.

Уговор о јавној набавци може да се измени на начин да се повећа обим набавке, ако су испуњени сви следећи услови:

- 1) вредност измене мора да буде мања од 10% првобитне вредности уговора о јавној набавци добара или услуга, односно мања од 15% првобитне вредности уговора о јавној набавци радова и
- 2) вредност измене мора да буде мања од 15.000.000 динара у случају уговора о јавној набавци добара или услуга, односно мања од 50.000.000 динара у случају уговора о јавној набавци радова.

Ограничење из става 1. овог члана односи се на укупну вредност свих измена, ако се уговор мења више пута.

Изменом уговора не може да се мења целокупна природа уговора, односно предмета јавне набавке.

Члан 82.

Наручилац може да измени уговор о јавној набавци у случају када привредни субјект са којим је уговор закључен, током извршења уговора о јавној набавци од наручиоца затражи:

- 1) промену подизвођача за онај део уговора о јавној набавци који је првобитно поверио подизвођачу;
- 2) увођење једног или више нових подизвођача, чији укупни удео не сме да буде већи од 30% вредности уговора о јавној набавци без пореза на додату вредност, независно да ли је првобитно део уговора о јавној набавци поверио подизвођачу или није;
- 3) да преузме извршење дела уговора о јавној набавци који је првобитно поверио подизвођачу.

Уз захтев из става 1. тач. 1) и 2) овог члана, привредни субјект са којим је закључен уговор доставља наручиоцу доказе да за новог подизвођача не постоје основи за искључење из члана 111. закона.

Наручилац не може да одобри захтев привредног субјекта са којим је закључен уговор у случају:

- 1) из става 1. тач. 1) и 2) овог члана, ако је привредни субјект са којим је закључен уговор у поступку јавне набавке ради доказивања испуњења критеријума за квалитативни избор привредног субјекта користио капацитете подизвођача којег сада мења, а нови подизвођач не испуњава исте услове или постоје основи за искључење;
- 2) из става 1. тачка 3) овог члана, ако је привредни субјект са којим је закључен уговор у поступку јавне набавке ради доказивања испуњења критеријума за квалитативни избор привредног субјекта користио капацитете подизвођача за извршење тог дела уговора, а привредни субјект самостално не поседује те капацитете.

VII НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗЈН

Члан 83.

Набавке изузете од примене закона су:

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

Када спроводи набавке из става 1. овог члана, наручилац је дужан да примењује одредбе овог правилника.

Члан 84.

Завод као наручилац набавке чија је процењена вредност **200.000 динара без ПДВ-а или нижа**, спроводи на основу директне нагодбе са добављачем.

Ова набавке предвиђене су планом набавки и финансијским планом, само је процедура поједностављена те се не закључује се уговор са добављачем већ се само прихвата фактура на основу директне нагодбе са добављачем.

За набавке чија је процењена вредност већа од **200.000 динара без ПДВ-а а мања од прагова предвиђених законом**, крајњи корисник добра/услуге/радова заједно са службеником за јавне набавке врши истраживање тржишта након чега службеник за јавне набавке упућује позив за достављање понуда поштујући начела ЗЈН.

Члан 85.

Планирање набавки врши се истовремено и на исти начин као и планирање јавних набавки.

Члан 86.

План набавки на које се закон не примењује сачињава службеник за јавне набавке истовремено са сачињавањем Плана јавних набавки, односно његов је саставни део, с тим што наручилац на Порталу јавних набавки објављује само јавне набавке, а за набавке на које се закон не примењује објављује уговор који је закључен.

Ако у току године дође до измене финансијског плана, због ванредних потреба за набавкама на које се закон не примењује, службеник за јавне набавке у складу са измењеним финансијским планом врши измену Плана набавки на које се закон не примењује.

Члан 87.

Службеник за јавне набавке прати извршење Плана набавки на које се закон не примењује и обавештава одговорно лице о наступању рока за покретање набавке.

Лице или служба која је директни корисник предмета набавке подноси образложени захтев службенику за јавне набавке ради покретања поступка.

Службеник за јавне набавке покреће поступак набавке у складу са усвојеним Планом и Одлуком

одговорног лица.

Члан 88.

Набавку по правилу спроводи службеник за јавне набавке, а одговорно лице може именовати комисију уколико сматра да је то сврсисходно у конкретној набавци.

Члан 89.

Поступак набавки на које се закон не примењује покрећу се издавањем налога од стране одговорног лица службенику за јавне набавке који садржи следеће податке:

- 1) предмет набавке и ЦПВ ознаку из ОРН;
- 2) процењену вредност набавке;
- 3) лице/састав комисије која спроводи набавку;
- 4) задатке лица/комисије за набавку.

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

Члан 90.

Службеник за јавне набавке/Комисија задужена за спровођење набавке дужан/на је да:

- 1) сачини позив за достављање понуда и упути га на адресе понуђача који према сазнању наручиоца могу да изврше набавку након спроведене анализе тржишта;
- 2) прими понуде и изврши њихову анализу и оцену и о томе сачини обавештење/извештај о прикупљеним понудама;
- 3) сачини уговор или наруџбеницу и достави је одговорном лицу заједно са обавештењем/извештајем.

Члан 91.

Позив за достављање понуда садржи:

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

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

Члан 92.

Службеник за јавне набавке евидентира податке о врсти и вредности набавки које су предмет овог Правилника, и то по сваком основу за изузеће посебно.

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

VIII ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 93.

Службеник за јавне набавке прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама.

Члан 94.

Наручилац је дужан да евидентира и документује податке о вредности и врсти свих набавки (јавне набавке и набавке на које се не примењује ЗЈН), све радње током планирања и спровођења поступака.

Податке о вредности и врсти набавке наручилац збирно објављује на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, према упутству које Канцеларија за јавне набавке објављује на својој интернет страници, како је предвиђено пдредбама ЗЈН.

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 3. овог члана је било који документ који је настао током планирања 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 од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Документација која се размењује на Порталу јавних набавки чува се и архивира у складу са ставом 4. овог члана на Порталу јавних набавки.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 95.

На све што није регулисано овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама и подзаконских аката.

Члан 96.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода за јавно здравље Панчево.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник бр. 01-365/6-2022 од 08.06.2022. године.

БРОЈ: 01-741/5-2025

Панчево, 29.12.2025.године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Марко Маринковић

Овај Правилник објављен је _____, а ступио је на снагу

_____.

ВД ДИРЕКТОРА

Прим др Љиљана Лазић