



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Број: 437/2014
Дана: 11.03.2014. године

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- ИНТЕРНИ АКТ -

МАРТ 2014. године

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

**Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије**



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzzjsombor.org tel./fax. 025-412-888

На основу члана 22 став 1 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца ("Службени гласник РС" број 106/2013); наручилац Завод за јавно здравље Сомбор, доноси

П Р А В И Л Н И К

О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује процедура планирања набавки, спровођења поступка јавних набавки и извршење уговора унутар Завода за јавно здравље Сомбор.

Правилником се уређују учесници, одговорности, начин обављања послова јавних набавки у складу са законом којим се уређују јавне набавке (у даљем тексту: Закон); а нарочито се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступака јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Правилником се уређују и набавке добара или услуга или радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

Основне одредбе

Члан 2.

Примена

Одредбе овог Правилника се примењују и обавезне су за сва лица која обављају послове јавних набавки унутар Завода за јавно здравље Сомбор.

Члан 3.

Појмови

Јавна набавка је набавка добара, услуга или радова на начин и под условима прописаним Законом, подзаконским актима који су донети на основу Закона и у складу са овим Правилником; и другим прописима који су од значаја за реализацију те јавне набавке.

Јавна набавка мале вредности је набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процесена вредност на годишњем нивоу нижа од вредности одређене Законом.

Набавка која је изузета од примене Закона је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Завода за јавно здравље Сомбор, а на коју се не примењују одредбе Закона.

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

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; као и сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

План набавки је годишњи план набавки наручиоца, који се састоји од плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује.

Понуђач је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуге или извођење радова.

Добављач је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци.

Лице запослено на пословима јавних набавки је лице које је ангажовано на пословима планирања, спровођења и извршења јавних набавки у радном односу 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 за јавно здравље Сомбор; или ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи.

Организационе јединице су сви Центри, односно Служба у Заводу; у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Завода за јавно здравље Сомбор

Представник наручиоца је члан управног или надзорног одбора наручиоца, одговорно лице наручиоца и лице запослено на пословима јавних набавки.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаном или електронској форми између наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: уговор) се закључује након спроведеног отвореног и рестриктивног поступка, а може да се закључи и након спроведеног квалификационог поступка, преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда, преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, конкурентног дијалога, конкурса за нацрте и поступка јавне набавке мале вредности, ако су за то испуњени Законом прописани услови. Поступак јавне набавке ради закључења уговора, спроводи се у складу са начелима Закона.

Уговор о набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између наручиоца и понуђача у складу са овим Правилником и спроведеним поступком набавке на које се Закон не примењује, а који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Наруџбеница је формални облик наручивања од добављача, која је издата најповољнијем понуђачу у појединачном поступку јавне набавке мале вредности чија вредност није већа од износа из члана 39 став 2. Закона, а која обавезно садржи битне елементе уговора.

Члан 4.

Веза са другим документима

Овај Правилник је у вези са следећим актима Завода за јавно здравље Сомбор:

- Правилником о организацији и систематизацији послова Завода за јавно здравље Сомбор
- Правилником о систематизацији послова, врсти и степену стручне спреме и другим условима за рад и опису послова на систематизованим пословима у Заводу за јавно здравље Сомбор;
- Пословником о квалитету и Пословником о квалитету лабораторије Завода за јавно здравље Сомбор са свим пратећим процедурама

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Matični broj : 08333092 ; Registarski broj : 8236046937 ; šifra delatnosti : 85142 ;
Poreski identifikacioni broj : 101842968 ; Broj računa : 840-379667-04 kod Narodne banke Srbije



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzzjsombor.org tel./fax. 025-412-888

Члан 5. *Циљеви Правилника*

Циљ овог Правилника је да се набавке спроводе у складу са Законом, да се обезбеди једнакост, конкуренција и заштита понуђача од било ког вида дискриминације, да се обезбеди благовремено прибављање добара, услуга и радова уз најниже трошкове и у складу са објективним потребама Завода за јавно здравље Сомбор.

Општи циљеви овог Правилника су:

1. јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова јавних набавки, а нарочито планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама;
2. утврђивање обавезе писане комуникације у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки;
3. евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступака и извршења уговора о јавним набавкама;
4. уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама јавних набавки;
5. контрола планирања, спровођења поступака и извршења јавних набавки;
6. дефинисање услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки; са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки;
7. дефинисање општих мера за спречавање корупције у јавним набавкама.

Начин планирања набавки

Члан 6.

Правилником се уређују поступак, рокови израде и доношења плана набавки или измена плана набавки, извршење плана набавки, надзор над извршењем, извештавање, овлашћења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања.

Учесници у планирању у Заводу за јавно здравље Сомбор, су све организационе јединице Завода.

Члан 7.

План набавки састоји се од плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује.

План набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актима и мора бити усаглашен са буџетом Републике Србије, односно финансијским планом организација за обавезно социјално осигурање (РФЗО) и финансијским планом Завода за јавно здравље Сомбор.

План набавки доноси Управни одбор Завода до 31. јануара за текућу годину, поштујући правила о његовом сачињавању и достављању која су прописана Законом и подзаконским актом донетим за спровођење Закона.

План набавки се израђује путем апликативног софтвера који је израдила Управа за јавне набавке (у даљем тексту: софтвер) и у складу са Упутством за коришћење софтвера за израду и достављање плана набавки, који је доступан на сајту Управе за јавне набавке.

Сва лица која учествују у планирању набавки и изради плана набавки, обавезна су да се упознају са наведеним прописима и у претходном ставу наведеним Упутством.

План набавки се у року од 10 дана од дана усвајања доставља електронским путем Управи за јавне набавке и државној ревизорској институцији на адресу електронске поште која је наведена у Упутству.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Критеријуми за планирање набавки

Члан 8.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

1. да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописима, стандардима, годишњим плановима рада Завода), као и да ли се њиме остварују или доприноси остварењу наведених циљева и несметаног обављања делатности;
2. да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;
3. да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (постојање конкуренције као и понуда на тржишту, цена и остали услови набавке);
4. да ли набавка има последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;
5. да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
6. стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл.);
7. прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;
8. праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
9. трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
10. ризици и трошкови у случају несповођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну набавку

Члан 9.

За координацију поступка планирања у Заводу за јавно здравље Сомбор задужено је лице запослено на пословима јавних набавки.

Лице запослено на пословима јавних набавки, пре почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, доставља осталим учесницима инструкције за планирање.

Инструкције су обавезно у писаној форми, са обрасцима, упитницима и табелама за прикупљање и достављање тражених података, како о набавкама које се планирају, тако и о реализацији планираних набавки.

Обрасци су општи изузев када то предмет и тип набавке захтева могу садржати и додатне параметре.

Обрасци треба да садрже податке који ће лицу запосленом на пословима јавних набавки пружити све елементе неопходне да би сачинио јединствен план набавки као и извештај о извршењу плана у Заводу за јавно здравље Сомбор.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Члан 10.

Инструкције се израђују у складу са усвојеним плановима рада Завода и садрже методологију за утврђивање и исказивање потреба за предметима набавки, као и критеријуме и мерила која су од значаја за одређивање редоследа приоритета набавки, оцену оправданости исказаних потреба и процену вредности набавке.

Инструкцијама се одређују полазни елементи за планирање потреба који се базирају на: подацима о извршеним набавкама, стању залиха и очекиваним променама у вршењу појединих пословних активности у складу са плановима рада, као и релевантни подаци у вези са пројекцијом макроекономских и других релевантних тржишних кретања у планској години.

Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потребе за одређеним добрима, услугама и радовима и одређује се која организациона јединица планира које предмете набавки.

Члан 11.

Поступак планирања организационе јединице почињу утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовне делатности Завода; и које су у складу са постављеним циљевима, односно плановима рада Завода.

Стварне потребе за добрима, услугама и радовима које треба набавити; организационе јединице одређују у складу са критеријумима за планирање набавки.

Члан 12.

Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки врши лице запослено на пословима јавних набавки.

Након извршене провере, лице запослено на пословима јавних набавки, обавештава организационе јединице о свим уоченим неслагањима потреба са критеријумима за планирање набавки.

Члан 13.

Након пријема обавештења из члана 12. Правилника, организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварну потребу за сваку појединачну набавку, о чему обавештавају лице запослено на пословима јавних набавки.

Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке

Члан 14.

Предмет набавке су добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом о Општим речником набавки.

Техничким спецификацијама се предмет набавке одређује у складу са Законом и критеријумима за планирање набавки, тако да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуриран начин.

За потребе описивања предмета набавке могу се користити ознаке из општег речника набавки.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Matični broj : 08333092 ; Registarski broj : 8236046937 ; šifra delatnosti : 85142 ;
Poreski identifikacioni broj : 101842968 ; Broj računa : 840-379667-04 kod Narodne banke Srbije



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Правила и начин одређивања процењене вредности набавке

Члан 15.

Процењена вредност набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног истраживања тржишта.

Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке

Члан 16.

Организационе јединице испитују и истражују тржиште сваког појединачног предмета набавке; и то тако што: испитују степен развијености тржишта, упоређују цене више потенцијалних понуђача, прате квалитет, период гаранције, начин и трошкове одржавања, рокове испоруке, постојеће прописе и стандарде, могућности на тржишту за задовољавање потреба наручиоца на другачији начин и др.

Организационе јединице испитују и истражују тржиште на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци одређеног предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- истаживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима и сл.);
- испитивање искустава других наручилаца;
- примарно сакупљање података путем анкета, упитника и сл.
- на други погодан начин, имајући у виду специфичност сваког предмета набавке

Прикупљање и анализа података ради испитивања и истраживања тржишта, мора се вршити на објективан и систематичан начин, посебно водећи рачуна о поштовању начела једнакости понуђача.

Одређивање одговарајуће врсте поступка и утврђивање истоврсности добара, услуга и радова

Члан 17.

Лице запослено на пословима јавних набавки, након утврђивања списка свих предмета набавки, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу целог Завода.

Лице запослено на пословима јавних набавки одређује врсту поступка за сваки предмет набавке, у складу са укупном процењеном вредношћу истоврсног предмета набавке и у складу са другим одредбама Закона.

У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, лице запослено на пословима јавних набавки, обједињује сва истоврсна добра, услуге и радове у јединствени поступак, где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite.inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Matični broj : 08333092 ; Registarski broj : 8236046937 ; šifra delatnosti : 85142 ;
Poreski identifikacioni broj : 101842968 ; Broj računa : 840-379667-04 kod Narodne banke Srbije



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује

Члан 18.

Организационе јединице одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у складу са важећим прописима и својим реалним потребама, поштујући начело економичности и ефикасности, а као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке.

Одеђивање динамике покретања поступка набавке

Члан 19.

Динамику покретања поступака набавки одређује лице запослено на пословима јавних набавки, у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења и извршења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

Члан 20.

Организационе јединице, као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке, одређују да ли је оправдано, односно могуће спровести резервисану јавну набавку.

Испитавање оправданости заједничког спровођења јавне набавке

Члан 21.

Лице запослено на пословима јавних набавки одређује да ли је оправдано заједничко спровођење јавне набавке, имајући у виду резултате истраживања тржишта сваког предмета набавке и потребе наручиоца.

Израда и доношење плана набавки

Члан 22.

Поступак планирања, припреме, израде и доношења годишњег плана набавки се спроводи истовремено са израдом и доношењем финансијског плана и коригује се у складу са евентуалним ребалансом буџета и изменама предложеног финансијског плана.

Активности у вези израде и доношења плана набавки се планирају тако да прате припрему и доношење финансијских планова.

Обавезе и овлашћења (одговорности) учесника у планирању су дефинисани тако што у предвиђеном року:

- лице запослено на пословима јавних набавки израђује и доставља инструкције за планирање свим организационим јединицама са стандардизованим обрасцима и табелама за пријављивање потреба и обавештава организационе јединице о року за пријављивање потреба; у периоду од 01. до 05.децембра текуће године;

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zaštite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzzjsombor.org tel./fax. 025-412-888

- организационе јединице достављају лицу запосленом на пословима јавних набавки документ са исказаним потребама до 15.децембра. Документ мора садржати опис предмета набавке, количине, процењену вредност набавке, као и образложења која су од значаја за оцену оправданости, процену приоритета набавке, као и о одређивање врсте поступка набавке;
- лице запослено на пословима јавних набавки проверава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логички контролу предложених предмета, количина, процењене вредности, приоритета набавки као и осталих података, и предлаже њихове исправке) и о томе обавештава организационе јединице, до 20.децембра;
- организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварне потребе за предметима набавки, и исправљени документ достављају лицу запосленом на пословима јавних набавки до 24. децембра;
- лице запослено на пословима јавних набавки обједињује потребе на нивоу целог Завода и доставља документ директору Завода до 28. децембра;
- директор Завода разматра усклађеност пријављених потреба предмета набавки са стварним потребама наручиоца, а пре свега са плановима рада Завода и оцењује оправданост пријављених потреба. Директор може од учесника у планирању и лица запосленог на пословима јавних набавки захтевати додатна објашњења и измене планираних предмета набавке, количина, процењене вредности, редослеа приоритета и др, до 31. децембра;
- лице запослено на пословима јавних набавки врши усклађивање у складу са препорукама директора Завода, и сачињава Нацрт плана набавки на нивоу Завода, у складу са Законом и подзаконским актом до 05. јануара;
- лице запослено на пословима јавних набавки доставља Нацрт плана набавки Помоћнику директора за економско-финансијске послове ради усаглашавања истог са расположивим средствима из нацртом финансијског плана Завода до 07. јануара;
- Помоћник директора за економско-финансијске послове разматра усаглашеност Нацрта плана набавки са расположивим средствима из нацрта финансијског плана Завода и обавештава директора о потреби усклађивања до 10. јануара.

Усаглашавање са нацртом финансијског плана и израда Предлога плана набавки

Члан 23.

Обавезе и овлашћења учесника у планирању у овој фази су дефинисани тако што у предвиђеним роковима:

- лице запослено на пословима јавних набавки на основу реда приоритета набавки, критеријума и мерила унапред одређених инструкцијама за планирање, доставља организационим јединицама образложени предлог потребних корекција Нацрта плана набавки ради усклађивања са нацртом финансијског плана Завода до 12. јануара;
- организационе јединице достављају предлоге корекција Нацрта плана набавки лицу запосленом на пословима јавних набавки до 15. јануара;
- лице запослено на пословима јавних набавки уноси корекције Нацрта плана набавки и након усклађивања са предлогом финансијског плана, припрема Предлог плана набавки који доставља директору и Управном одбору Завода до 20. јануара.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

**Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије**



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Члан 24.

Управни одбор Завода за јавно здравље Сомбор доноси План јавних набавки после усвајања Финансијског плана Завода, а најкасније до 31. јануара.

Члан 25.

План набавки лице запослено на пословима јавних набавки доставља организационим јединицама и директору одмах након доношења.

План набавки лице запослено на пословима јавних набавки у року од десет дана од дана доношења доставља у електронском облику Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији, на начин прописан Законом и подзаконским актом.

Члан 26.

Измене и допуне плана набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење плана набавки, када су испуњени услови прописани Законом.

Измене и допуне плана набавки лице запослено на пословима јавних набавки, у року од десет дана од дана доношења доставља у електронском облику.

Надзор над извршењем плана набавки

Члан 27.

Лице запослено на пословима јавних набавки и организационе јединице у делу који су планирали су дужни да прате извршење плана набавки по различитим критеријумима (позицији плана, предмету набавке, врсти поступка, броју закључених уговора, добављачима, реализацији и важењу појединих уговора и сл.).

Лице запослено на пословима јавних набавки, у склопу инструкција за планирање, треба да пружи упутство организационим јединицама у вези са начином и роковима за праћење и достављање података о извршењу плана набавки, за одређене предмете набавки.

Праћење реализације омогућава анализу остварених резултата, прецизније и сигурније планирање у будућем периоду, те повећање ефикасности и квалитета пословних процеса уз уштеде које произилазе из професионалног приступа процесу осмишљеног планирања.

Извештај о извршењу плана набавки

Члан 28.

Извештај о извршењу плана набавки сачињава се и доставља тако што у предвиђеном року:

- Организационе јединице, у складу са датим инструкцијама, достављају лицу запосленом на пословима јавних набавки податке о реализацији плана за одређене врсте поступака у периоду од 01. до 10. фебруара текуће за претходну годину;
- Лице запослено на пословима јавних набавки, на основу достављених података о праћењу реализације плана осталих учесника у планирању, сачињава предлог извештаја о извршењу плана набавки за претходну годину, у складу са Законом и подзаконским актом у периоду од 11. до 20. фебруара текуће за претходну годину;

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzzjsombor.org tel./fax. 025-412-888

- Предлог извештаја о извршењу плана лице запослено на пословима јавних набавки доставља директору Завода, након чијих препорука врши неопходна усклађивања у периоду од 21. до 25. фебруара текуће за претходну годину;
- Лице запослено на пословима јавних набавки сачињава коначан извештај о извршењу плана набавки најкасније до 31. марта текуће за претходну годину; извештај о извршењу плана обавезно садржи и анализу и препоруке за унапређење система планирања у наредном периоду;
- Извештај о извршењу плана заједно са анализом и препорукама за унапређење система планирања се усваја и потписује га директор Завода;
- Извештај о извршењу плана лице запослено на пословима јавних набавки доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији у електронској форми, коришћењем апликативног софтвера који је израђен од стране Управе за јавне набавке и постављен на њен сајт;
- Лице запослено на пословима јавних набавки извештај из става 1. овог члана доставља свим организационим јединицама, помоћнику директора за економско-финансијске послове и директору Завода најкасније до 05.априла текуће за претходну годину.

Циљеви поступка јавне набавке

Члан 29.

У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

1. целисходност и оправданост јавне набавке – прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;
2. економично и ефикасно трошење јавних средстава – принцип “вредност за новац”, односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
3. ефективност (успешност) – степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;
4. транспарентно трошење јавних средстава;
5. обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке;
6. заштита животне средине и обавезбеђивање енергетске ефикасности;
7. благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника.

Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки

Члан 30.

Достављање, пријем, кретање и евидентирање понуда, пријава и других писмена у вези са поступком јавне набавке и обављањем послова јавних набавки (планирање, спровођење поступка и извршење уговора о јавној набавци), обавља се код пословног секретара Завода, који прима, евидентира и распоређује пошту у Заводу за јавно здравље Сомбор.

Наведене послове пословни секретар обавља у складу са општим актом о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Заводу, а у складу са Законом о канцеларијском пословању.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zaštite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Помоћник директора за економско финансијске послове : lokal 38 ; Odeljenje za економско финансијске и правне послове :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

**Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије**



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Члан 31.

Писмена у вези са поступком јавне набавке и обављањем послова јавних набавки (у даљем тексту: пошта), пословни секретар прима у својој канцеларији, у складу са распоредом радног времена.

Примљена пошта заводи се у одговарајућој евиденцији (књига Протокола, референтске књиге) истог дана кад је примљена и одмах се доставља у рад лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Примљене понуде у поступку јавне набавке, измене и допуне понуде, заводе се у тренутку пријема и на свакој понуди, односно измени или допуни понуде, обавезно се мора назначити датум и тачно време пријема.

Уколико запослени из става 1. овог члана утврди неправилности приликом пријема понуде (нпр. понуда није означена као понуда па је отворена, достављена је отворена или оштећена коверта и сл.), дужан је да о томе сачини белешку и достави је лицу запосленом на пословима јавних набавки, односно председнику комисије за јавну набавку.

Примљене понуде чувају се на посебном месту, закључане код лица запосленог на пословима јавних набавки, у затвореним ковертама до отварања понуда када их лице запослено на пословима јавних набавки предаје комисији за јавну набавку.

Пријем понуда потврђује се потписом председника комисије за јавну набавку или члана комисије, у посебној евиденцији о примљеним понудама.

Сви запослени који су имали увид у податке о достављеним понудама, дужни су да чувају као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Ово поступање се односи и на пријем осталих аката у поступку јавне набавке а нарочито захтева за заштиту права и аката за примљених од Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки који захтевају правовремено реаговање због кратких рокова чије пропуштање може бити предмет новчаних казни према Заводу за јавно здравље Сомбор. Пословни секретар Завода је стога, дужан да ове акте по пријему истог дана достави у рад лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Члан 32.

Електронску пошту друга лица достављају на и-мејл адресе које су одређене за пријем поште у електронском облику или на други начин, у складу са законом или посебним прописом.

Ако се при пријему, прегледу или отварању електронске поште утврде неправилности или други разлози који онемогућавају поступање по овој пошти (нпр. недостатак основних података за идентификацију пошиљаоца – имена и презимена или адресе, немогућност приступа садржају поруке, формат поруке који није прописан, подаци који недостају и сл.), та пошта се преко и-мејл налога враћа пошиљаоцу, уз навођење разлога враћања.

Запослени је дужан да пословном секретару Завода без одлагања достави, ради завођења, сву електронску пошту коју је употребом и-мејл налога или на други одговарајући начин непосредно примио од других лица, а која садржи акте којима се у организационој јединици у којој је он распоређен покреће, допуњава, мења, прекида или завршава нека службена радња, односно пословна активност.

Потврда о пријему електронске поште издаје се коришћењем имејл налога или на други погодан начин.

Члан 33.

Сва акта у поступку јавне набавке потписује директор Завода и лице које је обрађивало предмет, изузев аката које у складу са одредбама Закона потписује комисија за јавну набавку.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzzjsombor.org tel./fax. 025-412-888

Спровођење поступка јавне набавке

Члан 34.

Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси организациона јединица која је корисник набавке (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев из става 1. овог члана подноси се уколико је јавна набавка предвиђена Планом набавки Завода за текућу годину.

Захтев из става 1. овог члана подноси се лицу запосленом на пословима јавних набавки, у року за покретање поступка који је одређен Планом набавки.

Подносилац захтева дужан је да поред навођења предмета јавне набавке и процењене вредности у складу са Планом набавки; одреди и техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове и техничке спецификације.

Члан 35.

Подносилац захтева уз захтев за покретање поступка јавне набавке, доставља образложење за покретање преговорачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, односно конкурентног дијалога, уколико сматра да су испуњени Законом прописани услови за покретање ове врсте поступака.

Лице запослено на пословима јавних набавки упућује Управи за јавне набавке захтев за добијање мишљења, односно сагласности, о основаности примене поступака из става 1. овог члана, о чему обавештава подносиоца захтева.

Члан 36.

По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке, лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена Планом набавки Завода за текућу годину.

Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење Директору Завода, који потписује и оверава поднети захтев.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке

Члан 37.

На основу одобреног захтева, лице запослено на пословима јавних набавки, без одлагања сачињава предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке и предлог решења о образовању комисије за јавну набавку, који садрже све потребне елементе прописане Законом.

Одлуку и решење из става 1. овог члана парафира лице запослено на пословима јавних набавки, и заједно са захтевом за покретање поступка јавне набавке и осталом пратећом документацијом, доставља директору Завода на потпис.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite.inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку

Члан 38.

Комисија за јавну набавку има најмање три члана од којих је један службеник за јавне набавке или лице са стеченим образовањем на правном факултету, на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године.

У Заводу за јавно здравље Сомбор се именује односно образује комисија без обзира да ли се ради о јавној набавци мале вредности или о јавној набавци чији укупна вредност на годишњем нивоу предлази износ од 3.000.000,00 динара.

Решењем се именују чланови, као и заменици чланова комисије.

У поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност већа од троструког износа вредности горњег лимита јавне набавке мале вредности, службеник за јавне набавке мора бити члан комисије.

За члана комисије може бити именован службеник за јавне набавке и у поступцима јавних набавки добара, услуга или радова чија је процењена вредност мања од вредности утврђене ставом 2. овог члана.

Чланови комисије именују се из реда запослених која имају одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке.

Ако у Заводу нема запосленог лица које има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке, у комисију се може именовати лице које није запослено у Заводу.

У комисију се не могу именовати лица која могу бити у сукобу интереса за предмет јавне набавке.

Након доношења решења, чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

Начин пружања стручне помоћи комисији

Члан 39.

Све организационе јединице у Заводу дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији.

У случају потребе за стручном помоћи, комисија се писаним путем обраћа надлежној организационој јединици.

Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ комисије, дужна је да писаним путем одговори на захтев комисије, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Уколико организациона јединица не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавештава директора Завода, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

Начин поступања у току израде конкурсне документације

Члан 40.

Комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме прихватљиву и одговарајућу понуду.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Matični broj : 08333092 ; Registarski broj : 8236046937 ; šifra delatnosti : 85142 ;
Poreski identifikacioni broj : 101842968 ; Broj računa : 840-379667-04 kod Narodne banke Srbije



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане подзаконским актом којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Конкурсна документација мора бити потписана од стране комисије најкасније до дана објављивања.

Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима, одлуком о покретању поступка и решењем којим је образована, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације

Члан 41.

Додатне информације или појашњења и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињава комисија за јавне набавке.

Објављивање у поступку јавне набавке

Члан 42.

Објављивање огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши лице запослено на пословима јавних набавки за потребе комисије за јавну набавку, у складу са Законом.

Отварање понуда

Члан 43.

На поступак отварања понуда примењују се прописи којима се уређују јавне набавке.

Отварање понуда се спроводи на месту и у време који су наведени у позиву за подношење понуда, као и у конкурсној документацији.

Отварање понуда се спроводи одмах након истека рока за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који престављају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Приликом отварања понуда комисија сачињава записник, који садржи податке предвиђене Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника; а понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда доставља се записник у року од три дана од дана отварања.

Записник о отварању понуда је записник са самог отварања, односно записник се не сачињава накнадно на основу белешки са отварања понуда.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

**Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије**



Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 44.

Комисија за јавну набавку је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом, и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини извештај о стручној оцени понуда.

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

1. предмет јавне набавке;
2. податке из плана набавке који се односе на предметну јавну набавку;
3. процењену вредност јавне набавке;
4. евентуална одступања од плана набавки са образложењем;
5. ако је спроведен поступак који није отворен или рестриктивни поступак, разлоге и околности које оправдавају примену тог поступка;
6. ако се поступак јавне набавке спроводи заједно са другим наручиоцем у складу са чланом 50. Закона, основне податке о том наручиоцу;
7. основне податке о понуђачима;
8. понуде које су одбијене, разлоге за њихово одбијање и понуђену цену тих понуда;
9. ако је поднета само једна понуда, мишљење комисије о разлозима који су узроковали подношење једне понуде и предлог мера које треба предузети да се у наредним поступцима обезбеди конкуренција у поступку;
10. ако су све понуде неодговарајуће или неприхватљиве мишљење комисије о разлозима који су узроковали подношење таквих понуда и опис начина на који је одређена процењена вредност;
11. ако је понуда одбијена због неуобичајено ниске цене, детаљно образложење – начин на који је утврђена та цена;
12. начин примене методологије доделе пондера;
13. назив понуђача коме се додељује уговор, а ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача и сваки део уговора који ће извршити подизвођач;

Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

Доношење одлуке у поступку

Члан 45.

У складу са Извештајем о стручној оцени понуда, комисија за јавну набавку припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, односно предлог одлуке о признавању квалификације.

Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се директору Завода на потписивање.

Потписана одлука се доставља понуђачима у року од три дана од дана доношења.

Ако се одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, Завод као наручилац мора имати потврду пријема одлуке од стране понуђача, а уколико се одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 46.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразуме, односно ако у року предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, лице запослено на пословима јавних набавки у сарадњи са правником Завода, сачињава предлог уговора, а исти мора одговарати моделу уговора из конкурсне документације.

Лице запослено на пословима јавних набавки врши преиспитивање уговора у складу са процедуром Уговарање услуга (QMS). Након преиспитивања, предлог уговора се доставља директору Завода на потписивање, у року не дужем од три дана.

Уговор се сачињава у довољном броју примерака и то најчешће у 4 (четири) истоветна примерка.

Након потписивања уговора од стране директора Завода, лице запослено на пословима јавних набавки доставља примерке уговора на потписивање другој страни.

Потписани примерци уговора, односно копије истог се дистрибуирају уз листу дистрибуције кориснику набавке, лицу задуженом за магацинско пословање, правнику и служби рачуноводства Завода.

Поступање у случају подношења захтева за заштиту права

Члан 47.

Комисија поступа по пријему захтева за заштиту права, у складу са Законом.

У случају потребе за стручном помоћи, комисија поступа у складу са чланом 39. овог Правилника.

Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке

Члан 48.

Лице запослено на пословима јавних набавки координира радом комисија за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка набавки.

За законитост спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке одговорни су: директор Завода, лице запослено на пословима јавних набавки и комисија за јавну набавку.

Акте у поступку јавне набавке сачињава лице запослено на пословима јавних набавки, а комисија за јавну набавку сачињава конкурсну документацију, записник о отварању понуда и извештај о стручној оцени.

Начелник у сарадњи са главним техничарем организационе јединице на коју се предмет набавке односи и лице запослено на пословима јавних набавки; одређује обликовање јавне набавке по партијама.

Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, одређује комисија за јавну набавку и лице запослено на пословима јавних набавки, уз консултацију са начелником и главним техничарем организационе јединице на коју се предмет набавке односи.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite.inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује начелник организационе јединице у сарадњи са главним техничарем организационе јединице и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација.

Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације, начелник организационе јединице одређује на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба наручиоца и истовремено омогућити широком кругу понуђача да поднесу одговарајуће понуде.

Комисија може извршити измене техничких спецификација, уз претхоно прибављену сагласност начелника организационе јединице.

Критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, начин навођења, описивања и вредновања елемената критеријума у конкурсној документацији, утврђује комисија, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл.

Утврђивање упоредивости понуђене цене са тржишном ценом врши комисија.

Модел уговора сачињава комисија, а уколико модел уговора који комисија припрема као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, комисија може захтевати стручну помоћ организационих јединица. Уколико дипломирани правник није члан комисије, комисија може захтевати стручну помоћ и у погледу правне исправности модела уговора.

У поступку заштите права поступа комисија за набавку, која може захтевати стручну помоћ правне и осталих стручних служби. Ако је захтев за заштиту права уредан, благовремен и изјављен од стране овлашћеног лица, комисија за јавну набавку је дужна да на основу чињеничног стања, у име и за рачун Завода одлучи по поднетом захтеву, тако што са примљеним захтевом за заштиту права предузима радње на начин, у роковима и по поступку који је прописан Законом.

За поступање у роковима за закључење уговора, одговоран је директор Завода, лице запослено на пословима јавних набавки и комисија за јавне набавке.

Прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији врши лице запослено на пословима јавних набавки. Лице запослено на пословима јавних набавки извештаје доставља након потписивања од стране директора Завода.

За достављање Управи за јавне набавке доказа негативне референце за неиспуњавање обавеза у поступку јавне набавке, одговорно је лице запослено на пословима јавних набавки.

Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 49.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела транспарентности поступка јавне набавке.

У поступку јавне набавке неопходно је одредити услове за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

У циљу обезбеђивања конкуренције, у поступку јавне набавке мале вредности позив се упућује на адресе најмање три лица која обављају делатност која је предмет јавне набавке и која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је то могуће и на адресе већег броја лица.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе најмање три лица која обављају делатност која је предмет јавне набавке и која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу планирања набавки.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite.inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости

Члан 50.

Лице запослено на пословима јавних набавки, чланови комисије, као и сви запослени који су имали увид у податке о понуђачима садржане у понуди које је као поверљиве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди, дужни су да чувају као поверљиве и одбију давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Не сматрају се поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Понуде и сву документацију из поступка набавке, чува лице запослено на пословима јавних набавки у својој канцеларији. Лице запослено на пословима јавних набавки дужно је да предузме све мере у циљу заштите података у складу са законом.

Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за јавну набавку или појединих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

Лице запослено на пословима јавних набавки документацију чува до извршења уговора, након чега се иста архивира.

Одређивање поверљивости

Члан 51.

У конкурсној документацији може се захтевати заштита поверљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Преузимање конкурсне документације може се условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци престављају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или престављају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

За одређивање поверљивости података овлашћен је и одговоран Одсек за правне и опште послове, који је дужан да информације о поверљивим подацима наручиоца достави лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Лице запослено на пословима јавних набавки, за сваку конкретну набавку приликом достављања члановима комисије решења о именовану комисије, доставља и информацију о поверљивим подацима.

Комисија је дужна да поступа са поверљивим подацима у складу са Законом.

Начин евидентирања свих радњи и аката, чувања документације у вези са јавним набавкама и вођења евиденције закључених уговора и добављача

Члан 52.

Наручилац је дужан да евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zaštite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка и да води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача.

Лице запослено на пословима јавних набавки је дужно да прикупља и евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама, као и да Управи за јавне набавке доставља тромесечни извештај најкасније до 10-ог у месецу који следи по истеку тромесечја, у складу са Законом.

Тромесечни извештај из става 2. овог члана потписује директор Завода.

Након извршења уговора о јавној набавци или коначности одлуке о обустави поступка, лице запослено на пословима јавних набавки сву документацију доставља архивару Завода, ради архивирања. Документација везана за јавне набавке чува се у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање десет година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка.

Лице запослено на пословима јавних набавки води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача, у писаној и у електронској форми.

Набавке на које се закон не примењује

Члан 53.

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 директор Завода, на предлог организационе јединице, а у складу са Планом јавних набавки.

У одлуци из претходног наводи се лице која 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.

Након достављања и евидентирања понуда, лице задужено за набавку, сачињава предлог директору 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.

Контрола јавних набавки

Члан 54.

У Заводу за јавно здравље Сомбор укупна вредност јавне набавке на годишњем нивоу не прелази милијарду динара, али је овим Правилником наручилац уредио контролу јавних набавки.

Директор Завода одлуком именује лице које врши контролу јавних набавки.

Лице које врши контролу јавних набавки, самостално и независно спроводи контролу планирања, спровођења и извршења јавних набавки.

Лице које врши контролу јавних набавки у обављању својих послова поступа одговорно, објективно, стручно, поштује принципе поверљивости података.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матићни број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



Члан 58.

Контрола јавних набавки обухвата контролу свих предузетих мера и радњи које наручилац спроводи у области планирања јавне набавке, затим у области услова и начина спровођења поступка јавне набавке, укључујући и само извршење уговора о јавној набавци.

Предмет контроле јавних набавки добара, услуга односно радова, обавезно треба да обухвати:

- начин на који је вршено испитивање тржишта и документација која потврђује спроведене активности; које подразумевају прикупљање података путем званичних саопштења државних институција, затим по основу директних разговора, путем добијених података из спроведених анкета, средстава информисања, каталога и слично;
- поступак и начин утврђивања процењене вредности јавне набавке. Овде посебно треба обратити пажњу на реалност у одређивању процењене вредности, јер је то од изузетне важности за утврђивање прихватљивости понуде;
- поступак одређивања техничких спецификација у смислу навођења основних карактеристика добара или услуга, као што су: квалитет, димензија, употреба производа, паковање, етикетирање, сертификати, ознаке, постојање декларације, рок употребе и сл.;
- поступак одређивања техничких спецификација које карактеришу услуге, у смислу навођења сигурности услуге, квалитета пружене услуге, доступности услуге за све кориснике и слично;
- поступак одређивања техничких спецификација које карактеришу набавку радова, у смислу навођења конкретних прописа о пројекту, инспекцији, трошковима, надзору, условима преузимања радова и сл.;
- тражене додатне услове, њихову ширину и оправданост у конкурсној документацији, посебно са аспекта трошкова, а што подразумева захтеве у погледу тражења потврда о бонитету понуђача, таксативно навођење кадровског потенцијала са аспекта постојања лиценци, сертификата, броја стално запослених, затим ангажованих по уговору и рок трајања уговора у контексту спроведене јавне набавке;
- постојање залиха добара, а која су предмет јавне набавке, њихов рок употребе и употребна вредност;
- поштовање рокова плаћања и контрола са аспекта примене закона који регулише рок плаћања;
- контрола примљених инструмената обезбеђења и обавеза наручиоца у случају њихове реализације;
- давање аванса, његова висина и захтев за повраћај, односно коначан обрачун кроз примљени аванс;
- контрола постојања вишкова радова, улога надзорног органа код утврђивања вишкова радова, њихова висина, неопходност образлагања постојања вишкова радова, укључујући и мањак радова.

Члан 59.

Контрола јавних набавки се спроводи у складу са донетим годишњим планом контроле; који припрема лице које врши контролу јавних набавки; а одобрава директор Завода. План се доноси у року од 10 дана од дана доношења плана набавки.

План контроле јавних набавки садржи: предмет контроле, циљ контроле, субјект контроле и оквирне датуме вршења контроле.

Предмет контроле се одређује на основу: вредности поступка, предмета набавке, процене ризика, учесталости набавке и др.

План контроле се доставља органу који врши надзор над пословањем Завода.

Измена плана се врши на начин и по поступку за доношење плана контроле јавних набавки.

Уколико постоје сазнања која указују на евентуалне слабости у поступку планирања, спровођења или извршења набавки, а чија контрола није предвиђена планом за текућу годину, може се спровести и ванредна контрола. Ванредна контрола се спроводи на иницијативу директора Завода или лица које врши контролу јавних набавки.



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Уколико је иницијатор ванредне контроле директор Завода, контрола се спроводи на основу посебне одлуке директора.

Уколико је иницијатор ванредне контроле лице које врши контролу јавних набавки, контрола се спроводи након што се о контроли и разлозима за њено спровођење упозна директор Завода.

Ванредна контрола се спроводи по поступку за спровођење редовних контрола.

Контрола се може вршити у току и након планирања набавки, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци.

Вршење контроле не задржава поступак планирања, спровођења или извршења набавки.

Члан 60.

Лице које врши контролу јавних набавки, обавештава субјект контроле о основу за вршење контроле, врсти контроле, предмету контроле, оквирном временском периоду контроле.

У току вршења контроле, организационе јединице су дужне да доставе лицу које врши контролу тражене информације и документа која су у њиховом поседу или под њиховом контролом, у реалном року који одреди лице које врши контролу, а који омогућава организационој јединици да припреми и достави тражену документацију или информације.

Комуникација у току вршења контроле се обавља писменим путем.

Члан 61.

Лице које врши контролу сачињава нацрт извештаја о спроведеној контроли који доставља субјекту контроле на изјашњење. На нацрт извештаја, субјект контроле, може дати писани приговор у року од осам дана од дана достављања нацрта. Приговор субјекта контроле, може изменити налаз контроле уколико је образложен и садржи доказе који потврђују наводе из приговора.

Члан 62.

Након усаглашавања нацрта извештаја, лице које врши контролу сачињава извештај о спроведеној контроли који доставља директору Завода, субјекту контроле и органу који врши надзор над пословањем Завода.

Извештај о спроведеној контроли садржи:

- 1) циљ контроле;
- 2) предмет контроле;
- 3) време почетка и завршетка контроле;
- 4) име лица које је вршило контролу;
- 5) списак документације над којом је остварен увид током контроле;
- 6) налаз, закључак, препоруке и предлог мера;
- 7) потпис лица које је вршило контролу;
- 8) препоруке које се односе на:

- унапређење поступка јавних набавки код наручиоца;
- отклањање утврђених неправилности;
- спречавање ризика корупције у вези са поступком јавне набавке;
- предузимање мера на основу резултата спроведене контроле.

Члан 63.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Лице које врши контролу сачињава годишњи извештај о раду који подноси директору Завода и органу који врши надзор над пословањем наручиоца, најкасније до 31. децембра текуће године.

Начин праћења извршења уговора о јавној набавци

Правила за достављање уговора и потребне документације унутар наручиоца

Члан 64.

Лице запослено на пословима јавних набавки, непосредно по закључењу уговора о јавној набавци, односно набавци, уговор уз листу дистрибуције (ОБ 002) доставља:

- лицу које је задужено за комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци из члана 65 овог Правилника;
- организационим јединицама које су у складу са делокругом рада, одговорне за праћење извршења уговора;
- служби рачуноводства;
- правнику Завода.

Један примерак оригинала са свом пратећом документацијом и листом дистрибуције чува лице запослено на пословима јавних набавки.

Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора

Члан 65.

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци врши лице које је у складу са Актом о систематизацији послова Завода задужено за магацинско пословање.

Наручилац одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава другу уговорну страну о контакт подацима лица које је овлашћено да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.

Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама

Члан 66.

Квантитативни пријем добара, услуга или радова врши лице које је задужено за магацинско пословање.

Квалитативни пријем добара, услуга или радова, врши главни техничар организационе јединице на чију се делатност предмет набавке односи.

У посебним случајевима, због сложености добара, услуга или радова који се набављају, пријем се може вршити и комисијски. Одлуку о комисијском пријему са именовањем чланова комисије доноси директор Завода.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

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

Члан 67.

Лице које врши квантитативни пријем добара, услуга или радова проверава:

- да ли количина и врста испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;

Лице које врши квалитативни пријем добара, услуга или радова проверава:

- да ли квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Правила за потписивање докумената о извршеном пријему добара, услуга или радова

Члан 68.

Лице које врши квантитативни пријем добара, услуга или радова сачињава:

- записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.).

Лице које врши квалитативни пријем добара, услуга или радова:

- записник о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

Записници се потписују од стране запослених из става 1. и 2. овог члана.

У случају достављања отпремнице од стране друге уговорне стране, уз добро које је предмет набавке, записник се не мора сачињавати, већ је довољан потпис на отпремници. Лица која врши пријем добара, један примерак отпремнице задржавају, а други достављају-враћају другој уговорној страни.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 69.

У случају када лице које врши радње у вези са праћењем извршења уговора, утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, оно не сачињава записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник, у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореним.

Рекламациони записник се доставља лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Лице запослено на пословима јавних набавки доставља другој уговорној страни рекламациони записник и даље поступа поводом рекламације у вези са извршењем уговора.

Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zaštite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање

Члан 70.

Рачуни и друга документа за плаћање примају се у складу са општим актима Завода и истог дана се достављају запосленом у служби рачуноводства, који у складу са актом о систематизацији послова обавља послове контроле и обраде рачуна; осим оних рачуна који су насловљени на организациону јединицу на чију делатност се добра, услуга или радови односе, односно који су насловљени на лице задужено за магацинско пословање, када се ти рачуни примају на начин утврђен у ставу 5. овог члана.

После пријема рачуна за испоручена добра, пружене услуге или изведене радове, запослени у служби рачуноводства из става 1. овог члана контролише постојање обавезних података на рачуну који су прописани законом, а код увоза добара и комплетност документације о извршеном увозу, као и уговорене рокове и услове плаћања.

Ако рачун не садржи све податке прописане законом или ако документација о извршеном увозу није комплетна, запослени у служби рачуноводства из става 1 овог члана, враћа рачун издаваоцу рачуна.

Након описане контроле, рачун се без одлагања доставља лицу задуженом за магацинско пословање и главном техничару организационе јединице на чију делатност се набавка односи, ради контроле података који се односе на врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова. После контроле ових података, на рачуну се потписују запослени који су извршили квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова чиме се потврђује тачност наведених података. Овај рачун се након тога доставља запосленом у служби рачуноводства из става 1 овог члана.

У случају када рачун прими лице задужено за магацинско пословање, односно организациону јединицу на чију делатност се набавка односи; контрола и потписивање тог рачуна спроводи се одмах, на описан начин, и доставља се запосленом у служби рачуноводства из става 1 овог члана, који накнадно врши контролу из става 2. овог члана.

У случају да се контролом из става 4. овог члана утврди неисправност рачуна – он се оспорава, уз сачињавање службене белешке у који се наводе разлози тог оспоравања и коју потписује лице задужено за магацинско пословање, односно главни техничар организационе јединице на чију делатност се набавка односи. Ова се белешка доставља запосленом у служби рачуноводства из става 1 овог члана, ради рекламације издаваоцу тог рачуна.

Након извршене контроле и комплетирања пратеће документације за плаћање, запослени у служби рачуноводства из става 1 овог члана, рачун обрађује и доставља на плаћање лицу запосленом на пословима плаћања у служби рачуноводства.

Правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења

Члан 71.

У случају када утврди разлоге за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, лица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, о томе без одлагања обавештавају лице запослено на пословима јавних набавки, уз достављање потребних образложења и доказа.

Лице запослено на пословима јавних набавки у сарадњи са правником Завода проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и, уколико су за то испуњени услови, обавештава службу рачуноводства, која врши реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења у складу са важећим прописима.

Служба рачуноводства:

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite.inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Lekarska soba: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzzjsombor.org tel./fax. 025-412-888

- одмах након реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења о томе обавештава лице запослено на пословима јавних набавки;
- води евиденцију реализованих уговорених средстава финансијског обезбеђења, о чему сачињава годишњи извештај који доставља директору Завода.

Поступање у вези са достављањем Управи за јавне набавке доказа негативне референце за неиспуњавање обавеза из уговора

Члан 72.

Све организационе јединице обавештавају лице запослено на пословима јавних набавки о постојању доказа за негативне референце.

Лице запослено на пословима јавних набавки одмах и без одлагања доставља Управи за јавне набавке исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза, као и друге доказе за негативне референце.

Правила стављања добара на располагање корисницима унутар наручиоца

Члан 73.

Добра се крајњим корисницима стављају на располагање на основу електронског требовања, које лицу задуженом за магацинско пословање, достављају главни техничари организационих јединица; путем електронске евиденције - програма.

Добра која су додељена на коришћење организационој јединици за обављање послова из њеног делокруга, лице задужено за магацинско пословање електронским путем евидентира као издату робу.

Главни техничари организационих јединица електронским путем потврђују пријем издате робе.

Правила поступања у вези са изменом уговора

Члан 74.

Лица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за изменом уговора о јавној набавци, о томе обавештава лице запослено на пословима јавних набавки.

Уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, лица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци овај захтев заједно са својим мишљењем о потреби и оправданости захтеваних измена, достављају лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Лице запослено на пословима јавних набавки проверава да ли су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци.

Уколико су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци, лице запослено на пословима јавних набавки у сарадњи са правником Завода, израђује предлог одлуке о измени уговора и предлог анекса уговора, које доставља на потпис директору Завода.

Лице запослено на пословима јавних набавки у року од три дана од дана доношења одлуке, одлуку објављује на Порталу јавних набавки и доставља извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској инсистуцији.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Lekarska soba: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzzjsombor.org tel./fax. 025-412-888

Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року

Члан 75.

Лица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, о томе обавештавају другу уговорну страну.

Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором, лица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, о томе обавештавају лице запослено на пословима јавних набавки.

Лице запослено на пословима јавних набавки у сарадњи са правником Завода проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и, уколико су за то испуњени услови, обавештава службу рачуноводства, која реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

Лице запослено на пословима јавних набавки одмах и без одлагања доставља Управи за јавне набавке исправу о реализованом средству обезбеђења.

Правила за састављање извештаја (анализе) о извршењу уговора

Члан 76.

Лица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, сачињавају извештај о извршењу уговора, који нарочито садржи:

- опис тока извршења уговора;
- укупну реализовану вредност уговора;
- уочене проблеме током извршења уговора;
- евентуалне предлоге за побољшање

Извештај о свим уговорима који су реализовани у том тромесечју лица из става 1. овог члана достављају лицу запосленом на пословима јавних набавки најкасније до 5. у месецу који следи по истеку тромесечја.

Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки

Члан 77.

Наручилац ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

Програм усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки сачиниће организациона јединица у чијем су делокругу послови људских ресурса.

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије



ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE SOMBOR
РЕПУБЛИКА СРБИЈА- REPUBLIKA SRBIJA
ZOMBORI KÖZEGESZSÉGÜGYI INTÉZET
ÚSTAV PRE VEREJNÉ ZDRAVIE SOMBOR
25000 Сомбор, Војвођанска 47
25 000 Sombor, Vojvođanska



e-mail : office@zzjzsombor.org tel./fax. 025-412-888

Завршна одредба

Члан 78.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

Директор
Завода за јавно здравље Сомбор

др Срђан Мереи

Telefoni : Direktor (025) 419-668; Faks (025) 412-888; Centrala (025) 412-225, Centar za kontrolu i prevenciju bolesti (025) 416-505, (025) 412-225 lokal 29; Odsek DDD : lokal 42; Centar higijenu i humanu ekologiju : lokali 21, 24, 34, (025) 415-505 ; Centar Centar za promociju zdravlja, analizu, planiranje, org. zdr.zastite,inform. I statistiku : lokali 23,25, 33,40 ; Centar za mikrobiologiju : lokal 28 ; Лекарска соба: 444-853; Mikrobiološka laboratorija : lokal 39,30; Hemijska laboratorija : lokal 26; Pomoćnik direktora za ekonomsko finansijske poslove : lokal 38 ; Odeljenje za ekonomsko finansijske i pravne poslove :38; Računovodstvo sa knjigovodstvom : lokal 36,22

Матични број : 08333092 ; Регистарски број : 8236046937 ; шифра делатности : 85142 ;
Порески идентификациони број : 101842968 ; Број рачуна : 840-379667-04 код Народне банке Србије