

УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР НИШ

**ПРАВИЛНИК
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ
НАБАВКИ**

Јун, 2022. године

САДРЖАЈ

<i>Одељак</i>	<i>Назив одељка</i>	<i>Страна</i>
I	Предмет уређивања	3
II	Основне одредбе	3
III	Начин планирања набавки	5
IV	Циљеви поступка јавне набавке	10
V	Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки	11
VI	Спровођење поступка јавне набавке	12
VII	Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке	17
VIII	Начин обезбеђивања конкуренције	18
IX	Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости	19
X	Начин евидентирања свих радњи и аката, чувања документације у вези са јавним набавкама и вођења евиденције закључених уговора и добављача	19
XI	Набавке на које се закон не примењује	20
XII	Контрола јавних набавки	20
XIII	Начин праћења извршења уговора о јавној набавци	21
XIV	Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки	25
XV	Завршна одредба	25

**УНИВЕРЗИТЕТСКИ
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР НИШ**
Број: 15332/5а
Датум: 01.06.2022.год.

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/19) и члана 27. Статута Универзитетског клиничког центра Ниш, Управни одбор Универзитетског клиничког центра Ниш, на седници одржаној 01.06.2022. године, доноси

ПРАВИЛНИК
о ближем уређивању поступака јавних набавки

I
Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује процедура планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора унутар Универзитетског клиничког центра Ниш.

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 поступка 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 уступање извођења радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

II
Основне одредбе

Примена

Члан 2.

Овај Правилник је намењен свим организационим деловима и функцијама у Универзитетском клиничком центру Ниш које су, у складу са важећом регулативом и унутрашњим општим актима, укључени у планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Обавезе поступања у складу са овим Правилником имају сви организациони делови у Универзитетском клиничком центру Ниш.

Појмови

Члан 3.

Јавном набавком сматра се прибављање добара или услуга или уступање извођења радова, у складу са прописима којима се уређују јавне набавке и овим Правилником.

Набавка која је изузета од примене Закона је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Универзитетског клиничког центра Ниш, 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 поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

План јавних набавки је годишњи план јавних набавки наручиоца који садржи податке о предмету јавне набавке са CPV ознаком, процењену вредност јавне набавке, врсту поступка јавне набавке, оквирно време за покретање поступка.

План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује је годишњи план набавки Универзитетског клиничког центра Ниш на које се ЗЈН не примењује.

Понуђач је привредни субјект као свако лице, или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или извођење радова и који је поднео понуду у поступку јавне набавке или набавке на коју се ЗЈН не примењује.

Кандидат је привредни субјект који је поднео пријаву у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку, конкурентном дијалогу или партнерству за иновације.

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

Оквирни споразум је споразум између једног или више наручилаца и једног или више добављача, чија је сврха утврђивање услова уговора који ће се додељивати током одређеног периода, који се односе на цене и где је то прикладно, на количине.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између Универзитетског клиничког центра Ниш 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 се закључити 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, ако су за то испуњени Законом прописани услови. Поступак јавне набавке спроводи се у складу са начелима Закона.

Комисија за израду Плана набавки је Комисија коју решењем именује директор Универзитетског клиничког центра Ниш.

Веза са другим документима

Члан 4.

Процедуре уведене на основу посебних прописа и сертифицираних процедура по домаћим, европским или међународним стандардима примењиваће се и на спровођење поступка јавне набавке, уколико нису у супротности са одредбама Закона и прописа донетих на основу Закона.

Циљеви правилника

Члан 5.

Циљ 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 Универзитетског клиничког центра Ниш.

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 и објављивање на Порталу јавних набавки у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки;
- 3) евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама;
- 4) уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама јавних набавки;
- 5) контрола планирања, спровођења поступка 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.

III

Начин планирања набавки

Члан 6.

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

Члан 7.

Наручилац је дужан да донесе годишњи план јавних набавки у складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („СЛГЛ РС“ бр. 91/19). План јавних набавки доноси Управни одбор Универзитетског Клиничког центра Ниш.

Поред плана јавних набавки из става 1. овог члана, наручилац посебно планира и набавке на које се Закон не примењује, односно припрема посебан план изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће. План набавки на које се ЗЈН не примењује доноси Управни одбор Универзитетског Клиничког центра Ниш.

Комисија за израду плана набавки

Члан 8.

Директор Универзитетског клиничког центра Ниш именује решењем Комисију за израду плана набавки, и то:

- 1) за лекове,
- 2) за санитарски и медицински потрошни материјал,
- 3) за уградни материјал,
- 4) за немедицинска добра и услуге и то: исхрана болесника, превоз, услуге осигурања, текуће одржавање и поправке, канцеларијски материјал, средства за одржавање хигијене, материјал за посебне намене, услуге за одељење безбедности, енергенте и др.,
- 5) за радове.

Комисију за израду плана набавки чине лица запослена у Универзитетском клиничком центру Ниш одговарајуће струке из области предмета набавке наведених у претходном ставу. Обавезни чланови Комисије су дипломирани правник и дипломирани економиста.

Комисија за израду плана набавки сачињава план јавних набавки и план набавки на које се ЗЈН не примењује.

Критеријуми за планирање набавки

Члан 9.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

- 1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима Универзитетског клиничког центра Ниш.
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама Универзитетског клиничког центра Ниш;
- 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 (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли набавка има за 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 неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

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

Члан 10.

Комисија за израду плана набавки која је задужена за координацију поступка планирања, пре почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, доставља организационим деловима инструкције за планирање.

Инструкције за планирање су у писаној или електронској форми, са дефинисаним обрасцима, упитницима и табелама за прикупљање и достављање тражених података о набавкама које се планирају. Обрасци могу бити општи, а могу се одредити и посебни обрасци сходно конкретном предмету и типу набавке. Обрасци треба да садрже све податке који су носиоцу планирања неопходни да би сачинио јединствени план набавки Универзитетског клиничког центра Ниш.

Члан 11.

Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потребе за одређеним добрима, услугама и радовима и одређује се који организациони делови планирају предмете набавке.

Инструкцијама се одређују полазни елементи за планирање потреба који се базирају на подацима о извршеним набавкама и очекиваним променама у вршењу појединих пословних активности у складу са развојним циљевима и садрже: спецификацију предметних набавки из предходног периода са уговореним вредностима.

Члан 12.

Поступак планирања организациони делови почињу утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из делокруга и које су у складу са постављеним циљевима.

Члан 13.

Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки врши Комисија за израду плана набавки.

Након извршене провере, Комисија за израду плана набавки обавештава организационе делове о извршеној провери. У случају уочених неслагања потреба са критеријумима за планирање набавки, Комисија за израду плана набавки у сарадњи са организационим деловима, врши све неопходне исправке.

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 и 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 који одговара потребама наручиоца.

Правила и начин одређивања процењене вредности набавке

Члан 15.

Процењена вредност јавне набавке исказује се у динарима, без ПДВ-а.

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.

Комисија за израду плана набавки испитује и истражује тржиште сваког појединачног предмета набавке, и то тако што: испитују степен развијености тржишта, упоређују цене више потенцијалних понуђача, за нове предмете јавних набавки, прати 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. О спроведеном испитивању и истраживању тржишта Комисија за израду плана набавки сачињава извештај.

Комисија за израду плана набавки испитује и истражује тржиште, посебно водећи рачуна о начелу једнакости понуђача, на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);
- испитивање искустава других наручилаца;
- примарно сакупљање података (анкете, упитници...)
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

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

Члан 17.

Комисија за израду плана набавки, након утврђивања списка свих предмета набавки и спроведеног испитивања и истраживања тржишта, одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета набавке на нивоу Универзитетског клиничког центра Ниш.

Комисија за израду плана набавки одређује врсту поступка за сваки предмет набавке, у складу са укупном процењеном вредношћу истоврсног предмета набавке и спроведеног испитивања и истраживања тржишта и у складу са одредбама Закона.

У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, Комисија за израду плана набавки обједињује сва истоврсна добра, услуге и радове у јединствени поступак, где год је то могуће.

Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум закључује

Члан 18.

Комисија за израду плана набавки одређују период на који се уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум закључује, у складу са важећим прописима и реалним потребама Универзитетског клиничког центра Ниш, начелом економичности и ефикасности, а као резултат истраживања тржишта сваког предмета набавке.

Одређивање динамике покретања поступка набавке

Члан 19.

Динамику покретања поступака набавки одређује Комисија за израду плана набавки.

Испитивање оправданости заједничког спровођења јавне набавке

Члан 20.

Комисија за израду плана набавки, у складу са Упутствима надлежних институција, одређује да ли је оправдано заједничко спровођење јавне набавке.

Израда и доношење плана набавки обавезе и одговорности за планирање

Члан 21.

Обавезе и одговорности учесника у планирању су дефинисани тако што:

– директор Универзитетског клиничког центра Ниш решењем именује Комисију за израду плана набавки,

– Комисија за израду плана набавки, у сарадњи са Одељењем за планирање, организацију, евалуацију и медицинску информатику израђује и доставља инструкције за планирање свим организационим деловима са стандардизованим обрасцима и табелама за пријављивање потреба и обавештава организационе деловима о року за пријављивање потреба;

– организациони делови утврђују и исказују потребе за предметима набавки (организациони делови морају доставити описе предмета набавки, количине, као и образложења која су од значаја за оцену оправданости, процену приоритета набавке) и достављају Комисији за израду плана набавки документ са исказаним потребама;

– Комисија за израду плана набавки проверава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логичку контролу предложених предмета,

количина, процењене вредности, приоритета набавки као и осталих података, и предлаже њихове исправке) и у сарадњи са организационим деловима врши неопходне исправке и утврђују стварне потребе за предметима набавки у складу са опредељеним средствима одобрених од стране РФЗО, односно финансијским планом Универзитетског клиничког центра Ниш за текућу годину. Комисија систематизује утврђене потребе према истоврсности добара, услуга и радова.

– Комисија за израду плана набавки обједињене стварне потребе, усклађене са опредељеним средствима, систематизоване према истоврсности добара, услуга и радова доставља Одељењу за планирање, организацију, евалуацију и медицинску информатику;

– Одељење за планирање, организацију, евалуацију и медицинску информатику доставља обједињене потребе Одсеку за јавне набавке;

– Одсек за јавне набавке израђује Предлог плана јавних набавки и предлог плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује директору

Универзитетског клиничког центра Ниш и доставља директору Универзитетског клиничког центра Ниш;

- Директор Универзитетског Клиничког центра доставља Предлог плана јавних набавки и предлог плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује Управном одбору Универзитетског клиничког центра Ниш.

Члан 22.

Управни одбор Универзитетског клиничког центра Ниш доноси План јавних набавки и План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује после усвајања Финансијског плана.

Члан 23.

План јавних набавки, Одсек за јавне набавке објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења.

Члан 24.

Измене и допуне Плана јавних набавки и Плана набавки на које се ЗЈН не примењује доноси Управни одбор Универзитетског клиничког центра Ниш, када су испуњени услови прописани Законом а на предлог Одељења за планирање, организацију, евалуацију и медицинску информатику.

Измене и допуне Плана јавних набавки, Одсек за јавне набавке објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења.

Надзор над извршењем Плана набавки

Члан 25.

Одсек за јавне набавке прати извршење Плана 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.

IV

Циљеви поступка јавне набавке

Члан 26.

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 Универзитетског Клиничког центра Ниш 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 обезбеђивање енергетске ефикасности;

7) благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада Универзитетског клиничког центра Ниш и благовременог задовољавања потреба осталих корисника.

8) обезбеђивање континуираног снабдевања Универзитетског Клиничког центра Ниш.

V

Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки

Члан 27.

Достављање, пријем, кретање и евидентирање понуда, пријава и других писмена у вези са поступком јавне набавке и обављањем послова јавних набавки, обавља се преко Одсека писарнице Универзитетског клиничког центра Ниш (у даљем тексту: Писарница).

Послови у Писарници обављају се у складу са Правилником о унутрашњој организацији рада и систематизацији радних места и Законом.

Члан 28.

У Писарници пошту прима запослени задужен за пријем поште, у складу с распоредом радног времена.

Примљена пошта заводи се у одговарајућој евиденцији истог дана кад је примљена и под датумом под којим је примљена и одмах се доставља Одсеку за јавне набавке.

Примљене понуде (делови понуде који се морају доставити поштом) 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 коју парафира шеф Писарнице и достави је Одсеку за јавне набавке, односно председнику комисије за јавну набавку.

Примљене понуде Одсек за јавне набавке чува, у својим просторијама, у затвореним ковертама до отварања понуда када их предаје Комисији за јавну набавку.

Запослени Писарнице и Одсека за јавне набавке, као и 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.

Члан 29.

Електронску пошту друга лица достављају на имејл 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 пошиљача – 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 у Одсеку за јавне набавке је дужан да електронску пошту свакодневно прати и примљену у радно време достави Писарници без одлагања, ради завођења и то: захтев за додатним појашњењем, захтев за заштиту права понуђача, приговор или примедба на захтев за додатним појашњењем, 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 организационом делу 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 (корисничке адресе) или на други погодан начин.

Члан 30.

Директор Универзитетског клиничког центра Ниш или лице које он овласти, Одсеку за јавне набавке даје све налоге и упутства, писаним путем, у вези са јавним набавкама.

VI

Спровођење поступка јавне набавке

Захтев за покретање поступка јавне набавке

Члан 31.

Чланови комисије за сваку појединачну област дефинисану чланом 8. овог Правилника (у даљем тексту подносилац захтева) упућују Одсеку за јавне набавке захтев - спецификацију уз напомену да ли је потребно извршити поновну процену вредности.

Накнадна процена вредности и истраживање тржишта врши се на следећи начин:

- Запослени у Одсеку за јавне набавке врши процену вредности на основу Плана јавних набавки, односно Плана набавки на које се ЗЈН не примењује и то тако што доставља упите за процену вредности понуђачима који су учествовали као понуђачи у претходним поступцима, односно понуђачима на тржишту за које утврди да могу поднети понуду за предметну набавку, а према спецификацијама наручиоца које је сачинила Комисија за израду Плана набавки.

- У случају добијања одговора, по упућеној спецификацији, само од једног понуђача, процена вредности ће се одредити према прибављеној процени.

- У случају добијања одговора од два или више понуђача, процена вредности ће се одредити на основу средње вредности прибављених понуда које одговарају техничкој спецификацији Универзитетског клиничког центра Ниш. Извештај о одговарајућим односно неодговарајућим понудама сачињава стручни део комисије.

- У случају да ниједан од понуђача којима је послат упит за процену не достави одговор, процена вредности ће се одредити на основу Плана јавних набавки односно Плана набавки на које се ЗЈН не примењује узимајући у обзир макроекономска кретања.

- Запослени у Одсеку за јавне набавке сачињава извештај о извршеном истраживању, у коме наводи коме је послао упит за процену и ко је од понуђача доставио процену са образложењем стручног дела комисије за израду плана набавки о одговарајућим односно неодговарајућим понудама.

- Запослени у Одсеку за јавне набавке испитује да ли предметну јавну набавку уређују посебни прописи.