

**Предшколска установа „Наша радост” Смедерево
Војводе Мишића 4, Смедерево**

**ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ
ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС бр. 91/2019) члана 46. Статута Предшколске установе „Наша радост” Смедерево, Правилника о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Сл. гласник РС”, бр. 83/2015), Управни одбор Предшколске установе „Наша радост” Смедерево на 7. седници одржаној дана 29.06.2021. године, доноси

**ПРАВИЛНИКА
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У
Предшколска установа „Наша радост” Смедерево**

БРОЈ 2443/20

од 15.09.2020.године

(пречишћен текст)

Предмет уређивања

Члан 1.

Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке (у даљем тексту Правилник) ближе се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процене 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 и начин праћења извршења уговора о јавној набавци унутар ПУ „Наша радост” Смедерево.

На питања која нису регулисана овим Правилником сходно се примењују одговарајуће одредбе Закона и прописа донетих на основу Закона који уређују дату материју.

Правилником се уређује и поступак набавке добара, услуга или радова на које се не примењују одредбе Закона.

Одредбе Правилника се примењују и обавезне су за све набавке ПУ „Наша радост” Смедерево.

Основне одредбе

Члан 2.

Правилник се односи на сва лица која обављају послове јавне набавке и све основне службе у ПУ „Наша радост” Смедерево, које су у складу са важећом законском регулативом и унутрашњим општим актима, укључене у планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Руководиоци свих основних служби су у обавези да упознају своје запослене са обавезама, правилима и начином поступања прописаним овим Правилником.

Циљеви Правилника

Члан 3.

Циљ Правилника је да се набавке спроводе у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон), 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, а у складу са објективним потребама ПУ „Наша радост” Смедерево.

Значење употребљених израза

Члан 4.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- *Јавна набавка* је набавка добара, услуга или радова од стране ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, на начин и под условима прописаним Законом и овим Правилником;
- *Набавка* је набавка добара, услуга или радова на коју се Закон не примењује, у складу са члановима 11.–13. и 16.–18. 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; утврђивање испуњености критеријума за квалитативан избор привредног субјекта у поступку јавне набавке; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора и оквирних споразума о јавној набавци; поступање у поступку заштите права; праћење извршења јавне набавке; други послови који су повезани са поступком јавне набавке;
- *План јавних набавки* је годишњи план јавних набавки ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, који се сачињава у складу са одредбом члана 88. Закона;
- *План набавки* је годишњи план набавки ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, који садржи план јавних набавки и план набавки на које за Закон не примењује;
- ПУ „Наша радост” Смедерево, као *Наручилац* је покретач поступака јавних набавки и набавки на које се не примењују одредбе Закона;
- *Понуђач* је привредни субјект које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуге или извођење радова;
- *Заинтересовано лице* је свако лице које има правни интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци или оквирни споразум;
- *Отворени поступак* је поступак у коме сви заинтересовани привредни субјекти могу поднети понуду;
- *Рестриктивни поступак* је поступак, који се спроводи у две фазе, у коме сви заинтересовани привредни субјекти могу да поднесу пријаву, а само кандидати којима буде призната квалификација могу у другој фази да буду позвани да поднесу понуду;
- *Преговарачки поступак* је поступак у којем ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, непосредно преговара са једним или са више понуђача о елементима уговора о јавној набавци;
- *Кандидат* је привредни субјект који је поднео пријаву;

- *Уговор о јавној набавци* је теретни уговор закључен у писаној форми између ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, и једног, као најповољнијег понуђача или више понуђача, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова;
- *Уговор о набавци* је теретни уговор закључен у писаној форми између ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, и једног, као најповољнијег понуђача или више понуђача, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова, у складу са члановима 11.–13. и 16.–18. Закона;
- *Оквирни споразум* је споразум закључен у писаној форми између ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, и једног, као најповољнијег понуђача или више понуђача, којим се утврђују услови и начин доделе уговора током периода важења оквирног споразума;
- *Наручбеница* је формални документ који садржи битне елементе уговора, а који ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, издаје понуђачу са којим је закључен Оквирни споразум уместо закључења појединачног уговора о јавној набавци на основу тог Оквирног споразума, у складу са чланом 152. став 6. Закона;
- *Конкурсна документација* је документација која садржи техничке спецификације, критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, начине доказивања испуњености тих критеријума, критеријуме за доделу уговора, обрасце докумената које подносе привредни субјекти, информације о прописаним обавезама и другу документацију и податке од значаја за припрему и подношење понуда и пријава;
- *Понуђена цена* је цена коју понуђач одређује у понуди, изражена у динарима, у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке и који су одређени конкурсном документацијом;
- *Критеријум* је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда;
- *Благовремена понуда* је понуда која је примљена од стране ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, у року одређеном у позиву за подношење понуда
- *Прихватљива понуда* је понуда која је благовремена, коју ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, није одбио због Законом предвиђених разлога и која је одговарајућа, што значи да одговара захтеваним техничким спецификацијама;
- *Јавна набавка по партијама* је набавка чији предмет је обликован у више посебних целина и која је као таква означена у позиву за подношење понуда и у конкурсној документацији;
- *Општи речник набавке* је јединствени систем класификације предмета јавне набавке, применљив у поступцима јавних набавки, којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама;
- *Службеник за јавне набавке* је лице које је стално запослено у ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоцу, које је обучено за обављање послова из области јавних набавки и које је о томе стекло одговарајући сертификат.
- *Предлагач набавке* (основне службе) је основна служба који предлаже јавну набавку и набавку, подноси захтев за покретање поступка јавне набавке и учествује у праћењу извршења оквирних споразума, уговора о јавној набавци и уговора о набавци.
- *Служба општих, правних и кадровских послова* је основна служба која обавља послове који се односе спровођење поступка јавне набавке и набавке на које се Закон не примењује за потребе ПУ „Наша радост” Смедерево, и учествује у планирању и покретању јавних набавки и набавки, у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова ПУ „Наша радост” Смедерево.

– Друштвене и друге посебне услуге су услуге које су наведене у Прилогу 7. Закона о јавним набавкама

ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Начин планирања јавних набавки

Члан 5.

Правилником се уређују поступак, рокови израде и доношења Плана јавних набавки, извршење Плана јавних набавки, надзор над извршењем, извештавање, овлашћења и одговорност ОС, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања.

План јавних набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актима.

План јавних набавки мора бити усаглашен са годишњим финансијским планом ПУ „Наша радост” Смедерево.

План набавки представља спецификацију набавки чије се покретање очекује у години за коју се план набавки доноси.

План набавки састоји се од плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује и усваја га Директор ПУ „Наша радост” Смедерево.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, може да покрене поступак јавне набавке само ако је набавка предвиђена у годишњем плану јавних набавки, а у изузетним случајевима, и када иста није предвиђена може се покренути поступак јавне набавке када набавку није могуће унапред планирати или када то налажу разлози хитности.

План јавних набавки представља основ за ефикасније спровођење поступака јавних набавки, што се постиже смањењем броја појединачних поступака јавних набавки, али и планирањем закључивања оквирних споразума након спроведених поступака јавне набавке из члана 51. Закона, из којих ће бити закључивани појединачни уговори и/или ће бити издате наруџбенице.

Критеријуми за планирање јавних набавки

Члан 6.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, приликом планирања јавне набавке узима у обзир следеће критеријуме:

1) да ли је предмет јавне набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (важећи прописи, стандарди, годишњи програми пословања са компонентним плановима, усвојене стратегије и акциони планови...);

2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета јавне набавке одговарају стварним потребама наручиоца;

3) да ли је процењена вредност јавне набавке одговарајућа с обзиром на циљеве јавне набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);

4) да ли јавна 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.

Наведени критеријуми се узимају у обзир и приликом доношења одлуке о томе које ће се набавке реализовати у текућој години и навести у плану набавки као и у одређивању редоследа приоритета набавки.

Приоритетне набавке су оне које су неопходне за несметано одвијање делатности, којима се обезбеђује континуитет пословања, као и остварење стратешких приоритета, усвојених оперативних циљева и одобрених пројеката, као и код којих је ризик у случају неспровођења поступка набавке немогућност обављања делатности или отежано обављање делатности уз велике трошкове, а алтернативна решења не постоје или су трошкови алтернативних решења исти или већи у односу на трошкове прибављања предмета набавке.

Код набавки код којих су трошкови одржавања и коришћења постојеће опреме већи од трошкова набавке нове опреме, код којих не постоји исплативост ремонта опреме, предност ће се дати набавци нове опреме у односу на одржавање и ремонт.

Члан 7.

Сваке године, најкасније до 10. октобра, све ОС ПУ „Наша радост“ Смедерево преко својих руководилаца достављају захтев за своје потребе за јавним набавкама и набавкама на које се Закон не примењује (у даљем тексту: набавке) за наредну годину.

Након наведеног рока се могу доставити захтеви за потребама, само у оправданим случајевима, када услед објективних околности ОС није могао да исте достави у наведеном року.

Члан 8.

Потреба за сваки предмет набавке се изказује по врсти, количини, квалитету, периоду реализације набавке и другим елементима од значаја за планирање набавки и са образложењем разлога оправданости појединачне набавке.

Исказане потребе се достављају Служби општих, правних и кадровских послова у писаном облику, који на основу нацрта финансијског плана израђује нацрт Плана јавних набавки.

Приликом дефинисања и одређивања својих потреба све ОС (у даљем тексту: предлагачи набавке) се морају руководити критеријумима за планирање набавки, циљевима поступка набавки, проценом приоритета набавки, разлога који су од значаја за оцену оправданости исказаних потреба и проценом вредности набавке, стању залиха и очекиваним променама у вршењу појединих пословних активности у складу са развојним

циљевима, као и релевантним подацима у вези са пројекцијом макроекономских и других релевантних тржишних кретања у планској години.

Провера оправданости потреба обухвата сврсисходност набавке, да ли је предмет набавке потребан ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручиоцу, за обављање делатности, оцену да ли опредељена количина представља реалну потребу Наручиоца, оцену усклађености са плановима развоја, оцену да ли су правилно утврђени приоритети и усаглашеност са очекиваним приходима (финансијским средствима).

Одређивање предмета набавке

Члан 9.

У предлогу плана набавки Предлагачи набавке одређују предмет јавне набавке и набавке и процењену вредност.

Предмет јавне набавке и набавке могу бити добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Општим речником набавки.

Правила и начин одређивања процењене вредности јавне набавке

Члан 10.

Процењена вредност јавне набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета јавне набавке и утврђеним количинама, нормативима, односно израђеном пројектном документацијом, користећи претходно искуство у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног испитивања и истраживања тржишта и цена.

Предлагачи набавке испитују и истражују тржиште сваког појединачног предмета јавне 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, да ли на тржишту постоје могућности да се потребе ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручиоца, задовоље на другачији начин, да ли се набавком стварају додатни трошкови (одржавање, нови делови, лиценце и сл.), да ли постоје неке специфичности код понуђача, да ли понуђачи морају имати посебне дозволе надлежних органа за обављање делатности која је предмет набавке и слично.

Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке

Члан 11.

Служба општинских, правних и кадровских послова у сарадњи са предлагачем набавке испитају и истражују тржиште за сваки предмет набавке за који је изказана потреба и прикупљају податке потребне за планирање.

Испитивање и истраживање тржишта сваког појединачног предмета набавке између осталог подразумева испитивање степена развијености тржишта, упоређивање цена више потенцијалних понуђача, испитивање квалитета предмета набавке које нуде различити понуђачи, периода гаранције који се нуди за предмет набавке, начин и трошкове одржавања, рокове испоруке, постојеће прописе и стандарде, да ли на тржишту постоје могућности да се потребе наручиоца задовоље на другачији начин, да ли се набавком стварају нови трошкови (попут трошкова одржавања, нових делова који нису укључени у предмет набавке, а који су неопходни за функционисање нпр. опреме која се набавља, куповина лиценци, трошкови складиштења и сл.), да ли постоје неке

специфичности код понуђача, попусти, те да ли понуђачи морају имати посебне дозволе надлежних органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке и слично.

Тржиште се испитује на неки од следећих начина:

- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);

- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);

- испитивање искустава других наручилаца;

- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

Подаци о спроведеном истраживању тржишта морају бити валидни у време покретања поступка јавне набавке.

Предлог плана набавки

Члан 12.

Израда плана набавки је обавеза Службе општинских, правних и кадровских послова.

Предлог плана набавки се израђује у прописаној форми, у складу са апликативним програмом за израду плана набавки.

Руководилац Службе општинских, правних и кадровских послова је одговоран:

- за израду предлога плана набавки;
- за садржину плана набавки, за дато образложење разлога и оправданости сваке појединачне набавке и начина на који је утврђена процењена вредност јавне набавке;
- за проверу усаглашености плана набавки са финансиским планом;
- за доставу предлога плана набавки директорку ПУ „Наша радост” Смедерево.

Одређивање динамике покретања поступка набавке

Члан 13.

Служба општинских, правних и кадровских послова одређује оквирни рок:

- за покретање поступка;
- за закључење уговора;
- за извршење уговора.

На основу података предлагача набавке о периоду реализације набавке, приликом планирања набавки одређује се динамика покретања и окончања поступка.

Динамика покретања поступка и закључење уговора се одређује у складу са роковима које Закон прописује за спровођење појединих радњи у поступку јавне набавке и у складу са роковима за спровођење поступка по захтеву за заштиту права.

Динамика извршења уговора се одређује у складу са предметом набавке, са унапред одређеним потребама предлагача набавке и у складу са објективним околностима које условљавају време извршења уговора.

Одређивање одговарајуће врсте поступка

Члан 14.

Служба општих, правних и кадровских послова у сарадњи са предлагачем набавке одређује врсту поступка јавне набавке у ком ће се доделити уговор.

Врста поступка се одређује према томе да ли сва заинтересована лица могу поднети понуду, да ли се поступак окончава закључењем оквирног споразума или доделом уговора, да ли је предмет јавне набавке могуће унапред планирати са становишта обима, количина и времена у коме ће бити потребан, да ли је предмет набавке нарочито сложен, да ли је предмет набавке дизајн у области урбанистичког планирања, архитектуре, грађевинарства, инжињерства и информатике, колика је укупна процењена вредност предмета набавке на годишњем нивоу, да ли се у поступку примењују електронска средства и информациони системи.

Врста поступка је условљена изказаним потребама за предметом набавке и стањем на тржишту.

Избор врсте поступка се врши имајући у виду:

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

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

Члан 15.

Предлагач набавке, као резултат истраживања тржишта сваког предмета јавне набавке, одређује да ли је оправдано, могуће и објективно спровести резервисану јавну набавку.

Резервисана јавна набавка је она у којој могу учествовати само привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, или лица у неповољном положају, у смислу члана 37. став 2. Закона, ако та лица чине најмање 50% запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

Уколико појединачна јавна набавка није од стране предлагача набавке предложена као резервисана јавна набавка, директор ПУ „Наша радост” Смедерево може приликом доношења одлуке о спровођењу поступка јавна набавке одлучити да се конкретна јавна набавка спроведе као резервисана.

Достављање Нацрта плана набавки

Члан 16.

Директор ПУ „Наша радост” Смедерево проверава усклађеност пријављених потреба предмета набавки са стварним потребама ПУ „Наша радост” Смедерево, а пре свега са стратешким приоритетима, усвојеним оперативним циљевима и одобреним пројектима, да ли су набавке неопходне ради обављања делатности, и оцењује оправданост пријављених потреба, редослед приоритета, количине, процењене вредности,

избор врсте поступка, динамику покретања поступка, оправданост резервисане набавке и друго што је од значаја за наменско и сврсисходно трошење јавних средстава.

Усклађеност наведеног акта се цени у односу на Закон и друге прописе којима је регулисана ова област, као и у односу на друге акте у којима су наведени стратешки приоритети, циљеви и делатност.

Усаглашавање са финансијским планом и израда Предлога плана набавки

Члан 17.

Предлог плана набавки доноси се после доношења финансијског плана са којим мора бити усаглашен, увек када је то могуће.

Како план набавки мора бити усклађен са усвојеним финансијским планом, односно буџетом, неопходно је обезбедити контролу и усаглашеност са усвојеним наведеним документима.

Усвајање Плана набавки

Члан 18.

Предлог плана набавки се доставља директору ПУ „Наша радост” Смедерево на усвајање истог.

План набавки објављује се електронским путем, на Порталу јавних набавки и профилу ПУ „Наша радост” Смедерево, у року од 10 дана од дана доношења.

Измене и допуне плана набавки

Члан 19.

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

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, није дужно да објави процењену вредност јавне набавке и податке из плана јавних набавки који имају карактер пословне тајне, у складу са позитивним прописима.

Образложени предлог за измену плана набавки се доставља Служби општих, правних и кадровских послова.

Предлог за измену плана набавки могу дати предлагач набавке и друга заинтересована лица. Обавеза предлагача је да образложи разлоге за измену плана.

Служба општих, правних и кадровских послова мора да обезбеди да све измене буду видљиве у односу на првобитни план и да све измене буду образложене.

Измене и допуне плана набавки усваја Директор ПУ „Наша радост” Смедерево.

Измене и допуне Плана набавки ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, објављује на Порталу јавних набавки у року од 10 дана од дана доношења

Надзор над извршењем плана јавних набавки

Члан 20.

Учесници у планирању (Служба општих, правних и кадровских послова и свака ОС Покретач јавне набавке) у делу који су планирали, дужни су да прате извршење Плана

јавних набавки по различитим критеријумима (позицији плана, предмету набавке, врсти поступка, броју закључених уговора, добављачима, реализацији и важењу појединачних уговора и сл.), док је дужност Служе општих, правних и кадровских послова да предлагачу набавке достави један примерак закљученог уговора и фотокопију понуде – образац понуде и/или образац структуре цене.

Извештај о извршењу плана јавних набавки

Члан 21.

Служба општих, правних и кадровских послова припрема Извештај о извршењу Плана јавних набавки за директора ПУ „Наша радост” Смедерево са Табелом и одговарајућом рекапитулацијом и планираним циљаним вредностима индикатора, односно показатеља, чиме се утврђују критеријуми и индикатори за месечно и квартално извештавање, анализу и дефинисање континуираних мера унапређења ефикасности набавки.

Извештај о извршењу из претходне тачке, садржи и анализу броја поступака јавних набавки за које није закључен уговор или оквирни споразум, с циљем да се број таквих поступака сведе на минимум, при чему се преиспитује врста поступака, техничка спецификација, као и додатни услови и критеријуми који су утицали на такав исход поступка.

Директор ПУ „Наша радост” Смедерево ће установити систем извештавања који ће обезбедити поуздане информације о свим елементима појединачних поступака јавних набавки.

Достављање, пријем документације и комуникација у пословима јавних набавки

Члан 22.

Комуникација и размена података у поступку јавне набавке ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца и Корисника Портала, са понуђачима и надлежним државним органима и установама обављаће се преко Портала јавних набавки, у свему у складу са Упутством за коришћење портала јавних набавки (Службени гласник РС, број 93/20 од 01.07.2020.) (у даљем тексту: Упутство).

Портал омогућава Корисницима Портала упис података, обраду података, слање на објављивање, објављивање докумената, комуникацију и размену података у поступцима јавних набавки у складу са Законом.

У оквиру Портала аутоматски се проверава формална прихватљивост одређених података које Корисник Портала уноси на Портал.

Приступ ПУ „Наша радост” Смедерево, као Кориснику Портала, биће омогућен након што се као организација једнократно региструје на Портал.

Приступ за то овлашћеним лицима запосленим у ПУ „Наша радост” Смедерево и ангажованим од стране ПУ „Наша радост” Смедерево биће омогуће након регистрације ПУ „Наша радост” Смедерево на Порталу.

Првом регистрованом лицу испред ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисника Портала, (у даљем тексту: администратор), Портал аутоматски додељује администраторска права унутар ПУ „Наша радост” Смедерево и то лице може да извршава све радње на Порталу које су намењене том профилу Корисника Портала.

Свако следеће лице на Портал пријављује администратор, а исто може да извршава радње на Порталу само у оквиру права које му је администратор доделио.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, може да користи Портал само у оквиру права која су му додељена приликом регистрације на Портал.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, користи Портал и његове функционалности коришћењем сопственог и јединственог корисничког налога одређеним корисничким именом и лозинком.

Кориснички налог и уписани подаци биће коришћени за електронску комуникацију и сматраће се валидним за било коју комуникацију и размену документације између ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, понуђача, Канцеларије за јавне набавке (у даљем тексту: Канцеларија) и Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, корисничке податке редовно ће проверавати и благовремено уносити све измене.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, користиће искључиво сопствени кориснички налог.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, чува своју лозинку и не прослеђује је трећим лицима, а уколико посумња да његове податке користи треће, неовлашћено лице или да су подаци неовлашћено откривени, администратор ПУ „Наша радост” Смедерево ће о томе без одлагања обавестити Канцеларију, у ком случају Канцеларија може да промени услове регистрације, одбије захтев за регистрацију и блокира кориснички налог.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, користиће преузете информације, податке и документе који су јавно објављени на Порталу у сврху сопственог информисања и учешћа у поступцима јавних набавки.

О релевантним догађајима у поступку јавне набавке које ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, буде хтело да прати, исто ће примати информације у облику порука у његовом електронском сандучету на апликацији Портала, а копију тих порука примаће и на адресу електронске поште коју је навео уз кориснички налог.

Уколико ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, не буде благовремено обавештен или не добије копију поруке на адресу електронске поште (нпр: уколико је порука испоручена у фолдер у којем се смештају нежељене поруке / енгл. Spam или Junk/ електронске поште ПУ „Наша радост” Смедерево коју оно није проверило), порука ће бити блокирана од стране лица задуженог за послове администрације информационог система организације која прима поруку или ће адреса електронске поште бити уврштена на листу непожељних или неповерљивих адреса /енгл. Blacklist/ од стране трећих страна који достављају поруку.

Подршку ПУ „Наша радост” Смедерево, односно од њега овлашћеним лицима, у коришћењу Портала пружаће Канцеларија, телефонски и путем е-поште, без накнаде, радним даном.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, користиће Портал 24 сата на дан осим у случајевима таксативно набројаним у предметном Упутству.

Сва комуникација на Порталу обављаће се на српском језику.

Евентуалне Техничке недостатке софтвера и уочене безбедносне пропусте ПУ „Наша радост” Смедерево, као Корисник Портала, без одлагања ће пријавити Канцеларији.