

## **Поступање наручиоца после претходне провере захтева за заштиту права**

### **Члан 91.**

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, ће у року од пет радних дана од дана пријема процесно уредног захтева за заштиту права:

– ако сматра да су наводи основани, да донесе решење којим усваја захтев за заштиту права и делимично поништава поступак јавне набавке, у којем ће да се изјасни на све наводе захтева за заштиту права, а које доставља подносиоцу захтева, понуђачима и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења или

– ако сматра да основаност навода може да има за последицу поништење поступка јавне набавке у целини или ако сматра да наводи нису основани, да достави Републичкој комисији одговор у којем ће да се изјасни на све наводе захтева за заштиту права и комплетну документацију из поступка јавне набавке, ради одлучивања о захтеву за заштиту права, а примерак одговора да достави подносиоцу захтева.

Подносилац захтева може да достави Републичкој комисији и ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоцу, своје мишљење у вези са његовим одговором из алинеје 2. претходног става, у року од два радна дана од дана пријема одговора.

Ако решењем из алинеје 1. претходног става, ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, није оценило као основане све наводе захтева за заштиту права, подносилац захтева у року од два радна дана од дана пријема решења може да поднесе Републичкој комисији писано изјашњење о наставку поступка пред Републичком комисијом која ће да одлучује у складу са чланом 226. Закона о јавним набавкама, о чему истовремено обавештава ПУ „Наша радост” Смедерево достављањем копије изјашњења.

Ако ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, не поступи на начин предвиђен ставом 1. овог члана, подносилац захтева може у року од 20 радних дана од дана подношења захтева за заштиту права да поднесе Републичкој комисији писано изјашњење о наставку поступка пред Републичком комисијом, о чему истовремено обавештава ПУ „Наша радост” Смедерево, достављањем копије изјашњења.

Након пријема копије изјашњења из ст. 3. и 4. овог члана, ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, у року од три дана доставља Републичкој комисији комплетну документацију потребну за одлучивање о захтеву за заштиту права о којем ће се одлучивати у складу са чланом 226. Закона о јавним набавкама.

Ако подносилац захтева не достави изјашњење о наставку поступка пред Републичком комисијом из става 4. овог члана, сматраће се да поступак заштите права није ни започет.

После пријема писаног обавештења о одустанку од захтева за заштиту права пре предузимања радњи из става 1. овог члана, ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, ће решењем да обустави поступак заштите права.

Наручилац решење о обустави поступка заштите права доставља Републичкој комисији и подносиоцу захтева у року од три дана од дана доношења.

## **Поступак пред Републичком комисијом**

### **Члан 92.**

Поступак пред Републичком комисијом је детаљно регулисан члановима 221.–227. Закона о јавним набавкама.

Републичка комисија одлучује у границама процесно уредног захтева за заштиту права и дужна је да се изјасни и о повредама одредаба Закона о јавним набавкама за које подносилац захтева није могао да зна, а које су утицале на одлуку ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручиоца, у поступку јавне набавке.

Републичка комисија може у целини да поништи поступак јавне набавке и уколико су у поступку заштите права, а у вези са наводима из захтева за заштиту права, утврђене повреде одредаба овог закона услед којих поступак не може да се оконча на законит начин.

Републичка комисија ће да изведе доказе за које оцени да су од утицаја за доношење правилне и законите одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Републичка комисија решењем:

- усваја захтев за заштиту права као основан и у целини или делимично поништава поступак јавне набавке;
- одбија захтев за заштиту права као неоснован;
- одбацује захтев за заштиту права, у складу са одредбама Закона;
- обуставља поступак на основу пријема писаног обавештења о одустанку од захтева за заштиту права пре доношења одлуке;
- одбацује жалбу против одлуке ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручиоца, у складу са одредбама Закона;
- усваја или одбија предлог из члана 216. ст. 2, 5. и 6. Закона о јавним набавкама;
- изриче новчане казне;
- поништава уговор;
- усваја жалбу као основану и поништава решење ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручиоца;
- одбија жалбу као неосновану и потврђује решење ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручиоца;
- обуставља поступак на основу пријема писаног обавештења о одустанку од жалбе, а – пре доношења одлуке;
- одбацује писано изјашњење о наставку поступка пред Републичком комисијом, у складу са одредбама овог закона;
- одлучује о трошковима поступка заштите права.

Републичка комисија је дужна да образложи своју одлуку и може ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручиоцу, да наложи предузимање одређених радњи у року који не може бити дужи од 25 дана у циљу правилног и законитог окончања поступка јавне набавке.

Републичка комисија је дужна да о захтеву за заштиту права одлучи решењем у року од 30 дана од дана пријема комплетне документације која је потребна за утврђивање чињеничног стања и одлучивање.

Рок из претходног става изузетно може да се продужи за 15 дана, о чиму се уз образложение продужења рока, обавештавају подносилац захтева и ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац.

О жалби против решења наручиоца Републичка комисија је дужна да одлучи у року од осам дана од дана пријема комплетне документације која је потребна за утврђивање чињеничног стања и одлучивање.

Републичка комисија ће донету одлуку да достави ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоцу, подносиоцу захтева и изабраном понуђачу у року од десет дана од дана доношења.

Одлука Републичке комисије се након достављања странкама у поступку, објављује на интернет страници Републичке комисије и на Порталу јавних набавки.

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, је дужно да обавести све учеснике у поступку о донетој одлуци Републичке комисије.

### **Судска заштита**

#### **Члан 93.**

Одлука Републичке комисије је коначна.

Против одлуке Републичке комисије не може да се изјави жалба.

Против одлуке Републичке комисије може да се покрене управни спор у року од 15 дана од дана достављања одлуке подносиоцу захтева.

Управни спор може да се покрене и када Републичка комисија није донела одлуку у роковима предвиђеним чланом 227. Закона о јавним набавкама.

Рок за покретање управног спора почиње да тече протеком рока за доношење одлуке из става 1. овог члана.

Покретање управног спора не одлаже извршење одлуке Републичке комисије.

Републичка комисија обавештава ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, о покренутом управном спору.

### **ОВЛАШЋЕЊА И ОДГОВОРНОСТИ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

#### **Члан 94.**

Служба општих, правних и кадровских послова пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

Комисија за јавну набавку стара се о законитости спровођења поступка јавне набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку јавне набавке.

Акте у поступку јавне набавке сачињава лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке стручковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке, а Комисија за јавну набавку сачињава

конкурсну документацију, записник о отварању понуда и извештај о стручној оцени понуда.

Комисија за јавну набавку (покретач набавке) одређује:

- обликовање јавне набавке по партијама,
- критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта и
- техничке спецификације предмета јавне набавке.

Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације Предлагач набавке (покретач набавке) одређује на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца и истовремено омогући широком кругу понуђача да поднесу одговарајуће понуде.

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 за јавну набавку узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и слично.

Модел уговора сачињава комисија самостално или уз стручну помоћ Службе општих, правних и кадровских послова.

У поступку заштите права поступа комисија за јавну набавку, која може захтевати стручну помоћ Службе општих, правних и кадровских послова правне и осталих стручних служби.

Ако је захтев за заштиту права уредан, благовремен и изјављен од стране лица које има активну легитимацију, Комисија за јавну набавку је дужна да на основу чињеничног стања, у име и за рачун наручиоца 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.

Комисија за јавну набавку, Директор ПУ „Наша радост” Смедерево или лице које он овласти, ће:

- решењем усвојити захтев за заштиту права;
- доставити Републичкој комисији одговор у којем ће се изјаснити на све наведе захтева за заштиту права и комплетну документацију из поступка јавне набавке, ради одлучивања о захтеву за заштиту права.

За поступање у роковима за закључење уговора, одговорна је Служба општих, правних и кадровских послова.

Прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Канцеларији за јавне набавке и Државној ревизорској институцији врши Служба општих, правних и кадровских послова.

## ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КОНКУРЕНЦИЈЕ

### Члан 95.

У поступку јавне набавке неопходно је одредити критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносилаца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручилац, је дужно да истовремено са слањем позива за подношење понуда, објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страницама, обавештење о покретању поступка које садржи податке из Прилога ЗЕ Закона о јавним набавкама и конкурсну документацију.

Неопходно је обезбедити да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене, као и са дужном пажњом проверавати квалитет предмета јавне набавке.

У овом поступку, ПУ „Наша радост“ Смедерево, као Наручилац, је дужно да увек када је то могуће, обезбеди конкуренцију, позивањем више лица да учествују у поступку и да обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене као и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета јавне набавке.

## **ПОСТУПАЊЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА И ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ**

### **Члан 96.**

Служба општих, правних и кадровских послова, 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 повериљивости података добијених у понуди.

Не сматрају се повериљивим докази о испуњености критеријума за квалитативни избор, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Делови понуда достављени Наручиоцу, пријаве, планови, конкурс за дизајн и сва остала документација из сваке фазе поступка набавке, чува се у Служби општих, правних и кадровских послова, која је дужна 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 појединачних њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

### **Члан 97.**

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

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

Служба општих, правних и кадровских послова, за сваку конкретну набавку приликом достављања члановима Комисије Решења о именовању комисије, доставља и информацију о поверљивим подацима.

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

## ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОСТУПКА

### Члан 98.

ПУ „Наша радост“ Смедерево, као наручилац је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

ПУ „Наша радост“ Смедерево, као наручилац је дужан да, у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива, чува целокупну документацију везану за јавне набавке.

Документација у смислу става 2. овог члана је било који документ који је настао током планирања јавне набавке, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци, а који ПУ „Наша радост“ Смедерево чува најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Документација која се размењује на Порталу јавних набавки чува се и архивира на Порталу јавних набавки.

## НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

### Члан 99.

Набавке на које се Закон не примењује су набавке чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод лимита за јавну набавку који је одређен Законом о јавним набавкама.

Набавке на које се Закон не примењује планирају се у финансијском плану Наручиоца и/или Плану набавки на који се Закон не примењује.

Набавку на које се Закон не примењује спроводи лице које одлуком о спровођењу одреди директор ПУ „Наша радост“ Смедерево. Критеријум за избор најповољније понуде је „економски најповољнија понуда – елемент критеријума – „цена“ (најнижа понуђена цена без пореза).

Захтев за достављање понуде морају се упутити код најмање три понуђача.

У специфичним случајевима где је тржиште предмета набавке ограничено на мањи број понуђача, те је у тим околностима немогуће обезбедити три понуде, провера тржишних цена се може извршити сакупљањем две понуде.

Провера тржишних цена може се извршити на један од следећих начина:

- телефоном
- путем интернета
- сакупљањем понуда
- комбинацијом наведених начина

Уколико се провера тржишних цена врши путем телефона или интернета, лице које врши проверу цене, у обавези је да сачини извештај о провери тржишних цена који треба да садржи:

- број набавке,
- назив набавке уз назначење позиције и износа из финансијског плана,
- назначење понуђача (назив, адреса) код којих је проверена цена—назначење услова плаћања и осталих битних услова у зависности од предмета набавке (гарантни рок, рок испоруке...)
- понуде (понуђач, цена и остали захтевани услови)
- констатација одговорног лица које је вршило проверу цене, која је понуда најповољнија са предлогом да се набавка додели понуђачу који је дао најповољнију понуду.

Уколико се провера тржишних цена врши путем сакупљања понуда, провера тржишних цена врши се на следећи начин:

– Лице које директор ПУ „Наша радост” Смедерево овласти, сачињава позив за достављање понуда (упит) на ком ће понуђачи дати своју понуду. Упит треба да садржи назив предмета набавке, опис предмета набавке (техничке карактеристике), услове плаћања, рок испоруке, гарантни рок (у зависности од предмета набавке), рок за достављање понуда, начин достављања понуда и друге услове који су битни у зависности од предмета набавке.

Сачињен упит заводи се под деловодним бројем и доставља минимум тројици понуђача, поштом, е-маилом, непосредно или путем факса.

Понуђачи понуде могу доставити писмено, непосредно предајом у пријемну канцеларију наручиоца, путем е-маила и факса.

Свака понуда која је приспела путем поште до истека рока за достављање понуда заводи се у деловодну књигу, евидентира се број понуде, датум и час пријема понуде.

Уколико се у набавци на коју се не примењује одредбе Закона донесе одлука о додели уговора, ПУ „Наша радост” Смедерево може уместо уговора о набавци, издати поруџбеницу добављачу.

Сва документација о спроведеном поступку набавке чува се у Служби општих, правних и кадровских послова.

Одредбе овог Правилника које се односе на праћење и извршење уговора о јавној набавци, критеријуме, правила и начин провере квалитета испоручених добара, пружених услуга и извршених радова, правила за потписивање докумената о пријему добара, услуга или радова, правила о поступању у случају рекламирања у вези са извршењем уговора, правила примања и оверавања рачуна и других докумената за плаћање, које се односе на јавне набавке, сходно се примењују и на набавке на које се закон не примењује.

## НАБАВКЕ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

### Члан 100.

Јавне набавке друштвених и других посебних услуга спроводе се, по правилу, применом отвореног поступка јавне набавке и применом одредаба овог правилника којима се уређује спровођење поступка јавне набавке, изузев у погледу:

– Ако су испуњени услови за примену преговарачког поступка без објављивања јавног позива,

– Услед хитности или из оправданих разлога које је ОС дужна да наведе у захтеву за набавком, рокови у поступку доделе уговора о јавној набавци друштвених и других посебних услуга могу да буду и краћи од рокова прописаних за поједине врсте поступака

јавне набавке, при чему је наручилац дужан да одреди примерене рокове за подношење пријава и понуда, посебно узимајући у обзир сложеност предмета набавке и време потребно за израду пријава и понуда.

За набавку друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара, ПУ „Наша радост” Смедерево, као наручилац није у обавези да примењује одредбе Закона о јавним набавкама.

За набавку друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара ће се сходно примењивати одредбе члана 99. овог Правилника.

## **КОНТРОЛА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

### **Члан 101.**

Контролу јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује врши Директор ПУ „Наша радост” Смедерево.

У случајевима да укупна вредност јавних набавки на годишњем нивоу прелази милијарду динара ПУ „Наша радост” Смедерево је у обавези да образује посебну службу која ће спроводити контролу планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки.

Директор ПУ „Наша радост” Смедерево у складу са својим овлашћењима решењем именује лица која ће бити задужена за контролу, лица која су именована у комисији која ће обавити контролу не смеју бити лица која су учествовала у поступку јавних набавки.

### **Члан 102.**

Контрола јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци, а посебно целисност планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца, критеријуме за сачињавање техничке спецификације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за доделу уговора, извршење уговора, квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведенih радова, стање залиха и начин коришћења добара и услуга.

### **Члан 103.**

Контрола јавних набавки (у даљем тексту, контрола) уколико вредност јавне набавке износи преко милијарду динара на годишњем нивоу ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац је дужно да, поред организовања посебне службе за контролу јавне набавке, донесе и годишњи план контроле јавне набавке.

Предмет контроле се одређује на основу: вредности поступка, предмета набавке, процене ризика, учсталости набавке и осталих критеријума.

План контроле се доставља органу који врши надзор над пословањем ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца.

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

### **Члан 104.**

Свака појединачна контрола обавља се на основу припремљеног плана који детаљно описује предмет, циљеве, трајање, расподелу ресурса и обим провере.

Контрола може бити редовна и ванредна.

Редовна контрола је она која је предвиђена у Плану контроле.

Ванредна контрола је она која није предвиђена у Плану контроле, а која се спроводи, уколико постоје сазнања која указују на евентуалне слабости/пропусте у поступку планирања, спровођења или извршења набавки.

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.

#### **Субјекти контроле**

#### **Члан 105.**

Субјект контроле су сва лица и ОС које су учествовале у поступку планирања набавки, поступку јавних набавки, поступку извршења уговора и реализације средстава обезбеђења, као и сва лица која су учествовала у набавкама на које се Закон не примењује и која су пружала стручну помоћ.

#### **Спровођење поступка контроле**

#### **Члан 106.**

Лица задужена за контролу обавештавају субјекта контроле о основу за вршење контроле, врсти контроле, предмету контроле, оквирном временском периоду контроле и лицима која врше контролу.

Одговорна лица субјекта контроле, након примљеног обавештења о контроли, у обавези су да припреме сву потребну документацију и исту доставе контроли у року који је одређен у обавештењу ради што делотворнијег и бржег обављања контроле.

Комуникација у току вршења контроле се обавља писаним путем.

#### **Члан 107.**

О спроведеној контроли сачињава се Нацрт извештаја који се доставља субјекту контроле на изјашњење.

Нацрт извештаја може садржати препоруке којима се предлаже унапређење постојећег начина рада и поступања субјекта контроле, односно отклањање неправилности, грешака или недостатака који су уочени у поступку контроле.

Извештај о спроведеној контроли садржи:

- циљ контроле;
- предмет контроле;
- време почетка и завршетка контроле;
- име лица које је вршило контролу;
- списак документације над којом је остварен увид током контроле;

- налаз, закључак, препоруке и предлог мера;
  - потпис лица које/а су вршила контролу и потпис лица које је руководило контролом;
- 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 108.**

Служба контроле сачињава годишњи извештај о раду који подноси Директору ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца и органу који врши надзор над пословањем ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручиоца, најкасније до 31. децембра текуће године.

Годишњи извештај о раду између осталог садржи обављене контроле и евентуална ограничења и друге разлоге неиспуњења плана, главне закључке у вези функционисања система јавних набавки и система контрола, као и дате препоруке у циљу унапређења поступка јавних набавки код наручиоца.

## **ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И НАБАВЦИ**

### **Члан 109.**

По закључењу уговора о јавној набавци примерак се доставља без одлагања:

- ОС које је задужена за праћење извршења конкретног уговора;
- служби рачуноводства;
- другим ОС које су укључене у праћење извршења уговора, које су корисници испоручених добара, пружених услуга или изведених радова или на чије ће активности утицати извршење уговора.

### **Члан 110.**

Служба рачуноводства и исхране је задужена за праћење извршења уговора.

Иста, на захтев директора ПУ „Наша радост” Смедерево сачињава извештај о извршењу уговора, који нарочито садржи: опис тока извршења уговора, укупну реализовану вредност уговора, уочене проблеме током извршења уговора, евентуалне предлоге за побољшање и слично.

## **УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ**

### **Члан 111.**

ПУ „Наша радост” Смедерево, као Наручилац, ће омогућити оспособљавање за обављање послова јавних набавки и полагање испита за службеника за јавне набавке, као и континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки, односно послове у вези са планирањем набавки, спровођењем поступка и извршењем уговора.

# **КРИТЕРИЈУМИ, ПРАВИЛА И НАЧИН ПРОВЕРЕ КВАНТИТЕТА И КВАЛИТЕТА ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА, ПРУЖЕНИХ УСЛУГА ИЛИ ИЗВЕДЕНИХ РАДОВА**

## **Члан 112.**

Комисија за квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава на начин како је то одређено уговором:

– да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведенih радова одговара уговореном о чему сачињава Записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова који потписују овлашћени представници уговорних страна, чиме потврђују да је примљена количина и врста добара која је констатована у том записнику;

– да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведенih радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом о чему сачињава Записник квалитативном пријему добара, услуга или радова, који потписују овлашћени представници уговорних страна, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

### **Поступање у случају рекламија у вези са извршењем уговора**

## **Члан 113.**

Уколико се у поступку примопредаје добара услуга или радова утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, овлашћено лице за извршење уговора сачињава и потписује рекламициони записник, у коме се наводи у чему испорука није у складу са уговореним, који се доставља председнику комисије за контролу квалитета и извештава директора ПУ „Наша радост” Смедерево који предузима конкретне мере.

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

### **Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року**

## **Члан 114.**

Овлашћено лице или ОС која је задужена за праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, о томе обавештава другу уговорну страну.

Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором, ОС која прати извршење уговора у сарадњи са Службом општих, правних и кадровских послова проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и, уколико су за то испуњени услови, реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

## **Пријем и оверавање рачуна и других докумената за плаћање**

### **Члан 115.**

Рачуни и друга документа за плаћање примају се у складу са општим актима и истог дана се достављају служби рачуноводства где се рачун обрађује.

## **Правила поступања у вези са изменом уговора**

### **Члан 116.**

ОС у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за изменом уговора о јавној набавци, о томе обавештава Службу општих, правних и кадровских послова.

Уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, ОС у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци овај захтев заједно са својим мишљењем о потреби и оправданости захтеваних измена, доставља Служби општих, правних и кадровских послова.

Служба општих, правних и кадровских послова 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, Служба општих, правних и кадровских послова врши измену уговора у складу са Законом о јавним набавкама и закљученим уговором.

## **ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

### **Члан 117.**

Измене и допуне ступају на снагу даном објављивања на огласној табли ПУ „Наша радост“ Смедерево.

У Смедереву, 29.06.2021. године.

Председник Управног одбора



Александра Стојковић