



**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**  
21000 Нови Сад, Хајдук Вељкова 1, Војводина, Србија  
телефонска централа: +381 21/484 3 484  
[www.kcv.rs](http://www.kcv.rs), e-mail: [uprava@kcv.rs](mailto:uprava@kcv.rs)

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР  
ВОЈВОДИНЕ

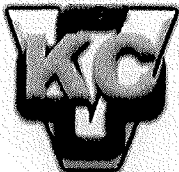
Број 00-5/22  
22 MAR 2016 20 год  
НОВИ САД

НАЗИВ ПРОЦЕДУРЕ:	<b>ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА</b>		
ОЗНАКА ПРОЦЕДУРЕ:	ПР.23.002.	ДЕЛОВОДНИ БРОЈ:	
		ДАТУМ ДОНОШЕЊА:	
БРОЈ СТРАНА:	7	ВЕРЗИЈА ПРОЦЕДУРЕ:	1

**САДРЖАЈ:**

- 1. Предмет и подручје примене**
- 2. Извори**
- 3. Начин поступања**
  - 3.1 Фазе поступка набавке
  - 3.2 Подношење захтева за набавку
  - 3.3 Разматрање захтева за набавку
  - 3.4 Прикупљање понуда
  - 3.5 Оцена прикупљених понуда
  - 3.6 Издавање наруџбенице
  - 3.7 Окончање поступка набавке
- 4. Одговорност и овлашћења**
- 5. Прилози**

ИЗРАДИО:	Тим за руковођење	Марко Јанковић, дипл. правник	 (потпис вође тима)
УСВОЈИО:	Комисија за усвајање процедуре	Асист. др Романа Мијовић	 (потпис председника комисије)
ДОНЕО:	Директор Клиничког центра Војводине	Доц. др Иван Леваков	 (потпис и печат)

	КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ	ПР.23.002.
	ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА	

## 1. Предмет и подручје примене

Овом процедуром се уређује поступак набавке истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500.000,00 динара (у даљем тексту: набавка) за потребе Клиничког центра Војводине (у даљем тексту: Клинички центар) на који се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама у складу са чланом 39. став 2. тог закона.

## 2. Извори

Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), Статут Клиничког центра Војводине, Правилник о поступку јавне набавке у Клиничком центру Војводине.

## 3. Начин поступања

### 3.1 Фазе поступка набавке

Поступак набавке који се уређује овом процедуром, обухвата и спроводи се кроз следеће фазе:

1. Подношење захтева за набавку;
2. Разматрање захтева за набавку;
3. Прикупљање понуда;
4. Оцена прикупљених понуда;
5. Издавање нарудбенице,
6. Окончање поступка набавке.

### 3.2 Подношење захтева за набавку

Захтев за набавку подносе управник организационе јединице Клиничког центра или други запослени које овласти управник (у даљем тексту: подносилац захтева) преко адимистрације Управе Клиничког центра адресирано на директора и / или лица које је директор Клиничког центра овластио да разматрају и решавају по захтеву за набавку и да потписују сва акта и документа везана за поступак набавке.

Подносиоци захтева дужни су да уз захтев за набавку приложе и техничку спецификацију набавке, коју у зависности од предмета набавке сачињавају сами или уз помоћ лица запосленог у Клиничком центру који поседује стручна знања неопходна за израду техничке спецификације предмета набавке (у даљем тексту: запослени задужен за техничко спровођење набавке).

Захтев за набавку сачињава се на прилогу бр. 1 који се налази у саставу ове процедуре и чини његов саставни део.

	КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ	ПР.23.002.
	ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА	

### 3.3 Разматрање захтева за набавку

Захтев за набавку разматра директор и/или лица која он овласти, након чега својим потписом на предвиђеном месту на Захтеву дају одобрење за набавку, или избором опције „Захтев није одобрен“ информишу подносиоца захтева о донетој одлуци.

Одобрен Захтев за набавку немедицинских добара/услуга/радова се преко администрације Управе Клиничког центра и помоћника директора за послове јавних набавки прослеђује Служби за набавку и складиштење (у даљем тексту: служба а подразумева: шефа службе, референте за набавку) а Захтев за набавку медицинских добара/услуга/радова се такође преко администрације Управе Клиничког центра и помоћника директора за послове јавних набавки прослеђује Центру за медицинско снабдевање – болничкој апотеци Клиничког центра Војводине (у даљем тексту: централна апотека а подразумева: управника, шефа, остале запослене) ради спровођења поступка набавке, а копија одобреног Захтева за набавку се шаље подносиоцу захтева ради информисања да је Захтев одобрен.

Обавештење да захтев за набавку није одобрен се преко Администрације Управе Клинички центар прослеђује подносиоцу захтева, а копија служби или централној апотеци ради архивирања истог.

### 3.4 Прикупљање понуда

Служба/централна апотека дужна је да по пријему одобреног Захтева провери да ли одобрени захтев и техничка спецификација у прилогу истог садрже све податке неопходне за спровођење поступка набавке, и да, ако то није случај, позове запосленог задуженог за техничко спровођење набавке да употпуни техничку спецификацију предмета набавке.

Запослени задужен за техничко спровођење набавке дужан је да у року који не може бити дужи од два радна дана од дана пријема позива из претходног става употпуни техничку спецификацију предмета набавке, и исту достави служби/централној апотеци.


Служба/централна апотека дужна је да у року који не може бити дужи од три радна дана од дана пријема одобрења, односно од дана пријема потпуне техничке спецификације предмета набавке, путем поште, електронске поште или телефакса прибави понуде од најмање три правна или физичка лица која обављају делатност која је предмет набавке а која су способна да изврше предметну набавку.

У случајевима када из објективних и оправданих разлога, који су унапред образложени од стране подносиоца захтева, поднет и одобрен Захтев за набавку садржи понуде или предрачуна, служба/централна апотека приступа оцени достављених понуда.

### 3.5 Оцена прикупљених понуда

Служба/централна апотека дужна је да оцени прикупљене понуде и сачини писани извештај о оцени тих понуда у року који не може бити дужи од пет радних дана од дана пријема понуда.

Извештај о оцени понуда сачињава се на прилогу бр. 2 који се налази у саставу ове процедуре и чини његов саставни део.

	КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ	ПР.23.002.
	ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА	

### 3.6 Издавање наруџбенице

На основу сачињеног извештаја о оцени понуда, служба/централна апотека сачињава и доставља Наружбеницу на потпис директору и/или лицима које он овласти а ради издавања правном или физичком лицу чија је понуда оцењена као најповољнија у поступку набавке (у даљем тексту: изабрани понуђач) у року који не може бити дужи од три радна дана од дана пријема извештаја о оцени понуда.

Наружбеница се издаје на прилогу бр. 3 који се налази у саставу ове процедуре и чини његов саставни део.

### 3.7 Окончање поступка набавке

На основу наруџбенице изабрани понуђач извршава предмет набавке, након чега наручиоцу доставља рачун и рачуноводствене исправе (радни налог, отпремница, записник о пријему/примопредаји, окончана ситуација и сл.) настале приликом извршења предмета набавке потписане од стране подносиоца захтева и/или запосленог задуженог за техничко спровођење набавке.

Подносилац захтева и/или запослени задужен за техничко спровођење набавке дужни су да пре потписивања рачуноводствене исправе из претходног става спроведу следеће радње:

1. код набавке добара
  - квалитативни и квантитативни пријем добара
2. код набавке радова
  - контролу комплетне грађевинске документације везане за извршење радова (грађевински дневник, обрачунски лист грађевинске књиге и ситуацију и сл.)
3. код набавке услуга
  - контролу извршења услуга,
  - пријем радних налога и извештаја о извршеној услузи,
  - давање потврде да је услуга извршена.

### 4. Одговорност и овлашћења

За примену ове процедуре одговорни су:


- за израду, ревизију и измену процедуре – Тим за руковођење, Комисија за усвајање процедура Клиничког центра Војводине.

- за имплементацију процедуре – Служба за набавку и складиштење у саставу Одељења за набавке, Економско-Финансијског сектора и Центар за медицинско снабдевање-боличка апотека Клиничког центра Војводине.

Ова процедура је намењена свим организационим јединицама и функцијама у Клиничком центру које су, у складу са важећом регулативом, интерним и другим унутрашњим општим актима, укључени у послове планирања набавки, спровођење поступака набавки, извршење уговора и контролу набавки.

Општи циљ процедуре је јачање интегритета Клиничког центра Војводине и интегритета представника наручиоца, транспарентности и професионалне етике у свим набавкама.

Надзор над применом ове процедуре врши директор и помоћници директора.

	КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ	ПР.23.002.
	ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА	

## 5. Прилози

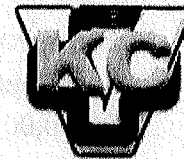
- Прилог 1. Дистрибутивна листа
- Прилог 2. Захтев за набавку
- Прилог 3. Извештај о оцени понуда
- Прилог 4. Нарудбеница

НАЗИВ ПРОЦЕДУРЕ: Процедура о поступку набавке истоврсних добара, услуга Или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500.000,00 динара

Ознака процедуре: ПР.23.002.

Верзија: 1

Прилог: 1



Дистрибутивна листа

Ред. бр.	Назив организационе јединице	Управник организационе јединице	Датум пријема	Потпис
1.	Управа КЦВ	Главна сестра- Драгана Стевандић, орг. здрав. неге	22.03.2016.	
2.	Клиника за абдоминалну, ендокрину и трансплатациону хирургију	Проф.др Дејан Иванов	22.03.016	
3.	Клиника за васкуларну и трансплатациону хирургију	Доц. др Владан Поповић	22.03.016	
4.	Клиника за ортопедску хирургију и трауматологију	Др Александар Лажетић	22.03.2016	
5.	Клиника за урологију	Проф. др Горан Марушић	22.03.16.	
6.	Клиника за пластичну и реконструктивну хирургију	Проф. др Злата Јањић	22.03.16	
7.	Клиника за неурохирургију	Проф. др Петар Вулековић	22.03.16	
8.	Клиника за максилофацијалну и оралну хирургију	Проф. др Кираљ Александар	22.03.2016	
9.	Клиника за анестезију и интензивну терапију	Мр сци. Нада Иконић	22.03.2016.	
10.	Клиника за нефрологију и клиничку имнологију	Проф. др Игор Митић	22.03.16	
11.	Клиника за ендокринологију, дијабетес и болести метаболизма	Проф. др Бранка Ковачев – Завишић	22.03.16	
12.	Клиника за гастроентерологију и хепатологију	Проф.др Драгомир Дамјанов	22.03.16	
13.	Клиника за хематологију	Мр сци. Иванка Савић	22.03.16	
14.	Клиника за неурологију	Проф. др Марија Жарков	22.03.16	
15.	Клиника за психијатрију	Проф. др Гордана Мишић – Павков	22.03.16	
16.	Клиника за инфективне болести	Проф. др Весна Туркулов	22.03.16	

**Назив процедуре:** ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА

**Ознака процедуре:** ПР.23.002.

**Верзија:** 1

**Прилог:** 2

**Захтев упутио:**

**ОЈ** \_\_\_\_\_

**Број:** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

НОВИ САД

**Захтев примио:**

УПРАВА

**Број:**

**Датум:**

Управа Клиничког центра Војводине

**Директору, и/или**

-Помоћнику директора за здравство / економско-финансијске послове /  
за послове јавних набавки-

**ПРЕДМЕТ:** *Захтев за набавку.*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

[детаљан опис предмета набавке (добра, радова и/или услуге) са процењеном вредношћу набавке и свим осталим подацима који су од значаја за спровођење поступка набавке (количина, посебни захтеви у погледу квалитета, рок и место извршења, гарантни рок и сл.)]

Подносилац захтева:

\_\_\_\_\_

*(уписати име и презиме)*

**ОДОБРИО:** Директор  
Клиничког центра Војводине

**Захтев није одобрен**

\_\_\_\_\_

дана: \_\_\_\_\_

**напомена:** вратити подносиоцу.

Прилог:

- техничка спецификација предмета набавке.

**Назив процедуре:** ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА

**Ознака процедуре:** ПР.23.002.

**Верзија:** 1

**Прилог:** 3

**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**

(ОДЕЉЕЊЕ ЗА НАБАВКЕ или ЦЕНТАР ЗА МЕД. СНАБДЕВАЊЕ)

\_\_\_\_\_ попунити на линији

\_\_\_\_\_ (Служба/Централна апотека)

\_\_\_\_\_ попунити на линији

БРОЈ:

ДАНА:

НОВИ САД

На основу Процедуре о поступку набавке истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500.000,00 динара бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, и одобреног захтева за набавку број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_, а на основу прикупљених или достављених понуда од стране подносиоца захтева у овом поступку набавке, Служба / Централна апотека сачињава и подноси:

### ИЗВЕШТАЈ О ОЦЕНИ ПОНУДА

У поступку набавке \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ примљене су понуде следећих понуђача (додати по потреби бр.4, бр.5 итд):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Понуде су критеријумом најниже понуђене цене рангиране како следи:

р.бр.	НАЗИВ И АДРЕСА ПОНУЂАЧА	Број и датум понуде	Износ (динара) без ПДВ	Рок испоруке / извршења услуге / радова
1.				_____ од дана издавања наруџбенице
2.				_____ од дана издавања наруџбенице
3.				_____ од дана издавања наруџбенице

Служба / Централна апотека је као најповољнију у овом поступку набавке оценила понуду понуђача \_\_\_\_\_, и предлаже да се том понуђачу изда наруџбеница из прилога.

Служба / Централна апотека  
начелник / шеф

\_\_\_\_\_ (уписати име и презиме)



**Назив процедуре:** ПРОЦЕДУРА О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИСТОВРСНИХ ДОБАРА, УСЛУГА ИЛИ РАДОВА ЧИЈА ЈЕ УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НИЖА ОД 500.000,00 ДИНАРА

**Ознака процедуре:** ПР.23.002.

**Верзија:** 1

Прилог: 4

**КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ**

(ОДЕЉЕЊЕ ЗА НАБАВКЕ или ЦЕНТАР ЗА МЕД. СНАБДЕВАЊЕ)

\_\_\_\_\_ попунити на линији

\_\_\_\_\_ (Служба/Централна апотека)

\_\_\_\_\_ попунити на линији

БРОЈ:

ДАНА:

На основу Процедуре о поступку набавке истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500.000,00 динара број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, одобреног захтева за набавку број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ године, као и извештаја о оцени понуда прикупљених у поступку набавке број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ год., наручилац Клинички центар Војводине издаје:

### НАРУЦБЕНИЦА

**1. Предмет набавке:**

\_\_\_\_\_

2. Издаје се НАРУЦБЕНИЦА изабраном понуђачу \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица и бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични бр. \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_ у свему на основу прихваћене понуде/предрачуна наведеног понуђача дате у поступку набавке број \_\_\_\_\_ од дана \_\_\_\_\_ године.

3. Вредност понуде: \_\_\_\_\_ (без ПДВ)  
\_\_\_\_\_ (са ПДВ)

4. Рок испоруке добара/рок извршења услуге/радова: \_\_\_\_\_

5. Рок плаћања: \_\_\_\_\_

6. Остало: \_\_\_\_\_

7. Контакт особа/овлашћено лице: \_\_\_\_\_

### НАПОМЕНА:

Након извршења предмета наруцбенице, на рачуну који се испоставља неопходно је навести број наруцбенице, а уз рачун доставити рачуноводствене исправе (радни налог, отпремница, записник о пријему/примопредаји, окончана ситуација и сл.) настале приликом извршења предмета наруцбенице потписане од стране за то овлашћених лица Клиничког центра.

Рачун са прилозима се доставља искључиво преко писарнице Клиничког центра Војводине.

Директор Клиничког центра Војводине

\_\_\_\_\_ Доц. др Иван Леваков

Доставити:

1. Понуђач
2. Служба за набавку и складиштење / Центар за медицинско снабдевање КЦВ