

ДОМ ЗДРАВЉА БОР
Николе Коперника 2-4 Бор
Број:1501
Дана:24.03.2023.год

На основу члана 49. Закона о јавни набавка РС (Сл.гласник РС., бр.91/2019), Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому здравља Бор бр. 199/5 од 16.01.2023.године и члана 23. Статута Дома здравља Бор, директор доноси

РЕШЕЊЕ

I Именује се запослени Дарко Зајкесковић за праћење извршења уговора о јавним набавкама у Дому здравља Бор, осим уговора који се тичу набавке лекова и санитетског и медицинско-потрошног материјала.

II Ради лакше обраде обавеза износи се извод из важећег Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому здравља Бор и то:

Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама

Члан 62

Руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, писаним налогом или одређено директно уговором именује лице/а које/а ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које/а ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује руководилац из става 1. овог члана.

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

Члан 63

Лице/е које/а је/су именовано/а да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава:

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

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

Члан 64

Лице/е које/а је/су именовано/а да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињава/ју:

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

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

Записници се потписују од стране запосленог/их из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Члан 72

Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора, 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.

Извештај о свим уговорима који су реализовани организациона јединица из става 1. овог члана доставља директору најкасније 5 дана од дана извршења уговора.

III Саставни део овог решења је Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому здравља Бор по коме је лице из става један овог решења дужно да поступа у целини..

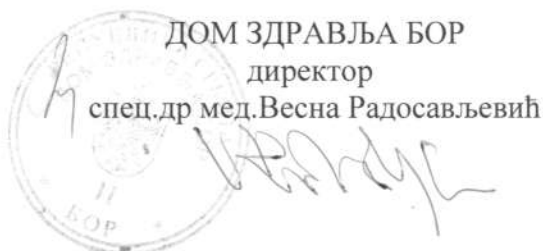
IV Ово Решење важи за напред наведено и не може се користити у друге сврхе.

Решење доставити:

- директор 1х
- именованом 1х
- правни сарадник –за персонални досије- 1х,
- а/а 1х.

ПРАВНА ПОУКА: Против овог решења именовани има право да покрене судски спор пред Основним судом у Бору у року од 60 дана од дана достављања.

ДОМ ЗДРАВЉА БОР
директор
спец.др мед.Весна Радосављевић



ДОМ ЗДРАВЉА БОР
Николе Коперника 2-4 Бор
Број:1502
Дана:24.03.2023.год

На основу члана 49. Закона о јавни набавка РС (Сл.гласник РС., бр.91/2019), Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому здравља Бор бр. 199/5 од 16.01.2023.године и члана 23. Статута Дома здравља Бор, директор доноси

РЕШЕЊЕ

I Именује се запослени Немања Вујичић за праћење извршења уговора о јавним набавкама у Дому здравља Бор а који се тичу набавке лекова и санитетског и медицинско-потрошног материјала.

II Ради лакше обраде обавеза износи се извод из важећег Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому здравља Бор и то:

Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама

Члан 62

Руководилац организационе јединице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, писаним налогом или одређено директно уговором именује лице/а које/а ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, односно које/а ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује руководилац из става 1. овог члана.

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

Члан 63

Лице/е које/а је/су именовано/а да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава:

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

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

Члан 64

Лице/е које/а је/су именовано/а да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињава/ју:

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

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

Записници се потписују од стране запосленог/их из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Члан 72

Организациона јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора, 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.

Извештај о свим уговорима који су реализовани организациона јединица из става 1. овог члана доставља директору најкасније 5 дана од дана извршења уговора.

III Саставни део овог решења је Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Дому здравља Бор по коме је лице из става један овог решења дужно да поступа у целини..

IV Ово Решење важи за напред наведено и не може се користити у друге сврхе.

Решење доставити:

- директор 1х
- именованом 1х
- правни сарадник –за персонални досије- 1х,
- а/а 1х.

ПРАВНА ПОУКА: Против овог решења именовани има право да покрене судски спор пред Основним судом у Бору у року од 60 дана од дана достављања.

ДОМ ЗДРАВЉА БОР
директор
спец. др мед. Весна Радосављевић

