

IX ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Члан 102.

Службеник за јавне набавке /лице запослено на пословима јавних набавки прикупља и континуирано евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама.

Канцеларија за јавне набавке може да затражи од наручиоца податке о сваком појединачном поступку јавне набавке или закљученом уговору, при чему је наручилац дужан да поступи по захтеву у најкраћем могућем року, а најкасније осам дана од дана пријема захтева.

1. Чување документације

Члан 103.

Наручилац је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци. 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 наручилац 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.

X ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 104.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе Специјалне болнице за рехабилитацију "Русанда" Меленци.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке бр0002-614 од 15.01.2020. године.

Председник Управног одбора

Ј. Милошевић

