



ДОМ ЗДРАВЉА ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ

Извршила:	17.5.2018	
Свр. бр.	Број	Прилог
	7175/	184

ПРОЦЕДУРА
за квантитативни и квалитативни пријем роба

Број процедуре	Датум израде процедуре	Датум измене процедуре
1.8.	04.04.2018.	
Изradio Др Александар Чивовић, доктор стоматологије	Контролисао Ивана Зарић, дипл.правник	
Тим УПРАВЉАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ		



1. ЦИЉ

Овом процедуром дефинише се поступак квантитативног и квалитативног пријема испоручених роба у Дому здравља Горњи Милановац.

2. ОБЛАСТ ПРИМЕНЕ

Процедура се примењује у свим организационим јединицама Дома здравља Горњи Милановац.

3. ДЕФИНИЦИЈА

- 3.1 Процедура је писани документ којим се детаљно утврђује начин поступања при квантитативном и квалитативном пријему испоручених роба у Дому здравља Горњи Милановац.
- 3.2 Квантитативни пријем робе представља проверу њене комплетности од стране одговорних и задужених лица за чије потребе се набавља предметна роба.
- 3.3 Квалитативни пријем робе / опреме представља проверу њене својстава / функционалности у складу са закљученим уговором у коме су дефинисане техничке спецификације.

4. ОДГОВОРНОСТ

- 4.1 Одговорни за примену и спровођење ове процедуре су начелници служби, главне / одговорне сестре и руководиоци организационе јединице која ће користити предметну опрему, односно радници на пријему и складиштењу роба.
- 4.2 Одговорни за контролу спровођења ове процедуре су Начелник немедицинске службе (магацин, опрема), шеф одељења за заједничке медицинске послове (Апотека)

5. ПОСТУПАК

5.1 Робе које су предмет квантитативног и квалитативног пријема

Квантитативном и квалитативном пријему на начин предвиђен овом процедуром подлежу све робе које се примају у установу, без обзира на врсту, а чија је набавка и испорука уговорена у спроведеним поступцима јавних набавки, донаторске испоруке, као и друге врсте пријема робе.



5.2. Надлежност за вршење квантитативног и квалитативног пријема роба

Квантитативни и квалитативни пријем роба се по правилу врши од стране радника магацина у који се магацин прима, а изузетно од стране Комисије, коју именује директор за конкретан и једнократан пријем робе веће вредности.

Комисију за квантитативни и квалитативни пријем робе именује директор установе, решењем које садржи имена председника и чланова комисије и задатак комисије. У комисију се именују лице задужено за набавке, магационер и представници службе за коју је извршена набавка робе чији се пријем врши, а који су упознати са предметном набавком.

О извршеном пријему, Комисија саставља записник о квантитативном и квалитативном пријему робе.

5.3. Поступак вршења квантитативног и квалитативног пријема робе

Квантитативни и квалитативни пријем робе се врши током радног времена установе, у магацину или другом пословном простору установе.

У оквиру квантитативног пријема робе - испоручилац робе, предаје пратећу документацију лицу које врши пријем или представнику Комисије.

Након извршеног истовара приступа се провери да ли су робе допремљене у адекватним и фабричким паковањима и да ли постоје физичка оштећења паковања. Затим, приступа се утврђивању врста испоручених роба према називима из уговора и пратеће документације и утврђују се количине испоручених роба по врстама.

Квалитативни пријем робе подразумева утврђивање квалитета испоручене робе који се може обављати отварањем свих фабричких паковања и визуелним прегледом садржине или отварањем појединих паковања по принципу случајног узорка. Ако се уочи одступање у квантитету, квалитету или не слагање у документацији у односу на уговор, лица овлашћена за пријем робе улаже рекламацију добављачу писмено или телефонским путем, о чему прави забелешку.

Када је у питању **пријем опреме** након завршеног квантитативног пријема опреме врши се и квалитативна провера која подразумева монтажу опреме и пуштање у пробни рад од стране стручних лица испоручиоца опреме.

Пуштањем у пробни рад врши се тест функционалности и оперативности испоручене опреме.

Тест функционалности служи за утврђивање да ли је опрема у складу са наведеним функцијама на листи спецификација које је приложио испоручилац опреме.

Тест оперативности служи за утврђивање да ли су испуњени критеријуми учинка наведени од стране испоручиоца опреме.

Након провере врши се **квалитативни пријем опреме** након чега обе уговорне стране потписују записник о пробном пуштању у рад.

У случају да се приликом пријема установи да постоје недостаци у погледу квантитета и квалитета испоручемне опреме, комисија која врши пријем је дужна да о томе обавести овлашћене представнике испоручиоца и да их обавезе да отклоне примећене недостатке, односно да испоруче опрему која ће бити у сагласности са уговореним квантитетом и квалитетом.

Након отклањања недостатака опреме врши се понављање тестова функционалности и оперативности и сачињава нови записник који потписују обе уговорне стране



Након извршеног пријема врши се њено складиштење у складу са упутствима произвођача и приступа се радњама спровођења пријема робе кроз материјално и финансијско књиговодство.

6. ЗАПИСИ

- Записник о квантитативном и квалитативном прјему робе од стране Комисије