

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„НАША РАДОСТ“ КОВИН
Трг Жарка Зрењанина 10
Тел/факс: 013/742-812
Број: 706/2
Дана: 02.10. 2020.год.
email:nradost@mts.rs
КОВИН

На основу одредбе члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 9/19-у даљем тексту: Закон) и Статута Предшколске установе "Наша радост" из Ковина, Управни одбор је на седници која је одржана дана 02.10. 2020. године донео :

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређује поступак набавке унутар установе (у даљем тексту: Установа), планирање, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, првила, обавезе и одговорности лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга. Доношењем и применом овог Правилника између осталог отклониће се или умаити штетне последице корупције.

Овај правилник ће се објавити на интернет страници Установе.

2. Дефиниције појмова

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1) **Јавном набавком** сматра се набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља један или више јавних наручилаца од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали без обзира да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе.
- 2) Под **набавком** се сматра и набавка која је потребна за обављање делатности наручиоца, а изузета је од примене Закона о јавним набавкама, односно набавка на коју се одредбе закона не примењују, осим начела закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке, и која се спроводи у складу са одредбама овог Правилника.
- 3) **Документација** о набавци је сваки документ у коме се описују или утврђују елементи набавке или поступка, а који укључује јавни позив, претходно информативно или периодично индикативно обавештење у случају када се оно користи као јавни позив, обавештење о успостављању система квалификације, описну документацију и конкурсну документацију.

4) **Конкурсна документација** је документација која садржи техничке спецификације, услове уговора, обрасце докумената које подносе привредни субјекти, информације о прописаним обавезама и другу документацију и податке од значаја за припрему и подношење пријава и понуда.

5) **"Писан" или "у писаној форми"** је сваки израз који се састоји од речи или бројева који може да се чита, умножава и накнадно шаље, укључујући информације које се шаљу и чувају електронским средствима.

6) **Послови јавних набавки** су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку; израда конкурсне документације; израда аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

7) **План јавних набавки** је годишњи план јавних набавки наручиоца.

8) **Списак набавки** представља евиденцију свих набавки на које се не примењују одредбе закона.

9) **Привредним субјектом** се сматра свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове.

10) **Понуђач** је привредни субјект који је поднео понуду.

11) **Уговор о јавној набавци** је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

12) **Општи речник набавки** (Цоммон Процуремент Воцабулару - ЦПВ) је јединствени систем класификације предмета јавне набавке који се примењује у поступку јавне набавке којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама.

Циљеви поступка јавних набавки

Члан 3

Циљ поступка јавне набавке је да добра, услуге и радови који се набављају буду одговарајућег квалитета и потребних количина и да буду набављени по најповољнијој цени .

Спровођење поступка јавних набавки има за циљ да омогући несметано одвијање процеса рада и обављање делатности.

Службе и лица који учествују у поступку јавних набавки морају обављати своје активности у складу са начелима јавних набавки и са пажњом доброг домаћина.

Систем планирања

Члан 4

Систем планирања јавних набавки код Установе обухвата: планирање јавних набавки, спровођење поступка ради закључивања уговора о јавној набавци, извршење и праћење извршења уговора, евидентирање и контролу свих наведених активности и начин спровођења набавки и које се закон не примењује.

Коминикација у поступку јавних набавки

Члан 5.

У поступку јавних набавки комуникација са понуђачима врши се путем Портала јавних набавки, односно путем поште, курирске службе и електронским путем-слањем електронске поште у складу са Законом о јавним набавкама.

Сваки документ који је достављен у поступку јавне набавке електронском поштом, сматраће се да је примљен даном слања.

Сматра се да је наручилац понудио одговарајуће алтернативно средство приступа ако:

- омогући бесплатан неограничен и несметан директан приступ електронским путем тим алатима и уређајима од дана објављивања огласа или од дана када је послат позив за подношење пријава и ако у тексту огласа или позива за подношење пријава наведе интернет адресу на којој су ти алати доступни;

- осигура да понуђачи који немају приступ тим алатима и уређајима или који немају могућност да их у датом временском року прибаве, под условом да за недостатак приступа није одговоран понуђач, могу да приступе поступку јавних набавки коришћењем привремених токена бесплатно доступних путем интернета или

- подржи алтернативни канал за електронско подношење понуда.

Захтеви у вези са алатима и уређајима за електронски пренос и подношење понуда, пријава, планова, дизајна на Порталу јавних набавки наведени су у прилогу број 3. Закона.

Комуникација може бити и усмена ако се не односи на битне елементе јавне набавке(конкурсну документацију, пријаве и понуде) под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована путем састављања писаних белешки или записника, видео снимака или сажетака

II СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ И СУКОБА ИНТЕРЕСА

1.Мере за спречавање корупције

Члан 6.

Сва лица која учествују у поступку јавне набавке у обавези су да предузму све неопходне мере ради спречавања корупције и сукоба интереса у поступку јавних набавки дефинисаних Законом и Правилником.

Све радње предузете у поступку јавних набавки се морају писмено евидентирати од стране лица које их предузима.

Одговорно лице издаје писмени или електронски налог са упутством лицу запосленом на пословима јавних набавки за спровођење појединачних радњи у поступку јавних набавки.

Лице из претходног става је дужно да изврши налог одговорног лица, у складу са упутством које је дато у налогу, осим у случају када је налог у супротности са Законом тј. лице је дужно да одбије

извршење налога, уз детаљно објашњење који су делови налога у супротности са законом и о томе обавести одговорно лице на исти начин на који је добио налог.

2. Дужност пријављивања корупције и повреде конкуренције

Било које лице, које учествује у поступку јавних набавки дужно је да обавести одговорно лице код наручиоца уколико има сазнање о постојању корупције у поступку јавних набавки.

III КОНТРОЛА ЈАВНИХ НАБАВКИ

1. Служба/лице задужено за контролу јавних набавки

Члан 7.

Контролу јавних набавки унутар Установе, односно одређених фаза у спровођењу поступка јавних набавки, спроводи лице које је одређено актом о систематизацији или лице које је по налогу директора одређено за контролу јавних набавки.

2. Предмет контроле

Члан 8.

Предмет контроле је: целисходност планирања конкретне јавне набавке, критеријуми за сачињавање техничке документације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за избор привредног субјекта, услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријум за доделу уговора, начин и рокови плаћања, аванси, извршење уговора, квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова.

IV ПЛАНИРАЊЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

1. Временски оквир за планирање

Члан 9.

Планирање јавних набавки за наредну годину врши се у текућој години, паралелно са израдом Плана јавних набавки као и програма обављања делатности и финансијског плана за наредну годину.

Послове планирања јавних набавки обавља лице које је одређено актом о систематизацији заједно са лицем за финансијске послове у Установи.

План и програм јавне набавке мора бити израђен у писменом облику заједно са исказаним одговарајућим количинским јединицама, карактеристикама, квалитета и динамике потреба, са образложењем разлога и сврсисходности набавке.

План јавних набавки се врши прикупљањем и провером исказаних потреба као и утврђивањем стварних потреба за сваку јавну набавку појединачно.

2. Истраживање тржишта

Члан 10.

Лице одређено за спровођење јавних набавки истражују тржиште сваког појединачног предмета набављања испитивањем степена развијености тржишта, упоређивањем цена више привредних субјеката, испитивањем квалитета, периода гаранције, начина и трошкова одржавања, рокова испоруке, постојећих прописа и стандарда, могућности да се потреба обезбеди на другачији начин.

Испитивање и истраживање тржиште се спроводи на неки од следећих начина:

- примарним сакупљањем података (позиви за достављање података, анкете, упитници и др.);

- истраживањем путем интернета (ценовници привредних субјеката, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима и др.);
- испитивањем претходних искустава за конкретан предмет јавне набавке (постојеће информације и базе података о изабраним понуђачима и уговорима);
- испитивањем искустава других наручилаца;
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набављања појединачно.

О спроведеном поступку истраживања тржишта сачињава се Записник који садржи све неопходне податке у вези са јавном набавком.

3.Одређивање предмета јавне набавке

Члан 11.

Приликом одлучивања о томе која ће се јавна набавка спроводити узима се у обзир пре свега потреба за редовно обављање делатности Установе и потреба за унапређењем делатности Установе.

4. Јавна набавка по пратијама

Члан 12.

Увек када је то могуће и сврсисходно јавна набавка ће бити обликована по партијама, при чему ће партија представљати истоврсну целину добара, услога или радова.

У позиву за подношење понуда и у конкурсној документацији ће се назначити да ли се понуде могу поднети за једну, више или за све партије.

У оквиру контроле јавних набавки вршиће се и контрола исправности обликовања партија.

5. Одређивање периода трајања уговора

Члан 13.

Уговори се по правилу закључују на период од 12 месеци у складу са Законом.

Изузетно уговори могу бити закључени на период дужи од 12 месеци у складу са Законом.

6. Одређивање процењене вредности јавне набавке

Члан 14.

Процењена вредност сваке јавне набавке исказује се у динарима, без пореза на додатну вредност.

Установа не може одређивати процењену вредност јавне набавке, нити може делити јавну набавку са циљем избегавања примене Закона.

У случају јавне набавке стандардних добара која су опште доступна на тржишту или добара чија се набавка периодично понавља, израчунавање процењене вредности заснива се на:

1) укупној стварној вредности свих уговора истог предмета набавке који су додељени у претходних 12 месеци или током претходне буџетске године, која је прилагођена, ако је могуће, променама у количини или вредности које би настале у наредних 12 месеци или

2) укупној процењеној вредности сукцесивних испорука у току 12 месеци од прве испоруке.

У случају јавне набавке добара путем закупа, лизинга или куповине на рате израчунавање процењене вредности заснива се на:

1) укупној процењеној вредности уговора за све време његовог трајања, када је рок на који се уговор закључује 12 месеци или краћи;

2) укупној процењеној вредности уговора за првих 12 месеци и процењеној вредности за преостали период до истека уговореног рока, када је рок на који се уговор закључује дужи од 12 месеци;

3) месечној процењеној вредности уговора помноженој са 48, када се уговор закључује на неодређен рок или се трајање уговора не може одредити.

7.Одређивање процењене вредности јавне набавке услуга

Члан 15.

У случају јавне набавке уобичајених услуга или услуга чија се набавка периодично понавља, израчунавање процењене вредности заснива се на:

1) укупној стварној вредности свих уговора истог предмета набавке који су додељени у претходних 12 месеци или током претходне буџетске године, која је прилагођена, ако је могуће, променама у количини или вредности које би настале у наредних 12 месеци или

2) укупној процењеној вредности сукцесивно пружених услуга у току 12 месеци од прве извршене услуге.

У случају јавне набавке одређених услуга наручилац за израчунавање процењене вредности узима у обзир:

1) за услуге осигурања – висину премије, као и друге накнаде;

2) за банкарске и друге финансијске услуге – таксе, провизије, камате и друге накнаде;

3) за услуге дизајна – таксе, провизије и други видови накнаде или награде.

У случају уговора о јавној набавци услуга у којима неће бити одређена укупна цена, израчунавање процењене вредности заснива се на:

1) укупној процењеној вредности за време трајања уговора, ако се уговор закључује на одређено време до 48 месеци;

2) месечној процењеној вредности уговора помноженој са 48, када се уговор закључује на неодређен рок или је рок дужи од 48 месеци.

У случају уговора о јавној набавци услуга израде техничке документације, техничке контроле техничке документације, стручног надзора, пројектантског надзора, као и техничког прегледа изведених радова, наручилац процењене вредности може одредити према тржишним вредностима ових услуга у Републици Србији.

8.Одређивање процењене вредности јавне набавке радова

Члан 16.

Наручилац укупну вредност радова, као и добара и услуга неопходних за извођење радова може одредити и на основу вредности из техничке документације Студије оправданости са идејним пројектом, Пројекта за грађевинску дозволу или Пројекта за извођење радова.

Израчунавање процењене вредности јавне набавке радова заснива се на укупној вредности радова као и добара и услуга неопходних за извођење радова, укључујући и укупну процењену вредност добара и услуга које евентуално наручилац ставља на располагање извођачу под условом да су неопходни за извођење радова.

9.Одређивање процењене вредности јавне набавке по партијама

Члан 17.

Када је предмет јавне набавке подељен у партије, наручилац одређује процењену вредност сваке партије.

Процењена вредност јавне набавке подељене у партије укључује процењену вредност свих партија, за период на који се закључује уговор.

Наручилац не може да избегне примену овог закона за поједину партију, ако је збир вредности свих партија једнак или већи од износа из члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама.

Изузетно од става 3. овог члана, наручилац не мора да примењује одредбе овог закона на набавку једне или више партија ако је појединачна процењена вредност те партије мања од 300.000 динара за добра или услуге, односно мања од 500.000 динара за радове и ако укупна процењена вредност свих тих партија није већа од износа из члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама.

10. Контрола процењене вредности набавки

Члан 18.

У оквиру контроле, у циљу исправности одређивања процењене вредности набавки, врши се провера начина испитивања тржишта, начин утврђивања процењене вредности конкретне јавне набавке и исправност одређивања финансијских средстава.

11. Избор врсте поступка

Члан 19.

Избор врсте поступка изврши ће се у сваком конкретном случају у складу са Законом, посебно имајући у виду : циљеве набавки, исказане потребе за добрима, услугама и радовима, резултатима истраживања тржишта посебно у погледу стања конкуренције на тржишту и доступности добара, услуга и радова, процењену вредност појединачних набавки, сложеност предмета јавне набавке и тд.

12. Прагови до којих се закон не примењује

Члан 20.

За набавке на које се Закон не примењује Установа доноси годишњи план на које се закон непримењује (у даљем тескту: Интерни план набавки) који се доноси истовремено са Планом за јавне набавке.

Приликом планирања набавки на које се закон не примењује потребно је одредити: врсту јавне набавке, процењену вредност, оквирне рокове за реализацију набавке, износ и начин финансирања, посебне поступке који би се требали применити и тд.

13. Одређивање рокова

Члан 21.

Приликом планирања јавних набавки наручилац је дужан да одреди следеће рокове:

- оквирни рок за покретање поступка јавне набавке
- оквирни рок за покретање поступка и
- оквирни рок трајања уговора.

Приликом одређивања рокова неопходно је узети у обзир:

- податке о роковима важења раније закљученог уговора и динамику извршења,
- динамику потреба за добрима, услугама и радовима,
- временске оквире у којима је могуће изводити радове,
- време потребно за реализацију појединих активности.

14. Рок за доношење плана јавних набавки и интерног плана набавки и садржина

Члан 22.

План јавних набавки за текућу годину доноси се на почетку године, истовремено се доноси и план набавки на које се закон не примењује.

План јавних набавки се састоји од плана јавних набавки и припрема се у складу са Законом и подзаконским актима.

Члан 23.

Наручилац је дужан да донесе годишњи план јавних набавки који садржи следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке и CPV ознаку;
- 2) процењену вредност јавне набавке;
- 3) врсту поступка јавне набавке;
- 4) оквирно време покретања поступка.

Интерни план набавки на које се закон не примењује садржи:

- одређивање редног броја,
- предмет набавке,
- основ за изузимање набавке, односно одредбу Закона на основу које је конкретна набавка изузета из примене Закона,
- извор и начин финансирања,
- посебан поступак који се уместо Закона има применити, уколико томе има места,
- оквирне рокове за реализацију и
- друге елементе уколико је то неопходно.

15. Измена плана јавних набавки и набавки на које се не примењује закон

Члан 24.

План јавних набавки и набавки може се изменити и допунити сваки пут кад год се појави потреба за изменом или допуном.

Изменом или допуном јавних набавки и набавки сматра се измена у погледу:

- у погледу повећања процента вредности набавке за више од 10%,
- измена предмета јавне набавке,
- планирање нове јавне набавке.

На измену и допуну и објављивање јавних набавки и набавки примењују се одредбе Закона.

V СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 25.

Наручилац доноси одлуку о спровођењу поступка јавне набавке која нарочито садржи податке о предмету јавне набавке, врсти поступка и процењеној вредности јавне набавке укупно и за сваку

партију посебно, као и податке о саставу комисије за јавну набавку, односно лицу које спроводи поступак јавне набавке.

Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив, осим у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива када се поступак сматра покренутим даном слања позива за подношење понуда.

Јавни наручилац у случају примене конкурентног поступка са преговарањем, конкурентног дијалога, партнерства за иновације и преговарачког поступка без објављивања јавног позива, у одлуци из става 1. овог члана наводи и разлоге за примену тог поступка.

1. Услови за покретање поступка

Члан 26.

Лице запослено на пословима јавних набавки у временском року који је у плану јавних набавки означен за покретање поступка, подноси писани захтев одговорном лицу за покретање поступка јавне набавке.

Лице запослено на пословима јавних набавки ће изузетно поднети писани захтев одговорном лицу за покретање поступка јавних набавки и ако та јавна набавка није предвиђена у плану јавних набавки једино у случају:

- хитне набавке и
- када у изузетним околностима није могуће унапред предвидети спровођење поступка јавне набавке, што се цени од случаја до случаја.

Одговорно лице након пријама захтева из става 1. овог члана издаје писани налог за покретање поступка јавне набавке лицу запосленом на пословима јавних набавки.

Налог садржи упутство за израду предлога одлуке о покретању поступка који садржи и предлог чланова комисије тј. лица које ће спроводити поступак јавних набавки.

Предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке сачињава лице запослено на пословима јавних набавки.

Члан 27.

Лице запослено на пословима јавних набавки у временском року који је у интерном плану јавних набавки означен за покретање поступка, подноси писани захтев одговорном лицу за покретање поступка јавне набавке на које се не примењује закон, након чега одговорно лице одобрава лицу запосленом на пословима јавних набавки спровођење јавне набавке.

2. Повремене заједничке набавке

Члан 28.

Наручиоци могу заједнички да спроведу одређени поступак јавне набавке или један наручилац може да овласти другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку, у ком случају су дужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.

3. Комисија за јавну набавку

Члан 29.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује наручилац.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне 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 са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу овог закона.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана, предузима све радње у поступку, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама овог закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Комисија за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана, стара се о законитости спровођења поступка.

Након отварања понуда или пријава, чланови комисије потписују изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

4. Ogлашавање у поступку јавних набавки.

Члан 30.

У поступку јавних набавки оглашавање се врши у складу са Законом.

Огласи се објављују преко Портала јавних набавки на стандардним обрасцима чију садржину утврђује Канцеларија за јавне набавке.

Наручилац може да објави профил на својој интернет страници.

На профилу наручиоца објављују се општи подаци о наручиоцу, план јавних набавки, претходно информативно обавештење или периодично индикативно обавештење, информације о поступцима јавне набавке, као и други подаци у вези са јавном набавком.

У поступку јавних набавки се објављују следећа документа:

- 1) јавни позив;
- 2) претходно информативно обавештење;
- 3) периодично индикативно обавештење;
- 4) обавештење о успостављању система квалификације;
- 5) обавештење о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 6) обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка;
- 7) обавештење на профилу наручиоца;
- 8) обавештење о измени уговора;
- 9) обавештење за друштвене и друге посебне услуге;

- 10) обавештење о конкурс за дизајн;
- 11) обавештење о резултатима конкурса за дизајн;
- 12) исправка – обавештење о изменама или додатним информацијама;
- 13) обавештење за добровољну претходну транспарентност;
- 14) обавештење о поднетом захтеву за заштиту права.

5. Претходно информативно обавештење

Члан 31.

Јавни наручилац може да најави своју намеру о набавци добара, услуга или радова објављивањем претходног информативног обавештења које садржи информације из Прилога 4. Део А II. Закона о јавним набавкама на Порталу јавних набавки.

6. Јавни позив

Члан 32.

Наручилац је дужан да објави јавни позив у свим поступцима јавне набавке, осим у преговарачком поступку без објављивања јавног позива и у случају када је то другачије уређено одредбама овог закона.

У позиву за подношење понуда/ пријава обавезно се одређује рок за подношење понуда у зависности од врсте поступка јавне набавке.

Рок за подношење понуда/ пријава рачуна се од дана слања на објављивање позива за подношење понуда/ пријава на Порталу јавних набавки. Одређивањем рока сматра се одређивање датума и сата до којег се понуде могу подносити.

7. Конкурсна документација

Члан 33.

Конкурсна документација се припрема у складу са Законом и мора да садржи све неопходне податке на основу којих ће понуђачи моћи да припреме понуду.

Конкурсну документацију припрема комисија.

Подаци у конкурсној документацији морају бити истоветни са подацима који су наведени у позиву за подношење понуда.

8. Техничке спецификације

Члан 34.

Техничка спецификација и пројектна документација представља техничке захтеве у којим су описане техничке карактеристике добара, услуга и радова.

Техничке спецификације се одређују у складу с Законом.

9. Објављивање конкурсне документације

Члан 35.

Наручилац је дужан да истовремено са слањем на објављивање јавног позива, позива за подношење пријава или позива за подношење понуда или преговарање у систему квалификације,

пошаље на објављивање конкурсну документацију на Портал јавних набавки и може да је објави на интернет страници Установе

У случају да конкурсна документација не може да се објави путем електронских средстава на Порталу јавних набавки, из разлога наведених у члану 45. став 3. Закона о јавним набавкама, Установа је дужне да у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације наведу да ће конкурсна документација бити послата средствима која нису електронска.

У случају да конкурсна документација садржи поверљиве податке у смислу члана 45. став 5. Закона о јавним набавкама, Установа у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, наводи мере усмерене на заштиту поверљивих информација које захтева, као и начин на који може да се преузме конкурсна документација.

Након истека рока за подношење понуда конкурсна документација не може се мењати.

10. Додатне информације и појашњења

Члан 36.

Ако је захтев за додате информације или појашњења поднет благовремено Установа додатне информације и појашњења објављује на Порталу јавних набавки, односно ставља на располагање на исти начин као и основну документацију без навођења података о подносиоцу захтева, а најкасније:

1) шестог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;

2) четвртог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова и у поступцима у којима је наручилац користио могућност скраћења рокова из разлога хитности.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано на начин предвиђен ставом 1. овог члана.

11. Пријем понуда

Члан 37.

Приликом пријема електронске понуде понуђач добија потврду пријема понуде са назнаком датума и времена пријема.

Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем у смислу члана 45. став 3. наручилац је дужан да приликом пријема, на коверти, односно кутији у којој се налазе, обележи време пријема. Ако су делови понуде достављени непосредно, наручилац предаје понуђачу потврду пријема.

У случају из става 2. овог члана, ако су делови понуде поднети неблаговремено, наручилац ће по окончању поступка отварања, неотворене делове понуде да врати понуђачу, саознаком да су поднети неблаговремено.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а наручилац је у обавези да понуде чува на начин да не дођу у посед неовлашћених лица.

12. Подношења захтева за заштиту права

Члан 38.

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији, односно у писаном облику, непосредном

предајом или препорученом поштом наручиоцу, у ком случају је подносилац захтева дужан да копију захтева достави Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може да се поднесе у току целог поступка јавне набавке, осим ако овим законом није другачије одређено, а најкасније у року од десет дана од дана објављивања на Порталу јавних набавки одлуке наручиоца којом се окончава поступак јавне набавке у складу са овим законом.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње наручиоца у вези са одређивањем врсте поступка, садржином јавног позива и конкурсном документацијом сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања.

13. Садржина захтева за заштиту права

Члан 39.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) чињенице и доказе о повредама прописа из члана 204. став 1. овог закона;
- 5) потпис подносиоца.

Уколико подносилац захтева радње у поступку предузима преко пуномоћника, уз захтев за заштиту права доставља овлашћење за заступање у поступку заштите права.

Подносилац захтева који има боравиште или пребивалиште, односно седиште у иностранству дужан је да у захтеву за заштиту права именује пуномоћника за примање писмена у Републици Србији, уз навођење свих података потребних за комуникацију са означеним лицем.

Приликом подношења захтева за заштиту права наручиоцу подносилац захтева је дужан да достави доказ о уплати таксе из члана 225. Закона о јавним набавкама.

Доказ из става 4. овог члана је сваки документ из кога може да се утврди да је трансакција извршена на одговарајући износ из члана 225. Закона о јавним набавкама и да се односи на предметни захтев за заштиту права.

14. Отварање понуда

Члан 40.

Понуде се отварају одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана.

Отварање понуда је јавно.

Установа ће искључити јавност у поступку отварања понуда ако је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

У случају из става 3. овог члана Установа доноси одлуку којом одређује разлоге за искључење јавности и да ли се искључење јавности односи и на представнике понуђача.

О поступку отварања понуда води се посебан записник.

Начин отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда прописује Канцеларија за јавне набавке.

15. Преглед и стручна оцена понуда и пријава

Члан 41.

Након отварања понуда, односно пријава, Комисија врши преглед, стручну оцену и рангирање понуда, односно пријава, на основу услова и захтева из документације о набавци и сачињава извештај о поступку јавне набавке.

Приликом оцене Комисија утврђује за сваку јавну набавку:

- да ли постоје битни недостаци понуде,
- да ли је понуда одговарајућа,
- да ли постоје рачунске грешке у понуди и уколико постоје, позива понуђача ради давања сагласности за исправку грешке;
- да ли понуда садржи неуобичајено ниску цену,
- да ли је понуда прихватљива, у смислу понуде.

Наручилац, након прегледа и стручне оцене, одбија понуду, односно пријаву као неприхватљиву, ако:

- 1) утврди да постоје основи за искључење привредног субјекта;
- 2) нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта;
- 3) нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничким спецификацијама;
- 4) није достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде у складу са документацијом о набавци;
- 5) постоје ваљани докази о повреди конкуренције или корупцији;
- 6) утврди друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду која прелази износ процењене вредности предмета јавне набавке или расположивих средстава.

Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду за коју утврди да је неуобичајено ниска у складу са чланом 143. ст. 4. и 5. Закона.

16.Извештај о поступку јавне набавке

Члан 42.

Након спроведене стручне оцене понуда односно пријава комисија за јавну набавку саставља извештај о поступку јавне набавке.

Извештај из става 1. овог члана мора да садржи нарочито следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке, процењену вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију;
- 2) вредност уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке;
- 3) основне податке о понуђачима односно кандидатима;
- 4) назив изабраног понуђача односно кандидата, разлоге због којих је његова понуда изабрана односно пријава прихваћена, део уговора или оквирног споразума који ће извршавати подизвођач и називе подизвођача ако постоје;

5) резултате оцене понуда и испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и, ако је примењиво, критеријума или правила за смањење броја кандидата, понуда и решења и то:

- (1) називе изабраних кандидата или понуђача и разлоге за њихов избор;
- (2) називе одбијених/искључених кандидата или понуђача, разлоге за одбијање њихових пријава или понуда и понуђену цену тих понуда;
- 6) разлоге за одбијање понуде за које се установи да су неуобичајено ниске;
- 7) начин рангирања понуда;
- 8) околности које оправдавају примену преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 9) околности које оправдавају примену конкурентног поступка са преговарањем и конкурентног дијалога које спроводи јавни наручилац;
- 10) разлоге због којих је наручилац одлучио да обустави поступак јавне набавке;
- 11) разлоге из члана 45. ст. 3. и 5. овог закона због којих нису коришћена електронска средства за подношење понуда;
- 12) сукоб интереса који је утврђен и мере које су поводом тога предузете, када је то примењиво;
- 13) образложење разлога због којих предмет јавне набавке није подељен у партије у складу са чланом 36. став 2. овог закона.

Извештај о поступку јавне набавке није неопходан за уговоре који се закључују на основу оквирног споразума, у складу са чланом 67. став 1. и чланом 67. став 3. тачка 1) овог закона.

Наручилац је дужан да извештај о поступку јавне набавке достави Канцеларији за јавне набавке или другом надлежном органу, на њихов захтев и у року који одреде.

17. Одлука о додели уговора

Члан 43.

Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је у стручној оцени понуда утврђено да су се стекли услови за доделу уговора.

Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке.

Одлуку о додели уговора наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда, осим ако је наручилац у конкурсној документацији одредио дужи рок.

Одлука о додели уговора мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

Ако би објављивање појединих података из одлуке о додели уговора било противно одредбама овог закона или на други начин било противно општем интересу, ако би нанело штету оправданим пословним интересима одређеног привредног субјекта или би могло да доведе до повреде конкуренције на тржишту, ти подаци из одлуке неће се објавити.

Одредбе овог члана сходно се примењују на доношење одлуке о закључењу оквирног споразума.

18. Одлука о обустави поступка

Члан 44.

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке ако:

- 1) постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;
- 2) постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци;
- 3) постану познате околности због којих би, да су биле познате раније, дошло до битне промене у садржају документације о набавци;
- 4) није достављена ниједна понуда односно ниједна пријава;
- 5) ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта;
- 6) је у јавној набавци чија је процењена вредност мања од износа европских прагова, у свим понудама понуђена цена једнака или већа од износа европских прагова;
- 7) није добио унапред одређен број кандидата или понуда за закључење оквирног споразума, осим у случају из члана 66. став 8. овог закона;
- 8) након прегледа и стручне оцене понуда утврди да су све понуде неприхватљиве.

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, Портал јавних набавки трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а наручилац враћа понуђачима неотворене понуде, пријаве и друге документе који нису достављени путем Портала јавних набавки.

Одлука о обустави поступка јавне набавке мора да буде образложена, мора да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке, односно разлоге обустављања поступка и упутство о правном средству.

Наручилац је дужан да одлуку о обустави поступка објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 138. став 2. Закона.

Ако би објављивање појединих података из одлуке о обустави поступка било противно одредбама овог закона или на други начин било противно општем интересу, ако би нанело штету оправданим пословним интересима одређеног привредног субјекта или би могло да доведе до повреде конкуренције на тржишту, ти подаци из одлуке неће се објавити.

19. Увид у документацију

Члан 45.

Након објављивања одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка наручилац је дужан да у року од два дана од дана пријема писаног захтева, привредном субјекту који је поднео понуду односно пријаву у поступку јавне набавке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, односно преузимање документације на одговарајући начин, с тим да је наручилац обавезан да заштити поверљиве податке, у складу са одредбама овог закона.

20. Захтев за заштиту права примљен после доношења одлуке о додели уговора/ обустави поступка

Члан 46.

Захтев за заштиту права којим се оспорава законитост доделе уговора применом одредаба чл. 11–21. Закона о јавним набавкама, сматраће се благовременим ако је поднет у року од десет дана од дана објављивања обавештења за добровољну претходну транспарентност из члана 109. став 5. Закона о јавним набавкама, уколико је наручилац наведено обавештење објавио.

Подносилац захтева који је пропустио да поднесе захтев за заштиту права у складу са ставом 1. овог члана, нема право да поднесе захтев за заштиту права након објављивања обавештења о додели уговора, уколико наручилац наведено обавештење објави.

Уколико је наручилац објавио само обавештење о додели уговора, за уговоре закључене применом одредаба чл. 11–21. Закона о јавним набавкама, захтев за заштиту права којим се оспорава законитост закључења таквог уговора сматраће се благовременим ако је поднет најкасније у року од 30 дана од дана објављивања обавештења о додели уговора.

Захтев за заштиту права којим се оспорава законитост уговора који је закључен без претходно спроведеног поступка јавне набавке сматраће се благовременим ако је поднет у року од 60 дана од дана сазнања за такав уговор, а најкасније у року од шест месеци од дана закључења уговора.

21. Закључење уговора о јавној набавци

Члан 47.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум, након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума и ако у року предвиђеном овим законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права коначном одлуком одбачен или одбијен, као и ако је поступак заштите права обустављен.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права:

- 1) на основу оквирног споразума;
- 2) у случају примене система динамичне набавке;
- 3) ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива;
- 4) у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива из члана 61. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама.

Потписан уговор се доставља понуђачу којем је додељен уговор у року од 10 дана, од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, уговор се може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац ће поново да изврши стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора, односно оквирног споразума ако је због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач.

На Порталу јавних набавки објављује се обавештење о закљученом уговору у року од пет дана од дана закључивања уговора.

22. Праћење извршења Уговора о јавној набавци.

Члан 48.

Лице које је одговорно за пријем предмета јавне набавке приликом испоруке од стране добављача, прегледа добра ради провере саобразности са уговореним количинама, квалитетом, узорком, динамиком и слично.

Након прегледа предмета јавне набавке, лице које је одређено за то сачињава Извештај о извршењу уговора о јавним набавкама и доставља га одговорном лицу у Установи, са препоруком унапређења система набавки.

У случају да добављач не извршава обавезе из закљученог уговора упућује се рекламациони записник и истовремено се предузимају друге одговарајуће мере ради извршења обавеза из јавне набавке.

23. Измене уговора

Члан 49.

Уговор о јавној набавци извршава се у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом.

Наручилац је обавезан да контролише извршења уговора о јавној набавци у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом.

Наручилац не може да врши битне измене уговора о јавној набавци.

Измена уговора сматра се битном у случају када за последицу има измену карактера уговора у материјалном смислу у односу на уговор који је првобитно закључен, односно ако би се значајно изменила природа првобитно закљученог уговора, при чему битна измена уговора увек постоји када је испуњен један или више од следећих услова:

1) изменом се уводе услови који би, да су били део првобитног поступка јавне набавке, омогућавали укључивање других кандидата у односу на оне који су првобитно изабрани или прихватање друге понуде у односу на првобитно прихваћену или омогућавали већу конкуренцију у поступку јавне набавке који је претходио закључењу уговора;

2) изменом се мења привредна равнотежа уговора у корист привредног субјекта са којим је закључен уговор на начин који није предвиђен првобитним уговором;

3) изменом се значајно повећава обим уговора;

4) промена привредног субјекта са којим је закључен уговор о јавној набавци, осим у случајевима из члана 159. овог закона.

Министарство надлежно за послове финансија врши надзор над извршењем уговора о јавним набавкама.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци у складу са одредбама чл. 156–161. Закона о јавним набавкама да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

У случају измене уговора из чл. 157. и 158. Закона о јавним набавкама, наручилац је дужан да обавештење о измени уговора пошаље на објављивање на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана измене уговора.

24. Прагови до којих се Закон не примњује

Члан 50.

Набавке чија је процењена вредност нижа:

1. за набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара;

2. за набавку друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара када набавку спроводи наручилац, односно мања од 20.000.000 динара када набавку спроводи секторски наручилац.

25. Евидентирање јавних набавки и извештавање

Члан 51.

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 тражи од наручиоца податке о сваком појединачном поступку јавне набавке или закљученом уговору, при чему је наручилац дужан да тражене податке достави најкасније у року од 8 дана од дана тражења података.

Наручилац је дужан да чува у писаној форми све радње током спровођења поступка јавне набавке у складу са општим правилима чувања документације.

26. Завршне одредбе

Члан 52.

Све што није регулисано овим Законом примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама и одговарајућим подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Председник Управног одбора



Овај правилник је објављен дана 02.10. 2020. године на огласну таблу Установе и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања тј. 10.10. 2020. године.

