

ДОМ ЗА ОДРАСЛЕ И СТАРИЈЕ
«СВЕТИ ВАСИЛИЈЕ ОСТРОШКИ ЧУДОТВОРАЦ»
НОВИ БЕЧЕЈ
БРОЈ: 141
ДАТУМ: 25.08.2020. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
SZERB KOZTARSASAG
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА БОЈВОДИНА
VAJDABAG AUTONOM TARTOMANY
ДОМ ЗА ОДРАСЛЕ И СТАРИЈЕ
FELNOTTEK ES JOSEK OTTHONA
Број 141
Датум 25.08.2020 год.
НОВИ БЕЧЕЈ
TOROKVESE

**ПРАВИЛНИК
О УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Август 2020. године

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019), Дом за одрасле и старије “Свети Василије Острошки Чудотворац“ Нови Бечеј, доноси

ПРАВИЛНИК О УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује процедура планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора унутар Дома за одрасле и старије “Свети Василије Острошки Чудотворац“ у Новом Бечеју.

Правилником се уређују учесници, одговорности, начин обављања послова јавних набавки у складу са Законом којим се уређују јавне набавке (у даљем тексту: Закон), а нарочито се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Правилником се уређују и набавке добара или услуга или уступање извођења радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

Основне одредбе

Члан 2.

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, као и набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља један или више секторских наручилаца од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали, под условом да су добра, услуге или радови намењени обављању неке од секторских делатности.

Набавка која је изузета од примене Закона је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности Дома, а на коју се не примењују одредбе Закона.

Послови јавних набавки су планирање јавне набавке; спровођење поступка јавне набавке укључујући израду конкурсне документације; израду аката у поступку јавне набавке; израда уговора о јавној набавци; праћење извршења јавне набавке; сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке.

План набавки је Годишњи план набавки наручиоца, који се састоји од плана јавних набавки.

Понуђач је привредни субјект који је поднео понуду.

Уговор о јавној набавци је 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.

Уговор о јавној набавци (у даљем тексту: уговор) се закључује након спроведеног отвореног поступка а може да се закључи и након спроведеног конкурентног поступка са преговарањем, конкурентног дијалога, преговарачким поступком са објављивањем јавног позива, путем партнерства за иновације или путем преговарачког поступка без објављивања јавног позива, ако су за то испуњени Законом прописани услови. Поступак јавне набавке спроводи се у складу с *начелима* Закона.

Члан 3.

Циљ правилника је да се набавке спроводе у складу са Законом, да се обезбеди једнакост, конкуренција и заштита понуђача од било ког вида дискриминације, да се обезбеди благовремено прибављање добара, услуга и радова уз најниже трошкове и у складу са објективним потребама Дома.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон).

Општи циљеви овог Правилника су:

- 1) јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова јавних набавки, а нарочито планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама;
- 2) утврђивање обавезе писане комуникације у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки;

- 3) евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама;
- 4) уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама јавних набавки;
- 5) контрола планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки;
- 6) дефинисање услова и начина усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки;

Начин планирања набавки

Члан 4.

Правилником се уређују поступак, рокови израде и доношења плана набавки и измена плана набавки, извршење плана набавки, извештавање, овлашћења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања.

Члан 5.

План набавки састоји се од Плана јавних набавки.

План набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом и усаглашен је са Финансијским планом наручиоца.

План набавки доноси директор најкасније до краја марта за текућу годину, поштујући правила о његовом сачињавању и достављању која су прописана Законом и подзаконским актом.

План јавних набавки мора да садржи: предмет јавне набавке и CPV ознаку, процењену вредност јавне набавке, врсту поступка јавне набавке и оквирно време покретања поступка.

План јавних набавки и све његове касније измене или допуне, наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од месец дана од дана доношења.

Члан 6.

Наручилац је у примени овог закона обавезан да поступа на економичан и ефикасан начин, да обезбеди конкуренцију, једнак положај свих привредних субјеката, без дискриминације, као и да поступа на транспарентан и пропорционалан начин.

Јавна набавка не сме да буде обликована са намером избегавања примене овог закона или избегавања примене одговарајуће врсте поступка јавне набавке или са намером да одређене привредне субјекте неоправдано доведе у повољнији или у неповољнији положај.

Привредни субјекти дужни су да у извршавању уговора о јавној набавци поштују обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, као и обавезе из колективних уговора.

Наручилац је дужан да набавља добра, услуге или радове одговарајућег квалитета имајући у виду сврху, намену и вредност јавне набавке, односно економично трошење јавних средстава.

Наручилац је дужан да обезбеди да се поступак јавне набавке спроводи и уговор додели у роковима и на начин прописан овим законом, са што мање трошкова везаних за поступак и извршење јавне набавке.

Члан 7.

Критеријум обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке омогући што је могуће већу конкуренцију.

Наручилац не може да ограничи конкуренцију са намером да одређене привредне субјекте неоправдано доведе у повољнији или неповољнији положај, а нарочито не може онемогућавати било којег привредног субјекта да учествује у поступку јавне набавке коришћењем дискриминаторских критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, техничких спецификација и критеријума за доделу уговора.

Наручилац не може да одређује услове који би директно или индиректно значили националну, територијалну или личну дискриминацију међу привредним субјектима.

Члан 8.

Критеријум транспарентности, једнакости и пропорционалности јавне набавке

Наручилац је дужан да обезбеди транспарентност поступка јавне набавке поштујући обавезе из овог закона.

Наручилац је дужан да у свим фазама поступка јавне набавке обезбеди једнак положај свим привредним субјектима.

Наручилац је дужан да јавну набавку спроведе на начин који је сразмеран предмету јавне набавке и циљевима које треба да постигне.

Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта у поступку јавне набавке, техничке спецификације, критеријуми за доделу уговора и рокови, као и докази морају да буду сразмерни обиму, природи и сложености јавне набавке и уговора који произлази из те набавке.

Критеријуми за планирање набавки

Члан 9.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

- 1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима;
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;
- 3) да ли је процењена вредност набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;

Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну набавку

Члан 10.

За координацију поступка планирања задужен је директор установе.

Члан 11.

Поступак планирања почиње утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из делокруга рада Дома.

Стварне потребе за добрима, услугама и радовима које треба набавити одређују се у складу са критеријумима за планирање набавки дефинисани у члану 6. овог Правилника.

Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке

Члан 12.

Предмет набавке су добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Општим речником набавки.

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.

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.

Правила и начин одређивања процењене вредности набавке и подела у партије

Члан 13.

Процењена вредност предмета јавне набавке мора да буде објективна. Процењена вредност заснива се на спроведеном истраживању тржишта ако је то могуће, ако

средства нису унапред предвиђена одређеним пројектом или већ одређена у информационом систему извршења буџета (ИСИБ).

Одређивање процењене вредности предмета јавне набавке не може да се врши на начин који има за циљ избегавање примене овог закона, нити у том циљу може да се врши подела предмета јавне набавке на више набавки.

Наручилац одређује предмет јавне набавке на начин да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину.

Одређивање процењене вредности јавне набавке добара

Члан 14.

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.

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;

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.

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.

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) овог закона.

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) овог закона.

Документација и евидентирање поступка

Члан 18.

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 у складу са ставом 3. овог члана на Порталу јавних набавки.

Комуникација у поступку јавне набавке

Члан 19.

Наручилац и привредни субјекти у поступку јавне набавке комуникацију врше путем Портала јавних набавки, у складу са одредбама овог закона и упутством за коришћење Портала јавних набавки.

Комуникација и размена података у поступку јавне набавке врши се електронским средствима на Порталу јавних набавки, у складу са овим чланом и упутством за коришћење Портала јавних набавки из члана 184. Закона.

Спречавање корупције и сукоба интереса

Члан 20.

Наручилац је у обавези да предузме све потребне мере како не би дошло до корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци, како би се корупција правовремено открила, како би биле отклоњене или умањене штетне последице корупције и како би учесници у корупцији били кажњени, у складу са законом.

Врсте поступака

Члан 21.

Поступци јавне набавке су:

- 1) отворени поступак;
- 2) рестриктивни поступак;
- 3) конкурентни поступак са преговарањем;
- 4) конкурентни дијалог;
- 5) преговарачки поступак са објављивањем јавног позива;
- 6) партнерство за иновације;
- 7) преговарачки поступак без објављивања јавног позива.

Доделу уговора јавни наручилац по правилу врши у отвореном или рестриктивном поступку, а може да врши и у другим поступцима јавне набавке ако су за то испуњени услови прописани овим законом, изузев преговарачког поступка са објављивањем јавног позива.

Доделу уговора секторски наручилац по правилу врши у отвореном поступку, рестриктивном поступку, преговарачком поступку са објављивањем или конкурентном дијалогу, а може да врши и у другим поступцима јавне набавке ако су за то испуњени услови прописани овим законом, изузев у конкурентном поступку са преговарањем.

Истраживање тржишта

Члан 22.

Пре спровођења поступка јавне набавке наручилац може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком уколико средства нису опредељена пројектом или већ самим буџетом у ИСИБ-у.

Наручилац може да тражи или да узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности.

Одређивање одговарајуће врсте поступка и утврђивање истоврсности добара, услуга и радова

Члан 23.

Након утврђивања списка свих предмета набавки, наручилац одређује процењену вредност истоврсних предмета набавке.

Носилац планирања одређује врсту поступка за сваки предмет набавке, у складу са укупном процењеном вредношћу истоврсног предмета набавке, и у складу са другим одредбама Закона.

У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, носилац планирања обједињује сва истоврсна добра, услуге и радове у јединствени поступак, где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

Покретање поступка јавне набавке

Члан 24.

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.

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.

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

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.

Комисија за јавну набавку

Члан 25.

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

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које наручилац именује.

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.

Објављивање и достављање конкурсне документације

Члан 26.

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 Порталу јавних набавки.

Одређивање рокова

Члан 27.

Наручилац је дужан да приликом одређивања рокова за подношење пријава и понуда одреди примерене рокове, посебно узимајући у обзир сложеност предмета набавке и време потребно за израду пријава и понуда, а поштујући минималне рокове прописане одредбама овог закона посебно за сваки поступак јавне набавке.

Рокови за подношење пријава и понуда одређују се на начин да се утврди тачан датум и време до којег наведене пријаве или понуде могу да се поднесу благовремено.

Одређивање динамике покретања поступка набавке

Члан 28.

Динамику покретања поступка набавки одређује носилац планирања, у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења и извршења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке,

објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

Израда и доношење плана набавки

Члан 29.

Обавезе и овлашћења (одговорности) учесника у планирању су дефинисани тако што:

-Дом у сваком плану има набавке које се понављају из године у годину а везане су за негу и исхрану корисника и њихово лечење, процењена вредност се узима на основу претходних уговора и унапред утврђеног финансијског плана у ИСИБ-у.

-Остале набавке доноси директор установе на основу потреба установе у току календарске године.

-Руководиоци одељења и шефови сектора достављају директору установе потребе за своје секторе у току целе године.

-Директор, правник и рачуноводство Дома проверава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логичку контролу предложених предмета, количина, процењене вредности, приоритета набавки као и осталих података, и предлаже њихово усвајање или одбијање и о томе обавештава одељенске сестре и шефове сектора;

-Правник сачињава Нацрт плана набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом и подзаконским актом;

-Правник доставља Нацрт плана набавки рачуноводству ради усаглашавања са буџетом Републике Србије, ИСИБ-ом, односно финансијским планом наручиоца;

Члан 30.

План набавки доноси се најкасније до краја марта месеца за текућу календарску годину.

Члан 31.

План јавних набавки и све његове касније измене или допуне, наручилац објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од месец дана од дана доношења.

Изменом и допуном плана јавних набавки сматра се планирање нове јавне набавке.

Наручилац није дужан да објави процењену вредност јавне набавке и податке из плана јавних набавки који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује

заштита пословне тајне или тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Наручилац може да покрене поступак јавне набавке ако је набавка предвиђена у годишњем плану јавних набавки.

У изузетним случајевима, када јавну набавку није могуће унапред планирати или из разлога хитности, наручилац може да покрене поступак јавне набавке и ако набавка није предвиђена у плану јавних набавки.

Надзор над извршењем плана набавки

Члан 32.

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

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које наручилац именује.

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.

Објављивање и транспарентност

Члан 33.

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.

Критеријуми за доделу уговора

Члан 34.

У поступку јавне набавке наручилац додељује уговор економски најповољнијој понуди коју одређује на основу једног од следећих критеријума:

- 1) цене или
- 2) трошкова применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса у складу са чланом 134. овог закона или
- 3) односа цене и квалитета, односно трошка и квалитета који се оцењује на основу критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци, који нарочито могу да обухвате:

(1) квалитет, укључујући техничке одлике, естетске и функционалне карактеристике, доступност, решење за све кориснике, социјалне, еколошке и иновативне карактеристике, трговину и услове трговине;

(2) организацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора, када квалитет особља може да има значајан утицај на ниво успешности извршења уговора или

(3) услугу након продаје и техничку помоћ, услове испоруке, као што су датум испоруке, процес испоруке и рок испоруке или рок извршења.

Наручилац може да одреди елемент цене или трошка у виду унапред прописане цене или трошка, тако да се економски најповољнија понуда утврђује на основу критеријума за квалитет.

Наручилац је дужан да у документацији о набавци одреди критеријуме за доделу уговора.

Критеријуми за доделу уговора морају да буду описани и вредновани, не смеју да буду дискриминаторски, морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци и морају да омогуће ефективну конкуренцију.

При оцењивању понуда наручилац је дужан да примењује само оне критеријуме који су садржани у документацији о набавци и то на начин како су описани и вредновани.

Подношење понуде

Члан 35.

Понуда се подноси електронским средствима путем Портала јавних набавки, осим ако је овим законом другачије одређено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који је поднео основну понуду.

Понуду може да поднесе група понуђача као заједничку понуду.

Наручилац одређује рок важења понуде, с тим да не може да буде краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Пријем понуда

Члан 36.

Приликом пријема електронске понуде понуђач добија потврду пријема понуде са знаком 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, са знаком 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 исовлашћених лица.

Отварање понуда

Члан 37.

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

Отварање понуда је јавно.

Наручилац 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.

О поступку отварања понуда води се записник.

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

Додела уговора

Члан 38.

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

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 неубичајено ниска у складу са чланом 143. ст. 4. и 5. овог закона.

Понуде које нису одбијене оцењују се и рангирају према критеријуму за доделу уговора који је одређен у документацији о набавци.

Ако постоје две или више понуда које су применом критеријума за доделу уговора једнаке, наручилац ће уговор доделити у складу са резервним критеријумима.

Извештај о поступку јавне набавке и одлука

Члан 39.

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

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.

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.

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) 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.

Извршење и измене уговора о јавној набавци

Члан 40.

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.

Раскид уговора

Члан 41.

Наручилац раскида уговор о јавној набавци ако:

- 1) настану околности које би за последицу имале битну измену уговора, што би захтевало спровођење новог поступка јавне набавке;
- 2) је привредни субјект са којим је закључен уговор о јавној набавци у поступку јавне набавке због постојања основа за искључење привредног субјекта требало да буде искључен из поступка;

Канцеларија за јавне набавке

Члан 42.

Канцеларија за јавне набавке је посебна организација.

Канцеларијом за јавне набавке руководи директор кога из редова стручњака у области јавних набавки поставља Влада, након спроведеног јавног конкурса.

Канцеларија за јавне набавке евидентира податке о поступцима јавних набавки и уговорима о јавним набавкама путем аутоматског прикупљања са Портала јавних набавки.

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 пријема захтева.

Наручилац је дужан да евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки из чл. 11–21. овог закона, и то по сваком основу за изузеће посебно, као и јавне набавке из члана 27. став 1. овог закона.

Податке из става 3. овог члана наручиоци збирно објављују на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, према упутству које Канцеларија за јавне набавке објављује на својој интернет страници.

Портал јавних набавки

Члан 43.

Портал јавних набавки је јединствени информациони систем који омогућава:

- 1) наручиоцима састављање, слање на објављивање и објављивање огласа о јавним набавкама на стандардним обрасцима; стављање на располагање документације о набавци и објављивање и достављање одлука у поступцима јавних набавки, као и објављивање планова јавних набавки;
- 2) наручиоцима слање огласа о јавним набавкама на стандардним обрасцима

Канцеларији за публикације ради објављивања у Службеном листу Европске уније;

- 3) свим заинтересованим лицима бесплатан, неограничен и директни приступ, претраживање, прегледање и преузимање објављених огласа о јавним набавкама и документације о набавци;
- 4) привредним субјектима подношење понуда, пријава, планова и пројеката;
- 5) отварање понуда, пријава, планова и пројеката;
- 6) комуникацију и размену података између наручилаца и привредних субјеката, у складу са одредбама овог закона;
- 7) комуникацију и размену података између Канцеларије за јавне набавке и наручилаца, у складу са чланом 62. ст. 2. и 3. овог закона;
- 8) подношење захтева за заштиту права, другу комуникацију и размену документације између понуђача, наручиоца и Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки;
- 9) вођење евиденције регистрованих субјеката;
- 10) управљање базом података објављених и размењених на Порталу јавних набавки;
- 11) приступ бази података Канцеларији за јавне набавке, Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, Државној ревизорској институцији и Републичком јавном тужилаштву за потребе обављања послова из њихове надлежности.

Коришћење Портала јавних набавки омогућено је за све кориснике без накнаде.

Правна заштита

Члан 44.

Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки

Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), је самосталан и независан орган Републике Србије, који обезбеђује заштиту права у складу са овим законом.

Републичка комисија има статус правног лица.

Седиште Републичке комисије је у Београду.

Републичка комисија има печат, у складу са законом.

Средства за рад Републичке комисије обезбеђују се у буџету Републике Србије, у оквиру посебног буџетског раздела.

У оквиру својих надлежности Републичка комисија:

- 1) одлучује о захтеву за заштиту права;
- 2) одлучује о жалби против решења наручиоца;
- 3) одлучује о предлогу наручиоца да поднети захтев за заштиту права не задржава даље поступање у поступку јавне набавке;
- 4) одлучује о предлогу подносиоца захтева за заштиту права да се забрани наставак поступка јавне набавке, закључење или извршење уговора о јавној набавци;
- 5) одлучује о трошковима поступка заштите права и трошковима припреме понуде;
- 6) прати и контролише спровођење одлука које доноси;
- 7) изриче новчане казне у складу са овим законом;
- 8) поништава уговор у складу са овим законом;
- 9) подноси захтев за покретање прекршајног поступка када поступајући у оквиру својих надлежности утврди да је учињена повреда овог закона која може да буде основ прекршајне одговорности;
- 10) сарађује са домаћим и страним институцијама и стручњацима у области јавних набавки, у циљу унапређења система јавних набавки, а нарочито заштите права и других поступака из надлежности Републичке комисије;
- 11) обавља и друге послове у складу са законом.

Поступак заштите права

Члан 45.

Поступак заштите права представља поступак правне заштите поводом поступка јавне набавке у складу са овим законом, поступка за доделу уговора у складу са законом којим се уређују јавно-приватна партнерства и концесије, као и у другим случајевима у складу са законом, који чине:

- 1) претходни поступак, који спроводи наручилац и

2) поступак пред Републичком комисијом.

Поступак заштите права се покреће подношењем захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права представља поднесак којим се указује на повреде прописа из става 1. овог члана.

Забрањено је подношење захтева за заштиту права ради остварења неког другог циља а не оног због ког је то право признато.

Захтевом за заштиту права не може да се оспорава одређивање врсте поступка, садржина јавног позива и конкурсна документација, ако су предмет оспоравања евентуални недостаци и неправилности на које није претходно указано наручиоцу на начин предвиђен чланом 97. овог закона.

Рок за подношење захтева за заштиту права

Члан 46.

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.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Прекршаји наручилаца

Члан 47.

Новчаном казном од 100.000 до 1.000.000 динара казниће се за прекршај наручилац, ако:

- 1) врши поделу предмета набавке на више набавки с циљем избегавања примене одредаба овог закона или одговарајућих правила поступка јавне набавке (чл. 29–35);
- 2) додели уговор о јавној набавци без претходно спроведеног поступка јавне набавке, осим када је то дозвољено овим законом (члан 51);
- 3) набави добра, радове или услуге применом преговарачког поступка без објављивања јавног позива, а да нису били испуњени законом прописани услови за примену тог поступка (члан 61);

- 4) не одреди рокове за подношење понуда или пријава у складу са овим законом (чл. 52-56. и чл. 58, 60. и 63);
 - 5) не објави план јавних набавки (члан 88);
 - 6) не поступа у складу са одредбом члана 90. овог закона;
 - 7) не објави конкурсну документацију у складу са одредбама овог закона (члан 95);
 - 8) не објави огласе из члана 105. став 1. тач. 6), 8) и 11) овог закона;
 - 9) закључи уговор о јавној набавци са понуђачем код кога постоје основи за искључење из члана 111. став 1. тач. 1) и 2) овог закона, а нема основа за примену одредбе члана 111. став 3. и члана 113. овог закона;
 - 10) не достави предлог за покретање прекршајног поступка из члана 131. став 6. овог закона Канцеларији за јавне набавке;
 - 11) не објави, односно не достави одлуке у складу са одредбама овог закона (чл. 146–148);
 - 12) закључи уговор о јавној набавци а да нису испуњени услови из члана 151. овог закона;
 - 13) не поступа у извршењу уговора о јавној набавци у складу чланом 154. став 1. овог закона;
 - 14) врши измене закљученог уговора о јавној набавци супротно одредбама овог закона (чл. 155–161);
 - 15) у прописаном року Канцеларији за јавне набавке не достави тражене податке и обавештења који су од значаја за спровођења мониторинга (члан 180);
 - 16) не евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки или их у прописаном року не објави на Порталу јавних набавки или Канцеларији за јавне набавке не достави податке о појединачном поступку јавне набавке или закљученом уговору (члан 181);
 - 17) не поступи у складу са одлуком Републичке комисије (члан 226. став 4. тач. 1) и 9));
 - 18) не достави извештај о спровођењу одлуке Републичке комисије (члан 230).
- За прекршај из става 1. овог члана казниће се и одговорно лице наручиоца новчаном казном од 30.000 до 80.000 динара.
- Новчаном казном од 30.000 до 80.000 динара казниће се за прекршај представник наручиоца који учествује у поступку јавне набавке противно одредбама овог закона о сукобу интереса (члан 50).

Прагови до којих се закон не примењује

Члан 48.

Прагови до којих се Закон не примењује одређене су чланом 27 и 28. Закона о јавним набавкама.

Приликом спровођења поступака набавки на које се Закон не примењује, сходно се примењују одредбе Правилника које се односе на спровођење поступака јавних набавки.

Одредбе овог закона не примењују се на:

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

2) набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара, за потребе дипломатских мисија, дипломатскоконзуларних представништава и обављање других активности Републике Србије у иностранству, као и на набавку радова за те потребе чија је процењена вредност мања од 650.000.000 динара;

3) набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. овог закона чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара када набавку спроводи јавни наручилац, односно мања од 20.000.000 динара када набавку спроводи секторски наручилац.

У случају из става 1. овог члана примењују се начела овог закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

Наручилац у конкретном случају расписује наруцбенице које шаље на минимум три адресе захтевајући понуде од понуђача у разумном року од 2 до 5 радних дана од пријема наруцбенице.

Наручилац је дужан да примењује одредбе овог закона на набавку радова, добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн чија је процењена вредност једнака или већа од прагова наведених у члану 27. овог закона.

У складу са вредностима прагова које објављује Европска комисија у Службеном листу Европске уније, министарство надлежно за послове финансија објављује одговарајуће вредности прагова у динарима (у даљем тексту: европски прагови).

Динарску вредност европских прагова министарство надлежно за послове финансија објављује у „Службеном гласнику Републике Србије” и на својој интернет страници.

Од дана приступања Републике Србије Европској унији одговарајуће вредности европских прагова у динарима утврђује Европска комисија и објављује у Службеном листу Европске уније.

Поступак спроводи секретар, дипломирани правник Дома, осим у случају када сложеност предмета јавне набавке захтева учешће и других стручних лица.

Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки

Дом ће омогућити континуирано стручно усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки.

Завршна одредба

Члан 50.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Дома у управној згради.

Директорка

Мр сци мед. др Јулијана Богнић

