



Република Србија
**ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ
И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД**

Број: 739-403/85/14
Датум: 11.03.2014
Београд, Радослава Грујића 17
Тел: 2421-191, 2421-219

Република Србија, Центар за породични
смештај и усвојење Београд

Деп. бр. 739-403/85/14

Датум 11.03.2014 год.
БЕОГРАД

**ПРАВИЛНИК
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ
НАБАВКЕ ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И
УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД**

Март, 2014.године

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гл.РС“ бр. 124/2012), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС“ бр. 106/13) директор Центра за породични смештај и усвојење Београд доноси,

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак набавке унутар наручиоца Центра за породични смештај и усвојење Београд (у даљем тексту: Центар), а нарочито начин планирања набавки, (критеријуми, правила и начин одређивања предмета набавки, начин одређивања процењене вредности набавки, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, начин извршења обавеза у поступку набавке, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола набавки и начин праћења извршења уговора о набавци.

2. Дефиниције израза у Правилнику

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1) **набавке** су јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон о јавним набавкама;
- 2) **јавна набавка** је набавка добара, услуга или радова од стране наручиоца, на начин и под условима прописаним Законом о јавним набавкама;
- 3) **набавке на које се Закон не примењује** су набавке добара, услуга и радова приликом чије реализације се не спроводи поступак јавне набавке под условима прописаним Законом о јавним набавкама;
- 4) **јавна набавка мале вредности** је набавка истоврсних добара, услуга и радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од вредности одређене Законом о јавним набавкама;
- 5) **уговор о јавној набавци** је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између наручиоца и понуђача у складу са спроведеним поступком јавне набавке, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова;
- 6) **понуђач** је лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова;
- 7) **подносилац** пријаве је лице које у првој фази рестриктивног поступка, у конкурентном дијалогу или квалификационом поступку поднело пријаву;

- 8) **заинтересовано лице** је свако лице које има интерес да закључи конкретан уговор о јавној набавци;
- 9) **кандидат** је лице коме је у првој фази рестриктивног и квалификационог поступка, односно конкурентног дијалога призната квалификација;
- 10) **добављач** је понуђач са којим је закључен оквирни споразум или уговор о јавној набавци;
- 11) **послови јавних набавки** су планирање јавне набавке, спровођење поступка јавне набавке, укључујући, али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавне набавке, 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;
- 12) **лице одређено за обављање послова набавки** је лице које је ангажовано на пословима планирања, спровођења и извршења набавки и у радном је односу у Центру;
- 13) **службеник за јавне набавке** је лице које је обучено за обављање послова јавних набавки и има положен стручни испит, обавезно у случају да је укупна вредност планираних јавних набавки на годишњем нивоу већа од седмоструког износа из чл.39 став 1. Закона, тј. већа од 21.000.000,00 динара.
- 14) **одговорно лице** је директор односно, друго лице овлашћено да у име и за рачун Центра преузима права и обавезе;
- 15) **служба за контролу** је посебна служба која се образује за контролу планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки само у случају да укупна вредност јавних набавки на годишњем нивоу прелази милијарду динара;
- 16) **лице за контролу** је лице задужено за контролу набавки по налогу директора;
- 17) **повезана лица** су супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац, усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица;
- 18) **истоврсна добра** су добра која имају исту намену и својства и припадају истој групи добара у општем речнику набавке;
- 19) **истоврсне услуге** су услуге које имају истоврсну намену и својства и припадају истој категорији у оквиру Прилога 1 Закона;
- 20) **истоврсни радови** су радови који имају исту намену и својства и припадају истој групи радова у општем речнику набавке, односно истој групи делатности у оквиру Сектора Ф, у Уредби о класификацији делатности, као и радови који се изводе на истој непокретности, односно према једном пројекту;
- 21) **отворени поступак** је поступак у којем сва заинтересована лица могу поднети понуду;

- 22) **рестриктивни поступак** је поступак који се спроводи у две фазе и у којем у другој фази понуду могу поднети само кандидати;
- 23) **квалификациони поступак** је поступак који се спроводи у две фазе, тако да сва заинтересована лица могу поднети пријаву за време важења листе кандидата, а наручилац им под условима из конкурсне документације признаје квалификацију сваких шест месеци и позива их да поднесу понуду у другој фази поступка;
- 24) **преговарачки поступак** је поступак у којем наручилац непосредно преговара са једним или са више понуђача о елементима уговора о јавној набавци;
- 25) **конкурентни дијалог** је поступак у којем сва заинтересована лица могу поднети пријаву, а са лицима којима је признао квалификацију наручилац води дијалог ради проналажења решења које ће задовољити његове потребе, позивајући кандидате да поднесу понуде на основу усвојеног, односно усвојених решења;
- 26) **оквирни споразум** је споразум између једног или више наручилаца и једног или више понуђача, којим се утврђују битни услови уговора о јавној набавци, као што је цена, количина и рок, као и услови и критеријуми на основу којих ће се бирати најповољнија понуда, односно закључивати уговори о јавној набавци;
- 27) **искључиво право** је право на основу којег одређено лице једино може обављати одређену делатност на одређеном географском подручју, а које је додељено или произилази из закона, посебног прописа или појединачног акта, односно уговора или споразума, који је донела, односно закључила Република Србија;
- 28) **посебно право** је право на основу којег одређена лица могу обављати одређену делатност на одређеном географском подручју, а које је додељено или произилази из закона, посебног прописа или појединачног акта, односно уговора или споразума који је донела односно закључила Република Србија, територијална аутономија или локална самоуправа;
- 29) **понуђена цена** је цена коју понуђач одређује у понуди, изражена у динарима, у коју су урачунати сви трошкови који се односе на предмет набавке и који су одређени конкурсном документацијом;
- 30) **упоредива тржишна цена** је цена на релевантном тржишту узимајући у обзир предмет јавне набавке, развијеност тржишта, услове из конкурсне документације, као што су начин плаћања, количине, рок испоруке, рок важења уговора, средство обезбеђења, гарантни рок и сл.;
- 31) **критеријум** је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда;
- 32) **пријава** је захтев заинтересованог лица за учествовање у првој фази рестриктивног поступка, квалификационом поступку и конкурентном дијалогу;
- 33) **благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда;
- 34) **одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава техничке спецификације;

- 35) **прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

3. Циљеви Правилника

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 Центра.

Општи циљеви овог Правилника су:

- 1) јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова набавки, а нарочито планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о набавкама;
- 2) утврђивање обавезе писане комуникације у поступку набавке и у вези са обављањем послова набавки;
- 3) евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о набавкама;
- 4) уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама набавки;
- 5) контрола планирања, спровођења поступка и извршења набавки;
- 6) дефинисање услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области набавки;
- 7) дефинисање општих мера за спречавање корупције у набавкама.

4. Систем набавки

Члан 4.

Систем набавки Центра обухвата: планирање набавки, спровођење поступака ради закључења уговора о набавци, извршење и праћење извршења закљученог уговора о набавци, евидентирање и извештавање о спроведеним поступцима и закљученим уговорима и контролу свих наведених активности.

5. Циљеви поступка јавне набавке

Члан 5.

У поступку јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке, који се односе на:

1) целисходност и оправданост јавне набавке – прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба Центра на ефикасан, економичан и ефективан начин;

2) економично и ефикасно трошење јавних средстава – принцип „вредност за новац“, односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;

3) ефективност (успешност) – степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;

4) транспарентно трошење јавних средстава;

5) обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке;

6) заштита животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;

7) благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника.

6. Начела јавних набавки

Члан 6.

Поступак јавних набавки спроводи се на начин да се обезбеди поштовање начела јавних набавки предвиђених Законом о јавним набавкама: начела ефикасности и економичности, начела обезбеђења конкуренције, начела транспарентности поступака јавне набавке, начела једнакости понуђача, начела заштите животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности.

7. Начин планирања набавки

Члан 7.

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

Члан 8.

План набавки састоји се од плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује.

План набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом и мора бити усаглашен са буџетом Републике Србије и финансијским планом Центра.

План набавки Центра обавезно се доноси најкасније до 31. јануара за текућу годину, усваја се од стране Управног одбора Центра, након чега се у року од десет дана доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији у електронској форми путем апликативног софтвера.

8. 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 који су дефинисани Акционим планом Центра;
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама Центра;
- 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 података о добављачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- 9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

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

Члан 10.

Канцеларија директора задужена је за координацију поступка планирања (у даљем тексту: носилац планирања), пре почетка поступка пријављивања потреба за предметима набавки, доставља свим запосленима у свим организационим јединицама инструкције за планирање.

Инструкције за планирање морају бити дате у писаној форми, прилагођене за достављање тражених података о набавкама које се планирају.

Члан 11.

Поступак планирања започиње утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, који су неопходни за обављање редовних активности из делокруга и које су у складу са постављеним циљевима.

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

Члан 12.

Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки врши лице одређено од стране директора Центра за носиоца планирања.

Након извршене провере, носилац планирања обавештава све подносиоце исказаних потреба о свим уоченим неслагањима потреба са критеријумима за планирање набавки.

Члан 13.

Након пријема обавештења из члана 12. Правилника, подносиоци исказаних потреба врше неопходне исправке и утврђују стварну потребу за сваку појединачну набавку, о чему обавештавају носиоца планирања.

10. Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке

Члан 14.

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