

Република Србија
ЦЕНТАР ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД

**ПРАВИЛНИК О НАБАВКАМА
ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ
БЕОГРАД**

Новембар, 2015.године

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл.гл.РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца и Правилником о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки („Службени гласник РС“ бр.83/2015) и члана 23. Статута Центра за породични смештај и усвојење Београд, Управни одбор Центра за породични смештај и усвојење Београд, на седници одржаној, дана 03.11.2015. године, доноси,

ПРАВИЛНИК О НАБАВКАМА ЦЕНТРА ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ БЕОГРАД

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), овлашћења у планирању набавки, поступак планирања набавке, рокови израде и доношења плана јавних набавки, одговорност за планирање, циљеви поступка набавке, 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) јавна набавка** је набавка добара, услуга или радова од стране наручиоца, на начин и под условима прописаним Законом о јавним набавкама;
- 2) набавка на коју се Закон не примењује** је набавка предмета набавке који је у функцији обављања делатности Центра, на коју се не примењују одредбе Закона;
- 3) план јавних набавки** је годишњи план јавних набавки Центра;
- 4) јавна набавка мале вредности** је набавка чија процењена вредност није већа од вредности одређене законом, при чему ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од вредности одређене законом;
Јавна набавка мале вредности јесте набавка чија процењена вредност није већа од 5.000.000,00 динара, при чему ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 5.000.000,00 динара;
- 5) уговор о јавној набавци** је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између једног или више понуђача или једног или више наручилаца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова. Уговор о јавној

набавци се закључује након спроведеног отвореног и рестриктивног поступка, а може да се закључи и након спроведеног квалификационог поступка, преговарачког поступка са објављивањем позива за подношење понуда, преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, конкурентног дијалога, конкурса за дизајн и поступка јавне набавке мале вредности, ако су за то испуњени Законом прописани услови. Поступак јавне набавке спроводи се у складу с начелима Закона;

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 или оквирни споразум;

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) представник наручиоца је члан управног или надзорног одбора наручиоца, руководилац наручиоца коме су поверени послови јавних набавки, одговорно лице наручиоца и лице одређено за обављање послова набавки;

14) 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;

15) отворени поступак је поступак у којем сва заинтересована лица могу поднети понуду;

16) рестриктивни поступак је поступак који се спроводи у две фазе и у којем у другој фази понуду могу поднети само кандидати;

17) 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;

18) преговарачки поступак је поступак у којем наручилац непосредно преговара са једним или са више понуђача о елементима уговора о јавној набавци;

19) 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;
- 20) оквирни споразум** је споразум између једног или више наручилаца и једног или више добављача, чија је сврха утврђивање услова уговора који ће се додељивати током одређеног периода а који се односе на цене и где је то прикладно на количине;
- 21) систем динамичне набавке** је поступак електронске набавке стандардних добара и услуга које су опште доступне на тржишту и задовољавају потребе наручиоца, који је отворен за сва заинтересована лица која поднесу почетну понуду која задовољава техничке спецификације и која је ограничен на одређени временски период;
- 22) конкурс за дизајн** је поступак који наручилац примењује ради добијања дизајна или пројекта најчешће у области урбанистичког планирања, архитектуре и грађевинарства, инжењерства или информатике, при чему избор дизајна врши унапред образован жири након спроведеног такмичења;
- 23) 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;
- 24) 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;
- 25) 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;
- 26) 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.;
- 27) критеријум** је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда;
- 28) пријава** је захтев заинтересованог лица за учествовање у првој фази рестриктивног поступка, квалификационом поступку и конкурентном дијалогу;
- 29) благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда;
- 30) одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава техничке спецификације;
- 31) 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.
- 32) попуст на понуђену цену** је метод одређивања цене који понуђач може понудити у понуди само када је предмет јавне набавке обликован у више партија, а

наручилац тај метод не може предвидети у конкурсној документацији као елемент критеријума;

33) јавна набавка по партијама је набавка чији је предмет обликован у више посебних истоврсних целина и која је као таква означена у позиву за подношење понуда и конкурсној документацији;

34) електронска понуда је понуда или део понуде коју понуђач доставља наручиоцу у електронском облику и као таква мора да буде предвиђена конкурсном документацијом да испуњава правила електронског пословања према посебним прописима и да са осталим деловима понуде истог понуђача чини недвосмислену целину;

35) електронска лицитација је надметање међу понуђачима у поступку јавне набавке кроз давање нових повољнијих понуда електронским путем које наручилац рангира помоћу метода за аутоматско оцењивање;

36) општи речник набавке је референтни систем класификације предмета јавне набавке применљив на уговоре о јавним набавкама којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама;

37) мешовите набавке – уколико предмет уговора о јавној набавци чини више предмета, предмет се одређује према основном предмету уговора. Уколико предмет уговора чине добра и услуге, односно услуге из прилога 1. и друге услуге, основни предмет уговора јесте онај који чини већи део процењене вредности јавне набавке.

3. Циљеви Правилника

Члан 3.

Циљ Правилника је да се јавне 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 у 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 јавних набавки

Члан 7.

Правилником се уређују овлашћења у планирању набавки, поступак планирања набавки, рокови израде и доношења плана јавних 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.

Годишњи план јавних набавки је план јавних набавки Центра.

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

План јавних набавки Центра усваја се пре покретања првог поступка јавне набавке у текућој години.

Набавке на које се не примењују одредбе Закона налазе се у финансијском плану Центра.

8. Критеријуми за планирање јавних набавки

Члан 8.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке јавне набавке су:

- 1) да ли је предмет јавне набавке у функцији обављања делатности Центра и у складу са планираним циљевима;
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета јавне набавке одговарају стварним потребама Центра;
- 3) да ли је процењена вредност јавне набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту;
- 4) да ли јавна 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 јавне 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. Услови за покретање поступка

Члан 9.

Центар 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 иако набавка није предвиђена у плану јавних набавки.

Обавезе које се преузимају уговором о јавној набавци морају бити уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

9.1. 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.