

**ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ГРЕЈАЊЕ“ ПАНЧЕВО,
ЦАРА ДУШАНА БР. 7**

**ПРАВИЛНИК
О БЛИЖЕМ УРЕЂИБАЊУ ПОСТУПКА ЈАБНЕ НАБАВКЕ**

јули 2020. године

САДРЖАЈ

Одељак	Назив одељка	Страна
I	Предмет уређивања	3
II	Начин планирања набавки	6
III	Циљеви поступка јавне набавке	11
IV	Достављање, пријем писмена и комуникација у пословима јавних набавки	12
V	Спровођење поступка јавне набавке	13
VI	Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке	19
VII	Начин обезбеђивања конкуренције	20
VIII	Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости	20
IX	Начин евидентирања свих радњи и аката, чувања документације у вези са јавним набавкама и вођења евиденције закључених уговора и добављача	21
X	Набавке на које се закон не примењује	22
XI	Начин праћења извршења уговора о јавној набавци	22
XII	Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки	26
XIII	Завршна одредба	27

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/19), **Јавно комунално предузеће „ГРЕЈАЊЕ“ Панчево** доноси

**ПРАВИЛНИК
о ближем уређивању поступка јавне набавке**

I - ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује процедура планирања набавки, спровођење поступака јавних набавки и праћење извршења уговора унутар Јавно комуналног предузећа „Грејање“ Панчево, као и начин планирања и спровођења поступка набавки на које се закон не примењује и набавки друштвених и других посебних услуга.

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 контрола јавних набавки, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Опште одредбе

Члан 2.

Примена

Овај правилник су дужне да примењују све организационе јединице и функције у Јавно комуналном предузећу „Грејање“ Панчево које су, у складу са важећом регулативом и унутрашњим општим актима, укључени у планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора и контролу јавних набавки.

Организационе јединице које ће поступати у складу са овим Правилником су следеће:

1. Одељење јавних набавки:
 - Руководилац Одељења јавних набавки,
 - Самостални стручни сарадник за јавне набавке.
2. Технички сектор:
 - Служба производње,
 - Служба одржавања,
 - Служба техничке припреме.
3. Економски сектор:

Правила и начин одређивања процењене вредности набавке

Члан 10.

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

Процењена вредност јавне набавке обухвата укупни плативи износ понуђачу.

Процењена вредност набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке и спроведеног истраживања тржишта.

Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке

Члан 11.

Организациона јединица којој је конкретна набавка потребна може заједно са Службом комерцијале и магацинског пословања да испитује и истражује тржиште сваког појединачног предмета набавке, и то тако што: испитује степен развијености тржишта, упоређује цене више потенцијалних понуђача, прате квалитет, период гаранције, начин и трошкове одржавања, рокове испоруке, постојеће прописе и стандарде, могућности на тржишту за задовољавање потреба наручиоца на другачији начин и др.

Организациона јединица којој је конкретна набавка потребна заједно са Службом комерцијале и магацинског пословања, испитује и истражује тржиште на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);
- истраживањем путем интернета (ценовници потенцијалних понуђача), Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);
- испитивање искустава других наручилаца;
- примарно сакупљање података (анкете, упитници...)
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

Процењена вредност јавне набавке одређена у складу са начином испитивања и истраживања тржишта предмета набавке мора бити валидна у време покретања поступка јавне набавке за сваки конкретан предмет набавке.

Испитивање и истраживање тржишта морају се вршити на објективан и систематичан начин, посебно водећи рачуна о начелу једнакости понуђача и што већој конкурентности.

**Одређивање одговарајуће врсте поступка и
утврђивање предмета јаане набавке као објективно одредиву целину**

Члан 12.

Одељење јавних набавки, након утврђивања списка свих предмета јавних набавки, одређује укупну процењену вредност предмета јавних набавке који представљају техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину на нивоу целог предузећа.

Одељење јавних набавки, одређује врсту поступка за сваки предмет набавке.

У складу са претходно дефинисаном врстом поступка, Одељење јавних набавки, обједињује сва добра, услуге и радове у складу са ставом 1. овог члана у јединствени поступак, где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује

Члан 13.

Организационе јединице (за чије потребе се јавна набавка спроводи) одређују период на који се уговор о јавној набавци закључује, у окладу са важећим прописима и реалним потребама наручиоца, начелом економичности и ефикасности.

Одређивање динамике покретања поступка набавке

Члан 14.

Динамику покретања поступака набавки одређује Одељење јавних набавки у сарадњи са сектором којем је потребна одређена набавка , а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, прописане рокове за захтев за заштиту права и истека рока важења претходно закљученог уговора.

Израда и доношење плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује

Члан 15.

Извршни директори сектора утврђују и исказују потребе за предметима јавних набавки (достављају описе предмета набавки, процену вредности набавке, као и образложења која су од значаја за оцену оправданости, процену приоритета набавке, као и одређивање врсте поступка набавке) и достављају Економском сектору.

Економски сектор проверава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логичку контролу предложених предмета, количина, процењене вредности,

приоритета набавки као и осталих података, и предлаже њихове исправке), у складу са финансијским планом и о томе обавештава Извршне директоре сектора.

Извршни директори сектора врше неопходне исправке и утврђују стварне потребе за предметима набавки, и достављају документ носиоцу планирања; Одељење јавних набавки врши усклађивања у складу са препорукама Колегијума предузећа, и сачињава Нацрт плана јавних набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом.

Одељењем за јавне набавке до 30. децембра сачињава Предлог плана јавних набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом, и расположивим средствима из финансијског плана.

У истим роковима припрема се и План набавки на које се Закон не примењује.

Усаглашавање са нацртом финансијског плана и израда Предлога плана набавки

Члан 16.

Обавезе, овлашћења и одговорности учесника у планирању у овој фази су дефинисани тако што у предвиђеном року:

- Извршни директори сектора достављају предлоге корекције Нацрта плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује,
- До 30. децембра Одељење јавних набавки уноси корекције Нацрта плана набавки и након усклађивања са предлогом финансијског плана, припрема Предлог плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује.

Члан 17.

План јавних набавки и План набавки на које се Закон не примењује, Одељење јавних набавки, доставља Извршним директорима сектора одмах након потписивања.

План јавних набавки, Одељење јавних набавки, објављује електронским путем, на Порталу јавних набавки у року од 10 дана од дана доношења.

Члан 18.

План јавних набавки и План набавки на које се Закон не примењује, Одељење јавних набавки доставља свим организационим јединицама, одмах након доношења.

Ако поједини подаци из Плана јавних набавки, представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из плана се не објављују на Порталу јавних набавки.

Интерним актом наручиоца – правилником, дефинише се пословна тајна, а у смислу Закона о заштити пословне тајне.

обавештавају директора, преко Одељења јавних набавки, како би се предузеле потребне мере и избегле штетне последице за даљи ток јавне набавке.

Начин поступања у току израде конкурсне документације

Члан 30.

Комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и подзаконским актима, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме прихватљиву и одговарајућу понуду.

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане позитивним законским прописима којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Члан 31.

Све организационе јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ Комисији за јавне набавке.

У случају потребе за стручном помоћи, комисија се писаним путем обраћа надлежној организационој јединици.

Организациона јединица од које је затражена стручна помоћ комисије, дужна је да писаним путем одговори на захтев комисије, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Уколико организациона јединица не одговори комисији или не одговори у року, комисија обавештава директора предузећа, који ће предузети све потребне мере предвиђене позитивним прописима за непоштовање радних обавеза.

На исти начин се лоступа уколико поступак јавне набавке, уместо комисије за јавну набавку, спроводи службеник за јавне набавке, односно лице које је запослено на пословима јавних набавки.

Комисија је дужна да, у складу са Законом и одлуком о спровођењу поступка, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације

Члан 32.

Додатне информације или појашњења и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињава комисија за јавну набавку .

Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 35.

Комисија за јавну набавку је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда у складу са Законом, и о прегледу и оцени понуда за јавну набавку сачини Извештај о поступку јавне набавке.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на извештај о стручној оцени пријава.

Доношење одлуке у поступку

Члан 36.

У складу са Извештајем и под условом да су се стекли услови за доделу уговора, комисија за јавну набавку припрема предлог одлуке о додели уговора, или предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке уколико се нису стекли услови за доделу уговора.

Предлог одлуке о додели уговора доставља се директору на потписивање. Одлука из става 1. овог члана се објављује се на Порталу јавних набавки, у року од 3 дана од дана доношења.

Одредбе овог члана сходно се примењују и на одлуку о закључењу оквирног споразума.

Члан 37.

Комисија за јавну набавку је дужна да припремом анализе и одабира понуда, води рачуна да понуђена цена не прелази процењену вредност јавне набавке.

Уколико је од момента планирања јавне набавке до момента покретања поступка или у току поступка јавне набавке, дошло до промене цена на тржишту, наручилац може да прихвати понуду чија је понуђена цена већа од процењене вредности, уколико су сви понуђачи понудили већу цену од процењене вредности и уколико ће моћи да обезбеди средства за реализацију уговора.

Изузетно, уколико је процењена вредност јавне набавке испод европских прагова, а у свим понудама је понуђена цена која је једнака или већа од износа европских прагова, наручилац нема опцију да прихвати цену изнад процењене вредности.

Члан 38.

Комисија за јавну набавку је дужна да изради предлог одлуке о обустави поступка ако:

- постоје доказиви разпози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча,
- 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 6 (шест) месеци,

- постоје познате околности због којих би, да су биле познате раније, дошло да битне промене у садржају документације о набавци,
- није достављена ниједна понуда односно ниједна пријава,
- ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта,
- 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,
- није добио унапред одређен број кандидата или понуда за закључење оквирног споразума, осим у случају из члана 66 став 8 ЗЈН,
- након прегледа и стручне оцене понуда утврди да су све понуде неприхватљиве.

Одлука о обустави поступка се објављује се на Порталу јавних набавки, у року од 3 дана од дана доношења.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 39.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права, након доношења одлуке о додели уговора или одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року предвиђеним Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, Комисија за јавну набавку сачињава уговор попуњавањем недостајућих података према а у складу са понудом.

Уговор потписује директор предузећа.

Потписан уговор, Одељење јавних набавки дужна је да достави понуђачу коме је додељен уговор у року од 10 (десет) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Уговор се сачињава у довољном броју примерака односно 4 примерка од тога два примерка за наручиоца и два примерка за понуђача коме је додељен уговор.

Поступање у случају подношења захтева за заштиту права

Члан 40.

Комисија за јавне набавке у сарадњи са Одељењем јавних набавки, поступа по пријему захтева за заштиту права, у складу са Законом.

VII - НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА КОНКУРЕНЦИЈЕ

Члан 42.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела транспарентности поступка јавне набавке.

У поступку јавне набавке неопходно је одредити услове за учешће у поступку, техничке спецификације и критеријуме за доделу уговора на начин који обезбеђује учешће што већег броја понуђача и подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу понуђачима.

Јавни позив се објављује на Порталу јавних набавки односно на порталу службених гласила Републике Србије и база прописа у случају из члана 105 став 8 Закона.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда позив се упућује, увек ако је то могуће, на адресе већег броја лица, осим уколико се не ради о преговарачком поступку који се спроводи са одређеним понуђачем сагласно чл. 61 ст. 1 тачка 1 подтачка од 1 до 3 Закона о јавним набавкама.

До сазнања о потенцијалним понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке, долази се истраживањем тржишта и претходног искуства на начин одређен у делу планирања набавки.

VIII - НАЧИН ПОСТУПАЊА У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА И ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

Начин поступања у циљу заштите података

Члан 43.

Одељење јавних набавки, чланови комисије, као и сви запослени који су имали увид у податке о понуђачима садржане у понуди које је као поверљиве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди, дужни су да чувају као поверљиве и одбију давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Не сматрају се поверљивим докази о испуњености основа за искључење и критеријума за квалитативни избор понуда, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

Понуде и комплетна документација из поступка набавке, чува се у Одељењу јавних набавке, која је дужна да предузме све мере у циљу заштите података у складу са законом. У случају да наручилац обезбеди нови простор за архивирање документације јавних набавки, иста ће се по одлуци директора чувати на том месту.

Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за јавну набавку или поједињих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које незваничне податке у вези са јавном набавком.

Одређивање поверљивости

Члан 44.

У конкурсној документацији може се захтевати заштита поверљивости података који се понуђачима стављају на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

За одређивање поверљивости података овлашћена је и одговорна организациона јединица за чије потребе се набавка спроводи и директор предузећа, која је дужна да информације о поверљивим подацима наручиоца достави Одељењу јавних набавки.

Одељење јавних набавки, за сваку конкретну набавку приликом достављања члановима одлуке о покретању поступка, доставља и информацију о поверљивим подацима.

Комисија је дужна да поступа са поверљивим подацима у складу са Законом.

IX - НАЧИН ЕВИДЕНТираЊА СВИХ РАДЊИ АКАТА, ЧУВАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ВЕЗИ СА ЈАВНИМ НАБАВКАМА И ВОЂЕЊА ЕВИДЕНЦИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА И ДОБАВЉАЧА

Члан 45.

Наручилац је дужан да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, сагласно чл. 41 Закона о јавним набавкама.

Након закључења уговора о јавној набавци или коначности одлуке о обустави поступка, Одељење јавних набавки сву документацију чува најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Одељење јавних набавки је дужно да прикупља и евидентира податке о вредности и врсти набавки, закљученим уговорима за које се поступак јавне набавке не спроводи, као и да наведене податке збирно објаве на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Обавеза из претходног става се односи само на набавке испод прагова по члану 27 ЗЈН или за изузетке од примене закона по члану 11 до 21 ЗЈН.

Служба комерцијале и магацинског пословања води евиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и набавкама на које се закон не примењује и евиденцију добављача, уписаној и/или електронској форми.

Наручилац може у току трајања уговора о јавној набавци изменити уговор без спровођења поступка јавне набавке у случају:

- 1) измене по основу уговорних одредаба,
- 2) измене у погледу додатних добара, услуга или радова,
- 3) измене услед непредвиђених околности,
- 4) промена уговорне стране,
- 5) повећање обима набавке,
- 6) замена подизвођача.

Само у случају под тачком 2 и 3 из претходног става, наручилац је дужан да после закључења анекса уговора, објави на Порталу јавних набавки обавештење.

Поступање у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року

Члан 56.

Служба комерцијале и магацинског пословања односно Извршни директор сектора за чије потребе је јавна набавка спроведена, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року, о томе обавештава другу уговорну страну.

Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором, Служба комерцијале и магацинског пословања односно Извршни директор сектора за чије потребе је јавна набавка спроведена о томе обавештава Одељење јавних набавки.

Одељење јавних набавки у сарадњи са правном службом проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и, уколико су за то испуњени услови, обавештава Службу финансија, рачуноводства, продаје и наплате, која реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

XII Усавршавање запослених који обављају послове јавних набавки

Члан 57.

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

XIV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 58.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 10/458 од 11.03.2014. године.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана његовог доношења.

Овај правилник се објављује на интернет страни наручиоца одмах по ступању на снагу.



Директор ЈКП „Грејање“ Панчево

Дана, 22. 07. 2020 године

