

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - други закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, и 92/2023), и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“, бр. 91/2019, и 92/2023, даље: Закон), Школски одбор Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци на седници одржаној дана 3.7.2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“ МЕЛЕНЦИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

ОСНОВНА ШКОЛА
„ДР БОШКО ВРЕБАЛОВ“
Број 702
3.7.2024. год
МЕЛЕНЦИ

Члан 1

Овим правилником уређују се услови и поступци јавних набавки добара, услуга и радова, као и права и дужности учесника у поступцима набавки које се проводе за потребе Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци (даље: Школа).

Члан 2

Правилником се уређују питања планирања јавних набавки, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци, и начина планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује.

Правилник има за циљ обезбеђење оптималног коришћења средстава остварених из буџета и властитих прихода Школе, имајући у виду сврху и предмет јавних набавки, уз дефинисање надлежности и одговорности у области јавних набавки.

Члан 3

Циљ поступка набавке је да добра, услуге и радови буду набављени по најповољнијој цени, одговарајућег квалитета и потребних количина, и да омогући несметано одвијање процеса рада и делатности Школе.

Лица која учествују у поступку набавки обављају активности и послове у свим фазама поступка у складу са начелима јавних набавки и са пажњом доброг домаћина.

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

ПЛАНИРАЊЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 4

Поступак јавне набавке проводи се на основу плана јавних набавки који се доноси у складу са финансијским планом школе за буџетску годину.

План доноси директор Школе.

Члан 5

План јавних набавки садржи следеће податке:

- предмет јавне набавке и ЦПВ ознаку;
- процењену вредност јавне набавке;
- врсту поступка јавне набавке;
- оквирно време покретања поступка.

Школа у плану јавних набавки наводи уколико набавку спроводи преко тела за централизоване јавне набавке.

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

Изменом и допуном плана сматра се планирање нове јавне набавке, измена предмета јавне набавке и повећање процењене вредности јавне набавке за више од 10%.

Школа као наручилац није дужна 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.

Школа 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, школа може да покрене поступак јавне набавке и ако набавка није предвиђена у плану јавних набавки.

Члан 6

Пре спровођења поступка јавне набавке Школа као наручилац може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком.

Школа 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

Члан 7

Након усвајања финансијског плана Школа као наручилац одређује предмет сваке појединачне набавке имајући у виду истоврсност добара, услуга и радова.

Приликом одлучивања које ће набавке бити обухваћене планом набавки, Школа анализира приоритете, имајући у виду пре свега потребе за редовно обављање делатности, као и критеријуме за планирање, врши контролу целисходности и исправности утврђивања спецификација добара, услуга и радова, имајући у виду годишњи план рада, стратешке и друге планове развоја и критеријуме за планирање.

Члан 8

Процењена вредност предмета јавне набавке мора да буде објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке, које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и мора да буде валидна у време покретања поступка.

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

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

Процењена вредност предмета јавне набавке исказује се у динарима, без пореза на додату вредност, а обухвата процену укупних плаћања које ће извршити школа, укључујући све опције уговора и могуће продужење уговора, уколико је предвиђено у конкурсној документацији.

СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Члан 9

Школа ће се приликом провођења поступка јавних набавки придржавати основних начела и то:

- начела економичности и ефикасности;
- начела обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације;
- начела транспарентности поступка јавне набавке;
- начела једнакости привредних субјеката;
- начела пропорционалости.

Члан 10

Школа као 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.

Члан 11

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује директор Школе.

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

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

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде службеник за јавне набавке са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова или мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу овог закона.

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

Чланови комисије за јавну набавку, односно лице из става 2. овог члана могу да буду лица која нису запослена у Школи, ако у установи нема запослених лица која имају одговарајућа стручна знања.

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

Члан 12

У циљу реализације плана јавних набавки, директор Школе издаје налог секретару за израду предлога одлуке о покретању јавне набавке.

Налог садржи и одређивање лица која ће бити у комисији за спровођење поступка јавне набавке.

Уз налог директор је у обавези да достави спецификацију јавне набавке.

Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове потврђује постојање средстава у финансијском плану за спровођење конкретне јавне набавке.

Члан 13

Школа као наручилац и привредни субјекти у поступку јавне набавке комуникацију врше путем Портала јавних набавки, односно путем поште, курирске службе и путем електронске поште, у складу са одредбама Закона и упутством за коришћење Портала јавних набавки.

Ако је Школа или привредни субјект доставио документ из поступка јавне набавке електронском поштом, сматраће се да је документ примљен даном слања.

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.

Комуникација школе као наручиоца и привредних субјеката у поступку јавне набавке изузетно може да се врши усменим путем ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако Законом другачије није прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована.

Битни елементи поступка јавне набавке, у смислу става 4. овог члана, укључују документацију о набавци, пријаве и понуде.

Члан 14

Школа 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, и биле отклоњене или умањене њене штетне последице.

Школа је дужна да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке, да би се

избегло нарушавање начела обезбеђења конкуренције и једнакости привредних субјеката.

Сукоб интереса између Школе као наручиоца и привредног субјекта обухвата ситуације у којима представници Школе који су укључени у спровођење тог поступка или могу да утичу на исход тог поступка, имају директан или индиректан финансијски, економски или други приватни интерес, за који би се могло сматрати да доводи у питање њихову непристрасност и независност у том поступку.

Сукоб интереса у смислу става 2. овог члана нарочито укључује случајеве ако представник Школе учествује у управљању привредног субјекта или ако има више од 1% удела, односно акција привредног субјекта.

Представником Школе у смислу става 3. овог члана нарочито се сматра директор, члан школског одбора и члан комисије за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак јавне набавке.

Привредним субјектом у смислу става 2. овог члана сматра се понуђач, члан групе понуђача и подизвођач.

Одредбе овог члана примењују се и на повезана лица представника Школе, и то лица која су у: крвном сродству у правој линији; побочном сродству закључно са трећим степеном сродства; тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства; односу усвојитеља и усвојеника; браку, без обзира да ли је брак престао или није; ванбрачној заједници; односу старатеља и штићеника.

Представник Школе дужан је да се изузме из поступка набавке уколико у било којој фази тог поступка дође до сазнања о постојању сукоба интереса.

Након отварања понуда или пријава, члан комисије за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак набавке потписује изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

НАЧИН ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Члан 15

Одредбе Закона не примењују се на набавку добара и услуга чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара.

Поступке набавки на које се не примењује Закон спроводи директор Школе или лице које он одреди.

Члан 16

Поступци набавки на које се не примењује Закон се спроводе тако да се обезбеди примена свих начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке и спречи постојање сукоба интереса и уговори цена која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

У циљу обезбеђивања конкуренције, у набавкама у којима се не примењује Закон позив се упућује на адресе најмање два привредна субјекта која обављају делатност која је предмет јавне набавке и која су према сазнањима Школе способна да изврше набавку.

Члан 17

Достављање позива за подношење понуда и других документа потенцијалним понуђачима од стране Школе као наручиоца, односно понуда по наведеном позиву врше се предајом непосредно, или путем редовне или електронске поште.

Уколико понуда неког понуђача садржи битне недостатке, изузев уколико је понуда неблаговремена, тај понуђач ће бити позван да у примереном року отклони недостатке понуде, уколико таквим поступањем не може доћи до злоупотребе и довођења понуђача у неједнак положај.

Уколико понуђач у примереном року не отклони битне недостатке понуде, његова понуда ће бити одбијена.

Члан 18

За избор најповољније понуде довољно је да Школи као наручиоцу буде достављена бар једна исправна понуда.

Избор најповољније понуде врши директор.

Члан 19

Школа као наручилац на Порталу јавних набавки објављује податке о свим уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке, о свим изменама уговора по Закона, као и податке о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим у складу са чланом 27. Закона и њиховим изменама.

Подаци о уговорима и изменама уговора закљученим након спроведеног поступка јавне набавке и подаци о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим приликом спровођења набавки на које се закон не примењује објављују се у року од 30, односно 10 дана од дана закључења уговора или његове измене.

Податке о сачињеној документацији у вези са поступком набавке на коју се не примењују одредбе Закона на Портал јавних набавки поставља лице које одреди директор Школе.

Директор је дужан да обезбеди да се сва документација у вези са поступком набавке на коју се не примењују одредбе Закона (наруџбенице/рачуни), као и сваки склопљен уговор достави лицу из става 3. ради евидентирања и објављивања на Порталу јавних набавки.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20

На сва питања која нису регулисана овим правилником примењује се Закон и одговарајући подзаконски акти.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у складу са статутом школе.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку јавних набавки Основне школе „Др Бошко Вребалов“ Меленци од 22.2.2021. године, са изменама и допунама од 20.10.2022. године.

ЗА ШКОЛСКИ ОДБОР
Драгана Берар



Правилник је објављен дана 4.7.2024. године,
и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.