



ГРАД НИШ

**П Р А В И Л Н И К
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И
ПОСТУПКА НАБАВКЕ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ГРАДА НИША**

Јануар, 2021.

На основу чл. 49. ст. 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 91/2019), чл. 56. Статута Града Ниша („Службени лист Града Ниша”, број 88/2008, 143/2016 и 18/2019) и чл. 2. и 72. Пословника о раду Градског већа Града Ниша („Службени лист Града Ниша”, број 1/2013, 95/2016, 98/2016, 124/2016, 144/2014 и 117/2020),

Градско веће Града Ниша, на седници одржаној дана 03.03.2021. године, доноси

П Р А В И Л Н И К О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПОСТУПКА НАБАВКЕ ДИРЕКТНИХ КОРИСНИКА БУЏЕТА ГРАДА НИША

І ОПШТИ ДЕО

ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује:

- начин планирања набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује (правила за планирање набавки, начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке, правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке и др.);

- поступак јавне набавке (начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и др.);

- начин праћења извршења уговора о јавној набавци;

- поступак спровођења и уговарања набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује;

- додела уговора за друштвене и друге посебне услуге.

Правилник је намењен свим директним корисницима буџета Града Ниша, (у даљем тексту: наручилац).

НАЧИН ПЛАНИРАЊА НАБАВКИ - ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Члан 2.

У овом делу Правилника уређују се овлашћења у планирању набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, поступак и рокови израде и доношења аката, одговорност за планирање, као и друга питања од значаја за начин планирања набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

1. Правила за планирање набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 3.

Правила која се примењују за планирање сваке набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује су:

1) да ли је предмет набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, у функцији обављања активности из делукруга рада наручиоца и у складу са планираним циљевима;

2) да ли техничке спецификације и количине одговарају стварним потребама наручиоца;

3) да ли је процењена вредност конкретне набавке - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, имајући у виду техничке спецификације и количине;

4) стање на залихама и искуствени показатељи у вези са месечном, кварталном, годишњом потрошњом добара и сл.;

5) трошкови одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;

6) трошкови животног циклуса предмета набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује (трошак набавке, трошкове употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

9) еколошка предност предмета набављања, енергетска ефикасност и трошкови животног циклуса (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набављања добара, услуга или радова.

2. Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 4.

Наручилац испитује и истражује тржиште за сваки појединачни предмет набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује (степен развијености тржишта, упоређивање цена више потенцијалних привредних субјеката - понуђача, квалитет, период гаранције, одржавање, рокове испоруке, могућности задовољавања потреба наручиоца на другачији начин и сл.), на један или више од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци конкретног предмета набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује (постојеће информације и базе података о привредним субјектима - понуђачима и уговорима);

- истраживањем јавно доступних података путем интернета (ценовници привредних субјеката - понуђача, информације са Портала јавних набавки, интернет странице других наручилаца, интернет странице надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);

- испитивање искустава других наручилаца;

- примарно сакупљање података (интернет, обилазак...);

као и на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, појединачно.

Прикупљање и анализа података у циљу истраживања тржишта морају се вршити на објективан и систематичан начин, посебно водећи рачуна о начелу једнакости привредних субјеката - понуђача.

3. Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 5.

Предмет набавке – јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује су добра, услуге или радови, одређени у складу са Законом о јавним набавкама и општим речником набавки (CPV).

Члан 6.

Техничка спецификација предмета набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, мора бити таква да се исти опише на једноставан, јасан, објективан и разумљив начин.

Наручилац је дужан да техничку спецификацију изради у складу са чл. 98. - 102. Закона о јавним набавкама.

4. Начин исказивања потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну набавку - јавну набавку и набавку на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 7.

Наручилац утврђује стварне потребе за предметима набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, који су неопходни за обављање свих активности из свог делокруга рада.

Стварне потребе за јавном набавком добара, услуга и радова и набавком добара, услуга и радова на које се Закон о јавним набавкама не примењује, наручилац одређује у складу са правилима за планирање набавки из члана 3. овог Правилника.

5. Правила и начин одређивања процењене вредности набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 8.

Процењену вредност набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, наручилац одређује на основу и 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.

Наручилац утврђује процењену вредност набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује и то у укупном износу и посебно за сваку од партија, уколико је набавка обликована по партијама, у складу са Законом о јавним набавкама, и то без урачунатог пореза на додату вредност и са урачунатим порезом на додату вредност, односно са правним основом за евентуално пореско ослобађање.

6. Одређивање одговарајуће врсте поступка за јавну набавку добара, услуга и радова

Члан 9.

Наручилац одређује врсту поступка за сваки предмет јавне набавке добара, услуга и радова у складу са Законом о јавним набавкама.

7. Резервисане набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 10.

Наручилац може да предвиди да се уговор о јавној набавци, односно набавци на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, извршава у оквиру програма заштитног запошљавања.

Уколико наручилац утврди и образложи оправданост извршавања уговора о јавној набавци, односно набавци на коју се Закон о јавним набавкама не примењује у оквиру програма заштитног запошљавања, право учешћа у поступку јавне набавке, односно набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, може да резервише за:

1) привредне субјекте чији је основни циљ професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом који су организовани у складу са законом којим се уређује професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом;

2) привредне субјекте чији је основни циљ друштвена и професионална интеграција лица у неповољном положају који су организовани у складу са законом којим се уређује социјално предузетништво.

У случају из ст. 1. овог члана, најмање 50% запослених лица у тим привредним субјектима или у оквиру програма заштитног запошљавања чине особе с инвалидитетом или лица у неповољном положају.

8. Одређивање динамике покретања поступка набавке - јавне набавке и набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 11.

Динамику покретања поступка набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује одређује наручилац, у складу са претходно дефинисаним оквирним временом покретања поступка, те закључења и извршења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке, односно набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, који се спроводи за сваки предмет јавне набавке, односно набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, објективне рокове за припрему и подношење понуда, односно пријава, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

9. Начин одређивања периода на који се закључује уговор о јавној набавци добара, услуга и радова, односно уговор о набавци добара, услуга и радова на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Члан 12.

Наручилац у складу са важећим прописима и реалним потребама одређује период на који се закључује уговор о јавној набавци добара, услуга и радова, односно уговор о набавци добара, услуга и радова на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

10. Израда нацрта годишњег плана јавних набавки, односно годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и провера усаглашености са буџетом Града Ниша и финансијским плановима градских управа

Члан 13.

Наручилац утврђује и исказује потребе за предметима јавних набавки, односно набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, које морају бити усаглашене са расположивим

средствима из буџета Града Ниша и финансијским планом наручиоца, те утврђује описе предмета јавних набавки, односно набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, њихове процењене вредности - у укупном износу и посебно за сваку од партија, уколико је набавка обликована по партијама, без урачунатог пореза на додату вредност и са урачунатим порезом на додату вредност, односно правни основ за евентуално пореско ослобођење, као и врсте предметних поступака.

Члан 14.

Градска управа за финансије у циљу израде нацрта годишњег плана јавних набавки, односно нацрта годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, доставља наручиоцу електронским путем захтев за достављање података који су неопходни за израду нацрта годишњег плана јавних набавки, као и годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

Члан 15.

Наручилац је дужан да у року не дужем од десет дана од дана пријема захтева достави Градској управи за финансије истовремено у писаном облику и електронским путем на мејл: javne.nabavke@gu.ni.rs, све неопходне податке ради израде нацрта годишњег плана јавних набавки, као и годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

У случају да наручилац не достави све неопходне податке ради израде нацрта годишњег плана јавних набавки, као и годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, Градска управа за финансије позваће без одлагања наручиоца да достави податке који недостају.

Члан 16.

Након добијања свих неопходних података од наручиоца, Градска управа за финансије израђује нацрт годишњег плана јавних набавки, као и нацрт годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује и исте доставља наручиоцу.

Наручилац утврђује у року од три дана, да је примљени нацрт годишњег плана јавних набавки, односно нацрта годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, израђен у складу са упућеним захтевом, односно да ли има недостатака.

Уколико наручилац утврди да у нацрту плана јавних набавки, односно нацрту годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује има недостатака, затражиће писаним путем од Градске управе за финансије да исте отклони.

Градска управа за финансије ће у примереном року отклонити недостатке на које јој је указао наручилац и доставити наручиоцу нацрт годишњег плана јавних набавки, односно нацрт годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, са отклоњеним недостацима.

Наручилац након утврђивања да у нацрту годишњег плана јавних набавки, односно нацрту годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, нема недостатака, односно да су исти отклоњени, доноси годишњи план јавних набавки, односно годишњи план набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

Члан 17.

Градска управа за финансије је дужна да након доношења годишњег плана јавних набавки објави исти на Порталу јавних набавки и на интернет страници Града Ниша, у року не дужем од десет дана од дана доношења.

Члан 18.

Одредбе чл. 13. – 17. овог Правилника сходно се примењују и на измене и допуне годишњег плана јавних набавки, односно годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, а у складу са Законом о јавним набавкама.

11. Одговорност за планирање

Члан 19.

Наручилац је одговоран за законит, правилан и благовремен рад у поступку планирања набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, укључујући унутрашње организационе јединице којима руководи, за сваку фазу у поступку планирања набавки у којој учествују унутрашње организационе јединице којима руководи.

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Циљеви поступка јавне набавке

Члан 20.

Циљеви поступка јавне набавке које спроводи наручилац, односе се на:

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

4) транспарентно трошење јавних средстава;

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

6) заштиту 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.

2. Начин извршавања обавеза из поступка јавне набавке

2.1. Начин извршавања обавеза пре доношења одлуке о спровођењу поступка јавне набавке

Члан 21.

Наручилац подноси Градској управи за финансије захтев за спровођење поступка јавне набавке на прописаном обрасцу након доношења годишњег плана јавних набавки наручиоца.

Члан 22.

Пре подношења захтева за спровођење поступка јавне набавке наручилац је дужан да прибави сагласност градоначелника Града Ниша за спровођење поступка јавне набавке.

Наручилац подноси градоначелнику Града Ниша захтев за давање сагласности за спровођење поступка јавне набавке на обрасцу израђеном од стране Градске управе за финансије.

Члан 23.

У изузетним случајевима, када јавну набавку није могуће унапред планирати или из разлога хитности проузроковане догађајима које наручилац није могао да предвиди, захтев за спровођење поступка јавне набавке и сагласност градоначелника Града Ниша за спровођење поступка јавне набавке наручилац може поднети и пре доношења годишњег плана јавних набавки, уз образложење разлога хитности о чијој оправданости наручилац сноси одговорност, с тим да околности којима наручилац оправдава изузетну хитност не смеју да буду проузроковане његовим поступањем.

Члан 24.

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

Члан 25.

Наручилац одређује предмет јавне набавке, назив и ознаку из општег речника набавки (CPV), врсту поступка јавне набавке, процењену вредност јавне набавке - у укупном износу и посебно за сваку од партија, уколико је набавка обликована по партијама, без урачунатог пореза на додату вредност и са урачунатим порезом на додату вредност, односно правни основ за евентуално пореско ослобођење, оквирно време покретање поступка, податке о планској величини - апропријацији у буџету и финансијском плану, где мора да буде наведен број позиције у буџету и финансијском плану.

Члан 26.

Наручилац, након добијања сагласности од градоначелника Града Ниша за спровођење поступка јавне набавке, доставља Градској управи за финансије истовремено у писаном облику и електронским путем на мејл: javne.nabavke@gu.ni.rs , захтев за спровођење поступка јавне набавке који мора у прилогу да садржи:

- сагласност градоначелника Града Ниша за спровођење поступка јавне набавке и
- техничке спецификације у погледу описа, количине и квалитета добара, радова или услуга.

Наручилац доставља техничке спецификације електронским путем у Word/Excel документу и у писаном облику са именом и презименом лица које их је израдило и потписом тог лица сваке странице техничке спецификације.

Захтев за спровођење поступка јавне набавке може садржати и друге елементе као што су начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, место извођења радова или испоруке добара, рок извођења радова или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове, уколико наручилац, као подносилац захтева за спровођење процени да су исти потребни за спровођење поступка јавне набавке.

Члан 27.

Градска управа за финансије испитује да ли је конкретна јавна набавка предвиђена у годишњем плану јавних набавки наручиоца и да ли је поднети захтев за спровођење поступка јавне набавке комплетан.

У случају да захтев за спровођење поступка јавне набавке није комплетан Градска управа за финансије ће позвати наручиоца да исти комплетира и достави уредан захтев.

Члан 28.

Градска управа за финансије задржава право да након пријема захтева за спровођење поступка јавне набавке, па све до тренутка сачињавања и доставе на потписивање нацрта одлуке о спровођењу поступка јавне набавке наручиоцу, затражи од истог додатне информације и податке неопходне за сачињавање нацрта одлуке о спровођењу поступка јавне набавке.

Члан 29.

Градска управа за финансије након пријема уредног захтева за спровођење поступка јавне набавке сачињава нацрт одлуке о спровођењу поступка јавне набавке и исти доставља наручиоцу на потписивање.

Наручилац доноси одлуку о спровођењу поступка јавне набавке појединачно за сваку јавну набавку.

2.2. Начин извршавања обавеза приликом израде конкурсне документације

Члан 30.

Комисија за јавну набавку именује се одлуком о спровођењу поступка јавне набавке од стране наручиоца и има најмање три члана и три замене у чијем саставу 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 Закона о јавним набавкама.

За чланове комисије и њихове замене (најмање два члана и најмање две замене) именују се лица из реда запослених код наручиоца и која имају одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке, а један члан и једна замена члана из реда запослених у Градској управи за финансије.

Ако наручилац нема запослено лице које има одговарајуће стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке, у комисију се може именовати лице које је запослено код другог директног корисника буџета Града Ниша или лице које није запослено код директног корисника буџета Града Ниша, али је пре именовања потребно прибавити сагласност руководиоца код кога је то лице запослено.

Наручилац, чланови комисије и њихове замене након отварања понуда или пријава потписују изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

Обавеза је наручиоца и/или члана комисије за јавну набавку, односно замене члана, да се изузме из поступка јавне набавке уколико у било којој фази тог поступка дође до сазнања о постојању сукоба интереса.

Члан 31.

Наручилац обавља и послове учешћа у припреми документације за јавне набавке из своје надлежности.

Наручилац је дужан да у оквиру своје надлежности пружи стручну помоћ комисији за јавну набавку.

Комисија за јавну набавку се, у случају потребе, писаним путем обраћа наручиоцу за пружање стручне помоћи.

Наручилац од којег је затражена стручна помоћ дужан је да писаним путем одговори на захтев комисије за јавну набавку, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

Члан 32.

Комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, односно спроводи све потребне радње у циљу спровођења јавне набавке, на начин утврђен Законом о јавним набавкама, важећим подзаконским актима који уређују област јавних набавки, као и свим осталим важећим прописима, тако да привредни субјекти – понуђачи, на основу исте могу да припреме прихватљиву понуду.

2.3. Начин извршавања обавеза у току отварања понуда

Члан 33.

Отварање понуда мора се обављати у складу са прописима којима се уређују јавне набавке.

Отварање делова понуда који се не могу доставити електронским средствима путем Портала јавних набавки се спроводи на месту и у време који су наведени у јавном позиву и конкурсној документацији.

2.4. Начин извршавања обавеза у фази стручне оцене понуда, односно пријава

Члан 34.

Комисија за јавну набавку је дужна да након отварања понуда, односно пријава приступи прегледу, стручној оцени и рангирању понуда, односно пријава у складу са Законом о јавним набавкама и да сачини извештај о поступку јавне набавке.

Члан 35.

Комисија за јавну набавку у складу са извештајем о поступку јавне набавке припрема нацрт одлуке о додели уговора, односно нацрт одлуке о закључењу оквирног споразума, односно нацрт одлуке о обустави поступка јавне набавке, односно нацрт одлуке о искључењу кандидата.

Нацрт одлуке из ст. 1. овог члана доставља се наручиоцу на потписивање.

Наручилац доноси одлуку о додели уговора, односно одлуку о закључењу оквирног споразума, односно одлуку о обустави поступка јавне набавке, односно одлуку о искључењу кандидата.

Наручилац је дужан да донету одлуку о додели уговора, односно одлуку о закључењу оквирног споразума, односно одлуку о обустави поступка јавне набавке, односно одлуку о искључењу кандидата, достави Градској управи за финансије истог, а најкасније следећег дана од дана доношења и то у писаном облику и као скенирани документ електронским путем на мејл: javne.nabavke@gu.ni.rs.

Градска управа за финансије је дужна да објави одлуку из ст. 3. овог члана на Порталу јавних набавки.

2.5. Начин извршавања обавеза у току закључења уговора

Члан 36.

Уколико у року предвиђеним Законом о јавним набавкама није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права коначном одлуком одбачен или одбијен, Градска управа за финансије сачињава нацрт уговора, који по садржини мора одговарати моделу уговора из конкурсне документације.

Градска управа за финансије доставља шест истоветних примерака нацрта уговора наручиоцу на потписивање.

Сви примерци нацрта уговора потписани од стране наручиоца достављају се Градској управи за финансије која је дужна да исте достави на потписивање другој уговорној страни.

По обостраном потписивању, два примерка уговора задржава добављач/пужалац услуге/извођач радова.

Градска управа за финансије распоређује остала четири примерка тако што два примерка уговора доставља наручиоцу, један примерак уговора доставља градоначелнику Града Ниша и један примерак уговора задржава за сопствену архиву.

3. Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 37.

Конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом о јавним набавкама, 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 привредних субјеката - понуђача, односно подносиоца пријава и који не ствара дискриминацију међу привредним субјектима - понуђачима.

До сазнања о потенцијалним привредним субјектима - понуђачима који могу да изврше предмет јавне набавке долази се истраживањем тржишта на начин одређен у делу планирања набавки.

4. Спровођење поступка јавне набавке

Обавезе и одговорности за спровођење поступка јавне набавке и доношење аката у поступку јавне набавке

Члан 38.

Градска управа за финансије је дужна да изради нацрт годишњег плана јавних набавки, нацрт годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује; пружи стручну помоћ комисији за јавне набавке у вези са спровођењем поступка јавне набавке; објави план јавних набавки, оглас о јавној набавци, документацију о јавној набавци, одлуку о поступцима јавних набавки и других аката на Порталу јавних набавки; чува средства обезбеђења; на захтев Канцеларије за јавне набавке и Државне ревизорске институције прикупи податаке, сачини и достави извештаје о јавним набавкама и предузме и друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

Комисија за јавну набавку је одговорна за израду конкурсне документације, допуне записника о отварању делова понуда који се не могу доставити електронским средствима преко Портала јавних набавки и извештаја о поступку јавне набавке.

Наручилац је одговоран за доношење годишњег плана јавних набавки, годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, техничке спецификације, одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног

споразума, одлуке о обустави поступка јавне набавке, одлуке о искључењу кандидата и осталих аката у поступку јавне набавке и поступку набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, за извршење уговора о јавној набавци, односно уговора о набавци, као и за измену уговора о јавној набавци.

Сва акта у поступку јавне набавке потписује наручилац, изузев аката која у складу с овим Правилником, потписују чланови комисије.

Члан 39.

Нацрт критеријума за избор привредног субјекта за учешће у поступку јавне набавке одређује наручилац.

Наручилац у захтеву за сповођење јавне набавке потребно је да наведе и све доказе које понуђач треба да достави за тражене критеријуме.

Комисија може, поред предложених, одредити и друге критеријуме и о томе обавестити наручиоца.

Члан 40.

Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује наручилац и одговоран је за исте, с тим што лице које их је израдило и чије је име и презиме наведено у техничким спецификацијам дужно је да потпише сваку страницу техничких спецификација.

Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације наручилац одређује на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба наручиоца и истовремено омогући широком кругу привредних субјеката - понуђача да поднесу одговарајуће понуде.

Комисија може предложити исправку техничких грешака у техничким спецификацијама и о томе обавестити наручиоца.

Члан 41.

Критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума утврђује комисија за јавну набавку на нацрт наручиоца.

Комисија за јавну набавку може одредити и други критеријум, друге елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл. и о томе обавестити наручиоца.

Члан 42.

Модел уговора сачињава комисија за јавну набавку.

Уколико модел уговора захтева посебна стручна знања, комисија за јавну набавку може захтевати стручну помоћ Градске управе за финансије и Правобранилаштва Града Ниша.

Члан 43.

У поступку заштите права поступа комисија за јавну набавку која може захтевати стручну помоћ наручиоца и Градске управе за финансије.

Ако је захтев за заштиту права процесно уредан, комисија за јавну набавку је дужна да на основу чињеничног стања, а у име наручиоца, поступи по поднетом захтеву, тако што у вези са поднетим захтевом за заштиту права предузима радње на начин, у роковима и по поступку који је прописан Законом о јавним набавкама.

Члан 44.

Прикупљање података, сачињавање и достављање извештаја о јавним набавкама Канцеларији за јавне набавке и Државној ревизорској институцији на захтев, врши Градска управа за финансије.

Градска управа за финансије извештаје доставља након што исте потпише наручилац.

5. Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости

Члан 45.

Градска управа за финансије, комисија за јавну набавку као и сви запослени који су имали увид у податке о привредним субјектима - понуђачима садржане у понуди, које је као поверљиве, у складу са Законом о јавним набавкама, привредни субјект - 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, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Понуде и сва документација из поступка јавне набавке чува се у Градској управи за финансије, која је дужна да предузме све мере у циљу заштите података у складу са Законом о јавним набавкама.

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

Градска управа за финансије је дужна да чува, као поверљиве, све податке о привредним субјектима - понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом, привредни субјект - понуђач означио у понуди, да одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, привредних субјеката - понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

Члан 46.

Наручилац може да захтева заштиту поверљивости података које привредним субјектима - понуђачима ставља на располагање, ако ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Наручилац може да услови преузимање конкурсне документације или појединог дела конкурсне документације, у складу са чланом 45. ст. 6. Закона о јавним набавкама.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

6. Документација и евидентирање и поступака јавних набавки

Члан 47.

Наручиоци и Градска управа за финансије, у зависности од делокруга рада, дужни су да евидентирају и документују све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

Целокупна документација везана за јавне набавке чува се у складу са чланом 41. Закона о јавним набавкама и прописима који уређују област документарне грађе и архиве.

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 набавки за које се као основи изузећа од примене Закона о јавним набавкама наводе чл. 11. – 15. Закона о јавним набавкама и чл. 27. Закона о јавним набавкама - набавки добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност и набавки радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност, као и набавки друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона о јавним набавкама (Прилог 7.) чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност, и то нарочито о:

1. основу за изузеће од примене Закона о јавним набавкама;
2. врсти предмета (добра, услуге, радови);
3. укупном броју закључених уговора;
4. укупној уговореној вредности без урачунатог пореза на додату вредност;
5. укупној уговореној вредности са урачунатим порезом на додату вредност.

Градска управа за финансије доставља наручиоцу електронским путем захтев за израду и достављање извештаја о напред наведеним подацима, са свим неопходним инструкцијама.

Пошто наручиоци доставе захтеване податке из ст. 4. овог члана, Градска управа за финансије ће их збирно објавити на Порталу јавних набавки, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, а према упутству које Канцеларија за јавне набавке објављује на својој интернет страници.

НАЧИН ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Правила одређивања лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама

Члан 48.

Наручилац у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, дужан је да именује лице/а које ће бити одговорно/а за праћење извршења уговора о јавној набавци.

2. Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова

Члан 49.

Лице/а која су именована за праћење извршења уговора о јавној набавци врше проверу квантитета и квалитета испоручених добара или пружених услуга, тако што проверавају:

- да ли количина испоручених добара или пружених услуга одговара уговореној;
- да ли врста и квалитет испоручених добара или пружених услуга одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Лице/а именована за праћење извршења уговора о јавној набавци радова врше проверу количине, врсте и квалитета изведених радова на основу грађевинске књиге и грађевинског дневника, оверених од стране извођача радова и надзорног органа и на основу записника сачињеног на примопредаји радова.

3. Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора

Члан 50.

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци врши/е лице/а одговорно/а за праћење извршења уговора о јавној набавци у складу са чл. 44. – 48. Закона о јавним набавкама.

4. Правила за потписивање докумената о извршеном пријему добара, услуга или радова

Члан 51.

Лице/а које/а је/су именовано/а да врши/е проверу квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова, сачињава:

- записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује примопредаја одређене количине и тражене врсте добара, пружених услуга или изведених радова, као и пријем неопходне документације (отпремница и сл.) и

- записник о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, пружене услуге или изведени радови у свему одговарају уговореним.

Записници се потписују од стране запосленог/их из ст. 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од којих по један примерак задржава свака уговорна страна.

5. Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 52.

У случају када лице/а које је именовано/а да врши/е проверу квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова утврди да количина и/или квалитет испоруке не одговарају уговореној, не сачињава/ју записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему, већ сачињава/ју и потписује/ју рекламациони записник, у којем наводи у чему испорука није у складу са уговореним.

Рекламациони записник се без одлагања доставља другој уговорној страни и даље поступа поводом рекламације.

Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

6. Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање

Члан 53.

Рачуни и друга документа за плаћање наручилац прима у складу са општим актима и исте доставља Градској управи за финансије.

Пријем и оверавање рачуна и других докумената за плаћање, у циљу реализације јавне набавке, садржина рачуна и других докумената за плаћање као и контрола података везаних за документацију за плаћање, вршиће се у складу са важећим упутством о раду трезора Града Ниша.

7. Правила поступка реализације средстава обезбеђења

Члан 54.

Средства обезбеђења чувају се код Градске управе за финансије.

Градска управа за финансије – Сектор за јавне набавке је дужан да по закључењу уговора о јавној набавци, а пре архивирања предмета, изврши повраћај оригинала средстава обезбеђења за озбиљност понуде свим привредним субјектима - понуђачима у предметном поступку и о томе сачини записник о примопредаји.

Средства обезбеђења за озбиљност понуде чувају се код Градске управе за финансије – Сектор за јавне набавке, а средства обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, за отклањање недостатака у гарантном року, од одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности и за повраћај авансног плаћања, књиже се и чувају код Градске управе за финансије – Сектор за трезор и рачуноводство.

Наручилац у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, дужан је да води рачуна о наступању околности услед којих се стичу услови за реализацију, благовремену замену или продужење узетих средстава обезбеђења, услед промене уговорних обавеза.

У случају да су се стекли услови за продужење или замену већ узетих средстава обезбеђења, наручилац је дужан да обезбеди нова средства обезбеђења која замењују већ узета средства обезбеђења и која су наплатива у додатном року те да их у оригиналу преда Градској управи за финансије – Сектору за трезор и рачуноводство, а да на даље води рачуна и одговара за благовремено достављање налога за наплату тих средстава обезбеђења у случају да се стекну услови за то.

У случају да су средства обезбеђења замењена или продужена, наручилац доставља оригинале нових средстава обезбеђења Градској управи за финансије – Сектору за трезор и рачуноводство на књижење и чување.

У случају када се стекну услови за реализацију средстава обезбеђења, наручилац у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, о томе без одлагања, обавештава Градску управу за финансије – Сектор за трезор и рачуноводство, са налогом да се реализује средство обезбеђења, уз достављање потребних образложења и доказа да су се стекли услови за реализацију.

Градска управа за финансије – Сектор за јавне набавке проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава обезбеђења и, уколико су за то испуњени услови, о томе обавештава Градску управу за финансије – Сектор за трезор и рачуноводство да изврши реализацију уговорених средстава обезбеђења, у складу са важећим прописима.

Градска управа за финансије – Сектор за трезор и рачуноводство одмах након реализације уговорених средстава обезбеђења обавештава Градску управу за финансије – Сектор за јавне набавке и наручиоца у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци и која води евиденцију реализованих уговорених средстава обезбеђења.

Наручилац је дужан да има ажурну евиденцију о рачности појединачних средстава обезбеђења те да у случају истека рока важења средстава обезбеђења писаним и образложеним захтевом затражи од Градске управе за финансије – Сектора за трезор и рачуноводство, да конкретно средство обезбеђења врати издаваоцу.

8. Правила поступања у вези са изменом уговора

Члан 55.

Наручилац у чијем је делокругу извршење уговора о јавној набавци утврђује да ли су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци, у случају када установи потребу за изменом уговора о јавној набавци или уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци.

Члан 56.

Наручилац након утврђивања испуњености законом прописаних услова за измену уговора о јавној набавци подноси Градској управи за финансије захтев за израду нацрта измене уговора.

Члан 57.

Наручилац је дужан да пре подношења захтева за израду нацрта измене уговора, прибави сагласност градоначелника Града Ниша за покретање процедуре за измену уговора.

Наручилац подноси градоначелнику Града Ниша захтев за давање сагласности за покретање процедуре за измену уговора на обрасцу израђеном од стране Градске управе за финансије, мишљење о потреби и оправданости измене уговора и изјаву да су средства за реализацију измене уговора обезбеђена у буџету Града Ниша.

Члан 58.

Наручилац ће након добијања сагласности од градоначелника Града Ниша за покретање процедуре за измену уговора доставити Градској управи за финансије захтев за израду нацрта измене уговора који мора у прилогу да садржи:

- мишљење наручиоца о потреби и оправданости измене уговора;
- изјаву да су средства за реализацију измене уговора обезбеђена у буџету Града Ниша;
- основни уговор са техничком спецификацијом и са свим евентуалним изменама уколико их је било;
- број и датум под којим је заведен оквирни споразум, уколико је основни уговор закључен у оквиру оквирног споразума;
- сагласност градоначелника Града Ниша за покретање процедуре за измену уговора;
- податке о предмету измене уговора (у захтеву рашчланити вишкове радова, мањкове радова, разлику између вишкова и мањкова радова уколико постоји, неподвижне радове, а у случају измене цене за све наведене ситуације – тачан износ цене без урачунатог пореза на додату вредност и са урачунатим порезом на додату вредност, у случају продужења рока – тачан број календарских или радних дана за који се исти продужава и др.).

Члан 59.

Градска управа за финансије испитује да ли је поднети захтев за израду нацрта измене уговора комплетан.

У случају да захтев за израду нацрта измене уговора поступка јавне набавке није комплетан, Градска управа за финансије ће позвати наручиоца да исти комплетира и достави уредан захтев.

Члан 60.

Градска управа за финансије задржава право да након пријема захтева за израду нацрта измене уговора, па све до тренутка сачињавања и доставе на потписивање нацрта измене уговора наручиоцу, затражи од наручиоца додатне информације и податке неопходне за израду нацрта измене уговора.

Члан 61.

Уколико израда нацрта измене уговора захтева посебна стручна знања, Градска управа за финансије може захтевати стручну помоћ Правобранилаштва Града Ниша.

Члан 62.

Након пријема уредног захтева за израду нацрта измене уговора, као и стручне помоћи Правобранилаштва Града Ниша, Градска управа за финансије ће израдити нацрт измене уговора.

Са нацртом измене уговора Градска управа за финансије упознаће наручиоца како би исти утврдио да ли је нацрт измене уговора израђен у складу са поднетим захтевом.

Након добијања писане потврде наручиоца да је нацрт измене уговора израђен у складу са поднетим захтевом, Градска управа за финансије доставиће шест истоветних примерака истог наручиоцу на потписивање.

Сви примерци нацрта измене уговора потписани од стране наручиоца достављају се Градској управи за финансије која је дужна да исте достави на потписивање другој уговорној страни.

По обостраном потписивању, два примерка измене уговора задржава добављач/пужалац услуге/извођач радова.

Градска управа за финансије распоређује остала четири примерка тако што два примерка измене уговора доставља наручиоцу, један примерак измене уговора доставља градоначелнику Града Ниша и један примерак измене уговора задржава за сопствену архиву.

Члан 63.

У случају измене уговора из чл. 157. и 158. Закона о јавним набавкама, Градска управа за финансије обавештење о измени уговора шаље на објављивање на Порталу јавних набавки.

9. Правила за састављање извештаја (анализе) о извршењу уговора

Члан 64.

Наручилац у чијем је делокругу праћење извршења уговора, сачињава тромесечни извештај о извршењу уговора и исти доставља Градском већу најкасније до 5. у месецу који следи по истеку тромесечја, који нарочито садржи:

- опис тока извршења уговора;
- укупну реализовану вредност уговора;
- уочене проблеме током извршења уговора;
- евентуалне предлоге за побољшање.

II ПОСЕБНИ ДЕО

ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 65.

Наручилац је дужан да примењује одредбе посебног дела на набавке на које се одредбе Закона о јавним набавкама не примењује.

У посебном делу се ближе уређује поступак спровођења и уговарања набавки из чл. 11. – 15. Закона о јавним набавкама, чл. 27. Закона о јавним набавкама - набавки добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност и набавки радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност, као и набавки друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона о јавним набавкама (Прилог 7.) чија је процењена вредност

мања од 15.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност и одговорност унутар наручиоца у припреми, спровођењу и реализацији наведених набавки.

Набавке наручиоца из претходног става овог члана морају бити наведене у годишњем плану набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

У изузетним случајевима, када набавку није могуће унапред планирати или из разлога хитности проузроковане догађајима које наручилац није могао да предвиди, поступак спровођења и уговарања набавке се може спровести и пре доношења годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, уз образложење разлога хитности, с тим да околности којима наручилац оправдава изузетну хитност не смеју да буду проузроковане његовим поступањем.

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

Наручилац је дужан да примењује одредбе посебног дела, на начин који омогућава ефикасну набавку, економично трошење јавних средстава, у циљу спречавања постојања сукоба интереса, обезбеђивања конкуренције, једнак положај свих привредних субјеката, без дискриминације, поступање на транспарентан и пропорцијалан начин и добијања уговорене цене која неће бити већа од упоредиве тржишне цене.

Члан 66.

Наручилац је дужан да пре спровођења набавке из члана 65. овог Правилника, прибави сагласност градоначелника Града Ниша за спровођење набавке.

Наручилац подноси градоначелнику Града Ниша захтев за давање сагласности за спровођење поступка набавке на обрасцу израђеном од стране Градске управе за финансије.

Члан 67.

Наручилац својим актом - писаним налогом, именује једно или више лица из редова запослених (мора бити непаран број лица) - у зависности од сложености предметног поступка, ради предузимања потребних радњи у поступку набавке добара, услуга или радова у циљу реализације набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

Сва акта у поступку набавке потписује наручилац, изузев аката, која у складу с овим Правилником, потписује именовано лице/а.

Члан 68.

У случају основа изузећа предвиђених чланом 13. Закона о јавним набавкама, градоначелник Града Ниша решењем именује комисију ради предузимања потребних радњи у поступку набавке добара, услуга или радова у циљу реализације набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, са најмање три члана за свако правно лице, по чл. 13. Закона о јавним набавкама, посебно.

Најмање два члана комисије именују се из редова запослених код наручиоца, као подносиоца захтева за спровођење набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује по члану 13. Закона о јавним набавкама и најмање један члан из редова запослених у Градској управи за финансије.

Након доношења годишњег плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, наручилац подноси Градској управи за финансије захтев за спровођење набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује по чл. 13. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: захтев за спровођење набавке) на обрасцу израђеном од стране Градске управе за финансије.

Наручилац је дужан да пре подношења захтева за спровођење набавке прибави сагласност градоначелника Града Ниша за спровођење набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује по 13. Закона о јавним набавкама.

Наручилац подноси градоначелнику Града Ниша захтев за давање сагласности за спровођење поступка набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, по чл. 13. Закона о јавним набавкама на обрасцу израђеном од стране Градске управе за финансије.

Наручилац је дужан је да одреди предмет набавке, назив и ознаку из општег речника набавки (CPV), врсту поступка набавке, процењену вредност набавке - у укупном износу и посебно за сваку од партија, уколико је набавка обликована по партијама, без урачунатог пореза на додату вредност и са урачунатим порезом на додату вредност, односно правни основ за евентуално пореско ослобођење, оквирно време покретање поступка, податке о планској величини - апропријацији у буџету и финансијском плану, где мора да буде наведен број позиције у буџету и финансијском плану.

Наручилац ће након добијања сагласности од градоначелника Града Ниша доставити Градској управи за финансије истовремено у писаном облику и електронским путем на мејл: javne.nabavke@gu.ni.rs, захтев за спровођење набавке, који у прилогу мора да саржи:

- сагласност градоначелника Града Ниша за спровођење набавке добара, услуга или радова у циљу реализације набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује по чл. 13. Закона о јавним набавкама и

- техничке спецификације у погледу количине, квалитета и описа добара, радова или услуга.

Наручилац је дужан да достави техничке спецификације електронским путем у Word/Excel документу и у писаном облику са именом и презименом лица које их је израдило и потписом тог лица на крају сваке странице техничке спецификације.

Захтев за спровођење набавке може садржати и друге елементе као што су начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, место извршења или испоруке добара, рок извршења, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове, уколико наручилац, као подносилац захтева за спровођење набавке процени да су исти потребни за спровођење поступка набавке.

Градска управа за финансије испитује да ли је конкретна набавка предвиђена годишњим планом набавки наручиоца на које се Закон о јавним набавкама не примењује и да ли је поднети захтев за спровођење набавке комплетан.

У случају да захтев за спровођење набавке није комплетан Градска управа за финансије ће позвати наручиоца да исти комплетира и достави уредан захтев.

Градска управа за финансије задржава право да, након пријема захтева за спровођење набавке, па све док комисија не приступити спровођењу набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује по члану 13. Закона о јавним набавкама, затражи од наручиоца додатне информације и податке неопходне за спровођење набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује по члану 13. Закона о јавним набавкама.

Након пријема уредног захтева за спровођење набавке, комисија ће приступити спровођењу набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује по члану 13. Закона о јавним набавкама.

ПОСТУПАЊЕ И УГОВАРАЊЕ

1. Почетак поступка и начин комуникације

Члан 69.

Средства комуникације и размене информација између наручиоца и привредних субјеката - понуђача који обављају делатност која је предмет набавке и који су способни да изврше набавку су: телефон, електронска пошта, поштанска пошиљка, односно комбинација наведених средстава, према избору у сваком појединачном поступку набавке, а у складу са чл. 44. – 48. Закона о јавним набавкама.

Члан 70.

Лице/а запослено/а код наручиоца, по добијеном писаном налогу, врши претходно испитивање тржишта, у циљу прикупљања података о привредним субјектима - понуђачима која обављају делатност која је предмет набавке и која су према њиховом сазнању способна да изврше набавку, ради упућивања позива за подношење понуде.

У ту сврху лице/а запослено/а код наручиоца може услужно користити постојеће базе података привредних субјеката - понуђача која обављају делатност која је предмет набавке других наручилаца, односно по прикупљању података, формираће сопствену базу података.

Члан 71.

За сваку појединачну набавку добара, услуга и радова, лице/а запослено/а код наручиоца, упутиће најмање три позива за подношење понуде, осим у случају из чл. 12. ст. 1 тач. 11) и чл. 13. Закона о јавним набавкама и у осталим случајевима предвиђеним Законом о јавним набавкама, када задржава право упућивања само једног позива за подношење понуде.

2. Прикупљање понуда

Члан 72.

Понуде се прикупљају путем достављања позива за подношење понуда лицима која обављају делатност која је предмет набавке и која су према њиховом сазнању способна да изврше набавку.

Образац позива за подношење понуда наручиоци прилагођавају предмету набавке, који могу допуњавати нацртима, пројектном документацијом, моделима, узорцима и сл., у циљу прецизнијег одређивања предмета набавке и добијања квалитетних понуда.

Поред података наведених у позиву за подношење понуда, од лица која обављају делатност која је предмет набавке, може се тражити и достављање друге документације (фотографије, проспекти, изјаве, потврде, дозволе и сл.) у зависности од предмета набавке.

3. Рокови за подношење понуда

Члан 73.

Приликом одређивања рокова за подношење понуда, наручиоци ће узети у обзир сложеност предмета набавке, потребу увида у потребне податке, обиласка локације, прибављања тражених докумената, поштујући при том минималне рокове прописане посебним делом Правилника.

Рокови за подношење понуде, одређују се тако што се утврђује тачан датум и час до кога лица могу благовремено доставити своју понуду.

Рок за подношење понуде за набавку добара, услуга или радова је најмање два радна дана.

Члан 74.

Привредни субјекти - понуђачи подносе своје понуде на начин и у роковима које наручилац прописује за сваку појединачну набавку, у складу са посебним делом овог Правилника, и то на обрасцу понуде, достављеном од стране наручиоца.

4. Отварање, преглед и анализа понуда

Члан 75.

Лице/а запослено/а код наручиоца спроводе отварање, преглед и анализу поднетих понуда, на основу услова из позива за подношење понуда.

Након извршене анализе поднетих понуда именовано лице од стране наручиоца израђује и потписује извештај о предузетим радњама у поступку набавке, у који уносе и податке о извршеном отварању, прегледу и анализи поднетих понуда.

Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца по истеку рока који је одређен у позиву за подношење понуда.

Неприхватљива понуда је понуда која је благовремена, а коју је наручилац одбио због битних недостатака или што не испуњава у потпуности техничку спецификацију (понуђена добра, услуге или радови који не задовољавају потребе наручиоца у односу на тражени предмет набавке), односно која ограничава, или условљава права наручиоца или обавезе привредног субјекта - понуђача или прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Члан 76.

На основу извештаја о предузетим радњама у поступку набавке, лице/а коме је издат писани налог израђује нацрт одлуке о додели уговора, односно нацрт одлуке о обустави набавке и исти доставља наручиоцу на потписивање.

Наручилац доноси одлуку о додели уговора, односно одлуку о обустави поступка набавке.

Члан 77.

Наручилац може у било ком тренутку, пре закључења уговора, одустати од набавке и донети одлуку о обустави набавке.

5. Уговарање и реализација набавке

Члан 78.

Уговор у циљу реализације набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, за које се као основи изузећа наводе чл. 11. – 15. Закона о јавним набавкама, чл. 27. Закона о јавним набавкама - набавки добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност и набавки радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност, као и набавки друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона о јавним набавкама (Прилог 7.) чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност, потписује наручилац.

Градска управа за финансије извршиће плаћање за набавке из претходног става овог члана на основу одлуке о додели уговора, уговора, фактуре/рачуна и претходно прибављене сагласности градоначелника Града Ниша.

6. Наручбеница/налог

Члан 79.

Изузетно, код појединачне набавке добара, услуга или радова, уколико вредност такве набавке на годишњем нивоу није већа од 300.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност за добра и услуге и 500.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност за радове, наручиоци могу набавити добра, услуге или радове без упућивања позива за подношење понуда, користећи друге начине избора најповољније понуде који ће обезбедити примену начела Закона о јавним набавкама на начин који је примерен околностима конкретног случаја.

Наручилац је дужан да пре набавке из ст. 1. овог члана, прибави сагласност градоначелника Града Ниша за реализацију исте.

Наручиоци сами уређују поступак примене начела Закона о јавним набавкама на начин који је примерен околностима конкретног случаја за набавке добара, услуга или радова из ст. 1. овог члана.

Члан 80.

У циљу реализације набавке добара, услуга или радова из чл. 79. ст. 1. овог Правилника, наручилац може издати наруцбеницу/налог - који мора садржати све битне елементе уговора. Наручбеницу/налог потписује наручилац.

Наручилац може у било ком тренутку, пре издавања наруцбенице/наллага или фактуре/рачуна, одустати од набавке.

Члан 81.

У случају набавке добара, услуга или радова из чл. 79. ст. 1. овог Правилника, Градска управа за финансије извршиће плаћање на основу:

- фактуре/рачуна;
- изјаве наручиоца којом под кривичном и материјалном одговорношћу потврђује да су приликом избора најповољније понуде добара, услуга или радова примењена начела Закона о јавним набавкама на начин који је примерен околностима конкретног случаја;
- претходно прибављене сагласности градоначелника Града Ниша за реализацију исте.

ДОДЕЛА УГОВОРА ЗА ДРУШТВЕНЕ И ДРУГЕ ПОСЕБНЕ УСЛУГЕ

Члан 82.

Одредбе посебног дела овог Правилника сходно се примењују и за набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона о јавним набавкама (Прилог 7.), чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност, при чему рокови морају бити довољно дуги за подношење прихватљивих понуда или пријава, у свему у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Приликом доделе уговора о јавној набавци за услуге из претходног става, наручилац је дужан да поштује начела јавних набавки, нарочито начела транспарентности, једнакости понуђача и економичности, као и да примењују одредбе Закона о јавним набавкама, које се односе на одређивање предмета уговора и техничке спецификације, при чему могу да узму у обзир потребу за обезбеђивањем квалитета, континуитета, доступности, приступачности, расположивости, као и свеобухватности услуга, посебне потребе различитих категорија корисника, укључујући угрожене и рањиве групе, учешће и оснаживање корисника услуга и иновативност.

Одредбе општег дела овог Правилника сходно се примењују и за набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона о јавним набавкама (Прилог 7.), чија је процењена вредност једнака или већа од 15.000.000 динара без урачунатог пореза на додату вредност.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 83.

Саставни део овог Правилника чине прилози за општи део и прилози за посебан део.

Члан 84.

На све што није посебно регулисано овим Правилником, сходно ће се примењивати релевантне одредбе Закона о јавним набавкама и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке.

Члан 85.

Даном почетка примене овог Правилника престаје да важи Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Градској управи Града Ниша, број 249/20-20 од 29.07.2020. године и Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Канцеларији за локални економски развој и пројекте, број 171-1/2017 од 3. марта 2017. године.

Члан 86.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“ и званичном сајту Града Ниша.

Број: 233-26/2021-03
У Нишу, 03.03.2021. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА НИША

ПРЕДСЕДНИЦА

Драгана Сотировски



Република Србија
Град Ниш
Градска управа за _____
Бр. _____
У Нишу, _____ године

Образац 1 – општи део

**ГРАД НИШ
ГРАДСКА УПРАВА ЗА ФИНАНСИЈЕ**

ЗАХТЕВ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Врста поступка јавне набавке

- отворени поступак
- рестриктивни поступак
- конкурентни поступак са преговарањем
- конкурентни дијалог
- преговарачки поступак са објављивањем јавног позива
- партнерство за иновације
- преговарачки поступак без објављивања јавног позива

Предмет јавне набавке

Назив:

Главна CPV ознака (општи речник набавки):

Врста предмета набавке:

- Радови
- Добра
- Услуге

Кратак опис:

Процењена вредност јавне набавке у укупном износу:

Вредност без ПДВ-а:

Вредност са ПДВ-ом:

(у случају оквирних споразума или система динамичне набавке – процењена укупна максимална вредност за укупан период трајања оквирног споразума или система динамичне набавке)

Правни основ за евентуално пореско ослобођење:

<p>Подаци о партијама:</p> <p>Овај предмет набавке је обликован у више партија: <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Могућност подношења понуде за: <input type="checkbox"/> све партије <input type="checkbox"/> више партија () <input type="checkbox"/> само за једну партију</p> <p>Број и назив партије: Процењена вредност за партију _____ без ПДВ-а:</p>
<p>Критеријуми за доделу уговора:</p> <p>економски најповољнија понуда: <input type="checkbox"/> цена <input type="checkbox"/></p>
<p>Трајање уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке:</p> <p>Трајање у месецима: () или Трајање у данима: () или Почетак (дд.мм.ггг.) / Завршетак (дд.мм.ггг.)</p> <p>Овај уговор подложен је продужењу <input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Опис продужења:</p>
<p>Критеријуми за избор привредног субјекта</p>
<p>а) Испуњеност услова за обављање професионалне делатности</p> <p><input type="checkbox"/> Способност за обављање професионалне делатности, укључујући захтеве који се односе на упис у регистар привредних субјеката, судски регистар, професионални регистар или други одговарајући регистар како су наведени у документацији о набавци.</p> <p>Списак и кратак опис услова:</p>
<p>б) Финансијски и економски капацитет</p> <p>Опис критеријума за избор привредног субјекта:</p> <p>Минимални ниво(-и) евентуално захтеваних капацитета</p> <p>Доказ:</p>
<p>в) Технички и стручни капацитет</p> <p>Опис критеријума за избор привредног субјекта:</p> <p>Минимални ниво(-и) евентуално захтеваних капацитета</p> <p>Доказ:</p>
<p>Резервисана јавна набавка</p> <p><input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> не Образложење:</p>
<p>Извор финансирања (навести податке за плаћање: број позиције у буџету; подаци о апропријацији у буџету за плаћање)</p>

Позиција у Финансијском плану (навести податке за плаћање: број позиције у буџету; подаци о апропријацији у буџету за плаћање)
Позиција у Плану набавки (редни број јавне набавке за текућу годину)
Рок важења понуде
Рок за подношење понуда (у зависности врсте поступка)
Подаци о извршењу уговора:
Начин, услови и рокови плаћања *
Место и рок извођења радова/испоруке добара/пужања услуга
Спецификација предмета набавке (количина и опис добара/услуга/радова)
Рок за завршетак / рок трајања уговора
Средства обезбеђења (уколико наручилац захтева или је обавезно)
Предлог састава комисије (имена и презимена чланова и замена чланова комисије)
Контакт особа наручиоца (име и презиме, контакт телефон и е-mail адреса)
Пројектну документацију израдио је (име и презиме, контакт телефон и е-mail адреса)
Лице одговорно за праћење извршења уговора о јавној набавци (име и презиме, контакт телефон и е-mail адреса)

ПРИЛОГ:

- Техничка спецификација (свака страна), потписана од стране лица која су је израдила

У Нишу, ____ . ____ . 20__ . године

ЗА НАРУЧИОЦА



Република Србија
Град Ниш
Градска управа за _____
Бр. _____
У Нишу, _____ године

Образац 2 – општи део

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА НИША

ПРЕДМЕТ: Захтев за добијање сагласности за спровођење поступка јавне набавке

ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Врста поступка јавне набавке <input type="checkbox"/> отворени поступак <input type="checkbox"/> рестриктивни поступак <input type="checkbox"/> конкурентни поступак са преговарањем <input type="checkbox"/> конкурентни дијалог <input type="checkbox"/> преговарачки поступак са објављивањем јавног позива <input type="checkbox"/> партнерство за иновације преговарачки поступак без објављивања јавног позива	
Законски основ изузећа од примене Закона о јавним набавкама (само за набавке на које се не примењује ЗЈН)	
Предмет јавне набавке (добра, услуге или радови, као и опис конкретног назива предмета, опис и место испруке/извршења набавке)	
Процењена вредност јавне набавке у укупном износу: Вредност без ПДВ-а: Вредност са ПДВ-ом: <i>(у случају оквирних споразума или система динамичне набавке – процењена укупна максимална вредност за укупан период трајања оквирног споразума или система динамичне набавке)</i>	
Правни основ за евентуално пореско ослобођење: Број и назив партије: Процењена вредност за партију 1 _____ без ПДВ-а: Процењена вредност за партију 2 _____ без ПДВ-а: <i>(у случају да је набавка обликована по партијама навести и процењену вредност за сваку партију посебно)</i>	
Извор финансирања <i>(навести податке број позиције у буџету подаци о апропријацији у буџету за плаћање)</i>	

Позиција у Финансијском плану (навести податке број позиције у буџету; подаци о апропријацији у буџету за плаћање)	
Позиција у Плану набавки (редни број јавне набавке за текућу годину)	
Контакт особа наручиоца (име и презиме, контакт телефон и e-mail адреса)	

ЗА НАРУЧИОЦА



Република Србија
Град Ниш
Градска управа за _____

Образац 1 – посебан део

Бр. _____
У Нишу, _____ године

На основу члана ____ Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша (бр. _____) достављамо вам

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Наручилац: Градска управа за _____, ул. _____ бр. _____, 18000 Ниш;
Матични број: 17620541; ПИБ: 100232752;

Врста наручиоца: Орган јединице локалне самоуправе.

Врста поступка набавке: поступак прикупљања понуда

Предмет набавке: _____

Критеријум за доделу уговора: економски најповољнија понуда одређена на основу критеријума цена/_____.

Начин достављања позива и образаца:

1. електронска пошта, 2. поштанска пошиљка 3. Непосредна достава (означити изабрано).

Начин подношења понуде и рок: Вашу понуду можете доставити најкасније до _____, до _____ сати, на адресу ул. _____.

Понуду можете доставити лично, у затвореној коверти на назначену адресу, или послати поштом са назнаком на коверти «за набавку _____», с тим што иста мора бити примљена код наручиоца најкасније до напред наведеног рока.

Понуду можете доставити и електронском поштом на адресу наручиоца _____@gu.ni.rs, у ком случају понуђач доставља скенирану попуњену, потписану понуду дату на обрасцу понуде и скенирану, попуњену Техничку спецификацију најкасније до _____, до _____ сати.



Република Србија
Град Ниш
Градска управа за _____
Бр. _____
У Нишу, _____ године

Образац 2 – посебан део

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА НИША

ПРЕДМЕТ: Захтев за добијање сагласности за спровођење поступка набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	
Законски основ изузећа од примене Закона о јавним набавкама (само за набавке на које се не примењује ЗЈН)	
Предмет и опис набавке (добра, услуге или радови, као и опис конкретног назива предмета, опис и место испоруке/извршења набавке)	
Процењена вредност набавке у укупном износу: Вредност без ПДВ-а: Вредност са ПДВ-ом:	
Извор финансирања (навести податке о апропријацији у буџету за плаћање број позиције,)	
Позиција у Финансијском плану (навести податке о апропријацији у финансијском плану за плаћање)	
Позиција у Плану набавки (редни број јавне набавке за текућу годину)	
Контакт особа наручиоца (име и презиме, контакт телефон и e-mail адреса)	

ЗА НАРУЧИОЦА

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(извођење радова _____)

Предмет набавке бр. _____ - _____

НАРУЧИЛАЦ: _____

Назив понуђача		
Адреса седишта понуђача		
Особа за контакт код понуђача		
Одговорна особа (потписник уговора)		
Телефон и телефакс понуђача		
Текући рачун понуђача и назив банке		
Матични број и ПИБ понуђача		
Електронска пошта понуђача		

Број понуде и датум понуде		
Укупна цена свих радова из Техничке спецификације радова без урачунатог ПДВ-а	_____ динара	
Укупна цена свих радова из Техничке спецификације радова са урачунатим ПДВ-ом	_____ динара	

УСЛОВИ НАБАВКЕ:

Начин извршења: _____
 _____ у складу са условима из ове понуде.

Рок извођења (завршетка) радова: _____ (радних, календарских) дана, од дана закључења уговора и увођења изабраног понуђача- Извођача радова у посао од стране надзорног органа.

Рок важења понуде: _____ дана (најмање 30 дана) од дана пријема понуде.

Место извођења радова: _____ (навести локацију).

Гарантни рок за квалитет изведених радова: _____ месеца/и (не може бити краћи од 24 месеца) од дана извршене примопредаје радова.

Рок, начин и услови плаћања:

Плаћање се врши уплатом на рачун Извођача радова број _____ код _____ банке, у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања привремених и окончане ситуације, оверених од стране надзорног органа, а у складу са роковима прописаним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/2017 и 91/2019) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура“ (Сл. гласник РС број 7/2018, 59/2018 и 8/2019).

Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Сл. гласник РС”, бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019 и 8/2020 - усклађени дин. изн.).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Цена из понуде:

Укупна понуђена цена извођења радова без ПДВ-а, износи: _____ динара

Укупна понуђена цена извођења радова са ПДВ-ом, износи: _____ динара

(у цену понуде без ПДВ-а, урачунавају се сви трошкови и евентуални попусти понуђача. Цену исказати тако да се види цена без ПДВ-а, износ ПДВ-а и цена понуде са ПДВ-ом. Уколико понуђач није у систему ПДВ-а, потребно је да то наведе на место где се уписује износ ПДВ-а.

Напомена: Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

Јединичне цене радова дате у Техничкој спецификацијом радова, су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације посла.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.)

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(испорука добара _____)

Предмет набавке бр. _____ - _____

НАРУЧИЛАЦ: _____

Назив понуђача	
Адреса седишта понуђача	
Особа за контакт код понуђача	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Телефон и телефакс понуђача	
Текући рачун понуђача и назив банке	
Матични број и ПИБ понуђача	
Електронска пошта понуђача	

Број понуде и датум понуде	
Укупна цена добара из Техничке спецификације за добара без урачунатог ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена добара из Техничке спецификације за добара без урачунатог са урачунатим ПДВ-ом	_____ динара

УСЛОВИ НАБАВКЕ:

Начин извршења: _____

_____ у складу са условима из ове понуде.

Рок и начин испоруке испоруке: Одједном, у траженим количинама, у року од _____ календарских дана, од дана закључења уговора. / Сукцесивно, у количинама које су у складу сваким појединачним захтевом наручиоца, у року од _____ (_____) календарских дана, од дана пријема сваког појединачног захтева.

Рок важења понуде: _____ дана (најмање 30 дана) од дана пријема понуде.

Место извршења / испоруке добара: _____
(навести локацију).

Гарантни рок за квалитет понуђених добара: _____ месеца/и (не може бити краћи од ---- месеци) од дана испоруке, односно извршене квантитативно-квалитативне примопредаје добара.

Рок, начин и услови плаћања:

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача број _____ код _____ банке, у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испоруке добара и пријема исправног рачуна (фактуре) са тачно наведеном врстом и количином испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом, а у складу са роковима прописаним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС” број 119/12, 68/15, 113/2017 и 91/2019) и Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура“ (Сл. гласник РС број 7/2018, 59/2018 и 8/2019).

Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Сл. гласник РС”, бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019 и 8/2020 - усклађени дин. изн.).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Цена из понуде:

Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

(у цену понуде без ПДВ-а, урачунавају се сви трошкови и евентуални попусти понуђача. Цену исказати тако да се види цена без ПДВ-а, износ ПДВ-а и цена понуде са ПДВ-ом. Уколико понуђач није у систему ПДВ-а, потребно је да то наведе на место где се уписује износ ПДВ-а.

Напомена: Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

Јединичне цене радова дате у Техничкој спецификацијом радова, су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације посла.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.)

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

(пружање услуга _____)

Предмет набавке бр. _____ - _____

НАРУЧИЛАЦ: _____

Назив понуђача	
Адреса седишта понуђача	
Особа за контакт код понуђача	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Телефон и телефакс понуђача	
Текући рачун понуђача и назив банке	
Матични број и ПИБ понуђача	
Електронска пошта понуђача	

Број понуде и датум понуде	
Укупна цена за пружање услуге из спецификације без урачунатог ПДВ-а	_____ динара
Укупна цена за пружање услуге из спецификације са урачунатим ПДВ-ом	_____ динара

УСЛОВИ НАБАВКЕ:

Начин извршења: _____
 _____ у складу са условима из ове понуде.

Рок и начин пружања услуга:

Одједном, у року од _____ календарских дана, од дана закључења уговора.
 Сукцесивно, у количинама које су у складу сваким појединачним захтевом наручиоца, у року од _____ (_____) календарских дана, од дана пријема сваког појединачног захтева.

Рок важења понуде: _____ дана (најмање 30 дана) од дана пријема понуде.

Место пружања услуге: _____ (навести локацију).

Гарантни рок за квалитет пружених услуга: _____ месеца/и (не може бити краћи од ---- месеци) и почиње да тече од дана извршене примопредаје услуга које су предмет набавке.

Рок, начин и услови плаћања:

Плаћање се врши уплатом на рачун Пружаоца услуге број _____ код _____ банке, по пружању услуге, у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна (фактуре) са тачно наведеном врстом и количином пружених услуга и свом неопходном пратећом документацијом, а у складу са роковима прописаним Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12, 68/15, 113/2017 и 91/2019) и Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура“ (Сл. гласник РС број 7/2018, 59/2018 и 8/2019).

Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом у складу са Законом о порезу на додату вредност (“Сл. гласник РС”, бр. 84/2004, 86/2004 - испр., 61/2005, 61/2007, 93/2012, 108/2013, 6/2014 - усклађени дин. изн., 68/2014 - др. закон, 142/2014, 5/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 5/2016 - усклађени дин. изн., 108/2016, 7/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 13/2018 - усклађени дин. изн., 30/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн., 72/2019 и 8/2020 - усклађени дин. изн.).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Цена из понуде:

Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

(у цену понуде без ПДВ-а, урачунавају се сви трошкови и евентуални попусти понуђача. Цену исказати тако да се види цена без ПДВ-а, износ ПДВ-а и цена понуде са ПДВ-ом. Уколико понуђач није у систему ПДВ-а, потребно је да то наведе на место где се уписује износ ПДВ-а.

Напомена: Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без ПДВ-а.

Јединичне цене радова дате у Техничкој спецификацијом радова, су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације посла.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.)

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

ИЗВЕШТАЈ

о предузетим радњама у поступку набавке _____

Дана ____ . ____ . ____ . године, у циљу реализације набавке бр. ____ -

упућени су позиви за подношење понуда следећим потенцијалним понуђачима:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Рок за подношење понуда је ____ . ____ . ____ . године до _____ сати.

У датом року своје понуде доставили су следећи понуђачи:

1. _____,
2. _____,
3. _____.

Детаљним прегледом свих достављених понуда установљено је следеће:

1. Понуђач _____, ул. _____
_____ доставио је понуду број _____ од ____ . ____ . ____ .
године.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

2. Понуђач _____, ул. _____
_____ доставио је понуду број _____ од ____ . ____ . ____ .
године.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

3. Понуђач _____, ул. _____

_____ доставио је понуду број _____ од _____._____._____.
године.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

Примењујући критеријум економски најповољнија понуда одређена на основу критеријума цена, утврђено је да је понуђач _____ из _____, ул. _____ бр. _____, поднео економски најповољнију понуду за предметну набавку.

дао најнижу понуђену цену за предметну набавку у износу од _____ динара.

Достављам извештај о предузетим радњама у поступку пружања понуда са нацртом одлуке о избору / одлуке о обустави поступка.

Извештај сачинио/ла



Република Србија
Град Ниш
Градска управа за _____

Образац 7 – посебан део

Бр. _____
У Нишу, _____ године

На основу члана ____ Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша (бр. _____) начелник Градске управе за _____, доноси

О Д Л У К У
О ИЗБОРУ ПОНУЂАЧА И ДОДЕЛИ УГОВОРА

Д О Д Е Љ У Ј Е С Е уговор о набавци добара/услуга/радова –

_____, понуђачу _____, у свему у складу са
понудом понуђача број _____ од _____ године.

Образложење

Предмет набавке је набавка добара/услуга/радова –
_____.

Средства потребна за ову намену предвиђена су:

- Одлуком о буџету Града Ниша и Финансијском плану Градске управе _____ за _____ годину, раздео ____ – Градска управа за _____, глава ____ – Градска управа за _____, Програм ____ – _____, програмска класификација _____
- _____, функција _____ – _____, број позиције – _____, економска класификација _____.
- Финансијским планом Градске управе за _____ за _____ годину, глава ____ – Градска управа, Програм ____ – _____, програмска класификација _____ - _____, функција ____ – _____, број позиције – _____, економска класификација, _____.

Набавка се налази у Плану набавки Градске управе _____ за _____ годину, у табели набавки на које се Закона о јавним набавкама не примењује.

Укупна процењена вредност набавке износи _____ динара без ПДВ-а.

Наручилац у поступку набавке наведених добара/услуга/радова је Градска управа _____, са седиштем у Нишу, Улица _____
Критеријум за доделу уговора је **економски најповољнија понуда одређена на основу критеријума цена.**

Поступак прикупљања понуда и све друге административно-техничке послове везане за предметну набавку, на начин и у роковима предвиђеним Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша (бр. _____ од __. __. 2021. године), спровело је лице – _____, запослен у Градској управи _____, а на основу налога Начелника бр. _____ од _____ године.

Дана _____ године, у циљу реализације набавке добара/услуга/радова – _____, упућени су позиви за достављање понуда следећим потенцијалним понуђачима:

1. _____
2. _____
3. _____

Потенцијалним понуђачима је дат рок за достављање понуда до _____ године до _____ сати.

У датом року своје понуде доставили су следећи понуђачи:

1. _____
2. _____

Детаљним прегледом благовремено достављених понуда установљено је следеће:

1. Понуђач _____ доставио је понуду број _____ од _____ год.
Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

2. Понуђач _____ доставио је понуду број _____ од _____ год.
Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

Примењујући критеријум за доделу уговора **економски најповољнија понуда одређена на основу критеријума цена** најниже понуђене цене, утврђено је да је понуђач _____ дао најнижу понуђену цену поднео економски најповољнију понуду за предметну набавку – _____ у износу од _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно _____ - динара са урачунатим ПДВ-ом.

Начелник Градске управе _____, на основу Извештаја о спроведеним радњама прикупљања понуда у поступку набавке пружања добара/услуга/радова бр. _____ од _____ године, одлучио је као у диспозитиву Одлуке.

Прилог: Извештај о спроведеним радњама прикупљања понуда у поступку набавке добара/услуга/радова – _____ бр. _____ од _____ године.

ЗА НАРУЧИОЦА



Република Србија
Град Ниш
Градска управа за _____
Број _____
Датум: ____ . ____ . ____ . године

Образац 8 - посебан део

На основу члана _____ Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша (бр. _____) начелник Градске управе _____, доноси

ОДЛУКУ

ОБУСТАВЉА **СЕ** поступак набавке добара/услуга/радова,

Образложење

Предмет набавке је набавка добара/пужање услуга/извођење радова

Средства потребна за ову намену предвиђена су:

- Одлуком о буџету Града Ниша и Финансијском плану Градске управе _____ за ____ .
годину, раздео ____ – Градска управа, глава ____ – Градска управа, Програм ____ –
_____, програмска класификација _____ -
_____, функција _____ – _____, број позиције –
_____, економска класификација _____.

- Финансијским планом Градске управе _____ за ____ . годину, глава ____ – Градска
управа, Програм ____ – _____, програмска класификација _____ -
_____, функција ____ – _____, број позиције – _____, економска
класификација, _____.

Набавка се налази у Плану јавних набавки Градске управе _____ за _____
годину, у табели набавки на које се Закона о јавним набавкама не примењује.

Набавка се планирана у Плану набавки Градске управе _____ за ____ . годину, у
табели набавки на које се Закона о јавним набавкама не примењује.

Укупна процењена вредност набавке износи _____ динара без ПДВ-а.

Наручилац у поступку набавке наведених услуга/добара/радова је Градска управа _____, са седиштем у Нишу, Улица _____.

Критеријум за избор најповољније понуде је **економски најповољнија понуда одређена на основу критеријума цена.**

Поступак прикупљања понуда и све друге административно-техничке послове везане за предметну набавку, на начин и у роковима предвиђеним Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша (бр. _____), спровело је лице – _____, запослен у Градској управи _____, а на основу Налога Начелника бр. _____ од _____ године.

Дана _____ године, у циљу реализације набавке добара/услуга/радова – _____, упућени су позиви за достављање понуда следећим потенцијалним Понуђачима:

Потенцијалним понуђачима је дат рок за достављање понуда до _____ године до _____ сати

ВАРИЈАНТА 1:

У датом року своје понуде доставили су следећи понуђачи:

Детаљним прегледом благовремено достављених понуда установљено је следеће:

Понуђач _____ доставио је понуду број _____ од _____ године.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

Понуђач _____ доставио је понуду број _____ од _____ год.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а, износи: _____ динара

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом, износи: _____ динара

Примењујући критеријум за доделу уговора економски најповољнија понуда одређена на основу критеријума цена најниже понуђене цене, утврђено је да цена дата у понуди/ама понуђача прелази износ процењене вредности набавке и иста/е се одбија/ју као неприхватљива/е.

је понуђач/понуђачи _____ дали најнижу понуђену цену за предметну набавку – _____ у износу _____ динара без урачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом, што премашује процењену вредност набавке, те су понуде/а неприхватљиве.

ВАРИЈАНТА 2:

Благовремено, тј. до дана _____ године до _____ часова, није достављена ниједна понуда. Неблаговремених понуда није било.

Начелник Градске управе _____, на основу Извештаја о спроведеним радњама прикупљања понуда у поступку набавке пружања добара/услуга/радова бр. _____ од _____. године, одлучио је као у диспозитиву Одлуке.

Прилог: Извештај о спроведеним радњама прикупљања понуда у поступку набавке добара/услуга/радова – _____ бр. _____ од _____. године.

ЗА НАРУЧИОЦА

Остали директни корисници буџета града Ниша су дужни да приложене обрасце прилагоде/измене у делу меморандума.

Образложење

Правни основ за доношење Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша садржан је у члану 49. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, 91/2019), по коме је Наручилац дужан да донесе посебан акт који ближе уређује начин планирања набавки - јавних набавки и набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује (правила за планирање набавки, начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке, правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке и др.), поступак јавне набавке (начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и др.), начин праћења извршења уговора о јавној набавци, поступак спровођења и уговарања набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и набавке друштвених и других посебних услуга.

Скупштина града Ниша је на седници одржаној дана 17. децембра 2020. године донела Одлуку о организацији Градских управа Града Ниша („Службени лист Града Ниша”, број 114/2020) којом су образоване градске управе за поједине области и утврђује њихов делокруг и Одлуку о канцеларији за локални економски развој („Службени лист Града Ниша”, број 114/2020) којом је уређен делокруг рада и уређење Канцеларије за локални економски развој.

Са доношењем Одлуке о организацији Градских управа Града Ниша и Одлуке о канцеларији за локални економски развој указала се потреба за доношењем јединственог правилника којим би се ближе уредио поступак јавне набавке и поступак набавке директних корисника буџета Града Ниша у циљу обезбеђивања једнообразности.

Предлаже се да овај Правилник ступи на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“ и званичном сајту Града Ниша како би се обезбедило континуирано спровођење поступака јавних набавки и несметано функционисање директних корисника буџета Града Ниша.

У вези напред наведеног предлаже се Градском већу да донесе Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке и поступка набавке директних корисника буџета Града Ниша.

ГРАДСКА УПРАВА ЗА ФИНАНСИЈЕ

ВД НАЧЕЛНИКА

Нина Илић