На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама (.Службени гласник РС". број 91/2019), начелник Зајечарског управног округа доноси

 **П Р А В И Л Н И К**

**о ближем уређивању поступка јавне набавке**

**у Стручној служби Зајечарског управног округа**

**Члан 1.**

Овим Правилником ближе се уређује начин планирања и спровођења поступка jавне набавке; праһење извршења уговора о јавној набавци; начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга у Стручној служби Зајечарског управног округа (у даљем тексту: Округ).

1. **НАЧИН ПЛАНИРАЊА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

**1.1. Критеријуми за планирање jавних набавки**

**Члан 2.**

Критеријуми за планирање јавних набавки су:

 1. да ли је предмет набавке у функцији обављања активности из делокруга рада Округа и у складу са планираним циљевима;

 2. да ли техничке спецификације и количине одговарају стварним потребама Округа узимајуһи у обир стање на залихама, анализу показатеља у вези са потрошњом добара (месечно, квартално, годишње) и слично;

3. да ли је процењена вредност конкретне набавке објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке, које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и сл.;

 4. да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова за Округ, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је набавка, као таква, исплатива;

 5. да ли постоје друга могуhа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу постоjeћe;

6. трошкови одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.:

7. трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе):

8. ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке као и трошкови алтернативних решења.

**1.2. Исказиване потреба, провера исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну јавну набавку**

**Члан 3.**

Шеф Одсека за опште послове (у даљем тексту: носилац планирања), задужен је за координацију свих активности у процесу исказивања потреба, проверу исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку појединачну јавну набавку.

Носилац планирања, по прибављеним потребама, сачињава предлог Плана јавних набавки.

Годишњи план јавних набавки као и измене и допуне плана доноси начелник Зајечарског управног округа.

Акте из претходног става, Округ објављује на Порталу jавних набавки и на својој интернет страници у року од 10 дана од дана доношења.

**Члан 4.**

Сви запослени у Округу исказују стварне потребе за предметима јавних набавки, које су неопходне за обављане свих активности из делокруга рада Округа.

Стварне потребе за набавком добара, услуга и радова одређују се у складу са критеријумима за планирање набавки из члана 2. овог Правилника.

**1.3. Одређивање предмета јавне набавке и техничких спецификација**

**Члан 5.**

Предмет набавке су добра, услуге или радови, одређени у складу са Законом о jавим набавкама (у даљем тексту: 3ЈН) и Правилником о утврђивању општег речника јавне набавке (Сл. гласник РС" бр. 93/20).

Техничка спецификација предмета набавке мора бити таква да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуиран начин и да је омогућена конкуренција међу понуђачима.

**1.4. Одређивање процењене вредности јавне набавке**

**Члан 6.**

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

Процењена вредност јавне набавке исказује се у динарима, без пореза на додату вредност, а обухвата процену укупних плаһања којe he извршити Округ, укључујући све опције уговора и могуће измене уговора, уколико је предвиђено у конкурсној документацији.

Када је предмет јавне набавке обликован по партијама, одређује се процењена вредност сваке партије појединачно, а потом се укупна процењена вредност одређује као збир процењених вредности свих партија, за период за који се закључује утовор.

 Процењену вредност јавне набавке утврђује носилац планирања.

**1.5. Испитивање и истраживање тржишта предмета јавне набавке**

**Члан 7.**

Истраживање тржишта врши се за сваки појединачни предмет јавне набавке (степен развијености тржишта, упоређивање цена више потенцијалних понуђача, квалитет, период гаранције, одржавање, рокови испоруке, и сл.) на један или више од следећих начина: испитивањем претходних искустава о јавној набавци сваког предмета јавне набавке (постојeћe информације и базе података о добављачима и уговорима); истраживањем путем интернета (ценовници, Портал јавних набавки, сajтови других наручилаца, сaјтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...); испитивањем искустава других наручилаца; примарно сакупљање података (анкете, упитници.) и на други погодан начин, имајуһи у виду сваки предмет јавне набавке појединачно.

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

**1.6. Радње у вези и са провером врсте поступка и примене одговарајућеr поступка н утврђивање истоврсности добара, услуга и радова**

**Члан 8.**

Носилац планирања одређује укупну процењену вредност истоврсних предмета јавних набавки на годишњем нивоу и врсту поступка за сваки предмет набавке, у складу са укупном процењеном вредношhу истоврсног предмета набавке.

**1.7. Одређивање периода на који се уговор о јавној набавци закључује**

**Члан 9.**

Носилац планирања одређује период на који се уговор о јавној набавци закључује, водећи рачуна да то буде у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора који, због природе расхода, захтевају плаһање у више година (Службени гласник РС" бр. 21/2014 и 18/2019), важеһим прописима и реалним потребама Округа, руководећи се свим начелима јавних набавки.

 **1.8. Одређивање динамике покретања поступка јавне набавке**

**Члан 10.**

Динамику покретања поступака јавне набавке одређује начелник Округа у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења и извршења уговора, а имајyћи у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

**1.9. Испитивање оправданости резервисане jавне набавке**

**Члан 11.**

Носилац планирања испитује и образлаже оправданост резервисане јавне набавке. Округ може спровести поступак јавне набавке у којем могу учествовати само привредни субјекти 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 и привредни субјекти чији је основни циљ друштвена и професионална интеграција лица у неповољном положају, који су организовани у складу са законом којим се уређује социјално предузетништво.

 **1.10. Испитивање оправданости поступка повремене заједничке јавне набавке**

**Члан 12.**

Округ може заједнички да спроведе одређени поступак јавне набавке или може да овласти другог наручиоца да у име и за рачун Округа спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку, у ком су случају наручиоци који заједнички спроводе поступак дужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.

Носилац планирања испитује и образлаже да ли је оправдано заједничко спровођење јавне набавке. У случају оправданости поступка јавне набавке од стране више наручилаца, споразумом се утврђују њихова права и обавезе (имена наручилаца, одреднице у погледу предмета јавне набавке, у погледу самог поступка, уређивање њихових односа у предузимању појединих радњи, начин расподеле трошкова, одговорности у складу са законом и друго).

 **1.11. Израда и доношење Годишњег плана набавки**

**Члан 13.**

На иницијативу носиоца планирања, запослени утврђују и исказују потребе за предметима јавних набавки достављањем описа предмета јавних набавки, количина, процењених вредности набавки, као и образложења која су од значаја за оцену оправданости, процену приоритета набавке, као и одређивање врсте поступка.

 Државни службеник на радном месту за материјално – финансијске послове обједињује предлоге запослених и по усаглашавању са Финансијском планом Округа за наредну годину, доставља их носиоцу планирања најкасније до 01.12.текуће године за наредну годину.

Носилац планирања сачињава предлог Годишњег плана набавки до 25.12. текуће године за наредну годину.

Предлог Плана доставља се начелнику Округа до 30.12. текућe године за наредну годину.

**Члан 14.**

Начелник Округа доноси Годишњи план јавних набавки.

**Члан 15.**

Годишњи план јавних набавки, носилац планирања у року од десет дана од дана доношења објављује на Порталу јавних набавки и интернет страници Округа.

**Члан 16.**

Измене и допуне Годишњег плана јавних набавки доносе се у поступку који је прописан за доношење Годишњег плана јавних набавки, када су испуњени Законом прописани услови.

**2. ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

 **2.1. Циљеви поступка јавних набавки**

**Члан 17.**

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

1. целисходност и оправданост јавне набавке *–* прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;
2. економично и ефикасно трошење јавних средстава – принцип „вредност за новац“, односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
3. ефективност (успешност) – степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене набавке;
4. транспарентно трошење јавних средстава;
5. обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке;
6. заштиту животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;
7. благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца.

**2.2. Захтев за покретање поступка јавне набавке**

**Члан 18.**

Државни службеник на радном месту за финансијско – материјалне послове подноси захтев за покретање поступка јавне набавке (у даљем тексту: Иницијални акт ) носиоцу планирања и начелнику Округа.

Иницијални акт се подноси уколико је јавна набавка предвиђена у Годишњем плану јавних набавки за текућу годину. Обавезе које се преузимају уговором о јавној набавци морају бити уговорене у складу са прописима којима се уређyје буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Иницијални акт се подноси на обрасцу који је саставни део овог Правилника. Подносилац је дужан је да попуни податке који се односе на предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично.

Носилац планирања својим потписом на иницијалном акту потврђује да је конкретна набавка предвиђена у Годишњем плану јавних набавки за текућу годину.

Начелник округа својим потписом на иницијалном акту одобрава покретање поступка за конкретну јавну набавку.

**2.3. Одлука о спровођењу поступка**

**Члан 19.**

На основу одобреног иницијалног акта, државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове израђује предлог Одлуке 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.

Одлуку о спровођењу поступка јавне набавке доноси начелник Округа.

**2.4. Комисија за јавну набавку**

**Члан 20.**

Поступак јавне набавке спроводи Комисија за јавну набавку која има непаран број, а најмање три члана. Одлуком о спровођењу поступка могу се одредити и један или више заменика чланова Комисије, уколико је то потребно у циљу ефикасног спровођења поступка.

У Комисији за јавну набавку, један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске 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, 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 службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу ЗJН.

Остали чланови Комисије именују се из реда запослених који имају одговарајyhe стручно образовање из области из које је предмет јавне набавке. Уколико нема запослених са стручним образовањем из области из које је предмет јавне набавке, у Комисију се може именовати лице које није запослено у Округу.

**Члан 21.**

Комисија за јавну набавку предузима све радње у поступку, а нарочито: припрема и објављује оглас о јавној набавци, припрема 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 3JН и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права. Комисија за јавну набавку се стара о законитости спровођења поступка.

Државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове координира радом Комисије за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

**Члан 22.**

Чланови Комисије за јавну набавку, након отварања понуда или пријава потписују изјаву о непостојању сукоба интереса.

Округ је дужан да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке у циљу избегавања нарушавања начела обезбеђења конкуренције и једнакости привредних субјеката.

**2.5. Конкурсна документација**

**Члан 23.**

Конкурсна документација се припрема у складу са 3ЈН и Правилником о салржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки (.Службени гласник РС", број 93/2020), и садржи све прописане елементе сходно природи предмета набавке и врсти поступка. Комисија се приликом израде конкурсне документације придржава начела јавних набавки.

Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других опласа који се користе као јавни позив, осим у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива, када се поступак сматра покренутим даном слања позива за подношене понуда.

Државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове објављује истовремено јавни позив и конкурсну документацију преко Портала јавних набавки у складу са 3JН и Упутством за коришћење Портала јавних набавки (.Службени гласник РС", број 93/20). Документи конкурсне документације постају доступни на Порталу објављивањем јавног позива и могу их преузети са Портала само регистровани корисници портала. Не постоји обавеза објављивања на интернет страници Округа.

У поступима јавних набавки чија је процењена вредност једнака или веhа од 5.000.000 динара, корисник налога шаље на објављивање јавни позив и Претходно информативно обавештење на Портал службених гласила Републике Србије и база прописа, у форми за објављивање која је доступна на Порталу јавних набавки.

 **2.6. Размена података у поступку јавне набавке**

**Члан 24.**

Комуникација и размена података у поступку јавне набавке врши се електронским средствима на Порталу јавних набавки. Привредни субјект може у писаној форми путем Портала да тражи од Округа додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у документацији о набавци, најкасније осмог дана пре истека одређеног за подношење понуда или пријава, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или веһа од износа европских прагова, односно најкасније шестог дана пре истека рока за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

Комисија за јавну набавку објављује додатне информације и појашњења на Порталу јавних набавки, најкасније четвртог дана пре истека рока за подношене понуда код набавки чија је процењена вредност мања од износа европских прагова и у поступцима у којима је коришћена могyћност скраћења рокова из разлога хитности, односно најкасније шестог дана пре истека рока за подношене понуда или пријава код набавки чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова.

**Члан 25.**

Округ је у обавези да продужи рок за подношење понуда или пријава: ако додатне информације и појашњења у вези са документацијом о набавци не буду објављена најкасније до четири дана пре истека рока одређеног за подношење понуда за јавну набавку, чија је процењена вредност једнака или мања од износа европских прагова, односно шест дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или веhа од износа европских прагова; ако битно измени документацију о набавци и ако Портал није био доступан у току периода од четири сата пре истека рока за подношене понуда.

Рок се продужава сразмерно потреби, али тако да до истека рока за подношење захтева за заштиту права не преостане мање од десет дана, а у случају недоступности Портала, рок се продужава за најмање четири дана.

**2.7. Заштита поверљивих података**

**Члан 26.**

Уколико конкурсна документација садржи поверљиве податке, у конкурсној документацији и јавном позиву одредиће се начин на који се конкурсна документација преузима, односно мере које се захтевају у сврху заштите поверљивих података које hе ставити на располагање привредним субјектима, уз потписивање Потврде о пријему тајног податка.

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

**2.8. Подношење понуде**

**Члан 27.**

Понуда се подноси електронским средствима, путем Портала јавних набавки. Приликом пријема електронске понуде, понуђач добија потврду пријема понуде са назнаком датума и времена пријема. Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем (ипр: узорци, макете, пројекти, средства финансијеког обезбеђења за озбиљност понуде), доставиће се пре рока утврђеног за подношење понуда путем поште, курирске службе, или непосредно у писарницу Округа. Тачна адреса биће наведена у јавном позиву.

**2.9. Отварање понуда**

**Члан 28.**

Отварање понуда спроводи се у пословном простору Округа, у време које је одређено у јавном позиву, односно одмах након истека рока за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Округ ће искључити јавност у поступку отварања понуда ако је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. У наведеном случају, Округ доноси одлуку којом одређује разлоге за искључење јавности.

**Члан 29.**

Јавном отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача и друга лица. Отварању понуда присуствује најмање један члан Комисије за jавну набавку.

На почетку поступка јавног отварања понуда, члан Комисије за јавну набавку или лице које је именовано од стране начелника Округа, саоштава присутнима опште податке о поступку jавне набавке и имена свих лица присутних на јавном отварању.

Отварање понуда спроводи се аутоматски путем Портала јавних набавки, у време када је то утврђено у јавном позиву а у складу са Правилником о поступку отварања понуда (Службени гласник РС", броj 93/2020). Портал јавних набавки отвара понуде по редоследу приспећа.

Уколико су у поступку јавне набавке тражени делови понуде који не могу да се доставе електронским средствима путем Портала јавних набавки, Комисија за јавну набавку исте отвара према редоследу приспећа. Ако су делови понуде примљени након истека рока за подношенње понуда, исте ћe Комисија за јавну набавку затворене вратити понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

Портал јавних набавки формира записник о отварању понуда и исти аутоматски ставља на располагање Комисији за јавну набавку и понуђачима, чиме се поступак отварања понуда путем Портала завршава.

**2.10. Чување документације**

**Члан 30.**

Сваки оглас о јавној набавци, припадајућа документација, као и остали документи који се јавно обjављују, остају јавно доступни на Порталу најмане пет година од дана објављивања огласа о јанној набавци, након којег периода се архивирају.

Oкруг је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора. Понуде и сва документација из поступка набавке, чувају се у Округу, уз предузимање свих мера у циљу заштите података. Свим лицима која учествују у спровођењу поступка јавне набавке, односно у припреми конкурсне документације за jавну набавку или појединих њених делова, забрањено је да трећим лицима саопштавају било које званичне податке у вези са јавном набавком.

Одсек за опште послове чува документацију најкасније до извршења уговора, након чега је, у складу са прописима којима се уређује област чувања документационе грађе, архивира.

**2.11. Стручна оцена понуда**

**Члан 31.**

Комисија, тј. лице одређено Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке врши преглед, стручну оцену и рангирање понуда, односно пријава, на начин прописан одредбама 3JН, а на основу услова и захтева из конкурсне документације и сачињава Извештај о поступку јавне набавке.

Ако се у стручној оцени понуда утврди да су се стекли услови за доделу уговора, систем аутоматски генерише предлог Одлуке о додели уговора односно Одлуке о обустави поступка.

У складу са Извештајем о стручној оцени понуда, припрема се предлог Одлуке о додели уговора, Одлуке о закључењу оквирног споразума, Одлуке о обустави поступка јавне набавке, односно Одлуке о признавању квалификације.

Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се начелнику Управног округа на потписивање.

Обавеза Округа је да донесе Одлуку о додели уговора у року од 30 дана од дана истека рока за подношење понуда, осим уколико је у конкурсној документацији одређен дужи рок.

**Члан 32.**

Округ може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке, у ком случају ћe Комисија, одн, лице из става 1. овог члана, проверити и образложити у извештају да ли је понуђена цена тржишна, односно упоредива са тржишном ценом и да ли постоје растоложива финансијска средства за извршење евентуално преузете обавезе.

Комисија, одн. лице из става 1. овог члана, Одлуку о додели уговора објављује на Порталу jавних набавки у року од три дана од дана њеног доношења.

**2.12. Обустава поступка**

**Члан 33.**

Начелник Округа може да донесе одлуку о обустави поступка јавне набавке из објективних и доказивих разлога, таксативно наведених у члану 147. ЗЈН. У случају обуставе поступка јавне набавке пре истека рока за подношење понуда, Портал јавних набавки трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а Комисија враћа понуђачима неотворене понуде, пријаве и друге документе који нису достављени путем Портала јавних набавки.

Комисија, односно лице које спроводи поступак, је дужна да Одлуку о обустави поступка објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

Након објављивања одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Комисија, одн. лице које спроводи поступак, дужна је да у року од два дана од дана пријема писаног захтева, привредном субјекту који је поднео понуду омогуhи увид у документацију, као и копирање исте о његовом трошку, уз обавезу да заштити поверљиве податке у складу са одредбама члана 30. Овог Правилника.

**2.13. Заштита права**

**Члан 34.**

Поступак заштите права покреће се подношењем захтева за зашгтиту права. Заштита права у поступцима јавних набавки заснива се на начелима законитости, ефикасности, приступачности, контрадикторности и писмености.

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, кандидат односно понуђач који је имао или има интерес за доделу одређеног уговора, односно оквирног споразума и који указује да jе због поступања Округа, противно одредбама ЗЈН оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, односно оквирног споразума противно одредбама Закона.

**Члан 35.**

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки, истовремено Округу и Републичкој комисији, односно у писаном облику, непосредном предајом или препорученом поштом, у ком случају постоји обавеза подносиоца захтева да копију захтева достави Републичкој комисији.

Поступак поводом захтева за заштиту права спроводи се по одредбама чл. 204- 227. ЗЈН.

Државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки, најкасније наредног дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Акте у поступку поводом захтева за заштиту права сачињава Комисија за јавну набавку, односно државни службеник из претходног става, а потписује их начелник Округа.

**Члан 36.**

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права, након доношења Одлуке о додели уговора или Одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року предвиђеним ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове сачињава предлог Уговора, који мора одговарати документацији о спроведеној набавци. Уговор о јавноj набавци потписује начелник Округа.

Округ може закључити уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права у случајевима: ако се уговор закључује на основу оквирног споразума; у случају примене система динамичке набавке, ако је поднета само једна понуда, која је прихватльива, у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива из члана 61. став 1. тачка 2. 3ЈН.

**2.14. Закључење уговора**

**Члан 37.**

Након потписивања уговора од стране начелника Округа, државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове уручује један примерак уговора другој уговорној страни непосредним преузимањем или доставља електронским путем ради прибављања финансијског обезбеђења.

Друга уговорна стране је дужна да у року од 10 дана донесе финансијско обезбеђење и приступи потписивању осталих примерака уговора. Уколико понуђач коме је додељен уговор, одбије да потпише уговор о јавној набавци, Округ може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Округ може уговор о јавној набавци закључити и у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис. Обавезе које Округ преузима уговором о јавној набавци морају да буду уговорене у складу са прописима којима се уређује буuетски систем, односно располагање финансијским средствима.

**Члан 38.**

Државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове у року од 30 дана од закључења уговора/обуставе/поништења, објављује на Порталу јавних набавки Обавештење о додели уговора, обустави или поништењу.

Округ је дужан да евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, да чува сву документацију везану за јавне набавке у складу са прописима који уређују област чувања документционе грађе и архива, најмање пет година од закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Одсек за опште послове води свиденцију свих закључених уговора о јавним набавкама и евиденцију добављача, у писаној или електронској форми.

**2.15. Контрола јавних набавки**

**Члан 39.**

Контрола јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката Округа у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци, и то: целисходност планирања конкретне јавне набавке, са становишта потребе и делатности, критеријуме за сачињавање техничке документације, начин испитивања тржишта, оправданост критеријума за квалитатини избор привредног субјекта, критеријумима за доделу уговора, начина и рокова плаһања. авансе, гаранције за дате авансе, извршење уговора, квалитет испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова, стање залиха и начин коришhења добара и услуга.

**3. ПРАЋЕЊЕ ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**3.1. Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама**

**Члан 40.**

Начелник Округа у Иницијалном акту именује лице које ће бити одговорно за праћeње извршења уговора о јавној набавци.

 **3.2. Критеријуми и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова**

**Члан 41.**

Лице за прaћење извршења уговора врши проверу квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова тако што проверава: да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореној; да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

**3.3. Достављање уговора и потребне документације унутар Округа**

**Члан 42.**

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци врши лице одговорно за праћење извршења уговора о јавној набавци и то искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

**3.4. Потписивање докумената о извршеном пријему добара, услуга или радова**

**Члан 43.**

Лице за прaћење извршења уговора, након извршене провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова, сачињава: записник о квантитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, као и пријем неопходне документације (отпремница, улазни рачун и сл.) и записник о квалитативном пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

Записници се потписују од стране запосленог из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од којих по јелан примерак задржава свака уговорна страна. Лице одговорно за праhење извршења уговора дужно је да у тренутку примопредаје предмета уговора прими средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака и гарантном року, уколико је исто захтевано.

**3.5. Поступање у случају рекламација у вези са извршењем уговора**

**Члан 43.**

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

Записник се без одлагања доставља шефу Одсека за опште послове, који даље поступа поводом рекламације. Поступање по рекламацији уређује се уговором о јавној набавци, законом којим се уређyју облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

 **3.6. Пријем и оверавање рачуна и других докумената за плаһање**

**Члан 44.**

Рачуни и друта документа за плаһање примају се у складу са општим актима Округа и истог дана се достављају државном службенику на радном месту за финансијско-материјалне послове.

После пријема рачуна за испоручена добра, пружене услуге или изведене радове, државни службеник из става 1. овог члана контролише постојање обавезних података на рачуну који су прописани законом, а код увоза добара и комплетност документације о извршеном увозу, као и уговорене рокове и услове плаһања.

Након описане контроле, рачун се без одлагања доставља лицу задуженом за праћење извршења уговора о јавној набавци, ради контроле података који се односе на врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова. После контроле ових података, поменута лица потписују рачун, чиме се потврђује тачност тих података.

Након извршене контроле и комплетирања пратеће документаије за плаһање, државни службеник из става 1. овог члана обрађује и доставља рачун на плаhање Управи за трезор.

 **3.7. Реализација уговорених средстава обезбеђења**

**Члан 45.**

 У случају када утврди раздоге за реализацију уоворених средстава обезбеђења, лице задужено за праһење извршења уговора о јавној набавци о томе, без одлагања, обавештава начелника Округа, уз достављане потребних образложења и доказа.

**3.8. Стављање добара на располагање корисницима унутар Округа**

**Члан 46.**

Добра се крајњим корисницима стављају на располагање на основу документа требовања, које државни службеник на радном месту за финансијско-материјалне послове припрема и доставља кориснику. Добра се додељују на коришhење на основу личног задужења средствима која само он користи.

Добра која су додељена на коришћење Округу а нису погодна за лично задужење, евидентирају се по припадности, на основу задужења начелника Округа.

**3.9. Поступање у вези са изменом уговора**

**Члан 47.**

Округ не може након закључења уговора о јавној набавци да врши битне измене уговора о јавној набавци.

Измена уговора сматра се битном у случају када за последицу има измену карактера уговора у материјалном смислу у односу на закључени уговор, при чему битна измена уговора увек постоји када је испуњен један или више од следеһих услова: изменом се значајно повећава обим уговора; изменом се уводе услови који би. да су били део првобитног поступка набавке, омогућавали учешће и других кандидата у односу на оне који су првобитно изабрани; изменом се мења привредна равнотежа уговора у корист понуђача са којим је закључен уговор на начин који није предвиђен првобитним уговором; промена првобитног привредног субјекта са којим је закључен уговор о јавној набавци.

**Члан 48.**

 Након закључења уговора о јавној набавци Округ може да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке, ако су измене биле предвиђене у документацији о набавци и уговору о јавној набанци на јасан, прецизан и недвосмислен начин (промена цене или опција). Променом цене не сматра се усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору о јавној набавци.

Округ може током трајања уговора о јавној набавци да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке, у случају измене у погледу додатних добара, услуга или радова, који су постали неопходни, а нису били укључени у првобитни уговор о јавној набавци и у случају измене услед непредвиђених околности (чл. 157. и 158. ЗЈН).

Округ може да измени уговор о јавној набанци на начин да се повеha обим набавке под условом утврђеним чланом 160. ЗЈН.

Изменом уговора о јавној набавци не може се мењати предмет набавке.

**Члан 49.**

У случају измене уговора у погледу додатних добара, услуга или радова и у случају измене услед непредвиђених околности, Округ је дужан да на Порталу јавних набавки објави обавештење о измени уговора у року од десет дана од дана измене уговора.

**3.10. Поступање у случају потребе за отклањањем недостатака у гарантном року**

**Члан 50.**

Лице одређено да врши праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем недостатака у гарантном року, о томе обавештава другу уговорну страну.

Уколико друга уговорна страна не отклони недостатке у гарантном року, у складу са уговором, лице које врши праһење извршења уговора о јавним набавкама о томе обавештава државног службеника на радном месту за финансијско-материјалне послове који реализујe средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, уколико је средство обезбеђења банкарска гаранција или меница, под условом да су испуњени услови, утврђени уговором.

**П. НАЧИН ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**

**Члан 51.**

Округ може да покрене поступак набавке на који се 3JН не примењује ако су за ту набавку обезбеђена средства у буџету Републике Србије, односно у финансијском плану Округа и ако су нспуњени услови које 3ЈН предвиђа у чл.11-21. и члану 27.

**Члан 52.**

Округ припрема посебан План набавки на које се ЗН не примењује и набавки чија је процењена вредност испод прагова до којих се 3ЈН не примењује, у ком се дефинишу предмети набавки (добра, услуге, радови), ЦПВ ознаке, основ за изузеће од примене ЗЈН, процењене вредности и оквирни рокови за реализацију набавки.

**Члан 53.**

Одредбе чл. 3, 4, 5 и 6. Овог Правилника, које се односе на начин планирања, на спровођење поступка jавне набавке и праһење извршења уговора о јавној набавци сходно се примењују и на набавке на које се ЗЈН не примењује и набавке чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује.

**Члан 54.**

Приликом планирања и спровођења набавки чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗJН не примењује, Округ је дужан да примени начела јавних набавки на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

**Члан 55.**

Набавку добара и услуга чија је укупна процењена вредност мања од 1.000.000 динара, односно набавку радова чија је укупна процењена вредност мања од 3.000.000 динара, спроводи државни службеник на радном месту за финансијско - материјалне послове.

У случају када је предмет јавне набавке сложен, Округ може образовати Комисију за јавну набавку.

**Члан 56.**

 Државни службеник на радном месту за финансијско - материјалне послове подноси начелнику Округа Иницијални акт, који садржи: предмет набавке, прецизну спецификацију добара, услуга или радова, евентуална финансијска обезбеђења, време покретања поступка и називе најмање три привредна субјекта, за које је утврђено да могу обезбедити предмет понуде.

 Начелник Округа покреће, својим потписом на иницијалном акту, поступак набавке из претходног става ако је наведена набавка евидентирана у Плану набавки на које се закон не примењује и набавки чија је процењена вредност испод прагова до којих се 3JН не примењује.

**Члан 57.**

Државни службеник из члана 55. став 1., по добијању потписаног иницијалног акта сачињава образац понуде и позив за подношење понуда.

Образац понуде и позив доставља се на мејл адресе привредних субјеката, назначених у иницијалном акту.

Образац и позив могу бити послати и поштом или их привредни субјекти могу преузети и на писарници Округа, непосредно.

 **Члан 58.**

Рок за подношење понуда одређује се у складу са предметом набавке. Он не може бити краћи од 2 ни дужи од 10 дана од дана достављања позива.

**Члан 59.**

Понуде у поступку набавке чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује, достављају се путем електронске поште, на адресу назначену у позиву за подношење понуда (е-mail),

Понуде се могу доставити и поштом или непосредно на писарницу Округа.

Након истека рока за подношење понуда, државни службеник из члана 55. став 1. потписује изјаву о непостојању сукоба интереса, сачињава записник о отварању понуда и врши оцену и рангирање понуда у складу са критеријумима за квалитативни избор привредног субјекта и критеријумима за доделу уговора.

Након рангирања понуда, лице задужено за спровођење поступка сачињава наруџбеницу или државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове припрема предлог Уговора о набавци.

**Члан 60.**

Набавку добара и услуга чија је укупна процењена вредност мања од 500.000 динара, односно набавку радова чија је укупна процењена вредност мања од 700.000 динара, као и набавке чије спровођење би проузроковало веће трошкове од вредности предмета (багателне набавке) спроводи државни службеник на радном месту за финансијско - материјалне послове у поједностављеном поступку, поштујући начела Закона о јавним набавкама сходно конкретној набавци.

Набавке из претходног става морају бити предвиђене у Годишњем плану набавки и за њихово спровођење мора се обезбедити упоредивост цена и постојање конкуренције.

Државни службеник из става 1. овог члана, поред техника, алата и метода из члана 57. Правилника, може користити интернет каталоге, интернет ценовнике, мејл позиве и понуде, усмену телефонску комуникацију и слично.

Све радње у поступку (иницирање набавке; начин позивања, достављања позива, прикупљања понуда; оцене понуда) документују се одговарајућим службеним белешкама, као и одштампаним позивима и понудама.

**Члан 61.**

Пошто начелник Округа својим потписом одобри садржај службене белешке која садржи поменуте радње и својим потписом се сагласи са предложеним избором понуђача, државни службеник на радном месту за кадровске и опште послове приступа припреми предлога Уговора о набавци.

**Члан 62.**

Уговор о набавци потписује начелник Округа и исти се доставља другој страни на потписивање.

На набавке из става 1. овог члана сходно се примењују одредбе којим је уређен поступак праћења реализације уговора.

**Члан 63.**

Округ је дужан да евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки из чл.11-21 ЗЈН-а и то по сваком основу за изузеhe посебно, као и јавне набавке из члана 27.став 1. 3ЈН, уносehи податке у табелу у ехеel формату.

Податке из претходног става, Округ збирно објављује на Порталу јавних набавки најкасније до 31.01.текуће године за претходну годину, према Упутству које је Канцеларија за јавне набавке објавила на својој интернет страници. ДРУШТВЕНЕ И ДРУГЕ ПОСЕБНЕ УСЛУГЕ

**IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

**Члан 64.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Стручној служби Зајечарског управног округа број: 915-410-59/14-01, од 12. марта 2014. године.

**Број 915-410-17/21-01**

**У Зајечару, 26.јануара 2021. године**

 **НАЧЕЛНИК**

 **Владан Пауновић**

П Р И Л О З И:

1. Иницијални акт за покретање поступка јавне набавке
2. Одлука о спровођењу поступка јавне набавке
3. Изјава о непостојању сукоба интереса
4. Извештај о стручној оцени понуда
5. План набавки на које се Закон не примењује
6. Иницијални акт за покретање поступка набавке на који се ЗЈН не примењује
7. Записник о спроведеној набавци на коју се Закон не примењује

*Прилог бр.1*

|  |
| --- |
|  |
| Република Србија**ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**Број: 915-410- /21-01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021. године |
| **З А Ј Е Ч А Р** |

**НАЧЕЛНИК ЗАЈЕЧАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА**

**ПРЕДМЕТ:** Иницијални акт за покретање поступка јавне набавке

|  |  |
| --- | --- |
| **Предмет јавне набавке** |  |
| **Врста предмета**  | -добра-услуге-радови |
| **Процењена вредност**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара без ПДВ-а\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара са ПДВ-пм. |
| **Јавна набавка је евидентирана у Плану јавних набавки под редним бројем**  |  |
| **Период на који треба закључити уговор** |  |
| **Број, назив и вредност партија****(уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама)** |  |
| **Разлози за примену конкурентог поступка са преговарањем, конкурентог дијалога, партнерства за иновације и преговарачког поступка без објављивања јавног позива** |  |
| **Оквирни рок у коме се набавка треба завршити** |  |
| **Специфични услови које понуђач треба да испуни (место испоруке, монтажа, гаранција)** |  |
| **Финансијско обезбеђење** | -меница/банкарска гаранција за обзиљност понуде у висини од\_\_\_\_%-меница/банкарска гаранција за добро извршење посла у висини од \_\_\_\_\_\_\_%-меница/банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања у висини плаћеног аванса.-меница/банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року у висини од \_\_\_\_\_% |
| **Предложена врста поступка** |  |
| **Специфичности и напомене у вези набавке** |  |
| **Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта** |  |
| **Критеријуми за доделу уговора** |  |
| **Предлог чланова Комисије** | Чланови Комисије:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_председник;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_члан;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_члан. |

Уз иницијални акт обавезно је доставити и спецификацију (добара, услуга, радова)

ПОДНОСИЛАЦ ИНИЦИЈАЛНОГ АКТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Средства за предметну јавну набавку за потребе Зајечарског управног округа у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_динара, без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара са ПДВ-ом, обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за \_\_\_\_\_\_\_ годину (,,Службени Гласник РС“ бр. \_\_\_\_\_\_\_), раздео\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, програм\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, програмска активност\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, економска класификација\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, што својим потписом потврђује државни службеник на радном месту за материјално-финансијске послове.

ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИК НА РАДНОМ МЕСТУ

ЗА МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 САГЛАСАН СА СПРОВОЂЕЊЕМ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

 НАЧЕЛНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Прилог 2*

|  |
| --- |
|  |
| Република Србија**ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**Број: 915-410- /21-01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021. године |
| **З А Ј Е Ч А Р** |

 На основу члана 91. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени ГласникРС“. број 91/2019), начелник Зајечарског управног округа доноси

ОДЛУКУ

О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПKA ЈАВНЕ НАБАВКЕ

БРОЈ\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЗА \_\_\_\_\_\_. ГОДИНУ

1. Предмет јавне набавке је: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
2. Назив и ознака из општег речника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
3. Јавна набавка се спроводи у \_\_\_\_\_\_\_поступку.
4. Предметна јавна набавка је на период од: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
5. Укупна процењена вредност ове набавке је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а/ посебно за сваку партију ( када је предмет јавне набавке обликован по партијама),
6. Рок за подношење понуда износи \_\_\_\_\_\_\_ дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.
7. Рок за доделу уговора је\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.
8. Подаци из Плана набавки: Јавна набавка предвиђена је као набавка добара у Плану набавки за \_\_\_\_\_\_. годину, редни број\_\_\_\_\_, са укупном процењеном вредношћу од\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара без ПДВ-а, по годинама, за \_\_\_\_\_\_\_. годину- \_\_\_\_\_\_\_динара, без ПДВ-а, за \_\_\_\_\_.годину-\_\_\_\_\_\_динара, без ПДВ-а, конто/позиција\_\_\_\_\_\_, оквирни датум покретања отвореног поступка јавне набавке.
9. Средства за предметну јавну набавку за потребе Зајечарског управног округа у износу од \_\_\_\_\_\_\_динара без ПДВ-а, што представља износ од \_\_\_\_динара са ПДВ-ом, обезбеђена су Законом о буџету Републике Србије за \_\_\_\_. годину (,,Службени Гласник РС“ број\_\_\_\_\_), раздео\_\_\_\_\_, програм\_\_\_\_програмска активност\_\_\_\_\_\_, економска класификација\_\_\_\_\_.
10. Предметну јавну набавку спроводи комисија у саставу:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председник,

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,члан,

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, члан.

Комисија за јавну набавку предузима све радње у поступку, а нарочито: припрема и објављује огласе о јавним набавкама, припрема 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 Закона о јавним набавкама и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

 НАЧЕЛНИК

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одлуку доставити:

-\_\_\_\_\_\_\_\_;

-\_\_\_\_\_\_\_\_,

-Архиви.

**Напомена:** У случају примене конкурентног поступка са преговарањем,

 конкурентног дијалога, партнерства за иновације и преговарачког

 поступка без објављивања јавног позива у Одлуци о спровођењу

 поступка наводе се и разлози за примену тог поступка.

*Прилог 3*

**ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА**

Предмет набавке:

Врста поступка:

На основу члана 50. и члана 92. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, број 91/2019 – у даљем тексту: Закон) и Одлуке о спровођењу поступка предметне јавне набавке, чланови и заменици чланова комисије за предметну јавну набавку, овом изјавом потврђују следеће:

-да чланови комисије, односно њихови заменици или са њима повезана лица немају 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;

-да чланови комисије, односно њихови заменици или са њима повезана лица, не поседују више од 1% удела, односно акције потенцијалних привредних субјеката;

Под повезаним лицима у смислу ове изјаве, а у складу са чл.50. став 6. Закона, сматрају се лица која су у крвном сродству у првој линији, побочном сродству закључно са трећим степеном сродства, тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, у односу усвојитељ - усвојеник, у браку без обзира да ли је брак престао или није, у ванбрачној заједници, у односу старатељ - штићеник.

Чланови комисије су дужни да се изузму из поступка јавне набавке уколико у било којој фази тог поступка дођу до сазнања о постојању сукоба интереса.

Ову изјаву у складу са чланом 50. став 8. Закона потписују чланови комисије и њихови заменици након отварања понуда или пријава, ако нису у сукобу интереса.

 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

У Зајечару, дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године.

*Прилог 4*

|  |
| --- |
|  |
| Република Србија**ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**Број: 915-410- /21-01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021. године |
| **З А Ј Е Ч А Р** |

Комисија за јавну набавку у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступку јавне набавке, на основу члана 145. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 91/2019), доноси

**И З В Е Ш Т А Ј**

**О СТРУЧНОЈ ОЦЕНИ ПОНУДА**

Зајечарски управни округ спровео је поступак јавне набавке број \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_:

1. предмет јавне набавке, процењена вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. вредност уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке:\_\_\_\_\_\_\_\_

3. основни подаци о понуђачима односно кандидатима:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. назив изабраног понуђача односно кандидата, разлози због којих је његова понуда изабрана, односно пријава прихваћена, део уговора или оквирног споразума који ће извршавати подизвођач и назив подизвођача, ако постоје:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. резултати оцене понуда и испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и, ако је примењиво, критеријума или правила за смањење броја кандидата, понуда и решења, и то:

1) називи изабраних кандидата или понуђача и разлози за њихов избор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) називи одбијених/искључених кандидата или понуђача, разлози за одбијање њихових пријава или понуда и понуђена цена тих понуда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.разлози за одбијање понуде за које се установи да су неуобичајено ниске: \_\_\_\_\_\_\_

7.начин рангирања понуда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.околности које оправдавају примену преговарачког поступка без објављивања јавног позива:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.околности које оправдавају примену конкурентног поступка са преговарањем и конкурентног дијалога које спроводи јавни наручилац:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.разлози због којих је наручилац одлучио да обустави поступак јавне набавке:\_\_\_\_

11.разлози због којих нису коришћена електронска средства за подношење понуда:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. евентуални сукоб интереса који је утврђен и мере које су поводом тога предузете:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. образложење разлога због којих предмет јавне набавке није подељен у партије у складу са чланом 36. став 2. ЗЈН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАПОМЕНА: Извештај о поступку јавне набавке није неопходан за уговоре који се закључују на основу оквирног споразума, у складу са чланом 67. став 1.и чланом 67. став 3.тачка 1) ЗЈН.

Наручилац је дужан да извештај о поступку јавне набавке достави Канцеларији за јавне набавке или другом надлежном органу, на њихов захтев и у року који одреде.

  **Комисија:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председник

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , члан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , члан

*Прилог 5*

**ПЛАН НАБАВКИ**

**НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ И НАБАВКИ ЧИЈА ЈЕ ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ ИСПОД ПРАГОВА ДО КОЈИХ СЕ ЗЈН ПРИМЕЊУЈЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.****бр.** | **Предмет набавке и ОРН****ознака** | **Врста предмета (добра,услуге,радови)** | **Основ за изузеће за набавке из чл.11-21/чл.27. ЗЈН**  | **Процењена вредност без ПДВ-а** | **Конто/****позиција** | **Оквирно време покретања поступка**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |

 **ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**

 **НАЧЕЛНИК**

*Прилог 6*

|  |
| --- |
|  |
| Република Србија**ЗАЈЕЧАРСКИ УПРАВНИ ОКРУГ**Број: 915-410- /21-01\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021. године |
| **З А Ј Е Ч А Р** |

**НАЧЕЛНИК ЗАЈЕЧАРСКОГ УПРАВНОГ ОКРУГА**

**Предмет:** Иницијални акт за покретање поступка набавке

 на које се ЗЈН не примењује

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет јавне набавке: |  |
| ОРН ознака: |  |
| Врста предмета: | -добра -услуге-радови  |
| Процењена вредност: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом |
| Редни број под којим је јавна набавка евидентирана у Плану набавки на које се закон не примењује и набавки чија је процењена вредност испод прагова до којих се ЗЈН не примењује:  |  |
| Основ за изузеће, и то по сваком основу за изузеће посебно  |  |
| Период на који треба закључити уговор или навести разлоге зашто уговор не треба закључивати: |  |
| Број, назив и вредност партије (уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама) |  |
| Оквирни рок у коме се набавка треба завршити  |  |
| Специфичност услова који понуђач треба да испуни (место испоруке, монтажа, гаранција…)  |  |
| Финансијско обезбеђење  | -меница/банкарска гаранција за озбиљност понуде у висини од \_\_\_\_\_%-меница/банкарска гаранција за добро извршење посла у висини од \_\_\_\_\_%-меница/банкарска гаранција за повраћај авансног плаћања у висини плаћеног аванса. -меница/банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року у висини од \_\_\_\_\_% |
| Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта |  |
| Критеријуми за доделу уговора или набавку без закључивања уговора |  |
| Привредни субјекти који се обавештавају о предметној набавци (назив привредног субјекта, адреса, контакт телефон, e-mailадреса) односно где се врши провера цена | 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

НАПОМЕНА: Средства за предметну набавку за потребе Зајечарског управног округа у износу од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дин. без ПДВ-а, што представља износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дин. са ПДВ-ом, обезбеђена су Законом о буџету републике Србије за \_\_\_\_\_\_\_ годину („Сл. гласник РС“ бр \_\_\_\_\_\_\_), раздео \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, програм: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; програмска активност: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, економска класификација \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИК НА РАДНОМ МЕСТУ

 ЗА ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

САГЛАСАН СА СПРОВОЂЕЊЕМ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

НАЧЕЛНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УЗ ИНИЦИЈАЛНИ АКТ ОБАВЕЗНО ЈЕ ДОСТАВИТИ И СПЕЦИФИКАЦИЈУ (ДОБАРА, УСЛУГА, РАДОВА)

*Прилог 7*

НАРУЧИЛАЦ: Зајечарски управни округ

АДРЕСА: Зајечар, Генерала Гамбете 44

ДАТУМ:

На основу члана 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 91/19) и члана 52.став 3. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у Стручној служби Зајечарског управног округа број 915-410-17/21-01, од 26.01.2021. године, сачињен је:

**ЗАПИСНИК**

 **о спроведеној набавци**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дана, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.године, начелник Округа донео је одлуку о спровођењу набавке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, планирану у Плану набавки на које се ЗЈН **не примењује,** под редним бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_(добра/услуге/радови).

Предмет набавке је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Назив и ознака из општег речника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сагласно Закону о јавним набавкама („Службени гласник РС“; број 91/19), и Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке у Стручној служби Зајечарског управног округа, спроведена је провера цена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, у складу са спецификацијом.

Прегледане су понуде добијене од следећих понуђача/односно прикупљене су цене путем телефонског разговора од :

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (назив понуђач)/ (цена без ПДВ-а)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (назив понуђач)/ (цена без ПДВ-а)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 (назив понуђач)/ (цена без ПДВ-а)

НАПОМЕНА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сходно истраживању тржишта за набавку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предлажем да се изабере понуђач:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На основу чл.50. и 92. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.91/2019 – у даљем тексту: Закон) и Одлуке о спровођењу поступка предметне јавне набавке, потврђујем следеће:

- ја или са мном повезана лица немамо директан или индиректан финансијски, економски или други приватни интерес, за који би се могло сматрати да се доводи у питање непристрасност и независност у том поступку;

- ја или са мном повезана лица не поседујемо више од 1% удела, односно акције потенцијалних привредних субјеката.

Образложење: Под повезаним лицима у смислу ове изјаве, а у складу са чл.50. став 6. Закона сматрају се лица која су у крвном сродству у првој линији, побочном сродству закључно са трећим степеном сродства, тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, у односу усвојитеља и усвојеника, у браку без обзира да ли је брак престао или није, у ванбрачној заједници, у односу старатеља и штићеника.

 ДРЖАВНИ СЛУЖБЕНИК НА РАДНОМ МЕСТУ

 ЗА ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_