



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 91/19) и члана 30. Статута Института за криминолошка и социолошка истраживања бр. 11 Директор Института доноси

**ПРАВИЛНИК
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ,
НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ И НАБАВКИ
ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим правилником се, за потребе наручиоца Институт за криминолошка и социолошка истраживања у складу са законом уређују јавне набавке, ближе уређује начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорност лица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга унутар Института за криминолошка и социолошка истраживања.

Појмови

Члан 2.

Јавном набавком сматра се:

- 1) набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља наручилац од привредних субјеката које је наручиоц одабрао, без обзира на то да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе;



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

2) набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова, под условом да су добра, услуге или радови намењени обављању неке од делатности института.

Уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и наручиоца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Привредни субјект је свако лице или група лица која на тржишту нуди добра, услуге или радове.

Понуђач је привредни субјект који је поднео понуду.

Набавка која је изузета од примене Закона јесте набавка добара, услуга или радова на коју се не примењују одредбе Закона.

Друштвене и друге посебне услуге су услуге наведене у прилогу 7. Закона.

План јавних набавки је годишњи план јавних набавки наручиоца које ће наручилац спроводити у току календарске године, у који се уносе подаци из члана 88. Закона.

Уговор о јавној набавци *закључује се* након спроведеног отвореног и рестриктивног поступка, а може да се закључи и након спроведеног конкурентног поступка са преговарањем, конкурентног дијалога, партнерства за иновације и преговарачког поступка без објављивања јавног позива, ако су за то испуњени Законом прописани услови.

Циљеви Правилника

Члан 3.

Циљ Правилника је да се јавне и друге набавке спровode у складу са прописима, да се обезбеди поступање на економичан и ефикасан начин, конкуренција, једнак положај свих привредних субјеката, без дискриминације, као и поступање на транспарентан и пропорционалан начин у складу са објективним потребама Института.

Општи циљеви Правилника су:

1) целисходност и оправданост јавне набавке – прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

- количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;
- 2) економично и ефикасно трошење средстава – односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;
 - 3) ефективност (успешност) – степен до ког 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 привредних субјеката у поступку јавне набавке;
 - 6) заштита животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности;
 - 7) благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника;
 - 8) спровођење поступка јавне набавке на начин који је сразмеран предмету јавне набавке и циљевима које треба да постигне;
 - 9) дефинисање општих мера за спречавање корупције у јавним набавкама.

II ПЛАНИРАЊЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Начин планирања набавки

Члан 4.

Правилником се уређују поступак планирања набавки, рокови израде и доношења плана јавних набавки и измена плана јавних набавки, овлашћења и одговорност лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања набавки.

Члан 5.

План јавних набавки доноси се на годишњем нивоу и садржи обавезне елементе одређене Законом.



Критеријуми за планирање набавки

Члан 6.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

- 1) да је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, годишњи планови, усвојене стратегије и акциони планови и сл.);
- 2) да техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца;
- 3) да процењена вредност набавке одговарајућа, с обзиром на циљеве набавке, имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;
- 5) да постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл.);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- 9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења;
- 11) обезбеђивање услова да предмет набавке не загађује животну средину, односно обезбеђивање оптималног смањења потрошње енергије, тј. постизања енергетске ефикасности;
- 12) да ли се набавка спроводи на начин сразмеран предмету јавне набавке и циљевима које треба да постигне.



Начин исказивања потреба и утврђивање стварних потреба предмета набавке

Члан 7.

Поступак планирања почиње утврђивањем стварних потреба за предметима набавки, које су неопходне за обављање редовних активности из делокруга, а у складу су са постављеним циљевима.

Лица која планирају набавку исказују своје потребе тако што обавештавају о потребама носиоца планирања, који их евидентира.

Лица исказују своје потребе :

- узимајући у обзир стање на залихама и постојеће информације и бази података о добављачима и закљученим уговорима
- на основу истраживања тржишта
- код набавки радова у складу да пројектном документацијом (предмет и предрачун радова).

Члан 8.

Проверу да ли су исказане потребе у складу са критеријумима за планирање набавки обавља носилац планирања.

Након усклађивања са нацртом финансијског плана за наредну планску годину, носилац планирања израђује нацрт плана набавки, који доставља на разматрање директору Института најкасније до 31 децембра.

Носилац планирања поступа по предлозима Директора Института у вези са нацртом плана.

Носилац планирања након учињених измена у складу са ставом 2. овог члана израђује предлог плана набавки, који доставља на усвајање Управном одбору Института.

Управни одбор Института доноси план набавки по усвајању финансијског плана.

Члан 9.

У складу са Законом, изменом и допуном Плана јавних набавки сматра се планирање нове јавне набавке, измена предмета јавне набавке и повећање процењене вредности јавне набавке за више од 10 процената.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

Измене и допуне плана набавки носилац планирања објављује на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана доношења.

Правила и начин одређивања предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке

Члан 10.

Предмет набавке су добра, услуге или радови који су одређени у складу са Законом.
Техничким спецификацијама одређује се предмет набавке у складу са Законом и критеријумима за планирање набавки, тако да се предмет набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуриран начин.

Правила и начин одређивања процењене вредности јавне набавке

Члан 11.

Процењена вредност предмета јавне набавке мора да буде објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке, које укључује проверу цене, квалитета и сл., и мора да буде валидна у време покретања поступка.
Процењена вредност предмета јавне набавке исказује се у динарима, без пореза на додату вредност, а обухвата процену укупних плаћања које ће извршити наручилац, укључујући све опције уговора и могуће продужење уговора, уколико је предвиђено у конкурсној документацији.

Начин испитивања и истраживања тржишта предмета набавке

Члан 12.

Пре спровођења поступка јавне набавке наручилац може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком.

У случају једноставних предмета набавки доступних широком тржишту, истраживање тржишта може да се спроводи позивањем потенцијалних добављача, претраживањем специјализованих огласа или интернет страница и слично.

Наручилац може да тражи или да узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности.

Одређивање одговарајуће врсте поступка јавне набавке

Члан 13.

Носилац планирања одређује врсту поступка јавне набавке, водећи рачуна о томе да предмет јавне набавке представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину.

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

Начин одређивања периода на који се уговор о јавној набавци закључује

Члан 14.

Дужина трајања уговора о јавној набавци одређује се у складу са важећим прописима и реалним потребама наручиоца.



Одређивање времена покретања поступка јавне набавке

Члан 15.

Време покретања поступка јавних набавки одређује се у складу са потребама, узимајући у обзир врсту поступка јавне набавке који ће се спроводити, законом прописане рокове за припрему и достављање понуда и рокове за захтев за заштиту права.

Комуникација у пословима јавних набавки

Члан 16.

Комуникација у поступку јавне набавке између наручиоца и привредних субјеката врши се у складу са прописима, путем Портала јавних набавки, односно путем поште, курирске службе и електронским путем – слањем електронске поште.

Комуникација изузетно може да се врши усменим путем, у складу са прописима, ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако Законом није другачије прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована сачињавањем белешки од стране лица које је вршило комуникацију усменим путем.

Комуникација у вези са пословима јавних набавки унутар Института врши се писаним или електронским путем, на начин да се омогући евидентирање свих извршених радњи.

Примљене понуде, односно делови понуде и измене и допуне понуде, уколико се не достављају путем Портала јавних набавки, до њиховог отварања чувају се у просторијама Института, одложени у орман и закључани од момента отварања понуда када се предају комисији за јавну набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка.



III СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за покретање поступка јавне набавке

Члан 17.

Захтев за покретање поступка јавне набавке врши се уколико је јавна набавка предвиђена планом јавних набавки наручиоца за текућу годину, као и у финансијском плану наручиоца.

Захтев из става 1. овог члана подноси се лицу које је надлежно за спровођење поступка јавних набавки.

Подносилац захтева дужан је да одреди 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 сл., као и одржавање и гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске услове и техничке спецификације.

Подносилац захтева одговоран је за израђену техничку спецификацију и критеријуме за избор или доделу уговора који су предложени у захтеву.

Подносилац захтева, уз захтев за покретање поступка јавне набавке, доставља детаљно образложење за покретање преговарачног поступка без објављивања позива за подношење понуда из члана бљ. Закона и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени законом пописани услови за покретање ове врсте поступка.

Подносилац захтева у захтеву наводи и предлог потенцијалних привредних субјеката којима би се упутио позив за подношење понуде, са образложењем како је до тог предлога дошао (резултат истраживања тржишта, регистар Агенције за привредне регистре, исткуства претходних сродних набавки и сл.), ако се спроводи преговарачки поступак јавне набавке или јавне набавке добара и услуга испод вредности од 10.0000.0000 динара.

Члан 18.

По пријему захтева за покретање поступка јавне набавке лице задужено за послове набавке дужно је да провери да ли исти



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је јавна набавка предвиђена планом јавних набавки за текућу годину. Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење Директору или лицу које он овласти.

Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке

Члан 19.

На основу одобреног захтева Лице овлашћено за спровођење поступка набавке без одлагања сачињава предлог одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, која садржи све потребне елементе прописане Законом.

Одлука се, заједно са осталом пратећом документацијом, доставља Директору Института на потпис.

Након потписивања, пример одлуке се доставља члановима комисије за јавну набавку или лицу задуженом за послове набавке и то наредног дана од дана доношења.

Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке

Члан 20.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку, односно лице које именује Директор Института.

Ако процењена вредност набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, Институт није дужан да именује комисију за јавну набавку, већ у том случају поступак набавке спроводи лице задужено за послове набавке.

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

Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке могу се именовати и заменици чланова комисије.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама друго степена (дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је закон изједачено 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 изједачено 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.

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

Чланови комисије и њихови заменици именују се из реда запослених.

Након доношења одлуке чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса. Ако је неко од ових лица у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса о том обавештава лице задужено за послове набавке, које обавештава Директора Института. То лице се изузима из даљег поступка јавне набавке, а заменик члана преузима његово место у комисији за јавну набавку или се именује друго лице за спровођење поступка јавне набавке.

Сва лица запослена у Институту дужна су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за јавну набавку, односно лицу задуженом за послове набавке.

Начин поступања у току израде конкурсне документације

Члан 21.

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



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

Конкурсна документација мора да садржи елементе прописане подзаконским правилником којим су уређени обавезни елементи конкурсне документације у поступцима јавних набавки. Конкурсна документација мора да буде потписана од стране комисије најкасније до дана објављивања. Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима и одлуком о спровођењу поступка јавне набавке, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

Објављивање у поступку јавне набавке

Члан 22.

Објављивање огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши лице задужено за послове набавке, за потребе комисије за јавну набавку, у складу са Законом.

Огласи се објављују преко Портала јавних набавки на стандардним обрасцима чију садржину утврђује Канцеларија за јавне набавке.

При опису предмета набавке наручилац је дужан да у огласима о јавним набавкама користи ознаке из Општег речника набавке. У случају да конкурсна документација не може да се објави путем електронских средстава на Порталу јавних набавки, наручиоци су дужни да у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације наведу да ће конкурсна документација бити послата средствима која нису електронска. Објављивање огласа на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа уређено је одредбом члана 105. став 8. Закона.

Пријем и отварање понуда

Члан 23.

Понуда се подноси електронским средствима путем Портала јавних набавки, у складу са прописима.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, при чему су сва лица у обавези да чувају понуде тако да не дођу у посед неовлашћених лица.

На поступак отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда примењују се одредбе Закона и подзаконског акта којим се уређује отварање понуда.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда. Сва лица су у обавези да понуде чувају на начин да не дођу у посед неовлашћених лица.

О поступку отварања понуда води се посебан записник који се формира на Порталу јавних набавки. Уколико су делови понуда поднети на начин који није путем Портала јавних набавки, о томе се сачињама посебна службена белешка.

Начин поступања у фази стручне оцене понуда

Члан 24.

Комисија за јавну набавку дужна је да, након отварања понуда односно пријава, приступи прегледу, стручној оцени и рангирању понуда односно пријава на основу услова и захтева из документације о набавци, као и да након тога сачини извештај о поступку јавне набавке.

У делу оцене испуњености захтева из техничке спецификације, комисија за јавну набавку може затражити да се изјасни лице које је израдило техничку спецификацију.

Извештај из става 1. овог члана нарочито мора да садржи следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке, процењену вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију;
- 2) вредност уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке;
- 3) основне податке о понуђачима односно кандидатима;
- 4) назив изабраног понуђача односно кандидата, разлоге због којих је његова понуда изабрана, односно пријава прихваћена, део уговора или оквирног споразума који ће извршавати подизвођач и називе подизвођача ако постоје;
- 5) резултате оцене понуда и испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и, ако је примењиво,



критеријуме или правила за смањење броја кандидата, понуда и решења, и то:

- (1) називе изабраних кандидата или понуђача и разлоге за њихов избор,
 - (2) називе одбијених/искључених кандидата или понуђача, разлоге за одбијање њихових пријава или понуда и понуђену цену тих понуда;
 - 6) разлоге за одбијање понуда за које се установи да су неувобичајено 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 који спроводи јавни наручилац;
 - 10) разлоге због којих је наручилац одлучио да обустави поступак јавне набавке;
 - 11) разлоге из члана 45. ст. 3. и 5. Закона, због којих нису коришћена електронска средства за подношење понуда;
 - 12) сукоб интереса који је утврђен и мере које су поводом тога предузете, када је то примењиво;
 - 13) образложење разлога због којих предмет јавне набавке није подељен у партије у складу са чланом 36. став 2. Закона.
- 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. Закона.

Доношење одлуке у поступку

Члан 25.

У складу са Извештајем о поступку јавне набавке, комисија за јавну набавку припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, предлог одлуке о искључењу кандидата, као и обавештење о признавању квалификације, према одредбама Закона.

Предлог одлуке из става 1. овог члана доставља се Директору Института.

Потписана одлука објављује се на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења. Комисија за јавну набавку



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

или лице задужено за послове nabavke preduzima sve radnje u postupku zaštite prava i postupku po podnetom zahtevu za zaštitu prava, u skladu sa Zakonom.

O preduzetim radnjama u postupku zaštite prava, komisija za javnu nabavku pisanim ili elektronskim putem obavешtava lice zaduženo za poslove nabavke koje pruža stručnu pomoć u vezi sa postupanjem po podnetom zahtevu za zaštitu prava.

Начин поступања у току закључивања уговора

Члан 26.

По истеку рока за подношење захтева за заштиту права након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, као и ако је поступак заштите права обустављен, лице овлашћено за поступке nabavke сачињава предлог уговора који мора одговарати моделу уговора из конкурсне документације.

Наручилац моће закључити уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права: на основу оквирног споразума, у случају примене система динамичне nabavke, ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива, у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива.

Лице задужено за послове nabavke упућује у процедуру потписивања предлог уговора, који потписује Директор Института.

Истовремено са потписивањем уговора Директор Института именује лице задужено за праћење реализације уговора.

Након потписивања уговора од стране одговорног лица, лице овлашћено за послове nabavke доставља примерке уговора на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин, у року од десет дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавки, односно оквирни споразум уговор се може закључити са првим следећим наповољнијим понуђачем, при чему ће се поново извршити стручна оцена понуда и донети одлука о додели уговора односно



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

оквирног споразума ако је због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач. Уговор о јавној набавци односно оквирни споразум мора да буде закључен у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.

Уговор на основу оквирног споразума закључује се у писаној форми а исто правно дејство може да буде и нарудџбница ако садржи све битне елементе уговора.

Уговор о јавној набавци може бити закључен и у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

Лице задужено за послове набавке доставља фотокопију уговора лицу задуженом за праћење реализације уговора, одосно лицима која могу бити укључена у праћење извршења уговора (која су корисници предмета набавке или на чије активности ће утицати извршење уговора).

Обавезе и одговорности у поступку јавне набавке

Члан 27.

Лице овлашћено за послове набавке координира рад комисије за јавне набавке, пружа стручну помоћ комисији у вези са спровођењем поступка и обавља друге активности у вези са спровођењем поступка јавне набавке.

За сачињавање предлога и доношење аката у поступку јавне набавке одговорни су: Директор Института, лице овлашћено за поступке набавке, подносилац захтева и комисија за јавну набавку. Комисија за јавну набавку стара се о законитости спровођења поступка.

Акте у поступку јавне набавке сачињава лице овлашћено за послове набавке, а комисија за јавну набавку сачињава конкурсну документацију и извештај о поступку јавне набавке.

Лице овлашћено за послове набавке и подносилац захтева одређују обликовање јавне набавке по партијама.

Додатне услове за учешће у поступку јавне набавке одређује комисија за јавну набавку.

Техничке спецификације предмета јавне набавке одређује подносилац захтева и одговоран је за исте, а дужан је да потпише и овери сваку страницу техничких спецификација.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

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

Комисија може да изврши измене техничких спецификација, уз претходно прибављену сагласност подносиоца захтева.

Критеријуме за доделу уговора и елементе критеријума, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума, начин навођења, описивања и вредновања елемената критеријума у конкурсној документацији, утврђује комисија, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл.

Ако је захтев за заштиту права уредан, благовремен и изјављен од стране овлашћеног лица, комисија за јавну набавку дужна је да на основу чињеничног стања, у име и за рачун наручиоца одлучи по поднетом захтеву, тако што са примљеним захтевом за заштиту права предузима радње на начин, у роковима и у складу са поступком који је прописан Законом.

За поступање у роковима за закључење уговора одговорни су Директор и лице задужено за послове набавке.

Прикупљање података, сачињавање и достављање потребних података Канцеларији за јавне набавке и другим надлежним органима врши лице задужено за послове набавке након потписивања од стране Директора Института.

Начин обезбеђивања конкуренције

Члан 28.

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке омогући што је могуће већу конкуренцију, уз поштовање начела транспарентности.

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

Наручилац не може да ограничи конкуренцију са намером да одређене привредне субјекте неоправдано доведе у повољнији или неповољнији положај.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

Наручилац не може да одређује услове који би директно или индиректно значили националну, територијалну или личну дискриминацију међу привредним субјектима.

У преговарачком поступку без објављивања јавног позива за подношење понуда, након објављивања обавештења о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива, наручилац је дужан да у писаној форми упути позив на преговарање једном или, ако је могуће, већем броју привредних субјеката на обрааложен предлог поносиоца захтева.

У случају набавки на које се Закон не примењује, позив се упућује увек када је то могуће на адресе најмање три лица која су, према сазнањима наручиоца, способна да изврше набавку, а када год је могуће и на адресе већег броја лица.

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

Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости

Члан 29.

Све податке које је привредни субјект учинио доступним наручиоцу у поступку јавне набавке и које је у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података као такве означио. Лице задужено за послове набавке, чланови комисије, као и сви запослени који су имали увид у наведене податке дужни су да их чувају као поверљиве.

Обавеза чувања пословне тајне у вези са подацима о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку јавне набавке и подацима о поднетим пријавама и понудама постоји до отварања пријава, односно понуда.

Поверљивим се не сматрају изјава и подаци о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, каталози, понуђена цена и елементи цене, као и други подаци у вези са критеријумима за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Наручилац само уз сагласност привредног субјекта који учествује у поступку јавне набавке може да открије другим учесницима поверљиве податке које је тај привредни субјект



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

доставио, при чему сагласност може да се да само за откривање појединачно одређених података и не може да буде опште природе.

Документација из поступка набавке чува се, уз предузимања свих мера у циљу заштите података у складу са законом.

Документација се чува у служби набавке до извршења уговора, након чега се архивира.

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 незваничне податке у вези са јавном набавком.

Члан 30.

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

Ако бесплатан, неограничен и несметан директан приступ конкурсној документацији не може да се обезбеди електронским средствима, преузимање конкурсне документације или једног њеног дела може се условити потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података, уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Документација и евидентирање поступка

Члан 31.

Наручилац је дужан да у писаној форми 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 документарне грађе и архива најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка.

Документација која се размењује на Порталу јавних набавки чува се и архивира на Порталу јавних набавки.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

Наручилац је дужан да евидентира податке о вредности и врсти набавки које су изузете од примене Закона, као и да по сваком основу изузећа објави збирно податке на Порталу јавних набавки, у складу са законом и подзаконским актима.

IV НАЧИН ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Правила за достављање уговора и потребне документације унутар наручиоца

Члан 32.

Лице одређено за поступке набавке непосредно по закључењу уговора о јавној набавци дужно је да прати фазе извршења уговора.

Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора

Члан 33.

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. У случају одржавања састанка са другом уговорном страном, сачињава се белешка о састанку.

Комуникацију са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци може да спроводи само лице које је овлашћено од стране Директора а у чијем је делокругу располагање добрима, услугама или радовима који су предмет уговора о јавној набавци, односно у чијем је делокругу њихово управљање .

Наручилац одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава другу уговорну страну о подацима лица које је овлашћено да врши комуникацију у вези са праћењем извршења уговора.



Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама

Члан 34.

Лице које директор овласти је дужно да прати, контролише, води потребне евиденције и извештава о реализацији, застојима, неправилностима и свим другим информацијама значајним за реализацију уговора за чије је праћење извршења одговоран.

Одговорно лице је дужно да благовремено пре истека рока важења уговора или финансијског испуњења уговора, о томе обавести надлежног подносиоца захтева, како би се благовремено покренуо поступак набавке и спречио застој у финансирању и редовном процесу рада.

Пријем добара, услуга и радова може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује Директор.

Одредбе овог правилника којима је ближе уређено праћење и контрола извршења уговора о јавној набавци од стране наручиоца, примењују се на све уговоре о набавкама које закључује наручилац, без обзира да ли су ти уговори закључени за набавке на које се примењује или не примењује Закон, или за набавке друштвених и других посебних услуга.

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

Члан 35.

Лице које врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, проверава:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;
- 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.



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

Члан 36.

Лице које да врши квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или 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 (уговор, 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 или рекламациони документ, ако количина или квалитет испоручених добара, услуга или радова нису у складу са уговореним

Записници се потписују од стране запосленог и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора

Члан 37.

У случају када лице које врши радње у вези са праћењем извршења уговора о јавним набавкама утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, не сачињава записник о квантитативном пријему и записник о квалитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник, у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореним.

Лице задужено за послове набавке доставља другој уговорној страни рекламациони записник и даље поступа поводом рекламације у вези са извршењем уговора.

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



Правила пријема и оверавања рачуна и других докумената за плаћање

Члан 38.

Овера рачуна врши се у складу са унутрашњим општим актима Института.

Пре овере рачуна врши се његова провера ради контроле података (врсте, количине, цене и др).

Ако рачун не садржи све податке прописане законом рачуноводствена служба враћа рачун издаваоцу рачуна.

Након описане контроле, рачун се без одлагања доставља лицу у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, ради контроле података који се односе на врсту, количину, квалитет и цене добара, услуга или радова. После контроле тих података на рачуну се потписују запослени који су, у складу са писаним налогом, извршили квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова.

Правила стављања добара на располагање корисницима унутар наручиоца

Члан 39.

Добра се крајњим корисницима стављају на располагање и коришћење.

Добра се додељују на коришћење на основу личног задужења запосленог средствима која само он користи.

Добра која нису погодна за лично задужење, евидентирају се и стављају на коришћење.

Правила поступања у вези са изменом уговора

Члан 40.

Лице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за изменом уговора о јавној набавци, о томе обавештава Лице задужено за послове набавке.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

Уколико друга уговорна страна захтева измену уговора о јавној набавци, лице у чијем је делокругу праћење извршења уговора о јавној набавци тај захтев, заједно са својим мишљењем о потреби и оправданости захтеваних измена, доставља лицу овлашћеном за полове набавке.

Лице овлашћено за полове набавке проверава да ли су испуњени законом прописани услови за измену уговора о јавној набавци или раскид уговора о јавној набавци и припрема документе потребне за измену или раскид уговора (анекс ауговора, изјаву о раскиду и др.)

Лице овлашћено за послове набавке је дужно да обавештење о измени уговора пошаље на објављивање на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана измене уговора.

V ODGOVORNOST ZA ZAKONITO STRUČNO I BLAGOVREMENO POSTUPAЊE

Члан 41.

За законито, стручно и блавремено обављање послова у вези са набавкама одговорна су лица која те послове обављају.

Свако ко сазна да је лице у обављању послова у вези са набавкама поступио незаконито, дужан је да о томе обавести Директора Института.

VI НАЧИН ПЛАНИРАЊА И СПРОВОЂЕЊА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ, КАО И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА

Планирање набавки на које се закон не примењује

Члан 42.

Поред плана јавних набавки, наручилац посебно планира и набавке на које се закон не примењује из чланова 11–21. Закона. Закон се не примењује ни на набавке испод прагова прописаних чланом 27. Закона.



Спровођење поступка набавки на које се закон не примењује

Члан 43.

Поступци набавки на које се не примењује се спроводе тако да се:

- Обезбеди примена свих начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке.
- Обезбеде циљеви прописани овим правилником
- Спречи постојање сукоба интереса
- Уговори цена која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Иницирање и покретање поступка набавке

Члан 44.

Потреба за покретањем поступка набавке се исказује подношењем захтева за набавку. Захтев за набавку у зависности од предмета набавке садржи:

за набавку производа садржи назив производа, спецификацију и количину

за набавку услуге садржи опис услуге и рок за реализацију услуге.

Поступајући по захтеву за набавку лице задужено за послове набавке упућује захтев за понуду, који се шаље на адресу најмање три испоручиоца.

Изузетно од става 2. овог члана уколико подносилац захтева наведе предлог мање од три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде, подносилац захтева је дужан да достави писмено образложење.

Уз захтев за набавку се достављају елементи техничке спецификације и критеријуми за избор критеријума за доделу уговора, уколико су предложени, за које се сматра одговорним подносилац захтева.

Захтев за набавку се доставља на одобрење директору Института или лицу које он овласти.



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

Начин праћења извршења уговора о набавкама на које се закон не примењује

Члан 45.

Лице овлашћено за послове набавке евидентира податке у писаној или електронској форми о вредности и врсти набавки које су изузете од примене Закона, и то:

- основ за изузеће од примене Закона;
- врсту предмета јавних набавки (добра, услуге, радови);
- укупан број закључених уговора;
- укупно уговорену вредност без пореза на додату вредност;
- укупно уговорену вредност са порезом на додату вредност;

Податке из става 1. овог члана лице задужено за полове набавке збирно објављује на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

По добијању понуда, избор најповољније понуде врши и одобрава Директор Института. Са изабраним најповољнијим понуђачем се може закључити уговор или издати наруџбеница. Испоручилац се обавештава о прихватању понуде електронским путем.

Друштвене и друге посебне услуге

Члан 46.

Институт може да додели уговор или оквирни споразум за друштвене и друге посебне услуге које су наведене у Прилогу 7. Закона, а у складу са одредбама Закона и овог правилника.

Услуге из става 1. овог члана, Институт набавља у отвореним поступку и рестриктивном поступку, као и у конкуретном поступку са преговарањем и преговарачком поступку без објављивања јавног позива, уколико су испуњени услови прописани Законом.

Институт је дужан да у поступку доделе уговора и оквирног споразума поштује начела јавних набавки, нарочито начело транспарентности, једанакости понуђача и економичности.

У случају друштвених и других посебних услуга, чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара. Институт



Institut za kriminološka i sociološka istraživanja
Institut de recherches criminologiques et sociologiques
Institute of criminological and sociological research

поступа у складу са одредбама овог правилника којим се уређује спровођење поступка набавки на које се не примењује Закон.

VII ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 47.

Наручилац је дужан да лицима која обављају послове јавних набавки омогући оспособљавање за обављање послова јавних набавки као и континуирано усавршавање.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48 .

Овај правилник ступа на снагу на даном доношења.

 ДИРЕКТОР
Др Ивана Стевановић