



Република Србија
Град Крагујевац
Градска управа за финансије
и јавне набавке
Број: 110-166/21- XXVI
Дана: 17. децембар 2021. године
Крагујевац

Градска управа за финансије и јавне набавке, на основу члана 79. став 5. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број. 91/2019), члана 68. тачка 8. Статута града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“ број 8/19) и члана 42. став 3. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, број 16/21 и 34/21) дана 17. децембра 2021. године доноси:

ПРАВИЛНИК

о начину спровођења поступака и контроли централизованих јавних набавки

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређује организација, начин обављања послова и контрола централизованих јавних набавки и утврђује списак предмета централизованих јавних набавки које спроводи Градска управа за финансије и јавне набавке као Тело за централизоване јавне набавке (у даљем тексту: Тело за централизоване јавне набавке).

Члан 2.

Тело за централизоване јавне набавке спроводи поступак ради закључења оквирних споразума за потребе директних и индиректних корисника буџетских средстава града Крагујевца, посебних и стручних служби и других правних субјеката чији је оснивач Град, као и основних и средњих школа у делу у коме се јавне набавке финансирају средствима буџета града Крагујевца (у даљем тексту: наручиоци).

II. ПРЕДМЕТ ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 3.

Предмет централизованих јавних набавки које спроводи Тело за централизоване јавне набавке су добра и услуге.

- 1) Добра као предмет централизованих јавних набавки су:
 - канцеларијски материјал;
 - средства и прибор за одржавање хигијене и папирна галантерија;
 - рачунари и рачунарска и сродна опрема (хардвер, софтвер и лиценце);

- рачунарски материјал – тонери;
- путничка возила;
- горива и мазива;
- гуме за путничка возила;
- енергенти за грејање (чврста горива, уља за ложење и др.);
- електрична енергија;
- радна и заштитна одећа и обућа;
- канцеларијски и школски намештај.

2) Услуге као предмет централизованих јавних набавки су:

- услуге одржавања и поправке;
- електронске комуникационе услуге (фиксна и мобилна телефонија, интернет и др.);
- рачунарске и друге сродне услуге;
- услуге чишћења зграда;
- услуге обезбеђења (физичко-техничко, противпожарно и др.);
- осигурање имовине;
- осигурање возила;
- услуге дезинфекције, дезинсекције и дератизације.

Члан 4.

На предлог Тела за централизоване јавне набавке Градско веће, најкасније са достављањем смерница за израду буџета за наредну планску годину, одређује централизоване јавне набавке добара и услуга које ће се спроводити централизовано у зависности од периода трајања оквирних споразума који су претходно закључени са истим предметом набавки.

III. УСЛОВИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА

Члан 5.

Тело за централизоване јавне набавке може да покрене поступак централизоване јавне набавке ако су испуњени следећи услови:

- 1) да је набавка предвиђена у Плану централизованих јавних набавки за текућу годину;
- 2) да се набавка спроводи за наручиоце из члана 2. овог Правилника чије се потребе обезбеђују преко Тела за централизоване јавне набавке;
- 3) да су наручиоци чије су потребе унете у План централизованих јавних набавки за текућу годину доставили Телу за централизоване јавне набавке изјаве одговорних лица о опредељеним финансијским средствима која су потребна наручиоцу за набавку добара и услуга које су предмет централизоване јавне набавке.

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

IV. ИЗРАДА И ДОНОШЕЊЕ ПЛАНА ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 6.

Тело за централизоване јавне набавке, пре почетка поступка прикупљања потреба за предметима централизованих јавних набавки, свим наручиоцима доставља писане инструкције за планирање и исказивање потреба.

Инструкције морају бити сачињене на основу испитивања и истраживања тржишта које спроводи надлежно Тело за централизоване јавне набавке у сврху упоређивања цена и утврђивања просечне цене на тржишту.

Испитивање и истраживање тржишта се спроводи на неки од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци конкретног предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима);

- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);

- испитивањем искустава других наручилаца;

- примарним сакупљањем података (анкете, упитници...);

- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

Утврђивање просечне цене добија се математичким просеком прикупљених цена за тражена добра или услуге укључујући и цене добијене у претходно спроведеном поступку централизоване јавне набавке.

Инструкцијама се унифицира и стандардизује исказивање потреба за добрима и услугама, а у циљу обезбеђивања конкуренције, дефинише и које ће набавке бити обликоване по партијама.

Члан 7.

Наручиоци сачињавају предлоге потреба искључиво у писаном облику, и у складу са добијеним инструкцијама, у захтеваном року, исте достављају Телу за централизоване јавне набавке ради контроле.

Контролом се утврђује да ли су предлози сачињени у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским актима и датим смерницама.

Од наручиоца се могу захтевати додатна објашњења поводом евентуалних измена и допуна предлога потреба, а у циљу унификације и стандардизације добара или услуга у централизованој јавној набавци.

Члан 8.

Наручиоци усклађују предлог потреба са евентуалним препорукама Тела за централизоване јавне набавке и на основу усклађеног предлога потреба сачињавају предлог плана јавних набавки на нивоу наручиоца, који мора бити складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима, у којем посебно означавају централизоване јавне набавке.

Након усвајања плана јавних набавки на нивоу наручиоца исти су у обавези да усвојене планове јавних набавки доставе Телу за централизоване јавне набавке у електронском (скениране планове) и у штампаном облику најкасније до 31. јануара текуће године.

Усвојене планове јавних набавки наручиоци достављају Телу за централизоване јавне набавке ради израде плана централизованих јавних набавки.

Члан 9.

Предлог плана централизованих јавних набавки припрема Тело за централизоване јавне набавке на основу усвојених планова јавних набавки свих наручилаца.

Предлог Плана централизованих јавних набавки садржи све набавке за које је у плановима наручилаца наведено да се спроводе преко Тела за централизоване јавне набавке.

Тело за централизоване јавне набавке доставља Градском већу на сагласност предлог Плана централизованих јавних набавки најкасније до 10. фебруара текуће године.

Након добијања сагласности Градског већа Тело за централизоване јавне доноси План централизованих јавних набавки који у року од десет дана објављује на законом прописан начин.

План централизованих јавних набавки, све одлуке и решења у поступцима као и оквирне споразуме потписује одговорно лице Тела за централизоване јавне набавке (у даљем тексту: одговорно лице).

Члан 10.

Ако одређена јавна набавка коју је наручилац планирао као централизовану не буде обухваћена планом централизованих јавних набавки, наручилац ће ту набавку да спроведе самостално у одговарајућем поступку или заједнички са другим наручиоцима, у складу са законом.

У нарочито оправданим случајевима, услед хитности или постојања специфичних потреба наручилаца за добрима и услугама које се не могу стандардизовати према потребама осталих наручилаца, због чега се не може остварити економска ефикасност централизованог спровођења, наручилац може спровести самостално одговарајући поступак јавне набавке за предмет централизоване јавне набавке из списка предмета централизованих јавних набавки које спроводи Тело за централизоване јавне набавке.

У случају из става 1. овог члана, неопходна је писана сагласност унутрашње организационе јединице Тела за централизоване јавне набавке која, у складу са актом о организацији и систематизацији радних места, обавља послове јавних набавки, дата на основу образложеног захтева наручиоца.

V. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 11.

Тело за централизоване јавне набавке доноси одлуку о спровођењу поступка централизоване јавне набавке након добијене сагласности Градског већа на покретање поступка централизоване јавне набавке и закључење оквирног споразума.

Захтев за покретање поступка централизоване јавне набавке који се упућује Градском већу сачињава унутрашња организациона јединица Тела за централизоване јавне набавке која, у складу са актом о организацији и систематизацији радних места, обавља послове јавних набавки. Захтев мора бити сачињен у складу са Правилником о припреми, достављању и контроли нацрта/предлога аката који се упућују Градском већу („Службени лист града Крагујевца“ број 21/21).

Члан 12.

У поступцима централизованих јавних набавки именује се комисија од најмање три члана, од којих је најмање један из унутрашње организационе јединице Тела за централизоване јавне набавке која обавља послове јавних набавки, а остали чланови запослени код наручилаца, који имају стручна знања у вези са предметом централизоване јавне набавке, уколико је то потребно. Чланови комисије имају заменике.

Комисија предузима све радње у поступку, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку централизоване јавне набавке и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Члан комисије је дужан да се изузме из поступка јавне набавке уколико у било којој фази поступка дође до сазнања о постојању сукоба интереса.

Након отварања поступка чланови комисије потписују изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса у предметној јавној набавци.

VI. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Члан 13.

Тело за централизоване јавне набавке спроводи поступке прописане чланом 51. Закона о јавним набавкама, изузев преговарачког поступка са објављивањем јавног позива и у обавези је да централизоване јавне набавке спроведе на начин да обезбеди приступ тржишту малим и средњим предузећима, увек када је то могуће.

У поступку централизоване јавне набавке, Тело за централизоване јавне набавке доноси одлуку о закључењу оквирног споразума, односно одлуку о обустави поступка.

Тело за централизоване јавне набавке је дужно да оквирни споразум достави понуђачу којем је споразум додељен у року од десет дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају када изабрани понуђач одбије да закључи оквирни споразум Тело за централизоване јавне набавке може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са законом.

Члан 14.

Након закључења оквирног споразума, Тело за централизоване јавне набавке доставља, у електронској форми, писану инструкцију и документацију из поступка потребну за закључење уговора на основу оквирног споразума.

На основу оквирног споразума који је закључен са једним понуђачем, наручиоци закључују уговор на основу услова предвиђених оквирним споразумом и понудом

достављеном у поступку јавне набавке. Ако је оквирни споразум закључен са више понуђача, уговор о јавној набавци на основу оквирног споразума може се закључити у складу са чланом 67. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 91/19).

Наручиоци су дужни да контролишу извршење сваког уговора закљученог на основу оквирног споразума.

Ради праћења извршења оквирних споразума, примерак уговора закљученог на основу оквирног споразума наручиоци су дужни да, у року од пет дана од дана закључења, доставе Телу за централизоване јавне набавке.

VII. ПОМОЋНИ ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 15.

Тело за централизоване јавне набавке, може да обавља помоћне послове јавних набавки у складу са законом.

VIII. КОНТРОЛА ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 16.

Контрола централизованих јавних набавки се спроводи у циљу отклањања или спречавања неправилности које могу настати или су настале као последица повреда законских и подзаконских аката из области јавних набавки.

Контрола централизованих јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката наручилаца у систему централизованих набавки у поступку планирања и извршењу уговора о јавној набавци, без обзира на укупну вредност јавних набавки на годишњем нивоу и то:

- 1) поступка планирања и целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности наручиоца;
- 2) критеријума за сачињавање техничке спецификације,
- 3) начина испитивања тржишта;
- 4) начина и рокова плаћања, авансе, гаранције за дате авансе;
- 5) извршења уговора, а посебно квалитет испоручених добара и пружених услуга;
- 6) начина коришћења добара и услуга.

У поступку вршења контроле централизованих јавних набавки утврђују се и ефекти централизације јавних набавки стављањем у однос просечних цена за добра или услуге (до које се дошло у поступку испитивања и истраживања тржишта) и појединачних цена које су добијене у поступку централизоване јавне набавке.

Ефекат остварен по основу спровођења централизованих јавних набавки исказује се номинално (по набавним категоријама и укупно на нивоу наручиоца) и у % у односу на претходну годину.

У вршењу контроле предузимају се и друге радње ради утврђивања чињеничног стања у вези са појединим сегментом планирања, поступком јавне набавке, односно уговором о јавној набавци.

Члан 17.

Контролу планирања и извршења централизованих јавних набавки врши унутрашња организациона јединица Тела за централизоване јавне набавке која, у складу са актом о организацији и систематизацији радних места, обавља послове јавних набавки.

Контрола се врши у току и након планирања набавки и извршења уговора о набавци. Вршење контроле не задржава поступак планирања, спровођења или извршења набавки.

Комуникација са субјектима контроле у току вршења контроле обавља се искључиво писаним путем.

Наручилац је дужан да достави сву тражену документацију најкасније у року од три дана од дана пријема писаног захтева. Контрола почиње даном пријема тражене документације.

У обављању послова контроле, запослени су у обавези да чувају тајност службених и пословних података.

Члан 18.

Контрола централизованих јавних набавки спроводи се као редовна и ванредна контрола.

Члан 19.

Редовна контрола набавки се спроводи за све наручиоце у систему централизованих јавних набавки у току буџетске године.

О спроведеној редовној контроли поступка планирања, и извршења набавки наручиоца, сачињава се извештај који се доставља одговорном лицу наручиоца.

Годишњи извештај о спроведеној редовној контроли доставља се одговорном лицу Тела за централизоване јавне набавке најкасније до 15. фебруара текуће године за претходну годину.

Члан 20.

Ванредна контрола се спроводи по налогу Градоначелника, Градског већа, или одговорног лица Тела за централизоване јавне набавке. Ванредна контрола набавки се спроводи за све наручиоце у току буџетске године.

О спроведеној контроли сачињава се записник који садржи податке о:

- субјекту контроле,
- предмету контроле,
- месту вршења контроле,
- временском периоду вршења контроле,
- поводу за вршење контроле,

- току и радњама предузетим приликом вршења контроле,
- документацији у коју је извршен увид,
- уоченим неправилностима и повредама законских и подзаконских аката,
- друге податке у зависности од конкретног случаја,
- потпис лица које је вршило контролу.

IX. НАЧИН ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ОД СТРАНЕ НАРУЧИОЦА У СИСТЕМУ ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 21.

Сви наручиоци у систему централизованих јавних набавки су дужни да прате извршење закључених уговора о јавној набавци.

Комуникација са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем.

Комуникацију са другом уговорном страном, у вези са извршењем уговора о јавној набавци, врши запослени кога одреди одговорно лице наручиоца.

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

Члан 22.

Одговорно лице сваког наручиоца је у обавези да, писаним актом, овласти лице које ће вршити квантитативни и квалитативни пријем добара или услуга односно које ће вршити остале потребне радње у вези са праћењем извршења уговора о јавној набавци.

Пријем добара и услуга може се вршити и комисијски. Комисију решењем именује одговорно лице.

Копија акта којом се овлашћују лица из става 1. и 2. овог члана доставља се Телу за централизоване јавне набавке.

Члан 23.

Лице односно Комисија, који су овлашћени да врше квантитативни и квалитативни пријем добара или услуга, проверава:

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

Члан 24.

Лице односно Комисија, који су овлашћени да врше квантитативни и квалитативни пријем добара, услуга или радова, сачињавају:

- записник о квантитативном пријему добара или услуга чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара или услуга као и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, улазни рачун и сл.),

- записник о квалитативном пријему добара или услуга чиме се потврђује да испоручена добра или услуге у свему одговарају уговореним и
- записник о провери јединичних цена, чиме се потврђује да цене испоручених добра или услуга у свему одговарају уговореним.

Записници се потписују од стране лица из става 1. овог члана и овлашћеног представника друге уговорне стране и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Члан 25.

Када лице односно Комисија који су овлашћени да врше радње у вези са праћењем извршења уговора о јавним набавкама утврди да количина, квалитет или цена испоруке не одговара уговореном, не сачињава се записник о квантитативном пријему, записник о квалитативном пријему нити записник о провери јединичних цена већ се сачињава и потписује рекламациони записник, који садржи наводе у чему испорука није у складу са уговореним.

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

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о условима и начину спровођења поступка централизованих јавних набавки број 110-63/2020-XXVI од 13. марта 2020. године и Правилник о контроли централизованих јавних набавки број 110-64/2020- XXVI од 13.марта 2020. године.

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Крагујевца".



В.Д. НАЧЕЛНИКА,

Милијана Ратковић