На основу члана 32. Оснивачког акта водопривредног привредног друштва ДТД СЕВЕРНА БАЧКА ДОО СУБОТИЦА, а у вези са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019, у даљем тексту: Закон), директор водопривредног привредног друштва ДТД СЕВЕРНА БАЧКА ДОО СУБОТИЦА дана 22.03.2021. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ У ВОДОПРИВРЕДНОМ ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ ДТД СЕВЕРНА БАЧКА ДОО СУБОТИЦА

I.ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се, за потребе јавног наручиоца водопривредно привредно друштво ДТД СЕВЕРНА БАЧКА ДОО СУБОТИЦА(у даљем тексту: Наручилац), ближе уређује спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује.

Правилник је намењен свим организационим јединицама Наручиоца и свим лицима која учествују у пословима набавки, а који су дужни да га примењују.

Члан 2.

На планирање набавки на које се Закон не примењује и праћење извршења уговора о набавкама на које се Закон не примењује, примењују се одредбе правилника којим се ближе уређује планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки и праћење извршења уговора о набавкама (у даљем тексту: Правилник о јавним набавкама).

II.СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН

Члан 3.

Набавке на које се Закон не примењује прописане су чл. 11-21. Закона, а Закон се не примењује и на набавке испод прагова прописаних чланом 27. Закона.

Члан 4.

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

- обезбеди примена свих начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке;

- обезбеде циљеви који су прописани у Правилнику о јавним набавкама;

- спречи постојање сукоба интереса;

- уговори цена која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Иницирање и покретање поступка набавке

Члан 5.

Потреба за покретањем поступка набавке се исказује подношењем захтева/налога за набавку.

У захтеву за набавку наводи се и предлог најмање три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде.

Изузетно од става 2. овог члана, може се навести и предлог мање од три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде, у ком случају се даје образложење.

Лице задужено за спровођење поступка набавке

Члан 6.

Комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, које одреди директор Наручиоца, предузима све радње у поступку набавке.

Члан 7.

Задаци лица задуженог за спровођење поступка, односно комисије за набавку, су да:

- припреми позив за подношење понуда и друге акте у поступку набавке;

- прими и прегледа понуде;

- предузима све друге потребне радње у вези са спровођењем поступка набавке.

Пружање стручне помоћи

Члан 8.

Сва лица Наручиоца дужна су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка набавке.

Позив за подношење понуда

Члан 9.

Позив за подношење понуда садржи предмет у складу са потребом конкретне набавке, техничке спецификације, количину, јединицу мере, рок за достављање понуда и начин подношења понуда, а у случају потребе и друге елементе.

Позив за подношење понуда и други потребни документи сачињавају се у оквирном року од пет радних дана од дана доношења одлуке о спровођењу поступка набавке.

Контролу позива за подношење понуда и осталих сачињених докумената врши носилац реализације.

Носилац реализације позив за подношење понуда и друге сачињене документе доставља писаним путем (укључујући и и-мејл) привредним субјектима предложеним у захтеву/налогу за набавку.

Рок за подношење понуда мора бити примерен времену потребном за припрему понуде и утврђује се за сваки појединачни поступак набавке.

Начин подношења понуде и отварање понуда

Члан 10.

Начин подношења понуде одређује се у позиву за подношење понуда и може бити: непосредно, путем поште или електронским путем.

Понуде се отварају непосредно по истеку рока за подношење понуда.

Битни недостаци понуде

Члан 11.

Битни недостаци понуде постоје уколико је понуда неблаговремена, не испуњава услове из техничких спецификација, уколико понуђач не докаже да испуњава захтеве из позива за подношење понуда или понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

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

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

Предлог за избор понуђача

Члан 12.

У складу са извршеном оценом понуда, комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка,предлаже у писаној форми предлог за избор понуђача који је поднео најповољнију понуду, који се доставља на сагласност директору Наручиоца.

За избор најповољније понуде довољно је да наручиоцу буде достављена бар једна понуда која није одбијена.

Закључење уговора

Члан 13.

Након избора најповољније понуде, носилац реализације сачињава предлог уговора.

Носилац реализације доставља предлог уговора на потпис директору Наручиоца.

Након потписивања уговора од стране директора Наручиоца, носилац реализације доставља све примерке уговора на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин.

Набавке мање вредности

Члан 14.

Уколико је процењена вредност набавке нижа од 400.000,00 динара, може се након одобреног захтева за набавку, односно налога, одредити да лице задужено за спровођење поступка набавке прибави, по правилу, прибави три понуде и да применом критеријума најниже понуђене цене предложи најповољнију понуду.

У том случају не примењују се одредбе овог правилника, изузев правила којима се уређује да је потребно:

- обезбедити примену начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке;

- обезбедити циљеве који су прописани у Правилнику о јавним набавкама;

- спречити постојање сукоба интереса;

- платити цену која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Уколико је набавка хитна или је вредност набавка мања од 50.000,00 динара, а процењена вредност овог предмета набавке на годишњем нивоу није већа од 500.000,00 динара, лице одређено за набавку може поручити предмет набавке (прибавити предрачун), уз одговорност да су цене из прибављеног предрачуна у складу са тржишним ценама.

Члан 15.

За набавку добара, услуга и радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижаод 500.000,00 динара, може сеуместо закључења уговора, издати наруџбеница или извршити плаћање по рачуну, у зависности од околности конкретне набавке.

Обезбеђивање начела економичности

Члан 16.

Уколико у конкретном случају поручивања добара, услуга или радова наручилац утврди да предмет набавке истог квалитета може прибавити по нижим ценама у односу на цену из претходно закљученог уговора, односно издате наруџбенице у складу са одредбама овог правилника, наручилац ће извршити поруџбину у складу са овим нижим ценама.

Овлашћења и одговорности у поступку набавке

Члан 17.

За законитост спровођења поступка набавке, сачињавање предлога и доношење одлука, решења и других аката у поступку набавке одговорни су: овлашћено лице, носилац реализације, подносилац захтева за набавку и комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке.

Свака организациона јединица, односно свако лице које спроводи радње у поступку набавке у складу са прописима и овим правилником, одговара за предузете радње.

III. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 18.

Овај правилник се примењује на поступке набавкикоји су започети после почетка примене Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019).

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Наручиоца.

Овај правилник се објављује на интернет страници Наручиоца.

В.Д. Директор

Огњен Васиљевић