



Република Србија
Универзитет у Нишу
ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 03-2956/7
30. 10. 2024. године

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 91/2019 и 92/2023) и члана 20. Статута (Билтен ПФ 326/2024), Савет Правног факултета Универзитета у Нишу, на седници одржаној 30. 10. 2024. године, усвојио је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О НАЧИНУ ОБАВЉАЊА
ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**

У Правилнику о начину обављања послова јавних набавки и набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује („Билтен Правног факултета у Нишу“ бр. 320/2024 - у даљем тексту: Правилник) врше се следеће измене и допуне:

Члан 1.

Члан 9. Правилника мења се и гласи:

"Унутрашња комуникација између субјеката који унутар Факултета учествују у поступку јавне набавке врши се усменим или писаним путем у складу са начелом ефикасности и законитости.

Учесници у поступку јавне набавке дужни су да одбију извршење налога одговорног лица ако су упутство и налог супротни прописима.

Учесници у комуникацији везаној за поступке набавки су дужни да обезбеде чување поверљивих података, података о понудама (део понуде, пријаве, плана или дизајна који се подносе путем поште, курирске службе или њиховим комбиновањем са електронским средствима) као и чување података о понуђачима до отварања понуда."

Члан 2.

Члан 14. Правилника мења се и гласи:

„Поступак планирања јавних набавки спроводи тим за планирање јавних набавки (даље: тим за планирање).

Тим за планирање чине декан, продекан за финансије, секретар Факултета, руководилац финансијско-рачуноводствених послова и службеник за јавне набавке.

Рад тима за планирање координира декан.

Сва лица која учествују у процесу планирања набавки или дају податке на основу којих се опредељује предмет набавке одговорна су за сваку радњу приликом планирања јавних набавки."

Члан 3.

Члан 15. Правилника мења се и гласи:

„Поступак планирања и доношења годишњег плана јавних набавки спроводи се истовремено са изработом и доношењем финансијског плана и коригује се у складу са евентуалном изменом финансијског плана.“

Члан 4.

Члан 17. Правилника мења се и гласи:

„Све унутрашње организационе јединице Факултета, преко руководиоца јединице, могу доставити у писаном или електронском облику планиране потребе за наредну годину.

Потребе морају бити исказане у одговарајућим количинским јединицама, описаних карактеристика, квалитета и динамике набавке.

Стварне потребе за сваку појединачну набавку утврђује тим за планирање на основу достављених података или по сопственој иницијативи и ако је потребно, консултује се са предлагачем набавке.“

Члан 5.

Члан 18. Правилника мења се и гласи:

„Предмет јавне набавке се опредељује тако да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину и обликује у складу са: начелима Закона, одредбама Закона које уређују предмет набавке и процењену вредност предмета набавке.

Предмет набавке се опредељује тако да се уситњавањем предмета набавке не избегне примена појединих одредби Закона и не избегне поступак јавне набавке прописан Законом.

У поступку планирања тим за планирање, у сарадњи са предлагачима набавке, опредељује посебне целине (партије) предмета набавке.

Техничке спецификације се утврђују тако да не дискриминишу привредне субјекте, односно да се одређеном привредном субјекту неоправдано да предност или да се доведе у неповољан положај.

Тим за планирање набавки, у сарадњи са предлагачима набавке, коначно одређује предмет набавке као саставни део плана јавних набавки.“

Члан 6.

Члан 19. Правилника мења се и гласи:

„Утврђене техничке спецификације представљају основ за истраживање тржишта.

Тим за планирање, у сарадњи са предлагачима набавке, испитује и истражује тржиште предмета набавке и прикупља податке потребне за планирање.

Испитивање и истраживање тржишта обухвата прикупљање података на терену, непосредно, телефоном, путем публикација, интернета, доступних база података и огласа потенцијалних понуђача сазнања и информација добијених од других наручилаца, подаци из претходних јавних набавки, консултације са одговарајућим стручним службама и др.

Испитивањем и истраживањем тржишта прикупљају се подаци о условима под којима потенцијални понуђачи конкретан предмет нуде на тржишту, а пре свега о цени и евентуално, о роковима испоруке, важењу гаранције и условима сервисирања.

Подаци добијени испитивањем и истраживањем тржишта морају бити валидни у време покретања поступка. У време покретања поступка чланови комисије или лице

задужено за (јавну) набавку потписују службену белешку којом се потврђује да је процењена вредност добијена истраживањем тржишта у време покретања набавке.“

Члан 7.

Члан 27. Правилника мења се и гласи:

„Измене и допуне плана јавних набавки усваја Савет Факултета у складу са чл. 88 Закона и интерним прописима Факултета.

Измењен и допуњен план јавних набавки објављује се на Порталу и на интернет страници Факултета у року од десет дана од дана доношења.“

Члан 8.

Члан 31. Правилника мења се и гласи:

Поступак јавне набавке почиње налогом за покретање поступка од стране овлашћеног лица, након чега се доноси Одлука о спровођењу поступка, а покреће се слањем на објављивање јавног позива на Порталу јавних набавки, изузев преговарачког поступка без објављивања јавног позива у складу са Законом.

Када је то потребно, налогом се именује комисија која спроводи поступак јавне набавке. Подаци о именованим члановима комисије су саставни део и Одлуке о спровођењу поступка.

Члан 9.

Члан 49. Правилника мења се и гласи:

„Квантитативни и квалитативни пријем предмета јавне набавке врши лице из организационе јединице за чије потребе се врши набавка или друго лице које у складу са својим стручним способностима може да изврши проверу и потврди пријем. Том приликом се 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.

За набавку добара, као доказ о извршеној испоруци сматра се отпремница која садржи најмање податке о врсти, количини, по могућству и цени испоручених добара, а која је потписана од стране представника изабраног понуђача и лица са Факултета које врши пријем добара.

За услуге које су предмет набавке, као доказ о пруженој услузи, сматра се отпремница, извештај, радни налог или други документ који садржи податке о врсти, количини и по могућству цени пружених услуга, а која је потписана од стране представника изабраног понуђача и лица са Факултета које је примило предметну услугу.

За добра, услуге или радове чија је појединачна вредност већа од 100.000,00 динара попуњава се записник на обрасцу који је саставни део овог Правилника.

Надзор над извођењем радова врши се у складу са прописима који уређују област предмета набавке.“

Члан 10.

Члан 50. Правилника мења се и гласи:

„Ако привредни субјект не извршава обавезе на уговорени начин, лице задужено за праћење извршења уговора обавештава службеника за јавне набавке, који лично или преко управе Факултета, упућује писану рекламацију привредном субјекту, указује на уочене пропусте, односно у чему испорука није у складу са уговором и предузима друге мере у циљу уредног извршења уговора и о томе обавештава овлашћено лице Факултета.

У случају рекламација поступа се у складу са уговором и прописима којима се уређују облигациони односи и област предмета набавке.“

Члан 11.

Члан 54. Правилника мења се и гласи:

„Лице задужено за праћење извршења уговора обавештава овлашћено лице Факултета о потреби измене или раскида уговора.

Службеник за јавне набавке, ако је измена извршена на основу члана 157. и 158. Закона, шаље на Портал обавештење о измени уговора.“

Члан 12.

Члан 61. Правилника мења се и гласи:

"Поступке набавки чија је укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу нижа од прописаних прагова до којих се Закон не примењује (члан 27. Закона) односно набавки које су изузете од примене Закона на основу чл.11-21 Закона, Факултет спроводи у складу са начелима из Закона (начело ефикасности и економичности, начело обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације, начело транспарентности поступка, начело једнакости привредних субјеката и начело пропорционалности), а на начин одређен Законом и по процедури и правилима прописаним Правилником.

Приликом спровођења набавки без примене закона, Факултет је у обавези да поступа у складу са начелима из Закона, да се стара о спречавању постојања сукоба интереса и да обезбеди конкуренцију."

Члан 13.

Члан 63. Правилника мења се и гласи:

"Поступак набавке на коју се Закон не примењује као и набавке из члана 62. Правилника, покрећу се одлуком о спровођењу поступка набавке без примене закона.

Одлука о покретању поступка из претходног става садржи оне елементе прописане за садржину одлуке о покретању поступка јавне набавке које је могуће применити у конкретној набавци без примене закона.

Изузетно од става 1., када се набавка спроводи од лица повезаних са заштитом ауторских права или код набавки од субјеката који једини обављају делатност која је предмет набавке, а уговори се обнављају континуирано у дужем временском периоду, иста се може реализовати директним захтевом за закључење уговора или издавањем наруџбенице, без спровођења поступка набавке."

Члан 14.

Члан 64. Правилника мења се и гласи:

„Након покретања поступка набавке без примене закона, лице односно комисија за набавку врши припрему позива за подношење понуда, образац понуде и техничке спецификације предмета набавке уколико постоји потреба за дефинисањем истих.

Позив и образце из става 1., лице запослено на пословима јавних набавки шаље на најмање три адресе понуђача за које оцени да могу да одговоре техничким захтевима из набавке и роковима за извршење набавке, а могу се поставити и на интернет страници Факултета.

Уколико се ради о специфичним добрима, услугама и радовама где не постоје три понуђача, позив за подношење понуда се може слати и на мање од три адресе.

Изузетно, уколико формирана комисија за набавку или службеник за јавну набавку сматрају да је целисходније и рационалније, уместо слања позива за подношење понуда и обрасца понуде, наруџбеница се може издати на основу увида у интернет странице привредних субјеката која нуде добра и услуге које су предмет набавке (онлајн трговина). Обезбеђивање конкуренције и упоредивост цена се документује штампом извода са интернет странице привредних субјеката.

За предмет набавке где по мишљењу комисије, односно реализатора набавке постоји слаба конкуренција међу понуђачима и општа неинформисаност о привредним субјектима који су према сазнањима способна да изврше набавку, позив и образац из става 1. овог члана, могу се објавити на интернет страници Факултета као заинтересованог наручиоца.

Рок који се оставља за подношење понуда понуђачима мора бити примерен предмету набавке и мора бити познат контактираним понуђачима.

Истовремено са одређивањем рока за подношење понуда, приликом слања, односно објаве позива за подношење понуда, одређује се и начин подношења понуде.

Понуде у поступку набавке без примене закона могу се достављати у затвореној коверти, путем електронске поште, факса или личног предајом у писарницу Факултета.

Начин подношења понуде одређује декан Факултета имајући у виду вредност набавке, рокове у којима је могуће спровести конкретну набавку и број потенцијалних понуђача.

Изузетно, када је набавку неопходно реализовати у што краћем року, понуде се могу прибавити и телефонским путем, без прикупања писаних понуда, о чему се саставља записник о начину контактирања потенцијалних понуђача и прибављеним ценама предмета набавке.“

Члан 15.

Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању у „Билтену Правног факултета у Нишу“.

Даном ступања на снагу и почетком примене, лице запослено на пословима јавних набавки извршиће објаву Правилника и на интернет презентацији Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Мирослав Лазић

