****

На основу одредбе чл. 49 ст.2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019) и чл. 119. ст. 1. тач. 1. Закона о основама система образовања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020), Школски одбор Гимназије „Свети Кирило и Методије“ у Димитровграду, на својој седници одржаној дана 14.09.2020. гoдине, доноси

**П Р А В И Л Н И К**

**О НАБАВЦИ ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН У ГИМНАЗИЈИ „СВЕТИ КИРИЛО И МЕТОДИЈЕ“ У ДИМИТРОВГРАДУ**

1. **УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

 Овим Правилником се ближе уређује начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци , начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга из чл. 75 Закона о јавним набавкама.

Основ за доношење Правилника о набавци добара, услуга и радова на које се не примењује Закон (у даљем тексту Правилник) представља Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 91/2019) (у даљем тексту Закон).

**Члан 2.**

 Гимназија „Свети Кирило и Методије“ у Димитровграду, (у даљем тексту Наручилац), ће приликом планирања, спровођења поступка о јавној набавци и праћењу извршења уговора директно примењивати одредбе Закона о јавним набавкама, сходно члану 3. закона, као Јавни наручилац, преко Портала управе за јавне набавке.

**Члан 3.**

 Наручилац ће примењивати овај Правилник када су у питању набавке добара, услуга или радова, чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од прагова предвиђених чл. 27 Закона о јавним набавкама, за које наручилац није у обавези да примењује одредбе Закона.

Наручилац ће примењивати овај Правилник, на начин који омогућава ефикасну набавку, економично трошење јавних средстава, у циљу спречавања постојања сукоба интереса, обезбеђивања конкуренције и добијања уговорене цене која неће бити већа од упоредиве тржишне цене.

Наручилац је у обавези да предузме све потребне мере како не би дошло до корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци, како би се корупција правовремено открила, како би биле отклоњене или умањене штетне последице корупције и како би учесници у корупцији били кажњени, у складу са законом.

Наручилац је дужан да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке, да би се избегло нарушавање начела обезбеђења конкуренције и једнакости привредних субјеката.

1. **ПРЕДМЕТ ПРАВИЛНИКА**

**Члан 4.**

Овим Правилником се ближе уређује поступак спровођења и уговарања набавки добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од Прагова предвиђених чл. 27 Закона о јавним набавкама, без урачунатог пореза на додату вредност, као и одговорност унутар Наручиоца у планирању, припреми, спровођењу и реализацији наведених набавки.

**Члан 5.**

 У спровођењу поступака набавки добара, услуга и радова. Поред овог Правилника, наручилац је у обавези да примењује и друге важеће законе, подзаконске акте, а који се односе на поједине предмете набавки.

1. **ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ**

**Члан 6.**

Наручилац доноси одлуку 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.

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

1. **ПОСТУПАЊЕ И УГОВАРАЊЕ**

**4.1 Почетак поступка, начин комуникације**

**Члан 7.**

 Средства комуникације и размене информација између Наручиоца и лица која обављају делатност која је предмет набавке су: телефон, телефакс, електронска пошта, поштанска пошиљка, односно комбинација наведених средстава, према избору наручиоца у сваком појединачном поступку набавке.

Наручилац може, у складу са Законом, да објави обавештење за добровољну претходну транспарентност за набавке које је спровео на основу одредаба овог правилника.

**Члан 8.**

 Лице запослено код Наручиоца, по добијеном налогу, врши претходно истраживање тржишта, у циљу прикупљања назива и адреса лица која обављају делатност која је предмет набавке и која су према њиховом сазнању способна да изврше набавку, којима ће бити упућен позив за подношење понуде.

Ово лице мора да има прецизну спецификацију добара, услуга или радова који се набављају и да има информацију о расположивим средствима за ту набавку.

О претходном истраживању тржишта лице може сачинити посебан записник који садржи следеће податке: - датум и време обављања радњи у току набавке; - списак потенцијалних понуђача према сазнању лица задуженог за набавку; - списак контактираних понуђача; - податке добијене од контактираних понуђача, - податке о најповољнијем понуђачу и потпис лица које је спроводило истраживање тржишта.

**Члан 9.**

 За сваку појединачну набавку добара, услуга и радова, Наручилац ће упутити најмање 3 позива за подношење понуде, осим у случајевима:

* када због техничких, односно уметничких разлога предмета јавне набавке или из разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач, и
* када је то нужно из разлога изузетне хитности која не трпи одлагање, изазване догађајима које наручилац није могао предвидети нити утицати (кварови на инсталацијама који захтевају хитну поправку и сл....),

у којима Наручилац задржава право упућивања само једног позива за подношење понуде.

 Изузетно, наручилац може у посебним ситуацијама набавити добра, услуге или радове и директном куповином, без претходног слања позива за подношење понуда уколико је вредност такве набавке на годишњем нивоу нижа од 50.000,00 динара без урачунатог пореза на додату вредност, уз обавезу претходног испитивања тржишта и утврђивања економски најповољније цене, о чему сачињава записник из чл. 8 ст.3 овог правилника.

**4.2 Прикупљање понуда**

**Члан 10.**

 Понуде се прикупљању путем достављања Позива за подношење понуда. Поред података наведених у Позиву за подношење понуда, од лица која обављају делатност која је предмет набавке, може се тражити и достављање друге документације (фотографије, изјаве, потврде, дозволе и сл.) у зависности од предмета набавке.

**Члан 11.**

 Приликом одређивања рокова за подношење понуда, наручилац ће узети у обзир, сложеност предмета набавке, потребу увида у потребне податке, обиласка локације, прибављања тражених докумената, поштујући при том минималне рокове прописане овим Правилником.

 Рокови за подношење понуде, одређују се тако што се утврђује тачан датум и сат до кога лица могу благовремено доставити своју понуду.

 Рок за подношење понуде за набавку добара, услуга или радова је најмање 3 (три) дана, осим у случајевима наведеним у члану 8. овог Правилника.

**Члан 12.**

 Лица подносе своје понуде на начин и у роковима које наручилац прописује за сваки појединачни поступак набавке, у складу са овим Правилником.

* 1. **Отварање, преглед и анализа понуда**

**Члан 13.**

 Лице или трочлана комисија именована од стране наручиоца, спроводи отварање, преглед и анализу достављених понуда, на основу услова из Позива за подношење понуда, и израђује и својим потписом оверава Извештај о предузетим радњама у поступку набавке, у који уносе и податке о извршеном отварању, прегледу и анализи достављених понуда.

 Уколико у року за подношење понуда Наручилац не добије ниједну понуду, или ако су све пристигле понуде неблаговремене и/или неприхватљиве, наручилац може упутити Позив за подношење понуде само једном лицу и одабрати његову понуду под условом да се првобитни услови не мењају, односно може обуставити поступак набавке.

 Неблаговремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца по истеку рока који је одређен у Позиву за подношење понуда.

Неприхватљива понуда је понуда која је благовремена, а коју је наручилац одбио због битних недостатака, или што не испуњава у потпуности све техничке спецификације (понуђена добра, услуге или радови који не задовољавају потребе наручиоца у односу на тражени предмет набавке), односно која ограничава, или условљава права наручиоца или обавезе понуђача или прелази износ процењене вредности јавне набавке.

 **Члан 14.**

На основу Извештаја о предузетим радњама у поступку набавке, израђује се Одлука о избору односно Одлука о обустави набавке, коју потписује одговорно лице наручиоца.

**Члан 15.**

Наручилац може у било ком тренутку, пре закључења уговора односно издавања наруџбенице, одустати од набавке и донети Одлуку о обустави набавке.

**Члан 16.**

Уговор о јавној набавци се закључује након доношења одлуке о додели уговора, са изабраним понуђачем. Ако понуђач, којем је додељен уговор, одбије да закључи уговор о јавној набавци, уговор се може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уговор о набавци доставља се лицу задуженом за праћење извршења уговора и финансијској служби, а један примерак остаје у предмету о поступку набавке.

Уговори се по правилу закључују на период од 12 месеци, а изузетно се уговор може закључити на дуже од 12 месеци, у зависности од предмета набавке. Одлуку о периоду трајања уговора доноси одговорно лице у складу са законом.

Лице које је одговорно за пријем предмета набавке добара приликом испоруке од стране добављача, прегледа добра ради провере саобразности са уговореним количинама, квалитетом, узорком, динамиком испоруке и слично.

Надзор над извођењем радова који су предмет уговора о јавној набавци врши запослени кога одреди одговорно лице или изабрани надзорни орган, а у зави-сности од врсте радова.

Након извршене провере предмета набавке, лице задужено за праћење, потписује отпремницу, извештај о извршењу услуге или радова или други документ којим се потврђује да је уредно извршена обавезе добављача.

**4.4 Уговарање и реализација набавке**

**Члан 17.**

За набавке добара, услуга или радова чија је вредност на годишњем нивоу преко 200.000,00 динара без ПДВ-а, наручилац ће по спроведеном поступу прикупљања понуда закључити уговор са изабраним понуђачем.

За набавке добара, услуга или радова чија је вредност на годишњем нивоу испод 200.000,00 динара без ПДВ-а, наручилац слободно бира између издавања Наруџбенице или закључења уговора.

 Уговор за сваку набавку израђује секретар школе, док наруџбеницу за сваку набавку израђује лице које запослено код наручиоца на финансисјко рачуноводственим пословима, и исте потписује одговорно лице Наручиоца.

 У случају директне куповине из члана 9. ст. 2. овог Правилника, Наручилац извршава плаћање на основу рачуна, без претходно издате наруџбенице, односно потписаног Уговора или прихваћене понуде.

У том случају, приликом подношења захтева за пренос буџетских средстава, наручилац је у обавези да достави и изјаву, оверену печатом наручиоца и потписану од стране одговорног лица, којом потврђује да је набавку спровео у складу са овим Правилником.

**Члан 18.**

 Лице задужено за спровођење јавних набавки код Наручиоца прикупља и континуирано евидентира податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима о јавним набавкама.

1. **ДРУШТВЕНЕ И ПОСЕБНЕ УСЛУГЕ**

**Члан 19**.

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

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

Приликом доделе уговора о јавној набавци за друштвене и друге посебне услуге наручиоци су дужни да примењују одредбе Закона које се односе на одређивање предмета уговора и техничке спецификације, при чему могу да узму у обзир потребу за обезбеђивањем квалитета, континуитета, доступности, приступачности, расположивости, као и свеобухватности услуга, посебне потребе различитих категорија корисника, укључујући угрожене и рањиве групе, учешће и оснаживање корисника услуга и иновативност.

Наручилац додељује уговор применом критеријума за доделу уговора, у складу са одредбама Закона.

1. **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 20.**

 Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли и његовим ступањем на снагу престаје да важи ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ У ГИМНАЗИЈИ „СВЕТИ КИРИЛО И МЕТОДИЈЕ“ ДИМИТРОВГРАД бр. 02-97 од 05.02.2016. године.

У Димитровграду, дана 14.09.2020. г. Председник Школског одбора

 Ђуров Ликица, с.р.

 Објављено дана 15.09.2020. г.