



Република Србија
ВИШИ СУД У ПИРОТУ
Су IV-22 бр.13/2024
27.05.2024. године
П И Р О Т

ПРАВИЛНИК ВИШЕГ СУДА У ПИРОТУ О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Изузете набавке

Члан 1.

Набавке изузете од примене закона су:

1. Набавке добара услуга и радова изузете од примене закона на основу члана 11 – 21. Закона;
2. Набавке добара, услуга и радова чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 1);
3. Набавке друштвених и других посебних услуга из Прилога 7. Закона чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 3) Закона.

Када врши набавке из става 1. овог члана, Виши суд у Пироту - Наручилац примењује одредбе овог Правилника.

Комуникација у поступку набавке

Члан 2.

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

Планирање набавки

Члан 3.

Виши суд у Пироту доноси Годишњи план набавки изузетих од примене Закона.

Критеријуми који се узимају у обзир код планирања сваке набавке су:

- 1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови, протоколи и др.);
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца, односно крајњег корисника;
- 3) да ли је процењена вредност одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли се приликом набавке стварају и додатни трошкови, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је набавка неопходна и исплатива;
- 5) да ли 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 изабраним понуђачима 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) еколошка предност предмета набавке, енергетска ефикасност и трошкови животног циклуса (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке добара, услуга или радова, као и трошкови алтернативних решења.

Учесници у планирању набавки

Члан 4.

Послове планирања набавки обавља тим за планирање.

Тим за планирање чине руководиоци организационих јединица и други запослени.

Одлуку о формирању тима за планирање доноси председник суда

Начин исказивања потреба

Члан 5.

Све унутрашње организационе јединице у суду приликом израде Плана набавки достављају у писменом облику планиране потребе за наредну годину.

Потребе морају бити исказане у одговарајућим количинским јединицама, описаних карактеристика, квалитета и динамике потреба, са образложењем разлога и сврсисходности набавке.

Лица из тима за планирање врше прикупљање, проверу исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку набавку појединачно.

Истраживање тржишта

Члан 6.

Истраживање тржишта спроводи тим за планирање.

Истраживање тржишта се спроводи прикупљањем података од понуђача путем е-маила, телефонским путем, претраживањем интернета (ценовници, каталози и слично) доступних база података и огласа, у зависности од количине и врсте добара, услуга и радова.

На основу добијених резултата истраживања врши се утврђивање процењене вредности потребних предмета набавке.

Приликом одређивања које ће набавке бити обухваћене планом набавки, тим за планирање анализира приоритете, имајући у виду пре свега потребе за редовним обављањем делатности у суду.

Тим за планирање обавља и следеће послове:

- одређује врсту предмета набавке
- одређује процењену вредност набавке
- предлаже период трајања уговора
- одређује основ за изузеће од примене закона
- одређује оквирно време за покретање поступка

Доношење плана набавки

Члан 7.

План набавки доноси председник суда или лице које он овласти.

План набавки садржи:

1. Предмет јавне набавке
2. Процењену вредност јавне набавке;
3. Основ за изузеће

4. Конто / позиција у ФП
5. Оквирно време покретања набавке.

План набавки из става 1. овог члана може да садржи и друге податке уколико су важни за спровођење ових набавки.

Наручилац не објављује План набавки на које се закон не примењује на Порталу јавних набавки и својој интернет страни.

Покретање набавке

Члан 8.

Захтев за покретање набавке подноси организациона јединица која има потребу за набавком.

Обавезни елементи захтева су процена вредност и техничка спецификација предмета набавке, а у зависности од природе предмета набавке захтев може да садржи и друге податке.

Процењена вредност предмета набавке мора да буде у складу са расположивим средствима имајући у виду и друге набавке које је потребно спровести, као и објективна, заснована на спроведеном испитивању тржишта које укључује проверу цена, квалитета, периода гаранције и слично и мора да буде валидна у време покретања поступка.

Захтев из става 1. овог члана упућује се председнику суда.

Председник суда у сарадњи са финансијском службом и корисницима предмета набавке разматра могућност реализације предметне набавке.

Уколико председник суда одобри набавку, доноси се Одлука о спровођењу набавке.

Члан 9.

Одлука о покретању набавке садржи следеће податке:

1. Предмет набавке и шифру из ОРН;
2. Процењену вредност набавке;
3. Састав комисије која спроводи набавку (уколико набавку не спроводи лице овлашћено за спровођење набавке)
4. Задатке лица које је овлашћено за спровођење набавке или комисије за набавку;
5. Називе најмање 3 понуђача који ће бити позвани да доставе понуду;
6. Рокове за реализацију набавке;

Одлука о спровођењу набавке може да садржи и друге податке релевантне за реализацију набавке.

Листу понуђача којима ће се упутити позив утврђује одговорно лице на предлог Комисије или подносиоца захтева, водећи рачуна да се ради о лицима која могу да изврше набавку и водећи рачуна о спречавању сукоба интереса.

Спровођење набавке

Члан 10.

Набавку из члана 1. овог Правилника, спроводи лице овлашћено за спровођење поступка набавке.

Одговорно лице може одлучити да за потребе спровођења конкретног поступка набавке образује комисију.

Комисија задужена за спровођење набавке / овлашћено лице дужно је да:

1. Сачини позив за достављање понуда и упути га на адресе понуђача који су наведени у одлуци о спровођењу набавке а који према сазнању наручиоца могу да изврше набавку;
2. Прими понуде и изврши њихову оцену и о томе сачини записник / извештај о прикупљеним понудама;
3. Сачини уговор или наруџбеницу и достави је одговорном лицу заједно са записником.

Члан 11.

Позив за достављање понуда садржи:

1. Податке о наручиоцу;
2. Опис предмета набавке;
3. Критеријум за избор понуђача;
4. Упутство понуђачима на који начин да доставе понуде и који су обавезни елементи понуде;
5. Рок за достављање понуда.

Рок за достављање понуда мора бити примерен како би понуђачи могли да одговоре на захтев наручиоца и благовремено поднесу понуду.

Позив се може објавити и на интернет презентацији суда.

Члан 12.

Након отварања понуда, чланови Комисије потписују изјаву о постојању / непостојању сукоба интереса.

Чланови Комисије су слободни да одреде критеријум који ће примењивати приликом избора најповољније понуде.

Комисија је дужна да обезбеди примену начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке, превасходно да обезбеди конкуренцију у поступку, транспарентност, уколико је то могуће и да уговорена цена не буде већа од тржишне.

Члан 13.

Комисија је дужна да, након отварања понуда, приступи стручној оцени понуда и да о томе састави записник / извештај о прикупљеним понудама.

Члан 14.

У случајевима:

- када због техничких разлога предмета набавке или разлога повезаних са заштитом искључивих права, набавку може извршити само одређени понуђач,
- када је то нужно из разлога хитности која не трпи одлагање, изазване догађајима и ситуацијама које наручилац није могао предвидети, нити на исте утицати (кварови на инсталацијама, кварови и оштећења настали услед елементарне непогоде и слично),

наручилац задржава право упућивања само једног позива за подношење понуде.

Изузетно, за набавке чија процењена вредност на годишњем нивоу не прелази износ од 50.000, 00 динара без ПДВ-а, наручилац може набавку доделити добављачу за кога има сазнање да може набавку реализовати, с тим да је потребно обезбедити да цена тог добављача не одступа од уобичајене тржишне цене добара, услуга и радова који су предмет набавке. У ту сврху наручилац може телефонским путем или на неки други погодан начин (претрагом преко интернета, увидом у каталоге и ценовнике) проверити тржишне цене.

Набавке до процењене вредности из става 2. овог члана могу се спровести прибављањем предрачуна, рачуна или понуде добављача. Рачун, односно предрачун одобрава председник суда, након чега се доставља рачуноводству суда ради плаћања. Уколико је прибављена понуда, након њеног одобрења од стране председника суда, добављач доставља рачун.

Изузетно, у случају набавки за које се понуде понуђача, а посебно акцијске понуде могу пронаћи на интернет презентацијама Комисија за набавку може прикупити понуде претрагом акцијских понуда и каталога понуђача и одабрати најповољнијег понуђача.

Извештавање

Члан 15.

Лице запослено на пословима набавки евидентира податке о врсти и вредности набавки из члана 1. овог Правилника, и то по сваком основу за изузеће посебно.

Подаци из става 1. овог члана биће саставни део Годишњег извештаја о изузетим набавкама које ће наручилац сачинити према упутству Канцеларије за јавне набавке и објавити на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли суда.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о набавкама на које се ЗЈН не примењује, Су IV-22 бр. 2/21 од 11.01.2021. године.



Председник суда

Иван Николић