



Predsjednik Opštine

Broj: D 22-070/20-598

25.septembar 2020.godine

INTERNO UPUTSVO O SPROVOĐENJU POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI

U cilju blagovremenog izvršavanja zakonskih obaveza, efikasnog i urednog sprovođenja odgovarajućih postupaka javnih nabavki, predsjednik Opštine u okviru Glavnog grada–Golubovci, donosi interno uputstvo, kojim se utvrđuje način izvršavanja i odgovornost prilikom sprovođenja postupaka javnih nabavki.

Zakonom o javnim nabavkama („Sl.list CG“, br.074/19), uređena su pitanja koja se odnose na sprovođenje postupaka javnih nabavki, od plana javne nabavke do ugovora, a podzakonskim aktima bliže određeni obrasci za pojedine faze postupaka i uređena metodologija iskazivanja podkriterijuma koji se koriste u postupku javne nabavke, način vrednovanja i bodovanja ponuda.

Poslove javnih nabavki, vrši Službenik za javne nabavke koga imenuje Predsjednik Opštine, a Rješenje o imenovanju se dostavlja Ministarstvu finansija - Direktoratu za politiku javnih nabavki.

Službenik za javne nabavke mora imati završen VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije i sertifikat o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki.

Službenik za javne nabavke učestvuje u pripremi plana javnih nabavki, izdaje zainteresovanim privrednim subjektima dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke u skladu sa zakonom, vodi evidenciju javnih nabavki, sačinjava izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki, vrši administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke i druge poslove u skladu sa ovim zakonom i podzakonskim aktima.

Postupak javne nabavke naručilac može da pokrene samo za nabavke koje su utvrđene planom javnih nabavki za tekuću godinu i za koje ima obezbijeđena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom.

Naručilac je dužan da do 31. januara tekuće finansijske godine sačini i dostavi plan javnih nabavki Ministarstvu, radi objavljivanja na ESJN (elektronski sistem javnih nabavke).

Plan javnih nabavki sadrži:

- 1) podatke o naručiocu;
- 2) šifru i naziv predmeta nabavke u skladu sa jedinstvenim rječnikom javnih nabavki;
- 3) procijenjenu vrijednost nabavke za svaki predmet nabavke pojedinačno;

- 4) vrijednost PDV-a;
- 5) ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke za period trajanja okvirnog sporazuma;
- 6) vrstu postupka javne nabavke;
- 7) budžetsku poziciju, odnosno poziciju finansijskog plana, na kojoj su planirana sredstva za nabavku.

Vrste postupaka javnih nabavki određena je članom 51 Zakona o javnim nabavkama i to:

- 1) Otvoreni postupak;
- 2) Ograničeni postupak,
- 3) Konkurentski postupak sa pregovorima,
- 4) Pregovarački postupak bez predhodnog objavljivanja poziva za nadmetanje,
- 5) Partnerstvo za inovacije,
- 6) Konkurentski dijalog i
- 7) Pregovarački postupak sa predhodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje.

Naručilac bira postupak javne nabavke zavisno od vrste, bitnih karakteristika i posebnih uslova nabavke.

Ovi postupci se primjenjuju za:

- 1) Robe i usluge procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 20.000,00 eura i
- 2) Radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 40.000,00 eura.

Otvoreni postupak javne nabavke može se sprovesti za svaki predmet nabavke, u kojem svaki privredni subjekat može da podnese ponudu u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

Otvoreni postupak pokreće se objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN, radi podnošenja ponuda.

Ponude se dostavljaju u roku koji ne može da bude kraći od 30 dana, od objavljivanja tenderske dokumentacije.

Izuzetno, naručilac može da odredi kraći rok za podnošenje ponuda, koji može da bude kraći od 15 dana, od dana objavljivanja tenderske dokumentacije, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke, koji nijesu izazvani krivicom naručioca. Razlog skraćanja roka mora biti obrazložen.

Ako se ponude u otvorenom postupku dostavljaju elektronskim putem preko ESJN, naručilac može da rok od 30 dana skрати za 5 dana.

Ograničeni postupak javne nabavke može da se sprovede za svaki predmet javne nabavke, u kojem prijavu za kvalifikaciju može podnijeti privredni subjekat u skladu sa pozivom za nadmetanje.

Prva faza ograničenog postupka pokreće se objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN, radi podnošenja prijave za kvalifikaciju.

Prijave za kvalifikaciju dostavljaju se u roku koji ne može da bude kraći od 30 dana od dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije.

Izuzetno, naručilac može da odredi kraći rok za podnošenje prijave, koji može da bude kraći od 15 dana, od dana tenderske dokumentacije, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca, pri čemu razlog mora biti obrazložen.

Druga faza ograničenog postupka se pokreće dostavljanjem poziva za podnošenje ponude, istog dana kandidatima pojedinačno, elektronskim putem.

Poziv sadrži rok i način podnošenja ponude, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

Rok za dostavljanje ponude ne može da bude kraći od 30 dana, od upućivanja poziva za dostavljanje ponuda.

Izuzetno naručilac može da odredi kraći rok za podnošenje ponuda, koji ne može da bude kraći od 10 dana, od dana dostavljanja poziva za podnošenje ponuda, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca, pri čemu razlog hitnosti mora biti obrazložen.

Pregovarački postupak bez predhodnog objavljivanja poziva za nadmetanje pokreće se, zavisno od uslova iz člana 59 Zakona, dostavljanjem tenderske dokumentacije jednom ili više privrednih subjekata, neposredno ili elektronskim putem, radi dostavljanja inicijalne ponude.

Tenderska dokumentacija dostavlja se pojedinačno svim privrednim subjektima istog dana.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi predmet pregovora, način pregovaranja, primjeren rok za podnošenje inicijalne ponude koji ne može biti kraći od 8 dana, od dana dostavljanja tenderske dokumentacije, osim u slučaju izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji naručilac nije mogao da predvidi.

Inicijalnu ponudu može da dostavi privredni subjekat kojem je naručilac dostavio tendersku dokumentaciju samostalno ili zajedno sa jednim ili više privrednih subjekata.

Naručilac pregovara sa ponuđačima radi poboljšanja uslova ponude radi sačinjavanja konačnih ponuda. O pregovorima se sačinjava zapisnik.

Uslovi za učesće u postupku i kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude koji su utvrđeni tenderskom dokumentacijom ne mogu da budu predmet pregovora.

Naručilac može da sprovede više uzastopnih pregovora, radi smanjenja broja ponuda o kojima će se pregovarati, uz primjenu tenderskom dokumentacijom predviđenog kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude.

Naručilac je dužan da prije pokretanja pregovaračkog postupka bez predhodnog objavljivanja poziva za nadmetanje pribavi mišljenje Ministarstva, osim u slučaju izuzetne hitnosti.

Konkurentski postupak sa pregovorima se pokreće objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN, radi podnošenja prijave za kvalifikaciju (prva faza).

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji opiše predmet javne nabavke na način što će definisati svoje potrebe i minimalne zahtjeve u pogledu elemenata i karakteristika predmeta javne nabavke, koje moraju da ispune sve ponude, da bi privredni subjekti mogli da prepoznaju prirodu i obim nabavke i odluče da li će podnijeti prijavu za kvalifikaciju.

Svaki privredni subjekat ima pravo da podnese prijavu za kvalifikaciju, u skladu sa tenderskom dokumentacijom, pri čemu se prijave za kvalifikaciju dostavljaju u roku koji ne može da bude kraći od 30 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije, sem u izuzetnim slučajevima kada naručilac može da odredi rok kraći od 15 dana, od dana objavljivanja tenderske dokumentacije, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca, pri čemu razlog mora biti obrazložen.

Druga faza konkurentskog postupka sa pregovorima pokreće se dostavljanjem kandidatima poziva za podnošenje inicijalne ponude koja će biti osnov za pregovore, koji se dostavlja istog dana kandidatima pojedinačno, elektronskim putem. Rok za dostavljanje ponude ne može da bude kraći od 30 dana, od dana upućenog poziva za dostavljanje inicijalnih ponuda.

Izuzetno naručilac može da odredi kraći rok za podnošenje inicijalnih ponuda, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca, pri čemu razlog mora biti obrazložen.

Naručilac pregovara pojedinačno sa ponuđačima o inicijalnoj i narednim ponudama, radi poboljšanja njihovog sadržaja i utvrđivanja finalnih zahtjeva i specifikacija za podnošenje konačne ponude.

Ne može se pregovarati o smanjenju minimalnih zahtjeva u pogledu elemenata i karakteristika predmeta nabavke i o promjeni kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude. Naručilac je dužan da o pregovorima vodi posebne zapisnike.

Konkurentski dijalog se pokreće objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN radi dostavljanja prijave za kvalifikaciju, pri čemu rok za dostavljanje prijave za kvalifikaciju ne može biti kraći od 30 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije.

Druga faza konkurentskog dijaloga pokreće se dostavljanjem kandidatima poziva na dijalog o predmetu nabavke radi definisanja konačnih uslova i zahtjeva u vezi predmeta nabavke neophodnih za sačinjavanje ponude.

Naručilac je dužan da poziv na dijalog uputi istog dana svim kandidatima, pojedinačno.

Naručilac može da sa kandidatima vodi više dijaloga, pojedinačno, sve dok ne utvrdi konačno rješenje koje zadovoljava zahtjeve u pogledu predmeta nabavke, na osnovu koje su kandidati dužni da podnesu ponudu. U konkurentskom dijalogu predložena rješenja predmeta javne nabavke i ponude vrednuju se na osnovu kriterijuma odnosa cijene i kvaliteta.

O sprovedenim dijalogima naručilac je dužan da vodi posebne zapisnike.

Partnerstvo za inovacije pokreće se objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN radi podnošenja prijave za kvalifikaciju, pri čemu se prijave za kvalifikaciju

dostavljaju u roku koji ne može da bude kraći od 30 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji opiše potrebu za inovativnom robom, uslugama, radovima, kao i minimalne zahtjeve u pogledu elemenata predmeta nabavke koje ponude treba da zadovolje, uslove sposobnosti ponuđača koji se odnose na istraživanja, razvoj i sprovođenje inovativnog rješenja i način na koji će se urediti prava intelektualne svojine.

Naručilac može da odluči da uspostavi partnerstvo za inovacije sa jednim ili više kandidata koji ispunjavaju zahtijevane uslove, radi sprovođenja odvojenih aktivnosti istraživanja razvoja.

Partnerstvo se uspostavlja zaključivanjem ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obaveze naručioca.

Pregovarački postupak sa predhodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje može da sprovede sektorski naručilac radi nabavke roba, radova i/ili usluga koji su potrebni za obavljanje sektorske djelatnosti.

Pregovarački postupak sa predhodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje sprovodi se u skladu sa čl. 57 i 58 Zakona.

Naručilac je dužan da:

- 1) Robe, usluge i radove procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura,
- 2) Roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura
- 3) Radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 4.000,00 eura

sprovodi u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Sl list CG“, br.061/20 od 24.06.2020, 065/20 od 03.07.2020).

Jednostavna nabavka roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura sprovodi direktnim izborom predmeta nabavke određenog ponuđača uz prihvatanje predračuna/profakture, fiskalnog računa ili ugovora u zavisnosti od vrste predmeta nabavke.

Jednostavna nabavka roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura sprovodi se:

- Objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda na elektronskom sistemu javnih nabavke ili
- Dostavljanjem zahtjeva ponuđačima preko elektronskog sistema javnih nabavke.

Naručilac može uputiti zahtjev manjem broju ponuđača ako:

- Zbog tehničkih karakteristika predmeta javne nabavke ne postoji tržišna konkurencija,
- je predmet javne nabavke umjetničko djelo,
- je potrebno obezbijediti zaštitu prava intelektualne svojine ili je

- zbog izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji naručilac nije mogao da predvidi, a koji nije prouzrokovao djelovanjem naručioca, neophodno je realizovati predmet javne nabavke.

Rok i način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu i ne može da bude kraći od tri dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja zahtjeva.

U postupku jednostavne nabavke treba da se izabere ekonomski najpovoljnija ponuda, po osnovu kriterijuma:

- 1) najniže cijene ili
- 2) odnosa cijene i kvaliteta.

Nakon objave, odnosno upućivanja ponuđačima obavještenja o ishodu postupka, naručilac zaključuje ugovor o nabavci sa ponuđačem, čija je ponuda najpovoljnija.

Da bi se blagovremeno obezbijedila potrebna sredstva u Budžetu, pripremio odgovarajući plan javnih nabavki i stvorili uslovi za efikasno sprovođenje odgovarajućih postupaka javnih nabavki, svi organi, službe i ustanove Opštine u okviru Glavnog grada – Golubovci moraju postupati po sledećoj proceduri:

- Utvrditi potrebe i usaglasiti sa Sektorom za finansije iznose potrebnih sredstava u Budžetu, kumulativno i po pojedinim pozicijama najkasnije do 1. decembra.
- Nakon određivanja iznosa u Budžetu, dostaviti Službi za javne nabavke precizne pojedinačne karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova (koje sadrže opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke, bitne karakteristike predmeta u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija, jedinicu mjere, količinu, procijenjenu vrijednost i dinamiku realizacije) odnosno projektne zadatke ili predmjere, u zavisnosti od toga da li se vrši nabavka roba, usluga ili radova .
- Pripremiti plan javnih nabavki, na osnovu dostavljenih podataka svih organizacionih jedinica, koji se objavljuje na portal Ministarstva finansija Direktorata za politiku javnih nabavke, najkasnije do 31. januara. Izmjene odnosno dopune Plana javnih nabavke mogu da se izvrše najkasnije 5 dana prije pokretanja postupka javne nabavke.
- Plan javne nabavke se podnosi na odgovarajućem obrascu koji propisuje Ministarstvo finansije. Plan javne nabavke potpisuje Predsjednik opštine.
- Saglasnost na Plan javnih nabavke, koji se u pisanoj formi dostavlja Ministarstvu finansija odnosno Direktoratu za politiku javnih nabavke, daje Sektor za finansije (Rukovodilac sektora).

Naručilac pokreće postupak javne nabavke objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN, osim za sprovođenje pregovaračkog postupka bez predhodnog objavljivanja poziva za nadmetanje koji se neposredno dostavlja privrednom subjektu. (Odgovorani službenik za javne nabavke).

Komisiju za sprovođenje postupka javne nabavke, obrazuje ovlašćeno lice naručioca rješenjem. (Predsjednik opštine).

Naručilac je dužan da tendersku dokumentaciju sačini na jasan, precizan i razumljiv način kojim se omogućava podnošenje odgovarajućih i uporedivih prijava za kvalifikaciju odnosno ponuda. Ukoliko se ne može precizno i jasno opisati predmet nabavke, mogu se navesti elementi kao što je robni znak, patent, tip ili proizvođač, pod uslovom da takav navod bude praćen riječima „ili ekvivalentno”.

Tenderska dokumentacija se priprema na odgovarajućem obrascu, koji propisuje Ministarstvo finansija za nabavke roba, usluga: tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke data na obrascu 1, tenderska dokumentacija za ograničeni postupak javne nabavke data na obrascu 2, tenderska dokumentacija za konkurentski postupak sa pregovorima, konkurentski dijalog, partnerstvo za inovacije i pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje data na obrascu 3, tenderska dokumentacija za pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje data na obrascu 4.

Naručilac je dužan da pruži pojašnjenje tenderske dokumentacije na zahtjev ponuđača. (Odgovorna Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke)

Prijem ponuda se odvija u roku koji je naveden u tenderskoj dokumentaciji (Odgovorani Službenik za javne nabavke i arhiva).

Javno otvaranje ponuda i sačinjavanje zapisnika vrši se na odgovarajućem obrascu, koje propisuje Ministarstvo finansija (Odgovorna Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke).

Pregled, ocjena, vrednovanje i bodovanje ponuda vrši se u skladu sa kriterijumima navedenim u tenderskoj dokumentaciji i sačinjava se zapisnik na obrascu, koji propisuje Ministarstvo finansija (Odgovorna Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke).

Na osnovu zapisnika o pregledu, ocjeni i vrednovanju donosi se i objavljuje na ESJN Odluku o izboru najpovoljnije ponude na obrascu 16 koje propisuje Ministarstvo finansija (potpisuje Predsjednik opštine).

Ugovor se zaključuje nakon pravosnažnosti Odluke o izboru ponude, na osnovu nacрта Ugovora, koji je sastavni dio tenderske dokumentacije. Ugovor se dostavlja organima/službama/ustanovama radi praćenja dalje realizacije. Ugovor o javnoj nabavci se objavljuje u roku od tri dana, od dana njegovog donošenja na ESJN.

Plaćanje se vrši na osnovu faktura dobavljača. Fature kontroliše Sektor za finansije.

Naručilac je dužan da do 28. februara tekuće godine sačini statistički izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavke i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, kao i izvještaj o sprovedenim nabavkama i zaključenim računima za jednostavne nabavke, za predhodnu godinu i dostavi Ministarstvu finansija.


Tanja Stajović
PREDSJEDNICA OPŠTINE