

На основу члана 49.а у вези са чланом 27. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.91/2019), и члана 38. Народног позоришта Ниш, Управни одбор Народног позоришта на седници одржаној дана 14.12. 2020. год., доноси:

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ И НАЧИНУ СПРОВОЂЕЊА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником уређује се поступак и начин спровођења набавки добара, услуга и радова, чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1 и тачка 1. Закона о јавним набавкама („Служ. гласник РС „бр.91/19) у Народног позоришту Ниш (у даљем тексту: Позориште)

Изузете набавке

Члан 2.

Изузете набавке 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

Планирање набавки

Члан 3.

Планирање набавки изузетих од примене закона врши се на исти начин као и планирање јавних набавки и истовремено са планирањем јавних набавки.

Члан 4.

План набавки на који се закон не примењује садржи:

- 1) Предмет набавке и ознаку из ОРН
- 2) Процењену вредност набавке
- 3) Оквирно време покретања набавке

Члан 5.

План набавки на који се закон не примењује доноси Директор Позоришта (наручиоц) истовремено са доношењем плана јавних набавки.

Наручилац не објављује план набавки на које се закон не примењује на Порталу ЈН

Покретање набавке

Члан 6.

Лице овлашћено за послове набавке прати извршење плана набавки на које се закон не примењује и обавештава директора наручиоца о наступању рока за покретање набавке из чл.1.овог Правилника.

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

Уколико директор одобри набавку, одређује лице (комисију) која ће бити задужена за њено спровођење а лице овлашћено за послове набавке припрема Одлуку о спровођењу набавке.

Члан 7.

Пре спровођења поступка набавке, лице које је овлашћено за спровођење поступка (комисија), врши испитивање тржишта на један од следећих начина:

- испитивањем претходних искустава у набавци предмета јавне набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима)
- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима)
- испитивањем искустава других наручилаца
- на други погодан начин имајући у виду сваки предмет јавне набавке појединачно

Спровођење набавке

Члан 8.

Набавку из чл.1.овог Правилника, по правилу спроводи лице које одреди наручилац за сваку појединачну набавку.

За набавку наручилац може именовати комисију уколико сматра да је то целисходно у конкретној набавци.

Члан 9.

На основу годишњих планских аката Позоришта, директор Позоришта, доноси одлуку о покретању поступка јавне набавке.

Одлука о покретању поступка набавке мора садржати следеће податке:

- 1) Предмет набавке и шифру из ОРН;
- 2) Процењену вредност набавке;
- 3) Лице (састав комисије) која спроводи набавку;
- 4) Задатке лица (комисије) за набавку;
- 5) Називе најмање 3 понуђача који ће бити позвани да доставе понуду;
- 6) Рокове за реализацију набавке;
- 7) Податке о техничкој спецификацији и лицима која је израђују.

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 лица овлашћено за послове набавке, водећи рачуна да се ради о лицима која могу да изврше набавку и водећи рачуна о спречавању сукоба интереса.

Члан 10.

Лице (Комисија) задужена за спровођење набавке дужна 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 анализу и оцену и о томе сачини записник (извештај о прикупљеним понудама)
- 3) Сачини уговор или наручбеницу и достави је одговорном лицу заједно са записником (извештајем из тачке 2).

Прикупљање понуда на начин дефинисан у ставу 1. овог члана, по правилу се врши путем електронске поште, а може се вршити и телефонским путем уколико то захтева хитност поступка и специфичност предмета набавке.

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.

Понуђач може да поднесе само једну понуду и не може је мењати.

Члан 11.

Ако у поступке прибављања понуда, не буду прибављене најмање три понуде, поступак се понавља док се не прибаве најмање три понуде у циљу обезбеђења конкуренције и једнаког положаја понуђача без дискриминације.

Члан 12.

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

Члан 13.

Изузетно, у случају хитне и непредвиђене набавке, лице које спроводи поступак набавке може истражити понуде понуђача телефонским путем, и сачинити записник у коме ће констатовати следеће податке:

- 1) Предмет набавке;
- 2) Процењена вредност набавке;
- 3) Датум и време позива;
- 4) Листу понуђача који су позвани;
- 5) Лица, представнике понуђача са којима је обављен разговор;
- 6) Понуђену цену и остале битне елементе понуде;

7) Потпис лица које је разговор водило.

Након извршеног истраживања, лице које је задужено за набавку сачињава записник и доставља га одговорном лицу.

Члан 14.

На основу поднетог записника (извештаја) лица овлашћеног за послове набавки, директор у својству овлашћеног лица Наручиоца доноси одлуку о избору најповољнијег понуђача за предметну набавку на основу које лице овлашћено за послове набавки сачињава уговор са изабраним понуђачем.

Члан 15.

Извршење закљученог уговора се спроводи по динамици како је уговорено.

На све неисправности у гарантном року примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Надзор над извршењем закључених уговора и евиденција документације

Члан 16.

Контролу и надзор над извршењем уговора врши директор Позоришта.

Позориште је дужна да преко стручних служби организује послове вођења евиденције о закљученим уговорима у поступцима набавке добара, услуга и радова.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 17.

У поступку набавке добара, услуга и радова у Народном позоришту Ниш на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама примењиваће се одредбе овог Правилника.

Члан 18.

Правилник о набавкама на које се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама ступа на снагу даном доношења.

Председник УО Народног позоришта Ниш



Небојша Озимић