

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласаник РС“ бр. 91/2019) и члана 71. став 1. тачка 11. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 2/2020 – пречишћен текст), Општинско веће општине Кањижа на 4. седници донело је

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УНУТАР НАРУЧИОЦА ОПШТИНЕ КАЊИЖА

ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1

Правилником о поступку јавне набавке унутар Општине Кањижа (у даљем тексту: Правилник) уређује се поступак јавне набавке унутар Општине Кањижа, а нарочито начин планирања јавних набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), начин обављања послова јавних набавки, одговорност за планирање и обављање послова јавних набавки, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки и начин 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.

Правилником се уређује и поступак планирања јавних набавки, рокови израде и доношења плана јавних набавки и измена плана набавки, овлашћења и одговорност организационих јединица, односно лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања.

Правилником се уређује и поступак набавке добара, услуга или радова на које се не примењују одредбе Закона.

Одредбе овог правилника се примењују и обавезне су за сва лица која обављају послове јавних набавки у Општини Кањижа.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Члан 2

Поједини појмови употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- **Јавна набавка** је набавка добара, услуга или радова на начин и под условима прописаним Законом, подзаконским актима који су донети на основу Закона као и овим правилником, и другим прописима који су од значаја за реализацију те јавне набавке;
- **Набавка** је набавка добара, услуга или радова на коју се Закон не примењује, у складу са члановима 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона, као и у свим другим случајевима предвиђеним Законом.
- **План јавних набавки** је годишњи план набавки који се сачињава у складу са чланом 88. Закона.
- **Понуђач** је привредни субјект који је поднео понуду.
- **Кандидат** је привредни субјект који је поднео пријаву у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку, конкурентном дијалогу или партнерству за иновације.
- **Документација о набавци** је сваки документ у коме се описују или утврђују елементи набавке или поступка, а који укључује јавни позив, претходно информативно или периодично индикативно обавештење у случају када се оно користи као јавни позив, обавештење о успостављању система квалификације, описну документацију и конкурсну документацију.
- **Привредни субјект** је свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове.
- **Уговор о јавној набавци** је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

- *Уговор о набавци* је теретни уговор закључен у писаној и електронској форми између једног или више понуђача и једног или више наручиоца, који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова, у складу са члановима 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона.
- *Наручбеница* је формални документ који садржи битне елементе уговора, а који наручилац уместо закључења уговора о набавци издаје најповољнијем понуђачу у појединачном поступку набавке чија вредност није већа од износа одређеног чланом 27. Закона.
- *Одељење за финансије и буџет* је организациона јединица Општинске управе, које обавља послове који се односе на планирање и извршење прихода и расхода, у складу са Правилником о систематизацији и унутрашњој организацији радних места.
- *Фактура* је улазна фактура, односно рачун који је испоставио добављач за испоручена добра, пружене услуге или изведене радове.
- *Контролу* врши интерни ревизор или лице које одреди наручилац.
- *Корисник набавке* је свака организациона јединица у оквиру органа општине и у оквиру Општинске управе, која предлаже јавну набавку и набавку, подноси захтев за покретање поступка јавне набавке, и прати извршење уговора о јавној набавци и уговора о набавци.

ПЛАН НАБАВКИ

Члан 3

План набавки састоји се од плана јавних набавки плана набавки.

Поред плана јавних набавки из става 1. овог члана, наручилац посебно планира и набавке на које се Закон не примењује из члана 11., 12., 13., 14., и члан 27. Закона, односно припрема посебан план изузетих набавки који садржи податке о укупној вредности набавки по сваком основу за изузеће

План јавних набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом којим је уређена форма и начин објављивања плана јавних набавки.

План јавних набавки мора бити усаглашен са Одлуком о буџету општине Кањижа.

План јавних набавки доноси Општинско веће општине у року од 45 дана, од дана усвајања Одлуке о буџету општине Кањижа, а најкасније 15 дана пре покретања поступка јавне набавке.

Начин израде и објављивање плана јавних набавки, измене и допуне плана јавних набавки прописани су Законом и Правилником о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки.

План јавних набавки и измене и допуне плана јавних набавки се објављују електронским путем на Порталу јавних набавки у року од 10 (десет) дана од дана доношења у складу са инструкцијама у вези са начином објављивања плана јавних набавки и измена и допуна плана јавних набавки које је израдила Канцеларија .

План јавних набавки и измене и допуне плана јавних набавки у папирном облику потписује овлашћено лице наручиоца - председник општине.

Наручилац није дужан да објави процењену вредност јавне набавке и податке из плана јавних набавки који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Сва лица која учествују у планирању набавки и изради плана јавних набавки, као и сачињавању извештаја који су у вези са планом јавних набавки су обавезна да се упознају са наведеним прописима и инструкцијама Канцеларије за јавне набавке.

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Члан 4

Сва лица која учествују у поступку планирања набавки се за сваку појединачну набавку руководе следећим критеријумима за планирање набавке: