

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ”
Школски одбор
Број:1644/2020-4
15.12.2020. године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања, (“Службени гласник РС” бр.88/2017,...,6/2020) и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама, (“Службени гласник РС” бр.91/2019), Школски одбор ОШ “Деспот Стефан Лазаревић” из Бабушнице на седници од 15.12.2020. године у складу са чланом 95. ст.1. тач.1. Статута, једногласно доноси

О Д Л У К У

1.

УСВАЈА се предлог и доноси Правилник о актима који се доносе код наручиоца када реализује набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује у ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ” из Бабушнице.

2.

Текст Правилника из прве тачке саставни је део ове одлуке.

3.

Правилник ће бити објављен на огласној табли школе 16.12.2020. године, након техничке обраде за коју се задужује секретар школе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Овај правилник се примењује на поступке набавки на које се Закон не примењује / изузете су од примене Закона о јавним набавкама (“Службени гласник РС” бр.91/2019).

Овај правилник се објављује и на интернет страници Школе као јавног наручиоца.

4.

Усвојени Правилник представља трајну архивску грађу.

Школски одбор Основне школе “Деспот Стефан Лазаревић” у Бабушници



Председник,
Сања Филиповић

Сања Филиповић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОШ „ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ“

Школски одбор

Број:1644/2020-4

Датум:15.12.2020. године

Б а б у ш н и ц а

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр. 88/2017,....,6/2020), у складу са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019), у даљем тексту: закон, Школски одбор ОШ „ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ“ из Бабушнице на седници одржаној дана 15.12.2020. године, донео је:

ПРАВИЛНИК

О АКТИМА КОЈИ СЕ ДОНОСЕ КОД НАРУЧИОЦА КАД РЕАЛИЗУЈЕ НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Набавке изузете од примене закона

Члан 1.

Набавке изузете од примене закона су:

- 1) Набавке добара услуга и радова изузете од примене закона на основи члана 11 – 21. Закона о јавним набавкама;
- 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 посабних 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, Наручилац примењује одредбе овог Правилника.

Планирање набавки

Члан 2.

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

Члан 3.

План набавки на које се закон не примењује садржи:

- 1) Предмет набавке / везу са финансијским планом наручиоца;

- 2) Процењену вредност набавке;
- 3) Основ за изузеће;
- 4) Оквирно време / квартал за покретања набавке.

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

Члан 4.

План набавки које су изузете од примене Закона о јавним набавкама доноси Школски одбор наручиоца истовремено са доношењем лана јавних набавки.

Наручилац не објављује лан набавки које су изузете од примене закона на портал јавних набавки већ на својој интернет страни.

Покретање набавке

Административно- финансијска служба прати извршење плана набавки на које се закон не примењује и обавештава одговорно лице наручиоца/ директора о наступању рока за окретање набавке из члана 1. овог правилника.

Корисници планираних набавки подносе захтеве за набавке директору школе.

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

Уколико одговорно лице одобри набавку, одређује лице/комисију која ће бити задужена за њено спровођење, а секретар школе припрема одлуку о спровођењу набавке.

Спровођење набавке

Члан 6.

Набавку из члана 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 7.

Одлука о покретању набавке садржи следеће податке:

- 1) Предмет набавке;
- 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 службеника / лица за јавне набавке или корисника набавке, водећи рачуна да се ради о лицима која могу да изврше набавку и водећи рачуна о спречавању сукоба интереса.

Члан 8.

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 наруџбеницу и достави је одговорном лицу заједно са записником / извештајем из тачке 2).

Прикупљање понуда на начин дефинисан у ставу 1. овог члана, врши путем електронске поште, а може се вршити и путем поште, у затвореној коверти.

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.

Члан 9.

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 10.

Изузетно, у случају хитне и непредвиђене набавке, службеник / лице за набавке може истражити понуде понуђача телефонским путем, али под условом да садржину разговора са понуђачима документује сачињавањем записника у коме ће констатовати следеће податке:

- 1) Предмет набавке;
- 2) Процењена вредност набавке;
- 3) Датум и време позива;
- 4) Листу понуђача који су позвани;

