

Na osnovu člana 22. stav 1. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", broj 124/12), člana 55. stav 1. tačka 7. Zakona o naučnoistraživačkoj delatnosti („Službeni glasnik RS“, br. 110/2005, 50/2006 – ispr. i 18/10) i člana 29. stav 1. tačka 2. Statuta Instituta društvenih nauka, Upravni odbor Instituta društvenih nauka na sednici održanoj dana 27.01.2014. godine doneo je

PRAVILNIK O POSTUPKU JAVNIH NABAVKI

I Opšte odredbe

Član 1.

Ovim aktom uređuje se način planiranja nabavki (kriterijumi, pravila i način određivanja predmeta javne nabavke i procenjene vrednosti, način ispitivanja i istraživanja tržišta) u Institutu društvenih nauka (u daljem tekstu: naručilac), kao i odgovornost za planiranje, ciljevi postupka javne nabavke, način izvršavanja obaveza iz postupka, način obezbeđivanja konkurencije, sprovođenje i kontrola javnih nabavki i način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci.

Ovaj akt odnosi se na sve javne nabavke koje naručilac sprovodi, kako one koje se odnose na nabavku naučnoistraživačke opreme, tako i na druge nabavke.

Prava, obaveze i odgovornost Direktora, Upravnog odbora i Naučnog veća, kao organa naručioca koji učestvuju u postupku javne nabavke, uređuju se ovim aktom.

II Način planiranja nabavki

Član 2.

Naučno veće predlaže Upravnom odboru nabavku naučnoistraživačke opreme, u skladu sa potrebama koje istraživači angažovani kod naručioca pismeno iskažu, sa odgovarajućim obrazloženjem i procenom vrednosti nabavke.

Direktor predlaže Upravnom odboru nabavku dobara koja nisu opredeljena kao naučnoistraživačka oprema, kao i nabavku radova i usluga za potrebe naručioca, sa odgovarajućim obrazloženjem i procenom vrednosti nabavke.

Prilikom procene vrednosti nabavke, predlagači su slobodni u metodi istraživanja tržišta predmeta nabavke (upoređivanje cena više potencijalnih ponuđača, kvalitet, period garancije, održavanje, rokovi isporuke, mogućnosti zadovoljavanja potreba naručioca na drugačiji način i sl.).

Član 3.

Upravni odbor razmatra sve dostavljene predloge za nabavku i donosi ocenu o opravdanosti istih, u skladu sa finansijskim planom naručioca, u formi Odluke.

Ukoliko Upravni odbor utvrdi opravdanost predloga, koji nije u skladu sa finansijskim planom, naručilac se može obratiti Ministarstvu finansija sa predlogom za dodelu dopunskih sredstava.

Upravni odbor dužan je da svaku pojedinačnu Odluku pismeno obrazloži.

Prilikom ocenjivanja opravdanosti javne nabavke, Upravni odbor naročito uzima u obzir sledeće kriterijume:

- 1) da li je predmet nabavke u funkciji obavljanja delatnosti naručioca i u skladu sa planiranim ciljevima;
- 2) da li tehničke specifikacije i količine odgovaraju stvarnim potrebama naručioca;
- 3) da li je procenjena vrednost konkretne nabavke odgovarajuća s obzirom na ciljeve nabavke, imajući u vidu tehničke specifikacije i količine;

- 4) da li nabavka ima za posledicu stvaranje dodatnih troškova za naručioca;
- 5) da li postoje druga moguća rešenja za zadovoljavanje potrebe naručioca;
- 6) stanje na zalihama, iskustvene pokazatelje u vezi sa mesečnom, kvartalnom, godišnjom potrošnjom dobara i sl.;
- 7) troškove održavanja i korišćenja postojeće opreme u odnosu na troškove nove opreme, isplativost investicije, isplativost remonta postojeće opreme i sl.;
- 8) troškove životnog ciklusa predmeta javne nabavke (trošak nabavke, troškove upotrebe i održavanja, kao i troškove odlaganja nakon upotrebe);
- 9) rizici i troškovi u slučaju nesprovođenja postupka nabavke.

Odluka o oceni opravdanosti predloga za nabavku, dostavlja se predlagачu.

Ukoliko su nezadovoljni Odlukom, predlagачi se mogu ponovo obratiti Upravnom odboru sa predlogom da preispitaju istu.

Član 4.

Na osnovu donetih Odluka, kojima se predlozi za nabavku ocenjuju kao opravdani, Upravni odbor pristupa izradi godišnjeg plana nabavki.

Prilikom izrade plana nabavki, Upravni odbor posebno vodi računa o razdvajanju nabavki za koje postupak sprovodi sam ili sa drugim naručiocem i nabavki koje sprovodi preko Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, kao tela za centralizovane nabavke.

Nabavka računarske opreme (hardver, softver i licence), kancelarijskog materijala i knjiga za potrebe naručioca, po dostavljenom zahtevu vrši odgovarajuća služba Ministarstva prosvete, nauke i tehnološkog razvoja ili lice koje ono ovlasti.

U slučaju hitnosti, naručilac može sam izvršiti nabavku dobara iz stava 3. ovog člana, ali samo ukoliko je u pitanju javna nabavka male vrednosti, u skladu sa članom 8. ovog Pravilnika.

Nabavku ostalih dobara naručilac sprovodi sam ili zajedno sa drugim naručiocem.

Član 5.

Upravni odbor u obavezi je da do 31. januara donese plan nabavki za tekuću godinu koji se sastoji od plana javnih nabavki i plana nabavki na koje se zakon ne primenjuje i koji sadrži sledeće podatke:

- 1) redni broj (javne) nabavke;
- 2) predmet (javne) nabavke;
- 3) iznos planiranih sredstava za (javnu) nabavku;
- 4) podatke o aproprijaciji u budžetu, odnosno finansijskom planu za plaćanje;
- 5) procenenu vrednost (javne) nabavke, na godišnjem nivou i ukupno;
- 6) vrstu postupka javne nabavke, odnosno odredbu Zakona o javnim nabavkama na osnovu koje se ne primenjuje na nabavku;
- 7) okvirni datum pokretanja postupka;
- 8) okvirni datum zaključenja ugovora;
- 9) okvirni datum izvršenja ugovora.

Naručilac posebno, uz obrazloženje, navodi u planu ukoliko nabavku sprovodi preko tela za centralizovane nabavke ili zajedno sa drugim naručiocem.

U planu nabavki naručilac posebno navodi razloge i opravdanost svake pojedinačne nabavke i način na koji je utvrdio procenenu vrednost javne nabavke.

Plan nabavki naručilac dostavlja Upravi za javne nabavke i Državnoj revizorskoj instituciji u elektronskom obliku u roku od deset dana od dana donošenja.

Prvobitno planirana sredstva za određenu javnu nabavku ne mogu se povećati za više od 10%, osim u slučaju elementarnih nepogoda, havarija ili vanrednih događaja čije nastupanje ne zavisi od volje naručioca.

Upravni odbor može izmeniti plan nabavki u slučaju rebalansa budžeta, odnosno izmena finansijskog plana, ali tako da sve izmene budu vidljive u odnosu na osnovni plan i da sve izmene budu obrazložene.

Član 6.

Na osnovu nabavki sprovedenih prema planu nabavki, direktor izrađuje izveštaj o izvršenju plana nabavki.

Direktor je dužan da do 31. marta tekuće godine, izveštaj o izvršenju plana nabavki za prethodnu godinu, dostavi Upravnom odboru, Upravi za javne nabavke i Državnoj revizorskoj instituciji.

III Ciljevi postupka javne nabavke

Član 7.

U postupku javne nabavke naručilac će se rukovoditi sledećim ciljevima:

- 1) celishodnošću i opravdanošću javne nabavke, koje podrazumeva pribavljanje dobara, usluga ili radova odgovarajućeg kvaliteta i potrebnih količina, za zadovoljavanje stvarnih potreba naručioca na efikasan, ekonomičan i efektivan način;
- 2) ekonomičnim i efikasnim trošenjem javnih sredstava - principom "vrednost za novac", odnosno pribavljanje dobara, usluga ili radova odgovarajućeg kvaliteta po najpovoljnijoj ceni;
- 3) efektivnošću (uspešnošću) - stepenom do koga su postignuti postavljeni ciljevi, kao i odnosom između planiranih i ostvarenih efekata određene nabavke;
- 4) transparentnim trošenjem javnih sredstava;
- 5) obezbeđivanjem konkurencije i jednakim položajem svih ponuđača u postupku javne nabavke;
- 6) zaštitom životne sredine i obezbeđivanjem energetske efikasnosti;
- 7) blagovremenim i efikasnim sprovođenjem postupka javne nabavke za potrebe nesmetanog odvijanja procesa rada naručioca i blagovremenog zadovoljavanja potreba ostalih korisnika.

IV Javna nabavka male vrednosti

Član 8.

Javna nabavka male vrednosti jeste nabavka istovrsnih dobara, usluga ili radova čija je ukupna procenjena vrednost na godišnjem nivou niža od 3.000.000 dinara.

Na nabavke istovrsnih dobara, usluga ili radova čija je ukupna procenjena vrednost na godišnjem nivou niža od 400.000 dinara, naručilac nije obavezan da primenjuje odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Odluku o sprovođenju javne nabavke male vrednosti kod naručioca donosi Direktor, uz prethodno pribavljenu saglasnost Upravnog odbora.

Kada sprovodi nabavke iz stava 2. ovog člana naručilac je dužan da spreči postojanje sukoba interesa, da obezbedi konkurenciju i da ugovorena cena ne bude veća od uporedive tržišne cene.

Postupak javne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke, odnosno lice zaposleno na poslovima javnih nabavki, osim ukoliko složenost predmeta javne nabavke zahteva učešće i drugih stručnih lica.

Naručilac u postupku javne nabavke male vrednosti poziva najmanje tri lica koja obavljaju delatnost koja je predmet javne nabavke i koja su prema saznanjima naručioca sposobna da izvrše nabavku, da podnesu ponude i istovremeno objavljuje poziv za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

U pojedinačnom postupku javne nabavke male vrednosti čija vrednost nije veća od iznosa iz stava 2. ovog člana, naručilac može umesto zaključenja ugovora o javnoj nabavci, najpovoljnijem ponuđaču izdati narudžbenicu koja sadrži bitne elemente ugovora.

V Pokretanje postupka

Član 9.

Naručilac, u skladu sa planom nabavke, pokreće postupak javne nabavke u otvorenom postupku donošenjem odluke Direktora o pokretanju postupka u pisanom obliku koja sadrži:

- 1) naziv i adresu naručioca, odnosno poslovno ime;
- 2) redni broj javne nabavke za tekuću godinu;
- 3) predmet javne nabavke, naziv i oznaku iz opšteg rečnika nabavke;
- 4) vrstu postupka javne nabavke;
- 5) procenju vrednost javne nabavke;
- 6) okvirne datume u kojima će se sprovesti pojedinačne faze postupka javne nabavke;
- 7) podatke o aroprijaciji u budžetu, odnosno finansijskom planu

Odluka direktora može da sadrži i druge elemente, ako naručilac proceni da su potrebni za sprovođenje postupka javne nabavke.

VI Komisija za javnu nabavku

Član 10.

Postupak javne nabavke sprovodi komisija za javnu nabavku (u daljem tekstu: komisija) koja se obrazuje rešenjem Direktora.

Rešenje iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) naziv i adresu naručioca, odnosno poslovno ime;
- 2) pravni osnov za donošenje rešenja;
- 3) naziv organa koji donosi rešenje;
- 4) naziv rešenja;
- 5) navode o obrazovanju komisije, predmetu javne nabavke, broju javne nabavke, imenovanju članova komisije, ovlašćenjima i dužnostima komisije, zadacima komisije i rokovima za njihovo izvršenje.

Rešenjem iz stava 1. ovog člana se imenuju zamenici članova komisije.

Komisija ima najmanje tri člana od kojih je jedan službenik za javne nabavke ili lice sa stečenim obrazovanjem na pravnom fakultetu, na studijama drugog stepena (diplomske akademske studije - master, specijalističke akademske studije, specijalističke strukovne studije), odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine.

U postupcima javnih nabavki čija je procenjena vrednost veća od 9.000.000 dinara, službenik za javne nabavke je član komisije.

Za članove komisije imenuju se lica koja imaju odgovarajuće stručno obrazovanje iz oblasti iz koje je predmet javne nabavke.

Ako naručilac nema zaposleno lice koje ima odgovarajuće stručno obrazovanje iz oblasti iz koje je predmet javne nabavke, u komisiju se može imenovati lice koje nije zaposleno kod naručioca.

Član 11.

Komisija je dužna da sprovede postupak javne nabavke određen u odluci o pokretanju postupka i odgovorna je za zakonitost sprovođenja postupka.

Komisija:

- 1) priprema konkursnu dokumentaciju, oglase o javnim nabavkama, izmene ili dopune konkursne dokumentacije, dodatne informacije ili objašnjenja u vezi sa pripremanjem ponuda ili prijave;
- 2) otvara, pregleda, ocenjuje i rangira ponude ili prijave;
- 3) vodi pregovarački postupak;
- 4) sačinjava pismeni izveštaj o stručnoj oceni ponuda;
- 5) priprema predlog odluke o dodeli ugovora, predlog odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, predlog odluke o obustavi postupka javne nabavke, kao i predlog odluke o priznavanju kvalifikacije;
- 6) odlučuje povodom podnetog zahteva za zaštitu prava;
- 7) preduzima druge radnje u postupku u zavisnosti od vrste postupka i predmeta nabavke.

Komunikaciju sa zainteresovanim licima i ponuđačima obavljaju isključivo članovi komisije.

VII Sprečavanje korupcije

Član 12.

U komisiju se ne mogu imenovati lica zaposlena, odnosno radno angažovana kod lica kojem je poverena izrada konkursne dokumentacije.

U komisiju se ne mogu imenovati lica koja mogu biti u sukobu interesa za taj predmet javne nabavke.

Nakon donošenja rešenja, članovi komisije potpisuju izjavu kojom potvrđuju da u predmetnoj javnoj nabavci nisu u sukobu interesa.

Lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke, pripremi konkursne dokumentacije ili pojedinih njenih delova, i sa njim povezano lice ne može nastupati kao ponuđač ili kao podizvođač ponuđača, niti može sarađivati sa ponuđačima ili podizvođačima prilikom pripremanja ponude.

Naručilac će odbiti ponudu ako je ponuđač, odnosno podnosilac prijave neposredno ili posredno dao, ponudio ili stavio u izgled neku korist ili pokušao da sazna poverljive informacije ili da na bilo koji način utiče na postupanje naručioca u toku postupka javne nabavke.

Predstavnik naručioca koji je na bilo koji način učestvovao u postupcima javnih nabavki ili sa njim povezana lica, u kojima je ukupna vrednost ugovora dodeljenih određenom dobavljaču u poslednjih godinu dana pre prestanka funkcije ili radnog odnosa predstavnika naručioca, veća od 5% ukupne vrednosti svih ugovora koje je naručilac zaključio u tom periodu, ne mogu u roku od dve godine nakon prestanka funkcije ili radnog odnosa kod naručioca:

- 1) zaključiti ugovor o radu, ugovor o delu ili na neki drugi način biti angažovani kod tog dobavljača ili kod lica povezanih sa dobavljačem;

- 2) od dobavljača ili sa njim povezanog lica posredno ili neposredno primiti novčanu naknadu ili kakvu drugu korist;
- 3) steći udeo ili akcije dobavljača ili lica povezanih sa dobavljačem.

U slučaju kršenja ove zabrane, naručilac će o istom obavestiti Agenciju za borbu protiv korupcije i nadležno tužilaštvo.

Naručilac je dužan da kao sastavni deo konkursne dokumentacije predvidi izjavu o nezavisnoj ponudi, kojom ponuđač pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da je ponudu podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Ova Izjava dostavlja se u svakom pojedinačnom postupku javne nabavke.

U slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti Komisiju za zaštitu konkurencije.

VIII Sprečavanje sukoba interesa

Član 13.

Sukob interesa u smislu ovog Pravilnika postoji, kada odnos predstavnika naručioca i ponuđača može uticati na nepristrasnost naručioca pri donošenju odluke u postupku javne nabavke, odnosno:

- 1) ako predstavnik naručioca ili sa njim povezano lice učestvuje u upravljanju ponuđača;
- 2) ako predstavnik naručioca ili sa njim povezano lice poseduje više od 1% udela, odnosno akcija ponuđača;
- 3) ako je predstavnik naručioca ili sa njim povezano lice zaposleno ili radno angažovano kod ponuđača ili sa njime poslovno povezano.

Naručilac ne može zaključiti ugovor o javnoj nabavci sa ponuđačem u slučaju postojanja sukoba interesa.

Lice u odnosu sa kojim postoji sukob interesa, ne može biti podizvođač ponuđaču kojem je dodeljen ugovor, niti član grupe ponuđača kojoj je dodeljen ugovor.

Republička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki će na zahtev naručioca odobriti zaključenje ugovora iz stava 1. ovog člana, ako naručilac dokaže da bi zabrana zaključenja ugovora prouzrokovala velike teškoće u radu ili poslovanju naručioca koje su nesrazmerne vrednosti javne nabavke, odnosno značajno ugrozila interes Republike Srbije, da je preduzeo sve mere radi suzbijanja štetnih posledica, da ostali ponuđači ne ispunjavaju uslove iz postupka, odnosno da je nakon rangiranja njihovih ponuda razlika u ceni veća za 10% ili broj pondera veći za deset u korist izabranog ponuđača.

Odluka iz stava 3. ovog člana objavljuje se na internet stranici naručioca, Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki i na Portalu javnih nabavki.

IX Objavljivanje

Član 14.

Oglasi o javnoj nabavci objavljuju se na Portalu javnih nabavki i na internet stranici naručioca.

Naručilac može da objavi poziv za podnošenje ponuda ili prijava i u nekom specijalizovanom listu prema predmetu konkretne javne nabavke, pri čemu se posebno vodi računa o procenjenoj vrednosti javne nabavke, troškovima oglašavanja, vrsti, složenosti i specifičnosti predmeta javne nabavke, razvijenosti domaćeg tržišta i broju domaćih ponuđača koji su sposobni da izvrše nabavku.

U slučaju da je deo konkursne dokumentacije poverljiv, naručilac će u delu konkursne dokumentacije koji objavi, navesti na koji način i pod kojim uslovima zainteresovana lica mogu preuzeti poverljive delove konkursne dokumentacije.

Ako naručilac u roku predviđenom za podnošenje ponuda izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju, dužan je da bez odlaganja izmene ili dopune objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Ukoliko zainteresovano lice u pisanom obliku zatraži od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponude, naručilac je dužan da zainteresovanom licu u roku od tri dana od dana prijema zahteva, pošalje odgovor u pisanom obliku i da istovremeno tu informaciju objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju osam ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, naručilac je dužan da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Član 15.

Naručilac je dužan da najmanje jednom godišnje, na početku godine, objavi prethodno obaveštenje o nameri da sprovede postupak javne nabavke:

- 1) dobara i usluga, ukoliko je ukupna procenjena vrednost istovrsnih dobara na godišnjem nivou veća od 45.000.000 dinara;
- 2) radova ukoliko je ukupna procenjena vrednost istovrsnih radova na godišnjem nivou veća od 60.000.000 dinara.

X Konkursna dokumentacija

Član 16.

Naručilac je dužan da pripremi konkursnu dokumentaciju tako da ponuđači na osnovu nje mogu da pripreme prihvatljivu ponudu.

Naručilac nije dužan da objavi procenjenu vrednost javne nabavke.

Podaci sadržani u konkursnoj dokumentaciji moraju biti istovetni sa podacima koji su navedeni u pozivu za podnošenje ponuda.

Konkursna dokumentacija shodno vrsti postupka i prirodi predmeta javne nabavke sadrži:

- 1) uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu;
- 2) obrazac ponude;
- 3) uslove i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova;
- 4) model ugovora;
- 5) vrstu, tehničke karakteristike (specifikacije), kvalitet, količinu i opis dobara, radova ili usluga, način sprovođenja kontrole i obezbeđivanja garancije kvaliteta, rok izvršenja, mesto izvršenja ili isporuke dobara, eventualne dodatne usluge i sl. (osim u slučaju nabavke kredita kao finansijske usluge kada se sačinjava kreditni zahtev);
- 6) tehničku dokumentaciju i planove, odnosno dokumentaciju o kreditnoj sposobnosti naručioca u slučaju javne nabavke finansijske usluge kredita;
- 7) obrazac strukture ponuđene cene, sa uputstvom kako da se popuni;
- 8) obrazac troškova pripreme ponude;
- 9) izjavu o nezavisnoj ponudi.

U slučaju javnih nabavki kod kojih je poziv za podnošenje ponude objavljen na stranom jeziku, naručilac je dužan da u konkursnoj dokumentaciji navede državni organ ili organizaciju, odnosno organ ili službu teritorijalne autonomije ili lokalne samouprave gde se mogu blagovremeno dobiti i ispravni podaci o poreskim obavezama, zaštiti životne sredine, zaštiti pri zapošljavanju, uslovima rada i sl., a koji su vezani za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

Naručilac može u konkursnoj dokumentaciji da navede vrstu sredstava finansijskog obezbeđenja kojim ponuđači obezbeđuju ispunjenje svojih obaveza u postupku javne nabavke, kao i ispunjenje svojih ugovornih obaveza, odnosno za povraćaj avansnog plaćanja (različiti oblici ručne zaloge hartija od vrednosti ili drugih pokretnih stvari, hipoteka, menica, jemstvo drugog pravnog lica sa odgovarajućim bonitetom, bankarske garancije, polise osiguranja i dr.).

Naručilac je dužan da zahteva sredstvo obezbeđenja za povraćaj avansa ako je konkursnom dokumentacijom predviđeno avansno plaćanje, bez obzira na procenat ili iznos avansa.

U slučaju sprovođenja postupka javne nabavke čija je procenjena vrednost veća od iznosa opredeljenih u članu 57. Zakona o javnim nabavkama, naručilac je u obavezi da zahteva bankarsku garanciju kao sredstvo obezbeđenja za ispunjenje ugovornih obaveza.

Konkursna dokumentacija može da sadrži i druge elemente koji su, s obzirom na predmet javne nabavke i vrstu postupka, neophodni za pripremu ponude.

Naručilac je dužan da rednim brojem označi svaku stranu konkursne dokumentacije i ukupan broj strana konkursne dokumentacije.

XI Način određivanja procenjene vrednosti javne nabavke

Član 17.

Procenjena vrednost javne nabavke iskazuje se u dinarima, bez poreza na dodatu vrednost.

Procenjena vrednost javne nabavke obuhvata ukupni plativi iznos ponuđaču.

Procenjena vrednost javne nabavke mora biti zasnovana na sprovedenom ispitivanju, istraživanju tržišta predmeta javne nabavke, koje uključuje proveru cene, kvaliteta, perioda garancije, održavanja i sl. i mora biti validna u vreme pokretanja postupka.

Vrednost javne nabavke ne može se proceniti na način da se izbegne otvoreni ili restriktivni postupak, odnosno primena Zakona o javnim nabavkama.

Osnovica za izračunavanje procenjene vrednosti javne nabavke dobara određuje se na sledeći način:

- 1) u slučaju kada je predmet ugovora kupovina, zakup ili lizing i kada je rok na koji se ugovor zaključuje 12 meseci ili kraći, uzima se ukupna procenjena vrednost ugovora za sve vreme njegovog trajanja, a kada je rok duži od 12 meseci, ukupna procenjena vrednost ugovora uključuje procenjenu vrednost za prvih 12 meseci i procenjenu vrednost za preostali period do isteka roka;
- 2) u slučaju kad se ugovor iz tačke 1) ovog stava zaključuje na neodređeni rok, kao i u slučaju kad postoji neizvesnost u pogledu roka na koji se ugovor zaključuje, uzima se mesečna procenjena vrednost ugovora pomnožena sa 36.

U slučaju periodičnih ugovora, kao i ugovora koje je potrebno obnoviti po isteku određenog roka, procenjena vrednost javne nabavke određuje se:

- 1) na osnovu vrednosti sličnih periodičnih ugovora zaključenih tokom prethodne budžetske godine ili tokom prethodnih 12 meseci, usklađene sa očekivanim promenama u pogledu

- količine ili vrednosti dobara čije je pribavljanje predmet ugovora u toku 12 meseci koji počinju da teku od dana zaključenja prvobitnog ugovora;
- 2) na osnovu ukupne procenjene vrednosti sličnih periodičnih ugovora tokom 12 meseci nakon prve isporuke ili tokom trajanja ugovora ukoliko je trajanje ugovora duže od 12 meseci.

Pri izračunavanju procenjene vrednosti javne nabavke usluga, naručilac mora u vrednost usluge da uračuna i sve troškove vezane za uslugu koje će imati ponuđač.

Kod pojedinih usluga naručilac uzima u obzir sledeće iznose:

- 1) za usluge osiguranja - visinu premije, kao i druge vrste plaćanja koje terete uslugu;
- 2) za bankarske i druge finansijske usluge - naknade, provizije, kao i druge vrste plaćanja koje terete uslugu;
- 3) za usluge kredita - ukupnu vrednost kamate za period otplate, naknade i troškove koje se odnose na odobravanje kredita i izvršenje ugovora o kreditu, uključujući i troškove procene nepokretnih i pokretnih stvari, premije osiguranja ili druge naknade u vezi sa sredstvima obezbeđenja kredita, troškove pribavljanja potrebne dokumentacije i druge odgovarajuće troškove;
- 4) za dizajn, arhitektonske usluge, prostorno planiranje i sl. - naknadu ili proviziju.

Ako naručilac ne može da odredi procenjenu vrednost usluge zbog dužine trajanja ugovora, vrednost usluge određuje se na sledeći način:

- 1) u slučaju kada je rok na koji se ugovor zaključuje određen i ako je taj rok 36 meseci ili kraći, ukupna vrednost ugovora za ceo rok;
- 2) u slučaju kada rok na koji se ugovor zaključuje nije određen, mesečna vrednost pomnožena sa 36.

Procenjena vrednost javne nabavke radova određuje se tako što ukupna vrednost radova predstavlja osnovicu za izračunavanje vrednosti javne nabavke radova.

Pri određivanju procenjene vrednosti javne nabavke radova naručilac u vrednost radova uključuje i vrednost svih dobara i usluga koji su neophodni za izvršenje ugovora o javnoj nabavci radova.

Naručilac je dužan da pored procenjene vrednosti u odluci o pokretanju postupka posebno navede vrednost materijala, dobara i usluga koje sam obezbeđuje.

Kad je predmet javne nabavke oblikovan po partijama, naručilac određuje procenjenu vrednost svake partije.

Procenjena vrednost javne nabavke oblikovane po partijama uključuje procenjenu vrednost svih partija, za period za koji se zaključuje ugovor.

Naručioci ne mogu primenjivati postupak javne nabavke male vrednosti, za pojedinu partiju, ako je zbir vrednosti svih partija veći od iznosa iz člana 8. ovog Pravilnika.

XII Tehničke specifikacije

Član 18.

Tehničke specifikacije i projektna dokumentacija su obavezni i sastavni deo konkursne dokumentacije u kojima su predviđene opisane karakteristike dobara usluga ili radova. One moraju omogućiti da se dobra, usluge ili radovi koji se nabavljaju opišu na način koji je objektivn i koji odgovara potrebama naručioca.

Naručilac određuje tehničke specifikacije na jedan od sledećih načina:

- 1) sa pozivom na tehničke specifikacije iz člana 70. Zakona o javnim nabavkama i na domaće, evropske, međunarodne ili druge standarde i srodna dokumenta, tako da svako pozivanje mora da bude praćeno rečima "ili odgovarajuće";
- 2) u vidu karakteristika ili funkcionalnih zahteva, koji mogu uključivati i ekološke karakteristike i zahteve u pogledu energetske efikasnosti i koji moraju biti dovoljno precizni i jasni kako bi ponuđači mogli da pripreme odgovarajuće ponude, a naručioci da nabave dobra, usluge ili radove koji su u skladu sa njihovim objektivnim potrebama;
- 3) u vidu karakteristika ili funkcionalnih zahteva na način kako je određeno u tački 2) ovog stava sa pozivom na specifikacije i standarde ili srodna dokumenta iz tačke 1) ovog stava koji se smatraju oborivom pretpostavkom ispunjenosti takvih karakteristika ili funkcionalnih zahteva;
- 4) upućivanjem na specifikacije i standarde ili srodna dokumenta iz tačke 1) ovog stava za određene karakteristike i upućivanjem na karakteristike ili funkcionalne zahteve iz tačke 2) ovog stava.

Prilikom određivanja tehničkih specifikacija u konkursnoj dokumentaciji naručilac je dužan da propiše obavezno poštovanje tehničkih standarda pristupačnosti za osobe sa invaliditetom, odnosno da tehničko rešenje bude pristupačno za sve korisnike.

U slučaju određivanja tehničke specifikacije na način predviđen stavom 1. tačka 1) ovog člana, naručilac ne može da odbije ponudu na osnovu toga što ponuđena dobra, usluge ili radovi ne ispunjavaju postavljene uslove u pogledu definisane specifikacije i traženog standarda, ukoliko ponuđač ponudi odgovarajući dokaz da dobra, usluge ili radovi koje nudi na suštinski jednak način ispunjavaju uslove iz specifikacije i traženog standarda.

U slučaju određivanja tehničke specifikacije na način predviđen stavom 1. tačka 2) ovog člana, naručilac ne može da odbije ponudu, ukoliko ponuđač ponudi odgovarajući dokaz da dobra, usluge ili radovi koje nudi zadovoljavaju domaće, evropske, međunarodne ili druge standarde ili srodna dokumenta i ako dokaže da ovi standardi ispunjavaju tražene karakteristike ili funkcionalne zahteve.

Odgovarajući dokaz iz st. 3. i 4. ovog člana može biti potvrda, tehnički dosije proizvođača ili izveštaj sa testiranja koje je sprovedla ovlašćena organizacija.

Izuzetno od odredbe stava 1. tačka 1) ovog člana, ako se tehnički propis poziva na domaći standard, takav standard je obavezan i primenjuje se kao tehnički propis, bez navođenja reči "ili odgovarajuće".

Naručilac ne može da koristi niti da se poziva na tehničke specifikacije ili standarde koje označavaju dobra, usluge ili radove određene proizvodnje, izvora ili gradnje.

Naručilac ne može u konkursnoj dokumentaciji da naznači bilo koji pojedinačni robni znak, patent ili tip, niti posebno poreklo ili proizvodnju.

Naručilac ne može da u konkursnu dokumentaciju uključi bilo koju odredbu koja bi za posledicu imala davanje prednosti ili eliminaciju pojedinih ponuđača, na način iz st. 1. ili 2. ovog člana, osim ako naručilac ne može da opiše predmet ugovora na način da specifikacije budu dovoljno razumljive ponuđačima.

Navođenje elemenata poput robnog znaka, patenta, tipa ili proizvođača mora biti praćeno rečima "ili odgovarajuće".

XIII Uslovi za učešće u postupku javne nabavke

Član 19.

Naručilac je dužan da od ponuđača ili kandidata zahteva da pri sastavljanju svojih ponuda izričito navedu da su poštovali obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da ponuđač garantuje da je imalac prava intelektualne svojine.

Naručilac u konkursnoj dokumentaciji određuje dodatne uslove za učešće u postupku javne nabavke.

Naručilac u konkursnoj dokumentaciji određuje dodatne uslove za učešće u postupku javne nabavke u pogledu finansijskog, poslovnog, tehničkog i kadrovske kapaciteta uvek kada je to potrebno imajući u vidu predmet javne nabavke.

Naručilac može odrediti konkursnom dokumentacijom da ponuđač mora da dokaže da nad njim nije pokrenut postupak stečaja ili likvidacije, odnosno prethodni stečajni postupak.

Naručilac može da odredi i druge dodatne uslove za učešće u postupku javne nabavke, posebno ukoliko se odnose na socijalna i ekološka pitanja.

Naručilac može da odredi dodatne uslove u pogledu ispunjavanja obaveza koje ponuđač ima prema svojim podizvođačima ili dobavljačima.

Naručilac određuje uslove za učešće u postupku tako da ti uslovi ne diskriminišu ponuđače i da su u logičkoj vezi sa predmetom javne nabavke.

Kada je ponuđač u postupku javne nabavke poslovna banka, dužna je da podatke dostavlja u skladu sa obavezom garancije tajnosti podataka o svojim klijentima, u skladu sa zakonom kojim se uređuje poslovanje banaka.

Naručilac je dužan da dosledno poštuje zakonite interese ponuđača, štiteći njihove tehničke i poslovne tajne u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne.

Član 20.

Dokazi o ispunjenosti uslova mogu se dostavljati u neoverenim kopijama, a naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora, zahtevati od ponuđača, čija je ponuda na osnovu izveštaja komisije za javnu nabavku ocenjena kao najpovoljnija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza.

Ako je ponuđač dostavio izjavu iz člana 77. stav 4. Zakona o javnim nabavkama, naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza o ispunjenosti uslova.

Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

Naručilac je dužan da navede u konkursnoj dokumentaciji da ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa i da navede koji su to dokazi.

Naručilac ne može odbiti kao neprihvatljivu ponudu zato što ne sadrži dokaz određen Zakonom o javnim nabavkama ili konkursnom dokumentacijom, ako je ponuđač naveo u ponudi internet stranicu na kojoj su traženi podaci javno dostupni.

Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument, osim ukoliko podnosi elektronsku ponudu kada se dokaz dostavlja u izvornom elektronskom obliku.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveri da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države.

Ako ponuđač nije mogao da pribavi tražena dokumenta u roku za podnošenje ponude, zbog toga što ona do trenutka podnošenja ponude nisu mogla biti izdata po propisima države u kojoj ponuđač ima sedište i ukoliko uz ponudu priloži odgovarajući dokaz za to, naručilac će dozvoliti ponuđaču da naknadno dostavi tražena dokumenta u primerenom roku.

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi iz člana 77. Zakona o javnim nabavkama, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.

XIV Negativne reference

Član 21.

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine u postupku javne nabavke:

- 1) postupao suprotno zabrani iz čl. 23. i 25. Zakona o javnim nabavkama;
- 2) učinio povredu konkurencije;
- 3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen;
- 4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na koja se u ponudi obavezao.

Naručilac će odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine.

Naručilac je dužan da Upravi za javne nabavke odmah i bez odlaganja dostavi dokaz negativne reference.

Naručilac će ponudu ponuđača koji je na spisku negativnih referenci odbiti kao neprihvatljivu ako je predmet javne nabavke istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu.

Ako predmet javne nabavke nije istovrstan predmetu za koji je ponuđač dobio negativnu referencu, naručilac će zahtevati dodatno obezbeđenje ispunjenja ugovornih obaveza.

Dodatno obezbeđenje naručilac mora odrediti u konkursnoj dokumentaciji, a njegova vrednost ne može biti veća od 15% od ponuđene cene.

XIV Kriterijumi za dodelu ugovora

Član 22.

Naručilac je dužan da odredi isti kriterijum i elemente kriterijuma za dodelu ugovora u pozivu za podnošenje ponuda i u konkursnoj dokumentaciji.

Elementi kriterijuma na osnovu kojih naručilac dodeljuje ugovor moraju biti opisani i vrednovani, ne smeju biti diskriminatorni i moraju stajati u logičkoj vezi sa predmetom javne nabavke.

Naručilac u konkursnoj dokumentaciji navodi, opisuje i vrednuje kriterijum i sve elemente kriterijuma koje namerava da primeni, a posebno navodi metodologiju za dodelu pondera za svaki element kriterijuma koja će omogućiti naknadnu objektivnu proveru ocenjivanja ponuda.

Naručilac će u konkursnoj dokumentaciji odrediti elemente kriterijuma na osnovu kojih će dodeliti ugovor u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa jednakim brojem pondera ili istom ponuđenom cenom.

Pri ocenjivanju ponuda naručilac je dužan da primenjuje samo onaj kriterijum i elemente kriterijuma koji su sadržani u konkursnoj dokumentaciji i to na način kako su opisani i vrednovani.

Kriterijumi za ocenjivanje ponude su:

- 1) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- 2) najniža ponuđena cena.

Kriterijum ekonomski najpovoljnije ponude zasniva se na različitim elementima kriterijuma u zavisnosti od predmeta javne nabavke, kao što su:

- 1) ponuđena cena;
- 2) popust na cene iz cenovnika naručioca;
- 3) rok isporuke ili izvršenja usluge ili radova u okviru minimalno prihvatljivog roka koji ne ugrožava kvalitet kao i maksimalno prihvatljivog roka;
- 4) tekući troškovi;
- 5) troškovna ekonomičnost;
- 6) kvalitet;
- 7) tehničke i tehnološke prednosti;
- 8) ekološke prednosti i zaštita životne sredine;
- 9) energetska efikasnost;
- 10) post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć;
- 11) garantni period i vrsta garancija;
- 12) obaveze u pogledu rezervnih delova;
- 13) post-garancijsko održavanje;
- 14) broj i kvalitet angažovanih kadrova;
- 15) funkcionalne karakteristike i dr.

Član 23.

Elementi kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude mogu se podeliti na potkriterijume.

Svakom elementu kriterijuma, odnosno potkriterijumu, naručilac u konkursnoj dokumentaciji određuje relativni značaj (ponder), tako da zbir pondera iznosi 100.

Izbor između dostavljenih ponuda primenom kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude naručilac sprovodi tako što ih rangira na osnovu pondera određenih za elemente kriterijuma.

U slučaju primene kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude, a u situaciji kada postoje ponude domaćeg i stranog ponuđača koji pružaju usluge ili izvode radove, naručilac mora izabrati ponudu najpovoljnijeg domaćeg ponuđača pod uslovom da razlika u konačnom zbiru pondera između najpovoljnije ponude stranog ponuđača i najpovoljnije ponude domaćeg ponuđača nije veća od 10 u korist ponude stranog ponuđača.

U slučaju primene kriterijuma ekonomski najpovoljnije ponude, a u situaciji kada postoje ponude ponuđača koji nude dobra domaćeg porekla i ponude ponuđača koji nude dobra stranog porekla, naručilac mora kao najpovoljniju ponudu izabrati ponudu ponuđača koji nudi dobra domaćeg porekla pod uslovom da razlika u konačnom zbiru pondera između najpovoljnije

ponude ponuđača koji nudi dobra stranog porekla i najpovoljnije ponude ponuđača koji nudi dobra domaćeg porekla nije veća od 10 u korist ponude ponuđača koji nudi dobra stranog porekla.

U slučaju primene kriterijuma najniže ponuđene cene, a u situaciji kada postoje ponude domaćeg i stranog ponuđača koji pružaju usluge ili izvode radove, naručilac mora izabrati ponudu domaćeg ponuđača pod uslovom da njegova ponuđena cena nije veća od 15 % u odnosu na najnižu ponuđenu cenu stranog ponuđača.

U slučaju primene kriterijuma najniže ponuđene cene, a u situaciji kada postoje ponude ponuđača koji nude dobra domaćeg porekla i ponude ponuđača koji nude dobra stranog porekla, naručilac mora izabrati ponudu ponuđača koji nudi dobra domaćeg porekla pod uslovom da njegova ponuđena cena nije preko 20% veća u odnosu na najnižu ponuđenu cenu ponuđača koji nudi dobra stranog porekla.

U ponuđenu cenu stranog ponuđača uračunavaju se i carinske dažbine.

Domaći ponuđač je pravno lice rezident u smislu zakona kojim se uređuje porez na dobit pravnih lica, odnosno fizičko lice rezident u smislu zakona kojim se uređuje porez na dohodak građana.

Ako je podneta zajednička ponuda, grupa ponuđača se smatra domaćim ponuđačem ako je svaki član grupe ponuđača lice iz stava 6. ovog člana.

Ako je podneta ponuda sa podizvođačem, ponuđač se smatra domaćim ponuđačem, ako je ponuđač i njegov podizvođač lice iz stava 6. ovog člana.

Kada ponuđač dostavi dokaz da nudi dobra domaćeg porekla, naručilac će, pre rangiranja ponuda, pozvati sve ostale ponuđače čije su ponude ocenjene kao prihvatljive da se izjasne da li nude dobra domaćeg porekla i da dostave dokaz.

Prednost data u st. 1. do 4. ovog člana u postupcima javnih nabavki u kojima učestvuju ponuđači iz država potpisnica Sporazuma o slobodnoj trgovini u centralnoj Evropi (CEFTA 2006) primenjivaće se shodno odredbama tog sporazuma.

Prednost data u st. 1. do 4. ovog člana u postupcima javnih nabavki u kojima učestvuju ponuđači iz država potpisnica Sporazuma o stabilizaciji i pridruživanju između Evropskih zajednica i njihovih država članica, sa jedne strane, i Republike Srbije, sa druge strane, primenjivaće se shodno odredbama tog sporazuma.

XV Ponuda u postupku javne nabavke

Član 24.

Ponuđač ponudu podnosi neposredno, putem pošte ili elektronskim sredstvima.

Ponuđač podnosi ponudu u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda.

Naručilac je dužan da odbije sve ponude koje su podnete suprotno zabrani iz stava 4. ovog člana.

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu, na način koji je određen u konkursnoj dokumentaciji.

Ako je kriterijum za izbor ekonomski najpovoljnija ponuda, naručilac može dozvoliti podnošenje ponude sa varijantama.

Naručilac posebno navodi u pozivu za podnošenje ponude i konkursnoj dokumentaciji da li je dozvoljeno podnošenje ponude sa varijantama, u suprotnom pretpostavlja se da podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

Ako je dozvoljeno podnošenje ponude sa varijantama naručilac će odrediti u konkursnoj dokumentaciji, koje uslove sve varijante moraju da ispune da bi bile prihvatljive.

Ako je podnošenje ponude sa varijantama dozvoljeno, naručilac ne može odbiti varijantu ponude, samo zato što bi njenim prihvatanjem ugovor o javnoj nabavci dobara, postao ugovor o javnoj nabavci usluga i obrnuto.

Naručilac može da odbije ponudu zbog neuobičajeno niske cene, odnosno ponuđene cena koja značajno odstupa u odnosu na tržišno uporedivu cenu i izaziva sumnju u mogućnost izvršenja javne nabavke u skladu sa ponuđenim uslovima.

Ako naručilac oceni da ponuda sadrži neuobičajeno nisku cenu, dužan je da od ponuđača zahteva detaljno obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim, a naročito navode u pogledu ekonomike načina gradnje, proizvodnje ili izabranih tehničkih rešenja, u pogledu izuzetno povoljnih uslova koji ponuđaču stoje na raspolaganju za izvršenje ugovora ili u pogledu originalnosti proizvoda, usluga ili radova koje ponuđač nudi.

XVI Prijem i otvaranje ponuda

Član 25.

Naručilac je dužan da prilikom prijema ponude na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi obeleži vreme prijema i evidentira broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac predaje ponuđaču potvrdu prijema ponude.

U slučaju podnošenja elektronske ponude naručilac je dužan da obezbedi da informacioni sistem, odmah nakon prijema ponude pošalje potvrdu prijema.

Zabranjeno je davanje informacija o primljenim ponudama, a naručilac je u obavezi da ponude čuva na način da ne dođu u posed neovlašćenih lica.

Otvaranje ponuda sprovodi se odmah nakon isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno istog dana.

Otvaranje ponuda je javno i može prisustvovati svako zainteresovano lice.

U postupku otvaranja ponuda mogu aktivno učestvovati samo ovlašćeni predstavnici ponuđača.

Naručilac će isključiti javnost u postupku otvaranja ponuda ukoliko je to potrebno radi zaštite podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne ili predstavljaju tajne podatke u smislu zakona kojim se uređuje tajnost podataka, kojom prilikom naručilac donosi odluku kojom određuje razloge za isključenje javnosti i da li se isključenje javnosti odnosi i na predstavnike ponuđača.

Član 26.

Naručilac je dužan da o postupku otvaranja ponuda vodi zapisnik u koji se ovim redosledom unose sledeći podaci:

- 1) datum i vreme početka otvaranja ponuda;
- 2) predmet i procenjena vrednost javne nabavke;
- 3) imena članova komisije za javnu nabavku koji učestvuju u postupku otvaranja ponuda;
- 4) imena predstavnika ponuđača koji prisustvuju otvaranju ponuda;
- 5) imena drugih prisutnih lica;
- 6) broj pod kojim je ponuda zavedena;
- 7) naziv ponuđača, odnosno šifra ponuđača;
- 8) ponuđena cena i eventualni popusti koje nudi ponuđač;
- 9) podaci iz ponude koji su određeni kao elementi kriterijuma i koji se mogu numerički prikazati;
- 10) uočeni nedostaci u ponudama;
- 11) eventualne primedbe predstavnika ponuđača na postupak otvaranja ponuda.

Predstavnik ponuđača koji učestvuje u postupku otvaranja ponuda ima pravo da prilikom otvaranja ponuda izvrši uvid u podatke iz ponude koji se unose u zapisnik o otvaranju ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda naručilac ne može da vrši stručnu ocenu ponude.

Naručilac je dužan da u toku postupka obezbedi čuvanje poverljivih podataka iz ponude.

Zapisnik o otvaranju ponuda potpisuju članovi komisije i predstavnici ponuđača, koji preuzimaju primerak zapisnika.

Naručilac je dužan da ponuđačima koji nisu učestvovali u postupku otvaranja ponuda dostavi zapisnik u roku od tri dana od dana otvaranja.

XVII Izveštaj komisije i rangiranje ponuda

Član 27.

Komisija za javnu nabavku dužna je da sastavi pisani izveštaj o stručnoj oceni ponuda, koji sadrži:

- 1) predmet javne nabavke;
- 2) podatke iz plana nabavke koji se odnose na predmetnu javnu nabavku;
- 3) procenjenu vrednost javne nabavke;
- 4) eventualna odstupanja od plana nabavke sa obrazloženjem;
- 5) ako je sproveden postupak koji nije otvoren ili restriktivni postupak, razloge i okolnosti koje opravdavaju primenu tog postupka;
- 6) ako se postupak javne nabavke sprovodi zajedno sa drugim naručiocem u skladu sa članom 50. Zakona o javnim nabavkama, osnovne podatke o tom naručiocu;
- 7) osnovne podatke o ponuđačima;
- 8) ponude koje su odbijene, razloge za njihovo odbijanje i ponuđenu cenu tih ponuda;
- 9) ako je podneta samo jedna ponuda, mišljenje komisije o razlozima koji su uzrokovali podnošenje jedne ponude i predlog mera koje treba preduzeti da se u narednim postupcima obezbedi konkurencija u postupku;
- 10) ako su sve ponude neodgovarajuće ili neprihvatljive mišljenje komisije o razlozima koji su uzrokovali podnošenje takvih ponuda i opis načina na koji je određena procenjena vrednost;
- 11) ako je ponuda odbijena zbog neuobičajeno niske cene, detaljno obrazloženje - način na koji je utvrđena ta cena;
- 12) način primene metodologije dodele pondera;
- 13) naziv ponuđača kome se dodeljuje ugovor, a ako je ponuđač naveo da će nabavku izvršiti uz pomoć podizvođača i svaki deo ugovora koji će izvršiti podizvođač.

Član 28.

Naručilac će odbiti ponudu ako:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač ne dokaže da ispunjava dodatne uslove;
- 3) ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;
- 4) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 5) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

Naručilac je dužan da u postupku javne nabavke, pošto pregleda i oceni ponude, odbije sve neprihvatljive ponude.

Prihvatljive ponude naručilac rangira primenom kriterijuma za dodelu ugovora određenog u pozivu za podnošenje ponude i konkursnoj dokumentaciji.

XVIII Odluke o dodeli ugovora i obustavi postupka

Član 29.

Nakon sprovedene stručne ocene ponuda, na osnovu izveštaja komisije Direktor donosi odluku o dodeli ugovora, ako je pribavio najmanje jednu prihvatljivu ponudu.

U otvorenom postupku naručilac može dodeliti ugovor ponuđaču čija ponuda sadrži ponuđenu cenu veću od procenjene vrednosti javne nabavke ako nije veća od uporedive tržišne cene i ako su ponuđene cene u svim odgovarajućim ponudama veće od procenjene vrednosti javne nabavke, o čemu je dužan da nakon donošenja odluke dostavi obrazložen izveštaj Upravi za javne nabavke i Državnoj revizorskoj instituciji.

Rok za donošenje odluke o dodeli ugovora ne može biti duži od 25 dana od dana otvaranja ponuda, osim u naročito opravdanim slučajevima, kao što je obimnost ili složenost ponuda, odnosno složenost metodologije dodele pondera, kada rok može biti 40 dana od dana otvaranja ponuda, odnosno 10 dana u postupku javne nabavke male vrednosti.

Odluka o dodeli ugovora mora biti obrazložena i mora da sadrži naročito podatke iz izveštaja o stručnoj oceni ponuda.

Naručilac je dužan da odluku o dodeli ugovora dostavi svim ponuđačima u roku od tri dana od dana donošenja.

Član 30.

Naručilac donosi odluku o obustavi postupka javne nabavke na osnovu izveštaja o stručnoj oceni ponuda, ukoliko nisu ispunjeni uslovi za dodelu ugovora ili odluke o zaključenju okvirnog sporazuma, odnosno ukoliko nisu ispunjeni uslovi za donošenje odluke o priznavanju kvalifikacije.

Naručilac može da obustavi postupak javne nabavke iz objektivnih i dokazivih razloga, koji se nisu mogli predvideti u vreme pokretanja postupka i koji onemogućavaju da se započeti postupak okonča, odnosno usled kojih je prestala potreba naručioca za predmetnom nabavkom zbog čega se neće ponavljati u toku iste budžetske godine, odnosno u narednih šest meseci.

Naručilac je dužan da svoju odluku o obustavi postupka javne nabavke pismeno obrazloži, posebno navodeći razloge obustave postupka i da je dostavi ponuđačima u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Naručilac je dužan da u roku od pet dana od dana konačnosti odluke o obustavi postupka javne nabavke, objavi obaveštenje o obustavi postupka javne nabavke.

U roku od pet dana od dana donošenja odluke naručilac može sa svakim ponuđačem odvojeno održati sastanak, na kojem će članovi komisije za javnu nabavku objasniti način sprovođenja

postupka, definisanja uslova za učešće, način određivanja specifikacije predmeta javne nabavke, način određivanja elemenata kriterijuma i metodologije za dodelu pondera, razloge za odbijanje ponuda, rangiranje ponuda i sl.

XIX Ugovor o javnoj nabavci

Član 31.

Naručilac može zaključiti ugovor o javnoj nabavci, odnosno okvirni sporazum, nakon donošenja odluke o dodeli ugovora, odnosno odluke o zaključenju okvirnog sporazuma i ako u roku predviđenom Zakonom o javnim nabavkama nije podnet zahtev za zaštitu prava ili je zahtev za zaštitu prava odbačen ili odbijen.

Naručilac može i pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava zaključiti ugovor o javnoj nabavci:

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci sa ponuđačem kojem je dodeljen ugovor u roku od osam dana od dana protoka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najpovoljnijim ponuđačem. Ako je u ovom slučaju, zbog metodologije dodele pondera potrebno utvrditi prvog sledećeg najpovoljnijeg ponuđača, naručilac će ponovo izvršiti stručnu ocenu ponuda i doneti odluku o dodeli ugovora.

Nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci naručilac može da dozvoli promenu cene ili drugih bitnih elemenata ugovora samo iz objektivnih razloga koji moraju biti jasno i precizno određeni u konkursnoj dokumentaciji i ugovoru, odnosno predviđeni posebnim propisima.

Ako naručilac namerava da izmeni ugovor o javnoj nabavci dužan je da donese odluku o izmeni ugovora.

Naručilac je dužan da u roku od tri dana od dana donošenja objavi odluku na Portalu javnih nabavki i dostavi izveštaj Upravi za javne nabavke i Državnoj revizorskoj instituciji.

Naručilac je dužan da objavi obaveštenje o zaključenom ugovoru o javnoj nabavci ili okvirnom sporazumu u roku od pet dana od dana zaključenja ugovora, odnosno okvirnog sporazuma.

XX Kontrola javnih nabavki

Član 32.

Kontrolu javnih nabavki sprovodi Upravni odbor.

Kontrola javnih nabavki obuhvata kontrolu mera, radnji i akata naručioca u postupku planiranja, sprovođenja postupka i izvršenja ugovora o javnoj nabavci, i to:

- 1) postupka planiranja i celishodnosti planiranja konkretne javne nabavke sa stanovišta potreba i delatnosti naručioca;
- 2) kriterijuma za sačinjavanje tehničke specifikacije;
- 3) načina ispitivanja tržišta;
- 4) opravdanosti dodatnih uslova za učešće u postupku javne nabavke i kriterijuma za dodelu ugovora;
- 5) načina i rokova plaćanja, avanse, garancije za date avanse;
- 6) izvršenja ugovora, a posebno kvaliteta isporučenih dobara i pruženih usluga, odnosno izvedenih radova;
- 7) stanja zaliha;
- 8) načina korišćenja dobara i usluga.

Upravni odbor kontrolu može vršiti u toku i nakon planiranja nabavki, sprovođenja postupka javne nabavke i izvršenja ugovora o javnoj nabavci, i to na taj način što od Direktora zahteva dostavljanje odgovarajućih izveštaja.

O sprovedenoj kontroli Upravni odbor sačinjava izveštaj, na koji Direktor može dati pisani prigovor u roku od osam dana.

Izveštaj sadrži:

- 1) cilj kontrole;
- 2) predmet kontrole;
- 3) vreme početka i završetka kontrole;
- 4) ime lica koje je vršilo kontrolu;
- 5) spisak dokumentacije nad kojom je ostvaren uvid tokom kontrole;
- 6) nalaz, zaključak, preporuke i predlog mera;
- 7) potpis lica koje/a su vršila kontrolu i potpis rukovodioca službe za kontrolu;
- 8) preporuke koje se odnose na:
- 9) unapređenje postupka javnih nabavki kod naručioca;
- 10) otklanjanje utvrđenih nepravilnosti;
- 11) sprečavanje rizika korupcije u vezi sa postupkom javne nabavke;
- 12) preduzimanje mera na osnovu rezultata sprovedene kontrole.

XXI Način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci

Član 33.

Direktor je lica za praćenje izvršenja ugovora o javnim nabavkama, koji može pismenim putem posebno ovlastiti lice zaposleno na poslovima javnih nabavki za vršenje provere kvantiteta i kvaliteta isporučenih dobara, pruženih usluga ili izvedenih radova.

Direktor zaključeni ugovor i dokumentaciju u vezi sa sprovedenom nabavkom dostavlja na zahtev Upravnom odboru.

Lice zaposleno na poslovima javnih nabavki, po pismenom ovlašćenju Direktora, vrši komunikaciju sa drugom ugovornom stranom u vezi sa izvršenjem ugovora, potpisuje dokumenta o izvršenom prijemu dobara, usluga ili radova, prima i overava račune i druga dokumenta za plaćanje, stara se o realizaciji ugovorenih sredstava finansijskog obezbeđenja.

U slučaju reklamacija u vezi sa izvršenjem ugovora, lice zaposleno na poslovima javnih nabavki obaveštava Direktora, koji pisanim putem od druge ugovorne strane zahteva otklanjanje nedostataka.

XXII Prelazne i završne odredbe

Član 34.

Na sve odnose koji nisu regulisani ovim Pravilnikom shodno se primenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Član 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Instituta društvenih nauka.

U Beogradu, 27.01.2014. godine

Zamenik predsednika Upravnog odbora
