

PRAVILNIK O POSTUPKU NABAVKI U REGIONALNOJ RAZVOJNOJ AGENCIJI ZLATIBOR doo

1. Uvodne odredbe

- 1.1 Regionalna razvojna agencija Zlatibor d.o.o. posluje kao privredno društvo, sa neprofitnim statusom.
- 1.2. U skladu sa članom 3. Zakona o javnim nabavkama Regionalna razvojna agencija Zlatibor ne spada u Naručioce u skladu sa ovim zakonom.
- 1.3. Regionalna razvojna agencija Zlatibor d.o.o. ne bavi se poslovima od opšteg interesa, kao što to čine Javna preduzeća i institucije.
- 1.4. Regionalna razvojna agencija "Zlatibor" d.o.o. posluje na tržištu pod šifrom delatnosti 7022 – Konsultantske aktivnosti u vezi sa poslovanjem i ostalim upravljanjem.
- 1.5. Regionalna razvojna agencija u skladu sa gore navedenim slobodna da samostalno poštujući osnovna načela u sprovođenju postupka javnih nabavki definiše pravila i procedure za sprovođenje nabavki onda kada to drugim pravilima i zahtevima donatora nije regulisano.

2. Glavne odredbe

2.1 Predmet procedure

Uputstvo za izvršenje nabavke dobara, usluga i radova (u daljem tekstu: Uputstvo) uređuje planiranje nabavki, uslove, način i postupak nabavke; i druga pitanja od značaja za nabavke, na osnovu sredstava dobijenih od programa za koje Regionalna razvojna Agencija Zlatibor d.o.o. nije u obavezi da primenjuju Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS” br. 91/2019).

2.2 Pravo učešća

Pravo učešća u postupku nabavke ima domaće ili strano pravno lice, preduzetnik ili fizičko lice – ponuđač ukoliko ispunjava sledeće uslove:

1. da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar;
2. da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare;
3. da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji;

4. da ima važeću dozvolu nadležnog organa za obavljanje delatnosti koja je predmet javne nabavke, ako je takva dozvola predviđena posebnim propisom.

Naručilac je dužan da od ponuđača 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 nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

2.3. Značenje izraza

Pojedini izrazi upotrebljeni u Pravilniku imaju sledeće značenje:

Naručilac - Regionalna razvojna Agencija Zlatibor doo

Nabavka - nabavka dobara, usluga ili radova od strane naručioca, na način i pod uslovima propisanim ovim Uputstvom, za koju su sredstva odobrena.

Ugovor o nabavci - teretni ugovor zaključen između naručioca i ponuđača u skladu sa sprovedenim postupkom nabavke, koji za predmet ima nabavku dobara, pružanje usluga ili izvođenje radova;

Ponuđač - lice koje u postupku nabavke ponudi dobra, pružanje usluga ili izvođenje radova;

Dobavljač - ponuđač sa kojim je zaključen ugovor o nabavci;

Ponuđena cena - cena koju ponuđač određuje u ponudi, izražena u dinarima, u koju su uračunati eventualni popusti i svi troškovi koji se odnose na predmet nabavke (PDV, troškovi dostavljanja, prevoza, osiguranja);

Uporediva tržišna cena - cena na relevantnom tržištu uzimajući u obzir predmet nabavke, razvijenost tržišta, uslove iz konkursne dokumentacije kao što su način plaćanja, količine, rok isporuke, rok važenja ugovora, sredstvo obezbeđenja, garantni rok i sl.;

Blagovremena ponuda - ponuda koja je primljena od strane naručioca u roku određenom u pozivu za podnošenje ponuda;

Prihvatljiva ponuda - ponuda koja je blagovremena, koju naručilac nije odbio zbog bitnih nedostataka, koja je odgovarajuća (upotpunosti odgovara traženim specifikacijama predmeta nabavke), koja ne ograničava, niti uslovljava prava naručioca ili obaveze ponuđača i koja ne prelazi iznos procenjene vrednosti nabavke;

2.4. Predmet ugovora o nabavci

Predmet ugovora o nabavci dobara je kupovina dobara (i eventualno pružanje usluga ako su one nužno vezane za nabavku dobara – montaža, prevoz, osiguranje i sl.), ali i zakup dobara, lizing dobara (sa pravom kupovine ili bez tog prava) ili kupovinu na rate.

Predmet ugovora o nabavci radova je izvođenje ili projektovanje i izvođenje radova sa delatnostima kako su navedene u Prilogu 1. Zakona o javnim nabavkama, kao i izvođenje radova ili projektovanje i izvođenje radova na izgradnji objekta.

Predmet ugovora o nabavci usluga su usluge koje su navedene kao dozvoljene u pozivu na osnovu kog je potpisan ugovor o dodeli bespovratnih sredstava.

Pravila sprovođenja postupka nabavke

2.5. Dokumentacija i evidentiranje postupka

- a) Naručilac je dužan da evidentira sve radnje i akte tokom sprovođenja postupka i izvršenja nabavke;
- b) Naručilac je dužan da čuva svu dokumentaciju vezanu za nabavke u skladu sa propisima koji uređuju oblast dokumentarne građe i arhiva, najmanje deset godina od podnošenja finalnog izveštaja za odobreni projekat.
- c) Naručilac je dužan da vodi evidenciju svih zaključenih ugovora o nabavkama.

2.6. Opšte mere za sprečavanje korupcije

Naručilac je obavezan da preduzme sve potrebne mere u skladu sa Ugovorom o dodeli bespovratnih sredstava kako ne bi došlo do korupcije u postupku nabavke ili tokom izvršenja ugovora o nabavci, kako bi se korupcija pravovremeno otkrila, kako bi bile otklonjene ili umanjene štetne posledice korupcije.

2.7. Valuta

Vrednosti se u postupku nabavke iskazuju u dinarima. Naručilac može da dozvoli ponuđaču da cenu u ponudi iskaže u jednoj stranoj valuti i u tom slučaju će u pozivu za podnošenje ponuda navesti da će se za preračun u dinare koristiti kurs definisan u skladu sa pravlima na projektu.

Ako je ponuđaču dozvoljeno da cenu u ponudi iskaže u jednoj stranoj valuti, naručilac je dužan da u konkursnoj dokumentaciji navede u kojoj valuti se cene u ponudi mogu iskazati.

Ako ponuđena cena uključuje uveznu carinu i druge dažbine, ponuđač je dužan da taj deo odvojeno iskaže u dinarima.

2.8. Prihvatljivost troškova

Sve nabavke u okviru projekta, ukoliko pravilima donatorskog programa nije drugačije predviđeno treba vršiti u skladu sa ovim Uputstvom. Troškovi nabavki koje nisu izvršene u skladu sa Uputstvom smatraće se neprihvatljivim i ovakvi troškovi se ne mogu finansirati iz sredstava Regionalne razvojne agencije "Zlatibor" doo. Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Poštovanje načela

Naručioci su dužni da se u postupcima nabavke pridržavaju sledećih načela:

2.9. Načela efikasnosti i ekonomičnosti

Naručilac je dužan da pribavi dobra, usluge ili radove odgovarajućeg kvaliteta imajući u vidu svrhu, namenu i vrednost nabavke. Naručilac je dužan da obezbedi da se nabavke sprovodi i dodela ugovora vrši u rokovima i na način propisan Uputstvom, sa što manje troškova vezanih za postupak i izvršenje nabavke.

2.10. Načelo obezbeđivanja konkurencije

Naručilac je dužan da u postupku nabavke omogući što je moguće veću konkurenciju. Naručilac ne može da ograniči konkurenciju, a posebno ne može onemogućavati bilo kojeg ponuđača da učestvuje u postupku nabavke neopravdanom korišćenjem diskriminatorских uslova, tehničkih specifikacija i kriterijuma.

2.11. Načelo transparentnosti postupka nabavke

Naručilac je dužan da obezbedi javnost i transparentnost postupka nabavke.

2.12. Načelo jednakosti ponuđača

Naručilac je dužan da u svim fazama nabavke obezbedi jednak položaj svim ponuđačima. Naručilac ne može da određuje uslove koji bi značili nacionalnu, teritorijalnu, predmetnu ili ličnu diskriminaciju među ponuđačima, niti diskriminaciju koja bi proizlazila iz klasifikacije delatnosti koju obavlja ponuđač.

2.13. Načelo zaštite životne sredine i obezbeđivanja energetske efikasnosti

Naručilac treba da nabavlja dobra, usluge i radove koji ne zagađuju, odnosno koji minimalno utiču na životnu sredinu, odnosno koji obezbeđuju adekvatno smanjenje potrošnje energije – energetske efikasnost, onda kada je to moguće.

Postupak sprovođenja nabavke

Pri sprovođenju nabavke naručilac je dužan da spreči postojanje sukoba interesa, da obezbedi konkurenciju i da ugovorena cena ne bude veća od uporedive tržišne cene. Zabranjeno je davanje informacija o primljenim ponudama, a naručilac je u obavezi da ponude čuva na način da ne dođu u posed neovlašćenih lica.

2.14. Odabir vrste postupaka sprovođenja nabavke

Vrste postupaka nabavke po Uputstvu su:

- Procedura nabavke male vrednosti

Procedura nabavke male vrednosti primenjuje se na nabavke dobara i usluga od **250.000,00 do 1.000.000,00 dinara, odnosno od 250.000,00 do 3.000.000,00 za nabavku radova.**

Proceduru sprovodi naručilac (odgovorno lice) prateći redosled:

- Donošenje Odluke o sporovđenju postupka nabavke male vrednosti koja sadrži podatke o predmetu nabavke, procenjenoj vrednosti nabavke ukupno i za svaku partiju posebno, kao i podatak o sastavu komisije za nabavku, odnosno licu koje sprovodi postupak nabavke
- Sastavljanje **Poziva za podnošenje ponuda** u postupku nabavke male vrednosti koji sadrži tehničku specifikaciju predmeta nabavke, uslove npr. rok isporuke, garantni rok, i drugo.
- Zatim, naručilac je dužan da uputi Poziv za podnošenje ponuda (poštom ili putem e-mail-a) prema najmanje tri potencijalna dobavljača koja obavljaju delatnost koja je predmet nabavke i koja su prema saznanjima naručioca, na osnovu ispitivanja i istraživanja tržišta, sposobna da izvrše predmet nabavke, kako bi isti mogli da podnesu ponude.
- Rok za dostavljanje ponuda ne sme biti kraći od tri radna dana. Svim ponuđačima tj. potencijalnim dobavljačima mora biti dat isti rok za dostavljanje ponuda i potrebno je sačuvati dokaz o tome da je poziv upućen ponuđačima.
- Nakon isteka roka za dostavljanje ponuda, **Komisija za nabavku, odnosno lice koje sprovodi postupka nabavke** je dužno da izvrši stručnu evaluaciju (ocenu) ponuda o čemu sačinjava Izvrštaj o evaluaciji (oceni) ponuda i dostavlja predlog o dodeli ugovora. Evaluacija ponuda vrši se odmah nakon isteka roka za dostavljanje ponuda, a kada to nije moguće, najkasnije u roku od tri dana od dana isteka roka za dostavljanje ponuda.
- Naručilac donosi odluku o dodeli ugovora u pisanoj formi

Dodatna objašnjenja i ispravljanje računskih grešaka

Naručilac može da zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača.

Naručilac ne može da zahteva, dozvoli ili ponudi promenu elemenata ponude koji su od značaja za primenu kriterijuma za dodelu ugovora, odnosno promenu kojom bi se ponuda koja je neprihvatljiva učinila prihvatljivom, osim ako drugačije ne proizlazi iz prirode postupka same nabavke.

Komisija za evaluaciju ponuda će izvršiti ispravke u ponudi, uz saglasnost ponuđača, u sledećim slučajevima:

- a) kada postoji razlika između iznosa iskazanim brojkama i slovima, u kom slučaju prednost ima iznos iskazan slovima;

- b) kada postoji razlika između jedinične cene i ukupnog iznosa, merodavna je jedinična cena.

Ako ponuda sadrži računsku grešku, naručilac je u obavezi da od ponuđača zatraži da prihvati ispravku računске greške, a ponuđač je dužan da dostavi odgovor u roku od tri dana od dana prijema zahteva.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računске greške, naručilac će njegovu ponudu odbiti. Sva pojašnjenja i ispravke će se vršiti za vreme evaluacije (ocene) ponuda.

Kriterijumi za dodelu ponuda

Ponude se mogu ocenjivati primenom kriterijuma "najniža ponuđena cena" ili "ekonomski najpovoljnija ponuda". U slučaju ekonomski najpovoljnije ponude pored cene će se javiti i drugi kriterijumi za bodovanje kao što su, na primer, rok isporuke, garanti rok, rok za popravke u garantnom roku itd.

Zaključenje ugovora

Ugovor sa odabranim ponuđačem se zaključuje najkasnije 7 radnih dana od dana donošenja odluke o dodeli ugovora.

- Društvene I druge posebne usluge

Na nabavku društvenih i drugih posebnih usluga iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama i priloga 7 istog Zakona shodno će se primenjivati odredbe ovog pravilnika.

2. Završne odredbe

3.1 U slučaju postojanja pisanih procedura za sprovođenje postupka nabavke koje izdaje sam donator, iste imaju prednost u primeni u kontekstu ovog Pravilnika

3.2. Sve nabavke započete po drugim procedurama (a koje nisu određene donatorskim pravilima) završiće se sa procedurama kojima su započete

3.3. Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i evidentiranja u knjigama evidencije

3.4. Najmanje jednom godišnje vrši se revizija ovog pravilnika u kontekstu njegove doslednosti domaćim propisima I Zakonskim okvirima.

Regionalna razvojna agencija "Zlatibor" d.o.o.



Slavko Lukić, direktor