

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Средње стручне школа
-Школски одбор-
Број: 1327
Датум: 29.12. 2023.године
КУЧЕВО

На основу члана 119. став 1. тачка 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број . 88/17,27/18,10/19 ,6/20 и 129/2021) и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 91/2019 и 92/23) Школски одбор на седници одржаној дана 29.12.2023. године доноси:

**ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ НАЧИНА ПЛАНИРАЊА, СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ЈАВНЕ
НАБАВКЕ И ПРАЋЕЊА ИЗВРШЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ, НАЧИНА ПЛАНИРАЊА
И СПРОВОЂЕЊА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ , КАО И НАБАВКИ
ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА дел. 1608 од 30.12.2022.године**

Члан 2. мења се и гласи

Јавном набавком сматра се набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља један или више јавних наручилаца од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали без обзира да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе.

Набавка која је изузета од примене Закона је набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности наручиоца, а на коју се не примењују одредбе Закона по основу прописаних изузећа од примене овога закона.

План јавних набавки је годишњи план јавних набавки наручиоца, а садржина истог је уређена чланом 88. Закона о јавним набавкама.

Привредни субјект је свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове.

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.

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 јавној набавци добара је уговор о јавној набавци који за предмет има куповину добара, закуп добара, лизинг добара (са правом куповине или без тог права) или куповину на рате, а који може да обухвати по потреби и инсталирање и уградњу као пратеће послове неопходне за извршење уговора.

Уговор о јавној набавци радова је уговор о јавној набавци који за предмет има:

- Извођење радова или пројектовање и извођење радова у вези са једном или више делатности из прилога 1. Закона о јавним набавкама;
- Извођење радова или пројектовање и извођење радова, на изградњи објекта;
- Реализацију изградње објекта у складу са захтевима одређеним од стране наручиоца који врши одлучујући утицај на врсту или пројектовање изградње објекта.

Објекат је резултат радова високоградње или нискоградње који као целина испуњава економску или техничку функцију, у смислу закона којим се уређује изградња објекта.

Уговор о јавној набавци услуга је уговор о јавној набавци који за предмет има пружање услуга, осим оних које су у вези чланом 2., тачка 4) Закона о јавним набавкама.

Привредни субјекат је свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове.

Понуђач је привредни субјекат 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.

Конкурсна документација је документација која садржи техничке спецификације, услове уговора, обрасце докумената које подносе привредни субјекти, информације о прописаним обавезама и другу документацију и подаке од значаја за припрему и подношење пријава и понуда.

„Писан“ или „у писаној форми“ је сваки израз који се састоји од речи или бројева који може да се чита, умножава и накнадно шаље, укључујући информације које се шаљу и чувају електронским средствима.

Електронско средство је електронска опрема за обраду, укључујући и дигитално сажимање и чување података који се шаљу, преносе и примају путем кабловских, радио и оптичких средстава или других електромагнетских средстава.

Тело за централизоване јавне набавке је наручилац који спроводи послове централизоване јавне набавке, а може да врши и помоћне послове јавне набавке.

Послови централизоване јавне набавке су послови који се спровode, у једном од следећих облика:

- прибављање добара или услуга намењених наручиоцима;
- додела уговора о јавној набавци или закључивање оквирних споразума за добра, услуге или радове које ће користити наручиоци.

Помоћни послови јавне набавке су послови који се састоје у пружању подршке пословима набавке, нарочито у погледу:

- техничке инфраструктуре која наручиоцима омогућава доделу уговора о јавној набавци или закључивање оквирних споразума за добра, услуге или радове,
- саветовања у погледу припреме и спровођења поступка јавне набавке
- припреме и спровођења поступка јавне набавке у име и за рачун одређеног наручиоца.

Конкурс за дизајн је процедура која наручиоцу омогућава прибављање плана или дизајна најчешће у области урбанистичког или просторног планирања, архитектуре, инжењеринга или информатике, при чему избор врши жири, након спроведеног конкурса, са или без доделе награда.

e-Certis је електронски систем Европске комисије који садржи базу података о доказима који се достављају у поступцима јавне набавке и телима надлежним за њихово издавање у државама чланицама Европске уније.

Иновација је имплементација новог или значајно унапређеног производа, услуге или процеса, укључујући али не ограничавајући се на процес производње и грађења, нову тржишну методу или нову организациону методу у пословним праксама, организацији радних места или спољним односима, између осталог, у циљу да се помогне у решавању друштвених изазова или као подршка паметним, одрживом и инклузивном расту.

Животни циклус су све узастопне и/или међусобно повезане фазе, укључујући потребно истраживање и развој, производњу, трговину и услове трговине, превоз, коришћење и одржавање током трајања добара или радова или пружања услуге, од прибављања сировина или генерисања ресурса до одлагања, уклањања и завршетка услуге или употребе.

Ознака је сваки документ, сертификат или атест којим се потврђује да добра, услуге или радови, процеси или поступци задовољавају одређене захтеве за ознаку.

Захтеви за ознаку су захтеви које добра, услуге или радови, процеси или поступци треба да испуне да би добили одговарајућу ознаку.

Општи речник набавке (Common Procurement Vocabulary – CPV) је јединствени систем класификације предмета јавне набавке који се примењује у поступку јавне набавке којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама.

Секторске делатности су делатности у области водопривреде, енергетике, саобраћаја и поштанских услуга дефинисане чл. 165 – 171. Закона о јавним набавкама.

Војна опрема је опрема која је посебно израђена или прилагођена за војне потребе и намењена за употребу као оружје, муниција или војни материјал, а нарочито војна опрема (Списак војне

опреме, Прилог 2. Закона о јавним набавкама).

Безбедносно осетљива опрема, услуге и радови су добра, услуге и радови за безбедносне потребе, које укључују, захтевају и/или садрже тајне податке.

Поступак јавне набавке спроводи се у складу с начелима овога Закона и то:

- Начело економичности и ефикасности (члан 6. Закона);
- Начело обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације (члан 7. Закона);
- Начелотранспарентности поступка јавне набавке (члан 8. Закона);
- Начело једнакости привредних субјеката (члан 9. Закона) и
- Начело пропорционалности (члан 10. Закона.)
- Начело заштите животне средине(члан 6.Закона)

Члан 20. мења се и гласи:

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку, односно лице које именује Наручилац.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 1.000.000 динара, Наручиоц није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице задужено за спровођење поступка које именује Наручилац.

За спровођење јавних набавки чија је процењена вредност већа од 1.000.000 динара именује се комисија за јавну набавку.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

У комисији за јавну набавку један члан мора да буде лице које има стечено високо образовање из правне научне области на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или службеник за јавне набавке са високим образовањем на студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно високо образовање које је законом изједначено са академским називом мастер на основним студијама у трајању од најмање четири године или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона.

Носилац реализације јавне набавке, по правилу, мора бити члан комисије за јавну набавку.

Чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици именују се из реда запослених свих организационих јединица код Наручиоца, зависно од тога шта је предмет јавне набавке.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Наручилац може у комисију за јавну набавку именовати лица која нису запослена код Наручиоца, ако нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, предузима све радње у поступку јавне набавке, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Комисија за јавну набавку, односно лице задужено за спровођење поступка, стара се о законитости спровођења поступка.

Након отварања понуда, чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици, односно лице задужено за спровођење поступка, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса. Ако је неко од ових лица у сукобу интереса, након потписивања Изјаве о постојању сукоба интереса, о томе обавештава носиоца реализације, који обавештава одговорно лице Наручиоца. То лице се изузима из даљег поступка јавне набавке, а заменик члана преузима

његово место у комисији за јавну набавку или се именује друго лице за спровођење поступка јавне набавке.

Образложење

Школски одбор у складу чланом 119. став 1. тачка 1) којим је прописано да школски одбор доноси опште акте школена седници 29.12.2023.године у складу са Законом о јавним набавкама доноси Измене и допуне Правилника о ближем уређивању начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци, начина планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга у циљу усклађивања са ступањем Измена и допуна Закона о јавним набавкама које се примењују од 01.01.2024.године

Из свега наведеног решено је као у диспозитиву одлуке.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Боривиј Гагић

Одлука о Измене и допуне Правилника о ближем уређивању начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци, начина планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга објављене је на огласној табли Школе дана 29.12.2023. године, а ступила је на снагу дана 01.12.2024. године.

Секретар Школе
