

На основу члана 135. Закона о раду („Службени гласник РС“ број: 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 аутентично тумачење), и члана 25. Статута Фонда солидарности, а у вези са чланом 39. Правилника о ближем уређивању поступка набавки у Фонду солидарности број: 101-00-1/2020-01 од 15.12.2020. године, директор Фонда солидарности, дана 15.12.2020. године доноси

ДИРЕКТИВУ

о набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује

1. Набавке у Фонду солидарности на које се закон не примењује прописане су чланом од 11. до 21. и чланом 27. Закона о јавним набавкама (даље: Закон), којим су одређени прагови до којих се Закон не примењује, и то на:

- Набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавке радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара;
- Набавку друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара.

2. За набавке на које се Закон не примењује у Фонду солидарности (даље: Фонд) захтев подноси секретар (даље: подносилац захтева) и исказује потребу за набавком и то уколико је набавка предвиђена Планом набавки у Фонду солидарности на које се Закон не примењује и уколико су средства предвиђена финансијским планом и буџетом Фонда за текућу годину и расположива.

3. Подносилац захтева подноси захтев за набавку на обрасцу који чини саставни део ове директиве (Прилог 1 - Захтев за набавку). Унутрашње јединице дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ подносиоцу захтева.

4. Захтев са исказаном потребом за набавком, техничким спецификацијама, потребним количинама, образложењем за предметну набавку и процењеном вредношћу, подносилац захтева доставља лицу на пословима набавки ради утврђивања да ли је набавка предвиђена у Плану набавки на који се Закон не примењује и да ли су средства за предметну набавку предвиђена финансијским планом и буџетом Фонда за текућу годину и расположива, што потврђује руководилац одсека. Затим се захтев доставља на одобрење овлашћеном лицу Фонда (директору), који потписује и саглашава се са поднетим захтевом.

5. На основу одобреног захтева за набавку директор доноси одлуку (Прилог 2 - Одлука о спровођењу поступка набавке), а након потписивања, примерак одлуке се доставља лицу које је задужено за спровођење поступка набавке.

6. На основу одлуке о спровођењу поступка набавке лице за спровођење поступка приступа истраживању тржишта, које се спроводи испитивањем претходних искустава у набавци истог или сличног предмета набавке, претраживањем интернет страница, позивањем потенцијалних добављача и слично. У зависности од предмета набавке, а ради остваривања конкуренције, увек када је то могуће, позивају се најмање три понуђача која обављају делатност која је предмет набавке и која су према сазнањима наручиоца способна да изврше набавку, писаним путем (укључујући и-мејл). Критеријум за избор понуђача је најнижа понуђена цена.

7. Лице за спровођење поступка дужно је да спречи постојање сукоба интереса потписивањем изјаве о непостојању сукоба интереса (Прилог 3 - Изјава о одсуству сукоба интереса).

8. Након извршеног истраживања тржишта и утврђивања најниже цене за предметну набавку лице за спровођење поступка набавке сачињава извештај о стручној оцени понуда који доставља секретару и руководиоцу одсека на параф, чиме се потврђује да је наведени акт сачињен у складу са директивом и да су средства за предметну набавку предвиђена у Финансијском плану Фонда и расположива. Овај акт доставља се директору Фонда на потпис, чиме се сматра да је директор дао писану сагласност да се прихвати понуда са најнижом понуђеном ценом.

9. Сва лица која учествују у поступку набавке у обавези су да предузимају мере за спречавање корупције, сукоба интереса и повреду конкуренције у поступку набавки.

10. Код набавки на које се Закон не примењује закључивање уговора није обавезно. Плаћање се врши на основу фактуре, а на односе између страна се примењују одредбе закона којим се регулишу облигациони односи.

11. Одлуком о спровођењу поступка набавке одређује се лице за праћење извршења набавке, које након извршеног квантитативног и квалитативног пријема добара, услуга или радова потписује документ о извршењу набавке (записник, отпремницу и слично), чиме се потврђује да је врста, количина и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом, у супротном потписује се рекламациони записник. Поступање по рекламацији уређује се законом којима су регулисани облигациони односи.

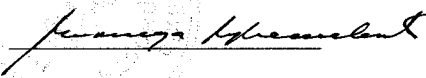
12. Лице за праћење извршења набавке уговор и рачун са осталом документацијом доставља руководиоцу одсека, у чијем су делокругу послови контроле и обраде рачуна.

13. У случају да се контролом утврди неисправност рачуна, руководиоц одсека враћа рачун на исправку издаваоцу рачуна. Након извршене контроле и комплетирања пратеће документације за плаћање, руководиоца одсека рачун доставља на сагласност директору, а потом на плаћање.

14. Ова директива се примењује почев од осмог дана од дана доношења.

Број: 404-02-7/2020-01
Београд, 15.12.2020. године.

Директор



Милића Лукшевић

(ПРИЛОГ 1)

Број: _____

Датум: _____

ЗАХТЕВ ЗА НАБАВКУ

У складу са чланом 37. Правилника о ближем уређивању поступка набавки у Фонду солидарности број: 101-00-1/2020-01 од 15.12.2020. године и тачком 2. и 3. Директиве о набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује број: 404-02-7/2020-01 од 15.12.2020. године, подносим захтев за набавку.

На основу разматрања потребе у Фонду солидарности за набавком (назив и број):

врста предмета набавке (добро/услуга/радови) _____, опис предмета:

утврђено је да је потребно извршити набавку, према ближем опису у спецификацији у прилогу овог захтева, из разлога:

Процењена вредност набавке је: _____ динара (без ПДВ-а).

Процењена вредност набавке је: _____ динара (са ПДВ-ом).

Специфичности и напомене у вези предмета набавке:

Специфични услови које понуђач треба да испуни (место испоруке, монтажа, гаранција,...): _____

Предлог критеријума за оцењивање понуда: _____

Оквирни рок у коме треба спровести набавку: _____

Период на који треба уговорити набавку: _____

Лице за праћење извршења набавке (реализација добара/услуга/радова) је: _____

Лице за праћење извршења уговора је: _____

Предлог лица која спроводе набавку: _____

Подаци у финансијском плану и плану набавки на које се закон не примењује:

Потребна средства за финансирање ове набавке планирана су у Финансијском плану за _____. годину на конту (назив и број): _____

Секретар

СРЕДСТВА ЗА НАБАВКУ

За набавку - (назив и број)

постоје обезбеђена средства у буџету на конту: _____

Руководилац одсека

Сагласан
Директор

(ПРИЛОГ 2)

Број: _____

Датум: _____

У складу са чланом 135. Закона о раду („Службени гласник РС“ број: 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18 аутентично тумачење), везано за члан 37. Правилника о ближем уређивању поступка набавке у Фонду солидарности број: 101-00-1/2020-01 од 15.12.2020. године и тачке 5. Директиве о набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује број: 404-02-7/2020-01 од 15.12.2020. године, а на основу Финансијског плана Фонда солидарности за _____. годину, директор доноси:

ОДЛУКУ О СПРОВОЂЕЊУ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

1. Спроводи се поступак (назив и број набавке) _____, за коју постоје обезбеђена средства у Финансијском плану Фонда солидарности за _____. годину на конту _____.
2. Позив за достављање понуда упућује се најмање тројници понуђача, који обављају делатност која је предмет набавке у тачки 1. ове одлуке, са крајњим роком достављања понуда закључно са _____. године до __, __ часова.
3. Избор понуде вршиће се по критеријуму најниже понуђене цене, одмах након истека рока за достављање понуде.
4. Лице за спровођење набавке је (име) _____, (назив радног места) _____ о чему ће саставити записник и извештај о стручној оцени понуда.
5. Лице за спровођење набавке ће потписати Изјаву о одсуству сукоба интереса.
6. Лице за праћење извршења набавке је (име) _____, (назив радног места) _____.
7. Лице за праћење извршења уговора је (име) _____, (назив радног места) _____.
8. Процењена вредност набавке је _____ динара (без ПДВ-а).
9. Процењена вредност набавке је _____ динара (са ПДВ-ом).

Образложење

У складу са Правилником о ближем уређивању поступка набавки у Фонду солидарности и Директивом о набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује, а на основу захтева за набавку (назив и број набавке) _____, која је предвиђена у плану набавки, а за коју постоје обезбеђена и расположива Финансијска средства у Финансијском плану Фонда солидарности, донета је одлука као у диспозитиву.

Доставити:

- Лицу које спроводи поступак;
- Архиви

Директор

(ПРИЛОГ 3)

ИЗЈАВА О ОДСУСТВУ СУКОБА ИНТЕРЕСА

На основу члана 50. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019) (у даљем тексту: Закон), а везано за тачку 7. Директиве о набавкама на које се Закон о јавним набавкама не примењује број: број: 404-02-7/2020-01 од 15.12.2020. године, а у вези са набавком (назив и број набавке) _____ лице/а именовано/а одлуком о спровођењу поступка набавке није/нису у сукобу интереса (финансијског, економског и приватног интереса који би могао да доведе у питање непристрасност), овом изјавом потврђује/у следеће:

- да не учествује/у у управљању привредног субјекта;
- да нема/ју више од 1% удела, односно акција привредног субјекта.

Лице/а из става 1. ове изјаве није/су повезана лица са привредним субјектима (понуђачима), тј. није/су у: крвном сродству у правој линији; побочном сродству закључно са трећим степеном сродства; тазбинском сродству закључно с другим степеном сродства; односу усвојитеља и усвојеника; браку, без обзира да ли је брак престао или није; ванбрачној заједници; односу старатеља и штићеника.

У Београду, дана ____ . ____ . ____ године

Именовани/а: Лице за спровођење поступка

Име и презиме

1. _____