На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број: 91/2019) покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице доноси

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА**

**О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ**

**Члан 1.**

У Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке у Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице („Сл. лист АПВ“ бр. 24/18-пречишћен текст) у члану 1. у ставу 1. иза речи: „набавке“ додају се речи: „и поступак набавке на које се закон не примењује“

После става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

„Правилником се уређује начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавке друштвених и других посебних услуга.“

Досадашњи став 3. постаје став 4.

**Члан 2.**

 У члану 6. став 2. мења се и гласи:

 „План јавних набавки и све његове касније измене или допуне, наручилац објављује на порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од десет дана од дана доношења.

После става 2. додаје се став 3. који гласи:

„Истовремено са доношењем плана јавних набавки доноси се план набавки на које се закон не примењује“.

**Члан 3.**

Члан 7. мења се и гласи:

„Приликом приступања изради плана јавних набавки, тим за планирање и праћење извршења јавних набавки писменим путем обраћа се свим секторима секретаријата, тражећи да се у утврђеном року доставе предлози планираних набавки који су неопходни за функционисање сектора и секретаријата.

Предлагачи набавке податке о потребама за набавкама у писаној форми доставаљају тиму за планирање и праћење извршења јавних набавки који оцењује сврсисходност набавке. Тим за јавне набавке нарочито води рачуна о стварним потребама секретаријата, о томе да ли су исказане потребе у складу с критеријумима за планирање набавки, одобреним програмима и пројектима и слично.“

**Члан 4.**

Члан 8. брише се.

**Члан 5.**

У члану 9. став 1. иза речи: „категорији“ брише се зарез и бришу се речи: „према истоврсности“

**Члан 6.**

У члану 11. став 1. мења се и гласи:

 „Процењена вредност услуга, добара и радова утврђује се након спроведног испитивања и истраживања тржишта предмета јавне набавке, у складу са одредбама закона.“

У ставу 3. иза речи: „вредност“ брише се реч: „истоврсних“.

У ставу 4. иза речи: „вредношћу“ брише се реч: „истоврсног“.

**Члан 7.**

 У члану 16. став 2. брише се.

**Члан 8.**

 У члану 17. иза речи: „набавки“ додају се речи: „и план набавки на које се законе не примењује“.

**Члан 9.**

Члан 18. брише се.

**Члан 10.**

У члану 19. став 4. брише се.

**Члан 11.**

Члан 22. брише се.

**Члан 12.**

Члан 23. мења се и гласи:

„Секретаријат и привредни субјекти у поступку јавне набавке комуникацију врше путем портала јавних набавки, односно путем поште, курирске службе и електронским путем – слањем електронске поште, у складу са одредбама овог закона и упутством за коришћење портала јавних набавки.

Ако је секретаријат или привредни субјект доставио документ из поступка јавне набавке електронском поштом, сматраће се да је документ примљен даном слања.

Изузетно, комуникација секретаријата и привредних субјеката у поступку јавне набавке може да се врши усменим путем ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако овим законом другачије није прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована.

Битни елементи поступка јавне набавке, у смислу става 1. Овог члана, укључују документацију о набавци, пријаве и понуде.

Усмена комуникација са привредним субјектима која би могла значајно да утиче на садржину и оцену понуда мора да буде у задовољавајућој мери и на одговарајући начин документована, путем састављања писаних белешки или записника, аудиоснимака или сажетака главних елемената комуникације и сл.“

**Члан 13.**

У члану 26. став 1. реч: „покретању“ замењује се речју: „спровођењу“

После става 2. додаје се став 3. који гласи:

„Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив, осим у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива када се поступак сматра покренутим даном слања позива за подношење понуда.“

**Члан 14.**

Члан 27. брише се.

**Члан 15.**

Члан 28. мења се и гласи:

„Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује покрајински секретар.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, покрајински секретар није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које он именује.

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 овог закона.

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

Чланови комисије за јавну набавку, односно лице из става 2. Овог члана могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања.

Комисија за јавну набавку, односно лице из става 2. Овог члана, предузима све радње у поступку, 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 овог закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Комисија за јавну набавку, односно лице из става 2. Овог члана, стара се о законитости спровођења поступка.“

**Члан 16.**

У члану 30 став 3. брише се.

**Члан 17.**

У члану 31. иза речи: “пријава“ ставља се тачка а речи: “и сачињава одговор у писаном облику“ бришу се.

**Члан 18.**

Члан 33. мења се и гласи:

„Понуда се подноси електронским средствима путем портала јавних набавки, осим ако је законом другачије одређено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који је поднео основну понуду.

Понуду може да поднесе група понуђача као заједничку понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Понуде се отварају одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана.

Отварање понуда је јавно.

О поступку отварања понуда води се посебан записник.“

**Члан 19.**

Члан 34. мења се и гласи:

„Након отварања понуда, односно пријава, врши се преглед, стручна оцена и рангирање понуда, односно пријава, на основу услова и захтева из документације о набавци и сачињава извештај о поступку јавне набавке“.

**Члан 20.**

 У члану 38. ст. 3-5 бришу се.

**Члан 21.**

Члан 41. мења се и гласи:

„Тим за јавне набавке евидентира све радње које је предузео и акте које је донео током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке, чува сву документацију у вези с јавним набавкама, у складу с прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Документација која се размењује на порталу јавних набавки чува се и архивира на порталу јавних набавки.“

**Члан 22.**

Члан 42. брише се.

**Члан 23.**

У члану 43. у ставу 3. речи: „и опште правне послове“ бришу се.

**Члан 24.**

У члану 47. у ставу 2. иза речи: “уређује се“ додају се речи: „конкурсном документацијом,“

**Члан 25.**

Члан 50. брише се.

**Члан 26.**

Члан 52. мења се и гласи:

„Уколико су испуњени законом прописани услови за измену или раскид уговора о јавној набавци, Тим за спровођење израђује предлог одлуке о измени уговора и предлог анекса уговора односно уговор о раскиду, које доставља на потпис овлашћеном лицу.“

**Члан 27.**

Члан 54. брише се.

**Члан 28.**

После члана 54. додаје се поднаслов: „Набавке на које се закон не примењује“ и чланови: 54а-54ж који гласе:

„Члан 54а

Набавке на које се закон не примењује одређују се у Плану набавки који се доноси истовремено са Планом јавних набавки.

План набавки садржи податке о набавкама на које се одредбе Закона не примењују.

Члан 54б

Планирање набавки на које се закон не примењује врши се на начин прописан овим правилником за јавне набавке.

Члан 54в

Поступак набавке на које се закон не примењује отпочиње доношењем одлуке о започињању поступка набавке, коју доноси покрајински секретар, у складу са Планом набавки.

Предлог одлуке из става 1. овог члана припремају и поступак воде Тим за спровођење и Тим за планирање и праћење извршења и достављају покрајинском секретару на потпис.

Члан 54г

На набавку услуга, добара и радова чија процењена вредност на годишњем нивоу не прелази износ од 500.000, динара поступак се спроводи упућивањем позива за достављање једне понуде или достављањем понуде, позива, профактуре или фактуре.

По пријему понуде, позива, профактуре или фактуре иста се доставља покрајинском секретару на сагласност, након чега Тим за спровођење и Тим за планирање и праћење извршења припремају уговор или други акт ради реализације набавке.

Члан 54д

На набавку услуга, добара и радова чија је процењена вредност на годишњем нивоу већа од 500.000, динара а мања од 1.000.000,00 динара поступак се спроводи на следећи начин:

-у одлуци о започињању поступка набавке одређује се лице овлашћено за спровођење поступка набавке,

- овлашћено лице упућује позив за достављање понуде на адресе три лица, која су по сазнањима Покрајинског секретаријата способна да изврше предметну набавку, електорнским путем или путем поште,

- по истеку рока за подношење понуда овлашћено лице сачињава записник о прибављеним понудама и предлог одлуке о избору најповољније понуде,

- покрајнски секретар доноси одлуку о избору најповољније понуде,

-након доношења одлуке о избору најповољније одлуке сви понуђачи се обавештавају о томе, а са најповољнијим понуђачем закључује се уговор.

Изузетно, ако није могуће упутити позив за достављање понуде на адресе три лица, примењује се поступак из члана 55г овог правилника, а разлози за то наводе се у одлуци о започињању поступка набавке.

Члан 54ђ

 У случају доделе уговора и оквирних споразума за набавке дртуштвених и других посебних услуга, у одлуци о започињању поступка одредиће се овлашћена лица за спровођење поступка, рокови и други елементи спровођења поступка.

Члан 54е

Одредбе овог правилника не примењују се на закључење уговора о привременим и повременим пословима.“

Члан 54ж

Тим за планирање и праћење извршења подноси покрајинском секретару годишњи извештај о извршењу плана набавки на које се закон не примењује, најкасније до 30. јануара за претходну годину.

Извештај из става 1. објавиће се на интернет страници покрајинског секретаријата.“

**Члан 29.**

Овај правилник ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу Аутономне покрајине Војводине".

Број: 128-404-145/2018-02-1

Нови Сад, 30. јул 2020. године

 Покрајински секретар

 Nyilas Mihály

 (Михаљ Њилаш)