

Број: 355

Датум: 25.01.2019.г.

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12,14/2015 и 68/2015), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС“, број 83/15) и члана 45 Статута ЈКП “Горњи Милановац“ Надзорни одбор предузећа доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА

ПРАВИЛНИКА

о начину обављања послова јавних набавки у ЈКП „Горњи Милановац“

Члан 1.

У Правилнику о начину обављања послова јавних набавки у ЈКП „Горњи Милановац“ у члану 11. у ставу 2, речи : „лица која обављају послове јавних набавки“ мењају се речима: „службеник за јавне набавке“.

Члан 2.

После члана 18. додаје се нови члан 18а који гласи:

Одређивање процењене вредности набавке добара

Основица за израчунавање процењене вредности јавне набавке добара одређује се на следећи начин:

1) у случају када је предмет уговора куповина, закуп или лизинг и када је рок на који се уговор закључује 12 месеци или краћи, узима се укупна процењена вредност уговора за све време његовог трајања, а када је рок дужи од 12 месеци, укупна процењена вредност уговора укључује процењену вредност за првих 12 месеци и процењену вредност за преостали период до истека рока;

2) у случају кад се уговор из тачке 1) закључује на неодређени рок, као и у случају кад постоји неизвесност у погледу рока на који се уговор закључује, узима се месечна процењена вредност уговора помножена са 48.

У случају периодичних уговора, као и уговора које је потребно обновити по истеку одређеног рока, процењена вредност јавне набавке одређује се:

- 1) на основу вредности сличних периодичних уговора закључених током претходне буџетске године или током претходних 12 месеци, усклађене са очекиваним променама у погледу количине или вредности добара чије је прибављање предмет уговора у току 12 месеци, који почињу да теку од дана закључења првобитног уговора;
- 2) на основу укупне процењене вредности сличних периодичних уговора током 12 месеци након прве испоруке или током трајања уговора уколико је трајање уговора дуже од 12 месеци.

Одређивање процењене вредности набавке услуга

При израчунавању процењене вредности јавне набавке услуга, у вредност услуге урачунавају се и сви трошкови везани за услугу које ће имати понуђач.

Код појединих услуга узимају се у обзир следећи износи:

- 1) за услуге осигурања – висину премије, као и друге врсте плаћања које терете услугу;
- 2) за банкарске и друге финансијске услуге – накнаде, провизије, као и друге врсте плаћања које терете услугу;
- 3) за дизајн, архитектонске услуге, просторно планирање и сл. – накнаду или провизију.

Ако није могуће одредити процењену вредност услуге због дужине трајања уговора, вредност услуге одређује се на следећи начин:

- 1) у случају када је рок на који се уговор закључује одређен и ако је тај рок 36 месеци или краћи, укупна вредност уговора за цео рок;
- 2) у случају када рок на који се уговор закључује није одређен, месечна вредност помножена са 48.

Одређивање процењене вредности набавке радова

Процењена вредност јавне набавке радова одређује се тако што укупна вредност радова представља основицу за израчунавање вредности јавне набавке радова.

При одређивању процењене вредности јавне набавке радова у вредности радова, укључује и вредност свих добара и услуга који су неопходни за извршење уговора о јавној набавци радова.

Одређивање процењене вредности јавне набавке по партијама

Када је предмет јавне набавке обликован по партијама, одређује се процењена вредност сваке партије појединачно, а потом се процењена вредност јавне набавке обликоване по партијама одређује као збир процењених вредности свих партија, за период за који се закључује уговор.

Одређивање процењене вредности у појединим поступцима

У случају квалификационог поступка, оквирног споразума и система динамичне набавке, процењена вредност јавне набавке одређује се као вредност свих уговора предвиђених за време трајања листе кандидата, оквирног споразума, односно система динамичне набавке.

Члан 3.

После члана 24. додаје се нови члан 24а који гласи:

Допунска провера предлога плана јавних набавки

„Тим за планирање јавних набавки и шеф рачуноводства, извршиће допунску проверу предлога плана јавних набавки тако што ће упоредити набавке које нису предвиђене предлогом плана јавних набавки са набавкама из предлога плана јавних набавки у циљу утврђивања да ли постоје пропусти код одређивања истоврсности набавки добара, услуга и радова, правилног одређивања врсте поступка и процењене вредности јавне набавке.“

Члан 4.

У члану 65. у ставу 3. реч „одговор“ мења се речју „приговор“.

У члану 65. после става 3. додаје се став 4. који гласи:

„Комисија ће размотрити основаност приговора, након чега ће сачинити извештај о спроведеној контроли.“

Члан 5.

У члану 66. додаје се става 1. који гласи:

„Комисија или лице задужено за контролу јавних набавки сачињава извештај о спроведеној контроли, у року од 30 дана од дана отпочињања контроле, који доставља одговорном лицу наручиоца (директору), субјекту контроле и органу који врши надзор над пословањем наручиоца.“

У члану 66. у ставу 1. после тачке 12. додаје се тачка 13. која гласи:

„Уколико је поднет приговор на нацрт оцену приговора и њено образложење“

Досадашњи став 1. постаје став 2.

Члан 6.

Члан 67. Правилника мења се и сада гласи:

„За набавке чија процењена вредност на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара без ПДВ-а поступак спроводи подносилац захтева за предметну набавку.“

Претходно, подносилац захтева за предметну набавку подноси лицу за јавне набавке захтев за сагласност за спровођење конкретне набавке. Уз захтев за сагласност, подносилац захтева лицу за јавне набавке доставља детаљне податке о предмету набавке, наводећи за шта се користи, у коју сврху се набавља, у ком временском периоду ће се вршити набавка и процењену вредност набавке. У случају да лице за

јавне набавке нема довољно података како би могло да цени да ли се ради о набавци чија процењена вредност на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара без ПДВ-а, позваће подносиоца захтева да допуни документацију везану за предметну набавку. Уколико подносилац захтева не допуни документацију или ако се лице за јавне набавке не слаже са спровођењем поступка набавке чија процењена вредност на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара без ПДВ-а, комплетна документација везана за конкретну набавку биће достављена одговорном лицу наручиоца (директору) на одлучивање.

По добијању сагласности за набавку од лица за јавне набавке подносилац захтева прибавља најмање три понуде, при том је дужан да спречи постојање сукоба интереса, обезбеди конкуренцију и да уговорена цена не буде већа од тржишне. Затим сачињава предлог за усвајање најповољније понуде. Одобрење за предметну набавку даје директор предузећа или лице које он овласти.“

Члан 7.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

Председник Надзорног одбора


Дарко Лекић, дипл.инж.арх.
