

29 02 24  
280-2  
На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19), Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 92/2023) и члана 31. Статута Ученичког центра Београд, Управни одбор Ученичког центра Београд, на седници одржаној дана 29.02.2024. године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА НАБАВКЕ У УЧЕНИЧКОМ ЦЕНТРУ БЕОГРАД**

У „Правилнику о ближем уређивању поступка набавке у Ученичком центру Београд“, број 432-2 од 24.02.2023. године, врше се следеће измене и допуне:

### **Члан 1.**

У делу „II 4. Циљ правилника“, мења се став 1., Члана 5. и исти сада гласи:

„Циљ Правилника је спровођење набавки у складу са Законом, обезбеђење предузимања свих потребних мера за спречавање корупције, сукоба интереса, омогућавање једнакости, конкуренције и заштите понуђача од било ког вида дискриминације, примена начела транспарентности, пропорционалности, ефикасности, економичности и начела заштите животне средине, у складу са којима се према објективним потребама Ученичког центра набављају добра, услуге или радови одговарајућег квалитета, имајући у виду сврху, намену и вредност јавне набавке, односно којим се обезбеђује економично трошење јавних средстава, на начин да исти минимално утичу на животну средину.“

### **Члан 2.**

У делу „III 21. План набавки на који се Закон не примењује“, врши се измена става 2., 3. и 4., Члана 32. и исти сада гласе :

„Процењену вредност, ако је то могуће или барем оквирну вредност набавке, одређују Предлагачи набавке и Носилац планирања или Лице за планирање.

Након достављања свих предлога потреба и извршене провере укупне процењене вредности на годишњем нивоу за исказаним потребама предложеним од стране Предлагача набавке, Носилац планирања или Лице за планирање утврђују: врсту предмета набавке, оквирне рокове за реализацију ових набавки, износе и начине финансирања, усклађивање са финансијским планом Ученичког центра, а за сваку појединачну набавку наводи и основ за изузеће од примене Закона у складу са чл. 11.-15. и чланом 27. став 1. тачка 1) и 3) Закона и све то у сарадњи са Предлагачима набавке или другим запосленим лицима која су одређена као стручно-техничка лица и Финансијском службом.

Процењена вредност предмета набавке на коју се Закон не примењује мора да буде објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта или на обиму и вредности истог предмета набавке из претходног периода које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и сл.“

### **Члан 3.**

У делу „III 21. План набавки на који се Закон не примењује“, врши се измена Члана 34. који сада гласи:

„Годишњи План набавки, на иницијативу Носиоца планирања, Лица за планирање или Предлагача набавке, може да се измени и допуни кад год се појави потреба за изменом и допуном.

Изменом и допуном Плана набавки сматра се измена у погледу: планирања нове набавке на коју се Закон не примењује, повећање процењене вредности планиране набавке за више од 10 % и измене правног основа за изузимањем од примене Закона.

На поступак измене и допуне Плана набавки сходно се примењују правила која су прописана овим Правилником за његово доношење.“

#### **Члан 4.**

У делу „VII 5. Начин именовања чланова комисије за јавну набавку/набавку друштвених и других посебних услуга, односно лица која спроводе поступак јавне набавке/ набавке друштвених и других посебних услуга“, мења се став 3, Члана 50. који након измене гласи:

„У комисији за јавну набавку један члан мора да буде службеник за јавне набавке са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова или мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 92/2023).“

#### **Члан 5.**

У делу „VII 15. Поступање у случају подношења захтева за заштиту права“, у Члану 60., мења се став 1. који сада гласи:

„Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено наручиоцу и Републичкој комисији.“

#### **Члан 6.**

У делу „VIII 5. Овлашћења и одговорности за одређивање критеријума за доделу уговора и елемената критеријума, као и методологије за доделу пондера за сваки елемент критеријума“, мења се Члан 65. који сада гласи:

„У надлежности Комисије је одређивање елемената критеријума за избор економски најповољније понуде и доделу уговора, као и методологије за доделу пондера за сваки елемент критеријума, а на основу предлога Иницијатора набавке и Службе набавки.

Основни критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена, осим у случају доделе уговора о јавној набавци услуга развоја рачунарског програма, архитектонских услуга, инжењерских услуга, услуга превоза и саветодавних услуга, када се уговор може доделити само понуђачу изабраном на основу критеријума трошкова, применом приступа трошковне ефикасности или применом критеријума односа цене и квалитета, односно трошка и квалитета.

Из објективних разлога и оправдане потребе, при утврђивању елемената критеријума за избор економски најповољније понуде и доделу уговора у поступцима јавних набавки, од стране предлагача набавке и Комисије, могу се одредити критеријуми из члана 132.став 1.тачка 2) или 3) Закона.

Комисија дефинише елементе критеријума, уз одређивање вредности пондера за сваки елемент узимајући у обзир специфичност, техничку сложеност, вредност јавне набавке и сл.“

#### **Члан 7.**

Након члана 65., додаје се нови Члан 65 а., који гласи:

Комисија је дужна да на основу предлога Иницијатора набавке и Службе набавки, у оквиру једног или више делова документације о набавци, примењује еколошке аспекте у поступцима јавних набавки приликом одређивања техничких спецификација, критеријума за избор привредног субјекта, критеријума за доделу уговора или услова за извршење уговора о јавној набавци, за следећа добра: фотокопир папир, рачунарска опрема (десктоп рачунари, лаптоп рачунари и монитори), канцеларијска електронска опрема (штампачи, скенери, мултифункционални уређаји и сл.), клима уређаји (стандардни клима уређаји, инвертер климе за грејање и хлађење и сл.), средства за чишћење (производи за чишћење тврдих површина, текстилни производи за чишћење и сл.), при чему удео предмета набавке са еколошким аспектима у поступцима јавних набавки наведених добара мора износити најмање 10% у односу на укупан обим предмета јавне набавке.

#### **Члан 8.**

Услед битне измене одредби Члана 69. у делу VIII 9. Правилника, мења се његов наслов у „VIII 9. Овлашћења и одговорности за прикупљање, евиденцију, извештавање и објављивање података о набавкама у регистру уговора и обавештења о јавним набавкама на Порталу јавних

набавки унутар Ученичког центра и од стране Канцеларије за јавне набавке“, а измењени члан 69. сада гласи:

„Корисници набавки, Организационе јединице и Надлежне службе Ученичког центра континуирано и редовно прикупљају и евидентирају податке о јавним и другим набавкама и приспелим захтевима који су у фази обраде и исте у форми извештаја прослеђују Служби набавки и другим надлежним организационим јединицама и службама Ученичког центра.

На основу ових података и извештаја запослена лица у Служби набавки редовно (по настанку промена) уређују интерне табеларне приказе о поступцима јавних набавки/друштвених и других посебних услуга и набавкама на које се Закон не примењује као и евиденцију о закљученим оквирним споразумима, уговорима и издатим наруџбеницама у поступцима јавних и набавки на које се Закон не примењује.

Служба набавки, односно Лице за јавне набавке/Лице за набавке које је спровело поступак набавке, дужно је да податке о закљученом оквирном споразуму, уговору или издатој наруџбеници након спроведеног поступка јавне набавке или набавке из члана 27. Закона на које се одредбе Закона не примењује, објави у регистру уговора на Порталу јавних набавки, у року од 30 дана од дана њиховог закључења/издавања.

Служба набавки, односно Лице за јавне набавке/Лице за набавке, дужно је да за закључене оквирне споразуме, уговоре и наруџбенице у поступцима јавних набавки, у Законом предвиђеном року, на Порталу јавних набавки објави обавештење о додели оквирног споразума/уговора/наруџбенице, у складу са чланом 109. став 1. и 2. Закона.

На основу података о закљученим уговорима достављених од стране надлежних Финансијске и Службе за правне, кадровске и административне послове, Служба набавки води евиденцију о набавкама и закљученим уговорима/оквирним споразумима/наруџбеницама из члана 11.-15. Закона.

Служба набавки је дужна да обједини достављене податке о вредности и врсти набавки из члана 11-15 Закона, и то по сваком основу за изузеће посебно, као и набавки из члана 27, став 1, тачка 1) и 3) Закона. Ове податке, у прописаној форми, према Упутству Канцеларије за јавне набавке, Служба набавки збирно објављује на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Канцеларија за јавне набавке евидентира податке о поступцима јавних набавки и уговорима о јавним набавкама путем аутоматског прикупљања са Портала јавних набавки“.

## Члан 9.

У делу IX 2. Начин покретања поступка набавке на коју се Закон не примењује, измењен је Члан 71. и исти сада гласи:

„У складу са Планом набавки на које се Закон не примењује, Иницијатор набавке које може бити и Лице за јавне набавке или самостални извршилац, иницира покретање поступка набавке, у делу предвиђеном за подносиоца захтева, попуњава и потписује наменски образац – Захтев за набавку на коју се Закон не примењује и исти доставља Служби набавки.

По пријему захтева за покретање поступка набавке на које се Закон не примењује, Служба набавки је дужна да провери да ли исти садржи све утврђене елементе, а нарочито да ли је набавка предвиђена Планом набавки на коју се Закон не примењује.

Захтев је могуће поднети само уколико је набавка предвиђена Планом набавки на које се Закон не примењује за текућу годину.

Подносилац захтева уз захтев доставља и техничку спецификацију предмета набавке, израђену и потписану од стране надлежног или стручног лица и иницијатора набавке.

Уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року.

Примљени уредан захтев Служба набавки, без одлагања, доставља надлежном лицу у Финансијској служби ради уноса потребних финансијских података, односно потврђивања да су финансијска средства за реализацију предметне набавке расположива у износу наведеном у захтеву.

Образац Захтева за набавку на коју се Закон не примењује чини саставни део овог Правилника – Прилог 4.“

## Члан 10.

У делу „IX 3. Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка набавке на коју се Закон не примењује“, мења се Члан 72., који сада гласи:

„Након пријема уредног захтева руководилац Службе набавки распоређује захтев на поступање ради спровођења поступка набавке Лицу за јавне набавке, Лицу за набавке или другом лицу по овлашћењу одговорног лица Ученичког центра.

Задужено лице поступак набавке спроводи упућивањем позива за подношење понуда привредним субјектима-потенцијалним понуђачима електронским или писаним путем.

У одређеним поступцима набавки када је сложеност техничке спецификације, вредност и обим предмета набавке објективно мали, затим у случајевима када је потребно да се набавка изврши у изузетно кратком року или при набавци неспецифичних предмета набавке и слично, лице задужено за спровођење поступка набавке, исти може да спроведе и без упућивања позива, путем прикупљања информативних понуда писменим путем, телефонским путем „на упит“ или прибављањем понуда које су доступне на званичним интернет страницама привредних субјеката, водећи при том рачуна да понуђена цена у тим понудама не буде већа од упоредиве тржишне цене.

У случају спровођења поступка набавке путем упућивања писменог позива привредним субјектима за подношење понуда, исти се увек ако је то могуће, доставља на адресе најмање три потенцијална понуђача која обављају делатност која је предмет набавке и који према сазнањима лица које спроводи набавку могу да изврше предметну набавку.

Позив за подношење понуда мора да садржи податке о предмету набавке, рок за подношење понуда, податке предвиђене техничком спецификацијом, а у прилогу ако је неопходно и друга документа, као што су образац структуре понуђене цене, модел уговора, изјаве о испуњености услова и сл.

Начело обезбеђивања конкуренције се обавезно примењује код набавки из члана 11. став 1. тачка 1) Закона, док се код осталих основа изузећа од примене Закона дефинисаних у члану 12.-15. и набавки на које се одредбе Закона не примењују дефинисаних у члану 27. став 1. тачка 1) и 3), начело обезбеђивања конкуренције примењује на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

Позвани понуђачи могу своје понуде да подносе путем електронске поште, поштом или непосредном доставом.

Избор понуде и додела оквирног споразума/уговора/наруџбенице најповољнијем понуђачу, по правилу се врши на основу конкурсном документацијом утврђеног економског критеријума -најнижа понуђена цена, при чему се узимају у обзир упоредиве тржишне цене.

У зависности од врсте предмета набавке, у одређеним поступцима набавки, могу се одредити и други економски критеријуми за доделу оквирног споразума/уговора/ наруџбенице, при чему је овлашћено лице за спровођење поступка набавке дужно да у конкурсној документацији јасно одреди и наведе све елементе тог критеријума и у складу са тим правилно изврши оцену прихватљивости, пондерисање и избор најповољније понуде.

За избор најповољније понуде довољно је да буде поднета/прибављена једна прихватљива понуда.

Лице одређено за спровођење предметног поступка, након истека рока за подношење понуда на основу поднетих или прибављених понуда, врши преглед и оцену понуда, сачињава Извештај о поступку набавке са предлогом за доделу оквирног споразума/уговора/ издавање наруџбенице најповољнијем понуђачу. Извештај потписују лице задужено за спровођење поступка које је извршило преглед и оцену понуда и одговорно или друго овлашћено лице Службе набавки. Извештај чини саставни део документације о набавци на коју се Закон не примењује.

Лице за јавну набавку/Лице за набавку или друго овлашћено лице задужено за спровођење поступка набавке, припремљен и потписан Извештај о поступку набавке са предлогом за доделу оквирног споразума/уговора или за издавање наруџбенице доставља одговорном лицу Ученичког центра које на основу датог предлога даје сагласност или доноси одлуку о додели оквирног споразума/уговора/издавање наруџбенице.

Након давања сагласности или доношења одлуке одговорног лица Ученичког центра из претходног става, документација се враћа на даље поступање Служби набавки, односно лицу задуженом за предметни поступак набавке.

За све поједначне набавке добара, услуга радова из члана 27. став 1. тачка 1) и 3) Закона, са изабраним понуђачем се закључује уговор или се издаје нарудбеница која садржи све битне елементе уговора, а код набавки које се током године понављају и извршавају сукцесивно, са изабраним понуђачем се може закључити оквирни споразум, на основу којег се током његовог трајања закључују појединачни уговори или издају нарудбенице.

Уколико у било којој фази поступка дође до сазнања о постојању сукоба интереса, лице које спроводи поступак дужно је да се изузме из поступка набавке на коју се Закон не примењује.“

#### **Члан 11.**

У делу „XIV 9. Правила поступања у вези са изменом уговора“, мења се Члан 88. који сада гласи:

„Овлашћена лица или Комисија, односно организациона/радна јединица у чијем је делокругу праћење извршења уговора о набавци као Иницијатор и корисник набавке, на основу одредби члана 156-161. Закона, у случају потребе за изменом оквирног споразума/уговора/ нарудбенице закључених/издатих у поступку јавне набавке и набавке из члана 27. Закона на коју се не примењује одредба Закона, обавештавају Службу набавки о тој чињеници.

Уколико друга уговорна страна захтева измену оквирног споразума/уговора/ нарудбенице о набавци, Служба набавки овај захтев заједно са својим мишљењем о потреби и оправданости захтеваних измена, доставља Одговорном лицу Ученичког центра, а по претходно прибављеном мишљењу корисника-Иницијатора набавке, уколико то конкретни случај захтева.

Служба набавки проверава да ли су испуњени законом прописани услови за измену оквирног споразума/уговора/нарудбенице о набавци.

Уколико су испуњени законом прописани услови за захтевану измену, Служба набавки израђује предлог анекса оквирног споразума/уговора/наарудбенице који доставља на потпис Одговорном лицу Ученичког центра, према правилима процедуре достављања предлога уговора.

Служба набавки, односно Лице за јавну набавку/Лице за набавку које је спровело поступак набавке, дужно је да независно од правне основе измене, у складу са одредбама важећих Закона и „Правилника о начину објављивања и врсти података о уговорима и изменама уговора које наручиоци објављују на Порталу јавних набавки“, у року од 10 дана од извршене измене оквирног споразума/уговора/нарудбенице о набавци, на Порталу јавних набавки објави податке о извршеним изменама.

Служба набавки, односно Лице за јавну набавку/Лице за набавку које је спровело поступак набавке, дужно је да, у случају измене уговора из члана 157. и 158. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана извршене измене, пошаље ради објављивања на Порталу јавних набавки Обавештење о измени оквирног споразума/уговора/ нарудбенице.

#### **Члан 12.**

Мења се наслов дела XIV 11. који сада гласи: „Правила и надлежности за састављање извештаја (анализе) и објављивање података о извршењу уговора“ и то на основу измене припадајућег Члана 90., у којем се након става 4. додаје нови став 5., који гласи:

„Лице за јавну набавку, Лице за набавку или друго лице по овлашћењу Одговорног лица Ученичког центра, дужно је да на основу добијених података и Извештаја надлежних лица и служби Ученичког центра, најкасније у року од 45 дана од престанка важења уговора/ оквирног споразума/ нарудбенице, на Порталу јавних набавки у регистру уговора, објави све прописане податке о њиховом извршењу.“

#### **Члан 13.**

Све остале одредбе „Правилника о ближем уређивању поступка набавке у Ученичком центру Београд“, број 432-2 од 24.02.2023. године које овим Правилником нису измењене остају непромењене и као такве се примењују.

**Члан 14.**

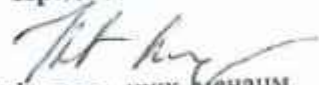
На све што није регулисано овим Правилником примењиваће се правила општег Управног поступка.

**Члан 15.**

Правилник се објављује на интернет страници и огласној табли Ученичког центра Београд и ступа на снагу одмах након његовог доношења и објављивања.

**УПРАВНИ ОДБОР**

**Председник**



Марко Никић, дипл. инж. менаџм.