

Надзорни одбор Комуналног јавног предузећа, на одржаној седници дана **31. јула 2020. године**, на основу Предлога Директора КЈП „Ђунис“ Уб, број 730/1 од 06. јула 2020. године, члана 33. став 1. тачка 31) Статута Комуналног јавног предузећа „Ђунис“ Уб, бр. 1279/2016, на који је Скупштина општине Уб дала сагласност Решењем о давању сагласности на Статут Комуналног јавног предузећа „Ђунис“ Уб, број 023-12/2016-01 дана 16. децембра 2016. године, („Службени гласник општине Уб“, број 28/2016), члана 45. став 1. тачка 23) Одлуке о промени оснивачког акта Комуналног јавног предузећа „Ђунис“ Уб, („Службени гласник општине Уб“, број 21/2016, 21/2017 и 5/2018), члана 22. став 1. тачка 11) Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), сходно **члану 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019 – даље: Закон)**, доноси:

Комунално јавно предузеће  
„Ђунис“ Уб

Бр. 821/2  
31.07 / 2020 год.

## П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПЦИМА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

### Члан 1.

Овим Правилником одређују се поступци при додели уговора набавки на које се закон не примењује за потребе Комуналног јавног предузећа „Ђунис“ Уб (у даљем тексту: наручилац).

### Члан 2.

Под набавком на које се закон не примењује подразумева се свака појединачна набавка чија је процењена вредност мања од 1.000.000,00 динара за добра и услуге, односно мања од 3.000.000,00 динара за радове.

### Члан 3.

Наручилац сачињава План набавки на које се закон не примењује, који је независан у односу на План јавних набавки за Комунално јавно предузеће „Ђунис“ Уб и исти се не објављује на Порталу јавних набавки.

### Члан 4.

Вредност набавке се утврђује на основу процењене вредности добара, услуга и радова који се набављају у току једне календарске године.

Ако се током поступка утврди да је стварна вредност набавке изнад вредности из члана 2. овог правилника започети поступак се обуставља, а поступак набавке ће се спровести на Законом прописан начин.

### Члан 5.

Поступак набавке на које се закон не примењује се спроводи у складу са начелима Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 91/2019) на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

### Члан 6.

Наручилац је дужан да у поступку доделе уговора о набавкама обезбеди да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене и да са дужном пажњом проверава квалитет предмета набавке.

### Члан 7.

Вредности у конкурсној документацији у понуди морају бити исказане у динарима.

#### Члан 8.

Руководилац службе наручиоца, односно запослени на руководећем месту, након што утврди потребу за набавком на коју се закон не примењује, свој захтев (након што је уредно заведен), доставља директору наручиоца на одобрење - сагласност.

Лице из претходног става је одговорно за елементе Захтева и исто је у обавези да документује испитивање тржишта предметне набавке ( у погледу процењене вредности, техничких спецификација/карактеристика/предмера и предрачуна и сл.) као и за испитивање тржишта потенцијалних понуђача који могу извршити предметну набавку (најмање три потенцијална понуђача).

#### Члан 10.

Директор наручиоца након што одобри сваку набавку, одлуком именује лице које ће спровести конкретан поступак набавке.

Именовано лице сачињава Одлуку о предметној набавци, која садржи следеће податке:

- редни број набавке за текућу годину,
- предмет набавке,
- процењену вредност набавке,
- овлашћено лице за спровођење поступка набавке,
- основ за примену поступка

#### Члан 11.

Лице које директор именује одлуком је дужно да за конкретну набавку уради следеће:

- припреми конкурсну документацију,
- пошаље конкурсну документацију потенцијалним понуђачима (мин 3 понуђача)
- сачини записник о отварању понуда и исти достави понуђачима
- сачини одлуку о додели уговора
- обавести понуђаче о додели уговора.

#### Члан 12.

Конкурсна документација садржи:

- минималне услове за учешће понуђача,
- позив да се дају понуде,
- услове који се тичу предмета набавке, врсте, техничких карактеристика (спецификације), квалитета, количине са описом добара, услуга, односно радова, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место испоруке добара, односно извршења услуга или радова, евентуалне додатне услуге,
- динамику испоруке (сукцесивне испоруке ако су потребне),
- навођење елемената који улазе у цену набавке (нпр. накнада трошкова превоза и осигурања, царина, порез на промет, акциза и др.),
- начин плаћања,
- рок за подношење понуде,
- друге елементе који су с обзиром на предмет набавке неопходни за израду понуде,
- у случају да постоји потреба чувања пословне, службене или државне тајне, да се понуде неће отворати јавно.

#### Члан 13.

Критеријум за избор најповољније понуде може бити економски најповољнија понуда или најнижа понуђена цена.

#### Члан 14.

Право достављања понуде има домаће и страно правно или физичко лице које испуњава минималне услове за учешће у поступку, и то:

- да је регистровано за обављање одговарајуће делатности код надлежног органа (решење - извод из регистра АПР),
- писану изјаву о испуњености услова за учешће у поступку набавке, дату под кривичном и материјалном одговорношћу.

#### Члан 15.

Рок за подношење понуда **не може бити краћи од 3 дана** од дана када је понуђачима достављена конкурсна документација.

Рок за подношење понуда може бити и **краћи од 3 дана** од дана када је понуђачима достављена конкурсна документација, (уколико се ради о хитним ситуацијама, или предмет набавке односно документација није захтевана, или уколико је неопходна да понуђач понуди само цену а остали елементи кдокументације су од старне наручиоца утврђени као услов/и и сл), под условом да потенцијални понуђач након пријема позива за подношење понуда нису ставили примедбе на примерен рок за припрему понуде.

#### Члан 16.

Слање позива и прикупљање понуда се врши на један од следећих начина:

- поштом,
- телефаксом,
- електронском поштом,
- и на други начин.

Приспеле понуде се заводе у деловодник наручиоца уношењем броја и датума пријема и предају лицу које је одређено да спроведе конкретну набавку.

Наручилац има могућност да деловодник предметне набавке води електронски, уколико позив за подношење понуда и доккурсну документацију доставља на електронске адресе потенцијалних понуђача и уколико Записник о отварању понуда и Одлуку о додели уговора доставља на електронске адресе понуђача у поступку.

#### Члан 17.

Отварање понуда је јавно осим изузетно кад је наручилац донео одлуку да поступак не буде јаван из разлога чувања пословне, службене или државне тајне.

Понуде се отварају одмах по истеку рока за достављање понуда о чему се води записник који нарочито садржи следеће податке:

- име, адресу понуђача и број под којим је понуда заведена,
- испуњеност свих услова из конкурсне документације,
- понуђену цену.

Копија записника о отварању понуда се доставља понуђачима у року од три дана од дана отварања понуда.

#### Члан 18.

Понуде које су неисправне морају се одбити, а могу се одбити и неприхватљиве понуде, уколико понуђена цена прелази износ процењене вредности предмета набавке или расположивих средстава

У случају одбијања свих понуда, поступак се може поновити.

Члан 19.

Одлуку о додели уговора о набавци на основу прихватљивих понуда, сачињава лице које спроводи предметну набавку и прослеђује је директору наручиоца на потпис.

Члан 20.

Након доношења одлуке о додели уговора, сачињава се уговор о предметној набавци и прослеђује изабраном понуђачу на потпис.

Одлука о додели уговора и уговор се објављују на интернет страници Комуналног јавног предузећа „Бунис“ Уб.

Члан 21.

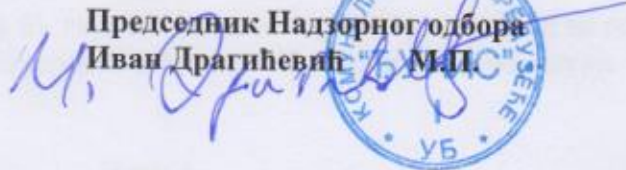
Води се евиденција о свакој фази поступка набавке. Сва писана документација у поступку набавке (захтев, одлука о покретању поступка, одлука о именовању лица за предметну набавку, конкурсна документација, приспеле понуде, записник о отварању понуда, одлука о додели уговора, уговор и све друге писане акте донете у спровођењу поступка набавке) се архивира и чува у складу са позитивним прописима.

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

**Надзорни одбор**  
**Комуналног јавног предузећа „Бунис“ Уб**  
**Број: 821/2/2020, 31. 07. 2020. године**

Председник Надзорног одбора  
 Иван Драгићевић




Објављен на огласној табли дана 31.07.2020. године.  
 Ступио на снагу дана 8.8.2020. године.