



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
Факултет инжењерских наука
Број: 01-1/2
08.01.2020.године
Крагујевац

На основу члана 22.став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручуоца („Службени гласник РС“, број 83/2015) и на основу чл. 151. Статута Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу (број 01-1/2262 од 02.07.2018. године и 01-1/3103-1 од 21.09.2018. године), декан Факултета инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, доноси дана 08.01.2020.године

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ НА ФАКУЛТЕТУ ИНЖЕЊЕРСКИХ НАУКА УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ

Правилник о уређивању поступка јавне набавке на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, мења се и допуњује на следећи начин:

Члан 1.

Члан 33. став 1, мења тако да сада гласи:

„Процењена вредност набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а као резултат претходног искуства у набавци конкретног предмета набавке ранијих година и спроведеног истраживања тржишта“.

Члан 2.

Члан 21. став 2., мења се тако да сада гласи:

„Динамику покретања поступака набавки одређује група за планирање и службеник за јавне набавке, у складу са претходно дефинисаним оквирним датумима закључења и извршења уговора, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права“.

Члан 3.

Члан 24. став 3., се мења тако да сада гласи:

„Службеник за јавне набавке и група за планирање набавки су одговорни за:

- 1) израду нацрта набавки,
- 2) садржину плана набавки, за дато образложење разлога и оправданости сваке појединачне набавке и начин на који је утврђена процењена вредност набавке,
- 3) проверу усаглашености плана набавки са финансијским планом Факултета,
- 4) за доставу нацрта плана набавки декану Факултета“.

Члан 4.

Члан 31. став 2., мења се тако да сада гласи:

„Подносилац захтева уз захтев за покретање поступка јавне набавке, у сарадњи са службеником за јавне набавке, доставља образложење за покретање преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда и потребне доказе, уколико сматра да су испуњени Законом прописани услови за покретање ове врсте поступка“.

Члан 5.

Члан 38. мења се тако да сада гласи:

„Објављивање позива о јавној набавци (**образац бр. 4**), конкурсне документације и других аката, на Порталу јавних набавки врши службеник за јавне набавке за потребе комисије за јавну набавку, у складу са Законом.

Текст позива о јавној набавци, у поступку јавне набавке комисија доставља администратору система ради објављивања на интернет страници Факултета.

Администратор система је дужан да поступа у року и по налогу комисије из става 2 овог члана.

Необјављивање огласа на Порталу јавних набавки или на интернет страници Факултета у роковима које је одредила комисија представља повреду радне обавезе“.

Члан 6.

Члан 51. мења се тако да сада гласи:

„Поступак доделе јавне набавке мале вредности по скраћеном поступку започиње захтевом за набавком, односно записником о прикупљеним понудама за набавке испод лимита из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, који предлагач набавке упућује декану Факултета.

Декан Факултета по писаном изјашњењу службеника за јавне набавке да су испуњени услови за споровођење скраћеног поступка потписује да је сагласан са захтевом за набавку или записником о прикупљеним понудама за набавке.

Захтев за набавку се затим доставља службенику за јавне набавке који спроводи скраћени поступак и припрема потребну документацију за спровођење поступка.

Службеник за јавне набавке доставља декану наруџбеницу или одлуку о додели уговора за набавку добара, услуга или радова испод лимита Закона о јавним набавкама.

Декан својим потписом издаје наруџбеницу или доноси одлуку о додели уговора за набавку добара, услуга или радова испод лимита Закона о јавним набавкама, у скраћеном поступку.

Службеник за јавне набавке прикупља понуде на један од следећих начина:

- поштом,
- личном доставом,
- електронском поштом или
- телефаксом.

Критеријум за избор најповољније понуде у скраћеном поступку је најнижа понуђена цена и подразумева доделу набавке понуђачу који под једнаким условима понуди најнижу цену.

По потписивању наруџбенице од стране декана Факултета службеник за јавне набавке спроводи набавку.

Уколико се донесе одлука о додели уговора, службеник за јавне набавке припрема предлог уговора који подноси декану на потписивање у року од три дана од дана доношења одлуке.

Након потписивања уговора од стране декана Факултета, службеник за јавне набавке доставља примерке уговора на потписивање другој уговорној страни“.

Члан 7.

Члан 59. став 2., мења се тако да сада гласи:

„Службеник за јавне набавке обавештава електронским путем све запослене о изабраним добављачима или на интернет страници Факултета објављује обавештење о изабраним добављачима“.

Члан 8.

Члан 70. мења се тако да сада гласи:

„Појединачна набавка добра и услуга врши се на основу захтева за набавком.

Захтев за набавком запослени упућује декану или ресорном продекану Факултета на одобрење.

По потписивању захтева за набавком или наруџбенице, приступа се набавци добара и услуга од добављача који има најповољнију понуду или са којим је закључен уговор о јавној набавци.

У захтеву за набавком обавезно се наводи спецификација добара и услуга који се набавља, а у свему према техничкој спецификацији која је садржана у наруџбеници, односно у уговору о јавној набавци.

Добра се додељују на коришћење на основу личног задужења запосленог средствима која само он користи.

Добра која су додељена на коришћење организационој јединици за обављање послова из њеног делокруга а нису погодна за лично задужење, евидентирају се по припадности организационој јединици, на основу задужења руководиоца организационе јединице.

Ако запослени приступи реализацији набавке без одобреног захтева за набавку, наведени рачун неће бити прихваћен од стране Факултета и запослени ће бити дужан да из личних средстава намира рачун.

Набавка без одобреног захтева представља тежу повреду радне дисциплине“.

Члан 9.

У свему осталом Правилник о уређивању поступка јавне набавке на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, остаје непромењен.

Члан 10

Правилник о изменама и допунама Правилника о уређивању поступка јавне набавке на Факултету инжењерских наука Универзитета у Крагујевцу, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Факултета.

Члан 11.

Обавезује се стручна служба Факултета да у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Правилника сачини, отклони евентуалне техничке недостатке и објави пречишћен текст Правилника Факултета.



ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Проф. др Добрица Миловановић