



ЈП КИКИНДА
ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНУ
ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА КОМУНАЛНУ
ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ „КИКИНДА“
ПИБ: 108812135 МБ: 21071986 Шифра делатности: 3600
Текући рачун: 200-3107520101016-62
200-3107520102016-69
Иђошки пут 4, 23300 Кикинда
Телефон: 0230/422-760
sluzba.nabavki@jpkikinda.rs, www.jpkikinda.rs

Број: 229

Датум: 14. 01. 2020. године

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама (даље: Закон), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца (даље: подзаконски акт) и члана 55. Статута ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, Директор, дана 14. 01. 2020. године доноси

ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
УНУТАР НАРУЧИОЦА -
ЈП ЗА КОМУНАЛНУ ИНФРАСТРУКТУРУ И УСЛУГЕ КИКИНДА

Члан 1.

У члану 30. став 6. Правилника о поступцима јавне набавке унутар наручиоца – ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, мења се назив и садржина Прилога 2 – *Захтев за покретање јавне набавке и набавке на које се закон не примењује*.

Члан 2.

Овим Правилником мења се члан 47. став 4. и 7. Правилника о поступцима јавне набавке унутар наручиоца – ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, тако да сад гласи:

„Набавке на које се закон не примењује, покреће Предлагач набавке, када се за то укаже потреба. Предлагач набавке поступак покреће обрасцем Захтев (*Прилог 2 - Захтев за покретање јавне набавке и набавке на које се закон не примењује*), који чини саставни део овог Правилника. (*Прилог 10 се брише*). Предлагач набавке потписује Захтев и доставља га Сектору за ЈН. Захтев садржи техничку спецификацију потребних радова/услуга/добра и предлоге потенцијалних понуђача који су се искуствено показали као повољни, савесни и тачни, при извршавању ранијих набавки. На основу достављеног Захтева за покретање набавке од Предлагача набавке, Служба за ЈН салињава Одлуку о покретању набавке (*Прилог 11 – Одлука о покретању набавке*), коју парафира Извршни директор из области финансија, у делу који се односи на податке о апропријацији у финансијском плану и конто, након чега Одлуку потписује Предлагач набавке и директор. Служба за ЈН након овере Одлуке о покретању набавке.“

„Праћење и извршење набавке на коју се закон не примењује, врши лице које, Одлуком о контроли квантитета и квалитета извршења набавке, именује Директор. Поменуто лице прати извршење уговора, оверава рачуне или другог валидног документа понуђача и на основу оверене те документације, финансијска служба може приступити плаћању конкретне набавке, а на односе између уговорних страна се примењују одредбе којима су регулисани облигациони односи. Након извршења уговора, лице задужено за контролу набавке, сачињава Извештај о извршењу уговора са подацима о оцени понуђача, за евентуане будуће набавке. (*Прилог 13 – Извештај о извршењу уговора бр. ____ /20__*). Један примерак Извештаја задржава за себе, а

ради своје евиденције, а један доставља Служби за ЈН до 5 у месецу, који следи после истека сваког тромесечја.“

Члан 3.

Речи „Сектор за ЈН“ у целом правилнику се мењају у „Служба за ЈН“, у одговарајућем падежу.

Члан 4.

У осталом делу Правилник о поступку јавне набавке унутар наручиоца - ЈП за комуналну инфраструктуру и услуге Кикинда, број 8730 од 23. 12. 2016. године, остаје непромењен.

Члан 5.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли ЈП.



Директор
Данило Фурунџић дипл. инж. арх.

Број ЈН/ НБП _____
Датум: _____ . године

Прилог 2

**ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ
ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ (НБП НАБАВКЕ)**

Назив организационе јединице која иницира набавку	
Назив ЈН/ НБП набавке	
Врста предмета	- добра _____ услуге _____ - радови _____
Процењена вредност	динара без ПДВ-а динара са ПДВ ом.
Јавна набавка евидентирана је у Плану јавних набавки: За набавке на коју се Закон не примењује назначити број у Плану набавки под којим је евидентирана набавка	- ДОБРА - под бројем _____ - УСЛУГЕ - под бројем _____ - РАДОВИ - под бројем _____
Рок испоруке/извршења уговора	_____ дана/месеци од закључења уговора, _____ дана/месеци од _____
Број, назив и вредност партија (уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама)	
Рок у коме јавну набавку треба започети, (од дана достављања захтева служби набавки)	дана
Истраживање тржишта за набавку вршено је кроз: анализу претходних понуд и уважавање досадашњег позитивног искуства у сарадњи, посећивање и праћење интернет портала, прикупљање и анализа искуства других наручилаца, преглед Web сајтова потенцијалних понуђача, истраживање путме телефонских разговора о чему се сачињава службена белешка и др. (заокружити/болдовати или уписати неки од наведних начина истраживања)	
Специфични услови које понуђач треба да испуни (место испоруке,	

ако није на адреси Наручиоца, монтажа и др.)	
Специфичности и напомене у вези јавне набавке (посебне дозволе за рад, сертификати, лиценце и сл.)	
Називи потенцијалних понуђача, који могу извршити предмет набавке, а предложени су кроз испитивање тржишта на начин како је то горе у тексту наведено (уписати минимум 3 имена потенцијалних понуђача)	
Предлог чланова Комисије (из области која предлаже набавку)	1. _____, члан; 2. _____, заменик члана

1. Техничке карактеристике

Редни број	Назив	Техничке карактеристике	Јединица мере	Количина
1	2	3	4	5
	у прилогу			

Уколико постоје још неки захтеви, треба их навести, _____

_____ нпр:
да се уз испоручено добро доставља и упутство за одржавање, употребу, да се изврши обука запослених и сл.)

2. Додатни услови које треба да испуњава понуђач: финансијски, технички, кадровски или пословни капацитет, (уписати тражени капацитет, услове, доказе и назив институције, која издаје тај доказ,) _____

3. Квалитет: (уписати, ако се тражи неки посебан квалитет, осим стандардног) _____

4 Контрола квалитета - квантитативни и квалитативни пријем: Лице задужено за контролу пријема и квалитета робе/услуга/радова код Наручиоца _____

5. Гаранција: __ месеци/година од дана испоруке/извршења/пуштања у рад или од _____

6. Средства финансијског обезбеђења:

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕЊУ УГОВОРА БР. _____/20__

ЗА НАБАВКУ _____ за _____ квартал 20__ . године

<p>Опис тока извршења уговора (уписати да ли је уговор на време извршен, пре времена, има кашњења - разлог)</p>	
<p>Укупна реализација вредности уговора (вредност извршења уговора без ПДВ-а)</p>	
<p>Током извршења уговора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сачињен Записник о квантитативном и/или квалитативном пријему добара, услуга или радова - Сачињен рекламациони записник (означити врсту записника, ако је исти сачињен и приложити га уз овај извештај) 	
<p>Разлог неизвршења уговора: (ништавост уговора, немогућност испуњења уговора, раскид уговора, остало)</p>	
<p>Предлози за побољшање / Напомене</p>	
<p>Оцена понуђача (за евентуалне будуће набавке) одличан/добар/лош - образложити</p>	

Напомена: Обавеза састављања овог извештаја, тј. попуњавања табеле, односи се само на уговоре чија је реализација окончана у одређеном кварталу.

Датум: _____ Сачинио: _____ Потпис _____