

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19), члана 60. став 1. тачка 22) и члана 74. Статута Јавног водопривредног предузећа „Србијаводе“ Београд (бр. 10/30 од 11.08.2017. године, 10/15 од 23.04.2019. године и 10/8 од 13.03.2023. године), директор овог предузећа доноси

П РА В И Л Н И К

о изменама о допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке

Члан 1.

У Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке број 2596 од 5.03.2021. године, у члану 4. став 1. алинеја прва брише се.

Алин. друга до дванаеста постају алин. прва до једанаеста.

У досадашњој алинеји једанаестој, која постаје алинеја десета, после прве затворене заграде додаје се запета и слово „и“ брише, а на крају реченице, после друге затворене заграде, додају се речи: „и шеф Одељења за јавне набавке“.

У досадашњој алинеји дванаестој која постаје алинеја једанаеста, уместо тачке на крају реченице уписује се тачка и запета и додаје се нова алинеја дванаеста која гласи:

„- Службеник за јавне набавке је запослени који је, прама правилнику о оргнизацији и систематизацији послова, распоређен на пословима службеника за јавне набавке.“

Члан 2.

У члану 5. став 1. речи: „Организатор за јавне набавке у Дирекцији“ замењују се речима: „Шеф Одељења за јавне набавке“.

Члан 3.

У члану 7. став 5. после речи: „Сектору за правне и опште послове“ додаје се запета и речи: „односно Одељењу за јавне набавке“.

Члан 4.

У члану 8. став 2. после речи: „Сектору за правне и опште послове“ додаје се запета и речи: „односно Одељењу за јавне набавке“.

Члан 5.

У члану 9. став 4. реч: „Налог“ замењује се речју: „Налози“.

Члан 6.

У члану 10. ст. 1. и 2. реч: „годишњи“ брише се.

Члан 7.

Назив члана 19. мења се и гласи:

„Израда Предлога плана јавних набавки“.

Члан 8.

У називу члана 22. и у члану 22. велика почетна слова у речи: „План“ замењују се малим почетним словима, а после броја „21“ додаје се тачка.

Члан 9.

У називу члана 23. и у члану 23. велика почетна слова у речи: „План“ замењују се малим почетним словима.

Члан 10.

У члану 25. реч „добављачима“ замењује се речима: „уговорним странама“.

Члан 11.

У члану 26. став 2. реч: „које“ замењује се речју: „који“.

У ставу 4. тачка 7) велико почетно слово у речи: „План“ замењују се малим словом.

После тачке 13) додаје се нова тачка 14) која гласи:

„податке о привредном субјекту који се позива да учествује у преговарачком поступку без објављивања јавног позива и елементима уговора о којима ће се преговарати;“.

После досадашње тачке 14), која постаје тачка 15), додаје се нова тачка 16) која гласи:

„напомену да ли постоји обавеза примене еколошких аспеката приликом одређивања техничких спецификација, критеријума за избор привредног субјекта, критеријума за доделу уговора или услова за извршење уговора о јавној набавци, у складу са важећим прописима;“.

Досадашње тач. 15) до 19) постају тач. 17) до 21).

У ставу 5. речи: „тач. 18) и 19)“ замењују се речима: „тач. 20) и 21)“.

У ставу 6. реч: „којим“ замењује се речју: „којима“.

Члан 12.

У члану 28. став 1. речи: „Сектор за правне и опште послове у Дирекцији“ замењује се речима: „Одељење за јавне набавке“.

Став 2. мења се и гласи:

„Предлог одлуке из става 1. овог члана, поред запосленог који је одлуку припремио, парафира и шеф Одељења за јавне набавке или, у његовом одсуству, руководилац Сектора за правне и опште послове у Дирекцији, чиме се потврђује да одлука садржи све елементе прописане Законом.“

У ставу 4. речи: „на захтев носиоца планирања или Сектора за правне и опште послове у Дирекцији“ бришу се.

Члан 13.

У члану 29. после става 1. додају се нови ст. 2. и 3. који гласе:

„Сви запослени су дужни да у оквиру послова које обављају пруже стручну помоћ лицу из става 1. овог члана.

У случају потребе за стручном помоћи, лице из става 1. овог члана се писаним путем обраћа непосредном руководиоцу запосленог чија се стручна помоћ тражи.“

Члан 14.

Члан 30. став 1. мења се и гласи:

„Шеф Одељења за јавне набавке или, у његовом одсуству, руководица Сектора за правне и опште послове у Дирекцији, доставља директору захтев за спровођење поступка са предлогом одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, парафиране у складу са чланом 28. став 2. овог правилника.“

После става 2. додају се нови ст. 3. и 4. који гласе:

„Одлука о спровођењу поступка јавне набавке, одмах након евидентирања у електронски деловодник, доставља се Сектору за правне и опште послове у Дирекцији, односно Одељењу за јавне набавке.“

Одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, одмах након евидентирања у Евиденцију јавних набавки из члана 51. овог правилника, службеник за јавне набавке или други овлашћени запослени доставља члановима Комисије електронским или другим путем, уз потврду пријема.“

Члан 15.

Изнад члана 31. додаје се назив члана: „Комисија“, а члан 31. мења се и гласи:

„Поступак јавне набавке спроводи Комисија коју, у складу са Законом, именује директор одлуком о спровођењу поступка.“

Комисија се стара о законитости спровођења поступка јавне набавке и, у складу са Законом:

1) припрема конкурсну документацију, огласе о јавној набавци, измене, допуне и додатна појашњења документације о набавци, додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуда или пријава;

2) врши стручну оцену понуда и пријава;

3) припрема извештаје о поступку јавне набавке;

4) води преговарачки поступак;

5) припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке и предлоге других одлука у поступку јавне набавке;

6) предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права;

7) обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона;

8) предузима друге потребне радње у поступку у зависности од врсте поступка и предмета набавке.

Сваки члан Комисије, чије је мишљење о неком питању мањинско, може издвојити своје мишљење и сачинити службену белешку о томе са образложењем у ком делу се не слаже са документацијом о набавци.

Службена белешка из става 3. овог члана доставља се директору.“

Члан 16.

Назив члана 32. и члан 32. мењају се и гласе:

„Припрема конкурсне документације“

Члан 32.

Комисија припрема конкурсну документацију на начин утврђен Законом и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу ње могу да припреме прихватљиву понуду.

Комисија је дужна да, у складу са Законом, подзаконским актима и одлуком о спровођењу поступка јавне набавке, спроведе све радње потребне за реализацију јавне набавке.

Комисија може да исправи очигледне техничке грешке уочене у захтеву за спровођење поступка и/или прилозима уз захтев.

Комисија може да изврши измене техничких спецификација добијених уз захтев за спровођење поступка, али само уз претходно прибављену писану сагласност предлагача набавке који је иницирао поступак набавке и који је о томе обавестио директора.

Уколико Комисија приликом сачињавања конкурсне документације утврди да поједине елементе захтева за спровођење поступка треба утврдити на другачији начин, о томе обавештава директора и није у обавези да примењује елементе са којима није сагласна.

Члан Комисије правне струке или службеник за јавне набавке (као члан Комисије), координира рад Комисије, организује сачињавање конкурсне документације и пре њеног објављивања на Порталу доставља је електронским путем свим члановима Комисије ради добијања сагласности.

Члан Комисије правне струке или службеник за јавне набавке (као члан комисије) стара се о томе да конкурсна документација садржи све елементе прописане подзаконским актом којим се уређује садржина конкурсне документације у поступцима јавних набавки.

Модел уговора сачињава члан Комисије правне струке, уз учешће свих чланова Комисије, а уколико у Комисији нема члана правне струке или модел уговора као саставни део конкурсне документације захтева посебна стручна знања, Комисија може захтевати стручну помоћ извршних директора или појединих организационих јединица у Предузећу.

Сваки члан Комисије превасходно је одговоран за тачност конкурсне документације у делу који је предложио имајући у виду његову квалификацију и послове који обавља.“

Члан 17.

Назив члана 33. брише се, а члан 33. мења се и гласи:

„Члан Комисије правне струке или службеник за јавне набавке (као члан Комисије), који је регистровани корисник на Порталу, креира и шаље на објављивање на Порталу јавни позив или други оглас о јавним набавкама са конкурсном документацијом (усаглашеном са другим члановима Комисије) и одговоран је за све радње које предузима на Порталу.“

Члан 18.

У члану 35. став 1. после речи „врши“ уписују се речи: „службеник за јавне набавке (као члан Комисије), други“.

Члан 19.

У члану 36. став 3. речи: „регистровани корисник на Порталу“ замењују се речима: „службеник за јавне набавке (као члан Комисије) или други члан Комисије правне струке.“

Члан 20.

У члану 37. став 1. уместо речи: „захтеване информације или појашњења“ уписују се речи: „те захтеве и/или пружи одговарајућа појашњења“.

Члан 21.

У члану 40. став 2. иза речи: „записник“ додају се речи „о отварању понуда“.

После става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

„Уколико Комисија утврди да постоји разлог за реализацију средства обезбеђења за озбиљност понуде, у складу са Законом, о томе сачињава службену белешку или записник који

доставља извршном директору за економско финансијске послове и шефу одељења за јавне набавке.“

Члан 22.

У члану 41. став 2. брише се.

Досадашњи став 3. који постаје став 2. мења се и гласи:

„Приликом стручне оцене понуда члан Комисије правне струке, односно службеник за јавне набавке (као члан Комисије), превасходно је одговоран за проверу да ли је понуђач испунио критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта и евентуално тражене критеријуме за избор привредног субјекта у погледу обављања професионалне делатности.“

Досадашњи став 4. који постаје став 3. мења се и гласи:

„За испитивање понуда у делу који се односи на техничке спецификације, образац структуре понуђене цене, рачунску тачност, критеријуме за избор привредног субјекта у погледу техничког и стручног капацитета, као и утврђивање да ли је економски најповољнија понуда неуобичајено ниска, превасходно је одговоран члан Комисије техничке струке за јавне набавке радова, услуга и добара у вези обављања водне делатности, а за остале јавне набавке члан Комисије економске струке“.

Досадашњи став 5. који постаје став 4. мења се и гласи:

„Члан Комисије економске струке превасходно је одговоран за проверу и утврђивање исправности финансијских елемената достављених понуда, односно да ли је понуђач испунио евентуално тражене критеријуме за избор привредног субјекта у погледу финансијског и економског капацитета, проверу рачунске тачности и обрачуна ПДВ-а, проверу обрасца структуре цене.“

У досадашњем ставу 6. који постаје став 5. после речи: „понуда“ додаје се запета, а уместо речи: „и поступити у складу са чланом 32. став 5. овог правилника“ замењују се речима: „о чему сачињава службену белешку коју доставља осталим члановима Комисије и директору“.

Досадашњи став 7. постаје став 6.

Члан 23.

У члану 42. став 2. речи: „није противречна извештају“ замењују се речима: „је у складу са извештајем“, а реч: „записнику“ замењује се речју: „записником“.

У ставу 3. уместо речи: „чланан“ уписује се реч: „члана“.

После става 3. додаје се нови став 4. који гласи:

„Директор доноси одлуке у поступку јавне набавке на основу парафираних предлога одлука из става 1. овог члана.“

Досадашњи став 4. постаје став 5.

Члан 24.

У члану 43. став 3. уместо речи: „Предузеће“ уписују се речи: „Комисија или друго овлашћено лице именовано за спровођење поступка (за набавке на које се Закон не примењује)“.

У ставу 4. речи: „Предузеће поступа“ замењују се речима: „поступа се“.

Члан 25.

У члану 44. став 2. брише се.

Досадашњи ст. 3. и 4. постају ст. 2. и 3.

Члан 26.

У члану 45. став 4. уместо речи: „уговор се доставља евидентичару“ уписују се речи: „уговор се, преко шефа Одељења за јавне набавке, доставља службенику за јавне набавке“.

У члану 45. став 5. мења се и гласи:

„Након обостраног потписивања уговора о јавној набавци, службеник за јавне набавке (као члан Комисије) или други члан Комисије правне струке дужан је да обавештење о додели уговора о јавној набавци у законом предвиђеном року објави на Порталу.“

После става 5. додаје се нови став 6. који гласи:

„Уколико Комисија утврди да постоји разлог за реализацију средства обезбеђења у случају када изабрани понуђач неће да закључи, односно потпише уговор о јавној набавци, о томе сачињава службену белешку или записник који доставља извршном директору за економско финансијске послове и шефу Одељења за јавне набавке“.

Досадашњи став 6. постаје став 7.

Члан 27.

У члану 46. став 1. после речи: „директор“ реч: „Предузећа“ брише се.

У ставу 2. после речи: „понуђачу“ додају се речи: „или другој уговорној страни“.

Став 3. мења се и гласи:

„Средства обезбеђења из става 1. овог члана, са примерком закљученог уговора о јавној набавци, достављају се, чувају и реализују у Сектору за економско финансијске послове у Дирекцији или водопривредном центру на чијем подручју се набавка реализује.“

Члан 28.

Члан 47. став 1. мења се и гласи:

„Конкурвенција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са Законом, уз обавезу примене начела обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације и начела транспарентности поступка јавне набавке.“

Члан 29.

У члану 48. став 3. после речи: „Сектору за правне и опште послове“ додаје се запета и речи: „односно Одељењу за јавне набавке“, а речи: „који је дужан“ замењују се речима: „које је дужно“.

Члан 30.

У члану 49. став 2. после речи: „Сектору за правне и опште послове у Дирекцији“ додају се речи: „односно Одељењу за јавне набавке.“

У ставу 3. речи: „Сектор за правне и опште послове у Дирекцији“ замењују се речима: „Одељење за јавне набавке“.

Члан 31.

Члан 50. став 4. мења се и гласи:

„Сектор за правне и опште послове, односно Одељење за јавне набавке, чува и стара се о архивирању одлука о спровођењу поступка јавне набавке са закљученим уговорима и другом документацијом из поступка јавне набавке.“

Члан 32.

Члан 51. став 1. мења се и гласи:

„У Одељењу за јавне набавке, кроз пословни информациони систем, води се јединствена електронска евиденција о свим фазама поступака јавних набавки и закљученим уговорима (у даљем тексту: Евиденција јавних набавки).“

Став 2. брише се.

Став 3. који постаје став 2. мења се гласи:

„На основу Евиденције јавних набавки, а на захтев Канцеларије за јавне набавке Одељење за јавне набавке доставља податке о сваком појединачном поступку јавне набавке или закљученом уговору.“

Члан 33.

У члану 52. став 1. после речи: „главни“ уписује се: „(електронски)“.

У ставу 3. речи: „у посебној евиденцији“ бришу се.

У ставу 4. после тачке 5) додаје се нова тачка 6) која гласи:

„6) број уговора о јавној набавци;“.

Досадашња тачка 6) постаје тачка 7).

Члан 34.

Члан 53. мења се и гласи:

„Одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, друге одлуке које у поступку јавне набавке доноси директор и обострано потписан уговор о јавној набавци, одмах након завођења у електронски деловодник, скенира и уноси у Евиденцију јавних набавки службеник за јавне набавке у Дирекцији или други запослени кога одреди шеф Одељења за јавне набавке.

Акте које сачињава Комисија и осталу документацију о јавним набавкама, скенира и уноси у Евиденцију јавних набавки службеник за јавне набавке (као члан Комисије) или други члан Комисије правне струке.

Шеф Одељења за јавне набавке контролише и стара се о редовном евидентирању свих фаза поступака јавних набавки у Евиденцију јавних набавки.“

Члан 35.

Члан 54. брише се.

Члан 36.

Члан 57. брише се.

Члан 37.

У члану 58. став 1. мења се и гласи:

„Два оригинална примерка обострано потписаних уговора о јавној набавци достављају се службенику за јавне набавке у Дирекцији, који, након евидентирања у Евиденцију јавних набавки, један примерак задржава за Одељење за јавне набавке ради чувања и архивирања, а други примерак уговора о јавној набавци, са средством обезбеђења, доставља Сектору за економско финансијске послове у Дирекцији или огранку Предузећа за чије је потребе набавка спроведена.“

Став 2. брише се.

У ставу 3. који постаје став 2. речи: „ПИС, евидентичар“ мењају се и гласе: „Евиденције јавних набавки, службеник за јавне набавке у Дирекцији“.

Члан 38.

У члану 59. став 1. после речи: „директор“ додају се речи: „или руководилац водопривредног центра по овлашћењу директора“.

Члан 59. став 5. после речи: „доставља“ додају се речи: „Одељењу за јавне набавке“.

После става 5. додаје се нови став 6. који гласи:

„Извештај из става 5. овог члана садржи:

- 1) предмет и број јавне набавке;
- 2) основне податке о уговору/оквирном споразуму/наруџбеници (назив и седиште уговорних страна, датум закључења и заводни број код уговорних страна, опис радова/услуга и добара, са податком о томе да ли је јавна набавка обликована у више партија);
- 3) податке о подизвођачу/подизвођачима и делу јавне набавке који им је поверен (по предмету или у количини, вредности са и без ПДВ-а или проценту);
- 4) вредност уговора/оквирног споразума/наруџбенице (укупна без ПДВ-а и са ПДВ-ом), почетак реализације, трајање уговора и валуту;
- 5) податке о престанку важења уговора/оквирног споразума/наруџбенице (да ли је и када извршен, раскинут, поништен, отказан, датум истека важења и/или реализације, реализована вредност без ПДВ-а);
- 6) податке о изменама уговора/оквирног споразума/наруџбенице (датум закључења анекса и заводни број, правни основ измене према Закону, вредност измене са и без ПДВ-а, укупна вредност након измене са и без ПДВ-а, трајање након измене, промена уговорне стране у складу са Законом, замена или увођење једног или више нових подизвођача, као и преузимање од подизвођача извршења дела уговора од стране привредног субјекта са којим је закључен уговор о јавној набавци на Законом прописан начин).“

После става 6. додаје се нови став 7. који гласи:

„Податке из Извештаја из става 5. овог члана, лице задужено за праћење извршења уговора, уноси у ПИС (ВИС), у модул „Уговори“, кроз посебну апликацију: „Картон уговора“, поље „Реализација““.

Члан 39.

У члану 61. став 1. реч: „псолови“ замењује се речју: „послови“.

Члан 40.

У члану 65. став 2. реч: „квалитатитвном“ замењују се речју: „квалитативном“.

Члан 41.

У члану 68. став 1. брише се.

У ставу 2. који постаје став 1. реч: „извршени“ замењује се речју: „извршни“.

Досадашњи став 3. постаје став 2.

У досадашњем ставу 4. који постаје став 3. реч: „финансијског“ брише се.

Члан 42.

У члану 69. став 1. у речи: „предлагача“ слово „а“ на крају речи брише се.

Став 2. брише се.

У досадашњем ставу 3. који постаје став 2. после речи: „директору“ уписује се тачка, а речи: „који захтев доставља Комисији ради провере да ли су испуњени Законом прописани услови за измену уговора о набавци и евентуалног сачињавања анекса уговора“ бришу се.

После става 2. додаје се нови став 3. који гласи:

„Захтев из ст. 1. и 2. овог члана директор доставља шефу Одељења за јавне набавке или, у његовом одсуству, члану Комисије правне струке који је учествовао у поступку јавне набавке, ради провере његове основаности и сачињавања анекса уговора о јавној набавци уколико су испуњени Законом прописани услови за његову измену.“

После става 3. додаје се нови став 4. који гласи:

„Запослени правне струке који је, као члан Комисије, учествовао у поступку јавне набавке на коју се измена уговора односи, објављује на Порталу обавештење о измени уговора у складу са Законом.“

Члан 43.

У члану 70. став 2. речи: „Члан Комисије правне струке који је учествовао“ замењују се речима: „Запослени правне струке који је, као члан Комисије, учествовао“.

После става 4. додаје се нови став 5. који гласи:

„У случају раскида уговора, податке о престанку важења уговора на Порталу објављује запослени правне струке који је, као члан Комисије, учествовао у поступку јавне набавке или у његовом одсуству службеник за јавне набавке, као члан Комисије“.

Члан 44.

У члану 72. став 1. реч „годишњег“ брише се.

Члан 45.

У члану 73. став 1. уместо затворене заграде уписује се запета.

Став 4. мења се и гласи:

„Руководилац из става 3. овог члана парафирани захтев за набавку доставља запосленом у сектору за економско финансијске послове (у Дирекцији или водопривредном центру) задуженом за реализацију набавки на које се Закон не примењује.“

У члану 73. став 7. речи „било којим добављачем“ замењују се речима: „другим лицем, односно привредним субјектом“.

Члан 73. став 8. мења се тако да гласи: „Уговор или наруџбеницу из става 7. овог члана припрема и/или парафира овлашћени запослени ради реализације набавке и руководиоца сектора за правне и опште послове у Дирекцији или водопривредном центру на чијем подручју се набавка реализује или извршни директор за правне и опште послове“.

У члану 73. став 9. Правилника бришу се речи: „службеник за јавне набавке“ и уписују речи: „овлашћени запослени ради реализације набавке“.

Члан 46.

У члану 76. став 1. речи „и евидентичар“ бришу се.

Члан 47.

Досадашњи Образац 2. замењује се новим образцем који чини саставни део овог правилника.

Члан 48.

У року од три месеца од дана ступања на снагу овог правилника Сектор за информационе технологије ће кроз ПИС извршити измену и допуну апликације из члана 59. став 7. Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке, према упутству Сектора за правне и опште послове, односно Одељења за јавне набавке, које се сачињава имајући у виду и потребе за извештавањем других сектора.

Члан 49.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа и објављује се на интернет страници Предузећа и Интранету.



Горан Пузовић, дипл. инж. пољ.

ЗАХТЕВ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.	Назив водопривредног центра или сектора у Дирекцији који иницира спровођење поступка	
-----------	---	--

Напомена: Уписује се назив водопривредног центра или сектора у Дирекцији који иницира спровођење поступка.

2.	Назив предмета јавне набавке	
-----------	-------------------------------------	--

Напомена: Уписати назив предмета јавне набавке и да ли су предмет набавке добра, услуге или радови.

3.	Назив и ознака из Општег речника набавке	
-----------	---	--

Напомена: Уписати назив и ознаку из Општег речника набавке.

4.	Врста поступка јавне набавке	
-----------	-------------------------------------	--

Напомена: Уписати врсту поступка јавне набавке.

5.	Број партија, уколико се предмет набавке обликује у више партија	
-----------	---	--

Напомена: Уколико се предмет набавке обликује у више партија уписати број партија.

6.	Процењена вредност јавне набавке	
-----------	---	--

Напомена: Уписује се укупна процењена вредност набавке без ПДВ-а. Уколико се на процењену вредност не обрачунава ПДВ или се обрачунава по стопи која је различита од опште стопе утврђене Законом којим се уређује порез на додату вредност, потребно је унети одговарајуће напомене о томе. У случају набавке обликоване по партијама, наручилац одређује процењену вредност сваке партије. Процењена вредност набавке обликоване по партијама представља збир процењених вредности свих партија.

7.	Подаци о позицији у финансијском плану, односно годишњем програму пословања и Плану јавних набавки	
-----------	---	--

8.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга	
-----------	--	--

Јавно водопривредно предузеће „Србијаводе“ Београд

Напомена: Наводи се врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга. Уз захтев се обавезно достављају детаљне техничке спецификације, потписане (и парафиране на свакој страни) од стране лица које их је сачинило и подносиоца захтева.

9.	Назив техничке документације и планова који ће бити садржани у конкурсној документацији	
10.	Начин спровођења контроле, гарантни рок, рок извршења/испоруке, место извршења/испоруке предмета јавне набавке	
11.	За радове: природа и обим радова и основна обележја радова, место извршења радова, ознака из класификације делатности (уколико постоји)	
12.	Напомена да привредни субјект докаже да је уписан у регистар привредних субјеката, судски регистар, професионални регистар или други одговарајући регистар или да привредни субјект поседује одређено овлашћење односно дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке или да је члан одређене организације да би могао да обавља предметну делатност	
13.	Број и датум споразума о заједничком спровођењу поступка јавне набавке, у случају спровођења поступка од стране више наручилаца	
14.	Подаци о лицу које се позива да учествује у преговарачком поступку без објављивања јавног позива и елементима уговора о којима ће се преговарати	

Напомена: Понуђава се само у случају спровођења преговарачког поступка без објављивања јавног позива. Наводе се подаци о лицу које се позива да учествује у поступку (пун назив понуђача, седиште, адреса, име и презиме лица за контакт, бројеви телефона и електронске адресе) и елементи уговора о којима ће се преговарати.

15.	Напомена да ли привредни субјект треба да испуни и критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта који могу да се односе на испуњеност услова за обављање професионалне делатности, финансијски и економски капацитет, технички и стручни капацитет (када је то потребно имајући у виду предмет јавне набавке), водећи рачуна да су тако одређени критеријуми у логичкој вези са предметом јавне набавке и да су сразмерни предмету набавке	
-----	--	--

Напомена: У случају да се подносилац захтева определи да за конкретну јавну набавку тражи све или поједине критеријуме за избор привредног субјекта, потребно је прецизно дефинисати захтеве шта се сматра неопходним финансијским и/или економским капацитетом и/или довољним техничким и/или стручним капацитетом (уколико се они захтевају за конкретну јавну набавку), водећи рачуна да тако одређени услови не дискриминишу понуђаче и да су у логичкој вези са предметом јавне набавке и сразмерни предмету јавне набавке. У случају набавке добара: 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.), обавезна је примена еколошких аспеката у погледу критеријума за избор привредног субјекта, техничких спецификација, критеријума за доделу уговора или услова за извршење уговора о јавној набавци.

16.	Подаци о врсти критеријума за доделу уговора	
-----	--	--

Напомена: Предлаже се врста критеријума за доделу уговора: цена или трошак који набавка носи или најбољи однос цене и квалитета (у случају набавке услуга развоја рачунарског програма, архитектонских услуга, инжењерских услуга, услуга превоза или саветодавних услуга обавезна је примена критеријума: трошак који набавка носи или најбољи однос цене и квалитета и потребно је навести методологију за доделу пондера за сваки критеријум).

17.	Предлог за утврђивање рока и начина плаћања	
-----	---	--

Напомена: Предлаже се у ком року се врши плаћање за конкретну јавну набавку, да ли је дозвољено авансно плаћање, висина аванса и сл.)

18.	Предлог врсте средства обезбеђења	
-----	-----------------------------------	--

Напомена: Може да се предложи да се од понуђача тражи одређена врста средства обезбеђења: за озбиљност понуде; за испуњење уговорених обавеза; за отклањање недостатака у гарантном року; за повраћај аванса или одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности, у којој висини и сл.

Јавно водопривредно предузеће „Србијаводе“ Београд

19.	Предлог чланова комисије за јавну набавку и њихових заменика		

Напомена: Предлажу се имена чланова комисије за јавну набавку, као и њихових заменика, који имају одговарајуће стручно знање из области за које се јавна набавка спроводи.

20.	Лице задужено за праћење извршења (реализације) уговора	
-----	---	--

Напомена: Предлаже се лице које ће бити задужено за праћење извршења (реализације) уговора и подаци о том лицу: име и презиме, звање, радно место, електронска адреса.

21.	Напомена	
-----	----------	--

Уколико подносилац захтева за спровођење поступка не може да предложи лица из тачке 20. овог захтева, обавезан је да разлоге наведе у напомени (тачка 21.). У напомени се могу изнети и други подаци које подносилац захтева сматра битним за спровођење поступка јавне набавке.

ПРИПРЕМА:

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЕВА:

САГЛАСНОСТ ЗА ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ:

ДИРЕКТОР



ОБЈАВЉЕНО НА
ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ
ДАНА 19.07.2024.
ГОДИНЕ.

Деро Ћапарина