

**ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА
о ближем уређивању поступка јавне набавке у „Енергетика“ д.о.о.**



Друштво са ограниченом одговорношћу за производњу и дистрибуцију
енергије и флуида и пружање услуга

ЕНЕРГЕТИКА КРАГУЈЕВАЦ

34000 Крагујевац, Првослава Раковића 4А

Телефон: 034/304-783; Факс: 034/304-783; e-mail: jnabavka@energetika-kragujevac.com

РИБ: 101576503; МБ: 17006100; Број жиро-рачуна: 160-1999-93 Intesa banca

ЕНЕРГЕТИКА д.о.о.

-ДИРЕКТОР-

На основу члана 16. Уговора о организовању Друштва са ограниченом одговорношћу за производњу и дистрибуцију енергије и флуида и пружање услуга Енергетика д.о.о. Крагујевац, доносим

ОДЛУКУ

I – Усваја се Правилник о другој измени и допуни правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у „Енергетика“ д.о.о., бр.1331/1 од 01.07.2020.год.;

II- Правилник из става I чини саставни део ове Одлуке;

III- Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли „Енергетика“ д.о.о.

Образложење

Услед потребе усклађивања са изменама ЗЈН и усклађивања са организационом шемом у „Енергетика“ д.о.о., врши се друга измена и допуна Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у „Енергетика“ д.о.о.

Израдио

Сектор за јавне набавке


Лидија Шебек, дипл.правник.

Руководилац Сектора за јавне набавке

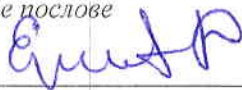

Мирјана Миленковић, дипл.инж.маш.

**ОДЛУКА О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА
о ближем уређивању поступка јавне набавке у „Енергетика“ д.о.о.**

Контролисао

Извршни директор за финансије и

правне послове



Радомир Ерић, дипл.правник



Александар Лазовић, спец. струк. екон.

Директор „Енергетика“ д.о.о.



"ЕНЕРГЕТИКА" д.о.о.

Број: 5180

Датум: 18.09 2025 године

Првослава Раковића 4А

КРАГУЈЕВАЦ

*Друштво са ограниченом одговорношћу за производњу енергије и флуида и
пужање услуга*



*„Енергетика“ д.о.о.
Првослава Раковића бр. 4А
34 000 Крагујевац*

***ПРАВИЛНИК О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

Крагујевац, 18. септембар 2025. године

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 91/2019 и 92/2023) и члана 16. Уговора о организовању друштва са ограниченом одговорношћу за производњу и дистрибуцију енергије и флуида и пружање услуга „Енергетика“ Крагујевац, Директор „Енергетика“ д.о.о., дана 18.09.2025. године, доноси:

Правилник о другој измени и допуни Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке у „Енергетика“ д.о.о.

Члан 1.

У Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке у „Енергетика“ д.о.о., бр.1331/1 од 01.07.2020. године, у члану 4, став 1, тачка 24 мења се и гласи:

„- *Службеник за јавне набавке* је лице које је стално запослено у “Енергетика“ д.о.о., као Наручиоцу, које је обучено за обављање послова из области јавних набавки, које је о томе стекло одговарајући сертификат, које обавља послове који се односе на планирање и спровођење поступака јавних набавки и набавки на које се Закон не примењује, за потребе “Енергетика“ д.о.о.“.

Брише се тачка 26.

Члан 2.

Мења се назив изнад члана 7 и гласи:

„Критеријуми за планирање јавних набавки и набавки на које се ЗЈН не примењује“.

Члан 3.

Члан 7, став 1, мењају се тачке 1, 2, 3, 4 и 9 и гласе:

„“Енергетика“ д.о.о., као Наручилац, приликом планирања јавне набавке и набавке на коју се ЗЈН не примењује, узима у обзир следеће критеријуме:

- 1) да ли је предмет јавне набавке и набавке на коју се ЗЈН не примењује у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (важећи прописи, стандарди, годишњи програми пословања са компонентним плановима, усвојене стратегије и акциони планови...);
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета јавне набавке и набавке на коју се ЗЈН не примењује одговарају стварним потребама наручиоца;
- 3) да ли је процењена вредност јавне набавке и набавке на коју се ЗЈН не примењује одговарајућа с обзиром на циљеве јавне набавке и набавке на коју се ЗЈН не примењује, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли јавна набавка и набавка на коју се ЗЈН не примењује има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива;

9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке и набавке на коју се ЗЈН не примењује (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе)“.

После тачке 10, додаје се тачка 11 која гласи:

„11) примењује еколошке аспекте приликом одређивања техничких спецификација, критеријума за избор привредног субјекта, критеријума за доделу уговора или услова за извршење уговора о јавној набавци.“.

Члан 4.

У члану 8, став 1 речи „обавља служба за јавне набавке (у даљем тексту Служба за ЈН)“, замењују се речима „обављају службеници за јавне набавке“.

Члан 5.

У члану 9, став 1, у тачкама 1, 3 и 4, реч „Служба“, замењује се речима „Службеници“.

Тачка 5, мења се и гласи:

„Службеници за ЈН достављају Нацрт плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује, **Дирекцији за економско финансијске и послове јавних набавки** на усаглашавање са Планом пословања „Енергетика“ д.о.о., и свим секторима/организационим јединицама које су исказивале потребе, ради провере, најкасније у року од 5 (пет) дана од дана сачињавања Нацрта Плана набавки“.

У тачки 6 речи „Дирекције за економику и финансије“, замењују се речима „Дирекције за **економско финансијске и послове јавних набавки**“, а реч „служба“, замењује се речима „службеници“.

Члан 6.

У члану 10, у ставу 1, додају се речи „као и количине на основу којих се одређује процењена вредност“.

Члан 7.

У члану 11, у ставу 2 речи „Дирекција набавке“, замењују се речима „Сектор за јавне набавке“, а иза речи „сваког појединачног предмета јавне набавке“, додају се речи „и набавке на коју се ЗЈН не примењује“.

Члан 8.

У члану 12, у ставу 1 речи „Дирекција набавке“, замењују се речима „Сектор за јавне набавке“, а иза речи „писани налог“, додају се речи „руководиоца Сектора за јавне набавке или“.

У ставу 3, иза речи „у случају писаног налога“, додају се речи „руководиоца Сектора за јавне набавке или“.

После става 4, додаје се став 5, који гласи:

„Осим приликом израде Плана јавних набавки, у примереном року пре спровођења поступка конкретне јавне набавке, референти Сектора за јавне набавке могу да спроведу истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке након што добију прилог са свим артиклима за предметну набавку од стране руководиоца Сектора за јавне набавке (а којем исти достављају службеници за ЈН), и уколико га спроведу, потребно је да упореде планске цене са новодобијеним ценама, те у случају да постоје одступања о свему писмено обавесте руководиоца Сектора за јавне набавке. Списе новог предметног истраживања тржишта (чија форма је слободна), као доказ, предају правнику у Сектору за јавне набавке или службеницима за јавне набавке, а који исте прилажу уз предмет“.

Члан 9.

У члану 13, став 1, реч „Службе“, замењује се речју „службеника“.

У стазу 3, речи „Директор Дирекције за набавке“, замењује се речима „Руководилац Сектора за јавне набавке“.

Члан 10.

У члану 14, став 1, реч „Служба“, замењује се речју „Службеници“.

У ставу 2, реч „Службом“, замењује се речју „службеницима“.

Члан 11.

У члану 15, став 1, реч „Служба“, замењује се речју „Службеници“.

У ставу 3, реч „Служба“, замењује се речју „службеници“.

Члан 12.

У члану 16, став 1, реч „Служба“, замењује се речју „службеници“.

Члан 13.

У члану 17, став 1, реч „Служба“, замењује се речју „Службеници“.

Члан 14.

У члану 18, став 3, речи „директора Дирекције набавке или Службу“, замењују се речима „руководиоца Сектора за јавне набавке или службенике“.

Члан 15.

У члану 21, став 1, речи „Дирекција набавке“, замењују се речима „Сектор за јавне набавке“.

Члан 16.

У члану 22, став 3, реч „Предлог“, замењује се речју „Захтев“, а речи „директору Дирекције набавке“, замењују се речима „руководиоцу Сектора за јавне набавке“.

Став 4, мења се и гласи:

„Захтев за измену плана јавних набавки или плана набавки на које се Закон не примењује могу дати предлагачи набавке, Сектор за јавне набавке и друга заинтересована лица, а подносилац захтева је дужан да уз захтев одобрен од стране Директора достави образложење, као и истраживање тржишта којим се доказује процењена вредност набавке која се додаје или чија се вредност мења“.

У ставу 5 реч „Служба“, замењује се речима „Службеници“, а речи „Дирекцији набавке“, замењују се речима „Сектору за јавне набавке“.

У ставовима 6 и 7, реч „Служба“, замењује се речју „службеници“.

Члан 17.

У члану 23, став 1, реч „Служба“, замењује се речју „службеници“.

Члан 18.

У члану 24, став 1, реч „Служба“, замењује се речју „службеници“.

Члан 19.

У члану 25, став 1, речи „Упутством за коришћење портала јавних набавки (Службени гласник РС, број 93/20 од 01.07.2020.)“, замењује се речима „Упутством о измени Упутства за коришћење Портала јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 96/23)“.

Члан 20.

У члану 28, став 1, реч „Служба“, замењује се речју „службеници“.

У ставу 2, речи „обавља се преко Службе за ЈН“, замењује се речима „врше службеници за ЈН“.

У ставу 3 речи „Службу јавних набавки“, замењује се речима „Сектор за јавне набавке“.

Члан 21.

Члан 31, став 1 мења се и гласи:

„Предлагач набавке (сектор/организациона јединица која је корисник набавке) службеницима за јавне набавке или правнику у Сектору за јавне набавке подноси 2 примерка потписаног захтева за спровођење поступка јавне набавке која је предвиђена Планом јавних набавки наручиоца за текућу годину, Техничку спецификацију као и прилог, потписане од стране руководиоца покретача јавне набавке. Један примерак захтева за спровођење поступка јавне набавке остаје код службеника за јавне набавке или правника у Сектору за јавне набавке и чува се у предмету заједно са одштампаним и потписаним примерком техничке спецификације и прилога, а други примерак са датумом пријема и потписом службеника за ЈН, дипл.правника у Сектору за јавне набавке или руководиоца Сектора за јавне набавке који је примио захтез за спровођење поступка јавне набавке се враћа подносиоцу захтева“.

У ставу 2, додају се речи “као и припреме конкурсне документације“.

У ставу 3, реч „Служба“, замењује се речју „службеници“.

Члан 22.

У члану 32, став 2, реч „Служба“, замењује се речима „Правник у Сектору за јавне набавке или службеници“.

Члан 23.

У члану 33, став 1, речи „Служба за јавне набавке дужна“, замењују се речима „службеници за јавне набавке или правник у Сектору за јавне набавке дужни“.

У ставу 2, речи „Служба за јавне набавке је“, замењује се речима „Службеници за јавне набавке или правник у Сектору за јавне набавке су“.

Члан 24.

У члану 34, став 1 речи „Служба за ЈН, односно запослени у служби за јавне набавке или дипломирани правник у Дирекцији набавке“, замењују се речима „службеници за јавне набавке или дипломирани правник у Сектору за јавне набавке“, и бришу се речи „у року од 5 дана“.

У ставу 2, речи „службеник за јавне набавке, дипломирани правник или Директор Дирекције за набавке“, замењују се речима „службеник за јавне набавке или дипломирани правник и руководилац Сектора за јавне набавке“.

Став 4 мења се и гласи:

„Након потписивања Одлуке о спровођењу поступка од стране Директора, службеници за ЈН или дипломирани правник у Сектору за јавне набавке скенирани примерак исте електронским путем достављају руководиоцу сектора који је предлагач јавне набавке, руководиоцу Сектора за јавне набавке, Извршном директору за финансије и

правне послове, Директору Дирекције за економско финансијске и послове јавних набавки, референту задуженом за праћење предметне јавне набавке и члановима и заменицима комисије, као и референту предметне јавне набавке.“

Члан 25.

У члану 35, став 1, речи „један службеник за јавне набавке или лице са стеченим образовањем на Правном факултету (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним студијама у трајању од најмање четири године“, замењују се речима „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 овог закона“.

У ставу 3 се додаје реченица „Подносилац захтева за спровођење поступка је у обавези да пре подношења захтева за спровођење поступка Сектору за јавне набавке, обавести све чланове и заменике чланова Комисије да су именовани за Комисију за предметну јавну набавку.“.

У ставу 5, реч „Службу“, замењује се речима „службенике за ЈН или правника у Сектору за јавне набавке“.

Члан 26.

Члан 38, став 1, мења се и гласи:

Комисија за јавну набавку и службеник за јавне набавке, припремају конкурсну документацију, на начин утврђен Законом и Правилником о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, бр. 21/21), тако да понуђачи на основу исте могу да припреме прихватљиву понуду.

Став 2, мења се и гласи:

„Комисија за јавну набавку, односно службеник за јавне набавке, односно лице које спроводи поступак јавне набавке су дужни да припреме конкурсну документацију, а након пријема Одлуке о спровођењу поступка, односно именовања службеника за јавне набавке, односно лица које ће спровести поступак јавне набавке“.

Члан 27.

Члан 39, став 1, мења се и гласи:

„У изради конкурсне документације учествују сви чланови комисије, сходно пословима организационе јединице из које су именовани и они су одговорни за садржину конкурсне документације.“

У ставу 2, реч „члан“, замењује се речју „чланови“.

Став 3, мења се и гласи:

„У случају потребе за стручним мишљењем, Комисија за јавну набавку може захтевати ангажовање стручних институција и агенција ван „Енергетика“ д.о.о.“.

У стазу 7 иза речи „референтима“, додају се речи „члановима комисије“, а реч „Службу“, замењује реч „службенике“.

Члан 28.

У члану 42, став 1, на крају тачке 1, додаје се реченица:

„„Енергетика“ д.о.о., као Наручилац, може да захтева од привредног субјекта да му достави средство обезбеђења:

- за озбиљност понуде, које наручилац може активирати у случају да понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде, не достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта у складу са чланом 119. Закона, неосновано одбије да закључи уговор о јавној набавци или оквирни споразум или не достави средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза предвиђено уговором или оквирним споразумом. „Енергетика“ д.о.о. ће исто захтевати за набавке чија је процењена вредност већа од 5.000.000,00 динара (и у другим случајевима када сматра да је то потребно);“.

Члан 29.

Члану 44, став 1, мења се и гласи:

„Објављивање плана јавних набавки, огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врше службеници за јавне набавке“.

Члан 30.

У члану 45, став 6 реч „Служба“, замењује се речју „Службеници“, речи „Дирекцији набавке“, замењују се речима „Сектору за јавне набавке“, а иза речи „три“, додају се речи „привредна субјекта“.

Члан 31.

У члану 54, став 6 речи „(Службени гласник РС, број 93/20 од 01.07.2020.)“, замењују се речима („Службени гласник РС“, бр. 21/21).“.

Члан 32.

У члану 55 речи „(Службени гласник РС, број 93/20 од 01.07.2020.)“, замењују се речима „ („Службени гласник РС“, бр. 21/21).“.

Члан 33.

У члану 57 речи „(Службени гласник РС, број 93/20 од 01.07.2020.)“, замењују се речима „(„Службени гласник РС“, бр. 21/21).“.

Члан 34.

У члану 65, став 2 реч „Служба“, замењују се речима „службеници“.

Члан 35.

У члану 69 после става 2, додаје се став 3 и гласи:

„У случају доделе уговора о јавној набавци услуга развоја рачунарског програма, архитектонских услуга, инжењерских услуга, услуга превозиња или саветодавних услуга, „Енергетика“ д.о.о. одређује економски најповољнију понуду на основу критеријума из става 1. тач. 2) или 3) овог члана“.

Члан 36.

У члану 71, у ставовима 10 и 11, речи „испред Службе за ЈН“, замењују се речима „службенику за јавне набавке“.

Члан 37.

У члану 76, додаје се став 2, који гласи:

„Одлуку о обустави поступка јавне набавке наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда, осим ако је наручилац у конкурсној документацији одредио дужи рок.“.

Досадашњи ставови 2 и 3, постају ставови 3 и 4.

Члан 38.

У члану 79, у ставовима 4 и 5, речи „Служба за ЈН или дипломирани правник у Дирекцији набавке“, замењују се речима „Дипломирани правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН“.

У ставу 7, иза речи „најповољнијим понуђачем“, додају се речи „а пре чега ће донети нову Одлуку о додели уговора, односно о закључењу оквирног споразума“.

Став 8, мења се и гласи:

„Енергетика“ д.о.о., као Наручилац, ће понуђачу којем је додељен уговор/оквирни споразум да достави мејл са захтевом да се у задатом року изјасни да ли прихвата да потпише уговор/оквирни споразум (уколико се понуђач не изјасни у задатом року,

сматраће се да је одбио да потпише уговор/оквирни споразум) и уколико исти одбије да потпише уговор/оквирни споразум, поново да изврши стручну оцену понуда и донесе одлуку о додели уговора, односно оквирног споразума, ако је у случају из претходног става због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач“.

После става 13, додају се ставови 14, 15 и 16, који гласе:

„Енергетика“ д.о.о., као наручилац на Порталу јавних набавки објављује податке о свим уговорима/оквирним споразумима/наруџбеницама закљученим/издатим након спроведеног поступка јавне набавке, као и податке о уговорима/оквирним споразумима/наруџбеницама закљученим/издатим у складу са чланом 27. Закона, а све у складу са Правилником о начину објављивања и врсти података о уговорима и изменама уговора које наручиоци објављују на Порталу јавних набавки ("Службени гласник РС", број 115 од 22. децембра 2023).

Податке о свим уговорима/оквирним споразумима/наруџбеницама закљученим након спроведеног поступка јавне набавке, као и податке о уговорима и оквирним споразумима закљученим, односно издатим у складу са чланом 27. Закона, објављује правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН (у његовом одсуству). Референти Сектора за јавне набавке су дужни да редовно достављају све наруџбенице правнику у Сектору за јавне набавке или службеницима за ЈН (у његовом одсуству).

Податке о свим наруџбеницама издатим у складу са чланом 27. Закона, као и појединачне фактуре објављује референт Сектора за јавне набавке задужен за предметну набавку или његова замена (у његовом одсуству)“.

Члан 39.

Члан 80 мења се и гласи:

„Дипломирани правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН један оригинални потписани примерак уговора остављају у архиви јавних набавки, скенирани примерак истог са техничком спецификацијом и обрасцем структуре цене мејлом достављају Дирекцији за економско финансијске и послове јавних набавки, руководиоцу Сектора за јавне набавке и референту Сектора за јавне набавке задуженом за праћење исте, који је дужан да прати реализацију конкретног уговора/оквирног споразума“.

Члан 40.

У члану 81, став 5 иза речи „Референт“, додају се речи „Сектора за јавне“, речи „Служби за јавне набавке“, замењују се речима „службеницима за јавне набавке или правнику у Сектору за јавне набавке“ и бришу се речи „у року који не сме бити дужи од пет дана“.

После става 5, додају се ставови 6, 7, 8, 9 и 10, који гласе:

Податке о извршењу свих уговора/оквирних споразума/наруџбеница закључених након спроведеног поступка јавне набавке, као и податке о уговорима/оквирним споразумима/наруџбеницама закљученим/издатим на основу члана 27. Закона, објављује референт Сектора за јавне набавке задужен за предметну набавку или његова замена (у његовом одсуству), у складу са чланом 3, став 2 Правилника о начину објављивања и врсти

података о уговорима и изменама уговора које наручиоци објављују на Порталу јавних набавки ("Службени гласник РС", број 115 од 22. децембра 2023),.

По питању извршења уговора, а везано за подизвођаче, уколико није предвиђено непосредно плаћање доспелих потраживања подизвођачу за део уговора који је он извршио, „Енергетика“ д.о.о. је дужно да након плаћања привредном субјекту са којим је закључило уговор/оквирни споразум/наруџбеницу затражи да му у року од 60 дана достави доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања.

Уколико привредни субјект са којим је закључен уговор/оквирни споразум/наруџбеница у року од 60 дана не достави доказ и изјаву подизвођача, „Енергетика“ д.о.о. је дужно да достави Канцеларији за јавне набавке предлог за покретање прекршајног поступка у року од 30 дана.

Правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН су дужни да одмах по закљчењу уговора/оквирног споразума мејлом обавесте Дирекцију за економско финансијске и послове јавних набавки да је иста за конкретни уговор/оквирни споразум у обавези да их обавести мејлом истог дана када изврши плаћање привредном субјекту са којим је закључен уговор/оквирни споразум, како би исти могли да поступе у складу са ставом 3 овог члана.

У случају из става 4 овог члана, правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН су дужни да Канцеларији за јавне набавке доставе предлог за покретање прекршајног поступка.“.

Члан 41.

У члану 82, став 3, речи „Дирекцију набавке“, замењују се речима „Сектору за јавне набавке“, и додаје се реченица „Укупна вредност одобрених додатних артикала не може да пређе износ од 10% уговорене вредности за предметну набавку.“.

У ставу 4, речи „директор Дирекције набавке“, замењују се речима „руководилац Сектора за јавне набавке“.

Члан 42.

У члану 83, мења се став 2 и гласи:

„У случају измене уговора, “Енергетика“ д.о.о., као Наручилац, податке о изменама уговора по основу чл. 156, 159, 160. и 161. Закона, као и о изменама уговора /наруџбеница закључених односно издатих у складу са чланом 27. Закона објављују у складу са Правилником о начину објављивања и врсти података о уговорима и изменама уговора које наручиоци објављују на Порталу јавних набавки ("Службени гласник РС", број 115 од 22. децембра 2023). Правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН (у његовом одсуству, а у случају поштовања законских рокова) објављују претходно наведене измене.“.

Члан 43.

Члан 92 се мења, и гласи:

„Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала јавних набавки истовремено „Енергетици“ д.о.о. и Републичкој комисији, при чему се дан подношења преко Портала јавних набавки, сматра даном пријема.“.

Члан 44.

У члану 96, после става 1, додаје се став 2, који гласи:

„Уколико се комуникација из претходног става овог члана обавља путем Портала јавних набавки, дан слања преко Портала јавних набавки, сматра се даном пријема.“.

Досадашњи ставови 2-8, постају ставови 3-9.

Члан 45.

У члану 97, мењају се ставови 3 и 4, и гласе:

„Ако решењем из става 1, тачка 1) овог члана „Енергетика“ д.о.о као наручилац није оценило као основане све наводе захтева за заштиту права, подносилац захтева у року од два радна дана од дана пријема решења може да поднесе Републичкој комисији и наручиоцу писано изјашњење о наставку поступка пред Републичком комисијом која ће да одлучује у складу са чланом 226. Закона, при чему се дан подношења преко Портала јавних набавки, сматра даном пријема.“.

Ако „Енергетика“ д.о.о као наручилац не поступи на начин предвиђен ставом 1 овог члана, подносилац захтева може у року од 20 радних дана од дана подношења захтева за заштиту права да поднесе Републичкој комисији и наручиоцу писано изјашњење о наставку поступка пред Републичком комисијом, при чему се дан подношења преко Портала јавних набавки, сматра даном пријема.“.

Члан 46.

У члану 98, мења се став 10, тако што се иза речи „доношења“, додају речи „електронским путем преко Портала јавних набавки, при чему се дан када је одлука достављена преко Портала јавних набавки наведеним лицима сматра даном пријема одлуке у складу са Законом.“.

Члан 47.

У члану 100, у ставу 1, речи „директор Дирекције набавке“, замењују се речима „руководилац Сектора за јавне набавке“.

У ставу 2, речи „Дирекцији набавке“, замењују се речима „Сектору за јавне набавке“, и додаје се реченица „Техничко лице, члан Комисије, које је покренуло предметну јавну набавку дужно је да стручну оцену понуда изврши у року од 10 календарских дана од дана отварања понуда“.

У ставу 3, тачка 1, речи „Службе за ЈН“, замењују се речима „службеника за ЈН или правника у Сектору за јавне набавке“.

У ставу 6, речи „испред Службе за ЈН које“, замењују се речима „службенику за јавне набавке“.

У ставу 7, речи „испред Службе за ЈН које“, замењују се речима „службенику за јавне набавке који“.

Став 11 мења се и гласи:

„Модел уговора сачињавају службеници за јавне набавке и дипломирани правник у Сектору за јавне набавке, а по потреби и Дирекцији за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове“.

Став 12 мења се тако што се речи „дипломираног правника у Дирекцији набавке, а по потреби и Дирекције за кадровске, опште и правне послове“, замењују речима „службеника за јавне набавке и дипломираног правника у Сектору за јавне набавке, а по потреби и Дирекцији за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове“.

Став 15 мења се тако што се речи „врши Служба за јавне набавке, у складу са процедурама“, замењују речима „врше службеници за јавне набавке или дипломирани правник у Сектору за јавне набавке“.

Члан 48.

Члан 101, став 2 мења се тако што се реч „Служба“, замењује речју „Службеници“, речи „дирекцији набавке“, замењују речима „Сектору за јавне набавке“, а речи „фирме које“, замењује се речима „привредне субјекте који“.

Члан 49.

У члану 102, став 1, бришу се речи „Служба за ЈН“.

У ставу 3, речи „Служби за ЈН“, замењују се речима „Сектору за ЈН“.

Члан 50.

У члану 103, став 3, речи „Служба за ЈН“, замењују се речима „Правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН“.

Члан 51.

Члан 104, став 1, мења се и гласи:

„Енергетика“ д.о.о. је дужно да евидентира све радње и акте током планирања, спровођења поступка и извршења јавне набавке и набавке на које се не примењује Закон, да чува сву документацију у вези са јавном набавком и набавком на коју се не примењује Закон, у складу са прописима најмање пет година од закључења појединачног уговора/оквирног споразума а о јавној набавци, односно пет година од доношења одлуке о обустави поступка и да води евиденцију о свим закљученим уговорима о јавним набавкама и добављачима“.

Став 2, мења се и гласи:

„Службеници за ЈН и правник у Сектору за јавне набавке су дужни да прикупљају и евидентирају податке о поступцима јавних набавки и закљученим уговорима/оквирним споразумима и набавкама на које се не примењује Закон, као и да Канцеларији за јавне набавке достављају годишњи извештај, у складу са Законом“.

После става 2, додаје се став 3, који гласи:

„Енергетика“ д.о.о., сходно члану 152а Закона („Службени гласник РС”, бр. 91/19 и 92/23) објављује све податке на Порталу Канцеларије за ЈН. Чланом 152 а ближе се уређују начин објављивања и врсте података о уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке, врсте података о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим у складу са одредбама члана 27. Закона и врсте података о изменама уговора по основу чл. 156–161. Закона, као и о изменама уговора/наруџбеница закључених односно издатих у складу са чланом 27. Закона.“

Досадашњи став 3, постаје став 4, и гласи:

„Након извршења уговора о јавној набавци Сектор за јавне набавке сву документацију архивира и чува у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање 5 година од закључења појединачног уговора о јавној набавци“.

Члан 52.

Члан 105 мења се и гласи:

„Набавке на које се Закон не примењује су набавке чија је процењена вредност на годишњем нивоу испод лимита (прагова) за јавну набавку који је одређен чланом 27 Закона, као и на набавке у складу са члановима 11-13 и 16-18 Закона.

Набавке на које се Закон не примењује планирају се у Плану набавки на који се Закон не примењује.

Набавке на које се Закон не примењује спроводе референти Сектора за јавне набавке на захтев за спровођење поступка набавке или захтев писан кроз апликацију (поручбеница).

Поступак набавки на које се Закон не примењује се спроводи тако што сектор/организациона јединица која је исказала потребу за предметом набавке, упућује Сектору за јавне набавке путем апликације поруџбеницу – захтев за набавку предмета набавке, који садржи следеће елементе: број поруџбенице, информације о сектору/органizacionој јединици, датум креирања захтева, врсту, назив, намену, цену, јединицу мере, количину, напомену везану за предмет набавке и пратећу документацију у виду скица, цртежа или техничке спецификације (када је потребно навести да ли се добро први пут купује или се мења нешто што је дотрајало или је покварено), имена наручиоца (руководиоца или референта сектора/органizacionе јединице), као и имена лица која су одобрила захтев (руководиоца сектора/органizacionе јединице која је исказала потребу и лица овлашћеног од стране Директора за коначно одобрење захтева – поруџбенице или лица које га мења у одсуству). Уколико је захтев/поруџбеница коначно одобрен, руководиоца Сектора за јавне набавке или лице које га мења у одсуству додељује захтев референту који је задужен за предметну набавку у Сектору за јавне набавке, на даљу реализацију.

У случају набавке добара, пре достављања захтева/поруџбенице за спровођење поступка набавке, предлагач (покретач) набавке је дужан да провери да ли потребно добро/добра можда већ има на стању у магацину, па тек уколико се утврди да истог нема на стању, захтевати спровођење поступка набавке.

Критеријум за избор најповољније понуде је „економски најповољнија понуда – елемент критеријума – „цена“ (најнижа понуђена цена без пореза) или други критеријуми у зависности од предмета набавке.

За реализацију набавке неопходно је да се изврши истраживање тржишта провером цена код привредних субјеката који су према сазнањима наручиоца способни да изврше набавку, и то на један од следећих начина:

- телефоном или контактом лично са привредним субјектима;

- путем интернета;

- сакупљањем понуда, слањем захтева за понуду на најмање 3 адресе;

или комбинацијом наведених начина уз евидентирање процеса истраживања тржишта.

У специфичним случајевима где је тржиште предмета набавке ограничено на мањи број понуђача, те је у тим околностима немогуће обезбедити већи број понуда, провера тржишних цена се може извршити сакупљањем мањег броја понуда.

Реализација захтева од стране референта тече тако што референт у Сектору за јавне набавке по добијању захтева (поруџбенице) од стране предлагача набавке, шаље писани захтев за понуду у виду дописа (електронски) на адресе најмање три привредна субјекта. Захтев који се упућује привредним субјектима мора да садржи податке о Наручиоцу, опис предмета набавке, количину, рокове који су релевантни за квалитетну реализацију предмета набавке, да ли се понуда доставља као отворена или затворена, критеријум за доделу уговора и друге битне елементе који зависе од конкретног предмета набавке, а које ће понуђач понудити у својој понуди у зависности од својих могућности, пословне политике и актуелне ситуације на тржишту.

Понуђачи достављају понуде у отвореном облику (електронским путем) за вредност набавке до 200.000,00 динара без ПДВ-а или у затвореној коверти (путем поште) за

вредности веће од **200.000,00** динара без ПДВ-а. Такође, референт набавке обавезно мора да одреди и примерен рок за подношење отворених и затворених понуда. Референт може да продужи поменути рок уколико буде потребе за тим. Рок за достављање понуда истиче по протеклу наведеног датума. Изузетно, у ситуацијама када због хитности прикупљања понуда, а уз писано образложење руководиоца предлагача набавке, понуде могу да буду достављене путем мејла и за вредности веће од **200.000,00** динара без ПДВ-а.

Чим затворена понуда (или понуда пристигла путем мејла из разлога претходно поменуте хитности) буде достављена у Сектор за јавне набавке, иста се заводи у деловоднику Сектора за јавне набавке или у деловоднику секретара Директора. Уколико се деси да неко од понуђача закасни са подношењем затворене понуде или достави понуду путем мејла, иста неће бити у оптицају за разматрање, што ће бити констатовано у Записнику о отварању понуда, који се води приликом поступка отварања понуда.

Записник је обавезан приликом разматрања понуда које су поднете у отвореном облику (електронским путем) уколико је вредност набавке ваћа од **200.000,00** динара без ПДВ-а, као и приликом отварања понуда које су поднете у затвореној коверти (путем поште).

У зависности од вредности набавке, поступак се спроводи се на један од следећих начина:

I - За набавке на које се не примењује Закон, вредности испод **100.000,00** динара без ПДВ-а, референт набавке који је задужен за предметну набавку може без сакупљања понуда да проследи захтев за испоруку добара/услуга/радова најповољнијем Испоручиоцу/Пружаоцу услуге/Извођачу радова на основу искустава из претходних **набавки** као и истраживања тржишта путем провера цена на интернету. У случају авансног плаћања, референт Сектора за јавне набавке је дужан да изда наруџбеницу.

II – За набавке вредности од **100.000,00** до **200.000,00** динара без ПДВ-а, након пријема понуда достављених електронским путем, понуде се прослеђују представнику сектора/организационе јединице која је исказала потребу за предметном набавком, на проверу и анализу, да ли су понуде одговарајуће и прихватљиве.

Понуде се рангирају по критеријуму који је дефинисан у електронском захтеву за понуду у виду дописа („цена“ - најнижа понуђена цена без пореза или други критеријуми у зависности од предмета набавке). Представник Сектора/организационе јединице која је исказала потребу за предметном набавком који врши проверу и анализу понуде, маилом или својим парафом на понуду изабраног (најповољнијег) понуђача, потврђује да је сагласан са изабраном понудом, након чега референт Сектора за јавне набавке мејлом обавештава све понуђаче о исходу одабира понуде, а након тога дипломираног правника у Сектору за јавне набавке или Дирекцију за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове, ради израде уговора.

Понуде могу да се анализирају заједнички у присуству представника сектора/организационе јединице која је исказала потребу за предметном набавком, референта у Сектору за јавне набавке који је водио цео поступак прикупљања понуда и руководиоца Сектора за јавне набавке. Референта набавке може да мења други референт у Сектору за јавне набавке по потреби, а представника сектора/организационе јединице други представник из истог сектора/организационе јединице која је исказала потребу за предметом набавке и упутила захтев за реализацију.

III - За набавке вредности преко **200.000,00** динара без ПДВ-а, након пријема затворених понуда и након истека рока за подношење понуда, понуде отвара, анализира и сачињава записник Одлуком Директора именована трочлана комисија за набавке на које се ЗЈН не примењује (чији су један члан и заменик увек дипломирани правник из Сектора за јавне набавке или Службеник за јавне набавке, а преостала два члана и њихови заменици лица

из организационе јединице која је покретач предметне набавке) у присуству референта у Сектору за јавне набавке који је водио цео поступак прикупљања понуда.

Комисија сачињава и потписује Записник са отварања понуда и исти доставља предметном референту набавке који је у обавези да исти достави понуђачима у року од три дана од дана отварања понуда.

Поступак прикупљања затворених понуда првобитно почиње упућивањем захтева за истраживање тржишта Сектору за јавне набавке, након чега референт задужен за предметну набавку исто врши, а по завршеном истраживању дужан је да све податке до којих је истраживањем дошао проследи лицу које је писало захтев за спровођење истраживања. Након тога, лице које је писало захтев за истраживање тржишта подноси Сектору за јавне набавке Захтев за спровођење поступка набавке на коју се не примењује ЗЈН у два примерка, потписан од стране лица које је писало захтев за истраживање тржишта и руководиоца његове организационе јединице и уз Захтев за спровођење поступка набавке на коју се не примењује ЗЈН подноси образац техничке спецификације и прилог.

На основу поднетих докумената дипломирани правник у Сектору за јавне набавке или Службеник за јавне набавке сачињава Одлуку о спровођењу поступка. Након потписивања Одлуке о спровођењу поступка од стране Директора, предметни референт приступа свим радњама неопходним за добијање понуда.

По истеку рока за подношење понуда, предметни референт мејлом обавештава чланове Комисије за предметну набавку да су понуде пристигле и у истом предлаже време и датум отварања истих. Усаглашавање коначног времена и датума отварања понуда се врши међу члановима Комисије, уколико нису у могућности да присуствују отварању у предложено време.

Чланови комисије (техничка лица) су дужни да детаљно прегледају све понуде и свој став о томе да ли су понуде одговарајуће и прихватљиве доставе мејлом члану Комисије испред Сектора за јавне набавке у року од три дана од дана отварања, како би исти изradio Извештај о стручној оцени понуда и предлог Одлуке о додели уговора/обустави поступка, која се доноси у року од 15 дана од дана отварања (осим у изузетним случајевима када поступак набавке (стручна оцена понуда или сл.) захтева дужи рок).

Након потписивања Одлуке о додели уговора, дипломирани правник у Сектору за јавне набавке или Дирекцији за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове, израђује уговор са прворангираним понуђачем.

Референт набавке који спроводи набавку може да тражи од изабраног понуђача да му исти пошаље предлог уговора, који ће поменути референт доставити дипломираном правнику у Сектору за јавне набавке или Дирекцији за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове на даљу проверу и сагласност.

Уколико прворангирани понуђач одустане од потписивања уговора, исти може да се потпише са другорангираним понуђачем и тако редом.

Референт набавке је дужан да достави свим понуђачима Одлуку о додели уговора/обустави поступка у року од три дана од дана доношења исте. Исти је такође задужен за праћење потписаног уговора (наруџбенице), реализацију предметне набавке, комуникацију са изабраним понуђачем, као и регулисање свих административних процедура везаних за ту конкретну набавку у виду праћења пријемница, предрачуна, авансних рачуна, фактура и ликвидирања истих, уколико референт утврди да су ти документи исправни и да одговарају свему уговореном. Уколико се јаве неке неправилности у поступку реализације предмета набавке, референт ће у најкраћем року контактирати изабраног понуђача ради што хитнијег отклањања уочених неправилности. Уколико изабрани понуђач одбије да исправи настале неправилности, референт набавке обавештава дипломираног правника у

Сектору за јавне набавке или **Дирекцији за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове**, како би реаговали у складу са законом и предузели потребне правне кораке ради раскида уговора (уколико је исти потписан).

Сва документација о спроведеном поступку набавке чува се у Сектору за јавне набавке **код предметног референта** до реализације уговора/поруџбенице, а потом се архивира.

Одредбе овог Правилника које се односе на праћење и извршење уговора о јавној набавци, критеријуме, правила и начин провере квалитета испоручених добара, пружених услуга и извршених радова, правила за потписивање докумената о пријему добара, услуга или радова, правила о поступању у случају рекламација у вези са извршењем уговора, правила пријема рачуна и других докумената за плаћање, која се односе на јавне набавке, сходно се примењују и на набавке на које се закон не примењује“.

Члан 53.

Члан 113 мења се и гласи:

„По закључењу уговора о јавној набавци дипломирани правник у Сектору за јавне набавке или службеници за ЈН један оригинални потписани примерак уговора остављају у архиви јавних набавки, скенирани примерак истог са техничком спецификацијом и образцем структуре цене мејлом достављају Дирекцији за економско финансијске и послове јавних набавки, руководиоцу Сектора за јавне набавке и референту Сектора за јавне набавке задуженом за праћење исте, који је дужан да прати реализацију конкретног уговора/оквирног споразума“.

Члан 54.

У члану 115, мења се став 2, и гласи:

„Квантитативни пријем добара за предмету јавну набавку/набавку на коју се ЗЈН не примењује и потпис отпремнице врши референт Сектора за јавне набавке или пословођа магацина/магационер у централном магацину, а квалитативну контролу референт испред службе за контролу и, по потреби, лице из сектора/организационе целине, које је покренуло предметну набавку и писало поруџбеницу или руководиоца исте“.

У ставу 3, речи „Дирекције набавке“, замењују се речима „Сектора за јавне“, а речи „међумагацински пријем“, замењују се речима „пријем робе ван магацина“.

У ставу 4, речи „Службу за јавне набавке“, замењују се речима „службенике за јавне набавке или правника у Сектору за јавне набавке“, а иза речи „и сл.“, додају се речи „на посебном обрасцу који службеници за јавне набавке јавно објављују на сајту „Енергетика“ д.о.о.“.

Члан 55.

У члану 116, мења се став 1, и гласи:

„Именовано лице испред покретача набавке, врши контролу над добрима, услугама или радовима и уколико се јави потреба, сачињава Рекламациони записник у слободној форми, који подноси руководиоцу Сектора за ЈН, а који поступа по процедури за рекламације“.

Члан 56.

У члану 117, став 1 мења се и гласи:

„Именовано лице испред покретача набавке које је задужено за праћење извршења уговора о јавној набавци, у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року сачињава и потписује записник у слободној форми, који се доставља референту набавке задуженом за праћење реализације уговора или правнику у Сектору за ЈН, који о томе обавештава другу уговорну страну“.

Став 2 мења се и гласи:

„Уколико друга уговорна страна не отклони грешке у гарантном року у складу са уговором/оквирним споразумом, овлашћено лице испред покретача набавке које је задужено за праћење извршења уговора о јавној набавци у сарадњи са службеницима за ЈН и дипломираним правником у Сектору за јавне набавке или **Дирекцији за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове**, проверава испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и, уколико су за то испуњени услови, писаним путем обавештава Дирекцију за економско финансијске и послове јавних набавки, која реализује средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року и о томе обавештава Сектор за јавне набавке“.

Члан 57.

Члан 118 мења се и гласи:

„Рачуни и друга документа за плаћање примају се у складу са важећим прописима, а потом се достављају Дирекцији за економско финансијске и послове јавних набавки, где се рачун обрађује.

Наиме, како рок за одобрење или одбијање е-фактуре на СЕФ-у износи 15 дана од дана издавања исте, то је неопходно да референт у Сектору за јавне набавке свакодневно врши преглед издатих фактура и проверу цене и свих осталих битних елемената (квантитативна контрола и усаглашавање са отпремницом или пријемницом из магацина уколико је извршена набавка магацинске робе где је извршена и квалитативна контрола), те да након тога, уколико је све у реду одобри фактуру или ако постоје неправилности исту одбије.

У случајевима када је неопходно да фактуру провери друга организациона јединица/служба потребно је да се фактура након прегледа од стране референта у Сектору за јавне набавке, одштампа у што краћем року и достави на сагласност руководиоцу организационе јединице/службе или лицу које је писало захтев-поруцбеницу за предметну набавку, које је дужно да одмах по пријему исту провери, сагласи се или одбије и врати референту Сектора за јавне набавке на даље поступање (одобрење или одбијање на СЕФ-у).

Уколико је предметна фактура проверена од стране референта у Сектору за јавне набавке или добијена сагласност од друге организационе јединице/службе, референт Сектора за јавне набавке исту доставља руководиоцу Сектора за јавне набавке на сагласност, одобрава је на СЕФ-у и затим убацује у апликацију, а оригинални примерак е-фактуре

доставља Дирекцији за економско финансијске и послове јавних набавки на даљу реализацију.

Уколико се приликом провере фактуре од стране референта Сектора за јавне набавке или провере од стране друге организационе јединице/службе утврде неправилности на истој, референт Сектора за јавне набавке одбија предметну е-фактуру на СЕФ-у, уз коментар о утврђеним неправилностима.

Све наведене радње је неопходно извршити у року од 15 дана од дана издавања е-фактуре како би се избегло аутоматско одобрење неправилне (погрешне) фактуре и како би се испоштовали рокови за објаву података по члану 152.а на Порталу канцеларије за јавне набавке“.

Члан 58.

У члану 119, у ставу 1, речи „Дирекција за економику и финансије“, замењује се речима „Дирекција за економско финансијске и послове јавних набавки“.

У ставу 2, речи „Дирекције набавке“, замењују се речима „Сектора за јавне набавке“.

Став 5 мења се и гласи:

„Сектор који је покретач набавке предлаже, а службеници за ЈН и дипломирани правник у Сектору за јавне набавке или Дирекција за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове, проверавају испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и уколико су за то испуњени услови, обавештавају и достављају потребну документацију Дирекцији за економско финансијске и послове јавних набавки, која врши реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења у складу са важећим прописима, а која тада:

- одмах након реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења о томе обавештава Сектор за јавне набавке;
- води евиденцију реализованих уговорених средстава финансијског обезбеђења, о чему сачињава годишњи извештај који доставља Директору “Енергетика” д.о.о.“

Члан 59.

У члану 120, у ставу 1, речи „Дирекцију набавке“, замењују се речима „Сектор за јавне набавке“.

У ставу 2, речи „Дирекцији набавке“, замењују се речима „Сектору за јавне набавке“.

У ставу 3, речи „Дирекција за набавке“, замењују се речима „Сектор за јавне“.

У ставу 4, речи „Дирекцији набавке или Дирекција за кадровске, опште и правне послове“, замењују се речима „Сектору за јавне набавке или Дирекција за људске ресурсе, нормативно-правне и опште послове“.

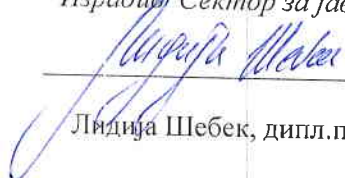
У ставу 4, иза речи „обавештење о измени уговора“, бришу се речи „уколико је измена извршена у складу са члановима 157 и 158 ЗЈН“.

Члан 60.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли „Енергетика“ д.о.о. Крагујевац.

У Крагујевцу, 18.09.2025. год.

Израдио Сектор за јавне набавке


Лидија Шебек, дипл.правник.

Руководилац Сектора за јавне набавке


Мирјана Миленковић, дипл.инж.маш. *М.Т.
АМ.*

Контролисао

Извршни директор за финансије и
правне послове


Радомир Ерић, дипл.правник

Одговорно лице

Александар Лазовић, спец.струк.екон.


Директор „Енергетика“ д.о.о.