

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО
Панчево, Карађорђева бр. 4
Број: 01-780/2022-3
Панчево, 14.11. 2022. године

На основу члана 51. Статута Јавног предузећа „Урбанизам“ Панчево („Службени лист града Панчева“ бр. 29/2017 и 61/2020), Надзорни одбор Јавног предузећа „Урбанизам“ Панчево, на 116. редовној седници, одржаној дана 14.11.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

Доносе се Правилник о ближем уређивању поступака набавки у Јавном предузећу „Урбанизам“ Панчево, у тексту како је дат и који је саставни део ове Одлуке.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

В. Бењовски

Виолета Бењовски, дипл. инж. арх.



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „УРБАНИЗАМ“ ПАНЧЕВО
НАДЗОРНИ ОДБОР
Број: 01-780/2022-3
Панчево, 14.11.2022. године

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 91/2019), члана 51. Статута Јавног предузећа „Урбанизам“ Панчево („Службени лист града Панчева” број 29/2017 и 61/2020), Надзорни одбор Јавног предузећа „Урбанизам“ Панчево, на седници одржаној 14.11.2022. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА

Правилника о ближем уређивању поступака набавки у Јавном предузећу „Урбанизам“ Панчево

Члан 1.

У члану 20. став 4. мења се и гласи:

„Подносилац захтева дужан је да одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, позицију на којој су планирана средства, опис предмета јавне набавке, техничке спецификације (врсте, опис, количине и техничке карактеристике добара, услуга или радова - квалитет, техничке прописе и стандарде који се примењују и др), предлог критеријума за квалитативни избор привредног субјекта (основи за искључење и критеријуми за избор привредног субјекта), средства финансијског обезбеђења, рок испоруке добара, односно извршења услуга или радова, место испоруке добара, односно извршења услуга или радова, рок и начин плаћања, гарантни рок, предлог критеријума за доделу уговора и предлог елемената критеријума, као и предлог методологије за доделу пондера за сваки елемент критеријума и предлог чланова комисије.“

Члан 2.

У члану 21. у ставу 2. тачка 1. после зареза додају се речи „односно координатор у области урбанизма, управљања путевима и одржавања објеката, уколико је набавка из области урбанизма, управљања путевима и одржавања објеката“.

У истом ставу мења се тачка 4. и гласи „помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“.

Члан 3.

У члану 23. у ставу 2. речи „помоћник директора за економске, правне и опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“ замењује се речима

„помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“.

Члан 4.

У члану 26. у ставу 5. речи „помоћник директора за економске, правне и опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“ замењује се речима „помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“.

Члан 5.

У члану 31. став 2. мења се и гласи:

“Одлуке из става 1. овог члана парафом потврђују чланови комисије, руководилац Службе за правне послове и јавне набавке, помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама и извршни директор, и исту потписује директор ЈП “Урбанизам“.

Члан 6.

У члану 32. у ставу 2. речи „помоћник директора за економске, правне и опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“ замењује се речима „помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“.

Члан 7.

У члану 34. у ставу 6. речи „помоћник директора за економске, правне и опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“ замењује се речима „помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“.

Члан 8.

У члану 38. став 2. мења се и гласи:

„Подносилац захтева дужан је да одреди предмет набавке; процењену вредност; позицију на којој су планирана средства; опис предмета набавке; техничке спецификације (врсте, опис, количине и техничке карактеристике добара, услуга или радова - квалитет, техничке прописе и стандарде који се примењују и др); предлог критеријума за квалитативни избор привредног субјекта (основи за искључење и критеријуми за избор привредног субјекта); средства финансијског обезбеђења; рок испоруке добара односно извршења услуга или

радова; место испоруке добара односно извршења услуга или радова; рок и начин плаћања; гарантни рок; предлог критеријума за доделу уговора и предлог елемената критеријума, као и предлог методологије за доделу пондера за сваки елемент критеријума; предлог чланова комисије уколико је набавка већа од 50.000,00 динара без пореза на додату вредност, односно лице које спроводи набавку уколико је набавка мања од 50.000,00 динара без пореза на додату вредност; предлог најмање три привредна субјекта која могу да испуне услове набавке (пун назив и адреса)."

Члан 9.

У члану 42. у ставу 2. речи „помоћнику директора за економске, правне и опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“ замењује се речима „помоћнику директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама“.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

В. Бењовски

Виолета Бењовски, дипл. инж. архитектуре



Образац Захтева за покретање поступка јавне набавке – Образац 1

Јавно предузеће "УРБАНИЗАМ" Панчево
Панчево, Карађорђева бр. 4

Број:

Датум:

ПРЕДМЕТ: Захтев за покретање поступка јавне набавке

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

(навести тачан назив јавне набавке ако је набавка опредељена по партијама уписати број и тачан назив партија)

ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

(навести процењену вредност јавне набавке, без обрачунатог пореза на додату вредност)
Ако је набавка опредељена по партијама навести процењену вредност, без обрачунатог пореза на додату вредност, за сваку партију појединачно

ПОЗИЦИЈА НА КОЈОЈ СУ ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА:

(навести позиције)

ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ:

(врсте, опис, количине и техничке карактеристике добара, услуга или радова - квалитет, техничке прописе и стандарде који се примењују и др)

ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА:

(навести основ за искључење у складу са чланом 112. Закона о јавним набавкама)

(навести које посебне услове привредни субјекат мора да испуњава – испуњеност услова за обављање професионалне делатности, финансијски и економски капацитет, технички и стручни капацитет - сертификати, референце, лиценце)

УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ:

ФИНАНСИЈСКИ И ЕКОНОМСКИ КАПАЦИТЕТ:

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ:

СТРУЧНИ КАПАЦИТЕТ:

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

(навести да ли је потребно тражити од банкарску гаранцију (за озбиљност понуде, за испуњење уговорних обавеза, за отклањање недостатака у гарантном року, од одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности, за повраћај аванса), хипотеку, меницу или друго средство финансијског обезбеђења.

РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ОДНОСНО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ ИЛИ РАДОВА:

МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ОДНОСНО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ ИЛИ РАДОВА:

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

ГАРАНТНИ РОК ЗА ИЗВРШЕНУ НАБАВКУ:

**ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ПРЕДЛОГ ЕЛЕМЕНАТА
КРИТЕРИЈУМА И ПРЕДЛОГ МЕТОДОЛОГИЈЕ ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА:**

Уз овај критеријум обавезно прецизирати на основу којег критеријума се одређује економски најповољнија понуда (цена, трошкови животног циклуса, однос цене и квалитета, рок испоруке, рок плаћања, гарантни рок, сертификати, референце и др.) и са колико бодова се вреднују.

--

ПРЕДЛОГ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ:

(Комисија мора имати најмање три члана, од којих један мора да буде правник и/или службеник за јавне набавке. Навести имена и заменика чланова комисије)

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ЗАХТЕВ ПОТПИСУЈУ:

- Запослени који је сачинио захтев:
- Руководилац Службе у чијој надлежности је извршење послова за које је неопходно спровести поступак јавне набавке:
- Помоћник директора у чијој надлежности је извршење послова за које је неопходно спровести поступак јавне набавке:

- Руководилац Службе за правне послове и јавне набавке:
- Руководилац Службе за финансијске послове:
- помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама:
- Извршни директор:

**ОДОБРАВА:
ДИРЕКТОР**

Образац Захтева за покретање поступка набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, а чија је процењена вредност мања од 50.000 динара без пореза на додату вредност – Образац 2

Јавно предузеће "УРБАНИЗАМ" Панчево
Панчево, Карађорђева бр. 4

Број:

Датум:

ПРЕДМЕТ: Захтев за покретање поступка набавке чија је процењена вредност мања од 50.000 динара без пореза на додату вредност

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:

(навести тачан назив набавке ако је набавка опредељена по партијама уписати број и тачан назив партија)

ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ:

(навести процењену вредност набавке, без обрачунатог пореза на додату вредност)
Ако је набавка опредељена по партијама навести процењену вредност, без обрачунатог пореза на додату вредност, за сваку партију појединачно

ПОЗИЦИЈА НА КОЈОЈ СУ ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА:

(навести позиције)

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ:

(врсте, опис, количине и техничке карактеристике добара, услуга или радова - квалитет, техничке прописе и стандарде који се примењују и др)

ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА:

(навести основ за искључење)

(навести које посебне услове привредни субјекат мора да испуњава – испуњеност услова за обављање професионалне делатности, финансијски и економски капацитет, технички и стручни капацитет - сертификати, референце, лиценце)

УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ:

ФИНАНСИЈСКИ И ЕКОНОМСКИ КАПАЦИТЕТ:

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ:

СТРУЧНИ КАПАЦИТЕТ:

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

(навести да ли је потребно тражити од банкарску гаранцију (за озбиљност понуде, за испуњење уговорних обавеза, за отклањање недостатака у гарантном року, од одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности, за повраћај аванса), хипотеку, меницу или друго средство финансијског обезбеђења.

РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ОДНОСНО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ ИЛИ РАДОВА:

МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ОДНОСНО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ ИЛИ РАДОВА:

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

ГАРАНТНИ РОК ЗА ИЗВРШЕНУ НАБАВКУ:

**ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ПРЕДЛОГ ЕЛЕМЕНАТА
КРИТЕРИЈУМА И ПРЕДЛОГ МЕТОДОЛОГИЈЕ ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА:**

Уз овај критеријум обавезно прецизирати на основу којег критеријума се одређује економски најповољнија понуда (цена, трошкови животног циклуса, однос цене и квалитета, рок испоруке, рок плаћања, гарантни рок, сертификати, референце и др.) и са колико бодова се вреднују.

ЛИЦЕ КОЈЕ СПРОВОДИ НАБАВКУ:

**ПРЕДЛОГ НАЈМАЊЕ ТРИ ПРИВРЕДНА СУБЈЕКТА КОЈА МОГУ ДА ИСПУНЕ УСЛОВЕ
НАБАВКЕ (пун назив и адреса):**

ЗАХТЕВ ПОТПИСУЈУ:

- Запослени који је сачинио захтев:
- Руководилац Службе у чијој надлежности је извршење послова за које је неопходно спровести поступак јавне набавке:
- Помоћник директора у чијој надлежности је извршење послова за које је неопходно спровести поступак јавне набавке:

- Руководилац Службе за правне послове и јавне набавке:
- Руководилац Службе за финансијске послове:
- Помоћник директора за помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама:
- Извршни директор:

**ОДОБРАВА:
ДИРЕКТОР**

Образац Захтева за покретање поступка набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, а чија је процењена вредност већа од 50.000,00 динара без пореза на додату вредност – Образац 3

Јавно предузеће "УРБАНИЗАМ" Панчево
Панчево, Карађорђева бр. 4
Број:
Датум:

ПРЕДМЕТ: Захтев за покретање поступка набавке чија је процењена вредност већа од 50.000 динара без пореза на додату вредност

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:

(навести тачан назив набавке ако је набавка опредељена по партијама уписати број и тачан назив партија)

ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКЕ:

(навести процењену вредност набавке, без обрачунатог пореза на додату вредност)
Ако је набавка опредељена по партијама навести процењену вредност, без обрачунатог пореза на додату вредност, за сваку партију појединачно

ПОЗИЦИЈА НА КОЈОЈ СУ ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА:

(навести позиције)

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ:

(врсте, опис, количине и техничке карактеристике добара, услуга или радова - квалитет, техничке прописе и стандарде који се примењују и др)

ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА:

(навести основ за искључење)

(навести које посебне услове привредни субјекат мора да испуњава – испуњеност услова за обављање професионалне делатности, финансијски и економски капацитет, технички и стручни капацитет - сертификати, референце, лиценце)

УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ:

ФИНАНСИЈСКИ И ЕКОНОМСКИ КАПАЦИТЕТ:

ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ:

СТРУЧНИ КАПАЦИТЕТ:

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

(навести да ли је потребно тражити од банкарску гаранцију (за озбиљност понуде, за испуњење уговорних обавеза, за отклањање недостатака у гарантном року, од одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности, за повраћај аванса), хипотеку, меницу или друго средство финансијског обезбеђења.

РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ОДНОСНО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ ИЛИ РАДОВА:

МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ОДНОСНО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ ИЛИ РАДОВА:

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:

ГАРАНТНИ РОК ЗА ИЗВРШЕНУ НАБАВКУ:

ПРЕДЛОГ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ПРЕДЛОГ ЕЛЕМЕНАТА КРИТЕРИЈУМА И ПРЕДЛОГ МЕТОДОЛОГИЈ ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА:

Уз овај критеријум обавезно прецизирати на основу којег критеријума се одређује економски најповољнија понуда (цена, трошкови животног циклуса, однос цене и квалитета, рок испоруке, рок плаћања, гарантни рок, сертификати, референце и др.) и са колико бодова се вреднују.

--

ПРЕДЛОГ ЧЛАНОВА КОМИСИЈЕ:

(Комисија мора имати најмање три члана, од којих један мора да буде правник и/или службеник за јавне набавке. Навести имена и заменика чланова комисије)

1. 2. 3. 4. 5. 6.

ПРЕДЛОГ НАЈМАЊЕ ТРИ ПРИВРЕДНА СУБЈЕКТА КОЈА МОГУ ДА ИСПУНЕ УСЛОВЕ НАБАВКЕ (пун назив и адреса):

--

ЗАХТЕВ ПОТПИСУЈУ:

- Запослени који је сачинио захтев:
- Руководилац Службе у чијој надлежности је извршење послова за које је неопходно спровести поступак јавне набавке:
- Помоћник директора у чијој надлежности је извршење послова за које је неопходно спровести поступак јавне набавке:

- Руководилац Службе за правне послове и јавне набавке:
- Руководилац Службе за финансијске послове:
- Помоћник директора помоћник директора за финансијске, опште послове, јавне набавке и организацију одмаралишта на Дивчибарама:
- Извршни директор:

**ОДОБРАВА:
ДИРЕКТОР**
