

Предузеће за одржавање улица и путева  
"Сирмијум пут" д.о.о.  
Сремска Митровица, Светог Димитрија 13  
е mail preduzeca.sirmijumputm@yahoo.com  
контакт телефон 022 618 040

Регистарски / матични број 20940956  
Порески идентификациони број ПИБ 108151781  
Шифра делатности 4211  
Управа за трезор Рн. бр. 840-000000785743-96  
Банка Интеза 160-392935-15

На основу члана 49.ст.2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.91/19, 92/2023, Одлуке о оснивању Предузећа за одржавање улица и путева "Сирмијум пут" д.о.о. ("Службени лист града Сремска Митровица" бр.4/2013 14/2016 и 16/2016), Надзорни одбор на седници дана 26.07.2024. доноси следећи

Сирмијум пут д.о.о.

Број 610

Датум 26. 07. 2024 год.  
Сремска Митровица

ПРАВИЛНИК  
О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
УНУТАР ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОДРЖАВАЊЕ УЛИЦА И  
ПУТЕВА "СИРМИЈУМ ПУТ" Д.О.О.

Сремска Митровица

Јул 2024

## САДРЖАЈ

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ
2. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА
3. ВРСТЕ ПОСТУПКА
4. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПКА
  - 4.1. ПЛАН НАБАВКИ
    - 4.1.2 КРИТЕРИЈУМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ
    - 4.1.3. НАЧИН ИСКАЗИВАЊА ПОТРЕБА
    - 4.1.4. ОДРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
    - 4.1.5. НАЧИН ИСПИТИВАЊА И ИСТРАЖИВАЊА ТРЖИШТА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ
    - 4.1.6. ОДРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕЊЕНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ
    - 4.1.7. ЦИЉЕВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
    - 4.1.8. ЗАШТИТА ИНТЕГРИТЕТА ПОСТУПКА
      - 4.1.8.1. СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ
      - 4.1.8.2. СУКОБ ИНТЕРЕСА
  - 4.2. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА
    - 4.2.1. ПОНУДА И ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ
    - 4.2.2. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА
    - 4.2.3. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ПОНУДА
    - 4.2.1. КОМИСИЈА
    - 4.2.2. КОМУНИКАЦИЈА
    - 4.2.3. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
      - 4.2.3.1. ОБЈАВЉИВАЊЕ КОКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
      - 4.2.3.2. ИЗМЕНА/ ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
      - 4.2.3.3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ
    - 4.2.4. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА
  - 4.3. ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ
    - 4.3.1. ОГЛАСИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
5. ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ
  - 5.1. ОБАВЕЗНИ ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ
  - 5.2. ФАКУЛТАТИВНИ ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ
  - 5.3. "SELF CLEANING"
6. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР
  - 6.1. ДОКАЗИВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА
  - 6.2. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА
    - 6.2.1. КАПАЦИТЕТИ ДРУГИХ СУБЈЕКТА
    - 6.2.2. РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА

Предузеће за одржавање улица и путева  
"Сирмијум пут" д.о.о.  
Сремска Митровица, Светог Димитрија 13  
е mail preduzeca.sirmijumputsm@yahoo.com  
контакт телефон 022 618 040

Регистарски / матични број 20940956  
Порески идентификациони број ПИБ 108151781  
Шифра делатности 4211  
Управа за трезор Рн. бр. 840-0000000785743-96  
Банка Интеза 160-392935-15

## 6.2.3. ЗВАНИЧНИ РЕГИСТРИ И СЕРТИФИКАЦИЈА НАДЛЕЖНИХ ТЕЛА

### 6.2.4. БАЗА е- certis

## 7. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### 7.1. УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### 7.2. РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМИ

## 8. ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 8.1. ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА

### 8.2. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

## 9. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

## 10. ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

## 11. ИЗМЕНА УГОВОРА

### 11.1. ПРОМЕНА УГОВОРНЕ СТРАНЕ

### 11.2. ЗАМЕНА ПОДИЗВОЂАЧА

## 1. ПРЕДМЕТ И ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

### Члан 1

Правилником о поступку јавне набавке унутар Предузећа за одржавање улица и путева „Сирмијум пут“ д.о.о. ( даље: Предузеће) се уређује поступак јавне набавке унутар истог (даље: Правилник), а нарочито начин планирања јавних набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), начин обављања послова јавних набавки, одговорност за планирање и обављање послова јавних набавки, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола јавних набавки и начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Правилником се уређује и поступак планирања јавних набавки, рокови израде и доношења плана јавних набавки и измена плана набавки, овлашћења и одговорност лица која учествују у планирању, као и друга питања од значаја за поступак планирања.

Поступак набавке добара, услуга или радова на које се не примењују одредбе Закона је ближе уређен правилником о поступку набавке на које се закон не примењује.

Одредбе овог правилника се примењују и обавезне су за сва лица која обављају послове јавних набавки унутар Предузећа.

## 2. ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

### Члан 2

Поједини појмови употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- **Јавна набавка**, је: \*набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља један или више јавних наручилаца од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали без обзира да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе;
- **Набавка (прагови)** је набавка добара, услуга, радова или конкурса за дизајн која је изузета од примене Закона и на коју се не примењује Закон, а која се обавља на начин и под условима прописаним правилником, чија је процењена вредност мања од 1.000.000,00 динара, тј. набавка радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000,00 динара;
- **Уговор о јавној набавци** је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између једног или више понуђача и наручиоца који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова;
- **Уговор о набавци** је теретни уговор закључен у писаној или електронској форми између наручиоца и понуђача у складу са поступком јавне набавке на коју се Закон не примењује, а који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова;
- **Послови јавних набавки** су све радње лица које су предузете у поступку планирања јавних набавки, спровођење поступка јавне набавке укључујући али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку, израда конкурсне документације, израда аката у поступку јавне набавке, израда уговора о јавној набавци, праћење извршења јавне набавке као и сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке;
- **План јн** је годишњи план јавних набавки наручиоца у који се уносе планирани поступци јн за текућу годину за коју се сачињава план набавки;

- **Привредни субјект** је свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове;
- **Понуђач** је привредни субјект који је поднео понуду;
- **Кандидат** је привредни субјект који је поднео пријаву у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку, конкурентном дијалогу или партнерству за иновације;
- **Канцеларија за јавне набавке** је стручна организација која уређује и контролише законитост и исправност спровођења поступка јн. Канцеларија за јн је бивша Управа за јн.
- **Документација о набавци** је сваки документ у коме се описују или утврђују елементи набавке или поступка, а који укључује јавни позив, претходно информативно или периодично индикативно обавештење у случају када се оно користи као јавни позив, обавештење о успостављању система квалификације, описну документацију и конкурсну документацију;
- **Конкурсна документација** је документација која садржи техничке спецификације, услове уговора, обрасце докумената које подносе привредни субјекти, информације о прописаним обавезама и другу документацију и податке од значаја за припрему и подношење пријава и понуда;
- **„писан” или „у писаној форми”** је сваки израз који се састоји од речи или бројева који може да се чита, умножава и накнадно шаље, укључујући информације које се шаљу и чувају електронским средствима;
- **Електронско средство** је електронска опрема за обраду, укључујући и дигитално сажимање и чување података који се шаљу, преносе и примају путем кабловских, радио и оптичких средстава или других електромагнетских средстава;
- **Помоћни послови** јавне набавке су послови који се састоје у пружању подршке пословима набавке у погледу техничке инфраструктуре, саветовања, припреме и спровођења поступка јн;
- **Конкурс за дизајн** је процедура која наручиоцу омогућава прибављање плана или дизајна најчешће у области урбанистичког или просторног планирања, архитектуре, инжењеринга или информатике, при чему избор врши Комисија, након спроведеног конкурса, са или без доделе награда;
- **e-Certis** је електронски систем Европске комисије који садржи базу података о доказима који се достављају у поступцима јавне набавке и телима надлежним за њихово издавање у државама чланицама Европске уније;
- **Иновација** је имплементација новог или значајно унапређеног производа, услуге или процеса, укључујући али неограничавајући се на процесе производње и грађења, нову тржишну методу или нову организациону методу у пословним праксама, организацији радних места или спољним односима, између осталог, у циљу да се помогне у решавању друштвених изазова или као подршка паметном, одрживом и инклузивном расту;
- **Животни циклус** су све узастопне и/или међусобно повезане фазе, укључујући потребно истраживање и развој, производњу, трговину и услове трговине, превоз, коришћење и одржавање током трајања добара или радова или пружања услуге, од прибављања сировина или генерисања ресурса до одлагања, уклањања и завршетка услуге или употребе;
- **Ознака** је сваки документ, сертификат или атест којим се потврђује да добра, услуге или радови, процеси или поступци задовољавају одређене захтеве за ознаку;
- **Захтеви за ознаку** су захтеви које добра, услуге или радови, процеси или поступци треба да испуне да би добили одговарајућу ознаку;
- општи речник набавке (**Common Procurement Vocabulary – CPV**) је јединствени систем класификације предмета јавне набавке који се примењује у поступку јавне набавке којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама;

### 3. ВРСТЕ ПОСТУПАКА

#### Члан 3.

Поступци јавне набавке су:

- 1) отворени поступак;
- 2) рестриктивни поступак;
- 3) конкурентни поступак са преговарањем;
- 4) конкурентни дијалог;
- 5) преговарачки поступак са објављивањем јавног позива;
- 6) партнерство за иновације;
- 7) преговарачки поступак без објављивања јавног позива.

### 4. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПАКА

#### 4.1. ПЛАН НАБАВКИ

#### Члан 4

Годишњи план набавки састоји се од плана јавних набавки.

План јавних набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом којим је уређена форма и начин објављивања плана јавних набавки.

План јавних набавки мора бити усаглашен са финансијским планом наручиоца за текућу годину.

Предлог плана јн утврђује директор предузећа, заједно са лицем које је запослено на пословима јн. Приликом сачињавања предлога плана јавних набавки одређује се динамика покретања поступака, у складу са приоритетним јавним набавкама, оквирним датумима закључења и извршења уговора који су наведени у исказаним потребама, а имајући у виду врсту поступка јавне набавке који се спроводи за сваки предмет набавке, очекивани прилив средстава, односно расположивост средстава који је неопходан за реализацију уговорених обавеза, објективне рокове за припрему и достављање понуда, као и прописане рокове за захтев за заштиту права.

Предлог се доставља надзорном одбору предузећа "Сирмијум пут" д.о.о. ради доношења плана.

План јавних набавки и измене и допуне плана јавних набавки се објављују електронским путем на Порталу јавних набавки, у року од десет дана од дана усвајања плана у складу са инструкцијама у вези са начином објављивања плана јавних набавки и измена и допуна плана јавних набавки које је израдила Канцеларија за јавне набавке и који су доступни на интернет страници тог органа.

Годишњи план јн садржи: предмет јн и ознаку CPV, процењену вредност јн, врсту поступка јн и оквирно време покретања поступка.

Ако поједини подаци из плана јавних набавки представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из плана се неће објавити, али ће се план јавних набавки у изворном облику доставити Канцеларији за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

Сва лица која учествују у планирању набавки и изради плана јавних набавки, као и сачињавања извештаја који су у вези са планом јавних набавки су обавезна да се упознају са наведеним прописима и инструкцијама Канцеларије за јавне набавке.

## 4.2. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

### Члан 5

Сва лица која учествују у поступку планирања набавки се за сваку појединачну набавку руководе следећим критеријумима за планирање набавке:

- 1) да ли је предмет јавне набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у Плану и програму пословања за предметну годину, као и да ли се њиме остварују или доприноси остварењу наведених циљева и несметаног обављања делатности;
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета јавне набавке одговарају стварним потребама наручиоца и да ли се њима задовољавају потребе наручиоца на објективан начин;
- 3) да ли је процењена вредност јавне набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (постојање конкуренције као и понуда на тржишту, цена и остали услови набавке);
- 4) да ли јавна набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је као таква исплатива у односу на трошкове експлоатације;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће, као и колики су трошкови реализације других решења у односу на трошкове реализације постојећих решења;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл.);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;
- 9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);
- 10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка јавне набавке, као и трошкови алтернативних решења;

## 4.3. НАЧИН ИСКАЗИВАЊА ПОТРЕБА

### Члан 6

Лице запослено на пословима рачуноводства у сарадњи са директором, приликом израде Плана и програма пословања и финансијског плана, доставља у писаном облику планиране потребе за наредну годину. Потребе морају бити исказане у одговарајућим количинским јединицама, описаних карактеристика, квалитета и динамика потреба, са образложењем разлога и сврсисходности набавке.

Лице запослено на пословима јавних набавки врши прикупљање, проверу исказаних потреба и утврђивање стварних потреба за сваку набавку појединачно.

#### **4.4. ОДРЕЂИВАЊЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

##### **Члан 7**

Након усвајања финансијског плана лице запослено на пословима јавних набавки усклађује утврђене спецификације са одобреним финансијским средствима и одређује предмет сваке појединачне набавке, имајући у виду истоврсност добара, услуга и радова.

#### **4.5. НАЧИН ИСПИТИВАЊА И ИСТРАЖИВАЊА ТРЖИШТА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ**

##### **Члан 8**

Лице запослено на пословима јавних набавки може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком.

Наручилац може да тражи или да узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности;

- истраживањем путем интернета (ценовници понуђача, Портал јавних набавки, сајтови других наручилаца, сајтови надлежних институција за објаву релевантних информација о тржишним кретањима...);

- испитивањем претходних искустава у набавци овог предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима, понуде из раније спроведених поступака јавне набавке са истим или сличним предметом уколико су примењљиве);

- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

Подаци о спроведеном истраживању се чувају у архиви јавних набавки.

#### **4.6. ОДРЕЂИВАЊЕ ПРОЦЕЊЕНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ**

##### **Члан 9**

Лице запослено на пословима јавних набавки у сарадњи са лицем запосленим на пословима рачуноводства и запосленим који поседује одговарајуће стручно образовање из области која је предмет набавке за којом постоји потреба, одређује процењену вредност набавке за којом постоји потреба.

Процењена вредност предмета јавне набавке исказује се у динарима без пореза на додату вредност, а обухвата процену укупних плаћања које ће извршити наручилац, укључујући све опције уговора и могуће продужење уговора, уколико је предвиђено у конкурсној докуменатацији.

Процењена вредност набавке се одређује у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета набавке и утврђеним количинама, а на бази спроведеног истраживања тржишта на основу кога су прибављене релевантне цене за тај предмет набавке, узимајући у обзир и претходно искуство у набавци конкретног предмета набавке.



Процењена вредност набавке обухвата укупни плативи износ понуђачу и мора обухватити све зависне трошкове набавке, попут трошкова транспорта, додатних услуга, царина и других дажбина које могу утицати на реализацију предмета набавке и друго.

Ако наручилац предвиђа исплату награде или накнаде понуђачима или кандидатима, дужан је да вредност тих награда или накнада урачуна у износ процењене вредности предмета јавне набавке.

Уколико је предмет јавне набавке подељен у партије, наручилац одређује процењену вредност сваке партије. Процењена вредност јавне набавке подељене у партије укључује процењену вредност свих партија, за период на који се закључује уговор.

#### **4.6.1. Одређивање одговарајуће врсте поступка и утврђивање истоврсности добара, услуга и радова**

##### **Члан 10**

Након утврђивања списка свих предмета набавки и обједињених потреба на нивоу наручиоца, лице за јавне набавке у сарадњи са лицем запосленим на пословима рачуноводства одређује укупну процењену вредност истоврсних набавки на нивоу читавог наручиоца.

Лице запослено на пословима јавних набавки одређује набавке које ће се прибављати у поступку јавне набавке и одређује врсту поступка за сваки предмет јавне набавке и даје предлог набавки које ће се прибављати без примене Закона уз образложење основаности за изузеће од примене Закона. Врста поступка јавне набавке се одређује у складу са Законом и у односу на укупну процењену вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу. Истоврсне набавке се обједињују у јединствени поступак, односно поступак јавне набавке се обликује по партијама где год је то могуће, имајући у виду динамику потреба и плаћања.

Не може се одређивати процењена вредност јавне набавке, нити се може делити истоврсна јавна набавка на више набавки с намером избегавања примене Закона или правила одређивања врсте поступка у односу на процењену вредност јавне набавке.

#### **4.7. ЦИЉЕВИ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

##### **Члан 11**

У поступку планирања набавке и спровођења јавне набавке морају бити остварени циљеви поступка јавне набавке који се односе на:

1) целисходност и оправданост јавне набавке - прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета и потребних количина, за задовољавање стварних потреба наручиоца на ефикасан, економичан и ефективан начин;

2) економично и ефикасно трошење јавних средстава - принцип "вредност за новац", односно прибављање добара, услуга или радова одговарајућег квалитета по најповољнијој цени;

3) ефективност (успешност) - степен до кога су постигнути постављени циљеви, као и однос између планираних и остварених ефеката одређене јавне набавке;

4) транспарентно трошење јавних средстава, који ће се између осталог обезбедити и објављивањем прописаних аката на Порталу јавних набавки;

5) обезбеђивање конкуренције и једнак положај свих понуђача у поступку јавне набавке, који ће се између осталог обезбедити одређивањем недискриминаторских услова - не могу се одредити услови који би значили националну, територијалну, предметну или личну дискриминацију међу понуђачима, нити дискриминацију која би произлазила из класификације делатности коју обавља понуђач;

6) заштита животне средине и обезбеђивање енергетске ефикасности, односно да се набављају добра, услуге и радови који не загађују, односно који минимално утичу на животну средину и који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије - енергетску ефикасност;

7) благовремено и ефикасно спровођење поступка јавне набавке за потребе несметаног одвијања процеса рада наручиоца и благовременог задовољавања потреба осталих корисника;

8) континуитет пословања и остварење циљева и приоритета који су одређени у стратешким документима;

9) повећање поверења у објективно поступање наручиоца;

10) смањење трошкова поступака јавних набавки, између осталог и употребом средстава електронске комуникације;

## 4.8. ЗАШТИТА ИНТЕГРИТЕТА ПОСТУПКА

### Члан 12

Ако је понуђач, кандидат или са њим повезано лице на било који начин био укључен у припрему поступка набавке, наручилац предузима одговарајуће мере да би обезбедио да учешће тог понуђача или кандидата не нарушава конкуренцију.

Мерама се обезбеђује достављање другим привредним субјектима релевантних информација које су размењене или настале у оквиру учешћа понуђача или кандидата у припреми поступка набавке и утврђивање примерених рокова за подношење понуда.

Понуђач или кандидат може да се искључи из поступка јавне набавке, ако нема другог начина да се обезбеди поступање, у складу са обавезом поштовања начела конкуренције и једнакости привредних субјекта.

Пре искључења, наручилац је дужан да понуђачу или кандидату омогући да докаже да његово учешће у припреми поступка набавке не може да наруши конкуренцију.

## 4.9. СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ И СУКОБА ИНТЕРЕСА

### 4.9.1. Опште мере за спречавање корупције

#### Члан 13

Наручилац је у обавези да предузме све потребне мере како не би дошло до корупције у планирању јавних набавки, у поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци, како би се корупција правовремено открила, како би биле отклоњене или умањене штетне последице корупције и како би учесници у корупцији били кажњени, у складу са законом.

Наручилац је дужан да посебним актом ближе уреди начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора (начин комуникације; правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга.

## 4.9.2. Сукоб интереса

### Члан 14

Сукоб интереса нарочито укључује следеће случајеве:

- 1) ако представник наручиоца учествује у управљању привредног субјекта или
- 2) ако представник наручиоца има више од 1% удела, односно акција привредног субјекта

Представником наручиоца се сматра:

1) руководилац наручиоца односно одговорно лице наручиоца, члан управног, извршног или надзорног одбора наручиоца;

2) члан комисије за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак јавне набавке; Уколико се у било којој фази поступка јавне набавке дође до сазнања о постојању сукоба интереса, представник наручиоца (руководилац, члан...) је дужан да се изузме из тог поступка јавне набавке.

Након отварања понуда или пријава, члан комисије за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак јавне набавке потписује изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

## 4.10. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА

### Члан 15

Одлука о спровођењу поступка јн садржи: податке о предмету јавне набавке, врсти поступка и процењеној вредности јавне набавке укупно и за сваку партију посебно, податке о саставу комисије за јавну набавку, односно лицу које спроводи поступак јавне набавке, разлоге за примену поступка (конкурентни поступак са преговарањем, конкурентни дијалог, партнерство за иновације и преговарачки поступак без објављивања јавног позива).

Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив. Објављивање се врши путем Портала јавних набавки.

Код преговарачког поступка без објављивања јавног позива - даном слања позива за подношење понуда.

У случају примене конкурентног поступка са преговарањем, конкурентног дијалога, партнерства за иновације и преговарачког поступка без објављивања јавног позива, наручилац наводи и разлоге за примену овог поступка.

## ПОНУДА

### Члан 16

Понуда се подноси електронским средствима путем Портала јавних набавки. Понуду може да поднесе група понуђача као заједничку понуду. Наручилац не може од групе да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду. Наручилац може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик, након закључења уговора уколико је то неопходно за реализацију уговора.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који је поднео основну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

## **важење понуде**

### **Члан 17**

Наручилац одређује рок важења понуде, с тим да не може да буде краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаној форми затражи од понуђача продужење важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може да мења понуду.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да таржи од наручиоца накнаду трошкова.

Изузетно, ако је поступак јн обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са теничким спрецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Приликом пријема електронске понуде понуђач добија потврду пријема понуде са знаком датума и времена пријема.

Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем наручилац је дужан да приликом пријема на коверти, односно на кутији у којој се налазе, обележи време пријема. Ако су делови понуде достављени непосредно наручилац предаје понуђачу потврду пријема.

Ако су делови понуде поднети неблаговремено, наручилац ће по окончању поступка отварања неотворене делове понуде да врати понуђачу, са знаком да су поднети неблаговремено.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а наручилац је у обавези да понуде чува на начин да не дође у посед неовлашћених лица.

## **отварање понуда**

### **Члан 18**

Портал осигурава да наручилац има увид у поднете е-понуде, искључиво након истека рока за отварање понуда. Отварање е- понуда спроводи се путем Портала без активног учешћа чланова комисије за јн или лица овлашћеног за послове јн. Отварање понуда започиње аутоматски путем Портала на датум и време за отварање понуда одређено од стране наручиоца. Портал отвара понуде према редоследу приспећа.

Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда ако је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштота пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност

података.

Наручилац доноси одлуку којом одређује разлоге за искључење јавности и да ли се искључење јавности односи и на представнике понуђача.

Након отварања понуда, Портал формира записник о отварању понуда из података које су понуђачи путем Портала унели у образац понуде и аутоматски електронским путем ставља на располагање наручиоцу и свим понуђачима чиме се поступак отварања понуде путем Портала завршава. Портал омогућава свим понуђачима да изврше увид у образац оинуде свих понуђача.

Сваки оглас о јн, припадајућа документација, као и остали документи који се јавно објављују, остају јавно доступни на Порталу за преглед и преузимање корисницима Портала најмање пет година од дана објављивања огласа о јавној набави, након којег периода се архивирају.

## **неуобичајено ниска понуда**

### **Члан 19**

Понуда која садржи цену или трошак који значајно одступа у односу на тржишни и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са захтевима наручиоца предвиђеним у документацији о набавци.

Ако наручилац проецни да је понуда неуобичајено ниска, дужан је да захтева од понуђача да у примереном року, образложи цену или трошак наведен у понуди.

Наручилац може да одбије понуду само у случају да достављено образложење и докази не пружају одговарајуће објашњење неуобичајено ниске понуде.

Наручилац је дужан да одбије као неприхватљиву понуду за коју утврди да је неуобичајено ниска због непоступања понуђача у складу са обавезама у вези са заштитиом животне средине и социјалног и радног права, као и обавезе из колективних уговора, односно одредбе међународног права везаног за заштиту животне средине, социјално и радно право.

## **4.11. КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ**

### **Члан 20**

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује наручилац.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000,00 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку - лице које наручилац именује.

. Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке именују се и заменици чланова комисије.

У комисији за јавну набавку 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, 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.

За члана комисије именује се лице које има одговарајућа стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици именују се из реда запослених

подносиоца захтева, а могу бити именовани и чланови из других организационих јединица уколико за постоји објективна потреба, ако нема лица која имају одговарајућа стручна знања. У комисију за јавну набавку могу се именовати лица које спроводи поступак, предузимају све радње у поступку јавне набавке, а нарочито припремају огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врше стручну оцену понуда и пријава, припремају извештаје о поступку јавне набавке, обављају потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама Закона и предузимају потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права. Након отварања понуда, чланови комисије за јавну набавку и њихови заменици, односно лице које спроводи поступак, потписују Изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

## 4.12. КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### Члан 21

Конкурсна документација је сачињена на начин да омогући припрему и подношење понуде, односно пријаве.

Конкурсна документација садржи податке о предмету набавке, техничке спецификације, критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, критеријуме за доделу уговора, услове уговора, обрасце документа које подносе кандидати и понуђачи, информације о прописаним обавезама и друге информације потребне за припрему и подношење понуде, ако нису садржани у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив.

Подаци који су садржани у конкурсној документацији и подаци који су наведени у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив не смеју да буду у супротности.

Канцеларија за јн уређује садржину конкурсне документације.

## Објављивање и достављање конкурсне документације

### Члан 22

Наручилац је дужан да истовремено са слањем на објављивање јавног позива, позива за подношење пријава или позива за подношење понуда или преговарање у систему квалификација, пошаље на објављивање конкурсну документацију на Портал јавних набавки.

У случају да конкурсна документација не може да се објави путем електронских средстава на Порталу јавних набавки, наручиоци су дужни да наведу да ће конкурсна документација бит послата средствима која нису електронска.

У случају да конкурсна документација садржи поверљиве податке наручилац наводи мере усмерене на заштиту поверљивих информација које захтева, као и начин на који може да се преузме конкурсна документација.

Наручилац не може од привредног субјекта да захтева накнаду било каквих трошкова за израду и стављање на располагање конкурсне документације, односно преузимање конкурсне документације.

Подаци садржани у конкурсној документацији и подаци који су наведени у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив не смеју да буду у супротности.

## Измене, допуне и додатна појашњења документације о набавци

### Члан 23

Ако наручилац у року за подношење понуда измени или допуни документацију о набавци, дужан је да без одлагања измене или допуне пошаље на објављивање на Портал јавних набавки, односно стави на располагање на исти начин као и основну документацију. Измена или допуна е-понуде сматра се новом понудом и на отварању понуда Портал отвара само последњу поднету верзију е-понуде. Претходно поднете верзије е-понуда, као и опозване е-понуде неће бити отворане. Пре читавања докумената на е-понуде на Портал, понуђач означава да је поједини документ понуде поверљив, у складу са чл.38 ЗЈН, наводи се правни основ на основу којег су документи означени поверљивим и образлаже разлоге поверљивости.

Наручилац је дужан да продужи рок за подношење пријава или понуда у сл.случајевима:

- ако додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци нису стављене на располагање у року из чл.97 ст.2 ЗЈН (шестог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова, односно четвртог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова и у поступцима у којим је наручилац користио могућност скраћења рокова и разлога хитности)
- ако је документација о набави битно измењена (ако би због измена привредним субјектима нужно било потребно додатно време за припрему понуде или пријаве, а нарочито ако се те измене односе на критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, критеријуме са доделу уговора или техничке спецификације предмета набавке)
- ако Портал јавних набавки није био доступан у току периода од четири сата пре истека рока за подношење пријава или понуда (наручилац је дужан да продужи рок за подношење пријава или понуда за најмање четири дана)

Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда или пријава, сразмерно значају информације или измене које се објављују, при чему до истека рока за подношење захтева за заштиту права из чл.214, ст.2.ЗЈН ( три дана пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, без обзира на начин достављања) не може да преостане мање од 10 дана.

Наручилац није дужан да продужи рок ако додатне информације или појашњења нису захтеване благовремено и њихова важност није битна за припрему и подношење понуда или пријава.

По истеку рока за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује документацију о набавци.

Привредни субјект може у писаној форми путем Портала јн да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније:

- осмог
- дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава, за јн чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;
- шестог дана пре истека рока за подношење понуда или пријава, за јн чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

Предмет оспоравања у поступку заштите не могу бити евенутални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано.

Ако је захтев за додатним информацијама или појашњењима поднет благовремено наручилац додатне информације и појашњења објављује на Порталу јн, односно ставља на

располагање на исти начин као и основну документацију без навођења података о подносиоцу захтева, а најкасније:

- шестог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јн чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;
- четвртог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јн чија је процењена вредност мања од износа европских прагова и у поступцима у којима је наручилац користио могућност скраћења рокова из разлога хитности.

## 4.13. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

### Члан 24

Техничким спецификацијама, које се наводе у конкурсној документацији, утврђују се тражене карактеристике радова, добара или услуга које се набављају и све друге околности које су од значаја за извршење уговора, а тиме и за припрему понуде (место и рокови извршења, посебни захтеви у погледу начина извршења предмета набавке и сл.). Техничке спецификације представљају и стандарди које је донело признато тело за стандардизацију, за виšekратну или сталну примену, са којима усклађеност није обавезна. Техничке спецификације садрже нацрте, пројектну документацију, цртеже, моделе, узорке и осталу расположиву техничку документацију која се односи на извршење предмета јавне набавке, када је то потребно.

### одређивање техничких спецификација

### Члан 25

Техничке спецификације се одређују на један од следећих начина:

- 1) у виду карактеристика или функционалних захтева, који могу да укључују и еколошке карактеристике, под условом да су параметри довољно прецизни да понуђачи могу да одреде предмет уговора а наручиоци да доделе уговор;
- 2) упућивањем на техничке спецификације и, поштујући следећи редослед приоритета, на националне стандарде којима се преузимају европски стандарди, на европску техничку оцену, заједничке техничке спецификације, међународне стандарде, друге техничке референтне системе успостављене од стране европских тела за стандардизацију или у случају када неки од њих не постоје, националне стандарде, национална техничка одобрења или националне техничке спецификације које се односе на пројектовање, обрачун трошкова и извођење радова и употребу добара, при чему свако упућивање мора да буде праћено речима „или одговарајуће“;
- 3) у виду карактеристика или функционалних захтева из тачке 1), са упућивањем на техничке спецификације из тачке 2) који се сматрају претпоставком усаглашености са тим карактеристикама или функционалним захтевима;
- 4) упућивањем на техничке спецификације из тачке 2) за одређене карактеристике и упућивањем на карактеристике или функционалне захтеве из тачке 1) за друге карактеристике.



## КОРИШЋЕЊЕ ТЕХНИЧКИХ СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Члан 26

Техничке спецификације не могу да упућују на посебну марку или извор или одређени процес који карактерише производе или услуге које пружа одређени привредни субјект или на жигове, патенте, врсте или одређено порекло или производњу, које би за последицу имало давање предности или елиминисање одређених привредних субјеката или одређених производа, осим ако предмет уговора то оправдава.

Изузетно, упућивање је дозвољено ако се предмет набавке не може довољно прецизно и разумљиво да опише, при чему такво упућивање мора да буде праћено речима „или одговарајуће”.

Наручиоци су дужни да прихвате и друга одговарајућа доказна средства као што је технички досије произвођача ако привредни субјект нема могућност прибављања извештаја о тестирању или сертификате или није могао да их прибави у одговарајућим роковима, под условом да немогућност прибављања није проузрокована његовим поступањем и да привредни субјект на тај начин докаже да добра, услуге или радови које нуди испуњавају захтеве или критеријуме наведене у техничким спецификацијама, критеријуме за доделу уговора или услове за извршење уговора.

## 4.14. СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 27

Наручилац може да захтева од привредног субјекта да му достави средство обезбеђења:

- за озбиљност понуде- не може да буде веће од 3% вредности понуде без ПДВ,
- за испуњење уговорних обавеза- не може да буде веће од 10% вредности уговора о јавној набавци без ПДВ
- за отклањање недостатака у гарантном року- не може да буде веће од 10% вредности уговора о јавној набавци без ПДВ
- од одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности

за повраћај аванса- у висини аванса.

## 4.15. ПОДИЗВОЂАЧИ

### Члан 28

Наручилац не може да захтева од привредних субјеката или да ограничава привредне субјекте да део уговора о јавној набавци повере подизвођачу или да ангажују одређене подизвођаче, осим ако посебним прописом или међународним споразумом није другачије одређено. Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је да у понуди:

1) наведе који део уговора намерава да повери подизвођачу (по предмету или у количини, вредности или проценту);

2) наведе податке о подизвођачима;

3) наведе да ће наручилац плаћање вршити непосредно подизвођачу за део уговора који је он извршио, уколико подизвођач захтева да му се врши непосредно плаћање доспелих потраживања

## 4.16. КОМУНИКАЦИЈА

### Члан 29

Комуникација се врши путем Портала јавних набавки, односно путем поште, курирске службе и електронским путем- слањем електронске поште, у складу са чл.184 Закона.

Уколико наручилац или привредни субјект достави документ из поступка јавне набавке електронским путем, сматраће се да је документ примљен даном слања.

Изузетно комуникација може да се врши и усменим путем, само ако се та комуникација не односи на битне елементе поступка јавне набавке и ако законом није другачије прописано, под условом да је њена садржина у задовољавајућој мери документована.

Битни елементи поступка јавне набавке укључују документацију о набавци, пријаве и понуде.

Усмена комуникација са привредним субјектима која би могла значајно да утиче на садржину и оцену понуда мора да буде у задовољавајућој мери и на одговарајући начин документована, путем састављања писаних белешки или записника, аудиоснимака или сажетака главних елемената комуникације и сл.

## 4.17. ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ

### Члан 30

Портал јавних набавки је јединствени информациони систем који омогућава:

- наручиоцима састављање, слање на објављивање и објављивање огласа о јавним набавкама на стандардним обрасцима;
- стављање на располагање документације о набавци и објављивање и достављање одлука у поступцима јавних набавки, као и објављивање планова јавних набавки;
- наручиоцима слање огласа о јавним набавкама на стандардним обрасцима Канцеларији за публикације ради објављивања у Службеном листу Европске уније;
- свим заинтересованим лицима бесплатан, неограничен и директни приступ, претраживање, прегледање и преузимање објављених огласа о јавним набавкама и документације о набавци;
- привредним субјектима подношење понуда, пријава, планова и пројеката;
- отварање понуда, пријава, планова и пројеката;
- комуникацију и размену података између наручилаца и привредних субјеката;
- подношење захтева за заштиту права, другу комуникацију и размену документације између понуђача, наручиоца и Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки;
- комуникацију и размену података између Канцеларије за јавне набавке и наручилаца;
- вођење евиденције регистрованих субјеката;
- управљање базом података објављених и размењених на Порталу јавних набавки;
- приступ бази података Канцеларији за јавне набавке, Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, Државној ревизорској институцији и Републичком јавном тужилаштву за потребе обављања послова из њихове надлежности.

Служба Владе надлежна за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе успоставља Портал јн и обезбеђује техничке услове за његову примену. Служба Владе дужна је да:

- 1) успостави, одржава и унапређује Портал јавних набавки;
- 2) осигура техничку подршку корисницима Портала јавних набавки;
- 3) осигура доступност и безбедност Портала јавних набавки свим корисницима.

Канцеларија за јавне набавке и служба Владе надлежна за пројектовање, усклађивање, развој и функционисање система електронске управе припремају упутство за коришћење Портала јавних набавки.

Корисници су обавезни да користе Портал јавних набавки, у складу са одредбама ЗЈН и упутством за коришћење Портала јавних набавки и искључиво су одговорни за истинитост и тачност унетих података.

## Огласи о јавној набавци

### Члан 31

Огласи се објављују преко Портала јавних набавки на стандардним обрасцима чију садржину утврђује Канцеларија за јн.

Огласи о јавној набавци су:

- јавни позив (осим у преговарачком поступку без објављивања јавног позива);
- претходно информативно обавештење;
- обавештење о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка;
- обавештење на профилу наручиоца;
- обавештење о измени уговора;
- обавештење за друштвене и друге посебне услуге;
- исправка- обавештење о изменама или додатним информацијама;
- обавештење за добровољну претходну транспарентност (изузети);
- обавештење о поднетом захтеву за заштиту права.

Огласи за јавне набавке чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова објављује се и у Службеном листу ЕУ.

## 5. ОСНОВИ ЗА ИСКЉУЧЕЊЕ

### Члан 32

**5.1. ОБАВЕЗНИ основи за искључење (чл.111 ЗЈН)-** наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јн, ако:

- 1) привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:

а) кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично

дело удруживање ради вршења кривичних дела (потврда надлежног суда, тј надлежне полицијске управе)

б) кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, злоупотреба у вези са јн, примање мита у обављању привредне делатности, злоупотреба службеног положаја, трговина утицајем, давање и примање мита; превара, неосновано добијање и коришћење кредита и друге погодности, превара у обављању привредне делатности и пореска утаја; тероризам, јавно подстицање на извршење терористичких дела, врбовање и обучавање за вршење терористичких дела и терористичко удруживање; прање новца, финансирање тероризма; трговина људима изаснивање ропског односа и превоза лица у ропском односу (потврда надлежног суда, тј надлежне полицијске управе)

- 2) привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне ( потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације);
- 3) се утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, тј пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу са одредбама међународних конвенција;
- 4) постоји сукоб интереса који не може да се отклони другим мерама;
- 5) се утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора;

Наручилац може да одустане од искључења привредног субјекта из поступка јн због преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес, као што је јавно здравље или заштита животне средине.

### Члан 33

**5.2. ФАКУЛТАТИВНИ основи за искључење (чл.112)-** наручилац може у документацији да предвиди да ће да искључи привредног субјекта из поступка јн, ако:

- 1) се установи да је провредни субјект у стечају, да је неспособан за плаћање или је у поступку ликвидације, да његовом имовином управља стечајни (ликвидациони) управник или суд, да је у аранжману погодбе са повериоцима, да је престао да обавља пословну делатност или је у било каквој истоврсној ситуацији која произлази из сличног поступка према важећим прописима (потврда суда или другог надлежног органа);
- 2) утврди да је правоснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа, утврђена одговорност привредног субјекта за тежак облик непрофесионалног поступања који доводи у питање његов интегритет, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, осим ако правоснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке;
- 3) утврди да је правоснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа, утврђена одговорност привредног субјекта за тежак облик непрофесионалног поступања који доводи у питање његов интегритет, у периоду од претходне три године од дана истека

рока за подношење понуда, односно пријава, осим ако правоснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке;

4) утврди да постоји нарушавање конкуренције због претходног учешћа привредног субјекта у припреми поступка набавке (заштита интегритета поступка), која не може да се отклони другим мерама;

5) утврди да привредни субјект у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда није испуњавао обавезе из раније закључених уговора о јавној набавци или раније закљученог концесионог уговора, чија је последица била раскид тог уговора, наплата средства обезбеђења, накнада штете или друга слична санкција;

6) утврди да је привредни субјект у поступцима јавних набавки у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда доставио неистините податаке потребне за проверу одсуства основа за искључење или критеријума за избор привредног субјекта или да није био у стању да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, уколико је као средство доказивања користио изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта;

Наручилац може да одустане од искључења привредног субјекта у случају из тачке 1), ако утврди да ће тај привредни субјект бити способан да изврши уговор о јавној набавци, узимајући у обзир прописе и мере за наставак пословања.

### 5.3. "SELF-CLEANING"

#### Члан 34

Привредни субјект код којег постоје основи за искључење из чл.111 ст.1 тач.1), 3), 4) и чл.112 може наручиоцу да достави доказе да је предузео мере да би доказао своју поузданост, без обзира на постојање основа за искључење, и у ту сврху доставља/ доказује:

- 1) да је платио или се обавезао да плати накнаду у погледу било које штете изазване кривичним делом или непрофесионалним поступањем, као и да је
- 2) у потпуности разјаснио чињенице и околности активно сарађујући са истражним органима, и да је
- 3) предузео све конкретне техничке, орагнизационе и кадровске мере које су примерене за спречавање даљих кривичних дела или непрофесионалног поступања

Мере које привредни субјекти предузимају оцењују се узимајући у обзир тежину и конкретне околности кривичног дела или непрофесионалног поступања, с тим да је наручилац дужан да образложи разлоге за прихватање или неприхватање мера.

Наручилац неће искључити привредног субјекта из поступка јавне набавке ако је оценио да су предузете мере примерене.

Привредни субјект коме је правоснажном пресудом одређена забрана учешћа у поступцима јавних набавки или поступцима доделе концесија нема право да користи ову могућност до истека рока забране.

## 6. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР

#### Члан 35

Законом о јавним набавкама су предвиђени као додатни услови, и наручилац може да их

захтева.

Под додатним условима подразумева се:

**1. испуњеност услова за обављање професионалне делатности:**

- да је привредни субјект уписан у регистар привредних субјеката, судски, професионални или други одговарајући регистар;

- да привредни субјект поседује одређено овлашћење, односно дозволу надлежног органа или да буде члан одређене организације да би могао да обавља предметну делатност.

**2. финансијски и економски капацитет:**

- минимални приход, укључујући одређени минимални приход у области која је обухваћена предметом јн за период од највише три последње финансијске године;

- одређени однос имовине и обавеза или други финансијски показатељ у вези са финансијским извештајима привредних субјеката за период од највише три последње финансијске године;

- одговарајући ниво осигурања од професионалне одговорности.

**3. технички и стручни капацитет:**

- кадровски и технички ресурси и искуство потребно за извршење уговора са одговарајућим нивоом квалитета;

- довољно искуства у погледу раније извршених уговора;

- вештине;

- ефикасност;

- искуство и поузданост.

Наручилац може да захтева само ниво капацитета који обезбеђује да ће привредни субјект бити способан да изврши уговор о јавној набавци.

Критеријуми з избор морају да буду у логичкој вези са предметом набавке и сразмерни предмету набавке.

Ако наручилац одреди критеријуме за избор, дужан је да у јавном позиву одреди потребни ниво капацитета и одговарајуће начине његовог доказивања.

Наручилац одређује критеријуме за избор привредног субјекта увек када је то потребно имајући у виду предмет јавне набавке.

## ДОКАЗИВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА

### Члан 36

**Способност за обављање професионалне делатности доказује се:**

1. изводом из судског, привредног, професионалног или другог одговарајућег регистра који се води у држави у којој привредни субјект има седиште;

2. дозволом надлежног органа или потврдом о чланству у одређеној организацији, која је издата у држави у којој придредни субјект има седиште.

### **Финансијски и економски капацитет доказује се:**

1. извештајем из банке или доказом о релевантном осигурање од професионалне одговорности
2. финанс.извештајима или изводима из финансијс.извештаја;
3. извештајем о укупном приходу привредног субјекта, и ако је потребно извештајем о приходу добара, услуга или радова на које се уговор о јавној набавци односи, у три последње обрачунске (финансијске) године, у зависности од датума оснивања или почетка обављања делатности.

Ако привредни субјект из оправданог разлога није у могућности да достави документе и доказе, финансијски и економски капацитет може да докаже и било којим другим документом из чије садржине наручилац може да несумњив начин да утврди испуњеност захтеваног финансијског и економског капацитета.

### **Технички и стручни капацитет се доказује достављањем једног или више доказа, и то:**

1. списка радова изведених током периода од највише пет последњих година пре истека рока за подношење понуда, односно пријава са потврдама о задовољавајућем извођењу и исходу најважнијих радова, а ако је потребно да би се обезбедио одговарајући ниво конкуренције-период дужи од пет година;
2. списка испорука релевантних добара или пружених услуга током периода од највише три последње године пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, са износима, датумима и називима корисника, а ако је потребно да би се обезбедио одговарајући ниво конкуренције -период дужи од три године;
3. података о техничким лицима или телима, без обзира да ли су техничка лица запослена или радно ангажована у привредном субјекту односно да ли тела припадају привредном субјекту, а посебно у погледу одговорности за контролу квалитета, а у случају уговора о јавној набавци радова у погледу извођења радова.
4. описа техничких средстава и мера које привредни субјект користи за обезбеђивање квалитета и средстава за проучавање и истраживање којима располаже;
5. образовне и стручне квалификације пружаоца услуга или извођача радова или њиховог руководећег особља, под условом да те квалификације не оцењује у оквиру критеријума за доделу уговора;
6. података о управљању ланцем снабдевања и системима праћења које ће привредни субјект бити у могућности да користи приликом извршења уговора;
7. изјаве привредног субјекта о прихватању контроле квалитета коју ће вршити наручилац или овлашћено тело у држави у којој је привредни субјект основан које ће у име наручиоца вршити контролу, у погледу производних или техничких капацитета привредног субјекта и, по потреби, средстава за проучавање и истраживање којима располаже и мера за контролу квалитета које ће примењивати, ако су добра или услуге који се испоручују сложене природе или су неопходни за одређену сврху;
8. података о мерама за управљање заштитом животне средине, које ће привредни субјект бити у могућности да примењује приликом извршења уговора;
9. изјаве о просечном годишњем броју запослених пружаоца услуга и извођача радова и броју руководећег особља у последње три године пре истека рока за подношење понуда, односно пријава;
10. изјава о алатима, погонској или техничкој опреми која је пружаоцу услуге или извођачу радова на располагању за извршење уговора;

11. података о делу уговора који привредни субјект намерава да подговори ако релевантни критеријум за квалитативни избор доказује коришћењем капацитета подизвођача;

12. у погледу добара који су предмет јавне набавке:

(1) узорака, описа или фотографије, чија веродостојност мора да буде потврђена ако то наручилац захтева;

(2) сертификата званичних институција или агенција за контролу квалитета чија је компетентност призната, којима се потврђује усаглашеност добара са јасно дефинисаним техничким спецификацијама или стандардима.

## **6.2.ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

### **Члан 37**

Привредни субјект у понуди, тј пријави доставља изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта на стандардно обрасцу, којом потврђује да:

1. не постоје основи за искључење
2. испуњава захтеване критеријуме за избор привредног субјекта
3. испуњава критеријуме или правила одређена за смањење броја способних кандидата, ако је применљиво

Ако понуду доставља више привредних субјеката у понуди се доставља засебна изјава сваког члана групе привредних субјеката која садржи податке за релевантне капацитета члана групе.

**Обавеза наручиоца**- пре доношења одлуке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да у примереном року, не краћем о дпет радих дана, достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор у неоввереним копијама.

Наручилац није дужан да захтева доказе за јн чија је процењена вредност једнака или нижа од 5.000.000,00 динара.

Наручилац није у обавези да захтева од понуђача и кандидата да одставе доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, ако:

1. на онсоу података наведених у изјави о испуњености критеријума може даприбави доказе, односно изврши увид у доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта;
2. наручилац већ поседује важеће релевантне доказе.

Ако понуђач који је поднео економски најповољнију понуду не достави тражене доказе у остављеном року или достављеним доказима не докаже да испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, наручилац је дужан да одбије понуду тог понуђача и изабере првог следећег понуђача или да обустави поступак јн.

## **КАПАЦИТЕТИ ДРУГИХ СУБЈЕКТА**

### **Члан 38**

Ако привредни субјект користи капацитете других субјеката, дужан је да уз понуду/пријаву достави з атог субјекта засебну изјаву која садржи податке за релевантне чињенице на које се



ослања.

У изјави о испуњености критеријума привредни субјекти наводе издаваоце доказа и изјављују да ће на захтев и без одлагања, моћи наручиоцу да достави те доказе.

Привредни субјект може да користи изјаву о испуњености критеријума коју је већ користио у неком претходном поступку јавне набавке, ако потврди да су у њој садржани подаци и даље исправни.

Стандардни образац изјаве о испуњености критеријума утврђује Канцеларија за јавне набавке и исти објављује на Порталу јавних набавки.

Критеријуме за квалитативни избор могу да доказују привредни субјекти користећи капацитете чланова групе привредних субјекта или користећи капацитете других субјеката без обзира на правну природу њиховог међусобног односа.

Сви чланови групе привредних субјеката у групи солидарно су одговорни за извршење уговора о јавној набавци.

У погледу доказивања критеријума за квалитативни избор који се односе на образовне и стручне квалификације или на релевантно стручно искуство, привредни субјект у поступку јавне набавке може да користи капацитете других субјеката, ако ће ти субјекти у својству подизвођача да изводе радове или пружају услуге за које се тај капацитет тражи, а привредни субјект је дужан да докаже да ти субјекти испуњавају релевантне критеријуме за избор привредног субјекта и да ли постоје основи за њихово искључење.

## РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА

### Члан 39

Сваки привредни субјект може да поднесе захтев за упис у регистар понуђача, подношењем докумената којима се доказује непостојање основа за искључење из чл. 111 став 1, тач.1 и 2 ЗЈН (неосуђиваност, порези и доприноси).

## ЗВАНИЧНИ РЕГИСТРИ ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА И СЕРТИФИКАЦИЈА НАДЛЕЖНИХ ТЕЛА

### Члан 40

Привредни субјект може да одстаи потврду издату од стране надлежног органа или тела о упису у званични регистар привредних субјекта или потврду издату од надлежног тела за сертификацију у држави чланици ЕУ, којом доказује да испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта обухваћене тим потврдама.

## БАЗА ПОТВРДА НА ИНТЕРНЕТУ (Е-CERTIS)

### Члан 41

Наручилац користи систем е-Certis ради добијања података о врстама и форми доказа и о надлежним органима који те податке и доказе издају у државама чланицама ЕУ.

Наручилац је дужан да захтева првенствено вртсу и фомру доказа који су обухваћени системом е-Certis.

## 7. УСЛОВИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### Члан 42

1. Наручилац ће након прегледа и стручне оцене одбири понуда/ пријаву као неприхватљиву, ако:
2. утврди да постоје основи за искључење привредног субјекта;
3. нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта;
4. нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничким спецификацијама;
5. није достављено средство обезбеђења з а озбиљност понуде у складу са документацијом о набавци;
6. постоје ваљани докази о повреди конкуренције или корупцији;
7. утврди друге недостатке з вог који није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.
8. Наручилац може да одбије као неприхватљиву понуду која прелази износ процењене вредности предмета јавне набавке или расположивих средстава.

## 7.1. КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### Члан 43

Наручилац додељује уговор економски најповољнијој понуди, на основу:

1. цене,
2. трошкова применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса,
3. односа цене и квалитет, односно трошкова и квалитета који се оцељује на основу критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци, који нарочито могу да обухвате:

а) квалитет, укључујући техничке одлике, естетске и функционалне карактеристике, доступност, решење за све кориснике, социјалне, еколошке и иновативне карактеристике, трговину и услове трговине;

б) орагнизацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора, када квалитет особља може да има значајан утицај на ниво успешности извршења уговора или

в) услугу након продаје и техничку помоћ, услове испоруке, као што су датум испоруке, процес оспоруке и рок испоруке или рок извршења.

Наручилац је дужан да у документацији о набавци одреди критеријуме за доделу уговора.

Критеријуми за доделу уговора морају да буду описани и вредновани, не смеју да буду дискриминаторски, морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци и морају да омогуће ефективну конкуренцију.

Критеријуми за доделу уговора повезани са предметом уговора о јавној набавци ако се

односе на добра, радове или услуге који су предмет тог уговора, у сваком погледу и у било којој фази њиховог циклуса, укључујући факторе који се односе на одређени процес производње, извођење радова, испоруку добара или пружање услуга, односно трговање њима или на одређени процес неке друге фазе њиховог животног циклуса, и у случају да ти фактори нису део њиховог материјалног садржаја.

Наручилац одређује критеријуме на начин који ће му омогућити накнадну објективну провери и ценоу понуда, ко и проверу података које су дотавили понуђачи, да би се оценило у којој мери понуде испуњавају критеријуме за доделу уговора, а у случају сумње наручиоци дужни да провере тачност података и доказа које су понуђачи доставили.

Наручилац у документацији о набавци одређује реалтивни значај у пондерима за сваки критеријум за доделу уговора, а посебно наводи методологију за доделу пондера за сваки критеријум, осим када је критеријум само цена.

## Подаци о уговорима

### Члан 44

Наручилац објављује на Порталу јавних набавки податке о свим уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке, о свим изменама по основу чл.156-161 Закона о јавним набавкама, као и податке о уговорима/нарудбеницама закљученим односно издатим у складу са чланом 27 Закона о јавним набавкама и њиховим изменама.

Подаци о уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке и подаци о уговорима/нарудбеницама закљученим односно издатим у складу са одредбама чл.27.Закона о јавним набавкама објављују се у року прописаним чланом 109 ст.1 и 2 Закона о јавним набавкама.

Подаци о изменама уговора по основу чл.156,159,160 и 161.Закона о јавним набавкама, као и изменама уговора/нарудбеница закљученим односно издатим у складу са чл.27 Закона о јавним набавкама објављују се у року прописаном чланом 155.ст.2 Закона о јавним набавкама.

## 7.2. РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМИ

### Члан 45

Наручилац у документацији о набавци одређује и резервне критеријуме на основу којих ће доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда које су након примене критеријума једнаке.

При оцењивању понуда наручилац је дужан да примењује само оне критеријуме који су садржани у документацији о набавци и то на начин како су описани и вредновани.

**Трошкови животног циклуса-** обухватају у релевантној мери делове или све следеће трошкове током животног циклуса добара, услуга или радова:

- 1) трошкове које сноси наручилац или други корисници, као што су:
  - (1) трошкови набавке,
  - (2) трошкови употребе, као што је потрошња енергије и других ресурса,
  - (3) трошкови одржавања,

(4) трошкови на крају животног циклуса, као што су трошкови сакупљања и рециклирања.  
2) трошкове приписане спољашњим еколошким факторима повезаним са добром, услугом или радовима током њиховог животног циклуса, под условом да њихова новчана вредност може да се одреди и провери, а који могу да обухвате трошкове емисије гасова са ефектом стаклене баште и емисије других загађивача, као и друге трошкове ублажавања климатских промена.

Ако наручилац користи трошак животног циклуса дужан је да у документацији о набавци наведе податке које понуђачи треба да доставе и метод који наручилац на основу тих података користи за утврђивање трошкова животног циклуса.

Метод који се користи за процену трошкова приписаних спољашњим еколошким факторима мора да испуњава све следеће услове:

- 1) да се заснива на објективно проверљивим и недискриминаторским критеријумима, а ако није успостављен за виšekратну или сталну примену не сме неоправдано да иде у корист или на штету одређених привредних субјеката;
- 2) да је доступан свим заинтересованим странама;
- 3) да тражене податке могу уз разумне напоре да доставе савесни привредни субјекти, укључујући привредне субјекте из трећих држава које су стране у Споразуму о јавним набавкама (Agreement on Government Procurement – GPA) или другим међународним споразумима који обавезују Европску унију и Републику Србију.

## 8. ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### Члан 46

Извештај мора да садржи:

- предмет, процењену вредност укупно и посебно за сваку партију, вредност уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке, основн еподатке о понуђачима, подизвиђачи, неуобичајено ниске понуде, начин рангирања, разлози за обуставу...
- назив изабраног понуђача/ кандидата, разлоге због који је његова понуда изабрана/ пријава прихваћена
- резултате оцене понуда и испуњености критеријума за квалитативни избор и креитеријума или правила за смањење броја кандидата, понуда и решења
- за преговарачки поступка без претходног објављивања, конкуренти поступак са преговрањем и конкуренти дијалог- околности које оправдавају примену тих постпака
- разлози због којих нису коришћеа електронска средства за подношење понуда
- сукоб интереса који је утврђен и мере које су поводомн тога преузете, када је то примењиво
- образложење разлога због који предмет јавне набавке није подељен у партије

За уговоре који се закључују н аоснову оквирног споразума (са једним понуђачем и са више али без отварања конкуренције) извештај о поступку јавне набавке није неопходан.

Одлуку о додели уговора наручилац доноси у року од 30дана од истека рока за подношење понуда, осим ако је наручилац у конкурсној документацији одредио дужи рок.

Мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне

набавке и упутство о правном средству.

Објава на Порталу јн у року од три дана од дана доношења.

## 8.2.ОДЛУКА О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА

### Члан 47

1. ако постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;
2. ако постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у ток уисте буџетске године, односно у наредних шест месеци;
3. ако постану познате околности због којих би, да су биле познате раније, дошло до битне промене у садржају документације о набавци;
4. ако није достављена ниједна понуда/ пријава;
5. ако ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта;
6. ако је у јавној набавци чија је процењена вредност мања од износа европских прагова у свим понудама понудеђена цена једнака или већа од износа европских прагова;
7. ако наручилац није добио унапред одређен број кандидата или понуда за закључење оквирног споразума, када може да закључи оквирни споразум и са мањим бројем понуђача, односно са једним понуђачем;
8. ако након прегледа и стручне оцене понуда наручилац утврди да су сев понуе неприхватљиве;

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.

У случају обуставе поступка пре истека рока за подношење понуда, Портал јн трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а наручилац врећа понуђачима неотворене понуде, пријаве и друге документе који нису достављени путем Портала јн.

Одлука мора да буде образложена, мора да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јн, односно наводе о разлозима обустављања поступка и упутство о правном средству.

## 8.3.УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

### Члан 48

Након објављивања одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка наручилац је дужан да у року од два дана од дана пријема захтева, привредном субјекту, који је поднео понуду/пријаву, омогући увид у документацију и захтева копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, односно преузимање документације на одговарајући начин, с тим да је наручилац обавезан да

заштити поверљиве податке.

## 9. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 49

Наручилац може да закључи уговор о јн/ оквирни споразум, након доношења долуге о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума и ако није поднет захвет за заштиту права или је захтев за заштиту права коначном одлуком одбачен или одбијен, као и ако је поступак заштите права обустављен.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набви и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права:

1. на основу оквирног споразума,
2. у случају примене система динамичне набавке,
3. ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива,
4. у случају примене преговарачког поступка без претходно објављивања јавног позива по хитности

Уговор се закључује у писаној форми (исто дејство има наруџбеница у случају закључења уговора на основу оквирног споразума), може и електронским средствима.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набави/ оквирни споразум достави понуђачу у рок од десет дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци/ оквирни споразум, закључује уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Понављање стручне оцене понуда је могуће, ако је због методологије доделе пондера потребно да се утврди први следећи најповољнији понуђач.

Обавезе које наручилац преузима уговором о јавној набавци морају да буду уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

## 10. ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

### Члан 50

Наручилац је у обавези да контролише извршење уговора у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом.

Наручилац не може да врши битне измене уговора о јавној набавци – када за последицу има измену карактера уговора о материјланом смислу у односу на уговор који је првобитно закључен, односно ако би се значајно изменила природа првобитно закљученог уговора, при чему битна измена уговора увек постоји кад аје испуњен један или више следећих услова:

1. изменом се уводе услови који би, са су били део првобитног поступка јавне набавке, омогућавали укључивање других кандидата у односу на оне који су првобитно изабрани или прихватање друге понуде у односу на првобитно прихваћену или омогућавали већу конкуренцију у поступку јавне набавке који је претходио закључењу уговора;

2. изменом се мења привредна равнотежа уговора у корист привредног субјекта са којим је закључен уговор на начин који није предвиђен првобитним уговором;
3. изменом се значајно повећава обим уговора;
4. променом привредног субјекта са који м је закључен уговор о јавној набавци, осим у случајевима постојања правног следбеништва или реструктурирања.

Министарство финансија врши надзор над извршењем уговора о јавним набавкама.

## 11. ИЗМЕНЕ УГОВОРА

### Члан 51

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке.

Обевштење о измени уговора се шаље на објављивање Портала јн у року од десет дана од дана измене уговора.

Уговор о јн може да се измени, без обзира на вредност измене, ако су измене биле предвиђене у документацији о набавци и уговору о јавној набавци на јасан, прецизан и недвосмислен начин, акоје могу да укључе и одредбе о промени цене или опција.

Уговорним одредбама не могу да се педвиде измене које би промениле природу уговора. Променом цене се не сматра усклађивање цене са унапред јасно дефинисаним параметрима у уговору о јн.

Уговор о јн може да се измени ради набавке додатних добара, услуга или радова, косји су посатли неопходни, а који нису били укључени у првобитни уговор о јн, у случају када промена привредног субјекта са који је закључен уговор:

1. нијемогућа зног економских или техничких разлога, као што су захтеви компатибилности са постојећом опремом, услугама или радовима набављеним у оквиру првобитне набавке и
2. може да проузрокује значајне потешкоће или знатно повећање трошкова за наручиоца.

Повећање вредности уговора не може да буде веће од 50% вредности првобитног уговора-укупна вредност свих измена, ако се уговор мења више пута.

Уговорени вишкови радова не представљају измену уговора о јавној набавци.

Измена уговора услед непредвиђених околности, када су испуњени сви следећи услови:

1. потреба за изменом је настала због околности које савестан наручилац није могао да предвиди;
2. изменом се не мења природа уговора.

Повећање вредности уговора не може да буде веће од 50% вредности првобитног уговора и не може да им аза циљ избегавање примене ЗЈН.

Ограничење се односи на укупну вредност свих измена, ако се уговор мења више пута.

## ПРОМЕНА УГОВОРНЕ СТРАНЕ

### Члан 52

У случају општег или делимичног правног следбеништва тог преивредног субјекта, након корпоративног реструктурирања, укључујући и преузимање, спајање, стицање и инсолвентност, од стране другог привредног субјекта који испуњава првобитно одређене критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, подусловон да то нема за последицу битне измене уговора и нема за циљ избегавање примене ЗЈН.

До измене уговора може да дође и услучајевима повећања обима набавке, и то ако:

1. вредност уговора мора да буде мања од 10% првобитне вредности уговора о јн добара или услуга, односно мања од 15% првобитне вредности уговора о јн радова и
2. вредност измене мора да буде мања од 15.000.000,00 у случају уговора јн добара или услуга односно мања од 50.000.000,00 динара и случају уговора о јн радова.

Ограничење се односи на укупну вредност свих измена, ако се уговор мења више пута.

Не може да се мења целокупна природа уговора, тј предмета јавне набавке.

## ЗАМЕНА ПОДИЗВОЂАЧА

### Члан 53

Када привредни субјект са којим је уговор закључен, током извршења уговора о јн од наручиоца затражи (уз достављање доказа):

1. промену подизвођача за онај део уговора о јн који је првобитно поверио подизвођачу,
2. увођење једног или више нових подизвођача, чији укупни удео не сме да буде већи од 30% вредности уговора о јавној набавци без пореза на додатну вредност, независно да ли је првобитно део уговора о јн поверио подизвођачу или није,
3. да преузме извршење дела уговора о јн који је првобитно поверио подизвођачу.

Наручилац не може да одобри захтев привредног субјекта са којим је закључен уговор у случају:

1. из става 1, тач.1 и тач.2, ако је привредни субјект користио капацитете подизвођача којег сада мења, а нови подизвођач не испуњава исте услове или постоје основи за искључење,
2. из става 1, тач.3 ако је привредни субјект користио капацитете подизвођача за извршење тог дела уговора, а привредни субјект самостално не поседује те капацитете.



Предузеће за одржавање улица и путева  
"Сирмијум пут" д.о.о.  
Сремска Митровица, Светог Димитрија 13  
e mail preduzece.sirmijumpuism@yahoo.com  
контакт телефон 022 618 040

Регистарски / матични број 20940956  
Порески идентификациони број ПИБ 108151781  
Шифра делатности 4211  
Управа за трезор Рн. бр. 840-000000785743-96  
Банка Интеза 160-392935-15

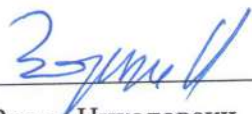
## 12. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

### Члан 54.

На све што није уређено овим правилником примењују се одредбе Закона о јавним набавкама.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о поступку јавне набавке унутар предузећа за одржавање улица и путева „Сирмијум пут“ доо, бр.468/2020 од 16.07.2020.године

Председник Надзорног одбора



Зоран Николовски

Датум: 26.07.2024.године