

Објављено на
официјалној
табли

01.07.2024



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ

Београд
Немањина 22-26

**ДИРЕКТИВА О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ДИРЕКТИВЕ О
БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСЛОВА НАБАВКИ**

јули 2024. године

На основу одредби Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18-др.закон) и члана 49, став 2 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023, у даљем тексту: Закон), министар пољопривреде, шумарства и водопривреде, доноси

**Директиву
о изменама и допунама
Директиве о
ближем уређивању послова набавки**

Члан 1

Предмет ове директиве су измене и допуне Директиве о ближем уређивању послова набавки број 110-00-35/2023-02 од 28.03.2023. године и број 110-00-35/1/2023-02 од 06.03.2024. године.

Члан 2

После члана 11, додаје се нови члан 11а који гласи:

„Члан 11а

Потребе за кабинет министра, као посебне организационе јединице, планира лице које одреди министар или шеф кабинета. Уколико министар или шеф кабинета не одреде лице које ће планирати за потребе кабинета, Секретаријат, уз назнаку да се планирање врши за потребе кабинета, а по достављеним специфицираним потребама.

У случају да планирање за кабинет обавља Секретаријат, списак специфицираних потреба доставља шеф кабинета или друго лице из кабинета које одреди шеф кабинета. Организациона јединица која планира за кабинет, овлашћења је да се обрати кабинету и захтева за додатне информације и/или појашњења.

Уколико кабинет утврди потребу за набавком коју већ планира једна или више организационих јединица, доставиће своје специфициране потребе лицу које планира ту набавку. Уколико шеф кабинета није распоређен, а министар не одреди лице које ће учествовати у планирању, планирање обавља Секретаријат односно лице које задужи секретар.“

Члан 3

После члана 64, додаје се нови члан 64а који гласи:

„Члан 64а

У случају да је корисник набавке Кабинет министра, *Захтев* потписују лице из Кабинета које је захтев попунило („*припрема*“) и шеф кабинета („*одобрава*“).

Уколико шеф кабинета није распоређен или је одсутан, *Захтев* у делу „*одобрава*“ може потписати друго лице из Кабинета које министар одреди или секретар министарства.

У случају да је корисник набавке Кабинет министра, подносилац захтева може бити секретаријат (за потребе кабинета), при чему *Захтев* попуњавају и, у делу „*припрема*“ и „*сагласан*“, потписују лица која одреди секретар, уз напомену да се припремање и одобравање *Захтева* врши по налогу секретара, који својим потписом одобрава *Захтев*. У овом случају, лице које припрема Иницијални акт уноси податке о комисији/појединцу и лицу за праћење на основу инструкција кабинета односно секретара министарства.“

Члан 4

Мења се члан 138 који сада који гласи:

„Члан 138

На спровођење поступка изузете набавке примењују се следећа правила:

1. о спровођењу поступка изузете набавке не доноси се посебна одлука о спровођењу поступка, већ се поступак спроводи на основу потписаног налога за спровођење поступка из дела IV) Иницијалног акта.
2. за поступак изузете набавке сачињава документација о набавци која садржи најмање: позив за подношење понуда, опис предмета набавке (техничке спецификације), образац понуде и предлог текста уговора (уколико се о конкретној набавци закључује уговор);
3. изузета набавка сматра се покренутом слањем позива и документације о набавци привредним субјектима који се позивају на учешће у поступку;
4. увек када је то могуће, позивају се најмање три привредна субјекта која су, према подацима прикупљеним у поступку планирања и накнадним сазнањима, способна да изврше набавку;
5. позивају се најмање сви привредни субјекти наведени у Иницијалном акту за изузету набавку, с тим да лица задужена за спровођење набавке могу позвати и друге субјекте;
6. позив и документација о набавци садрже најмање следеће:
 - податке о наручиоцу, контакт особи, основу изузећа и прописима који се примењују,
 - детаљан опис предмета набавке – техничке спецификације, количине, посебне захтеве наручиоца у погледу предмета набавке, квалитета, рокова испоруке односно извршења, гарантног рока и сл,
 - посебне услове у вези цена, начина плаћања и средстава обезбеђења,
 - обавештење о томе да ли је наручилац планирао закључење уговора о изузетој набавци,
 - рок за достављање понуда који се прецизира одређивањем датума (дана) и времена до када се понуде достављају,
 - начин доставе понуда и адресу на коју се понуде достављају,
 - навод да понуђачи могу присуствовати отварању понуда,
 - евентуалне друге захтеве и услове у вези конкретне набавке,
 - критеријуме за избор најповољнијег понуђача, релативни значај у пондерима за сваки одређени критеријум, методологију за доделу пондера за сваки критеријум (осим када је критеријум само цена) и резервне критеријуме,
 - критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта (уколико се постављају) са упутством како се доказује испуњеност тих критеријума,
 - објашњење начина постављања питања и давања одговора;

7. позив и документација о набавци се привредним субјектима достављају путем посебног електронског система који наручилац користи за спровођење изузетих набавки, а који:
- закључава сваку поднету понуду у тренутку подношења, тако да се могу откључати тек непосредно по истеку рока за отварање истих,
 - у току рока за подношење понуда, наручиоца обавештава само о броју поднетих/пристиглих понуда али не пружа информацију о називу понуђача,
 - аутоматски обавештава понуђача о тренутку отварања његове понуде;
8. позив за подношење понуде и документација о набавци се, након слања привредним субјектима, објављују и на интернет страници Министарства (по правилу истог или следећег дана);
9. уколико понуду достави и понуђач коме позив и документација о набавци нису упућени путем електронског система, подаци о том понуђачу се уносе у електронски систем;
10. у случају да електронски систем није у функцији у тренутку покретања набавке, позив и документација о набавци ће привредним субјектима бити послати електронском поштом, директно на њихове електронске адресе, уз напомену да понуда може бити достављена електронском поштом, на електронску адресу наручиоца, наведену у документацији о набавци;
11. у случају да се понуда може поднети електронском поштом, лица које спроводе набавку потписују потписују изјаву о тајности података, којом се обавезују на заштиту података из члана 38, став 1, тачка 2 ЗЈН, као и да понуде које су послате као прилози електронске поште не отвара до истека рока за подношење понуда;
12. у случају да понуђачи своје понуде достављају коришћењем посебног електронског система наручиоца односно путем електронске поште, потребно је да пре слања своје понуде попуне, потпишу и скенирају;
13. понуда се увек може доставити поштом или лично предајом на писарницу Управе за заједничке послове републичких органа, у затвореној коверти;
14. понуде се јавно отварају у време назначено у позиву за подношење понуда, а отварању понуда могу присуствовати овлашћени представници понуђача;
15. о поступку отварања понуда не сачињава се посебан записник о отварању понуда већ се релевантни подаци уносе директно у извештај о спроведеном поступку изузете набавке, с тим да се, у случају да отварању понуда присуствују овлашћени представници понуђача, сачињава посебна белешка о отварању;
16. уколико у свим понудама буде исказана цена која премашује процењену вредност набавке, наручилац може преговарати са понуђачима;
17. о спровођењу поступка изузете набавке обавезно је сачињавање извештаја који садржи основне податке о предмету набавке, процењеној вредности, предвиђености у Плану изузетих набавки, основу за изузеће, поступку отварања понуда, понуђачима, понуђеним ценама и другим траженим елементима понуде (рокови, услови и начин плаћања исл.), разлоге за одбијање понуде, начин примене критеријума за избор најповољнијег понуђача, методологију доделе пондера и назив понуђача коме се додељује набавка и остале битне податке о конкретной набавци;
18. у поступку изузете набавке не доноси се одлука о избору, већ се набавка реализује на основу извештаја који потписују лица која су набавку спровела односно извештај сачинила;
19. у поступку изузете набавке сачињава се обавештење о понуђачу коме је додељена набавка, које се доставља свим позваним потенцијалним понуђачима путем посебног електронског система који Наручилац користи за спровођење изузетих набавки или путем електронске поште и које се објављује на интернет страници Министарства;
20. уколико је понуђач коме је додељена набавка регистрован на Порталу, може се објавити обавештење за добровољну претходну транспарентност за набавке које су спроведене на основу одредаба чл. 11 – 21 Закона.

21. у случају да Портал јавних набавки буде проширен функционалношћу која омогућава спровођење поступака изузетих набавки путем Портала, Министарство ће користити и наведену могућност.“

Члан 5

После члана 138 додаје се нови члан 138а који гласи:

„Члан 138а

Уколико је изузеће засновано на члану 27 Закона, а процењена вредност набавке не прелази 100.000 динара, набавка се може реализовати на основу предрачуна/рачуна који испоставља добављач.

На спровођење поступка изузете набавке примењују се следећа правила:

- сачињава се Иницијални акт уз који се подноси предрачун/рачун, с тим да се у тачку 9. Иницијалног акта уноси напомена да се набавка спроводи на основу овог члана Директиве;
- уз Иницијални акт се доставља доказ о истраживању тржишта из кога је видљиво да цена није већа од тржишних цена;
- након што Иницијални акт буде потписан у складу са одредбама ове директиве, финансијска служба врши плаћање на основу рачуна и обавештава службу набавки о томе.“

Члан 4

Остали чланови Директиве о ближем уређивању послова набавки број 110-00-35/2023-02 од 28.03.2023. године и број 110-00-35/1/2023-02 од 06.03.2024. године остају непромењени.

Члан 6

Ове измене и допуне директиве ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства.

На основу члана 49, став 3 Закона, ова директива се објављује на интернет страници Министарства.

Број: 110-00-35/2/2023-02
Београд, 01.07.2024. године



МИНИСТАР

др Александар Мартиновић