



JKP «Водовод и канализација» Суботица
JKP «Vodovod i kanalizacija» Subotica
Vízművek és Csatornázási Kommunális Közvéllalat Szabadka

24000 Subotica • Trg Lazara Nasica 9/a • PIB: 100838486
Tel.: (024) 55-77-11 • Fax: (024) 55-77-00 • e-mail: urava@vodovodsu.rs



Број:
Дана:

425/1-2015
28.11.2015

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12,14/2015, 68/2015), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС”, број 106/13) и чланова 40. став 1. тачка 2. и 48. Статута предузећа директор предузећа ЈКП „Водовод и канализација“ Суботица, доноси:

Предмет: Измена Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 425/1-2015 од 07.10.2015. године

Мења се члан 20. и исти сада гласи:

Израда и доношење плана набавки

Члан 20.

Обавезе и овлашћења (одговорности) учесника у планирању су дефинисани тако што у предвиђеном року:

- носилац планирања израђује и доставља инструкције за планирање свим организационим јединицама са дефинисаним обрасцима, упитницима и табелама за пријављивање потреба и обавештава организационе јединице о року за пријављивање потреба у септембру месецу текуће године и то почев од 2015. године;
- организационе јединице утврђују и исказују потребе за предметима набавки (организационе јединице морају доставити описе предмета набавки, количине, процену вредности набавке, као и образложења која су од значаја за оцену оправданости, процену приоритета набавке, као и одређивање врсте поступка набавке) и исте достављају носиоцу планирања најкасније 30 дана од дана пријема инструкција;
- носилац планирања проверава исказане потребе (врши формалну, рачунску и логичку контролу предложених предмета, количина, процене вредности, као и осталих података, и предлаже њихове исправке) и о томе обавештава организационе јединице у року од 10 дана;

- организационе јединице врше неопходне исправке и утврђују стварне потребе за предметима набавки, и достављају документ носиоцу планирања у року од 10 дана;
 - носилац планирања обједињује потребе на нивоу целог наручиоца и доставља документ директору у року од 10 дана;
- Директор разматра усклађеност пријављених потреба предмета набавки са стварним потребама наручиоца, а пре свега са стратешким приоритетима, усвојеним оперативним циљевима и одобреним пројектима и оцењује оправданост пријављених потреба. Директор може од учесника у планирању и носиоца планирања захтевати додатна објашњења и измене планираних предмета набавке, количина, процењене вредности, редоследа приоритета и др. Своје препоруке директор доставља носиоцу планирања у року до 20 дана;
 - носилац планирања врши усклађивања у складу са препорукама директора, сачињава Нацрт плана јавних набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом и подзаконским актом у року од 5 дана;
 - носилац планирања доставља Нацрт плана јавних набавки организационој јединици у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија ради усаглашавања са финансијским планом предузећа у року од 5 дана;
 - организациона јединица у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија разматра усаглашеност Нацрта плана јавних набавки са расположивим средствима из финансијског плана и обавештава директора о потреби усклађивања у року од 10 дана.

Све остале одредбе Правилника о ближем уређивању поступка јавне набавке број 425/1-2015 од 07.10.2015. године остају на снази.



в.д. директор

Шугар Ђерђ, дипл. инж. технол.