

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
БЕОГРАДСКИ ВОДОВОД И КАНАЛИЗАЦИЈА

Бр. 27540
14 MAY 2026 20 год.
БЕОГРАД

ПРАВИЛНИК
о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне
набавке
у ЈКП „Београдски водовод и канализација“

Мај, 2026. године

На основу члана 30. Статута ЈКП „Београдски водовод и канализација“ директор ЈКП „Београдски водовод и канализација“, а у складу са Законом о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 92/2023) доноси следећи:

ПРАВИЛНИК
о изменама и допунама Правилника о ближем уређивању поступка јавне
набавке
у ЈКП „Београдски водовод и канализација“

Члан 1.

У Правилнику о ближем уређивању поступка јавне набавке у ЈКП „Београдски водовод и канализација“ број 72511 од 16.12.2020. године мења се члан 12. став 1. тачка 7) тако да гласи:

„7) укупну процењену вредност без ПДВ, која мора бити објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке, које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и сл. и мора да буде валидна у време израде Плана набавки“.

Члан 2.

Члан 14. мења се тако да гласи:

„Након исказивања потреба организационих целина уносом у апликативни софтвер за планирање, Сектор набавке врши контролу да ли су организационе целине у апликативни софтвер за планирање унеле све податке у складу са одредбом члана 12. овог Правилника.

Извршни директор надлежан за организациону целину која планира набавку дужан је да изврши контролу целисходности планирања конкретне набавке и усклађености пријављених потреба предмета набавки са стварним потребама Наручиоца, а пре свега са стратешким приоритетима, усвојеним оперативним циљевима и одобреним пројектима, а према критеријумима за сачињавање техничких спецификација унетих у апликативни софтвер за планирање, стању залиха и др.

Сектор набавке врши додатну контролу целисходности планирања конкретне набавке и усклађености пријављених потреба предмета набавки са стварним потребама Наручиоца, по потреби, нарочито у случају уочених неслагања, нејасноћа или одступања у односу на достављене податке, важеће планове, стање залиха и сл.“

Члан 3.

Члан 15. мења се и гласи:

„Након извршене контроле из члана 14. овог Правилника, Сектор набавке о свим уоченим неслагањима обавештава организационе целине и ресорног извршног директора, који у року одређеном од стране Сектора набавке, врше неопходне исправке.

Комуникација у вези са додатним објашњењима и изменама планираних предмета набавке, количина, процењене вредности, редоследа приоритета и др. врши се у електронској форми, осим уколико се ради о мање битним неслагањима када обавештење из става 1. овог члана може бити дато и усмено.“

Члан 4.

У члану 16. став 3. бришу се речи: „и Службу за контролу јавних набавки“.

Став 4. мења се и гласи:

„Након извршене контроле и усаглашавања нацрта Плана набавки од стране свих учесника у поступку планирања и усаглашавања са инструкцијама Оснивача, Сектор набавке припрема предлог Плана набавки који доставља директору.“

Члан 5.

У члану 18. став 1. бришу се речи: „Служба за контролу јавних набавки“.

Члан 6.

У члану 19. став 2. бришу се речи: „преко Службе за контролу јавних набавки“.

Члан 7.

Мења се члан 22. тако да гласи:

„Сектор набавке врши контролу поднетог захтева у складу са чланом 14. став 3. овог Правилника и даје препоруке подносиоцу захтева ради евентуалне исправке или допуне поднетог захтева.

Након извршене контроле поднетог захтева, директор Сектора набавке исти оверава својим парафом и доставља директору на сагласност.

По добијању сагласности директора захтев се, преко Сектора набавке, доставља Служби за јавне набавке.

Одредбе овог члана примењују се и на поступак измене техничке спецификације, коју спроводи Комисија за јавне набавке, а на основу захтева за измену захтева за покретање поступка.“

Члан 8.

У члану 24. став 2. бришу се речи: „преко Службе за контролу јавних набавки“.

Члан 9.

Члан 26. став 2. мења се тако да гласи:

„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 студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до дана ступања на снагу Закона. За члана комисије за јавне набавке из става 2. овог члана обавезно се именује лице запослено или ангажовано у Сектору набавки.“

Члан 10.

У члану 28. став 4. бришу се речи: „и Службе за контролу јавних набавки“.

Члан 11.

У члану 44. мења се став 1. тако да гласи:

„У складу са извештајем о поступку јавне набавке, Служба за јавне набавке припрема одговарајући акт у поступку јавне набавке, и то: одлуку о додели уговора, одлуку о закључењу оквирног споразума, одлуку о обустави поступка јавне набавке, одлуку о искључењу кандидата, обавештење о признавању квалификације и друге акте у складу са законом, те их доставља директору ради доношења.“

Члан 12.

У члану 45. став 1. бришу се речи: „или непосредно преко Одељења архиве Наручиоца“.

Члан 13.

У члану 51. мењају се став 3. и 4. који гласе:

„Уговор/оквирни споразум из става 2. овог члана израђује се у четири истоветна примерка, од којих два примерка за Наручиоца, а два примерка за другу уговорну страну.

Уговор/оквирни споразум из става 2. овог члана Служба за нормативу, уговарање и стамбене послове доставља на парафирање директору Сектора правних послова, директору Финансијског сектора, директору Сектора набавке, извршном директору подносиоца захтева, извршном директору надлежном за правне послове и на потпис директору.“

Став 6. мења се тако да гласи :

„По пријему уговора/оквирног споразума потписаног и од стране друге уговорне стране, Служба за нормативу, уговарање и стамбене послове један примерак доставља Одељењу писарнице ради завођења и скенирања.“

Додају се став 7. и 8. који гласе:

„Један примерак уговора/оквирног споразума Служба за нормативу, уговарање и стамбене послове задржава, а други оригиналан примерак доставља Сектору набавке.

Одељење писарнице, након завођења и скенирања уговора/оквирног споразума, скенирани документ доставља Служби за нормативу, уговарање и стамбене послове, која исти прослеђује Набавној служби/Служби надзора, Финансијском сектору, сектору подносиоца захтева и извршном директору подносиоца захтева.“

Члан 14.

У члану 68. у ставу 2. и 3. иза речи „записник о примопредаји и записник о коначном обрачуну изведених радова,“ додају се речи: „односно записник о примопредаји и коначном обрачуну“.

Члан 15.

У члану 73. став 2. мења се тако да гласи:

„Уколико привредни субјект са којим је закључен уговор у року из става 1. овог члана не достави доказ и изјаву подизвођача, Сектор набавке је дужан да сачини предлог за покретање прекршајног поступка и исти, након парафирања од стране извршног директора надлежног за правне послове и надлежног за послове набавке и потписа директора, достави Канцеларији за јавне набавке у року од 30 дана.“

Члан 16.

Брише се глава VII Контрола спроведених поступака јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, а досадашњи чланови: 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77 и 78. постају чланови: 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70. и 71.

Члан 17.

У члановима 35. и 53. речи: „Одељење архиве“ у одређеном падежу замењују се речима: „Одељење писарнице“ у одговарајућем падежу.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Предузећа.



ДИРЕКТОР
Радомир Вујадин