

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и члана 18. став 1. тачка 3. Закона о Народној банци Србије („Службени гласник РС“, бр. 72/2003, 55/2004, 85/2005 – др. закон, 44/2010, 76/2012, 106/2012, 14/2015 и 40/2015 – одлука УС), а у складу с Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС“, бр. 106/2013), доносим

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О НАБАВКАМА
У НАРОДНОЈ БАНЦИ СРБИЈЕ

Члан 1.

У Правилнику о набавкама у Народној банци Србије (Г. бр. 1545 од 13. марта 2014. године и Г. бр. 5808 од 4. августа 2014. године) (у даљем тексту: Правилник), члан 4. мења се и гласи:

„Члан 4.

План јавних набавки Народне банке Србије представља списак јавних набавки чије се покретање очекује у години за коју се тај план доноси.

План јавних набавки Народне банке Србије садржи следеће обавезне елементе: редни број, предмет и укупну процењену вредност јавне набавке, процењену вредност јавне набавке за текућу годину (за годину за коју се план набавки доноси)/износ планираних средстава за реализацију уговора у текућој години и износ планираних средстава за реализацију уговора у текућој години увећан за 10% који се планира финансијским планом Народне банке Србије (у даљем тексту: финансијски план), односно инвестиционим планом Народне банке Србије (у даљем тексту: инвестициони план), податке о конту у финансијском плану, односно инвестиционом плану на коме су предвиђена средства за јавну набавку, врсту поступка јавне набавке, оквирне датуме покретања поступка и закључења уговора, оквирни рок трајања уговора, податак о централизованом набавци (набавка која се спроводи преко тела за централизоване набавке или заједно с другим наручиоцем).

План набавки Народне банке Србије на које се не примењује Закон представља списак набавки на које се не примењује Закон а чије се покретање очекује у години за коју се тај план доноси и садржи исте обавезне елементе као план јавних набавки Народне банке Србије, осим врсте поступка јавне набавке. Уместо тог елемента, овај план садржи одредбу Закона на основу које се Закон не примењује, као и податке о примени других поступака и процедура за набавке на које се не примењује Закон.

План јавних набавки Народне банке Србије и план набавки Народне банке Србије на које се не примењује Закон могу садржати и друге податке и напомене значајне за процес планирања тих набавки, у складу са смерницама за планирање из члана 6. овог правилника.“

Члан 2.

У члану 6. став 1, речи: „(у даљем тексту: Центар за набавке)“ замењују се речима: „(у даљем тексту: Дирекција за набавке)“.

Члан 3.

У тексту Правилника, на свим местима, речи: „Центар за набавке“ у различитим падежима замењују се речима: „Дирекција за набавке“ – у одговарајућем падежу, а речи: „стварне потребе“ у различитим падежима замењују се речју: „потребе“ – у одговарајућем падежу.

Члан 4.

Наслов изнад члана 8. и члан 8. мењају се и гласе:

„Израда обрасца за планирање и приступ том обрасцу

Члан 8.

Дирекција за набавке, у складу са садржином плана јавних набавки Народне банке Србије и плана набавки Народне банке Србије на које се не примењује Закон (у даљем тексту: план набавки), израђује образац за планирање у апликацији „Формирање плана набавки Народне банке Србије“, са упутством за попуњавање – ради исказивања потреба организационих делова за предметима набавки.

Дирекција за набавке до 20. септембра текуће године обавештава све организационе делове да могу да приступе обрасцу за планирање, тј. да процес планирања може да почне и истовремено доставља преглед следећих набавки:

1) поступака набавки у току (поступака набавки чије је спровођење у току и поступака набавки који су обустављени а за које је Дирекција за набавке од организационог дела добила информацију да ће бити поново покренути до краја текуће године);

2) набавки за које је организациони део Центру за контролинг поднео захтев за набавку (у даљем тексту: захтев) на Обрасцу 1, а које још нису оцењене као оправдане и гувернер се није сагласио с потребом њиховог спровођења.

Податке потребне за преглед набавки из става 2. тачка 2. овог члана Дирекцији за набавке доставља Центар за контролинг, дана 17. септембра текуће године.

Дирекција за набавке израђује преглед из става 2. овог члана с пресеком на дан 17. септембра текуће године.“.

Члан 5.

У члану 9. став 5, речи: „достављени“ и „достављеним“ – бришу се.

У ставу 5, алинеја трећа мења се и гласи:

„– **укупну процењену вредност** – укупну процењену вредност набавке без ПДВ-а, а ако је набавка обликована у више партија (целина), и укупну процењену вредност за сваку партију посебно ако је то могуће;“.

После алинеје треће додаје се нова алинеја четврта, која гласи:

„– **процењену вредност набавке за текућу годину без ПДВ-а/износ планираних средстава за реализацију уговора у текућој години** – износ средстава који се планира за реализацију уговора који ће бити закључен у поступку планиране набавке, у години за коју се план набавки доноси (ако је набавка обликована у више партија (целина) – и износ процењене вредности набавке за текућу годину/износ планираних средстава за реализацију уговора у текућој години за сваку партију посебно, ако је то могуће);“.

Досадашње алинеје од четврте до шесте постају алинеје од пете до седме.

У досадашњој алинеји шестој, која постаје алинеја седма, речи: „**оквирни датум извршења уговора**“ замењују се речима: „**оквирни рок трајања уговора**“.

Досадашње алинеје седма и осма бришу се, а досадашња алинеја девета постаје алинеја осма.

После досадашње алинеје девете, која постаје алинеја осма, додаје се нова алинеја девета, која гласи:

„– **податке о претходној набавци** – заводни број захтева за набавку на основу кога је закључен уговор, важење уговора, уговорена и реализована вредност, као и разлог и оправданост појединачне јавне набавке и начин утврђивања процењене вредности.“.

Став 7. мења се и гласи:

„Организациони делови потребу за истоврсним набавкама у образац за планирање уносе као једну набавку.“.

Ст. 13. и 14. мењају се и гласе:

„Организациони делови исказују своје потребе за предметима набавки попуњавањем образаца за планирање до 5. октобра текуће године.

Организациони делови, до рока наведеног у ставу 13. овог члана, у обрасце за планирање уносе и намераване набавке, тј. набавке планиране планом набавки за текућу годину, за које организациони делови планирају да поднесу захтеве до краја текуће године, као и набавке из прегледа наведеног у члану 8. став 2. овог правилника.“.

Члан 6.

Наслов изнад члана 11. и чл. од 11. до 15. мењају се и гласе:

„**Унос додатних података у образац за планирање/обједињени образац за планирање**

Члан 11.

Основна организациона јединица у чијем су делокругу послови рачуноводства и финансија (у даљем тексту: Дирекција за рачуноводство и финансије) до 15. октобра текуће године у обрасце за планирање уноси следеће податке, односно обезбеђује њихов унос:

- податке о конту у финансијском плану, односно инвестиционом плану на којем би била предвиђена средства за одређену набавку;
- повећање од 10% износа планираних средстава за реализацију уговора у текућој години (уговор чије се закључивање планира у поступку набавке).

Члан 12.

Дирекција за набавке, до 3. новембра текуће године, обједињује све попуњене обрасце за планирање, проверава да ли су све истоврсне набавке обједињене у један поступак набавке и, ако нису, обједињује их – осим ако је реч о добрима, услугама и радовима који се планирају централизовано.

Дирекција за набавке, до рока наведеног у ставу 1. овог члана, у обједињени образац из тог става, за сваку појединачно планирану набавку, уноси следеће податке:

- ознаку из општег речника набавки;
- врсту поступка јавне набавке из Закона, односно одредбу Закона на основу које се Закон не примењује;
- оквирни датум покретања поступка – месец или прецизније одређени период у коме се планира покретање поступка, односно доношење одлуке о покретању тог поступка, а који Дирекција за набавке одређује имајући у виду претходно унете податке о оквирном датуму за закључење уговора и о врсти поступка, с обзиром на време потребно за спровођење те врсте поступка и евентуалног поступка по поднетом захтеву за заштиту права, у складу са Законом;
- податак о централизованом набавци, тј. назнаку да се набавка спроводи преко тела за централизоване набавке или заједно с другим наручиоцем, ако је то оправдано.

Провера исказаних потреба и утврђивање потреба

Члан 13.

Центар за контролинг проверава оправданост предложених предмета набавки и њихових процењених вредности, те разматра усклађеност тих предмета с потребама Народне банке Србије.

На основу извршених провера, а у сарадњи са организационим деловима који су исказали потребе за набавкама, Центар за контролинг врши потребне измене ради усклађивања предложених предмета набавки с потребама Народне банке Србије.

Центар за контролинг до 23. новембра текуће године уноси измене у обједињени образац за планирање.

Искључивање поступака набавки из обједињеног обрасца за планирање и израда предлога плана набавки

Члан 14.

Дирекција за набавке проверава да ли су поступци набавки чије је спровођење у току окончани закључењем уговора до 25. новембра текуће године и да ли су до тог рока покренути и на исти начин окончани поступци намераваних набавки и набавки за које је организациони део поднео захтев Центру за контролинг.

Дирекција за набавке до 30. новембра текуће године повезује набавке из става 1. овог члана са закљученим уговорима, искључује те набавке из обједињеног обрасца за планирање, обезбеђује њихов апликативни преглед и истовремено обавештава организационе делове задужене за реализацију закључених уговора и Дирекцију за рачуноводство и финансије.

Дирекција за рачуноводство и финансије, за потребе израде финансијског плана и инвестиционог плана, на основу прегледа из става 2. овог члана поставља упит организационим деловима задуженим за праћење реализације уговора и од њих тражи да се изјасне о томе да ли ће конкретан уговор бити у потпуности реализован у текућој години или се реализација предвиђа и у години за коју се финансијски план, односно инвестициони план израђује и, у том случају, одговор тих организационих делова, који мора бити достављен у року од једног радног дана, треба да садржи и обим финансијских средстава која треба планирати.

Апликативни преглед из става 2. овог члана, поред обавезних елемената плана набавки, садржи и заводни број уговора, датум уговора и организациони део задужен за праћење реализације уговора.

Члан 15.

Организациони делови који исказују потребе и организациони делови из чл. од 11. до 14. овог правилника одговорни су за податке које унесу у обрасце за планирање.“.

Члан 7.

Наслов изнад члана 16. и чл. 16. и 17. бришу се.

Члан 8.

Члан 18. мења се и гласи:

„Члан 18.

Дирекција за набавке до 3. децембра текуће године израђује предлог плана набавки и, са добијеним сагласностима Центра за контролинг и Дирекције за рачуноводство и финансије, до 5. децембра текуће године доставља га генералном секретару, који га, са својим примедбама и сугестијама, доставља гувернеру на мишљење најкасније 10. децембра текуће године.

На основу мишљења из става 1. овог члана, Дирекција за набавке припрема коначан предлог плана набавки, који, с добијеним сагласностима Центра за контролинг и Дирекције за

рачуноводство и финансије, доставља генералном секретару најкасније 20. децембра текуће године.

Гувернер доноси план набавки (посебно план јавних набавки Народне банке Србије а посебно план набавки Народне банке Србије на које се не примењује Закон) након усвајања финансијског плана.“.

Члан 9.

Наслов изнад члана 19. и члан 19. бришу се.

Члан 10.

Наслов изнад члана 20. и члан 20. мењају се и гласе:

„Објављивање плана јавних набавки/достављање плана набавки

Члан 20.

Дирекција за набавке, у складу са Законом, на Порталу јавних набавки објављује план јавних набавки Народне банке Србије, као и измене и допуне тог плана, у року од десет дана од дана доношења, осим података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података.

Дирекција за набавке, у року из става 1. овог члана, свим организационим деловима доставља план набавки, са упутством за поступање.“.

Члан 11.

Наслов изнад члана 21. и члан 21. мењају се и гласе:

„Измене и допуне плана набавки због повећања процењене вредности набавке

Члан 21.

У изузетним случајевима, организациони део који има потребу за повећањем процењене вредности набавке преиспитује расположивост планираних средстава у оквиру донетог плана набавки за текућу годину, за свој организациони део, и то тако да:

1) у оквиру нереализованих набавки сагледа могућност да се средства за новоисказану потребу обезбеде на следеће начине:

- одустајањем од појединих планираних набавки по којима неће бити покренут поступак набавки до краја текуће године,
- смањењем процењене вредности (укупне или само за текућу годину) и планираних средстава за реализацију уговора у текућој години увећаних за 10% која су планирана финансијским планом, односно инвестиционим планом;

2) у оквиру реализованих набавки сагледа укупну процењену вредност набавке и њену укупну уговорену вредност и, у случају да је уговорена вредност мања од процењене вредности, пронађе начин да се искористе планирана средства за реализацију уговора у текућој години увећана за 10% која су планирана финансијским планом, односно инвестиционим планом.

Ако се средства могу обезбедити на један од начина предвиђених у ставу 1. овог члана, организациони део из тог става Дирекцији за набавке, заједно са захтевом и другом документацијом и подацима из члана 23. став 3. овог правилника, подноси захтев за измену и/или допуну плана набавки на Обрасцу 2.

Дирекција за набавке проверава расположивост планираних средстава у плану набавки и свој одговор на Обрасцу 2б, заједно с комплетно примљеном документацијом из става 2. овог члана, доставља Центру за контролинг у року од два радна дана од дана пријема.

Центар за контролинг оцењује оправданост захтева и захтева за измену и/или допуну плана набавки из става 2. овог члана сходно члану 29. овог правилника.

Ако добије сагласност гувернера на захтев из става 4. овог члана, Центар за контролинг о томе одмах обавештава Дирекцију за набавке.

Дирекција за набавке у року од три радна дана од пријема обавештања из става 5. овог правилника израђује предлог измена, односно допуна плана набавки, који руководиоца Дирекције за набавке и генерални секретар парафима потврђују и достављају гувернеру.

Измене, односно допуне плана набавки доноси гувернер.

Дирекција за набавке, на дан доношења одлуке о изменама и допунама плана набавки, а најкасније следећег радног дана, све измене и допуне евидентира у апликацији из члана 8. став 1. овог правилника и обезбеђује да извршене евиденције буду програмски доступне Дирекцији за рачуноводство и финансије, Центру за контролинг и подносиоцу захтева.

Члан 12.

После члана 21. додају се чл. од 21а до 21д, који гласе:

„Члан 21а

Ако средства не може обезбедити ни на један од начина предвиђених у члану 21. став 1. овог правилника, организациони део дужан је да, пре подношења захтева и захтева за измену и/или допуну плана набавки, у сарадњи с Дирекцијом за рачуноводство и финансије и Дирекцијом за набавке – од другог организационог дела прибави сагласност за употребу расположивих средстава тог организационог дела у оквиру донетог плана набавки за текућу годину.

Члан 21б

Ако средства не може обезбедити ни на један од начина предвиђених у члану 21. став 1. и члану 21а овог правилника, организациони део због потребе за повећањем процењене вредности набавке за текућу годину/износа планираних средстава за реализацију уговора у текућој години, преиспитује расположивост планираних средстава у оквиру свог појединачног плана расхода или појединачног плана расхода другог организационог дела који је дао сагласност (смањењем планираних расхода по основу реализације закључених уговора и других расхода који настају у обављању послова из делокруга организационог дела, који се планирају финансијским планом).

Ако се средства могу обезбедити на начин предвиђен у ставу 1. овог члана, организациони део из тог става Дирекцији за рачуноводство и финансије, заједно са захтевом и другом документацијом и подацима из члана 23. став 3. овог правилника, подноси и захтев за измену и/или допуну плана набавки на Обрасцу 2.

Дирекција за рачуноводство и финансије проверава достављени предлог и свој позитиван одговор на Обрасцу 2а, заједно с комплетно примљеном документацијом из става 2. овог члана доставља Центру за контролинг у року од два радна дана од дана пријема.

Све даље активности предузимају се на начин предвиђен чланом 21. ст. од 4. до 8. овог правилника.

Садржину предлога измена, односно допуна плана набавки, својим парафом потврђује и руководиоца Дирекције за рачуноводство и финансије, ако се средства обезбеђују на начин предвиђен у овом члану.

Ако није сагласна с предлогом достављеним на Обрасцу 2, Дирекција за рачуноводство и финансије враћа тај предлог с комплетно примљеном документацијом и образложењем.

Измене и допуне плана набавки због нове набавке

Члан 21в

У изузетним случајевима, организациони део који има потребу за набавком која није планирана у плану набавки за текућу годину (у даљем тексту: нова набавка) – Дирекцији за рачуноводство и финансије, заједно са захтевом и другом документацијом и подацима из члана 23. став 3. овог правилника, подноси и захтев за измену и/или допуну плана набавки на Обрасцу 2, с предлогом у којем нарочито наводи разлоге због којих набавка није првобитно планирана и разлоге због којих је неопходно спровести је у текућој години.

По пријему документације из става 1. овог члана, Дирекција за рачуноводство и финансије одређује конто у финансијском плану, односно инвестиционом плану и у складу с рачуноводственим правилима проверава испуњеност услова за допуну плана набавки.

Рачуноводственим правилима сматра се испуњеност услова из члана 21г овог правилника.

Организациони део за нову набавку може обезбедити средства на један од начина предвиђених чл. 21, 21а или 21б овог правилника.

Ако се средства за нову набавку могу обезбедити на један од начина предвиђених у члану 21. став 1. и члану 21а овог правилника, Дирекција за рачуноводство и финансије свој одговор на Обрасцу 2а, заједно с комплетно примљеном документацијом, доставља Дирекцији за набавке у року од два радна дана од дана пријема.

Све даље активности предузимају се на начин предвиђен чланом 21. ст. од 3. до 8. овог правилника.

Ако се средства за нову набавку не могу обезбедити ни на један од начина предвиђених у члану 21. став 1. и члану 21а овог правилника, већ се обезбеђују на начин предвиђен у члану 21б овог правилника (у оквиру свог појединачног плана расхода или појединачног плана расхода другог организационог дела који је дао сагласност) – Дирекција за рачуноводство и финансије свој одговор на Обрасцу 2а, заједно с комплетно примљеном документацијом, доставља Центру за контролинг у року од два радна дана од дана пријема.

Све даље активности предузимају се на начин предвиђен чланом 21. ст. од 4. до 8. овог правилника.

Садржину предлога измена, односно допуна плана набавки парафом потврђује и руководиоца Дирекције за рачуноводство и финансије, без обзира на начин обезбеђивања средстава за нову набавку.

Члан 21г

При изменама и допуна плана набавки на начин утврђен у чл. 21, 21а, 21б и 21в овог правилника, предмети набавки инвестиционог карактера (конта класе 3) могу се заменити предметима набавки инвестиционог карактера, односно предмети набавки трошковног карактера (конта класе 6) – предметима набавки трошковног карактера.

Члан 21д

Измене и допуне у оквиру плана набавки Народне банке Србије на које се не примењује Закон, под условом да се њима не мења укупна вредност тог плана, доноси гувернер или лице које он овласти.“.

Члан 13.

Члан 22. мења се и гласи:

„Члан 22.

Дирекција за набавке дужна је да израђује извештај о извршењу плана набавки у току године, и то месечно на кумулативној основи од почетка године до краја месеца за који се извештава, као

и да га доставља Дирекцији за рачуноводство и финансије најкасније до краја месеца који следи месец за који се извештава.“.

Члан 14.

У члану 23. став 1, речи: „захтев за набавку (у даљем тексту: захтев) на Обрасцу 1“ замењују се речју: „захтев“.

После става 5. додају се нови ст. 6. и 7, који гласе:

„Изузетно од става 5. овог члана, ако подносилац захтева предложи мање од три потенцијална понуђача (за поступак јавне набавке мале вредности) којима би се упутио позив за подношење понуде – дужан је да достави писмено образложење о разлозима за такво поступање.

Ако подносилац захтева у захтеву/техничкој спецификацији наведе да се у конкурсној документацији за јавну набавку захтева достављање узорака за потребе тестирања – техничка спецификација предмета јавне набавке мора садржати и све елементе тестирања, то јест параметре који се проверавају при стручној оцени понуда, односно оцени испуњености техничких карактеристика.“.

Досадашњи став 6. постаје став 8.

Члан 15.

У члану 29, став 6. мења се и гласи:

„Ако се гувернер сагласио с потребом спровођења набавке, захтев се доставља Дирекцији за набавке, а Центар за контролинг о томе обавештава подносиоца захтева.“.

Члан 16.

У члану 31, став 1. мења се и гласи:

„Ако је захтев потпун и исправан и ако се гувернер сагласио с потребом спровођења набавке, Одељење за јавне набавке, односно Одељење за набавке, у року од три радна дана од дана пријема захтева, сачињава предлог одлуке о покретању поступка јавне набавке на Обрасцу 3 и предлог решења о образовању Комисије на Обрасцу 4 – на основу плана набавки за текућу годину.“.

Члан 17.

После члана 31. додаје се члан 31а, који гласи:

„Члан 31а

Дирекција за набавке, у сваком конкретном случају при доношењу одлуке из члана 31. овог правилника, осим у случајевима прописаним Законом, одлучује да ли је оправдано захтевати средство финансијског обезбеђења којим понуђачи обезбеђују испуњење својих уговорених обавеза (за добро извршење посла и за отклањање грешака у гарантном року) и које средство финансијског обезбеђења ће се тражити, узимајући у обзир врсту поступка јавне набавке, предмет уговора о јавној набавци, процењену вредност јавне набавке, очекивану конкуренцију у поступку, односно да ли се очекује учешће понуђача који има седиште у другој држави, у вези с чим може захтевати и потребне податке од подносиоца захтева.

При одлучивању, Дирекција за набавке дужна је да води рачуна да се захтевањем одређеног средства финансијског обезбеђења – осим када је то неопходно – не утиче на повећање трошкова набавке које понуђачи исказују кроз понуђену цену.“.

Члан 18.

Члан 32. мења се и гласи:

„Члан 32.

Ако због недостатака у захтеву Дирекција за набавке не може поступити по захтеву, захтев се са образложењем враћа Центру за контролинг, ако су ти недостаци такви да могу да утичу на оправданост захтева, а у другим случајевима од подносиоца захтева траже се додатна појашњења.

Центар за контролинг, односно подносилац захтева дужни су да доставе исправан захтев, односно појашњења Дирекцији за набавке у року који не може бити дужи од пет радних дана.

Ако Центар за контролинг у року из става 2. овог члана Дирекцији за набавке не достави исправан захтев – сматраће се да је захтев повучен, изузев ако је непоступање у том року посебно оправдано.

Ако подносилац захтева у року из става 2. овог члана неоправдано не достави захтевана појашњења, захтев ће бити враћен Центру за контролинг, уз образложење.“.

Члан 19.

Члан 33. брише се.

Члан 20.

У члану 35, речи: „Дирекција за рачуноводство и финансије и“ – бришу се.

Члан 21.

У члану 36. став 4, речи: „девет милиона“ замењује се речима: „петнаест милиона“.

Члан 22.

У члану 37. став 1, речи: „на Обрасцу 4“ замењују се речима: „на Обрасцу 5“.

Члан 23.

У члану 42, речи: „објављују, односно достављају заинтересованим лицима“ замењују се речима: „објављују на Порталу јавних набавки и интернет презентацији Народне банке Србије“.

Члан 24.

У члану 43. став 10, речи: „на Обрасцу 5“ замењују се речима: „на Обрасцу 6“.

Члан 25.

У члану 44, став 5. мења се и гласи:

„Чланови Комисије који су представници подносиоца захтева, односно организационог дела који је сачинио техничке спецификације дају писмено мишљење (укључујући и имејл) о испуњености услова из техничке спецификације достављене понуде, односно о томе да ли је поднета понуда одговарајућа.“.

После става 5. додаје се нови став 6, који гласи:

„Ако се конкурсном документацијом захтева достављање узорака, чланови Комисије из става 5. овог члана о целокупном поступку тестирања сачињавају извештај о тестирању, у коме ће бити наведени резултати тестирања елемената захтеваних техничком спецификацијом и мишљење о испуњености услова из техничке спецификације достављене понуде, односно о томе да ли је поднета понуда одговарајућа. Извештај о тестирању је саставни део извештаја о стручној оцени понуда.“.

Досадашњи ст. 6. и 7. постају ст. 7. и 8.

У досадашњем ставу 6, који постаје став 7, после речи „Комисија“ додају се запета и речи: „у поступцима у којима је то прописано Законом,“.

У досадашњем ставу 7, који постаје став 8, речи: „према Обрасцу 6“ замењују се речима: „према Обрасцу 7“.

Члан 26.

У члану 45, после става 3. додају се ст. 4. и 5, који гласе:

„Дирекција за набавке одлуку о обустави поступка јавне набавке доставља Центру за контролинг, једном недељно, а подносиоцу захтева и Комисији истовремено са достављањем те одлуке свим понуђачима.

Дирекција за набавке остале одлуке из става 1. из овог члана доставља подносиоцу захтева и Комисији истовремено са достављањем тих одлука свим понуђачима.“.

Члан 27.

У члану 46, став 3. мења се и гласи:

„Дирекција за набавке потребан број примерака закљученог уговора доставља другој уговорној страни, а један примерак – заједно са свим документима који чине саставни део уговора и копијом одлуке из члана 31. став 2. овог правилника – Дирекцији за рачуноводство и финансије. По једну копију уговора са свим документима који чине саставни део уговора Дирекција за набавке доставља подносиоцу захтева и другим организационим деловима задуженим за праћење извршења уговора.“.

После става 3. додаје се став 4, који гласи:

„Дирекција за набавке, на дан када доставља уговор из става 3. овог члана, обезбеђује да закључени уговор буде евидентиран и копије тог уговора, с припадајућом документацијом, доступне у оквиру програмског решења које се користи за евидентирање и праћење реализације уговора.“.

Члан 28.

Назив изнад члана 49. и члан 49. мењају се и гласе:

„Негативне референце за неиспуњавање обавеза

Члан 49.

Организациони делови дужни су да без одлагања Дирекцији за набавке доставе доказе о неиспуњењу уговорних обавеза – негативне референце (као што су исправа о наплаћеној уговорној казни, рекламација корисника – ако није отклоњена у уговореном року, доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која у понуди нису означена као подизвођачи, односно чланови групе понуђача итд.).

Дирекција за набавке доказе из става 1. овог члана, као и доказе о неиспуњењу обавеза у поступку јавне набавке које је сама евидентирала, доставља Центру за контролинг једном месечно.“.

Члан 29.

У члану 50, ст. 3. и 4. мењају се и гласе:

„Ради обезбеђења конкуренције, у поступку јавне набавке мале вредности позив се упућује на адресе најмање три лица која су, према доступним подацима, способна да изврше набавку, а, кад је могуће, и на адресе већег броја лица, осим у случају из члана 23. став 6. овог правилника. Конкурсна документација се, ради објављивања на интернет презентацији Народне банке Србије, прослеђује организационој јединици у чијем су делокругу послови комуникација.

У преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, тај позив се, ако је могуће, упућује на адресе најмање три лица која су, према доступним подацима, способна да изврше набавку.“.

Члан 30.

У члану 58. став 1, после речи „мејлом или факсом“ тачка се замењује запетом и додају се речи: „као и објављивањем на Порталу јавних набавки, а у случајевима прописаним Законом и на интернет презентацији Народне банке Србије.“.

Члан 31.

У члану 59, став 1. мења се и гласи:

„Подносилац захтева у захтеву одређује запосленог (и његовог заменика) који ће бити одговоран за праћење реализације набавке (уговора) (у даљем тексту: одговорно лице).“.

После става 1. додају се нови ст. 2. и 3, који гласе:

„Одговорно лице је дужно да дневно прати, контролише, води потребне евиденције и редовно, а најмање једном месечно, руководиоца организационог дела који је поднео захтев извештава о реализацији, застојима, неправилностима и свим другим информацијама значајним за реализацију за чије је извршење одговоран.

Одговорно лице је дужно да благовремено, а најкасније четири месеца пре истека рока важења уговора, или финансијског испуњавања уговора, о томе обавести надлежног руководиоца организационог дела који је поднео захтев, како би благовремено покренуо нови поступак набавке и спречио застој у функционисању и редовном процесу рада.“.

Досадашњи ст. од 2. до 4. постају ст. од 4. до 6.

У досадашњем ставу 4, који постаје став 6, тачка се замењује запетом и додају се речи: „и то с персоналне имејл адресе, при чему ће сву комуникацију с другом уговорном страном прослеђивати на групне имејл адресе руководиоца организационог дела подносиоца захтева.“.

Члан 32.

У члану 63, речи: „који утврђује“ замењују се речима: „која утврђује“.

Члан 33.

У члану 64, речи: „је дужан да обезбеди“ замењују се речима: „дужна је да обезбеди“.

Члан 34.

Члан 66. брише се.

Члан 35.

Налов изнад члана 68. мења се и гласи:

„Правила поступања у вези са изменом у току трајања уговора“.

У члану 68, став 3. мења се и гласи:

„Дирекција за набавке проверава да ли су испуњени Законом прописани услови за измену уговора и у свему поступа у складу са Законом.“.

Ст. 4. и 5. бришу се.

Члан 36.

После члана 69. додаје се члан 69а, који гласи:

„Члан 69а

Дирекција за рачуноводство и финансије доставља Дирекцији за набавке извештај о извршењу уговора закључених после 1. априла 2013. године, у поступцима јавних набавки (не односи се на јавне набавке мале вредности), у делу финансијских средстава (укупно реализована вредност уговора) и датума извршења уговора (датум плаћања последњег рачуна) – најкасније седмог у месецу за уговоре извршене у претходном месецу (извршених плаћања с последњим даном месеца за који се извештава).“.

Члан 37.

У поступцима набавке које се уређују овим правилником организациони делови, у складу са својим делокругом, имају приступ свим потребним документима, у оквиру програмског решења Сектора за информационо-комуникационе технологије.

Члан 38.

Обрасци 1, 2, 3, 4, 5 и 6 који су одштампани уз Правилник замењују се новим обрасцима 1, 2, 3, 4, 5 и 6, који су одштампани уз овај правилник.

Обрасци 2а, 2б и 7 одштампани су уз овај правилник.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 39.

Правилник о набавкама у Народној банци Србије и све његове измене и допуне објављују се на интернет презентацији Народне банке Србије.

Члан 40.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласним таблама Народне банке Србије.

Г. бр. 7575
12. 10. 2015. године
Београд

Г у в е р н е р
Народне банке Србије

др Јоргованка Табаковић

Објављено на огласним таблама Народне банке Србије 12. 10. 2015. године.