

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 91/19), и члана 25. Статута Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање („Службени гласник РС”, бр. 31/08, 37/08 - исправка и 140/14),
Директор Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање доноси

ПРАВИЛНИК
о изменама Правилника о ближем уређењу начина планирања,
спровођења поступака набавки и праћења извршења набавки у Републичком
фонду за пензијско и инвалидско осигурање

Члан 1.

У Правилнику о ближем уређењу начина планирања, спровођења поступака набавки и праћења извршења набавки у Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање 01 број 404-5824/20 од 26. августа 2020.године (у даљем тексту: Правилник), после члана 2, поднаслов: “Примена” се брише.

Члан 2.

Члан 21. мења се и гласи:

„Члан 21.

Изменом и допуном плана јавних набавки сматра се планирање нове набавке, измена предмета набавке и повећање процењене вредности набавке за више од 10%.

Предлог за измену, односно допуноу плана јавних набавки даје Предлагач набавке.

Потписани предлог за измену, односно допуноу плана јавних набавки, са образложењем које садржи разлоге за измену, односно допуноу, опис предметне набавке и њене оправданости, јасно дефинисане техничке спецификације предмета набавке на основу којих је вршено испитивање тржишта и документоване податке о испитивању тржишта у складу са овим правилником, доставља се Сектору за имовинске послове, пројекте и набавке.

Сектор за имовинске послове, пројекте и набавке цени законитост предлога за измену, односно допуноу плана јавних набавки, а Сектор за финансијске послове, цени могућност обезбеђивања финансијских средстава, што својим потписима потврђују директори Сектора на предлогу за измену, односно допуноу плана јавних набавки.

Сектор за имовинске послове, пројекте и набавке мора да обезбеди да све измене, односно допуне буду видљиве и образложене.

Овако уређен предлог за измену, односно допуноу плана јавних набавки доставља се Одељењу за нормативну делатност које сачињава Предлог одлуке о измени, односно допуни плана јавних набавки који се, са предлогом измена, односно допуна плана јавних набавки, прослеђује Управном одбору на разматрање.

Одлуку о измени, односно допуни плана јавних набавки, одмах по њеном усвајању од стране Управног одбора, Одељење за набавке доставља Сектору за финансијске послове - Одељењу за план, анализе, статистику и актуаре, ради корекције аналитичког плана.

Одлуку о измени, односно допуни Плана јавних набавки, као и измене, односно допуне плана јавних набавки Одељење за набавке шаље на објаву Порталу јавних набавки и објављује на интернет страници Фонда, у року од десет дана од дана доношења.

Сектор за имовинске послове, пројекте и набавке одлуку о измени, односно допуни плана јавних набавки доставља Предлагачу набавке.“

Члан 3.

Члан 38. Правилника мења се и гласи:

„Члан 38.

Одељење за праћење реализације набавки потписани уговор са пратећом документацијом (техничке карактеристике) доставља Одељењу за нормативну делатност и Предлагачу набавке. Предлагачу набавке упућује се и образац извештаја о извршењу уговора (ОБР-1183), као и образац изјаве о

сукобу интереса (ОБР-1236), коју запослени одређен од Предлагача набавке попуњава и потписује. Уколико је, по уговору, потребно да се овласте и запослени у филијалама, Одељење за праћење реализације набавки уговор са пратећом документацијом и обрасце из става 1. овог члана, доставља и директорима филијала.

Потписане и скениране изјаве о сукобу интереса запослених директори сектора - Предлагача набавке и директори филијала достављају Одељењу за нормативну делатност на адресу normativaovlascenja@pio.rs у року од 2 радна дана од пријема образаца.

Уколико директори сектора - Предлагача набавке и директори филијала не доставе изјаве у року из става 3. овог члана, о разлозима кашњења, електронском поштом обавештавају Одељење за нормативну делатност.

Одељење за нормативну делатност обавештава Одељење за праћење реализације набавки да изјаве о сукобу интереса нису достављене у предвиђеном року и прослеђује обавештење о разлозима кашњења на даљу надлежност.

По пријему изјава о сукобу интереса, Одељење за нормативну делатност сачињава овлашћење, које потписује директор Фонда, односно лице које он овлашти".

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

01 број 404-5824/20-1
У Београду, 08-10-2020 године

Директор,

Драгана Калиновић



Доставити:

- заменицима директора Фонда
- шефу Кабинета директора Фонда
- директору Покрајинског фонда
- директорима сектора у Дирекцији Фонда
- директору Службе Дирекције Фонда у Приштини
- директорима филијала и служби филијала
- начелнику Одељења за нормативну делатност у Дирекцији Фонда
- начелнику Одељења за људске ресурсе у Дирекцији Фонда