



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
Управа царина
Сектор за финансијске, инвестиционе и
правне послове
Број: 148-14-404-01-5/2/2016
Датум: 20.01.2020.године
Булевар Зорана Ћинђића 155а
Београд

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ
ИНТЕРНОГ АКТА
О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
У УПРАВИ ЦАРИНА

-пречишћен текст-

јануар 2020. године

На основу члана 22. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/2015 и 68/2015), а у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС”, број 83/2015) и члана 9. Закона о царинској служби („Службени гласник РС”, број 95/2018), директор Управе царина као органа у саставу Министарства финансија, доноси

ИНТЕРНИ АКТ О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ У УПРАВИ ЦАРИНА

ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

Члан 1.

Овим интерним актом ближе се уређује начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, циљеви поступка јавне набавке, начин извршавања обавеза из поступка, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење, начин праћења извршења уговора о јавној набавци.

Примена

Члан 2.

Овај интерни акт је намењен свим унутрашњим организационим јединицама Управе царина (у даљем тексту: организационе јединице) које су, у складу са актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места и другим унутрашњим актима укључене у планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки, извршење уговора јавних набавки.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица су у обавези да упознају све царинске службенике са правима, обавезама и начином поступања прописаним Правилником.

Циљеви Интерног акта

Члан 3.

Циљ Интерног акта је да се набавке спроводе у складу са Законом, да се обезбеди једнакост, конкуренција и заштита понуђача од било ког вида дискриминације, да се обезбеди благовремено прибављање добара, услуга и радова уз најниже трошкове и у складу са објективним потребама Управе царина.

Општи циљеви Интерног акта су:

1) јасно и прецизно уређивање и усклађивање обављања свих послова јавних набавки, а нарочито планирања, спровођења поступка и праћења извршења уговора о јавним набавкама;

- 2) утврђивање обавезе писане комуникације у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки;
- 3) евидентирање свих радњи и аката током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавним набавкама;
- 4) уређивање овлашћења и одговорности у свим фазама јавних набавки;
- 5) контрола планирања, спровођења поступка и извршења јавних набавки;
- 6) дефинисање услова и начина професионализације и усавршавања запослених који обављају послове јавних набавки, са циљем правилног, ефикасног и економичног обављања послова из области јавних набавки;
- 7) дефинисање општих мера за спречавање корупције у јавним набавкама.

I. НАЧИН ПЛАНИРАЊА НАБАВКИ

Члан 4.

Интерним актом уређују се овлашћења и одговорност у планирању набавки, поступак и рокови израде, доношења, извршења и контроле извршења плана набавки, извештавање, измене, као и друга питања од значаја за начин планирања набавки.

План јавних набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актом и мора бити усаглашен са буџетом Републике Србије и финансијским планом Управе царина.

1. Критеријуми за планирање набавки

Члан 5.

Критеријуми који се примењују за планирање сваке набавке су:

- 1) да ли је предмет јавне набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима наручиоца, који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије, акциони планови, интерне процедуре)
- 2) да ли техничке спецификације и количине одговарају стварним потребама наручиоца;
- 3) да ли је процењена вредност конкретне набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли набавка има за последицу стварање додатних трошкова за наручиоца и да ли је као таква исплатива;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање потребе наручиоца, као и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, праћење и анализа показатеља у вези са месечном, кварталном, годишњом потрошњом добара и сл.;
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- 9) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкове употребе и одржавања, као и трошкове одлагања након употребе);