

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Број: 4/2022-3414-704
Дана: 02.03.2022. године
Београд

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“, бр. 60/15, 73/15 и „Службени гласник Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 02.03.2022. године, донео

ОДЛУКУ

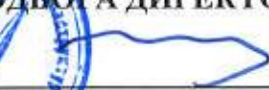
1. Доноси се Упутство о начину спровођења хитних-интервентних набавки добара, услуга и радова у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
2. Упутство из тачке 1. саставни је део ове одлуке.
3. Упутство из тачке 1. објавити на интернет страници Друштва и у „Службеном гласнику Железнице Србије“.
4. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

У циљу отклањања и спречавања опасности од непредвиђених догађаја на које Наручилац „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. није могао или не може да утиче, отклањања последица тих непредвиђених догађаја, угрожености здравља и живота грађана, у циљу редовног и безбедног одвијања саобраћаја с обзиром да Друштво обавља делатност од општег друштвеног значаја свих 24 часа дневно у недељи и у случајевима када Наручилац „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. није у могућности спровести поступак јавне набавке и поступити у роковима одређеним Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19), сачињено је Упутство о начину спровођења хитних-интервентних набавки добара, услуга и радова у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д.

Овим упутством ближе се прописује начин спровођења интервентних - хитних набавки и плаћања истих путем предрачуна мимо спровођења поступка јавних набавки у Друштву „Инфраструктура железнице Србије“ – Београд, а све како би се ова врста набавки спроводила по устаљеној процедури и како би се смањила могућност злоупотребе приликом спровођења ове врсте набавки.

На основу изложеног, донета је Одлука као у диспозитиву.

**ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**

др Небојша Шурлан

„Инфраструктура железнице Србије“ а.д.
Број: 4/2022-3414-704
Датум: 02.03.2022. године
Београд

На основу члана 24. Статута Акционарског друштва за управљање јавном железничком инфраструктуром „Инфраструктура железнице Србије“, Београд („Службени гласник РС“ бр. 60/15 и 73/15 и „Службени гласник Железнице Србије“, број 14/17), Одбор директора „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. је, на седници одржаној 02.03.2022. године, донео

У П У Т С Т В О
О НАЧИНУ СПРОВОЂЕЊА ХИТНИХ - ИНТЕРВЕНТНИХ НАБАВКИ
ДОБАРА, УСЛУГА И РАДОВА У
„ИНФРАСТРУКТУРА ЖЕЛЕЗНИЦЕ СРБИЈЕ“ А.Д.

Уводне напомене

Члан 1.

Упутством о начину спровођења хитних - интервентних набавки добара, услуга и радова у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. (у даљем тексту: Упутство) ближе се уређује начин спровођења хитних - интервентних набавки и плаћања истих путем предрачуна мимо спровођења поступка јавних набавки у „Инфраструктура железнице Србије“ а.д. и то:

- у циљу отклањања и спречавања опасности од непредвиђених догађаја на које Наручилац (ИЖС) није могао или не може да утиче;
- у циљу отклањања последица тих непредвиђених догађаја, угрожености здравља и живота грађана;
- у циљу редовног и безбедног одвијања саобраћаја с обзиром да Наручилац (ИЖС) обавља делатност од општег интереса свих 24 часа дневно у недељи и
- у случајевима када Наручилац (ИЖС) није у могућности да спроведе поступак јавне набавке и поступи у роковима одређеним Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19).

Значење појединих израза

Члан 2.

Под хитном – интервентном набавком добара подразумева се набавка материјала и резервних делова по асортиману и количини неопходној за хитно-интервентно отклањање застоја у процесу рада, уз услов да предметног материјала или резервног дела нема у магацинима укључујући и приручне магацине.

Под хитном – интервентном набавком услуга и радова подразумева се набавка услуге и радова искључиво у циљу отклањања застоја за редовно и безбедно одвијање саобраћаја као и у циљу отклањања последица ванредног догађаја на објектима железничке инфраструктуре.

Опште одредбе

Члан 3.

Захтев за хитну-интервентну набавку добара и услуга (Образац бр. 1.) као и захтев за плаћање предрачуна до 50.000,00 динара подноси шеф Секције, директору Сектора на проверу и одобравање и ресорном менаџеру на сагласност.

Захтев обавезно садржи:

- опис предмета и врсту набавке добара или услуге. Шеф секције прилаже радни налог или писмено образложење са прецизним описом интервенције у застоју у процесу рада или подацима основног средства у којем је планирана уградња добра- резервног дела;
- разлог за хитну набавку добара или услуге са детаљним образложењем и документацијом (записник са терена, извештај о процени ризика, разлог немогућности планирања и спровођења наведене набавке добара или услуге – непредвидљивост, хитност, искључиво право и др.);
- изјава Сектора за набавке и централна стоваришта да се роба – делови не налазе на стању у централном магацину и изјава сектора покретача набавке да се делови не налазе на залихама у приручним магацинима;
- понуде за набавку добара и услуга (уколико је то могуће обезбедити минимум три, како би се осигурала процедура поштовања начела јавних набавки: начела економичности и ефикасности употребе јавних средстава, начела обезбеђења конкуренције, начела транспарентности и начела равноправности) са овереним предрачуном од стране шефа секције и сагласношћу директора Сектора и ресорног менаџера.

Члан 4.

Захтев за хитну-интервентну набавку радова (Образац бр. 2.) као и захтев за плаћање предрачуна до 100.000,00 динара подноси шеф Секције, директору Сектора на проверу и одобравање и ресорном менаџеру на сагласност.

Захтев обавезно садржи:

- опис предмета и врсту набавке- радова. Шеф секције прилаже радни налог или писмено образложење са прецизним описом интервенције у застоју у процесу рада у циљу спречавања опасности од непредвиђених околности;
- разлог за хитну набавку радова са детаљним образложењем и документацијом (записник са терена, извештај о процени ризика, разлог немогућности планирања и спровођења наведене набавке радова – непредвидљивост, хитност, искључиво право и др.);
- понуде за набавку радова (уколико је то могуће обезбедити минимум три, како би се осигурала процедура поштовања начела јавних набавки: начела економичности и ефикасности употребе јавних средстава, начела обезбеђења конкуренције, начела транспарентности и начела равноправности а конкурентности) са овереним предрачуном од стране шефа Секције и сагласношћу директора Сектора и ресорног менаџера.

Члан 5.

За све захтеве за набавке и плаћања предрачуна преко износа од 50.000,00 динара за набавку добара и услуга, односно преко 100.000,00 динара за набавку радова потребна је сагласност генералног директора. Сектор/Центар који предлаже плаћање по предрачуну дужан је да за извршена плаћања по предрачуну обезбеди авансни рачун и исти овери и достави на књижење, како би се у законском року у пословним књигама исказала потраживања по

основу аванса и пдв-а. Такође, сектор који предлаже плаћање у обавези је и да обезбеди коначни рачун који благовремено доставља за правдање аванса.

Члан 6.

Комплетна документација уз пропратни акт се доставља ресорном извршном директору на сагласност.

Члан 7.

Сектор/Центар у току једне календарске године не може достављати више предрачуна за исту врсту добара, услуга или радова, а које се односе на две различите секције. Уколико постоје исти захтеви за набавку исте врсте добара, услуге или радова исте треба објединити и у зависности од вредности јавне набавке исту планирати Планом набавки у отвореном поступку или набавком на који се закон не примењује - издавањем поруџбенице.

Члан 8.

У циљу смањења захтева за хитно плаћање комуналних услуга, Планом набавки за текућу годину биће планирано на нивоу ИЖС покретање јавних набавки у отвореном поступку и поступку сходно члану 27. ЗЈН издавање Поруџбеница за следеће комуналне услуге:

- санација кварова на водоводној мрежи;
- санација кварова на канализационој мрежи;
- пражњење септичких јама;
- друге комуналне услуге.

Члан 9.

Одговорним лицима: директорима Сектора и Центара, заменицима директора Сектора и Центара, шефовима Секција и лицима са депонованим потписом на картонима депонованог потписа, забрањује се стварање обавеза и задуживање ИЖС према трећим лицима мимо процедуре прописане Законом о јавним набавкама и овим упутством.

Члан 10.

Одговорна лица Сектора за финансијске послове и Сектора за рачуноводствене послове дужна су да стриктно поштују Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама и Упутство за шифрирање књиговодствене документације по основу извора финансирања и контроле токова финансијских средстава.

Члан 11.

Сектор за финансијске послове ће једном месечно достављати извештај Одбору директора о извршеним плаћањима по основу хитних – интервентних набавки за претходни месец.

Члан 12.

Саставни део Упутства су следећи обрасци:

- Образац бр. 1. „Захтев за одобрење хитне – интервентне набавке добара и услуга“ и
- Образац бр. 2. „Захтев за одобрење хитне – интервентне набавке радова“.

Завршне одредбе

Члан 13.

Измене и допуне овог упутства вршиће се у писаном облику.

Члан 14.

Упутство ступа на снагу даном доношења.



**ПРЕДСЕДНИК
ОДБОРА ДИРЕКТОРА**

др Небојша Шурлан

Образац бр. 1.

Сектор

Секција/OJ _____

Број:

Датум:

Захтев за одобрење хитне - интервентне набавке добара/услуге

Предмет

набавке: _____

Сврха и образложење набавке: _____

Предмет хитне набавке добара/услуге

Р.бр.	Назив и опис предмета набавке	Кат. број (ознака)	Кол. (јед.мер.)	Јед. цена ред/ком	Укупно ред
1.					
2.					
3.					
4.					

Процењена вредност (без ПДВ) _____.

Датум

Предлагач

Одговорно лице

О В Е Р А В А
Директор Сектора/Центра

.....

О Д О Б Р А В А:
Ресорни Менаџер

С А Г Л А С А Н
Извршни Директор

Образац бр. 2

Сектор

Секција/OJ _____

Број:

Датум:

Захтев за одобрење хитне - интервентне набавке радова

Предмет

набавке: _____

Сврха и образложење набавке: _____

Предмет набавке радова

Р.бр.	Назив и опис предмета набавке	Кол. (јед.мере)	Цена (јед.цена/ком)	Укупно ред
1.				
2.				
3.				
4.				

Датум

Предлагач
Одговорно лице

О В Е Р А В А:
Директор Сектора/Центра

.....

О Д О Б Р А В А:
Ресорни Менаџер

С А Г Л А С А Н:
Извршни Директор
