

УРЕДБА

О ПОСТУПКУ ПО КОМЕ СЕ БИРАЈУ ПРОЈЕКТИ ЗА НАЦИОНАЛНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН И ПОСТУПКУ ПО КОМЕ СЕ НАЦИОНАЛНИ ИНВЕСТИЦИОНИ ПЛАН СПРОВОДИ

(*"Сл. гласник РС", бр. 29/2008 и 49/2009*)

И ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1

Овом уредбом уређује се поступак по коме се бирају пројекти за Национални инвестициони план и поступак по коме се Национални инвестициони план спроводи.

Садржина Националног инвестиционог плана

Члан 2

Предлог листе инвестиционих пројеката Националног инвестиционог плана (у даљем тексту: НИП) и план средстава за њихову реализацију утврђује Влада, у оквиру предлога закона о буџету Републике Србије за одговарајућу годину, на предлог министра надлежног за спровођење НИП-а (у даљем тексту: министар).

Стратешки приоритети

Члан 3

Стратешки приоритети, чијем остварењу треба да допринесу пројекти НИП-а, јесу: развој инфраструктуре која ће допринети одрживом развоју, расту запослености и подизању стандарда грађана, са циљем постизања равномернијег регионалног развоја.

ИИ ИЗБОР ПРОЈЕКТА

1. Пријављивање

Јавни позив за пријављивање пројеката

Члан 4

Пројекти за НИП бирају се по спроведеном јавном позиву за пријављивање пројеката, који објављује Министарство за Национални инвестициони план (у даљем тексту: Министарство).

Јавни позив за пријављивање пројеката нарочито садржи: податке о томе ко може да пријави пројекат, информације о стратешким приоритетима, о роковима и о начину пријављивања пројеката.

Јавни позив за пријављивање пројеката објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије", на интернет страници Министарства и у најмање једном дневном листу који се дистрибуира на целој територији Републике Србије.

Овлашћени подносиоци пријаве пројекта

Члан 5

Пројекат може да пријави министарство, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе.

Пројекат могу заједнички да пријаве више овлашћених подносилаца.

Пријављивање пројекта

Члан 6

Пројекат се пријављује тако што се попуњава Образац 1 - Пријава пројекта за Национални инвестициони план Републике Србије за 2009. годину (у даљем тексту: пријава пројекта) на интернет страници Министарства (www.мнип.гов.рс).

Пројекат који није пријављен на овај начин неће се разматрати.

Образац за пријаву пројекта прописује министар.

Садржина пријаве пројекта

Члан 7

Пријава пројекта посебно садржи: податке о овлашћеном подносиоцу пријаве пројекта и директном кориснику пројекта, назив пројекта који се пријављује, сектор и тип пројекта, предлог динамике спровођења пројекта, предлог износа средстава за финансирање пројекта (у даљем тексту: буџет пројекта), предлог свих извора финансирања пројекта, информације о јавним набавкама које су потребне за спровођење пројекта, опис пројекта, циљеве пројекта, предлог основних активности у пројекту, резултате пројекта, мерљиве ефекте пројекта који се очекују, анализу ризика за спровођење пројекта, заједничке предуслове који се морају узети у обзир приликом дефинисања предлога пројекта (везе са националним, регионалним или локалним стратешким приоритетима и др.) и информације о степену спремности пројекта.

2. Обрада, разматрање и оцена пројекта

Техничка обрада пријаве пројекта

Члан 8

Министарство проверава да ли су поднесене пријаве пројекта благовремене и потпуне.

Непотпуна пријава пројекта, пријава пројекта која има друге формалне недостатке и пријава пројекта која није благовремена не узима се у разматрање.

Разматрање и оцена пројекта

Члан 9

Министарство разматра и оцењује пројекат који је садржан у пријави пројекта.

Изузетно од става 1. овог члана, пројекти садржани у пријави пројекта који би требало да се спроводе на територији Аутономне покрајине Војводина (у даљем тексту: АПВ) разматра и оцењује комисија од пет чланова од којих два именује министар, а три надлежни орган АПВ.

Министарство може да ангажује стручна лица ради давања мишљења.

Министарство може позвати представника корисника средстава буџета Републике Србије (у даљем тексту: корисник буџета) у чијој надлежности је област на коју се пројекат односи и представника подносиоца пројекта, ради прибављања додатних информација и објашњења.

Министарство може да образује пројектне и посебне радне групе ради разматрања сродних пројеката.

Критеријуми за оцењивање пројеката

Члан 10

Пројекти се оцењују на основу следећих критеријума:

1) степен општег утицаја и значај пројекта:

- степен директног утицаја пројекта на остваривање стратешких приоритета НИП-а,
- значај пројекта (међународни, национални, међурегионални, регионални, локални - градски или општински),
- степен усклађености са усвојеним националним стратешким документима,
- степен и трајност структурног и регулаторног утицаја пројекта,
- број директних и индиректних корисника пројекта;

2) економска оправданост пројекта:

- исплативост пројекта (однос трошкова и ефеката, а код пројекта чије је спровођење започето по основу раније усвојеног акта Владе исплативост настављања спровођења пројекта),
- степен суфинансирања пројекта (средствима из других јавних извора - буџета аутономне покрајине, града или општине; средствима из међународних извора; приватним средствима),
- одрживост пројекта (могућност настављања активности по окончању финансирања средствима НИП-а, односно постојање структура за настављање тих активности),
- немогућност финансирања пројекта на други начин, без средстава НИП-а,
- могућност мултипликације ефеката и репликације пројекта;

3) спроводљивост пројекта:

- степен ризика изводљивости и одрживости пројекта,
- степен разрађености пројекта (дефинисаност и фокусираност циљева и планираних активности и квалитет документације за спровођење пројекта),
- квалитет учесника и партнерства у спровођењу пројекта (јасно означен профил учесника, организованост, искуство и резултати у спровођењу пројекта од значаја за пријављени пројекат, референце учесника, адекватност организационе структуре за спровођење пројекта, дефинисаност заједничких циљева и одговорности учесника и међусекторски ефекти пројекта),
- степен мобилизације ресурса за спровођење пројекта (постојање обима ресурса (финансијских, људских, опреме и др.) потребних за успех пројекта, интегрисаност ресурса у кохерентан систем и време потребно за мобилизацију ресурса),

4) степен посебних утицаја пројекта:

- степен утицаја на повећање друштвене укључености (утицај на смањење сиромаштва, на повећање друштвене укључености група са посебним потребама и смањење неједнакости),
- стварање услова за опстанак Срба на Косову и Метохији и за повратак интерно расељених лица на Косово и Метохију,
- степен утицаја на животно окружење,
- степен утицаја на родну равноправност,
- степен утицаја на развој информатичког друштва,
- степен утицаја на међународне интеграције Републике Србије.

Пројекти се оцењују на Обрасцу 2 - Образац за оцењивање пројекта за Национални инвестициони план Републике Србије за 2009. годину, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

3. Припрема предлога и утврђивање листе пројеката

Припрема нацрта листе пројеката

Члан 11

По оцени пројеката, Министарство рангира пројекте према утврђеним критеријумима, распоређује их према корисницима буџета у чијим би буџетским разделима, с обзиром на надлежност, требало да буду пројекти и сачињава нацрт листе пројеката из члана 2. став 1. ове уредбе.

Изузетно од става 1. овог члана, пројекте који ће се спроводити на територији АПВ рангира комисија из члана 9. став 2. ове уредбе, након чега надлежни орган АПВ сачињава предлог листе пројеката НИП-а за територију АПВ и доставља га Министарству ради укључивања у нацрт листе пројеката из члана 2. став 1. ове уредбе.

Члан 12

(Брисано)

Утврђивање НИП-а

Члан 13

Пошто министар размотри и одобри нацрт листе пројеката из члана 2. став 1. ове уредбе, који је припремило Министарство, упућује га Влади, ради усвајања.

ИИИ СПРОВОЂЕЊЕ НИП-а

1. Припреме за спровођење пројеката

Координатори за спровођење пројеката

Члан 14

Корисник буџета у чијем је буџетском разделу пројекат одређује координатора за спровођење пројеката НИП-а и доставља Министарству податке о њему.

Спровођење пројеката који су у буџетском разделу, односно глави Министарства, координира само Министарство.

Пројекте НИП-а на територији АПВ спроводи надлежни орган АПВ.

Пројектни тим

Члан 15

Корисник буџета у чијем је буџетском разделу пројекат образује за сваки конкретни пројекат тим за спровођење пројекта (у даљем тексту: пројектни тим) и одређује његове чланове.

Пројектни тим за пројекте који су у буџетском разделу, односно глави Министарства, образује само Министарство.

Акциони план за спровођење пројекта

Члан 16

Пројектни тим припрема акциони план за спровођење пројекта (у даљем тексту: акциони план), на Обрасцу 3 - Акциони план за спровођење пројекта Националног инвестиционог плана Републике Србије, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

Акциони план посебно садржи: информације о степену спремности пројекта, циљеве пројекта, пројектни задатак, план активности (уз посебно исказивање активности одобрених за реализацију средствима НИП-а за наредну годину), план трошкова, план јавних набавки и план управљања ризицима.

Акциони план се доставља Министарство на одобрење.

Одобрени акциони план Министарство доставља пројектном тиму, ради спровођења.

Спровођење пројекта може отпочети тек по пријему одобреног акционог плана.

Измене и допуне акционог плана одобрава Министарство, на предлог руководиоца пројектног тима.

2. Јавне набавке ради спровођења НИП-а

Наручилац јавне набавке

Члан 17

Наручилац јавне набавке, у смислу ове уредбе, јесте корисник буџета у чијем је буџетском разделу пројекат.

Комисија за јавне набавке

Члан 18

Комисија за јавну набавку за потребе пројекта НИП-а (у даљем тексту: Комисија) образује се актом наручиоца јавне набавке (у даљем тексту: наручилац) тако да има најмање три члана од којих је један председник.

Ако вредност јавне набавке прелази 5.000.000 динара за добра, односно 20.000.000 динара за услуге или радове, Комисија има пет чланова.

Уколико је Комисија трочлана, једног члана Комисије именује наручилац на сопствену иницијативу, једног на предлог Министарства, а једног на предлог Министарства финансија.

Уколико је Комисија петочлана, два члана Комисије именује наручилац на сопствену иницијативу, два на предлог Министарства и једног на предлог Министарства финансија.

По потреби, могу се образовати и Комисије од више чланова, увек с непарним бројем чланова и уз примену паритета из ст. 3. и 4. овог члана.

Уколико се спровођење пројекта НИП-а суфинансира из других јавних извора, суфинансијер може именовати члана Комисије, с тим што финансијер са већинским учешћем мора имати већину чланова Комисије.

Министарство и Министарство финансија могу одлучити да не предложи чланове Комисије, о чему писмено, по пријему захтева за предлагање члана Комисије, обавештавају наручиоца, и у том случају те чланове Комисије именује наручилац на сопствену иницијативу.

Свака Комисија има секретара комисије кога именује наручилац у акту о образовању Комисије и који обавља административне послове за потребе Комисије, без права гласа у Комисији.

Захтев за предлагање чланова Комисије

Члан 19

У захтеву за предлагање чланова Комисије који наручилац упућује Министарству и Министарству финансија посебно се наводе: назив и шифра пројекта, предмет јавне набавке, процењена вредност јавне набавке, предложена врста поступка јавне набавке, укупан број чланова Комисије и информације о евентуалној намери наручиоца да пренесе овлашћење за спровођење поступка јавне набавке у смислу одредаба Закона о јавним набавкама.

Министарство и Министарство финансија дужни су да дају одговор на захтев за предлагање чланова Комисије у року од седам дана од дана пријема захтева.

Ако Министарство и Министарство финансија у року из става 2. овог члана не предложе члана Комисије наручилац може именовати чланове Комисије по сопственој иницијативи.

Послови Комисије

Члан 20

Комисија нарочито обавља следеће послове: припрема или координира рад на припреми конкурсне документације, припрема текст јавног позива за подношење понуда, припрема одговоре на захтеве понуђача за појашњење конкурсне документације, спроводи поступак отварања понуда и сачињава записник о томе, прегледа и стручно оцењује понуде и затим рангира исправне, одговарајуће и прихватљиве понуде применом критеријума за избор најповољније понуде, саставља записник о стручној оцени понуда у којем препоручује руководиоцу наручиоца јавне набавке понуду коју би требало изабрати као најповољнију и учествује у поступку заштите права ако је неки понуђач поднео захтев за заштиту права, тако што разматра захтев и предлаже наручиоцу доношење одређене одлуке.

Наручилац може, на сопствену иницијативу или на иницијативу чланова Комисије, позвати стручњаке ако предмет конкретне јавне набавке захтева специфично техничко или специјализирано знање за које стручњака нема у оквиру самог наручиоца.

Извештај о стручној оцени понуда

Члан 21

У извештају о стручној оцени понуда Комисија даје наручиоцу јавне набавке препоруку за избор најповољније понуде и обавезна је да детаљно образложи начин на који је применила критеријуме за рангирање понуда, као и разлоге за одбијање понуда.

Поверљивост података и одбијање понуде

Члан 22

Председник и остали чланови Комисије, као и лица која се ангажују као стручњаци, дужни су да поштују одредбе закона којим се уређују јавне набавке у погледу поверљивости

података и да с посебном пажњом прате да ли примена антикорупцијских правила из тог закона открива неку околност која би указивала на потребу одбијања неке понуде.

Почетак и крај поступања Комисије

Члан 23

Комисија поступа од дана доношења акта о њеном образовању до окончања послова који су јој поверени у акту о њеном образовању, односно до поништења или обуставе поступка јавне набавке.

Начин одлучивања Комисије

Члан 24

Комисија доноси одлуке и препоруке већином гласова свих чланова, јавним гласањем.

Записници са седница Комисије

Члан 25

О састанцима Комисије воде се записници које потписују председник и остали чланови Комисије.

Записници се припајају извештају о стручној оцени понуда који се, као завршни извештај, доставља лицу које у име наручиоца јавне набавке доноси коначну одлуку о избору понуђача.

Образложење неприхватања препоруке Комисије

Члан 26

Ако наручилац јавне набавке не прихвати препоруку Комисије, дужан је да Министарству писмено образложи разлоге за то.

Обавеза прибављања мишљења Министарства

Члан 27

Министарство даје мишљење о: конкурсној документацији за јавну набавку и предлогу текста јавног позива, нацрту одлуке о избору најповољније понуде, нацрту уговора којим се уговара финансирање средствима НИП-а, нацрту уговора којим се преузима дуг који ће се финансирати средствима НИП-а, као и о нацрту других докумената којима се предвиђа преузимање обавеза у вези са НИП-ом.

Уз захтев за давање мишљења о конкурсној документацији за јавну набавку и предлогу текста јавног позива, наручилац, пре објављивања јавног позива за достављање понуда, односно пре достављања конкурсне документације потенцијалним понуђачима, доставља Министарству и одлуку о покретању поступка јавне набавке, предлог текста јавног позива, сагласност, односно мишљење Управе за јавне набавке уколико је то Законом о јавним набавкама предвиђено за одређени поступак јавне набавке.

Уз захтев за давање мишљења о избору најповољније понуде наручилац, пре доношења одлуке о избору најповољније понуде, доставља Министарству и записник о отварању

понуда, записник о погађању уколико је погађање обављено, извештај о стручној оцени понуда и нацрт одлуке о избору најповољније понуде.

Уз захтев за давање мишљења о нацрту уговора наручилац, пре потписивања уговора, доставља Министарству нацрт уговора и уговор по коме је настао дуг који се преузима, као и документацију о поступку јавне набавке који је спроведен пре закључења уговора уколико је у питању уговор о преузимању дуга.

Изузетно од става 1. овог члана, није потребно прибавити мишљење Министарства за активности и на документа Комисије уколико Министарство има представника у Комисији. У том случају обавезно је прибављање мишљења Министарства за остале активности и документа из става 1. овог члана.

Одредбе о авансном плаћању

Члан 28

У моделу уговора о јавној набавци у конкурсној документацији мора да постоји клаузула о томе да је авансно плаћање могуће највише до 25% од уговорене вредности, изузев ако Министарство не одобри авансно плаћање у већем износу.

Обавештавање Министарства о уложеном захтеву за заштиту права, поништењу или обустави поступка јавне набавке

Члан 29

Уколико је уложен захтев за заштиту права понуђача, као и уколико је донео одлуку о поништењу или обустави поступка јавне набавке, наручилац је дужан да о томе одмах писмено обавести Министарство.

3. Уговор о спровођењу пројекта НИП-а

Члан 30

Уговор којим се уговара обављање активности у оквиру спровођења пројекта НИП-а (уговор о јавној набавци, уговор о делу, уговор о ангажовању и други уговор) потписују: министарство, односно други буџетски корисник у чијем је разделу пројекат НИП-а, извођач радова, односно добављач и директан корисник пројекта.

Уколико је предвиђено финансирање пројекта, односно дела пројекта НИП-а из различитих извора уговор потписују сви суинвеститори.

4. Плаћање из средстава НИП-а

Обавеза достављања документације

Члан 31

Корисник буџета у чијем је буџетском разделу пројекат доставља Министарству документацију о спровођењу пројекта (уговор, анекс уговора, ситуацију, фактуру, документацију о спроведеном поступку јавне набавке, банкарску гаранцију и др.).

Регистар плаћања

Члан 32

За потребе Министарства, Управа за Трезор (у даљем тексту: Трезор) образује и води базу података о одобреним и реализованим плаћањима из средстава НИП-а (у даљем тексту: Регистар плаћања).

Регистар плаћања садржи шифру и назив корисника буџета, шифру и назив пројекта, износ апропријације за пројекат, назив и број рачуна примаоца средстава, износ и датум сваке појединачне исплате, износ укупно реализованих средстава (износи се изражавају у динарима и у еврима) и проценат реализације средстава.

Регистар плаћања води се у електронском облику.

Преузимање обавеза, издавање налога за плаћање и извршавање издатака

Члан 33

Руководилац корисника буџета у чијем је буџетском разделу пројекат и министар заједнички су одговорни за преузимање обавеза, издавање налога за плаћање и извршавање издатака намењених за спровођење НИП-а.

Захтеви за креирање преузете обавезе и плаћање испостављају се на Обрасцу 4 - Захтев за креирање преузете обавезе и Обрасцу 5 - Захтев за плаћање са преузетом обавезом, који су одштампани уз ову уредбу и чине њен саставни део.

Захтев за креирање преузете обавезе потписује руководилац корисника буџета у чијем је буџетском разделу пројекат и доставља га министру да га он потпише и упути Трезору.

Провера апропријације и извршавање расхода

Члан 34

По пријему захтева из члана 33. ове уредбе, Трезор проверава расположива средства у оквиру одговарајуће апропријације, односно утврђене квоте, у складу са Законом о буџету Републике Србије.

Ако је захтев неуредан, односно средства за његову реализацију нису расположива, Трезор враћа захтев Министарству ради исправке.

Ако је захтев уредан, односно средства за његову реализацију расположива, Трезор извршава расходе на име спровођења пројекта директним преношењем средстава извођачу радова, односно добављачу, уколико законом није друкчије одређено.

Изузетно од става 3. овог члана, средства за реализацију НИП-а која су распоређена за пројекте из надлежности Министарства вера преносе се инвеститорима - црквама и верским заједницама, у складу са одредбом члана 16. став 7. Закона о буџету Републике Србије за 2009. годину ("Службени гласник РС", бр. 120/08 и 31/09).

Плаћање средствима намењеним за пројекте на територији АПВ

Члан 35

Налогодавац за средства из НИП-а која се налазе у буџетском разделу, односно глави Министарства, а која су намењена за пројекте на територији АПВ јесте министар.

Извршена средства из става 1. овог члана евидентирају се у буџету Републике Србије као извршени издаци буџету АПВ.

Рок за плаћање по пројектима

Члан 36

Захтеви за плаћање по пројектима који су предвиђени за финансирање из буџета Републике Србије у одређеној календарској години подnose се Трезору најкасније до 15. децембра те календарске године.

5. Праћење и надзирање НИП-а

Праћење спровођења пројеката и извештавање

Члан 37

Министарство прати спровођење пројеката, у сарадњи с министарствима, другим органима државне управе и пројектним тимовима.

Руководилац пројектног тима дужан је да о спровођењу пројекта најмање једном месечно извештава Министарство, на Обрасцу 6 - Извештај о спровођењу пројекта Националног инвестиционог плана Републике Србије, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

Ако у спровођењу пројекта настану непредвиђене околности, руководилац пројектног тима дужан је да о томе без одлагања обавести Министарство.

Посебне радне групе за праћење појединих области

Члан 38

Министарство може да образује посебне радне групе или да ангажује стручне и научне установе у земљи и иностранству или стручњаке да би пратили резултате и ефекте спровођења пројеката.

Контрола наменске употребе средстава

Члан 39

Министарство доставља Министарству финансија - Сектору за буџетску инспекцију и ревизију, најкасније до 31. јануара текуће године извештај о спровођењу пројеката по корисницима за претходну годину, ради контроле наменске употребе средстава.

Подношење пријава надлежним органима

Члан 40

Ако се приликом праћења и надзирања спровођења пројеката уоче неправилности, Министарство подноси прекршајну или кривичну пријаву надлежним државним органима.

Сарадња с другим државним органима

Члан 41

Ради ефикасног праћења и надзирања спровођења пројеката, Министарство у свим заједничким питањима сарађује с надлежним државним органима.

Завршни извештај

Члан 42

По окончању спровођења пројекта, пројектни тим сачињава завршни извештај на Обрасцу 7 - Завршни извештај о спровођењу пројекта Националног инвестиционог плана Републике Србије, који је одштампан уз ову уредбу и чини њен саставни део.

Завршни извештај доставља се Министарству, ради евидентирања и сагледавања појединачних и укупних ефеката спровођења пројеката.

Регистар пројеката НИП-а

Члан 43

Министарство оснива и води електронску и документациону базу података у коју се уносе подаци о пројектима, а посебно: пријава пројекта, акциони план за спровођење пројекта, документација која се односи на спровођење пројекта (уговор о јавној набавци, уговор са подизвођачем и други закључени уговори, ситуација, фактура, комплетна документација о поступку јавне набавке, банкарска гаранција и друга средства обезбеђења, подаци о преузетим обавезама и извршеним плаћањима и др.), завршни извештај и други подаци који су значајни за спровођење и праћење спровођења НИП-а (у даљем тексту: Регистар пројеката НИП-а).

Корисник буџета у чијем је буџетском разделу пројекат и друге институције и лица која располажу документацијом која се припрема и евидентира у складу са овом уредбом, дужни су да Министарству достављају податке и копије докумената који се уносе у Регистар пројеката НИП-а.

Извештавање Владе и Народне скупштине

Члан 44

Министарство прати динамику трошења по појединачним пројектима и о томе једном у три месеца извештава Владу.

Пре достављања извештаја Влади, Министарство усаглашава с Трезором податке у извештају с подацима из информације о реализацији НИП-а, која се припрема за Одбор за финансије Народне скупштине, у складу са законом којим се уређује буџетски систем.

ИВ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Спровођење отпочетих поступака јавних набавки

Члан 45

Поступци јавних набавки за пројекте НИП-а отпочети пре ступања на снагу ове уредбе окончаће се по до сада важећим прописима.

Престанак важења прописа

Члан 46

Даном ступања на снагу ове уредбе престају да важе Уредба о поступку по коме се бирају пројекти за Национални инвестициони план и поступку по коме се Национални инвестициони план спроводи ("Службени гласник РС", бр. 71/07, 73/07 - исправка, 105/07 и 113/07) и Одлука о критеријумима за избор пројеката Националног инвестиционог плана Републике Србије ("Службени гласник РС", број 78/07).

Ступање уредбе на снагу

Члан 47

Ова уредба ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".