

Upravni odbor Fonda za ekologiju opštine Obrenovac na osnovu člana 9. Statuta na sednici održanoj 20.02.2003. godine u vezi sa članom 124. stav 1. Zakona o javnim nabavkama ("Sl.glasnik RS", broj 39/2002) donosi

## **PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom uređuju se uslovi, način i postupak javne nabavke dobara, usluga i radova male vrednosti u Fonda za ekologiju opštine Obrenovac (u daljem tekstu: Naručilac).

#### **Član 2.**

Javna nabavka male vrednosti je nabavka čija je procenjena vrednost bez poreza na promet niža od vrednosti određene u Zakonu kojim se uređuje godišnji budžet Republike Srbije.

Ukoliko se, tokom postupka, utvrdi da je stvarna vrednost javne nabavke iznad procenjene vrednosti, započeti postupak se obustavlja, a postupak dodele javne nabavke će se sprovesti na način predviđen u Zakonu o javnim nabavkama.

#### **Član 3.**

Sredstva za javne nabavke koja su predviđena planom nabavki za svaku kalendarsku godinu, obezbeđuju se godišnjim planom Naručioca.

#### **Član 4.**

U postupku dodele ugovora o javnoj nabavci male vrednosti naručilac mora da postupa u skladu sa načelima Zakona o javnim nabavkama i da obezbedi naročito:

- da korišćenje sredstava bude najekonomičnije sa stanovišta roka, kvaliteta i cene,
- konkurenciju između ponuđača, odnosno da postupa u skladu sa propisima o zaštiti konkurencije,
- da se ni u jednom elementu i fazama postupka dodele javne nabavke među ponuđačima ne vrši diskriminacija,
- da se evidentiraju sve faze postupka dodele javne nabavke male vrednosti,
- da pripremi konkursnu dokumentaciju i vodi postupak na srpskom jeziku.

#### **Član 5.**

Vrednost predmeta javne nabavke u konkursnoj dokumentaciji i ponudi mora biti navedena u dinarima.

Vrednost u ponudi se može navesti i u drugim valutama, pri čemu se mora navesti da se na preračunavanje u dinare primenjuje srednji kurs NBJ koji važi na dan otvaranja ponuda.

## **Član 6.**

U postupku dodele nabavke male vrednosti ponuđači mogu da podnesu samo po jednu ponudu i ne mogu je menjati.

Pogađanje između naručioca i ponuđača oko elemenata ponude nije dozvoljeno.

## **Član 7.**

U postupku dodele nabavke male vrednosti kriterijum za izbor je ili samo najniža cena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U slučaju da je kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda, naručilac unapred utvrđuje kriterijume.

## **II VRSTE POSTUPKA DODELE JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI**

### **Član 8.**

Naručilac dodeljuje javnu nabavku male vrednosti:

1. u redovnom postupku
2. u skraćenom postupku (narudžbenica)

Dodela javne nabavke male vrednosti za izvođenje radova vrši se u redovnom postupku.

### **1. DODELA JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI U REDOVNOM POSTUPKU**

### **Član 9.**

Postupak dodele javne nabavke male vrednosti u redovnom postupku započinje donošenjem pismene odluke o pokretanju postupka, koju donosi direktor naručioca. U odluci se utvrđuje:

- redni broj nabavke za tekuću godinu
- predmet javne nabavke male vrednosti
- procenjena vrednost javne nabavke male vrednosti
- okvirni datum zaključenja ugovora
- okvirni datum realizacije nabavke
- izvor finansiranja javne nabavke (pozicija u budžetu i konto)

Ovom odlukom se mogu odrediti i drugi elementi od značaja za tok postupka.

### **Član 10.**

Komisija za javne nabavke priprema konkursnu dokumentaciju.

Obim i sadržina konkursne dokumentacije se unapred utvrđuju i određuju prema predmetu i vrednosti javne nabavke za svaki slučaj posebno.

Komisija za javne nabavke dostavlja konkursnu dokumentaciju, po pravilu, petorici a najmanje trojici ponuđača.

### **Član 11.**

Ponuđač je dužan da uz ponudu, u zavisnosti od vrste javne nabavke dostavi dokaze o ispunjenosti uslova za učešće na oglasu:

- izvod iz sudskog ili drugog registra
- opis ponuđačeve tehničke opremljenosti i mera za obezbeđenje kvaliteta isporučenih dobara, radova i usluga,
- izjava o tehničkom osoblju i licima odgovornim za kontrolu kvaliteta isporučenih dobara, radova i usluga
- i drugih dokaza po proceni Komisije.

### **Član 12.**

Ispunjenje uslova utvrđenih konkursnom dokumentacijom ponuđač potvrđuje pismenom izjavom datom pod punom moralnom i materijalnom odgovornošću. Ako kod naručioca postoji nedoumica o tome da li ponuđač ispunjava neki od uslova utvrđenih konkursnom dokumentacijom može od ponuđača tražiti da podnese odgovarajuće dokumente kojima potvrđuje ispunjenje uslova.

### **Član 13.**

Komisija za javne nabavke vrši prikupljanje ponuda. Prikupljanje ponuda vrši se na jedan od sledećih načina:

- poštom,
- telefonom,
- telefaksom,
- elektronskom poštom,
- ličnom dostavom,
- na drugi način.

Ponude pribavljati telefonom ili na drugi usmeni način moraju se evidentirati zapisnički.

### **Član 14.**

Otvaranje ponuda je javno.

Komisija za javne nabavke otvara ponude odmah po isteku roka koji je naručilac odredio za prikupljanje ponuda.

Komisija za javne nabavke će proveriti da li prispele ponude odgovaraju svim zahtevima iz konkursne dokumentacije i oceniti ponude u skladu sa elementima konkursne dokumentacije.

### **Član 15.**

Komisija za javne nabavke sastavlja zapisnik o otvaranju ponuda.

Kopija zapisnika o otvaranju ponuda se uručuje odmah prisutnim ponuđačima, dok se ostalim ponuđačima dostavlja preporučnom poštom u roku od 3 (tri) dana od dana otvaranja ponuda.

### **Član 16.**

Komisija za javne nabavke priprema pismeni izveštaj sa stručnom ocenom primljenih ponuda.

Na osnovu pismenog izveštaja Komisija za javne nabavke, Naručilac bira najboljeg ponuđača.

#### **Član 17.**

Naručilac priprema obaveštenje o dodeli ugovora o javnoj nabavci nakon čega se obaveštenje preporučnom poštom dostavlja svim ponuđačima.

#### **Član 18.**

U slučaju da ponuđač traži obrazloženje obaveštenje o dodeli javne nabavke, Naručilac je dužan da postupi po odredbama člana 82. Zakona o javnim nabavkama.

#### **Član 19**

Ugovor o javnom nabavci se zaključuje sa izabranim ponuđačem u roku od 8 (osam) dana od dana kada je izabrani ponuđač primio obaveštenje o dodeli ugovora o javno nabavci.

Naručilac priprema ugovor o javnoj nabavci u skladu sa modelom ugovora, ako je bio sadržan u konkursnoj dokumentaciji.

#### **Član 20**

Komisija za javne nabavke će pratiti način izvršenja zaključenog ugovora.

U slučaju da uoči nedostatke u postupku izvršenja ugovora dužna je da odmah preduzme odgovarajuće mere.

#### **Član 21**

Od dana donošenja odluke o pokretanju postupka javne nabavke do dana izdavanja obaveštenja o dodeli ugovora o javnoj nabavci po pravilu ne sme da prođe više od 60 (šezdeset) dana.

## **2. DODELA JAVNE NABAVKE U SKRAĆENOM POSTUPKU (NARUDŽBENICA)**

#### **Član 22**

Dodela javne nabavke u skraćenom postupku primenjuje se kada procenjena vrednost dobara i usluga koji se pribavljaju ne prelazi iznos od 50.000,00 dinara bez poreza na promet.

#### **Član 23**

U skraćenom postupku narudžbenicom se dodeljuju dobra i usluge.

#### **Član 24**

Postupak dodele javne nabavke, u skraćenom postupku, započinje donošenjem pismene odluke o izdavanju narudžbenice, koju donosi direktor Naručioca. U odluci za izdavanje narudžbenice određuje se:

- redni broj javne nabavke

- predmet javne nabavke
- procenjena vrednost javne nabavke bez poreza na promet
- izvor finansiranja javne nabavke (pozicija u budžetu i konto).

### **Član 25**

Direktor Naručioca posebnom odlukom ovlašćuje lice koje će realizovati javnu nabavku male vrednosti u skraćenom postupku.

### **Član 26**

Realizator nabavke je dužan da pre dodele javne nabavke izvrši neformalnu proveru (telefonom, telefaksom, elektronskom poštom ili na drugi sličan način) cena dobra ili usluge koju pribavlja.

### **Član 27**

Realizator nabavke će sprovesti skraćeni postupak dodele javne nabavke prikupljanjem najmanje 3 (tri) ponude na jedan od načina predviđenih u članu 12. stav 1. ovog pravilnika.

### **Član 28**

Realizator nabavke priprema izveštaj o sprovođenju postupka u koji unosi sve bitne elemente koji su bili odlučujući za tok postupka i izbor ponuđača, kao što su:

- kako je proveravana cena,
- naziv i adresa ponuđača kod kojih je proveravana cena,
- osnovne elemente ponude: cena, način plaćanja, rok i dinamika isporuke,
- navođenje izabranog ponuđača,
- druge podatke zavisno od predmeta nabavke.

Za evidentiranje ponude koje su pribavljene telefonom ili na drugi usmeni način shodno će se primenjivati odredbe člana 13. stav 2. ovog pravilnika.

### **Član 29**

Narudžbenica se izdaje u roku od 14 (četrnaest) dana od dana donošenja odluke o izdavanju narudžbenice.

Narudžbenicu potpisuje direktor Naručioca.

### **Član 30**

Naručilac je dužan da ponuđača koji nije izabran upozna sa dodelom javne nabavke narudžbenicom samo u slučaju ako je ovaj to izričito zahtevao.

### **Član 31**

Realizator nabavke je dužan da prati kvalitativnu i kvantitativnu realizaciju javne nabavke dodeljene u skraćenom postupku i da u slučaju nedostataka preduzme odgovarajuće mere.

### **3. VOĐENJE EVIDENCIJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE**

#### **Član 32**

O svakoj pojedinačnoj javnoj nabavci male vrednosti vodi se odgovarajuća evidencija. Elektronska pošta mora da se priloži spisu u štampanom obliku.

#### **Član 33**

Dokumentacija se čuva godinu dana po zaključenju ugovora, odnosno godinu dana po isteku garantnog roka.

#### **Član 34**

Evidenciju o dodeli javne nabavke male vrednosti vodi direktor koji će svu dokumentaciju zvesti i arhivirati.

Evidencija o javnim nabavkama male vrednosti vodi se po predmetu javne nabavke.

#### **Član 35**

Evidencija treba da sadrži najmanje:

- odluku o pokretanju postupka, odnosno odluku o izdavanju narudžbenice,
- konkursnu dokumentaciju,
- sve ponude i predračune,
- izveštaj Komisije za javne nabavke, odnosno izveštaj realizatora nabavke,
- obaveštenje o dodeli javne nabavke,
- kopiju Ugovora, odnosno narudžbenice.

#### **Član 36**

Na kraju godine direktor je dužan da pripremi konačan izveštaj o dodeljenim javnim nabavkama male vrednosti iz koga se mora videti:

- broj javne nabavke
- vrsta predmeta javne nabavke
- ukupan broj postupaka javne nabavke male vrednosti
- ukupna vrednost javne nabavke.

Konačan izveštaj o dodeli javne nabavke potvrđuje direktor Naručioca svojim potpisom.

### **4. ZAVRŠNA ODREDBA**

#### **Član 37**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Fonda, a primenjivaće se od 01.01.2003. godina.

PREDSEDNIK UPRAVNOG ODBORA  
Aleksandar Popović