

MESNA ZAJEDNICA »BEZDAN«

B E Z D A N

BROJ: 110-13/18

DANA, 29.01.2018.GOD.

Na osnovu člana 22. stav. 1 i člana 39. stav 2. Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS", broj 124/2012, 14/2015, i 68/2015), i člana 59. stav 1. Statuta MZ "Bezdan" broj: 110-42/2010, Savet MZ "Bezdan" u Bezdanu na svojoj XXVIII sednici dana 29.01.2018. godine doneo je

P R A V I L N I K O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI

I Opšte odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom o javnim nabavkama male vrednosti (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak za dodelu Ugovora o javnim nabavkama dobara, usluga i radova male vrednosti u Mesnoj zajednici "Bezdan" u Bezdanu – (u daljem tekstu: Naručioc).

Član 2.

Javna nabavka male vrednosti jeste nabavka čija procenjena vrednost nije veća od 5.000.000 dinara, pri čemu ni ukupna procenjena vrednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 5.000.000 dinara.

Na nabavke čija je procenjena vrednost nije veća od 500.000 dinara, a ukoliko ni ukupna procenjena vrednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 500.000 dinara, naručioc nije u obavezi da primenjuje odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Procenjena vrednost javne nabavke male vrednosti iskazuje se bez poreza na dodatu vrednost.

II Postupak javne nabavke male vrednosti

Član 3.

Javne nabavke male vrednosti moraju biti predviđeni Planom javnih nabavki i moraju biti predviđena sredstva za realizaciju istih u Finansijskom planu Naručioca za tekuću kalendarsku godinu.

Dobra, usluge i radovi planirani Planom javnih nabavki moraju se tačno definisati u Planu i programu rada naručioca za tekuću kalendarsku godinu.

Planove navedene u stavu 1. i 2. ovog člana donosi Savet Naručioca.

Na javne nabavke male vrednosti navedene u stavu 1. člana 2. ovog Pravilnika, direktno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS", broj 124/2012, 14/2015, i 68/2015).

Član 4.

Narudžbenica

Javne nabavke male vrednosti, navedene u članu 2. stav 2. ovog Pravilnika može da vrši zaposleni u MZ »Bezdan«, koji obavlja poslove sekretara ili poslove administrativno-finansijskog referenta – (ovlašćeno lice).

Ovlašćeno lice iz stava 1. ovog člana samostalno pribavlja ponude, pri čemu se ponude mogu prikupljati neposredno, putem telefona, telefaksa, e-maila i slično, a kod usmenog pribavljanja ponuda obavezno se sastavlja pismena zabeleška sa potpisom ovlašćenog lica.

Član 5.

Osnov za pokretanje postupka javne nabavke male vrednosti narudžbenicom predstavljaju planovi Naručioaca navedeni u članu 3. ovog Pravilnika.

Postupak javne nabavke male vrednosti narudžbenicom započinje »Zahtevom za izdavanje narudžbenice«.

U »zahtevu za izdavanje narudžbenice« određuje se naziv javne nabavke, broj javne nabavke, ovlašćeno lice, vrednost javne nabavke bez PDV-a i izvor finansiranja javne nabavke (pozicija u budžetu i konto).

»Zahtev za izdavanje narudžbenice« parafira odgovorno lice za materijalno-finansijske poslove koje parafom potvrđuje da su sredstva za izvršenje javne nabavke male vrednosti obezbeđena u Finansijskom planu MZ za tekuću godinu.

»Zahtev za izdavanje narudžbenice« potpisuje predsednik Saveta Naručioaca, čime odobrava vršenje javne nabavke male vrednosti.

Član 6.

Ovlašćeno lice iz člana 4. stav.1 ovog Pravilnika u sprovođenju nabavke putem narudžbenice, dužan je da spreči postojanje sukoba interesa i da obezbedi konkurenciju ponuđača.

Ugovorena cena ne sme da bude veća od uporedive tržišne cene.

Član 7.

Ovlašćeno lice priprema jednoobrazni predmer radova, opis poslova, odnosno opis dobara koji su predmet javne nabavke i dostavlja ponuđačima, koji su registrovani dobavljači sa delatnošću traženog posla. U pripremi opisa nabavke, ovlašćeno lice može zatražiti pomoć stručnjaka u istoj oblasti, s tim da on ne može biti ponuđač u postupku.

Prilikom dostave zahteva za ponudu treba da se poštuje načelo stručnosti, efikasnosti i ekonomičnosti.

Najpovoljnijom ponudom se smatra ponuda sa najnižom ponuđenom cenom.

Član 8.

Javna nabavka male vrednosti se može dodeliti narudžbenicom i u slučaju kada se cena proverí samo kod jednog potencijalnog ponuđača, a okolnosti ukazuju na to da na tržištu iz objektivnih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava, uslove javne nabavke ispunjava samo određeni ponuđač.

Član 9.

Ovlašćeno lice iz člana 4. ovog Pravilnika je dužno da sačini Izveštaj o sprovođenju postupka javnih nabavki male vrednosti narudžbenicom u kome navodi bitne elemente koji su bili odlučujući za tok postupka i izbor ponuđača.

Član 10.

Od zahteva za izdavanje narudžbenice do izdavanja narudžbenice ne može da prođe više od 30 dana.

Narudžbenicu potpisuje predsednik saveta Naručioaca.

Član 11.

Ovlašćeno lice iz člana 4. ovog Pravilnika je dužno da ponuđača koji nije izabran upozna sa dodelom javne nabavke male vrednosti samo u slučaju ako je isti to izričito tražio.

Izvršenje zaključenog ugovora se sprovodi po dinamici kako je to ugovoreno. Nadzor nad izvršenjem ugovora o javnoj nabavci vrši predsednik Saveta MZ »Bezdan«.

III. Zaključenje ugovora o javnoj nabavci

Član 12.

Savet MZ »Bezdán« na osnovu sprovedenog postupka javne nabavke narudžbenicom donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača i o sklapanju ugovora sa njim.

Naručilac može umesto zaključenja ugovora o javnoj nabavci, najpovoljnijem ponuđaču izdati samo narudžbenicu ako ona sadrži bitne elemente ugovora.

Realizacija ugovora odnosno narudžbenice mora biti u skladu sa dinamikom priliva sredstava u budžet Grada Sombora.

IV Prelazne i završne odredbe

Član 13.

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 14.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Naručioca.

PREDSEDNIK SAVETA
MZ »BEZDAN« BEZDAN
Maćuš Eržebet, s.r.