

**ВОДИЧ ЗА ПРАКТИЧНУ ПРИМЕНУ
ЈАВНИХ НАБАВКИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
са обрасцима за употребу**

Аутор:

Звонимир Поповић, дипл. правник

Шта се сматра набавком мале вредности?

Набавка мале вредности је набавка, чија је процењена вредност на годишњем нивоу нижа од вредности одређене у Закону о буџету Републике Србије.

Где је прописан лимит за спровођење поступка јавне набавке мале вредности?

Одредбом члана 20. став 2. Закона о буџету Републике Србије за 2008. годину („Службени гласник РС“, број123/2008), набавком мале вредности и 2008. години, сматра се набавка чија је процењена вредност од 270.000,00 динара до 2.700.000.00 динара, на годишњем нивоу за истородна добра, услуге или радове.

Како се одређује вредност јавне набавке?

Вредност јавне набавке одређује се у зависности од тога да ли се ради о јавној набавци добара, услуга или о јавној набавци радова.

Одређивање вредности јавне набавке добара:

- када је уговор закључен на 12 месеци или краће, основицу за израчунавање процењене вредности јавне набавке чини укупна вредност уговора за све време његовог трајања;
- кад је рок дужи од 12 месеци, основицу чини укупна вредност уговора за првих 12 месеци и вредност за преостали период до истека рока;
- када је рок неодређен или када не постоји извесност у погледу рока на који се уговор закључује, основица се одређује множењем месечне вредности уговора са 48.

Одређивање вредности јавне набавке услуга:

- урачунавају се сви трошкови везани за те услуге које је понуђач имао.

Одређивање вредности јавне набавке радова:

- вредност уговора о јавној набавци радова представља укупна грађевинска вредност тих радова, с тим што се у ту вредност урачунава и вредност добара и услуга који су неопходни за извршење уговора.

Да ли се у вредност урачунава ПДВ?

У вредност јавне набавке не урачунава се износ ПДВ-а.

Да ли се у поступку доделе уговора мале вредности врши оглашавање

Поступак доделе уговора мале вредности се води без оглашавања и по процедури коју наручилац уређује својим актом.

Шта се прописује актом наручиоца (Правилником о поступку јавној набавци мале вредности)?

На основу члана 124. Закона о јавним набавкама, наручилац својим актом прописује:

1. начин извршења јавне набавке у погледу процењене вредности, техничких и технолошких захтева и финансијских последица набавке;
2. начин припреме конкурсне документације;
3. лица овлашћена за прикупљање понуда телефоном, телефаксом и сл. и посебно начин проверавања понуђене цене;
4. начин документовања понуда и чувања документације;
5. начин извршења закљученог уговора и надзора над извршењем уговора о јавној набавци мале вредности, а посебно у гарантном периоду;
6. начин коришћења наруџбеница и других унапред припремљених типских докумената у овом поступку, при чему је наручилац дужан да пропише лимит до којег се унапред припремљени типски документ може користити за сваки појединачни уговор о јавној набавци.

Шта може бити предмет уговора јавне набавке мале вредности?

Предмет јавне набавке може бити:

- 1) Јавна набавка добара, и то:
 - куповина добара;
 - закуп добара;
 - лизинг добара.
- 2) Јавна набавка радова, и то:
 - извођење радова;
 - пројектовање и извођење радова (Анекс II);
 - рад на изградњи грађ. објеката.
- 3) Јавна набавка услуга:
 - Анекс I Б и Анекс I А.

Шта је понуда?

Понуда је предлог понуђача за закључење уговора.

Понуде, према основним карактеристикама, се деле на:

- благовремене понуде – понуда која је предата наручиоцу у року одређеном у огласу о јавној набавци;
- исправне понуде – понуда која је благовремена и која потпуно испуњава све захтеве из конкурсне документације;
- одговарајуће понуде – понуда која је благовремена и која потпуно одговара свим техничким спецификацијама;
- прихватљива понуда – понуда која је благовремена и која потпуно одговара свим свим критеријумима, условима и евентуалним квалификационим захтевима.

У чему је значај овакве категоризације понуда?

Значај категоризације понуда је:

- неблаговремена понуда се не разматра већ се неотворена враћа понуђачу;
- неисправна понуда се мора одбити;
- неодговарајућа и неприхватљива понуда се може одбити, али и не мора ако наручилац, у случају када је примио само такве понуде, одлучи да настави поступак јавне набавке у складу са чланом 23. став 6. Закона (поступак са погађањем после претходног објављивања).

Колико понуда наручилац мора прибавити у поступку јавне набавке мале вредности?

Наручилац у поступку јавне набавке мале вредности мора прибавити најмање три понуде од којих су најмање две исправне.

Шта се ради у случају када наручилац није могао да прибави три независне понуде?

У том случају наручилац ће поновити поступак. Уколико ни у новом поступку није успео да прибави три независне понуде од којих су најмање две исправне, наручилац ће се обратити Управи за јавне набавке за захтевом за прибављање мишљења о доделу уговора у поступку са погађањем без претходног објављивања (члан 23. став 1. тачка 1. Закона).

Који су посебни случајеви доделе уговора?

Посебни случајеви доделе уговора:

- додела уговора о јавној набавци услуга путем конкурса (члан 99. Закона о јавним набавкама: у области урбанистичког планирања, архитектуре, грађевинарства, инжењерства, дизајна и информатике);
- додела уговора о консултантским услугама (услуге из тач. 9 – 11 Анекса IA и услуге из тач. 21. и 22. Анекса IB – члан 101. Закона о јавним набавкама: услуге рачуноводства, ревизије и вођење књига; услуге у области истраживања тржишта и јавног мњења; услуге менаџментског консалтинга) осим услуга арбитеаже, поравнања и сродних услуга); правне услуге и услуге регрутовања кадрова).

Који су услови за покретање поступка јавне набавке?

Услови за покретање поступка јавне набавке су да постоји:

- План јавних набавки у складу са финансијским планом код наручиоца и
- одлука о покретању поступка јавне набавке.

Које врсте поступка јавних набавки мале вредности постоје?

Постоје две врсте поступка:

- редован поступак и
- скраћени поступак – издавање наруџбенице.

Како се покреће редован поступак?

Редован поступак се покреће одлуком о покретању поступка.

Одлука мора да садржи:

- редни број јавне набавке мале вредности,
- предмет јавне набавке,
- процењену вредност јавне набавке,
- врсту поступка који ће се применити за конкретну јавну набавку,
- извор средстава за финансирање јавне набавке,
- рок за прикупњање понуда,

- време и место отварања понуда,
- назначење да ће се посебним актом именовати комисија.

Образац 1 - Пример одлуке о покретању поступка.

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

На основу члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 9. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије,

Генерални секретар, доноси

ОДЛУКУ

о покретању поступка јавне набавке
мале вредности (назив набавке)

1. Покреће се поступак за доделу уговора о јавној набавци (назив набавке), под редним бројем 01/2008.
2. Предмет јавне набавке је набавка (назив услуге, добра или извођење радова).
3. Процењена вредност јавне набавке је до _____ динара, без пдв-а.
4. Додела уговора о јавној набавци ће се вршити у редовном поступку / рестриктивном поступку.
5. За јавну набавку из тачке 2. ове одлуке, обезбеђена су средства у складу са Планом јавних набавки у Спортском савезу Србије, број:(деловодни број) од (датум завођења).
6. Оквирни рок за спровођење јавне набавке из тачке 2. ове одлуке је 30 дана од дана доношења ове одлуке.
6. Рок за подношење понуда истиче (најмање пет дана од дана доношења ове одлуке) у 12:00 сати.
7. Датум, место и време отварања понуда је (истог дана када истиче рок за прикупљање понуда) у 12:15 у канцеларији број ___ у Београду, Македонска 28.
8. Поступак јавне набавке из тачке 2. ове одлуке, спровешће комисија коју именује Генерални секретар посебним решењем, у складу са Правилником о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије.

Генерални секретар

Образац 2 – Пример решења о именовану комисије

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

На основу члана 10. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије, тачке 2. Одлуке о критеријумима за образовање комисије за јавне набавке („Службени гласник РС,“ број 25/03), а у вези са тачком 8. Одлуке о покретању поступка јавне набавке (назив набавке) број (деловодни број) од (датум завођења одлуке о покретању поступка), у поступку број 01/2008,

Генерални секретар, доноси

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за реализацију поступка јавне набавке (назив набавке)

1. Образује се Комисија за реализацију поступка набавке (назив набавке)
(у даљем тексту: Комисија).

2. У Комисију се именују, и то:

1) за председника Комисије:

- _____, дип. инг. машинства,

2) за чланове Комисије:

- _____, економски техничар,

- _____, дипл.правник.

3. Задатак Комисије је да, у складу са Правилником о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије је да спроведе поступак мале вредности набавке (назив набавке), а нарочито: да координира рад на припремању конкурсне документације, позове понуђаче да доставе понуде, прикупи понуде, изврши отварање понуда, сачини записник о отварању понуда, достави понуђачима копију записника и сачини извештај са стучном оценом пристиглих понуда и предлогом за избор најповољнијег понуђача.

4. Ово решење доставити члановима Комисије и архиви.

5. Ово решење ступа на снагу даном доношења.

Генерални секретар

Напомена: У комисију се именују лица која имају стручно знање за ту врсту набавке. Један члан комисије мора бити дипл. правник. Уколико наручилац нема запослених који одговарају овим критеријумима, може ангажовати лица која нису у радном односу код њега. Комисија може имати и заменике.

Поступак након прикупљања понуда?

Истовремено са истеком рока за прикупљање понуда, комисија приступа отварању понуда и сачињавању записника о отварању понуда.

Образац 3 – Пример записника о отварању понуда

ЗАПИСНИК О ОТВАРАЊУ ПОНУДА

за јавну набавку (назив набавке), по Одлуци број: (навести деловодни број одлуке о покретању поступка и датум завођења)

у поступку: 01/2008

1. Поступак отварања понуда вођен је дана (датум отварања понуда), са почетком у 12:15 сати у Спортском савезу Србије.
2. Отварање понуда води: _____, председник
3. Констатује се да отварању понуда присуствују доле наведени представници понуђача који су поднели пуномоћја:

Ред. бр. број	Понуђач	Представник	Пуномоћје број
------------------	---------	-------------	----------------

4. Констатује се да су отварању присуствовали и :
(имена и презимена осталих присутних)

5. Благовремено, тј. до дана (датум одређен у одлуци и конкурсној документацији) до 12:00 сати, пристигле су понуде следећих понуђача, и то по наведеном редоследу:

Бр. под којим је понуда заведена	Назив или шифра понуђача	Датум пријема	Сат пријема
----------------------------------	--------------------------	---------------	-------------

Неблаговремене понуде:

Бр. под којим је понуда заведена	Назив или шифра понуђача	Датум пријема	Сат пријема
----------------------------------	--------------------------	---------------	-------------

6. Навести недостатке приспелих понуда:
7. Евентуалне примедбе представника понуђача које се односе на поступак отварања понуда:

8. Потписи председника и чланова Комисије:

_____, председник
_____, члан,
_____, члан.

9. Потписи присутних овлашћених представника понуђача

10. Поступак отварања завршен је у _____ сати.

Записник водио-ла _____

_____ записничар

Записник уручен присутним овлашћеним представницима понуђача:

Понуђач:

Име и презиме:

Потпис:

Копију записника послати осталим понуђачима у року од 3 (три) дана.

Датум и место: _____

Које су активности комисије након сачињавања записника о отварању понуда?

Након отварања понуда и сачињавања записника, комисија, најдаље у року од три дана (члан 24. Правилника) комисија ће сачинити извештај о спроведеном поступку са стручном оценом примљених понуда и предлогом за избор најповољнијег понуђача.

Образац 4 – Пример извештаја са стручном оценом и предлогом.

На основу члана 24. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском Савезу Србије, а у вези са Одлуком о јавној набавци мале вредности број: (број и датум одлуке о покретању поступка), у предмету 01/2008,

Комисија за спровођење поступка јавне набавке, подноси

ИЗВЕШТАЈ СА СТРУЧНОМ ОЦЕНОМ ПРИМЉЕНИХ ПОНУДА И ПРЕДЛОГ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Решењем Генералног секретара Спортског Савеза Србије, број (број и датум решења о именовану комисије), именована је Комисија за спровођење поступка јавне (назив набавке), у поступку број 01/2008

Комисија је у предметном поступку јавне набавке мале вредности, на састанку одржаном (датум састанка – најдуже три дана од дана јавног отварања понуда и сачињавања записника о отварању понуда), након окончаног поступка отварања понуда, у просторијама Спортског Савеза Србије, Београд, Македонска 28, приступила оцени приспелих понуда.

Започето у ____ сати. (почетак рада комисије на оцени примљених понуда)

Комисија је констатовала да су благовремено приспеле понуде понуђача:

1. АААА,
2. ББББ,
3. ВВВВ;

Увидом у приложену документацију, констатовано је да су благовремено, до (датум до кога су понуде требале да пристигну – из одлуке о покретању поступка и конкурсне документације) у 12:00 сати, приспеле понуде понуђача:

1. АААА ,
2. ББББ,
3. ВВВ,

На основу прегледа приспелих понуда, Комисија је констатовала да су исправне и прихватљиве понуде следећих понуђача:

1. АААА
2. ББББ
3. ВВВВ

Комисија констатује да су понуђене следеће цене:

1. ААА
2. ББББ
3. ВВВ

На основу критеријумом најниже понуђене цене, прописан конкурсном документацијом,

Комисија даје

ПРЕДЛОГ

да се изабере понуда понуђача:

АААА,

као најповољнија, односно као понуда са најнижом понуђеном ценом.

завршено у _____ сати.

КОМИСИЈА:

1. _____, председник
2. _____, члан,
3. _____, члан.

Напомена: *Критеријум најнижа понуђена цена је једини критеријум у јавним набавкама мале вредности. Конкурсном документацијом се одређује стандард и квалитет робе или услуга. Овај извештај се доставља одговорном лицу наручиоца, а не и понуђачима.*

Које су даље активности наручиоца?

Након добијања извештаја комисије, наручилац доноси одлуку о додели уговора најповољнијем понуђачу и шаље обавештење о томе свим учесницима у поступку.

Образац 5 – Пример одлуке о додели уговора

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

На основу члана 123. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 25. став 1. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије, а у вези са Извештајем са стручном оценом примљених понуда и предлогом за избор најповољније понуде Комисије за спровођење поступка јавне набавке (назив набавке), број: (број и датум извештаја комисије)

Генерални секретар, доноси

ОДЛУКУ о додели уговора о јавној набавци

Прихвата се понуда понуђача „(Пун назив понуђача) “д.о.о из Београда, адреса и број пословног седишта, за набавку (назив набавке)

Образложење

Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности за набавку (назив набавке), по спроведеном поступку доставила је Извештај са стручном оценом примљених понуда и предлогом за избор најповољније понуде, број: (број и датум извештаја комисије) којим је предложила као најповољнију понуду понуђача „(пуно пословно име понуђача) “д.о.о из Београда, адреса и број, те на основу изнетог доносим одлуку као у изреци.

Доставити:

- Одељењу за материјално-финансијско пословање,
- архиви

Генерални секретар

Образац 6 – Пример обавештења изабраном понуђачу

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

„(Пун пословни назив понуђача) “ д.о.о
Београд

Адреса и број

На основу члана 82. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 26. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије, издаје се следеће

ОБАВЕШТЕЊЕ о додели уговора о јавној набавци

У поступку јавне набавке (назив набавке: добра, услуге или радова) у процедури доделе уговора на основу спроведене процедуре, изабрани сте као најповољнији понуђач.

Позивамо вас да у року од осам дана од дана истека рока за тражење образложења понуђача који нису изабрани о чему ћемо вас писано обавестити, закључимо уговор о предметној јавној набавци.

Уколико у року из претходног става не потпишете уговор, закључење уговора може бити понуђено првом следећем најповољнијем понуђачу.

ДОСТАВИТИ:

- изабраном понуђачу,
- архиви.

ПРИЛОГ:

- одлука о додели уговора.

Генерални секретар

Образац 7 – Пример обавештења понуђачу чија понуда није прихваћена

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

„(Пун назив понуђача) “д.о.о
Београд

Адреса и број

На основу члана 82. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 26. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије, издаје се следеће

ОБАВЕШТЕЊЕ о додели уговора о јавној набавци

У поступку јавне набавке (назив набавке), у процедури доделе уговора на основу спроведене процедуре применом критеријума најниже понуђене цене, изабрана је понуда:

„(Назив изабраног понуђача)“ д.о.о из Београда, адреса

Понуђач који није изабран може писмено захтевати образложено обавештење о додели уговора о јавној набавци у року од осам дана од дана пријема овог обавештења.

ДОСТАВИТИ:

- понуђачима који нису изабрани,
- архиви.

ПРИЛОГ:

- одлука о додели уговора.

Генерални секретар

Које су последице поднетог захтева за заштиту права?

Уколико понуђач уложи захтев за заштиту права, наручилац је дужан да обустави све активности у поступку доделе уговора до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Наручилац може предложити Комисији за заштиту права да настави са поступком и у том случају, ако Комисија прихвати предлог, наручилац може наставити са поступком. (Члан 134. Закона)

Окончање поступка јавне набавке.

Наручилац ће сачинити извештај о спроведеном поступку и позвати понуђача на закључење уговора.

Образац 8 – Пример извештаја о спроведеном поступку

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 24. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије, доноси се

ИЗВЕШТАЈ

о спровођењу поступка јавне набавке (назив набавке)

Предмет јавне набавке мале вредности је набавка (назив набавке)

Процењена вредност јавне набавке : _____ динара, без пдв.

У поступку прибављања понуда, позвани су следећи понуђачи који су и писмено доставили своје понуде и то:

- ААА,
- БББ,
- ВВВ.

Све понуде су благовремене, исправне и прихватљиве.

Понуђачи су понудили следеће цене:

- ААА..... _____ динара,
- БББ..... _____ динара,
- ВВВ..... _____ динара.

Наручилац је оценио понуде према критеријуму најниже цене.

На основу наведеног критеријума, најбољи понуђач је :

„_____“ д.о.о, Београд, _____ чија је понуђена цена

_____ динара.

Плаћање ће се извршити авансно 100%, у року од 10 дана од дана потписивања уговора. (Или на други начин).

Генерални секретар

Образац 9 – Модел уговора

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

УГОВОР

о набавци (назив набавке)

закључен дана _____ 2008. године, између:

1. Спортског савеза Србије, Београд, Македонска 28, који заступа Генерални секретар Дане Корица (у даљем тексту: наручилац), с једне стране и
2. А.Д.,(назив понуђача“, из Београда, адреса , које заступа директор _____ (удаљем тексту: понуђач), с друге стране, како следи:

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је наручилац, на основу члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 8. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије , спровео поступак јавне набавке (назив набавке);
- да је понуђач доставио понуду бр: (број и датум понуде понуђача), која у потпуности одговара конкурсној документацији и налази се у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да је наручилац на основу Извештаја о спроведеном поступку бр: (број и датум) изабрао понуђача.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка услуге, добра. (назив набавке).

Члан 3.

Понуђач се обавезује испоручи, пружи услугу (назив и количина добра који се купује пдносно продаје или назив услуге која се пружа).

Члан 4.

Наручилац ће понуђачу добро или услуга из чл. 2. и 3. овог уговора платити износ од _____ динара , без пдв-а, као и износ од _____ динара на име пдв-а што укупно износи _____,динара на текући рачун број _____ код банке _____ .

Плаћање ће се извршити авансно у износу од 100% (или на неки други уговорени начин)

Понуђач се обавезује да наручиоцу испостави рачун за испоручену робу (или извршене услуге) са навођењем врсте и количине робе – добра (или пружених услуга и исказаним ценама, са и без пдв, по добру (или услузи)

Члан 5.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно у духу добре пословне сарадње, а уколико у томе не успеју, уговарају надлежност Трговинског суда у Београду.

Члан 6.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 7.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка од којих по два задржавају уговарачи за своје потребе.

Генерални секретар

Директор

Јавна набавка у скраћеном поступку – издавање наруџбенице

Када се спроводи скраћени поступак – издаје наруџбеница?

Скраћени поступак се води када процењена вредност јавне набавке одговара висини до једне трећине вредности јавне набавке мале вредности одређене Законом о буџету Републике Србије.

У 2008. години, вредност јавне набавке износи до 2.700.000,00 динара, што значи да се у скраћеном поступку могу набављати истородна добра, услуге или радови чија процењена вредност на годишњем нивоу не прелази износ од 900.000,00 динара, без пдв-а.

Како поступити у случајевима када имамо више малих набавки за истородна добра или услуге чији збир на годишњем нивоу прелази износ од 900 000 динара?

У случају када имамо набавку која у збиру са претходним истородним набавкама прелази лимит за спровођење скраћеног поступка, за ту набавку примењује се редовни поступак. На пример: када смо имали две јавне набавке у току године за куповину исте врсте робе од по 400 000 динара, што значи да смо већ утрошили 800 000 динара, за следећу јавну набавку исте врсте робе, чија је процењена вредност 200 000 динара, спровешћемо редовни поступак, зато што збир све три набавке прелази износ од 900 000 динара. Тако ћемо поступити и у

случају да збир вредности јавних набавки прелази износ од 2 700 000 динара и у том случају ћемо спровести отворени поступак, а не јавну набавку јавне вредности.

Како се покреће скраћени поступак?

Скраћени поступак се покреће одлуком о издавању наруџбенице. Одлуку доноси наручилац и она садржи:

- редни број набавке за текућу годину,
- предмет набавке,
- процењену вредност набавке,
- напомену да се ради о скраћеном поступку,
- напомену да ће се посебним решењем одредити лице за спровођење поступка.

Образац 10 – Пример одлуке о издавању наруџбеница

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

На основу члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 29. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије

Генерални секретар, доноси

ОДЛУКУ

о издавању наруџбенице

1. Покреће се поступак за доделу уговора у јавној набавци : набавка клима уређаја скраћеном поступку – издавањем наруџбенице, под редним бројем 01/08.
2. Предмет јавне набавке мале вредности јесте: набавка клима уређаја.
3. Процењена вредност јавне набавке износи до 650 000,00 динара, без ПДВ-а.
4. Критеријум за одабир најповољније понуде је најнижа цена.
5. За јавну набавку из тачке 2. ове одлуке, обезбеђена су средства у складу са Планом јавних набавки у Спортском савезу Србије.
6. Оквирни рок за спровођење јавне набавке из тачке 2. ове одлуке јесте 20 дана од дана доношења ове одлуке.
7. Поступак јавне набавке из тачке 2. ове одлуке спровешће лице које Генерални секретар посебним решењем одреди.
8. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Генерални секретар

Образац 11 – Пример решења за одређивање лица за спровођење поступка

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

На основу члана 30. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије, а у вези са тачком 7. Одлуке о издавању наруџбенице број: (број и датум одлуке о издавању наруџбенице).

Генерални секретар, доноси

Р Е Ш Е Њ Е

1. Одређује се(име и презиме), да спроведе поступак јавне набавке мале вредности добара:

- набавка клима уређаја,

у складу са Правилником о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије и то да: координира рад на припремању конкурсне документације, позове кандидате да поднесу понуде, прикупи понуде, сачини записник о прикупљеним понудама и предложи избор најповољнијег понуђача.

2. Ово решење ступа на снагу даном доношења.

Генерални секретар

Даљи ток поступка?

У поступку издавања наруџбенице, након доношења одлуке о покретању поступка и решења о одређивању лица за спровођење поступка, лице овлашћено за спровођење поступка, координира рад на припремању конкурсне документације, прикупља најмање три понуде и то: поштом, телефоном, телефаксом, електронком поштом или на други начин и о томе сачињава белешку.

Након прикупљених понуда, овлашћено лице сачињава записник о прикупљеним понудама који садржи: назив предмета јавне набавке, начин на који су понуде прибављен, називе и адресе понуђача, садржај понуде (цену, начин плаћања, рок и динамику испоруке) и друге податке зависно од предмета набавке.

Лице одређено за спровођење поступка, након сађињавања записника подноси извештај о спроведеном поступку, са стручном оценом прикупљених понуда и предлогом за избор најповољнијег понуђача (за овај извештај користи се Образац број 4 из овог водича).

Образац 12 – Пример наруџбенице

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

„Пуно пословни име понуђача“

Београд

Адреса и број

НАРУЏБЕНИЦА БРОЈ 01/08

за

набавку добара: клима уређаја

Р. Бр.	Назив добра	Карактеристике уређаја	Количина	Напомена
1.	Клима уређај	- Модел Qg/h = 13.000/12.000 BTU/h, - производ „Tadiran“ Израел	3	Испорука, уградња и пуштање у рад клима уређаја у „split“ изведби, типа топлотне пумпе, комплет са свим грађевинским радовима на пробијању и затварању отвора за пролаз инсталациј: међу веза од бакра у котуру ф6/1 mm, изолација ф 6/6 мм, ф 12/6mm, кабла PP-Y 5x1.5mm ² , цревом за одвод кондезата, конзолом и осталим монтажним прибором, са расхладним средством фреоном R-22

ПОНУЂАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Образац 13 – Модел уговора у скраћеном поступку

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

УГОВОР

о купопродаји клима уређаја

закључен дана _____ 2008. године, између:

Спортски савез Србије, који заступа Генерални секретар Дане Корица, Београд, Македонска 28, (у даљем тексту: купац), с једне стране и
„Пуно име понуђача“ д.о.о, које заступа директор _____, из Београда, адреса и број (у даљем тексту: продавац), с друге стране, како следи:

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је купац, на основу члана 25. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05) и члана 28. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности у Спортском савезу Србије, спровео поступак јавне набавке клима уређаја;

- да је продавац доставио понуду број: (број и датум понуде);
да је купац на основу Извештаја о спроведеном поступку број: (број и датум извештаја) изабрао понуду понуђача.

Члан 2.

Предмет уговора је испорука, уградња и пуштање у рад три клима уређаја.

Члан 3.

Купац купује три клима уређаја: модел GTM – 12 Н, производ „Tadiran“ Израел, Qgh=13.000/12.000BTU/h.

Продавац се обавезује да испоручи, угради и пусти у рад три клима уређаја у „split“ изведби, типа топлотне пумпе у комплекту са свим грађевинским радовима на пробијању и затварању отвора за пролаз инсталације са међувезом дужине до 3m1, од бакра у котуру ф 6/1 mm, ф 12/1 mm, изолације ф 6/6mm, ф 12/6mm, кабл PP –Y 5x1.5mm², црево за одвод кондезата, конзола и остали монтажни прибор и расхладно средство фреон R-22.

Сваки метар инсталације, изнад три метра дужине, наплаћује се по цени од 1.050,00 дин/м, а продужни кабл PP/F са каналицом и утикачем наплаћује се по 210,00 дин/м1.

Члан 4.

За купљена добра и изведене радове из члана 2. и члана 3. ст. 1. и 2. овог уговора, купац ће платити продавцу износ од _____ динара, без пдв, као и пдв у износу од _____ динара, што укупно износи _____ динара.

Плаћање ће се извршити у року од 10 дана од дана пуштања у рад клима уређаја на текући рачун продавца број _____ код банке _____.

Члан 5.

Продавац се обавезује да клима уређаје, предмет купоподаје, испоручи купцу у року од три до пет дана од дана закључења овог уговора са почетком извођења радова на уградњи одмах по испоруци или по позиву купца и роком завршетка радова од два радна дана.

Место испоруке, уградње и пуштања је FCO - пословне просторије купца.

Члан 6.

Гаранција на купљена добра је две године од извршене монтаже са обавезним предсезонским сервисом.

Цена предсезонског сервиса се посебно наплаћује.

Члан 7.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно у духу добре пословне сарадње, а уколико у томе не успеју, уговарају надлежност Трговинског суда у Београду.

Члан 8.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Овај уговор је сачињен у четири истоветна примерка од којих по два задржавају уговарачи за своје потребе.

Генерални секретар

Директор

Након завршетка поступка, наручилац сачињава извештај о спроведеном поступку за који користи Образац број 8 – из овог водича.

Може ли наручилац да овласти друго правно лице за спровођење поступка јавне набавке и које су активности наручиоца у том случају?

Наручилац може у писменом облику овластити друго правно лице да у његово име и за његов рачун спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци (члан 26. Закон о јавној набавци).

Наручилац ће у случају да овласти друго правно лице за спровођење поступка јавне набавке, донети:

- одлуку о покретању поступка (образац број 1) и
- овлашћење за друго правно лице.

Образац 14 – Модел овлашћења за друго правно лице

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

Бр.

_____ 2008. године.

Београд

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 39/02, 43/03, 55/04 и 101/05), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке (назив набавке) број:(број и датум одлуке),у поступку под редним бројем 01/2008,

Генерални секретар, доноси

ОДЛУКУ

1. Овлашћује се (пун пословни назив и адреса другог правног лица) да, у има и за рачун Спортског савеза Србије, као наручиоца, спроведе поступак јавне набавке (назив набавке), по Одлуци о покретању поступка јавне набавке (назив набавке) број: (број и датум одлуке), у поступку под редним бројем 01/2008.

2. Ова одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

Генерални секретар

Архивирање

Документација у вези са јавном набавком мале вредности, архивира се по истеку буџетске године у којој је реализована јавна набавка.

Извештавање

Наручилац је дужан да управи за јавне набавке најкасније до 28. фебруара текуће године достави извештај о уговорима о уговорима о јавним набавкама закљученим претходне године (члан 127. став 5. Закона о јавним набавкама).

За подношење података о додељеним јавним набавкама мале вредности, подноси се Образац Б (члан 2. став 1. тачка 2. Правилника о обрасцима за евидентирање података о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 9/2003.)).

Образац Б

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ

--	--	--	--	--	--

МАТИЧНИ БРОЈ

--	--	--	--	--	--	--	--

ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОБРАЗАЦ Б ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОДАТАКА О ДОДЕЉЕНИМ ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Ред. бр.	Врста предмета јавне набавке	Укупан број поступака набавки мале вредности	Укупна вредност јавних набавки (у хиљадама динара)
I	II	III	IV
1	добра		
2	услуге		
3	радови		

Место и датум:

Одговорно лице

Да закључимо:

За истородна добра, услуге и радове, чија је процењена вредност у 2008. години до:

- 270 000 динара, не спроводи се поступак јавне набавке;
- од 270 000 до 900 000 динара, спроводи се скраћени поступак – издавање наруџбенице;
- од 900 000 до 2 700 000 динара, спроводи се редован поступак јавне набавке мале вредности;
- преко 2 700 000 динара, спроводи се отворени поступак – јавно оглашавање.

Реч аутора

Намера аутора овог водича је да на практичан и прилагодљив начин објасни процедуру доделе уговора о јавним набавкама мале вредности. Приликом одређивања методологије, водио сам се принципом прилагођавања материје наручиоцима који, због смањеног ресурса, немају посебно обучен кадар за спровођење Закона о јавним набавкама, па сам поступком „корак по корак” уз објашњења и обрасце у прилогу, покушао да материју што више поједноставим и поступак учиним ефикасним, уз минимум утрошка времена за кориснике са врло мало или ни мало предзнања о јавним набавкама.

Из тог разлога, на почетку сам дао уводна објашњења најважнијих термина у поступку јавне набавке са објашњењима процедуре и одговорима на најчешћа питања, која се јављају у поступку, а затим сам прешао на методолошко објашњавање поступка, трудећи се да корисника путем водича уз Правилник о поступку јавне набавке мале вредности, доведем до завршетка, односно доделе уговора.

Звонимир Поповић, дипл.правник

Саветник за јавне набавке у Министарству омладине и спорта

Садржај:

Шта се сматра набавком мале вредности	2
Где је прописан лимит за спровођење поступка јавне набавке мале вредности.....	2
Како се одређује вредност јавне набавке.....	2
Да ли се у вредност урачунава ПДВ.....	2
Шта може бити предмет уговора јавне набавке мале вредности.....	3
Шта се прописује актом наручиоца (Правилником).....	3
Да ли се у поступку доделе уговора мале вредности врши оглашавање.....	3
Шта је понуда.....	4
У чему је значај овакве категоризације понуда.....	4
Шта се ради у случају када наручилац није могао да прибави три независне понуде.....	4
Колико понуда наручилац мора прибавити у поступку јавне набавке мале вредности.....	4
Који су посебни случајеви доделе уговора?.....	5
Који су услови за покретање поступка јавне набавке?.....	5
Које врсте поступа јавних набавки мале вредности постоје?.....	5
Како се покреће редован поступак?.....	5
Поступак након прикупљања понуда?.....	8
Које су активности комисије након сачињавања записника о отварању понуда?.....	10
Које су даље активности наручиоца?.....	11
Које су последице поднетог захтева за заштиту права?.....	14
Окончање поступка јавне набавке.....	15
Јавна набавка у скраћеном поступку – издавање наруџбенице.....	17
Када се спроводи скраћени поступак – издаје наруџбеница?.....	17
Како поступити у случајевима када имамо више малих набавки за истородна добра или услуге чији збир на годишњем нивоу прелази износ од 900 000 динара?.....	17
Како се покреће скраћени поступак?.....	18
Даљи ток поступка?.....	19
Може ли наручилац да овласти друго правно лице за спровођење поступка јавне набавке и које су активности наручиоца у том случају?.....	23
Архивирање.....	23
Извештавање.....	24
Реч аутора.....	25

Закључак.....	25
Обрасци:	
Образац 1. Пример одлуке о покретању поступка.....	6
Образац 2 – Пример решења о именовану комисије.....	7
Образац 3 – Пример записника о отварању понуда.....	8
Образац 4 – Пример извештаја са стручном оценом и предлогом.....	10
Образац 5 – Пример одлуке о додели уговора.....	12
Образац 6 – Пример обавештења изабраном понуђачу	13
Образац 7 – Пример обавештења понуђачу чија понуда није прихваћена.....	14
Образац 8 – Пример извештаја о спроведеном поступку.....	15
Образац 9 – Модел уговора.....	16
Образац 10 – Пример одлуке о издавању наруџбеница.....	18
Образац 11 – Пример решења за одређивање лица за спровођење поступка.....	19
Образац 12 – Пример наруџбенице.....	20
Образац 13 – Модел уговора у скраћеном поступку.....	21
Образац 14 – Модел овлашћења за друго правно лице.....	23
Образац Б.....	24