



Република Србија
ПРЕКРШАЈНИ СУД
Су. IV -22 326/18
10. 05. 2018. године
Л а з а р е в а ц

На основу чл. 1., 2., 3. ст. 1. тач. 23 и чл. 39. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015) и чл. 6. и 7. Судског пословника ("Сл. гласник РС" бр. 110/09, 70/11, 19/12, 89/13, 96/15, 104/15, 113/15 и 39/16), председник Прекршајног суда у Лазаревцу доноси

П Р А В И Л Н И К

О ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује поступак јавне набавке мале вредности.

На питања која нису посебно уређена овим Правилником сходно се примењују одговарајуће одредбе закона којим се уређују јавне набавке и прописа донетих на основу тог закона.

Члан 2.

Поступак јавне набавке мале вредности спроводи се када је процењена вредност истоврсних добара, услуга, или радова, на годишњем нивоу, нижа од вредности одређена у Закону о јавним набавкама.

Члан 3.

Поступак јавне набавке мале вредности покреће се ако је набавка предвиђена у годишњем плану набавки и ако су за ту набавку предвиђена средства у буџету или финансијском плану наручиоца.

II. ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Члан 4.

Поступак јавне набавке мале вредности покреће се одлуком у писаном облику коју доноси наручилац.

Одлука из става 1. овог члана садржи:

1. назив и адресу наручиоца, односно пословно име,
2. редни број јавне набавке мале вредности за текућу годину,
3. предмет јавне набавке мале вредности, назив и ознаку из општег речника набавке
4. врсту поступка јавне набавке мале вредности
5. процењену вредност јавне набавке мале вредности,
6. оквирне датуме у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка јавне набавке мале вредности,
7. податке о апропријацији у буџету, односно финансијском плану за плаћање.

Одлука може да садржи и друге елементе, осим елемената из става 1. овог члана, ако наручилац процени да су потребни за спровођење поступка јавне набавке мале вредности.

Члан 5.

Истовремено са доношењем одлуке из члана 3. овог Правилника, наручилац доноси и решење о образовању комисије која спроводи поступак јавне набавке мале вредности (у даљем тексту: комисија).

Комисија има председника и два члана.

Задатак комисије је да припреми конкурсну документацију, односно позив за достављање понуда, упућује позив за подношење понуде, доноси измене или допуне конкурсне документације, отвора, прегледа, оцењује и рангира понуде, води преговарачки поступак, саставља записник о отварању понуде, сачињава писмени извештај о стручној оцени понуда, припрема предлог одлуке о додели уговора, припрема предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, припрема предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке мале вредности.

Наручилац је дужан да у огласима о јавној набавци приликом дефинисања предмета јавне набавке користи називе и ознаке из општег речника набавке.

Влада Уредбом уређује општи речник набавке у складу са одговарајућим речником у Европској унији - ЦПВ (Цоммон Процуремент Воцабулару)

Наручилац је дужан да објави позив за подношење понуде која је одређена у Прилогу 3Б Закона о јавним набавкама.

Члан 6.

Конкурсна документација из члана 5. став 3. овог Правилника нарочито садржи:

1. позив за подношење понуде,
2. упутство понуђачима како да сачине понуду,
3. образац понуде,
4. услове прописане законом којим се уређују јавне набавке које понуђач мора да испуни,
5. образац за оцену испуњености услова које понуђач мора да испуни и упутство о начину на који се доказује испуњеност тих услова,
6. техничке карактеристике (спецификација) предмета јавне набавке мале вредности.

Конкурсна документација може да садржи и друге елементе који су, с обзиром на предмет јавне набавке, неопходни за примену понуде.

Члан 7.

Испуњеност услова утврђених конкурсном документацијом, понуђач може да доказује писаном изјавом датом под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу.

Образац изјаве из става 1. овог члана чини саставни елеменат конкурсне документације.

Члан 8.

Критеријуму за оцењивање понуде су:

1. економски најповољнија понуда или
2. најнижа понуђена цена.

Члан 9.

У поступка јавне набавке мале вредности, наручилац позива најмање три потенцијална понуђача да поднесу понуде.

Позив за подношење понуде упућује се путем поште, телефаксом или у електронском облику.

Позив из става 1. овог члана наручилац може да објави и на Порталу јавних набавки.

Понуде се достављају у року који је одређен у позиву за подношење понуде.

Члан 10.

Понуде се припремају и подnose у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом која се доставља у прилогу позива за подношење понуда.

Понуде се достављају у писаном облику, на српском језику, у затвореној коверти на којој су на предњој страни написани текст: "понуда - неотварај", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Члан 11.

Отварање понуда је јавно, осим у случају када због потребе чувања пословне, службене, војне или државне тајне наручилац донесе одлуку да поступак не буде јаван.

Понуде се отварају након истека рока за подношење понуда, а најкасније до истека последњег дана рока за подношење понуда.

О поступку отварања понуда води се записник.

Понуде се отварају и записник води на начин прописан правилником којим се уређује поступак отварања понуда у поступцима јавних набавки и прописује образац за вођење записника о отварању понуда.

Копију записника комисија доставља понуђачима у року од 3 дана од дана отварања понуда.

Члан 12.

Комисија саставља писани извештај о стручној оцени понуда који садржи податке које садрже и извештаји о стручној оцени понуда у осталим поступцима јавних набавки, у складу са законом којим се уређују јавне набавке.

На основу извештаја из става 1. овог члана наручилац доноси одлуку о избору најповољније понуде (у даљем тексту: одлука) ако је прибавио најмање једну исправну и одговарајућу понуду.

Наручилац може да прихвати и неприхватљицу понуду.

Одлука се доноси у року одређеном у позиву за подношење понуде.

Одлука о избору најповољније понуде мора бити образложена и мора нарочито да садржи податке из извештаја о стручној оцени понуда.

Наручилац доставља одлуку свим понуђачима у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

Члан 13.

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија.

Уговор из става 1. овог члана може бити закључен по истеку рока за подношење захтева за заштиту права.

Члан 14.

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке, наручилац објављује у 'Службеном гласнику Републике Србије у роковима који су прописани законом којим се уређују јавне набавке.

Обавештење из става 1 овог члана може да се објави на Порталу јавних набавки, у роковима који су прописани за објављивање у Службеном гласнику Републике Србије.

III. ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ НАРУЦБЕНИЦОМ

Члан 15.

Поступак јавне набавке мале вредности наруцбеницом спроводи се у случају када је:

1. када вредност јавне набавке није већа од износа из ст. 2. чл. 39. Закона о јавним набавкама,
2. због хитности или других оправданих разлога који су узроковани наступањем догађаја који се нису могли предвидети, ни избећи или отклонити, потребно је извршити јавну набавку,
3. спровођење поступка јавне набавке мале вредности нецелисходно из разлога неекономичности, с обзиром на то да би спровођење поступка изазвало веће трошкове од вредности јавне набавке.

Члан 16.

Поступак јавне набавке мале вредности наруцбеницом покреће се одлуком о издавању наруцбенице коју доноси наручилац.

Одлука из става 1. овог члана садржи:

1. редни број јавне набавке,
2. предмет јавне набавке,
3. процењену вредност јавне набавке,
4. податке о апропријације у буџету, односно финансијском плану за плаћање.

Члан 17.

Поступак јавне набавке мале вредности наруџбеницом спроводи службеник за јавне набавке.

Члан 18.

Службеник за јавне набавке је дужан да провери (телефоном, телефаксом, електронском поштом или на други начин) цену предмета јавне набавке који се набавља.

Поступак јавне набавке мале вредности наруџбеницом спроводи се на начин прописан чланом 5. овог Правилника.

Члан 19.

Службеник за јавне набавке саставља писани извештај о спроведеном поступка јавне набавке који садржи битне податке који су били одлучујући за ток поступка и избор понуђача, и то:

1. начин проверавања цене,
2. име или назив понуђача код којих је проверавана цена,
3. основне елементе понуде, као што је цена, начин плаћања, као и рок и динамика испоруке,
4. друге податке од значаја за јавну набавку.

Члан 20.

Наруџбеница се издаје у року од 8 дана од дана доношења одлуке о издавању наруџбенице.

Наруџбеницу потписује наручилац.

Члан 21.

Понуђач који није изабран обавештава се о издавању наруџбенице на његов изричит захтев.

IV. ЕВИДЕНЦИЈА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Члан 22.

О јавним набавкама мале вредности води се посебна евиденција.

Евиденција из става 1. овог члана води се на начин прописан правилником којим се ближе уређује начин вођења евиденције о јавним набавкама.

Члан 23.

Извештај о закљученим уговорима у поступцима јавних набавки мале вредности садржи податке о наручиоцу, укупном броју закључених уговора, као и укупној вредности закључених уговора.

Подаци из става 1. овог члана воде се одвојено за добра, радове и услуге, у тромесечју за који се припрема извештај о закљученим уговорима.

Члан 24.

Извештај о поступцима јавних набавки мале вредности садржи податке о броју успешно спроведених, обустављених и поништених поступака, као и разлозима за обустављање и поништење поступака.

V. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 25.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Огласној табли Прекршајног суда у Лазаревцу.

ПРЕДСЕДНИЦА СУДА
Судија,
Милица Живојиновић

Чл. 39. Закона о јавним набавкама Сл. гласник РС бр. 124/12, 14/5015 и 68/2015. године:

"Јавна набавка мале вредности, у смислу овог закона, јесте набавка истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 5.000.000 динара.

На набавке истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе овог закона."