

Na osnovu člana 26. stav 3. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, broj 116/08),

Ministar finansija donosi

P R A V I L N I K O POSTUPKU JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

I. UVODNE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se postupak javne nabavke male vrednosti.

Na pitanja koja nisu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primenjuju odgovarajuće odredbe zakona kojim se uređuju javne nabavke i propisa donetih na osnovu tog zakona.

Član 2.

Postupak javne nabavke male vrednosti sprovodi se kada je procenjena vrednost istovrsnih dobara, usluga ili radova, na godišnjem nivou, niža od vrednosti određene u zakonu kojim se uređuje godišnji budžet Republike Srbije.

Član 3.

Postupak javne nabavke male vrednosti pokreće se ako je nabavka predviđena u godišnjem planu nabavki i ako su za tu nabavku predviđena sredstva u budžetu ili finansijskom planu naručioca.

II. POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI

Član 4.

Postupak javne nabavke male vrednosti pokreće se odlukom u pisanom obliku koju donosi naručilac.

Odluka iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) redni broj javne nabavke male vrednosti za tekuću godinu;
- 2) predmet javne nabavke male vrednosti;
- 3) procenjenu vrednost javne nabavke male vrednosti;
- 4) okvirne datume u kojima će se sprovoditi pojedinačne faze postupka javne nabavke male vrednosti;

5) podatke o aproprijaciji u budžetu, odnosno finansijskom planu za plaćanje.

Odluka može da sadrži i druge elemente, osim elemenata iz stava 1. ovog člana, ako naručilac proceni da su potrebni za sprovođenje postupka javne nabavke male vrednosti.

Član 5.

Istovremeno sa donošenjem odluke iz člana 3. ovog pravilnika, naručilac donosi i rešenje o obrazovanju komisije koja sprovodi postupak javne nabavke male vrednosti (u daljem tekstu: komisija).

Komisija ima predsednika i dva člana.

Zadatak komisije je da priprema konkursnu dokumentaciju, odnosno poziv za dostavljanje ponuda; upućuje poziv za podnošenje ponude; javno otvori ponude; sastavi zapisnik o otvaranju ponuda; izvrši stručnu ocenu ponuda; sastavlja pismeni izveštaj o stručnoj oceni ponuda; pripremi predlog odluke o izboru najpovoljnije ponude; pripremi predlog obaveštenja o zaključenom ugovoru o javnoj nabavci, a ako se postupak obustavi, da pripremi predlog obaveštenja o obustavi postupka javne nabavke.

Član 6.

Konkursna dokumentacija iz člana 5. stav 3. ovog pravilnika naročito sadrži:

- 1) poziv za podnošenje ponude;
- 2) uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu;
- 3) obrazac ponude;
- 4) uslove propisane zakonom kojim se uređuju javne nabavke koje ponuđač mora da ispuni;
- 5) obrazac za ocenu ispunjenosti uslova koje ponuđač mora da ispuni i uputstvo o načinu na koji se dokazuje ispunjenost tih uslova;
- 6) tehničke karakteristike (specifikacija) predmeta javne nabavke male vrednosti.

Konkursna dokumentacija može da sadrži i druge elemente koji su, s obzirom na predmet javne nabavke, neophodni za pripremu ponude.

Član 7.

Ispunjenost uslova utvrđenih konkursnom dokumentacijom, ponuđač može da dokazuje pismenom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Obrazac izjave iz stava 1. ovog člana čini sastavni elemenat konkursne dokumentacije.

Član 8.

Kriterijumi za ocenjivanje ponude su:

- 1) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- 2) najniža ponuđena cena.

Član 9.

U postupak javne nabavke male vrednosti, naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Poziv za podnošenje ponude upućuje se putem pošte, telefaksom ili u elektronskom obliku.

Poziv iz stava 1. ovog člana naručilac može da se objavi i na Portalu javnih nabavki.

Ponude se dostavljaju u roku koji je određen u pozivu za podnošenje ponude.

Član 10.

Ponude se pripremaju i podnose u skladu sa pozivom za podnošenje ponude i konkursnom dokumentacijom koja se dostavlja u prilogu poziva za podnošenje ponuda.

Ponude se dostavljaju u pismenom obliku, na srpskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst: „ponuda - ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poleđini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Član 11.

Otvaranje ponuda je javno, osim u slučaju kada zbog potrebe čuvanja poslovne, službene, vojne ili državne tajne naručilac donese odluku da postupak ne bude javan.

Ponude se otvaraju nakon isteka roka za podnošenje ponuda, a najkasnije do isteka poslednjeg dana roka za podnošenje ponuda.

O postupku otvaranja ponuda vodi se zapisnik.

Ponude se otvaraju i zapisnik vodi na način propisan pravilnikom kojim se uređuje postupak otvaranja ponuda u postupcima javnih nabavki i propisuje obrazac za vođenje zapisnika o otvaranju ponuda.

Kopiju zapisnika Komisija dostavlja ponuđačima u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

Član 12.

Komisija sastavlja pismeni izveštaj o stručnoj oceni ponuda koji sadrži podatke koje sadrže i izveštaji o stručnoj oceni ponuda u ostalim postupcima javnih nabavki, u skladu sa zakonom kojim se uređuju javne nabavke.

Na osnovu izveštaja iz stava 1. ovog člana naručilac donosi odluku o izboru najpovoljnije ponude (u daljem tekstu: odluka) ako je pribavio najmanje jednu ispravnu i odgovarajuću ponudu.

Naručilac može da prihvati i neprihvatljivu ponufdu.

Odluka se donosi u roku određenom u pozivu za podnošenje ponuda.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude mora biti obrazložena i mora naročito da sadrži podatke iz izveštaja o stručnoj oceni ponuda.

Naručilac dostavlja odluku svim ponuđačima u roku od tri dana od dana donošenja odluke.

Član 13.

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija.

Ugovor iz stava 1. ovog člana može biti zaključen po isteku roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava.

Član 14.

Obaveštenje o zaključenom ugovoru o javnoj nabavci ili obaveštenje o obustavi postupka javne nabavke, naručilac objavljuje u „Službenom glasniku Republike Srbije” u rokovima koji su propisani zakonom kojim se uređuju javne nabavke.

Obaveštenje iz stava 1. ovog člana može da se objavi na Portalu javnih nabavki, u rokovima koji su propisani za objavljivanje u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

III. POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VREDNOSTI NARUDŽBENICOM

Član 15.

Postupak javne nabavke male vrednosti narudžbenicom sprovodi se u slučaju kada je:

1) procenjena vrednost javne nabavke veća za 20% od gornjeg limita određenog zakonom kojim se uređuje godišnji budžet Republike Srbije ispod kojeg naručiocu nisu obavezni da primenjuju odredbe zakona kojima se uređuju javne nabavke;

2) zbog hitnosti ili drugih opravdanih razloga koji su uzrokovani nastupanjem događaja koji se nisu mogli predvideti, ni izbeći ili otkloniti, potrebno izvršiti javnu nabavku;

3) sprovođenje postupka javne nabavke male vrednosti neizostavno iz razloga neekonomičnosti, s obzirom na to da bi sprovođenje postupka izazvalo veće troškove od vrednosti javne nabavke.

Član 16.

Postupak javne nabavke male vrednosti narudžbenicom pokreće se odlukom o izdavanju narudžbenice koju donosi naručilac.

Odluka iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) redni broj javne nabavke;
- 2) predmet javne nabavke;
- 3) procenjenu vrednost javne nabavke;
- 4) podatke o aprocijaciji u budžetu, odnosno finansijskom planu za plaćanje.

Član 17.

Postupak javne nabavke male vrednosti narudžbenicom sprovodi službenik za javne nabavke.

Član 18.

Službenik za javne nabavke je dužan da proveri (telefonom, telefaksom, elektronskom poštom ili na drugi način) cene predmeta javne nabavke koji se nabavlja.

Postupak javne nabavke male vrednosti narudžbenicom sprovodi se na način propisan članom 9. ovog pravilnika.

Član 19.

Službenik za javne nabavke sastavlja pismeni izveštaj o sprovedenom postupku javne nabavke koji sadrži bitne podatke koji su bili odlučujući za tok postupka i izbor ponuđača, i to:

- 1) način proveravanja cene;
- 2) ime ili naziv ponuđača kod kojih je proveravana cena;
- 3) osnovne elemente ponude, kao što je cena, način plaćanja, kao i rok i dinamika isporuke;
- 4) druge podatke od značaja za javnu nabavku.

Član 20.

Narudžbenica se izdaje u roku od osam dana od dana donošenja odluke o izdavanju narudžbenice.

Narudžbenicu potpisuje naručilac.

Član 21.

Ponuđač koji nije izabaran obaveštava se o izdavanju narudžbenice na njegov izričit zahtev.

IV. EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VREDNOSTI

Član 22.

O javnim nabavkama male vrednosti vodi se posebna evidencija.

Evidencija iz stava 1. ovog člana vodi se na način propisan pravilnikom kojim se bliže uređuje način vođenja evidencije o javnim nabavkama.

Član 23.

Izveštaj o zaključenim ugovorima u postupcima javnih nabavki male vrednosti sadrži podatke o naručiocu, ukupnom broju zaključenih ugovora, kao i ukupnoj vrednosti zaključenih ugovora.

Podaci iz stava 1. ovog člana vode se odvojeno za dobra, radove i usluge, u tromesečju za koji se priprema izveštaj o zaključenim ugovorima.

Član 24.

Izveštaj o postupcima javnih nabavki male vrednosti sadrži podatke o broju uspešno sprovedenih, obustavljenih i poništenih postupaka, kao i razlozima za obustavljanje i poništenje postupka.

V. ZAVRŠNA ODREDBA

Član 25.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

Broj: 110-00-00213/09

U Beogradu, 6. jula 2009. godine

MINISTAR

Dr Diana Dragutinović