

На основу члана 124. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник РС бр. 39/02, 43/03 и 55/2004) на седници Савета одржаној дана 17.04.2008. године, донет је

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се поступак јавне набавке мале вредности материјалних добара, услуга и уступање извођења радова у случајевима када је наручилац набавке мале вредности Медицински факултет у Новом Саду (у даљем тексту: Факултет), и уређује се начин евидентирања уговора и других података о јавним набавкама мале вредности.

Члан 2.

Под јавном набавком мале вредности подразумева се набавка истородних добара, услуга или радова чија је процењена вредност, на годишњем нивоу у распону лимита утврђених у Закону којим се уређује годишњи буџет Републике Србије.

Процењена вредност јавне набавке мале вредности одређује се без пореза.

Вредност набавке се исказује у динарима.

Ако се вредност исказује у иностраној валути, за прерачун у динаре примењује се средњи девизни курс Народне банке Србије, на дан отварања понуда.

Члан 3.

Уколико се током поступка утврди да је стварна вредност јавне набавке изнад процењене вредности, започети поступак се обуставља, а поступак доделе јавне набавке ће се спровести на начин предвиђен Законом о јавним набавкама.

II Начин обезбеђења средстава за јавне набавке мале вредности, праћење и сагледавање потреба

Члан 4.

На почетку пословне године Савет факултета утврђује План јавних набавки за текућу годину, и усваја Финансијски план, а саставни део Плана јавних набавки чине и набавке мале вредности.

Члан 5.

Факултет је обавезан да у Финансијском плану предвиди потребан износ средстава за сваку врсту јавне набавке-добра, опреме, апарата и учила, услуга и уступања извођења радова.

Поступак јавне набавке малих вредности Факултет може да започне ако су у Финансијском плану и Плану набавке за текућу годину, за ту набавку предвиђена и обезбеђена или извесно обезбеђена средства.

Обезбеђена средства за одређену врсту набавке мале вредности не могу прећи износ предвиђен у Финансијском плану.

Члан 6.

Праћење и сагледавање потреба Факултета за јавном набавком мале вредности добара—опreme, апарата, училиа, услуга и радова у надлежности је Декана, Колегијума декана , шефова катедри и Извршног директора За финансијске послове.

III Уређивање поступка за јавне набавке мале вредности

Члан 7.

Наручилац додељује јавну набавку мале вредности:

1. у редовном поступку
2. у скраћеном поступку (наруџбеница)

Редовни поступак јавне набавке мале вредности је поступак у коме се врши набавка добара, услуга и радова чија процењена вредност у распону од 5-100% прописаног горњег износа јавне набавке мале вредности.

Скраћени поступак јавне набавке мале вредности је поступак у коме се врши набавке добара, услуга и радова чија процењена вредност не прелази износ 5% од горњег прописаног износа јавне набавке мале вредности.

1. Додела јавне набавке мале вредности у редовном поступку

Члан 8.

Редовни поступак јавне набавке мале вредности спроводи Комисија за јавне набавке (у даљем тексту: Комисија) која се састоји од најмање три члана.

Комисију именује декан Одлуком о образовању комисије за предметну јавну набавку мале вредности из редова чланова које је као чланове Комисије за јавне набавке именовао Савет факултета.

У комисији из претходног става обавезно је да један члан обавља правне послове, а други рачуноводствене.

Комисија може именовати поткомисију у случајевима специфичних јавних набавки.

Члан 9.

Одлуку о покретању поступка јавне набавке у редовном поступку доноси декан Факултета на основу Финансијског плана и Плана јавних набавки из члана 4. овог Правилника.

Одлука о покретању поступка јавне набавке садржи:

1. редни број јавне набавке мале вредности за текућу годину,
2. предмет јавне набавке мале вредности,
3. процењену вредност јавне набавке,
4. податак да ли су и у којој вредности у текућој години вршене набавке истоврсних добара, услуга или радова,
5. време спровођења јавне набавке.

Члан 10.

Референт за јавне набавке припрема конкурсну документацију на основу које понуђачи припремају своје понуде.

Конкурсна документација садржи:

- позив (за достављене понуде)
- предмет јавне набавке
- врсту, техничке карактеристике (спецификација), квалитет, количину и опис добара, радова и услуга
- начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге, као и друге елементе који су неопходни за израду понуде
- минималне услове за учешће понуђача, са назнаком начина доказивања испуњености тражених минималних услова.

Члан 11.

Понуђачи су уз понуду дужни да доставе доказ о испуњености минималних услова за понуђаче. Начин доказивања одређује се у сваком конкретном случају јавне набавке мале вредности и као доказ се може прихватити оверена изјава понуђача о испуњености тражених услова.

Члан 12.

Понуде се могу прикупљати поштом, личном доставом, телефаксом или електронском поштом.

Приспеле понуде референт за набавке заводи у деловодник.

Члан 13.

Комисија за јавне набавке разматра приспеле понуде ради избора најповољнијег понуђача под условом да су приспеле најмање три понуде.

Члан 14.

У случају да се не прибаве најмање три понуде, односно ако се не прибаве три понуде од којих је бар једна исправна, поступак се понавља а у случају да се ни у поновљеном поступку не прибаве три понуде од којих је бар једна исправна наручилац се може обратити управи за јавне набавке са захтевом да се примени члан 23. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама, тако што ће уз допис доставити и записнике из првог и поновљеног поступка.

Члан 15.

Понуђачи могу да поднесу само једну понуду и не могу је мењати.

Члан 16.

О поступку отварања понуда води се записник који нарочито садржи:

- број под којим је понуда заведена;
- назив понуђача;
- понуђену цену;
- испуњеност услова;
- разлог за одбијање понуде и др.

Члан 17.

Одлуку о избору најповољнијег понуђача Комисија доставља декану Факултета, који ће са изабраним понуђачем закључити Уговор о јавној набавци мале вредности.

Члан 18.

По доношењу одлуке о избору најповољнијег понуђача референт за јавне набавке писмено обавештава остале понуђаче о избору најповољнијег понуђача.

Члан 19.

Уговор о јавној набавци мале вредности додељује се понуђачу који је под једнаком условима понудио најнижу цену.

Члан 20.

Понуђач који сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може поднети захтев за заштиту права декану Факултета, у складу са Законом.

Члан 21.

Извршење закљученог уговора се спроводи по динамици како је то уговорено.

Надзор над извршењем уговора о јавној набавци врши референт за јавне набавке у сарадњи са Шефом рачуноводства.

Члан 22.

Код сукцесивних добара, набавки услуга у континуитету и набавци радова у континуитету у уговорном односу за једну годину, наруџбенице се могу попуњавати, потписивати, оверити и достављати једном месечно у износу који одговара сразмерно вредности укупне набавке.

2. Додела јавне набавке мале вредности у скраћеном поступку

Члан 23.

Додела јавне набавке у скраћеном поступку примењује се када процењена вредност набавке не прелази износ од 5% од горњег износа јавне набавке мале вредности одређене у Закону којим се уређује буџет, без пореза.

Члан 24.

Поступак доделе јавне набавке мале вредности по скраћеном поступку реализује се путем Наружбенице.

Члан 25.

На нивоу Факултета јавне набавке мале вредности у скраћеном поступку врши референт за јавне набавке у Служби финансијско-рачуноводствених послова као овлашћено лице.

Запослени из претходног става води евиденцију захтева за набавку материјала, опреме и учила и извођења радова.

Референт за јавне набавке врши претходну проверу понуђене цене (прикупљањем најмање три понуде, у писаној форми, учињене факсом, електронском поштом или на други одговарајући начин), а код усменог прибављања понуде обавезно се саставља писмена забелешка са потписом овлашћеног лица.

Члан 26.

Поступак доделе јавне набавке, у скраћеном поступку, референт за јавне набавке започиње Предлогом за издавање наруџбенице.

Предлог за издавање наруџбенице садржи:

- предмет јавне набавке
- процењену вредност јавне набавке, без пореза
- ознаке и вредности претходно прикупљених понуда
- битне елементе понуде најповољнијег понуђача.

Декан Факултета доноси Одлуку о јавној набавци мале вредности у скраћеном поступку ако оцени да је Предлог за издавање наруџбенице основан.

Одлука о јавној набавци мале вредности у скраћеном поступку садржи следеће елементе:

- редни број јавне набавке за текућу годину
- предмет јавне набавке
- процењена вредност јавне набавке, без пореза
- ознаке и вредности претходно прикупљених понуда и битне елементе понуде изабраног понуђача.

По доношењу Одлуке о јавној набавци мале вредности у скраћеном поступку, наручилац доставља Наружбеницу изабраном понуђачу.

Члан 27.

Критеријум за избор најповољније понуде у скраћеном поступку је најнижа понуђена цена.

IV Поступак евиденције документације

Члан 28.

О закљученим уговорима из набавке мале вредности референт за јавне набавке води евиденцију. Посебна евиденција се води за добра, посебна за услуге а посебна за радове.

Евиденција се врши у складу са позитивним прописима, као и обрасцима предвиђеним за ту намену.

Наручилац је дужан да припадајућу документацију обједини у једном спису и заведе под једним заводним бројем.

Електронска пошта прилаже се у списима у штампаном облику.

Члан 29.

Евиденција садржи најмање:

- одлуку о покретању поступка, односно одлуку о издавању наруџбенице,
- конкурсну документацију,
- све понуде и предрачунае,
- записник Комисије за јавне набавке,

- Одлуку о избору најповољнијег понуђача,
- копију уговора односно наруџбенице.

Подаци из понуде која је приспела као конкурсна документација чувају се као пословна тајна до окончања поступка за избор најповољније понуде.

V Прелазне и завршне одредбе

Члан 30.

О насталим финансијским обавезама из закључених уговора о јавним набавкама мале вредности стара се Служба за финансијско-рачуноводствене послове Факултета.

Члан 31.

Измене и допуне овог Правилника врше се по поступку за његово доношење.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Проф. др Марија Виндиш-Јешић





Универзитет у Новом Саду Медицински факултет

Хајдук Вељкова 3, 21000 Нови Сад, Р Србија
тел: (021) 420-677 , 420-678 факс: (021) 6624-153

Нови Сад, 16.01.2009.
Број: 01-23/01

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА са 12. седнице Савета Медицинског факултета у Новом Саду од 05.01.2009. године

Непотребно изостављено.....

Ад. 5. Усвајање измена и допуна Правилника о јавним набавкама мале вредности.

О Д Л У К А

Усвајају се измене и допуне Правилника о јавним набавкама мале вредности :

Члан 8. мења се и гласи:

Редовни поступак јавне набавке мале вредности спроводи Комисија за јавне набавке (у даљем тексту : Комисија) која се састоји од најмање три члана.

Комисију именује декан Одлуком о образовању комисије за предметну јавну набавку мале вредности.

У комисији из претходног става обавезно је да један члан обавља правне послове, а други рачуноводствене.

Члан 17. мења се и гласи:

Извештај о спроведеном поступку јавне набавке мали вредности са ранг листом понуђача Комисија доставља декану Факултета који ће донети Одлуку о избору најповољније понуде.

Непотребно изостављено.....

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
Проф. др Марија Виндиш-Јешић

Примљено: 11 MAR 2009			
Орг. јед.	Број	Прилог	Вредност
С1		875	

На основу члана 31. Правилника о јавним набавкама мале вредности од 17.04.2008. године на 12. седници Савета факултета од 05.01.2009. године доноси се

П Р А В И Л Н И К О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Члан 1.

Члан 8. мења се и гласи:

Редовни поступак јавне набавке мале вредности спроводи Комисија за јавне набавке (у даљем тексту: Комисија) која се састоји од најмање три члана.

Комисију именује декан Одлуком о образовању комисије за предметну јавну набавку мале вредности.

У комисији из претходног става обавезно је да један члан обавља правне послове, а други рачуноводствене.

Члан 2.

Члан 17. мења се и гласи:

Извештај о спроведеном поступку јавне набавке мале вредности са ранг листом понуђача Комисија доставља декану Факултета који ће донети Оклуку о избору најповољније понуде.

Члан 3.

Остале одредбе Правилника о јавним набавкама мале вредности од 17.04.2008. године остају на снази.

Члан 4.

Измене и допуне Правилника ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.

Председник Савета



Проф. др Марија Виндиш-Јешић

На основу члана 31. Правилника о јавним набавкама мале вредности од 17. 04. 2008. на 13. седници Савета Факултета од 26. 02. 2009. године, доноси се

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ

MEDICINSKI FAKULTET U NOVOM SADU

Члан 1.

Broj 01-939
17 MAR 2009 20____ god
Novi Sad

Члан 12. мења се и гласи:

Понуде се могу прикупљати поштом, личнош доставом, телефаксом или електронском поштом. Позиве за достављање понуда, конкурсну документацију, у сарадњи са члановима Комисије, шаљу и понуде прикупљају запослени у Одељењу за јавне набавке.

Приспеле понуде запослени у Одељењу за јавне набавке обрађују, уписују датум и време пристизања и заводе у деловодну књигу.

Пристигле понуде у затвореним ковертама запослени у Одељењу јавних набавки чувају неотворене и старају се о тајности њихове садржине до отварања од стране Комисије.

Понуде прибављене личнош доставом а које нису у затвореним ковертама, телефаксом и електронском поштом евидентирају се записнички, при чему се уносе нарочито следећи подаци: податци о овлашћеном лицу (запосленом у Одељењу за јавне набавке) које је примило понуде, подаци о понуђачима, времену и начину прикупљања понуда, елементи понуда, да ли су понуде исправне и све друге податке на основу којих се може утврдити да су понуђачи упознати са свим елементима конкурсне документације и да су сходно томе доставили своје понуде.

Члан 2.

Члан 19. мења се и гласи:

Уговор о јавној набавци мале вредности додељује се понуђачу који понуди најнижу цену.

Изузетно наручилац може као критеријум за оцењивање понуда, утврдити економски најповољнију понуду, с тим што елемент понуђене цене не може бити испод 60 пондера, према одлуци наручиоца, од укупних 100.

Економски најповољнију понуду, у зависности од предмета јавне набавке мале вредности чине различити критеријуми, а нарочито:

- рок испоруке добара или извршења услуге или радова,
- трошкови, економичност и текући трошкови,
- квалитет, естетске и функционалне карактеристике,
- техничко-технолошке предности,
- пост-продајно сервисирање,
- дужина гарантног периода, врста и квалитет гаранција,
- обавезе у погледу резервних делова,
- понуђена цена,
- могућност типизације и унификације,
- обим ангажовања подизвођача и др.

Члан 3.

Остале одредбе Правилника о јавним набавкама мале вредности од 17. 04. 2008. године остају на снази.

Члан 4.

Измене и допуне Правилника ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Факултета.



Председник Савета
Проф. др Марија Виндиш-Јешић