



# СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА

Година XLVII Број 4

14. фебруар 2003. године

Цена 120 динара

Извршни одбор Скупштине града Београда на седници одржаној 31. јануара 2003. године, на основу чл. 2. и 23. Одлуке о Извршном одбору Скупштине града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 17/92 и 10/93), донео је

## ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ

### I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим правилником ближе се уређује поступак јавних набавки добара и услуга и уступања извођења радова процењене вредности преко 600.000 динара, када су наручиоци набавки корисници средстава буџета града Београда.

Процењена вредност набавке одређује се без пореза на промет.

#### Члан 2.

Наручиоци у смислу овог правилника су органи, организације и службе Градске управе и Фонд за финансирање изградње станова солидарности (у даљем тексту: наручилац).

#### Члан 3.

Јавном набавком, у смислу овог правилника, сматра се прибављање добара и услуга или уступање извођења радова од стране наручиоца из члана 2. овог правилника, у складу са Законом о јавним набавкама и овим правилником.

#### Члан 4.

Грађевинским радовима, у смислу овог правилника, сматрају се извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова, уградња инсталација, постројења и опреме и реконструкција или доградња објеката.

#### Члан 5.

За одређивање предмета јавне набавке, процењивање његове вредности, избор поступка и његову исправност одговоран је наручилац.

#### Члан 6.

Додела уговора о јавној набавци у смислу члана 1. овог правилника врши се у отвореном поступку, у рестриктивном поступку и поступку са погађањем.

#### Члан 7.

Додела уговора о јавној набавци врши се, по правилу, у отвореном поступку у свим набавкама, осим у оним набавкама за које се додела врши у другим поступцима, у складу са Законом о јавним набавкама.

Управа за јавне набавке дужна је да, у року од седам дана од дана пријема захтева наручиоца, да мишљење о оправданости примене рестриктивног поступка и поступка са погађањем.

У случају да Управа за јавне набавке не достави мишљење у року из става 2. овог члана, наручилац може да настави са поступком јавне набавке.

### II – ПОСТУПАК НАБАВКЕ

#### 1. Покретање поступка

##### Члан 8.

Наручилац може да почне поступак јавне набавке ако је она предвиђена Планом набавки и ако су за њу обезбеђена средства у буџету града Београда за текућу годину.

План из става 1. овог члана доноси Извршни одбор Скупштине града.

##### Члан 9.

Поступак јавне набавке покреће се доношењем одлуке у писаном облику, која садржи:

1. редни број јавне набавке за текућу годину,
2. предмет јавне набавке,
3. вредност јавне набавке како је наручилац процењује и очекује у понудама,
4. оквирне датуме у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка јавне набавке,
5. податке о буџетској позицији за плаћање те набавке,
6. врсту поступка доделе јавне набавке,
7. врсту критеријума који ће се примењивати приликом оцене понуда,
8. образовање комисије за стручну оцену понуда.

Одлуку из става 1. овог члана доноси наручилац, уз претходну сагласност Извршног одбора Скупштине града, на образцу који чини саставни део овог правилника.

Податке из става 1. тач. 5. овог члана потврђује на образцу одлуке Секретаријат за финансије. У случају да Секретаријат за финансије да негативно мишљење на одлуку из става 2. овог члана, поступак јавне набавке се прекида.

#### 2. Комисија за стручну оцену понуда

##### Члан 10.

За сваку појединачну јавну набавку образује се Комисија за стручну оцену понуда (у даљем тексту: Комисија).

Комисија има од пет до девет чланова.

Најмање један члан Комисије мора бити дипломирани правник, а најмање један – стручњак за област у којој се врши јавна набавка.

##### Члан 11.

У случају јавне набавке добара и услуга и уступања извођења радова процењене вредности до 6.000.000 динара, један члан Извршног одбора Скупштине града обавезно је члан Комисије.

У случају јавне набавке добара и услуга и уступања извођења радова процењене вредности преко 6.000.000 динара, два члана Извршног одбора Скупштине града обавезно су чланови Комисије.

##### Члан 12.

Чланови Комисије потписују изјаву о непристрасности на образцу који чини саставни део овог правилника (ОБР 2).

### 3. Конкурсна документација

#### Члан 13.

Конкурсну документацију за јавну набавку добара и услуга припрема наручилац, на начин утврђен Законом о јавним набавкама.

Секретаријат за финансије – Управа за јавне набавке (у даљем тексту: Управа за јавне набавке) припрема и одговорна је за израду конкурсне документације за уступање извођења грађевинских радова.

Извршни одбор Скупштине града утврђује обрасце конкурсне документације.

#### Члан 14.

Наручилац је дужан да, у складу са Законом о јавним набавкама, омогући заинтересованим понуђачима непосредни увид у конкурсну документацију, а уколико им је, на њихов захтев, достави поштом, телефаксом или електронском поштом – може наплатити само трошкове умножавања и достављања.

#### Члан 15.

Наручилац у конкурсној документацији мора од понуђача тражити финансијске гаранције.

Врсту финансијске гаранције за сваки појединачни случај јавне набавке одређује секретар Секретаријата за финансије, на предлог Управе за јавне набавке, у зависности од предмета и вредности јавне набавке.

#### Члан 16.

Наручилац је обавезан да на конкурсну документацију прибави сагласност Управе за јавне набавке.

Управа за јавне набавке дужна је да се о достављеној конкурсној документацији изјасни у року од седам дана, а када се ради о сложеним набавкама – у року од 15 дана.

Уколико се Управа за јавне набавке не изјасни у роковима из става 2. овог члана, сматраће се да је дата сагласност на достављену конкурсну документацију.

Наручилац је дужан да поступи по примедбама Управе за јавне набавке у року који му је остављен и да исправљену конкурсну документацију достави Управи за јавне набавке.

Управа за јавне набавке дужна је да се, у року од три дана, изјасни о достављеној исправљеној конкурсној документацији.

У случају да наручилац не поседује сагласност Управе за јавне набавке или доказ да је такву сагласност тражио, поступак јавне набавке ће се поништити.

#### Члан 17.

Наручилац је дужан да на измене или допуне конкурсне документације у току поступка затражи сагласност Управе за јавне набавке, пре него што такве измене или допуне достави понуђачима.

Управа за јавне набавке дужна је да се у року од три дана изјасни о достављеним изменама или допунама. Уколико се Управа за јавне набавке не изјасни у наведеном року, сматраће се да је дата сагласност на измене или допуне конкурсне документације.

### 4. Јавно објављивање

#### Члан 18.

Оглас о јавној набавци обавезно се објављује се у „Службеном гласнику Републике Србије”, најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије и на званичном Web site-у града Београда.

Оглас из става 1. овог члана објављује се на српском језику и на језику који се уобичајено користи у међународној трговини у дневним новинама које одреди Извршни одбор Скупштине града.

Оглас о јавној набавци припрема се на обрасцима који чине саставни део овог правилника (ОБР 3/1-21).

### 5. Отварање понуда

#### Члан 19.

Отварање понуда се, по правилу, врши јавно осим у случајевима предвиђеним законом.

#### Члан 20.

Понуде отвара Комисија.

Комисија води записник о отварању понуда према образцу који чини саставни део овог правилника (ОБР 4).

#### Члан 21.

Отварање понуда се врши на месту и у време који су означени у огласу јавног позива, односно у позиву за подношење понуде у конкурсној документацији.

#### Члан 22.

Лица која имају приступ подацима из понуда морају као поверљиве чувати све податке из понуда, осим података који су наведени у записнику о отварању понуда, уколико је отварање јавно.

#### Члан 23.

Представници понуђача који желе да учествују у поступку отварања у име понуђача подносе пуномоћје за учешће на отварању.

Наручилац је дужан да позове све представнике понуђача, уколико време и место отварања понуда није било назначено у јавном огласу.

#### Члан 24.

На отварању понуда Комисија утврђује:

1. пуномоћје за подношење понуде;
2. имена чланова Комисије;
3. број приспелих и благовремених понуда;
4. број откупљене или преузете конкурсне документације;
5. податке из понуда као што су: име и адреса понуђача, цена из понуде са евентуалним попустима и алтернативама, постојање финансијске гаранције, уколико је тражена.

Комисија не сме учинити доступним јавности елементе понуде који би представљали кршење пословне тајне.

По утврђивању података из става 1. овог члана, присутни чланови Комисије означавају све делове понуде, како би се у случају касније замене то могло утврдити.

Пре завршетка отварања понуда, Комисија ће позвати све присутне представнике понуђача да дају евентуалне примедбе које се односе на поступак отварања. Примедбе се уносе у записник о отварању понуда.

#### Члан 25.

Записник о отварању понуда потписују сва лица која су присуствовала отварању понуда, без обзира у којем су својству била присутна.

Записник из става 1. овог члана доставља се свим понуђачима у року од три дана од дана отварања понуда, без обзира да ли су присуствовали отварању понуда.

### 6. Преглед и оцена понуда

#### Члан 26.

По окончању отварања понуда, Комисија приступа прегледу и оцени благовремених понуда.

#### Члан 27.

Комисија утврђује да ли понуде у потпуности испуњавају захтеве из конкурсне документације, односно да ли садрже све елементе задате у конкурсној документацији.

Уколико се утврди да понуда не испуњава све захтеве из конкурсне документације, таква понуда се одбија као неисправна.

#### Члан 28.

Након утврђивања исправности понуда, Комисија утврђује да ли понуде потпуно одговарају свим техничким

спецификацијама и да ли потпуно одговарају свим критеријумима, условима и евентуалним квалификационим захтевима.

Уколико се утврди да понуда не одговара свим техничким спецификацијама, таква понуда се може одбити као неодговарајућа.

Уколико се утврди да понуда не одговара свим критеријумима, условима и евентуалним квалификационим захтевима, таква понуда се може одбити као неприхватљива.

#### Члан 29.

Основни критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда, с тим што, по правилу, елемент понуђене цене не може бити испод 80 пондера (бодова) од укупних 100.

Актом Извршног одбора Скупштине града може се променити учешће елемента понуђене цене у критеријуму економски најповољније понуде, уколико то специфичности набавке захтевају.

Критеријуме за оцену понуда утврђује наручилац у конкурсној документацији, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање и вредност јавне набавке.

Управа за јавне набавке сачињава образац за израчунавање пондера (бодова).

Наручилац је одговоран у случају непридржавања одредбе става 1. овог члана и уколико се не врши рачунање пондера (бодова) на прописаном образцу.

### 7. Извештај о додели уговора

#### Члан 30.

Наручилац је дужан да састави писани извештај о сваком додељеном уговору о јавној набавци, на образцу који је саставни део овог правилника (ОБР 5).

Извештај из става 1. овог члана потписују чланови Комисије који су присуствовали оцени понуда, стручно лице наручиоца које обавља послове за Комисију и старешина наручиоца.

#### Члан 31.

Наручилац доставља извештај из члана 30. овог правилника Управи за јавне набавке ради давања мишљења.

Управа за јавне набавке дужна је да у року од седам дана дВ мишљење о достављеном извештају.

Уколико се Управа за јавне набавке не изјасни у року из става 2. овог члана, сматраће се да на извештај нема примедби.

#### Члан 32.

Наручилац је дужан да поступи по примедбама Управе за јавне набавке.

Уколико наручилац сматра да примедбе Управе за јавне набавке нису оправдане или да се њима битно мења избор понуђача на начин који није оправдан, извештај о додели уговора подноси Извршном одбору Скупштине града, са образложењем зашто није поступљено по примедбама Управе за јавне набавке.

Уколико наручилац не достави извештај Управи за јавне набавке или не поседује доказ да је Управи доставио извештај, такав извештај неће се разматрати од стране Извршног одбора Скупштине града и уговор о јавној набавци не може се доделити.

#### Члан 33.

Наручилац је одговоран уколико обавести понуђаче о додели уговора без претходно прибављеног мишљења Управе за јавне набавке и сагласности Извршног одбора Скупштине града.

У случају из става 1. овог члана поступак јавне набавке се поништава.

### 8. Обавештење и закључење уговора

#### Члан 34.

Наручилац је дужан да након прибављања мишљења Управе за јавне набавке и сагласности Извршног одбора Скупштине града на извештај из члана 30. овог правилника,

одмах пошаље обавештење о додели уговора о јавној набавци свим понуђачима на образцу који чини саставни део овог правилника (ОБР 6).

#### Члан 35.

Старешина наручиоца, након добијања сагласности Извршног одбора, прибавља и сагласност Јавног правобранилаштва града Београда на извештај о додели уговора и након протеча рока за приговор и захтев за заштиту права понуђача, закључује уговор са изабраним понуђачем.

#### Члан 36.

Наручиоци су дужни да подносе месечни извештај о јавним набавкама за претходни месец Управи за јавне набавке.

Извештај из става 1. овог члана доставља се Управи за јавне набавке до 5. у месецу, на образцима које усваја Извршни одбор Скупштине града.

### 9. Комисија за надзор у поступку јавних набавки

#### Члан 37.

Контролу поступка доделе уговора о јавној набавци врши Комисија за надзор у поступку јавне набавке, коју образује Извршни одбор Скупштине града (у даљем тексту: Комисија за надзор).

#### Члан 38.

Комисија за надзор има председника и четири члана. Председник Комисије за надзор мора бити дипломирани правник, са положеним правосудним испитом. Најмање два члана Комисије за надзор морају бити дипломирани правници.

#### Члан 39.

Начин рада Комисије за надзор уређује се посебним актом који доноси Комисија.

Комисија за надзор једном годишње о свом раду извештава Извршни одбор Скупштине града и Скупштину града.

#### Члан 40.

Приговор може поднети свако лице које је учествовало у поступку јавне набавке као понуђач уколико сматра да му је повређено право у поступку јавне набавке.

Приговор се подноси Комисији за надзор, преко наручиоца.

#### Члан 41.

Приговор се може поднети у свакој фази поступка јавне набавке осим ако законом није другачије одређено.

#### Члан 42.

После доношења одлуке о додели уговора, приговор се подноси у року од осам дана од дана добијања обавештења о додели уговора о јавној набавци.

#### Члан 43.

Комисија може у целини или делимично поништити поступак јавне набавке или одбити приговор понуђача као неоснован.

Комисија за надзор не може преиначити одлуку о додели уговора о јавној набавци.

Против одлуке Комисије за надзор може се поднети захтев за заштиту права понуђача Комисији за заштиту права понуђача при Управи за јавне набавке Републике Србије.

### III – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 44.

Одредбе овог правилника сходно се примењују на јавна предузећа, установе и службе чији је оснивач град Београд, као и јавна предузећа и друга предузећа у којима град Београд поседује више од 50% акција, односно удела и предузећа у којима више од половине чланова органа управљања чине представници града Београда.

Субјекти из става 1. овог члана дужни су да до 1. марта 2003. године образују своје службе за јавне набавке.

## Члан 45.

Комисије за стручну оцену понуда за јавне набавке у јавним предузећима, установама и службама и другим предузећима из члана 44. овог правилника образују се у складу са овим правилником.

У случају јавне набавке вредности преко 6.000.000 динара један члан Комисије из става 1. овог члана мора бити старешина органа, односно заменик старешине органа Градске управе надлежног за област у којој се врши јавна набавка или члан Извршног одбора Скупштине града ресорно задужен за област у којој се набавка врши.

## Члан 46.

Јавна предузећа, установе и службе и друга предузећа из члана 44. овог правилника дужна су да подносе тромесечни извештај о јавним набавкама за претходни период Управи за јавне набавке.

Извршни одбор Скупштине града утврдиће обрасце извештаја из става 1. овог члана у року од 30 дана.

## Члан 47.

План јавних набавки из члана 8. овог правилника, на предлог Управе за јавне набавке, донеће Извршни одбор Скупштине града до 31. марта 2003. године.

## Члан 48.

Извршни одбор Скупштине града утврдиће обрасце конкурсне документације из члана 13. овог правилника у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

## Члан 49.

Управа за јавне набавке саставиће образац за израчунавање пондера (бодова), у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

## Члан 50.

Одредбе Упутства о јавним набавкама („Службени лист града Београда”, број 26/01) ускладиће се са одредбама овог правилника, у року од 15 дана од дана ступања на снагу овог правилника.

## Члан 51.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина града Београда**  
**Извршни одбор**

Број 020-158/03-ИО, 31. јануара 2003. године

Потпредседник  
**Бојан Станојевић, с. р.**

ОБР 1

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА  
Наручилац \_\_\_\_\_

Број набавке: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_

**ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА**  
**ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Добро/услуга/радови: \_\_\_\_\_
2. Процењена вредност: \_\_\_\_\_
3. Предвиђени датум реализације набавке: \_\_\_\_\_
4. Закључење уговора: \_\_\_\_\_
5. Набавка се врши на терет позиције у буџету \_\_\_\_\_  
конто \_\_\_\_\_

6. Поступак јавне набавке је отворени поступак/рестриктивни поступак/поступак са погађањем.

7. Критеријум за оцену понуда је најнижа понуђена цена/економски најповољнија понуда (уколико је критеријум економски најповољнија понуда, навести све елементе тог критеријума са појединачним пондерима)

8. образује се Комисија за стручну оцену понуда у саставу:  
– \_\_\_\_\_, председник  
– \_\_\_\_\_, члан  
– \_\_\_\_\_, члан  
– \_\_\_\_\_, члан  
– \_\_\_\_\_, члан

9. Остало (рок за подношење понуда, дан/место/време јавног отварања понуда, предвиђен датум објављивања огласа, предвиђен датум одлуке наручиоца о додели уговора и др.)

**ПОТВРЂУЈЕМО ДА НАРУЧИЛАЦ НА**  
**НАВЕДЕНОЈ ПОЗИЦИЈИ И КОНТУ ИМА**  
**ОБЕЗБЕЂЕНА ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА**

Датум: \_\_\_\_\_

Параф: \_\_\_\_\_

(Парафира Секретаријат за финансије)

СТАРЕШИНА НАРУЧИОЦА

**ЗАКЉУЧАК ИЗВРШНОГ ОДБОРА**  
**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ**

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

ОБР 2

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА  
Наручилац \_\_\_\_\_

Број набавке: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА НЕПРИСТРАСНОСТИ**

Ја, доле потписани \_\_\_\_\_ (пуно име и презиме)  
изабран од \_\_\_\_\_ (назив наручиоца)

да учествујем као члан/председавајући

Комисије за стручну оцену понуда за набавку \_\_\_\_\_

овим изјављујем да немам директне или индиректне везе са било којим лицем које је дало понуду или захтев за учествовање, било да је то појединац, предузеће или члан конзорцијума, или са било којим предложеним подуговарачима.

Овим потврђујем да, уколико у току процеса избора, откријем да таква веза постоји, моментално ћу то објавити и понудити оставку на чланство у Комисији. Поштоваћу одлуку Комисије о прихватању моје оставке.

Слажем се са тим да, уколико таква веза постоји и ја пропустим то да објавим, наручилац има право да моментално, након утврђивања те везе, одбије понуду или захтев за учествовање лица које је у питању.

Датум и место: \_\_\_\_\_

Потпис: \_\_\_\_\_

**ОБРАСЦИ  
ОГЛАСА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Садржај

- ОБР 3/1 – Захтев за објављивање претходног расписа  
 ОБР 3/2 – Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке добара у отвореном поступку  
 ОБР 3/3 – Захтев за објављивање јавног позива за доделу извођења радова у отвореном поступку  
 ОБР 3/4 – Захтев за објављивање јавног позива за доделу извођења услуга у отвореном поступку  
 ОБР 3/5 – Захтев за објављивање прве фазе јавног позива за доделу набавке добара у рестриктивном поступку  
 ОБР 3/6 – Захтев за објављивање прве фазе јавног позива за доделу набавке радова у рестриктивном поступку  
 ОБР 3/7 – Захтев за објављивање прве фазе јавног позива за доделу набавке услуга у рестриктивном поступку  
 ОБР 3/8 – Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке добара у поступку са погађањем  
 ОБР 3/9 – Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке радова у поступку са погађањем  
 ОБР 3/10 – Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке услуга у поступку са погађањем  
 ОБР 3/11 – Захтев за објављивање обавештења о додели набавке добара  
 ОБР 3/12 – Захтев за објављивање обавештења о додели набавке радова  
 ОБР 3/13 – Захтев за објављивање обавештења о додели набавке услуга  
 ОБР 3/14 – Захтев за објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за испоруку добара  
 ОБР 3/15 – Захтев за објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за извођење радова  
 ОБР 3/16 – Захтев за објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за вршење услуга  
 ОБР 3/17 – Захтев за објављивање периодичног информативног обавештења за набавку добара  
 ОБР 3/18 – Захтев за објављивање периодичног информативног обавештења за набавку радова  
 ОБР 3/19 – Захтев за објављивање периодичног информативног обавештења за набавку услуга  
 ОБР 3/20 – Захтев за објављивање конкурса  
 ОБР 3/21 – Захтев за објављивање обавештења о исходу јавног конкурса

Оглас по овим обрасцима подноси се у форми захтева „Службеном гласнику Републике Србије”.

Оглас за дневне новине и сајт Београда мора имати исту садржину као и образац, с тим што се не подноси у форми захтева већ само као оглас (што конкретно значи да се не пише нпр. „Захтев за објављивање претходног расписа” и текст: „На основу члана 70. и 71. Закона о јавним набавкама, наручујемо објављивање претходног расписа следеће садржине:”, већ се пише: „На основу члана 70. и 71. Закона о јавним набавкама, град Београд – Градска управа – Секретаријат за \_\_\_\_\_ објављује ПРЕТХОДНИ РАСПИС”

**ПРЕТХОДНИ РАСПИС**

**ОБР 3/1**

**Захтев за објављивање претходног расписа**

На основу члана 70. и 71. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање претходног расписа следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)

3. Врста, количина добара, радова и услуга предвиђених за набавку за наредних 12 месеци
4. Место испоруке
5. Предвиђени датум почетка јавне набавке, ако је одређен
6. Адреса службе и лице од кога се могу тражити додатне информације
7. Евентуалне друге информације о планираним набавкама

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
 Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_ Печат: \_\_\_\_\_ Име и презиме  
 Место: \_\_\_\_\_ наручиоца

Потпис: \_\_\_\_\_

**ЈАВНИ ПОЗИВ  
НАБАВКА ДОБАРА**

**ОБР 3/2**

**Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке добара у отвореном поступку**

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке добара у отвореном поступку следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. (а) Врста и количина добара  
(б) Ако је предвиђена додела по партијама, навести партије и прихватљивост понуда за једну партију, више партија и све заједно
4. Место испоруке
5. Прихватљивост понуда с варијантама
6. Датум почетка и предвиђени датум завршетка или трајање испоруке
7. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
8. (а) Датум и сат до када треба поднети понуду  
(б) Адреса на коју треба поднети понуду
9. Датум, време и место отварања понуда
10. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже

11. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
12. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
13. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности (поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама)
14. Датум до кога мора да важи понуда и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
15. Критеријуми за оцењивање понуда
16. Евентуалне друге информације о набавци
17. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
 Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
 Место: Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
 Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

#### ЈАВНИ ПОЗИВ НАБАВКА РАДОВА

ОБР 3/3

#### Захтев за објављивање јавног позива за доделу извођења радова у отвореном поступку

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу извођења радова у отвореном поступку следеће садржине:

1. Наручилац \_\_\_\_\_
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. (а) Опис и обим радова  
(б) Ако је предвиђена додела делова или партија, обим партија прихватљивост понуда за једну партију, више партија и све заједно  
(в) Подаци о намени набавке када набавка укључује израду пројекта
4. Место извођења \_\_\_\_\_
5. Прихватљивост понуда с варијантама (прихватају се/не прихватају понуде са варијантама)
6. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извођења
7. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)

8. (а) Датум и сат до када треба поднети понуду  
(б) Адреса на коју треба поднети понуду
9. Датум, време и место отварања понуда
10. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде (ако се траже)
11. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
12. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
13. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности (поред општих услова по члану 45. до 47. Закона)
14. Датум до кога мора да важи понуда и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
15. Критеријуми за оцењивање понуда
16. Евентуалне друге информације о набавци
17. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
 Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
 Место: Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
 Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

#### ЈАВНИ ПОЗИВ НАБАВКА УСЛУГА

ОБР 3/4

#### Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке услуга у отвореном поступку

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке услуга у отвореном поступку следеће садржине:

1. Наручилац \_\_\_\_\_
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Врста и опис услуге и позивање на врсту услуге према Анексу 1А, односно 1Б Закона о јавним набавкама
4. Ако је предвиђена додела партија, навести обим партија, прихватљивост понуда за једну партију, више партија и све заједно
5. Место извршења
6. Прихватљивост понуда с варијантама
7. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извршења
8. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације

- (б) Време у коме се може преузети конкурсна документација
- (в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
9. (а) Датум и сат до када треба поднети понуду  
(б) Адреса на коју треба поднети понуду
10. Датум, време и место отварања понуда
11. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже
12. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
13. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
14. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности (поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама)
15. (а) Да ли је реализација набавке те услуге законом, прописима или управним одлукама резервисана за посебну делатност?  
(б) Навођење закона, прописа и управних одлука који се односе на ту врсту услуге  
(в) Да ли правна лица морају навести имена и стручне квалификације особља одговорног за извршење услуге
16. Датум до кога мора да важи понуда и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
17. Критеријуми за оцењивање понуда
18. Евентуалне друге информације о набавци
19. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји
3. (а) Врста и количина добара  
(б) Место испоруке  
(в) Ако је предвиђена додела по партијама, навести партије и прихватљивост понуда за једну партију, више партија и све заједно
4. Датум почетка и предвиђени датум завршетка или трајање испоруке
5. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
6. (а) Датум и сат до када се прима пријава  
(б) Адреса на коју треба поднети пријаву
7. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже
8. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
9. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
10. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности (поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама)
11. Датум када се планира да кандидати морају да поднесу понуде и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
12. Критеријуми за оцењивање понуда
13. Евентуалне друге информације о набавци
14. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

**РЕСТРИКТИВНИ ПОСТУПАК  
НАБАВКА ДОБАРА**

**ОБР 3/5**

**Захтев за објављивање прве фазе јавног позива за доделу набавке добара у рестриктивном поступку**

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке добара у рестриктивном поступку следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефона, електронска адреса, телефонски број и слично)

**РЕСТРИКТИВНИ ПОСТУПАК  
НАБАВКА РАДОВА**

**ОБР 3/6**

**Захтев за објављивање прве фазе јавног позива за доделу набавке радова у рестриктивном поступку**

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке радова у рестриктивном поступку следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефона, електронска адреса, телефонски број и слично)

3. (а) Опис и обим радова  
(б) Место испоруке  
(в) Ако је предвиђена додела партија, навести обим партија и прихватљивост понуда за једну партију, више партија или за све заједно
  4. Место извођења
  5. Прихватљивост понуде са варијантама
  6. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извођења
  7. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
  8. (а) Датум и сат до када се прима пријава  
(б) Адреса на коју треба поднети пријаву
  9. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже
  10. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
  11. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
  12. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности (поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама)
  13. Датум када се планира да кандидати морају да поднесу понуде и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
  14. Критеријуми за оцењивање понуда
  15. Евентуалне друге информације о набавци
  16. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји
- Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_
- Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
Место: Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_
- РЕСТРИКТИВНИ ПОСТУПАК  
НАБАВКА УСЛУГА**
- ОБР 3/7**
- Захтев за објављивање прве фазе јавног позива за доделу набавке услуга у рестриктивном поступку**
1. Наручилац
  2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
  3. Врста и опис услуге и позивање на врсту услуге према Анексу IА, односно IБ Закона о јавним набавкама
  4. Ако је предвиђена додела набавке по партијама посебно, навести обим партија и прихватљивост понуда за једну партију, више партија или за све заједно (обавезни податак ако постоји намера да се додела врши по партијама)
  5. Место извршења
  6. Прихватљивост понуде са варијантама
  7. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извршења
  8. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у којем се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
  9. (а) Датум и сат до када се прима пријава  
(б) Адреса на коју треба поднети пријаву
  10. Датум, време и место отварања понуда
  11. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже
  12. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
  13. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
  14. (а) Да ли је реализација набавке те услуге законом, прописима или управним одлукама резервисана за посебну делатност?  
(б) Навођење закона, прописа и управних одлука који се односе на ту врсту услуге  
(в) Да ли правна лица морају навести имена и стручне квалификације особља одговорног за извршење услуге?
  15. Датум када се планира да кандидати морају да поднесу понуде и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
  16. Критеријуми за оцењивање понуда
  17. Евентуалне друге информације о набавци
  18. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји
- Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_
- Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
Место: Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке услуга у рестриктивном поступку следеће садржине:



ПОСТУПАК СА ПОГАЂАЊЕМ  
НАБАВКА ДОБАРА

ОБР 3/8

**Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке  
добара у поступку са погађањем**

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке добара у поступку са погађањем следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Навођење одредбе Закона о јавним набавкама по којој се спроводи поступак
4. (а) Врста и количина добара  
(б) Ако је предвиђена додела партија, навести обим партије и прихватљивост понуда за једну партију, више партија и све заједно
5. Место испоруке
6. Датум почетка и предвиђени датум завршетка или трајање испоруке
7. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
8. (а) Датум и сат до када се прима пријава  
(б) Адреса на коју треба поднети пријаву
9. Датум, време и место отварања понуда и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
10. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже
11. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
12. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
13. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности (поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама)
14. Критеријуми за оцењивање понуда
15. Евентуалне друге информације о набавци
16. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји
17. Датум и број огласа неуспешног расписа

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

ПОСТУПАК СА ПОГАЂАЊЕМ  
НАБАВКА РАДОВА

ОБР 3/9

**Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке  
радова у поступку са погађањем**

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке радова у поступку са погађањем следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Навођење одредбе Закона о јавним набавкама по којој се спроводи поступак
4. (а) Опис и обим радова  
(б) Ако је предвиђена додела партија, навести обим партија и прихватљивост понуда за једну партију, више партија или за све заједно
5. Место извођења радова
6. Прихватљивост понуде са варијантама
7. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извођења
8. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
9. (а) Датум и сат до када се прима пријава  
(б) Адреса на коју треба поднети пријаву
10. Датум, време и место отварања понуда и предвиђени датум одлучивања о прихватању понуде
11. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже
12. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
13. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
14. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности (поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама)
15. Критеријуми за оцењивање понуда
16. Евентуалне друге информације о набавци
17. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји
18. Датум и број огласа неуспешног расписа

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

ПОСТУПАК СА ПОГАЂАЊЕМ  
ОБЈАВЉИВАЊЕ

ОБР 3/10

**Захтев за објављивање јавног позива за доделу набавке  
услуга у поступку са погађањем**

На основу члана 70. и члана 72. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за доделу набавке услуга у поступку са погађањем следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Навођење одредбе Закона о јавним набавкама по којој се спроводи поступак
4. Врста и опис услуге и позивање на врсту услуге према Анексу 1А, односно 1Б Закона о јавним набавкама
5. Ако је предвиђена додела набавке по партијама посебно, навести обим партија и прихватљивост понуда за једну партију, више партија или за све заједно (обавезни податак ако постоји намера да се додела врши по партијама)
6. Место извршења
7. Прихватљивост понуде са варијантама
8. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извршења
9. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документација  
(в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
10. (а) Датум и сат до када се прима пријава  
(б) Адреса на коју треба поднети пријаву
11. Датум, време и место отварања понуда
12. Подаци о финансијским гаранцијама за истинитост понуде, ако се траже
13. Услови финансирања и плаћања и/или позивања на одредбе у прописима
14. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде уколико је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
15. (а) Да ли је реализација набавке те услуге законом, прописима или управним одлукама резервисана за посебну делатност?  
(б) Навођење закона, прописа и управних одлука који се односе на ту врсту услуге  
(в) Да ли правна лица морају навести имена и стручне квалификације особља одговорног за извршење услуге
16. Критеријуми за оцењивање понуда
17. Евентуалне друге информације о набавци

18. Датум и број огласа претходног расписа, ако постоји
19. Датум и број огласа неуспешног расписа

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

ОБАВЕШТЕЊЕ О ДОДЕЛИ  
ДОБАРА

ОБР 3/11

**Захтев за објављивање обавештења о додели  
набавке добара**

На основу члана 70. и члана 74. став 1. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање обавештења о додели набавке добара следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Датум избора
4. Врста и количина добара и место испоруке
5. Критеријуми за доделу набавке и образложење избора; у случају да наручилац није изабрао испоручиоца, наводи се образложење и разлог за завршетак поступка без доделе набавке
6. Име и адреса испоручиоца коме је додељена набавка
7. Уговорна вредност
8. Вредност коју ће изабрани понуђач доделити подизвођачима
9. Број примљених понуда
10. Вредност највише и најниже понуде (податке од тачке 4. до 8. навести за сваки уговор посебно ако је набавка додељена по партијама)
11. Евентуалне друге информације о набавци
12. Датум и број огласа позива у првој фази рестриктивног поступка у „Службеном гласнику Републике Србије”, ако је био објављен
13. Број огласа претходног расписа у „Службеном гласнику Републике Србије”

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

ОБАВЕШТЕЊЕ О ДОДЕЛИ  
РАДОВА

ОБР 3/12

Захтев за објављивање обавештења о додели  
набавке радова

На основу члана 70. и члана 74. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање обавештења о додели набавке радова следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Датум избора
4. Врста и обим додељених и место извођења
5. Критеријуми за доделу набавке и образложење избора; у случају да наручилац није изабрао извођача, наводи се образложење и разлог за завршетак поступка без доделе набавке
6. Име и адреса извођача коме је додељена набавка
7. Уговорна вредност
8. Вредност коју ће изабрани извођач доделити подизвођачима
9. Број примљених понуда
10. Вредност највише и најниже понуде (податке од тачке 4. до 8. навести за сваки уговор посебно ако је набавка додељена по партијама)
11. Евентуалне друге информације о набавци
12. Датум и број огласа позива у првој фази рестриктивног поступка у „Службеном гласнику Републике Србије”, ако је био објављен
13. Број огласа претходног расписа у „Службеном гласнику Републике Србије”

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
представника наручиоца: \_\_\_\_\_  
Потпис \_\_\_\_\_

ОБАВЕШТАВАЊЕ О ДОДЕЛИ  
УСЛУГА

ОБР 3/13

Захтев за објављивање обавештења о додели набавке  
услуга

На основу члана 70. и члана 74. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање обавештења о додели набавке услуга следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Датум избора
4. Врста и обим додељених услуга
5. Критеријуми за доделу набавке и образложење избора; у случају да наручилац није изабрао извршиоца, наводи се образложење и разлог за завршетак поступка без доделе набавке
6. Име и адреса извршиоца коме је додељена набавка
7. Уговорна вредност
8. Вредност коју ће изабрани понуђач доделити подизвођачима
9. Број примљених понуда
10. Вредност највише и најниже понуде (податке од тачке 4. до 8. навести за сваки уговор посебно ако је набавка додељена по партијама)
11. Евентуалне друге информације о набавци
12. Датум и број огласа позива у првој фази рестриктивног поступка у „Службеном гласнику Републике Србије”, ако је био објављен
13. Број огласа претходног расписа у „Службеном гласнику Републике Србије”

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
представника наручиоца: \_\_\_\_\_  
Потпис \_\_\_\_\_

КВАЛИФИКАЦИОНИ ПОСТУПАК  
НАБАВКА ДОБАРА

ОБР 3/14

Захтев за објављивање јавног позива за квалификацију  
понуђача за испоруку добара

На основу члана 70. и члана 73. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за испоруку добара следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. (а) Врста и количина добара  
(б) Место испоруке  
(в) Ако је предвиђена додела партија, навести партије и прихватљивост понуде за једну партију, више партија или за све заједно
4. Датум почетка и предвиђени датум завршетка или трајање испоруке

5. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација за учешће у квалификационом поступку и додатне информације
- (б) Време у коме се може преузети конкурсна документација
- (в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
6. (а) Датум и сат до када треба поднети понуду
- (б) Адреса на коју треба поднети понуду
7. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде пошто је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
8. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама
9. Евентуалне друге информације
10. Трајање квалификационог поступка

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
 Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
 Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

#### КВАЛИФИКАЦИОНИ ПОСТУПАК НАБАВКА РАДОВА

ОБР 3/15

##### Захтев за објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за извођење радова

На основу члана 70. и члана 73. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за извођење радова следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. (а) Врста и количина радова
- (б) Ако је предвиђена додела партија, навести партије и прихватљивост понуде за једну партију, више партија или за све заједно
4. Место извођења радова
5. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извођења
6. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација за учешће у квалификационом поступку и додатне информације
- (б) Време у коме се може преузети конкурсна документација
- (в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)

7. (а) Датум и сат до када треба поднети понуду
- (б) Адреса на коју треба поднети понуду
8. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде пошто је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)
9. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама
10. Евентуалне друге информације
11. Трајање квалификационог поступка

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
 Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_ Име и презиме \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_ представника наручиоца:  
 Датум: \_\_\_\_\_ Потпис \_\_\_\_\_

#### КВАЛИФИКАЦИОНИ ПОСТУПАК НАБАВКА УСЛУГА

ОБР 3/16

##### Захтев за објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за вршење услуга

На основу члана 70. и члана 73. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање јавног позива за квалификацију понуђача за вршење услуга следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Врста и опис услуге и позив на врсту услуге према прилогу 1А, односно 1Б Закона о јавним набавкама
4. Прихватљивост варијанти
5. Место извршења
6. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време извршења
7. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити конкурсна документација за учешће у квалификационом поступку и додатне информације
- (б) Време у коме се може преузети конкурсна документација
- (в) Износ и начин плаћања конкурсне документације (број банкарског рачуна на који треба дозначити износ)
8. (а) Датум и сат до када треба поднети понуду
- (б) Адреса на коју треба поднети понуду
9. Правни облик повезивања групе понуђача у оквиру једне понуде пошто је та понуда изабрана као најповољнија (члан 51. Закона о јавним набавкама)

10. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама

11. Евентуалне друге информације

12. Трајање квалификационог поступка

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_  
Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

**ПЕРИОДИЧНО ОБАВЕШТЕЊЕ  
НАБАВКА ДОБАРА**

**ОБР 3/17**

**Захтев за објављивање периодичног информативног  
обавештења за набавку добара**

На основу члана 70. и члана 75. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање периодичног информативног обавештења за набавке добара следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Врста и количина добара
4. Датум предвиђеног почетка и завршетка или време реализације
5. Како ће се спроводити додела набавки
6. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама
7. Евентуалне друге информације

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_  
Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

**ПЕРИОДИЧНО ОБАВЕШТЕЊЕ  
НАБАВКА РАДОВА**

**ОБР 3/18**

**Захтев за објављивање периодичног информативног  
обавештења за набавку радова**

На основу члана 70. и члана 75. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање периодичног информативног обавештења за набавке радова следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Врста радова и опис
4. Предвиђено време реализације набавке
5. Како ће се спроводити додела набавки
6. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама
7. Евентуалне друге информације

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_  
Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

**ПЕРИОДИЧНО ОБАВЕШТЕЊЕ  
НАБАВКА УСЛУГА**

**ОБР 3/19**

**Захтев за објављивање периодичног информативног  
обавештења за набавку услуга**

На основу члана 70. и члана 75. Закона о јавним набавкама наручујемо објављивање периодичног информативног обавештења за набавке услуга следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса наручиоца, може и број телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)
3. Врста услуге и опис
4. Предвиђено време реализације набавке
5. Како ће се спроводити додела набавки
6. Услови које мора да испуњава понуђач за утврђивање финансијске, пословне и техничке способности поред општих услова по члану 45. до 47. Закона о јавним набавкама
7. Евентуалне друге информације

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_  
Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

ЈАВНИ КОНКУРС  
ОБЈАВЉИВАЊЕ

ОБР 3/20

**Захтев за објављивање конкурса**

На основу члана 106. Закона о јавним набавкама наручује-  
мо објављивање јавног конкурса следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број  
телефакса, електронска адреса, телефонски број и слич-  
но)
3. Предмет конкурса
4. (а) Адреса службе и лице од кога се може тражити кон-  
курсна документација и додатне информације  
(б) Време у коме се може преузети конкурсна документа-  
ција  
(ц) Износ и начин плаћања конкурсне документације  
(број банкарског рачуна на који треба дозначити из-  
нос)
5. (а) Датум и сат до када се прима пријава  
(б) Адреса на коју треба поднети пријаву
6. Где је то могуће, навести да ли је конкурс резервисан за  
одређене професије
7. Где је то потребно, навести имена чланова жирија који  
ће оцењивати понуде
8. Прогноза да ли је одлука жирија обавезујућа за наручиоца
9. Где је то могуће, навести број и вредност награда
10. Где је то могуће, навести детаље о накнадама за све уче-  
снике конкурса
11. Прогноза да ли ће победнику бити додељени уговори  
који следе на основу конкурса
12. Евентуалне друге информације о конкурс

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

ЈАВНИ КОНКУРС  
ОБАВЕШТЕЊЕ

ОБР 3/21

**Захтев за објављивање обавештења о исходу јавног кон-  
курса**

На основу члана 106. Закона о јавним набавкама наручује-  
мо објављивање јавног конкурса следеће садржине:

1. Наручилац
2. Адреса наручиоца (поштански број и адреса, може и број  
телефакса, електронска адреса, телефонски број и слично)

3. Опис пројекта
4. Број учесника
5. Број страних учесника
6. Победник или победници конкурса
7. Навођење награда, где је то могуће
8. Евентуалне друге информације о конкурс
9. Датум и број огласа јавног расписа конкурса

Датум слања захтева за објављивање \_\_\_\_\_  
Датум пријема захтева за објављивање \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_ Печат \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ Име и презиме  
представника наручиоца:  
Потпис \_\_\_\_\_

ОБР 4

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА  
Наручилац \_\_\_\_\_

**Записник о отварању понуда  
за \_\_\_\_\_  
објављених у „Службеном гласнику Републике Србије”  
број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_**

по поступку: \_\_\_\_\_

1. Поступак отварања понуда вођен је дана \_\_\_\_\_  
у \_\_\_\_\_ часова у \_\_\_\_\_ (место отварања).
2. Отварање понуда води \_\_\_\_\_ (навести  
лице које је надлежно за отварање)
3. Констатује се да отварању понуда присуствују доле наве-  
дени представници понуђача који су поднели пуномоћја.

Ред. бр.	Понуђач	Представник	Пуномоћје од

4. Констатује се да су отварању присуствовали и: \_\_\_\_\_

Име и презиме других присутних лица \_\_\_\_\_

5. Благовремено, тј. до дана \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
сати, пристигле су понуде следећих понуђача, и то по на-  
веденом редоследу:

Ред. бр. понуде	Назив или шифра понуђача	Датум пријема	Сат

Неблаговремене понуде \_\_\_\_\_

6. Назив или шифра понуђача и цене из понуде (у отворе-  
ном поступку, другој фази рестриктивног поступка и по-  
ступка са погађањем) и евентуални други подаци о понуди:

Ред. бр. понуде	Назив или шифра понуђача	Цена	Други подаци по потреби

7. Евентуалне примедбе представника понуђача са пуно-  
моћјем које се односе на поступак отварања понуда:

8. Потписи лица надлежних за отварање

ОБР 5

9. Потписи присутних представника понуђача

## Садржај

10. Поступак отварања завршен је у \_\_\_\_\_ часова

Сажетак евалуационих података и података о препоруци избора

Записник водио-ла \_\_\_\_\_

## Обрасци

Записник уручен представницима понуђача

1. Извештај о ценама из конкурсне документације
2. Разматрање понуда
3. Неисправне понуде
4. Корекција, конверзија и прилагођавање цена из понуда
5. Понуде који су узете у процес оцене
6. Оцена понуда
7. Упоредивање понуда

Понуђач      Име и презиме представника      Потпис

Датум и место \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

## Анекси

1 Образац се сходно примењује према врсти поступка

1. Подаци о уговору
2. Листа провера отворених понуда
3. Записник о отварању понуда
4. Списак присутних код отварања понуда
5. Списак лица која су преузела конкурсну документацију
6. Записник са састанка са понуђачима (по потреби)
7. Забележба питања постављених од понуђача и датих одговора
8. Забележба издатих измена/допуна у конкурсној документацији
9. Забележба постављених питања и датих одговора
10. Забележба примљених приговора и жалби

## ИЗВЕШТАЈ О ДОДЕЛИ УГОВОРА

## Набавка добара или радова

ОВИМ СЕ ДАЈЕ САГЛАСНОСТ НА ИЗВЕШТАЈ О ДОДЕЛИ УГОВОРА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ	
НАРУЧИОЦА _____	
Број: _____	
Датум: _____	
	ДИРЕКТОР _____
СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ – УПРАВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	

ОБР 5

## Извештај о прегледу и оцени понуда и подаци о препоруци избора

1. Набавка: \_\_\_\_\_ Број: \_\_\_\_\_

2. Рок за подношење понуда:

3. Вредност набавке:

4. ИЗВЕШТАЈ О ПРЕГЛЕДУ И ОЦЕНИ ПОНУДА:

Број	Понуђач	Цена код отварања	Конверзија*		Одговара (да - не)	Процењена цена	Рангирање	Примедбе**
			Вал.	Дин.				

## Начин коришћења

1. Обрасци садржани у овој документацији предвиђају детаљну процедуру за преглед и оцену понуда код набавке робе и радова.

2. Обрасци могу бити промењени како би одговарали специфичним захтевима конкурсне документације. Када је то потребно, извештај садржи прилоге који ће објаснити детаље оцене понуда или копије одређених делова конкурсне документације. Напомене треба користити често, као и упућивање на битне одредбе у конкурсној документацији.

3. Посебно се морају назначити уговори који обједињују заједно више мањих уговора (пакет), који може бити додељен као један уговор једном понуђачу или као више уговора једном или више понуђача. У таквим случајевима, оцена понуда ради се посебно, укључујући дату могућност за везане попусте.

4. Наручилац мора проучити ове обрасце и одредбе Правилника о поступку јавних набавки ради благовремене припреме стручних и административних услова потребних за оцену понуда.

5. Обрасци се сходно примењују према врсти поступка.

5. Понуђач са најнижом ценом (ни) је дисквалификован и оцењен је (није оцењен) као способан да испуни уговор (навести „да” или „не”; уколико је наведено „не” објаснити разлоге за дисквалификацију)

6. На основу оцене понуда (описане у приложеном Извештају) спроведене у складу са конкурсном документацијом, препоручујемо да се прихвати понуда понуђача који је понудио најнижу цену (назив) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, а није дисквалификован и оцењен је као способан да испуни уговор у складу са конкурсном документацијом и следећим одредбама: (навести одредбе као што су исправљене математичке грешке, мања одступања, алтернативе дате за прихватање понуде, варијације у кочини код прихватања и др.)

Комисија за стручну оцену понуда:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
име	потпис	датум

Напомена:

\* Само уколико је понуда дата у иностраној валути

\*\* – навести битне податке приликом отварања, као што су попусти, промене, алтернативе и др.

– уколико је понуђач оцењен као неодговарајући, навести прецизне разлоге

ОБР 5

Образац 1

**Извештај о ценама из понуда приликом отварања**

Набавка:

Следеће понуде су примљене до рока одређеног (навести време и датум) и отворени су одмах након истека рока:

Број	Назив понуђача Адреса и националност*	Цена (цене) из понуде**
_____	_____	_____

Напомена:

\* Националност – земља у којој је седиште понуђача (навести и адресу седишта ако се не налази на територији Републике Србије).

\*\* Рубрика „Цена из понуде” може се модификовати како би се показале компоненте цене (нпр. цене делова/распореда/компоненти) уколико је то могуће.

ОБР 5

Образац 2

**Разматрање понуда**

Набавка:

Понуђач:

Захтеви	Напомена из конкурсне документације	Примедбе
Набројати услове из конкурсне документације које понуђач не испуњава није одговорио, од којих је одступио или је навео специфичне услове: – правне – комерцијалне – техничке – остале	Део; члан или одредба	Навести за све неодговарајуће уносе природу неиспуњавања и да ли је одступање, задршка сматрана битном

ОБР 5

Образац 3

**Неисправне понуде**

Следеће понуде су одбијене као битно неисправне:

Број	Понуђач	Разлози одбијања
_____	_____	_____

ОБР 5

Образац 4

**Корекције, конверзије и прилагођавање цена из понуда**

Набавка:

Понуђач:

	Валута	Примедбе
1. Поднета цена из понуде		Види Образац 1
2. Рачунске грешке		(Објаснити разлог корекција)
3. Тачна цена из понуде (1+2)		
4. Конвертована цена из понуде		(Конверзију вршити применом методологије и стопа наведених у конкурсној документацији)
5. Корекција код небитних одступања, грешака или варијација које могу бити квантификоване		(Објаснити како се дошло до прилагођавања)
6. Коригована цена из понуде (4+5)		

ОБР 5

Образац 5

**Понуде који су узете у процес оцене**

На основу табеле прилагођених цена из понуде и максималне примене критеријума из конкурсне документације, одлучено је да се следеће понуде узму у процес оцене:

Број	Понуђач	Коригована цена
_____	_____	_____



**Образец 6**

**Оцена понуда**

Набавка:

Понуђач:

---

	Напомена из конкурсне документације	Износ (валута)	Примедбе
1. Коригована цена из понуде			
2. Критеријум за оцену понуда (како је назначено у конкурсној документацији)			Објаснити и документовати како је примењен и израчунат сваки критеријум. Тачне напомене морају бити за критеријуме из конкурсне документације.
Укупно за све критеријуме			
3. Процењена цена из понуде (1+2)			

(урадити онолико примерака Обрасца 6 колико има понуђача који нису одбијени као неисправни)

**Образец 7**

**Упоређивање понуда**

Набавка:

---

	Понуђач 1	Понуђач 2	Понуђач 3	Понуђач 4	Понуђач 5
Изворна цена из понуде					
Коригована цена из понуде					
Процењена цена из понуде					

**Рангирање**

---

**Образец 1**

**Анекс 1**

**Подаци о уговору**

Набавка:  
Уговор:  
Процењена вредност набавке:  
Врста уговора:

Врста набавке:  
Јавни оглас – датум:  
Позвани понуђачи (датум):  
Број дате конкурсне документације:  
Примљене понуде (датум):  
Број примљених понуда:  
Извештај о оцени понуда (датум):  
Назив, адреса и националност успешних понуђача:<sup>2</sup>

Националност 2:<sup>3</sup>  
Националност 3:<sup>2</sup>  
Националност 4:<sup>2</sup>

Вредност уговора при додели:  
Валута цене из понуде:  
Динарски еквивалент:  
Стопа:  
Додела уговора (датум):  
Завршетак уговора (датум):

2 У случају joint venture само ће адреса водећег партнера бити наведена.  
3 У случају joint venture националност водећег партнера и свих других партнера биће наведена.

**Образец 5**

**Анекс 2**

**Листа провера отварања понуда**

Набавка:

Понуђач:

---

Број понуда			(навести пријемни број)
Време пријема			(навести датум и час)
Обавештење о повлачењу	Да	Не	(уколико је „Да” навести датум и час)
Обавештење о промени	Да	Не	(уколико је „Да” навести датум и час)
Назив понуђача			
Цена из понуда			(у валути/валутама из понуде)
Попусти			(уколико постоје навести их)
Алтернативе			(уколико постоје навести их)
Финансијско обезбеђење			(уколико постоји навести износ)

ПРИМЕДБЕ:

**Образец 5**

**Анекс 3**

**Подаци о наручиоцу**

**Записник о отварању понуда**

за \_\_\_\_\_

објављених у „Службеном гласнику Републике Србије”,  
број \_\_\_\_ од \_\_\_\_

по поступку: \_\_\_\_\_

- Поступак отварања понуда вођен је дана \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_ часова у \_\_\_\_\_ (место отварања)
- Отварање понуда води \_\_\_\_\_ (навести лице које је надлежно за отварање)

3. Констатује се да отварању понуда присуствују доле наведени представници понуђача који су поднели пуномоћја.

ОБР 5

Анекс 5

Ред. бр.	Понуђач	Представник	Пуномоћје од

Списак лица која су преузела конкурсну документацију

4. Констатује се да су отварању присуствовали и:

Име и презиме других присутних лица: \_\_\_\_\_

Предузеће

Датум

5. Благовремено, тј. до дана \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ сати, пристигле су понуде следећих понуђача, и то по наведеном редоследу:

Ред. бр. понуде	Назив или шифра понуђача	Датум пријема	Сат

Неблаговремене понуде \_\_\_\_\_

6. Назив или шифра понуђача и цене из понуде (у отвореном поступку, другој фази рестриктивног поступка и поступка са погађањем) и евентуални други подаци о понуди:

ОБР 5

Анекс 6

Ред. бр. понуде	Назив или шифра понуђача	Цена	Други подаци по потреби

Записник са састанка са понуђачима (по потреби)

7. Евентуалне примедбе представника понуђача са пуномоћјем које се односе на поступак отварања понуда:

8. Потписи лица надлежних за отварање

9. Потписи присутних представника понуђача

10. Поступак отварања завршен је у \_\_\_\_\_ часова

Записник водио-ла \_\_\_\_\_

ОБР 5

Анекс 7

Записник уручен представницима понуђача

Понуђач	Име и презиме представника	Потпис

Забележба питања понуђача и датих одговора

Датум и место \_\_\_\_\_

Напомена: Образац се сходно примењује према врсти поступка

ОБР 5

Анекс 4

Списак присутних код отварања понуда

ОБР 5

Анекс 8

Име	Понуђач	Потпис

Забележба издатих измена/допуна у конкурсnoj документацији

Број	Напомена у члану или одредби конкурсне документације	Датум издавања

**ОБР 5****Анекс 9****Забележка постављених питања и датих одговора**

Понуђач	Датум послатог питања	Датум пријема одговора	Кратак опис питања

**ОБР 5****Анекс 10****Забележка примедби и приговора**

Понуђач или подносилац приговора	Датум пријема	Кратак опис примедбе или жалбе

**ОБР 6**

## РЕПУБЛИКА СРБИЈА

## ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА

Наручилац \_\_\_\_\_

Набавка: \_\_\_\_\_

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

На основу члана 82. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије”, број 39/02), достављамо вам

**ОБАВЕШТЕЊЕ О ДОДЕЛИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

На основу спроведеног поступка за набавку \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ јавна  
набавка се додељује понуђачу: \_\_\_\_\_

СТАРЕШИНА НАРУЧИОЦА

Извршни одбор Скупштине града Београда на седници одржаној 31. јануара 2003. године, на основу члана 124. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 39/02) и чл. 2. и 23. Одлуке о Извршном одбору Скупштине града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 17/92 и 10/93), донео је

**ПРАВИЛНИК****О ПОСТУПКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ****I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређује поступак јавних набавки добара, услуга и радова мале вредности за потребе органа, организација и служби Градске управе града Београда и Фонда за финансирање изградње станова солидарности процењене вредности до 600.000 динара, на годишњем нивоу.

**Члан 2.**

Наручиоци у смислу овог правилника су органи, организације и службе Градске управе и Фонд за финансирање изградње станова солидарности (у даљем тексту: наручилац).

**Члан 3.**

Орган, организација, односно служба Градске управе сматра се наручиоцем када се ради о набавци добара и услуга и уступању извођења радова чије се плаћање врши са буџетске позиције тог органа, организације, односно службе, а Фонд за финансирање изградње станова солидарности – када се финансирање врши са позиције тог фонда утврђене буџетом града Београда.

Секретаријат за финансије – Управа за јавне набавке (у даљем тексту: Управа за јавне набавке) припрема и одговорна је за израду конкурсне документације за уступање извођења грађевинских радова без обзира на процењену вредност јавне набавке.

**Члан 4.**

Грађевинским радовима у смислу члана 3. овог правилника сматра се извођење грађевинских и грађевинско-занатских радова, уградња инсталација, постројења и опреме и реконструкција или доградње објеката.

**Члан 5.**

За одређивање предмета јавне набавке, његове процењене вредности, за избор поступка и његову исправност одговара наручилац.

**Члан 6.**

Јавне набавке мале вредности су набавке чија је процењена вредност нижа од 600.000 динара, на годишњем нивоу.

Процењена вредност набавке одређује се без пореза на промет.

**Члан 7.**

За наручивање добара и услуга користе се наручбенице и уговори.

У изузетним случајевима, односно када из објективних разлога није могућа додела јавне набавке путем наручбенице (веома мали износи, испоручилац, односно извођач не прима наручбенице), добро или услуга могу се платити готовински из благајне у складу са прописима о благајничком пословању, у висини до 20.000 динара.

**Члан 8.**

Отварање понуда врши се, по правилу, јавно осим у случајевима предвиђеним законом.

**Члан 9.**

Сваком понуђачу мора бити омогућен увид у овај правилник.

Сваком лицу мора бити омогућено учествовање у поступку, без обзира на то да ли га је наручилац позвао да да понуду или не.

## II – ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### Члан 10.

Додела јавне набавке мале вредности врши се по једноставном поступку, прикупљањем понуда и јавним оглашавањем.

1) Додела јавне набавке мале вредности врши се по једноставном поступку када је процењена вредност набавке до 20.000 динара, осим за набавке уступања извођења грађевинских радова.

2) Додела јавне набавке мале вредности врши се прикупљањем понуда када је предмет набавке уступање извођења радова и када је процењена вредност набавке од 20.000 до 200.000 динара.

3) Додела јавне набавке јавним оглашавањем врши се када је процењена вредност набавке од 200.000 до 600.000 динара.

### Члан 11.

Наручилац процењује вредност јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама.

### 1. Додела јавне набавке по једноставном поступку

#### Члан 12.

Додела јавне набавке по једноставном поступку примењује се код доделе појединачне набавке добара или услуга чија процењена вредност не прелази 20.000 динара, без пореза на промет.

Начин доделе јавне набавке из става 1. овог члана (наруџбеница, готовинско плаћање, уговор) одређује наручилац.

#### Члан 13.

Поступак доделе јавне набавке наруџбеницом започиње „Захтевом за издавање наруџбенице” (ОБР – МВ1).

У „Захтеву за издавање наруџбенице” одређује се: назив јавне набавке, редни број јавне набавке, руководиоца јавне набавке, вредност јавне набавке без пореза на промет и извор финансирања јавне набавке (позиција у буџету и конто).

Захтев за издавање наруџбенице потписује руководиоца јавне набавке и старешина наручиоца, а парафира овлашћено лице Секретаријата за финансије одговорно за финансијске послове, које потписом на захтеву за издавање наруџбенице потврђује да су средства за извршење јавне набавке обезбеђена.

#### Члан 14.

Старешина наручиоца решењем одређује лице које се стара о реализацији јавних набавки путем наруџбеница – руководиоца јавне набавке.

#### Члан 15.

Руководилац јавне набавке дужан је да, пре спровођења поступка јавне набавке, на економичан начин изврши неформалну проверу понуђене цене (телефоном, преко интернета, факса или на други одговарајући начин).

#### Члан 16.

Наручилац може јавну набавку доделити наруџбеницом и у случају кад цену провери само код једног потенцијалног понуђача, а околности указују на то да на тржишту, из објективних разлога или разлога повезаних са заштитом искључивих права, услове јавне набавке испуњава само одређени испоручилац.

#### Члан 17.

Наручилац је дужан да припреми извештај о спровођењу поступка на обрасцу који чини саставни део овог правилника (ОБР – МВ2).

Извештај о спровођењу поступка потписују руководиоца јавне набавке и старешина наручиоца.

У извештају из става 1. овог члана наручилац евидентира све радње у поступку, а нарочито начин провере цене, називе и адресе понуђача код којих је проверавана цена, назив изабраног понуђача, односно испоручиоца и друге елементе понуде (нпр. рокови, услови плаћања и др.).

#### Члан 18.

Од захтева за издавање наруџбенице до издавања наруџбенице не сме, по правилу, да протекне више од 14 дана.

#### Члан 19.

Наруџбеницу потписује старешина наручиоца.

#### Члан 20.

Наручилац је дужан да провери квалитативну и квантитативну реализацију јавне набавке.

У случају недостатака у реализацији јавне набавке, наручилац може опозвати наруџбеницу и покренути поступак ради повраћаја датог новчаног износа.

Наручилац је дужан да понуђача који није изабран упозна са доделом јавне набавке само у случају ако је он то изричито тражио.

#### Члан 21.

(Готовинско плаћање)

На доделу јавне набавке која ће бити плаћена готовински, сходно се примењују одредбе које важе за доделу јавне набавке наруџбеницом.

Готовинска исплата из благајне врши се на основу налога за готовинско плаћање (ОБР – МВ3).

#### Члан 22.

(Уговор)

С обзиром на предмет и време трајања јавне набавке, у случају једноставног поступка може се закључити и уговор.

Уговор се потписује на основу захтева за закључење уговора (ОБР – МВ1) и извештаја о спровођењу јавне набавке (ОБР – МВ2).

### 2. Додела јавних набавки прикупљањем понуда

#### Члан 23.

Поступак доделе јавне набавке мале вредности прикупљањем понуда примењује се за доделу јавних набавки:

- радова,
- добара и услуга, чија је процењена вредност појединачно од 20.000 до 200.000 динара.

Јавне набавке по овом поступку додељују се уговором.

#### Члан 24.

Наручилац је дужан да на давање понуда позове најмање три понуђача.

Понуђач може да поднесе само једну понуду и не може је мењати у поступку јавне набавке.

#### Члан 25.

Поступак доделе јавне набавке почиње „одлуком о покретању поступка” (ОБР – МВ4). Одлуком се утврђује предмет и редни број јавне набавке за текућу годину, руководиоца реализације пројекта, оквир вредности јавне набавке без пореза на промет и извор финансирања јавне набавке (позиција у буџету и конто).

Одлуком се образује Комисија за стручну оцену понуда, која мора имати најмање три члана.

Одлуку о покретању поступка одобрава овлашћено лице Секретаријата за финансије одговорно за финансијске послове, које парафом потврђује да наручилац има обезбеђена финансијска средства, а потписује старешина наручиоца.

## Члан 26.

Наручилац припрема конкурсну документацију, коју по правилу доставља најмање тројници понуђача.

## Члан 27.

Обим и садржину конкурсне документације одређује наручилац према предмету и вредности јавне набавке добара, услуга и радова за сваку јавну набавку посебно.

## Члан 28.

Конкурсна документација обавезно садржи:

1. позив да се дају понуде;
2. упутство понуђачима како да сачине понуду;
3. образац понуде;
4. модел уговора;
5. врсту, техничке карактеристике, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл;
6. техничку документацију и планове;
7. врсту финансијске гаранције у случају доделе уговора, уколико се она тражи.

## Члан 29.

Наручилац може од понуђача тражити финансијске гаранције у случају доделе уговора.

Врсту финансијске гаранције за сваки појединачни случај набавке одредиће секретар Секретаријата за финансије на предлог Управе за јавне набавке, у зависности од предмета и вредности јавне набавке.

## Члан 30.

Основни критеријум за оцењивање понуда је, по правилу, најниже понуђена цена.

Наручилац може утврдити као критеријум за оцењивање понуда економски најповољнију понуду, с тим што елемент понуђене цене не може бити испод 80 пондера (бодова) од укупних 100.

Критеријуме за оцену понуда утврђује наручилац у конкурсној документацији узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање и вредност набавке.

## Члан 31.

Поступак јавне набавке спроводи Комисија за стручну оцену понуда (у даљем тексту: Комисија).

Комисију чине председник и најмање два члана, од којих један члан мора бити познавалац области и прописа из области из које се врши додела јавне набавке.

Комисију образује старешина наручиоца одлуком о покретању поступка јавне набавке.

## Члан 32.

Комисија ће, у року од пет дана од дана истека рока који наручилац утврди за достављање понуда, разматрати све благовремене понуде.

Неблаговремене понуде неће се разматрати.

Председник и чланови Комисије, на седници на којој су отворене понуде, потписују понуде у делу који се односи на цену.

## Члан 33.

Комисија је дужна да сачини записник о отварању понуда и извештај о додељеном уговору.

## Члан 34.

На поступак отварања понуда и састављања извештаја о додељеном уговору сходно се примењују одредбе Правилника о поступку јавних набавки.

## Члан 35.

Стручну анализу понуда и пратеће конкурсне документације обавља Комисија.

Наручилац је дужан да у року од 10 дана од дана отварања понуда на основу извештаја Комисије донесе одлуку о додели јавне набавке.

## Члан 36.

Писано обавештење о додели уговора о јавној набавци (ОБР – МВ5) потписује и доставља понуђачима наручилац, препорученом поштом са доставником.

## Члан 37.

У случају да понуђач тражи образложено обавештење о додели јавне набавке, наручилац је дужан да поступи по одредбама Закона о јавним набавкама.

### 3. Додела јавне набавке оглашавањем

## Члан 38.

Јавне набавке мале вредности чија је процењена вредност од 200.000 до 600.000 динара додељују се путем јавног оглашавања.

## Члан 39.

Поступак доделе јавне набавке почиње „одлуком о покретању поступка” (ОБР – МВ4), коју доноси наручилац, уз претходну сагласност Извршног одбора Скупштине града. У одлуци се утврђује предмет и редни број јавне набавке за текућу годину, руководиоца реализације пројекта, оквир вредности јавне набавке без пореза на промет и извор финансирања јавне набавке (позиција у буџету и конто).

Одлуком из става 1. овог члана образује се Комисија за стручну оцену понуда, која мора имати најмање пет чланова.

Одлуку о покретању поступка одобрава овлашћено лице Секретаријата за финансије одговорно за финансијске послове, које парафом потврђује да наручилац има обезбеђена финансијска средства, а потписује старешина наручиоца.

## Члан 40.

Припрему конкурсне документације, зависно од врсте јавне набавке, утврђивања услова учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци, као и јавно оглашавање у једном од дневних листова, врши наручилац.

На начин и поступак припреме конкурсне документације и начин и поступак оглашавања, сходно се примењују одредбе Правилника о поступку јавних набавки.

## Члан 41.

Конкурсна документација обавезно садржи:

1. позив да се дају понуде;
2. упутство понуђачима како да сачине понуду;
3. образац понуде;
4. модел уговора;
5. врсту, техничке карактеристике, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл;
6. техничку документацију и планове;
7. врсту финансијске гаранције у случају доделе уговора, уколико се она тражи.

## Члан 42.

Наручилац може од понуђача тражити финансијске гаранције у случају доделе уговора.

Врсту финансијске гаранције за сваки појединачни случај јавне набавке одредиће секретар Секретаријата за финансије, на предлог Управе за јавне набавке, у зависности од предмета и вредности јавне набавке.

## Члан 43.

Пре јавног оглашавања јавне набавке, наручилац је дужан да конкурсну документацију, са утврђеним условима, достави на сагласност Управи за јавне набавке.

Управа за јавне набавке дужна је да се у року од седам дана изјасни о достављеној документацији.

Уколико се Управа за јавне набавке не изјасни у року из става 2. овог члана, сматраће се да нема примедби на достављену документацију.

## Члан 44.

Поступак јавне набавке спроводи Комисија за стручну оцену понуда (у даљем тексту: Комисија).

Комисију чине председник и најмање четири члана, од којих најмање два члана морају бити познаваоци области и прописа из области из које се врши додела јавне набавке.

## Члан 45.

Основни критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда, с тим што, по правилу, елемент понуђене цене не може бити испод 80 пондера (бодова) од укупних 100.

Актом Извршног одбора Скупштине града може се променити учешће елемента понуђене цене у критеријуму економски најповољније понуде, уколико специфичности јавне набавке то захтевају.

Критеријуме за оцену понуда утврђује наручилац у конкурсној документацији, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање и вредност јавне набавке.

Управа за јавне набавке сачињава образац за израчунавање пондера (бодова).

## Члан 46.

По истеку рока за давање понуда, који не може бити краћи од седам дана од дана објављивања огласа, Комисија отвара понуде у року од пет дана од дана истека рока за давање понуда.

Комисија сачињава записник о отварању понуда на прописаном образцу.

Комисија сачињава извештај о додели уговора о јавној набавци на прописаном образцу.

## Члан 47.

Наручилац доставља извештај о додељеном уговору Управи за јавне набавке ради давања мишљења.

Након прибављеног мишљења Управе за јавне набавке, наручилац доставља извештај о додељеном уговору Извршном одбору Скупштине града ради давања сагласности.

## Члан 48.

Наручилац писмено обавештава све понуђаче у року од три дана од дана прибављања сагласности Извршног одбора.

## Члан 49.

На основу сагласности Извршног одбора Скупштине града из члана 47. овог правилника, наручилац потписује уговор са изабраним понуђачем, а након истека рока за приговор.

## Члан 50.

Од доношења одлуке о покретању поступка до издавања обавештења о додели набавке, не сме, по правилу, да прође више од 60 дана.

## Члан 51.

Наручиоци су дужни да Управи за јавне набавке до 5. дана у месецу подносе месечне извештаје за додељене јавне набавке у претходном месецу, по врстама јавне набавке и у форми коју пропише Управа за јавне набавке.

## III – ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И АРХИВИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

## Члан 52.

О свакој појединачној јавној набавци води се одговарајућа евиденција.

О телефонским контактима и проверама, као и о осталим контактима са понуђачима мора се сачинити службена забелешка. Електронска пошта мора се приложити у списе у штампаном облику.

## Члан 53.

Документација се чува годину дана по закључивању уговора, односно годину дана по истеку гарантног рока.

## Члан 54.

Евиденцију о додели јавних набавки мале вредности води наручилац.

Наручилац јавне набавке дужан је да сву документацију прикупи и преда да се на одговарајући начин заведе и архивира.

Евиденција о јавним набавкама мале вредности води се посебно за доделу јавне набавке по једноставном поступку, а посебно за доделу јавне набавке прикупљањем понуда и јавним оглашавањем.

## Члан 55.

Евиденција треба да садржи најмање:

а) Једноставни поступак (за нарудбенице, готовинска плаћања, уговоре):

1. захтев за издавање нарудбенице,
2. извештај руководиоца набавке,
3. копију нарудбенице, уговор.

б) поступак са прикупљањем понуда и јавним оглашавањем (уговор):

1. одлуку о покретању поступка,
2. конкурсну документацију,
3. све понуде и предрачуна,
4. извештај руководиоца набавке,
5. обавештење о додели,
6. копију уговора.

## Члан 56.

Одговорно лице наручиоца за вођење евиденције на крају године мора да састави извештај о додели набавке мале вредности, на који је дата сагласност Управе за јавне набавке и Извршног одбора Скупштине града Београда, а који садржи: редни број јавне набавке за текућу годину, предмет јавне набавке по једноставном поступку и по поступку са прикупљањем понуда и одвојено за добра, услуге и радове.

## IV – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 57.

Саставни део овог правилника су следећи образци:

- захтев за издавање нарудбенице (ОБР – МВ1),
- извештај о додели уговора о јавној набавци мале вредности (ОБР – МВ2),
- налог за готовинску исплату (ОБР – МВ3),
- одлука о покретању поступка јавне набавке (ОБР – МВ4),
- обавештење о додели јавне набавке (ОБР – МВ5).

Наведени образци саставни су део овог правилника и сходно се примењују с обзиром на предмет јавне набавке.

## Члан 58.

На питања која нису уређена овим правилником примењују се одредбе Закона о јавним набавкама и Правилника о поступку јавних набавки.

## Члан 59.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина града Београда  
Извршни одбор**

Број 020-159/03-ИО, 31. јануара 2003. године

Потпредседник  
**Бојан Станојевић, с. р.**

**ОБР – МВ1**

## РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА

Наручилац \_\_\_\_\_

Број наруџбенице: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ЗАХТЕВ ЗА ИЗДАВАЊЕ НАРУЏБЕНИЦЕ**

Врста и количина добара, односно врста и обим услуге:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Назив испоручиоца, односно извођача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Процењена вредност набавке: \_\_\_\_\_ динара без пореза на промет

Број позиције у буџету: \_\_\_\_\_, конто \_\_\_\_\_

Висина још неискоришћених средстава \_\_\_\_\_

Параф \_\_\_\_\_  
(СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ФИНАНСИЈЕ)

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ: (ако нема извештаја руководиоца набавке)

Подноси:	Одобрава:
Руководилац набавке	Старешина наручиоца

**ОБР – МВ2**

## РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА

Наручилац \_\_\_\_\_

Број наруџбенице: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ИЗВЕШТАЈ О ДОДЕЛИ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ  
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

1. Предмет набавке:

\_\_\_\_\_

2. Процењена вредност набавке (према оцени наручиоца):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Наручилац је телефонски позвао следеће понуђаче да дају понуде/предрачуна (видети позив за давање понуда):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Рок за давање понуда/предрачуна: \_\_\_\_\_

5. У року за подношење понуда приспеле су понуде понуђача (благовремене понуде): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Све благовремене понуде су у складу са захтевима наручиоца и подобне за даље мериторно разматрање (у случају да су понуде неисправне, неодговарајуће или неприхватљиве, навести које и зашто) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Комисија је оценила понуде према следећим критеријумима: (налази/табеле оцењивања): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. На основу критеријума најповољнији понуђач је: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Оцењивање је извршено у просторијама наручиоца дана \_\_\_\_\_ године.

Руководилац набавке

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Потпис: \_\_\_\_\_

Потпис: \_\_\_\_\_

**ОБР – МВ3**

## РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА

Наручилац \_\_\_\_\_

Број наруџбенице: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**НАЛОГ ЗА ГОТОВИНСКУ ИСПЛАТУ**

Врста и количина добара, односно врста и обим услуге:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Назив испоручиоца, односно извођача:

ОБР – МВ5

Висина готовинске исплате из благајне: \_\_\_\_\_

Подноси:	Одобрава:
Руководилац набавке	Старшина наручиоца

ОБР – МВ4

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА

Наручилац \_\_\_\_\_

Број наруџбенице: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ОДЛУКА О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

1. Добро/услуга: \_\_\_\_\_

2. Процењена вредност: \_\_\_\_\_

3. Датум реализације набавке: \_\_\_\_\_

4. Закључење уговора: \_\_\_\_\_

5. Набавка мале вредности иде на терет позиције у буџету  
конто \_\_\_\_\_

6. За руководиоца реализације набавке именује се: \_\_\_\_\_

7. Образује се Комисија за стручну оцену понуда у саставу:  
– \_\_\_\_\_, председник  
– \_\_\_\_\_, члан  
– \_\_\_\_\_, члан  
– \_\_\_\_\_, члан (за набавке преко  
200.000 дин.)  
– \_\_\_\_\_, члан (за набавке преко  
200.000 дин.)

8. Остало (рок за подношење понуда, дан/место/време јавног отварања понуда, предвиђен датум објављивања огласа за набавке јавним оглашавањем, предвиђен датум одлуке наручиоца о додели уговора и др.)

ПОТВРЂУЈЕМО ДА  
НАРУЧИЛАЦ НА  
НАВЕДеноЈ ПОЗИЦИЈИ  
И КОНТУ ИМА ОБЕЗБЕЂЕНА  
ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА

Датум: \_\_\_\_\_

Параф: \_\_\_\_\_

(Парафира Секретаријат  
за финансије)Старшина наручиоца  
\_\_\_\_\_

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД БЕОГРАД – ГРАДСКА УПРАВА

Наручилац \_\_\_\_\_

Број наруџбенице: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ОБАВЕШТЕЊЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА О ЈАВНОЈ  
НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

На основу спроведеног поступка доделе уговора о јавној набавци мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 39/02) за набавку \_\_\_\_\_ (навести предмет набавке), јавна набавка додељује се понуђачу: \_\_\_\_\_

СТАРЕШИНА НАРУЧИОЦА  
\_\_\_\_\_

Достављено: \_\_\_\_\_

Извршни одбор Скупштине града Београда на седници одржаној 10. фебруара 2003. године, на основу чл. 2. и 23. Одлуке о Извршном одбору Скупштине града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 17/92 и 10/93), донео је

**РЕШЕЊЕ****О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ВОЗИЛА****I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

1. Овим решењем уређују се услови и начин коришћења службених возила за потребе Скупштине града Београда, Извршног одбора Скупштине града и Градске управе (у даљем тексту: органи града).

2. Органи града дужни су да се старају о рационалном, наменском и економском коришћењу службених возила и да их користе само када природа и услови рада то захтевају.

**II – УСЛОВИ КОРИШЋЕЊА**

3. Службена возила користе се за извршавање службених задатака и послова.

Службени задаци и послови у смислу овог решења су:

– послови који се због хитности извршења не могу благовремено извршити коришћењем средстава јавног превоза, неодложне инспекцијске контроле, елементарне непогоде, хитне експедиције материјала за седнице и сл;

– послови који се морају обавити у насељеном месту до кога јавни превоз није организован или је привремено обустављен;

– послови у области информисања и протокола (као и за потребе страних делегација и гостију града Београда и њихових пратилаца);

– превоз новчаних и других вредности, материјала потребног за рад, поштанских пошиљака и др;

– други слични послови када природа и услови рада то захтевају, јер се не могу благовремено обавити употребом средстава јавног превоза.

4. Службено возило на сталном коришћењу имају: председник и потпредседник Скупштине града и председник Извршног одбора Скупштине града.

5. За потребе потпредседника Извршног одбора Скупштине града одређују се за стално коришћење два возила.



6. Секретар и заменик секретара Скупштине града на сталном коришћењу имају једно возило.

7. За потребе службеног превоза чланова Извршног одбора Скупштине града Београда одређује се шест возила која су са возачима и диспечером лоцирана у Д. Јовановића бр. 2.

8. Потребне за коришћењем возила из тачке 7. овог решења пријављују се диспечеру који ће њихово коришћење одређивати према могућностима (број расположивих возила) и приоритету корисника.

9. Потребне за коришћењем службених возила за потребе старешина органа Градске управе као и друге потребе за службеним превозом, пријављују се Одељењу за превозне услуге у ул. 27. марта бр. 43–45.

10. На релацији између зграда 27. марта 43–45, Драгослава Јовановића број 2 и Трга Николе Пашића број 6 у Београду, организује се линијски превоз комби возилом у интервалу од једног часа у току редовног радног времена, изузев у јулу и августу.

Изузетно, комби возило може се користити и ван утврђене линије ако се врши групни превоз за службене и протокарне потребе и потребе информисања, по одобрењу секретара Градске управе, а у случају његове спречености, одобрење даје директор Службе за опште послове.

11. Возилом управља професионални возач, а изузетно, ако потребе обављања службеног посла то налажу, и други радник, са одговарајућом возачком дозволом.

12. Превоз ван територије Београда одобрава секретар Градске управе, а превоз ван територије Србије и Црне Горе одобрава Извршни одбор Скупштине града.

13. Радно време Одељења за превозне услуге прилагођава се радном времену корисника, а по указаној потреби може се увести и дежурство возача ван редовног радног времена.

Службена возила користе се по правилу само у току редовног радног времена.

Ван радног времена, службена возила могу се користити само изузетно, у неодложним случајевима, по одобрењу секретара Градске управе, а у случају његове спречености, по одобрењу директора Службе за опште послове.

### III – НАЧИН КОРИШЋЕЊА

14. Потребне за коришћењем службених возила пријављују се Служби за опште послове – Одељењу за превозне услуге у ул. 27. марта 43-45 по правилу дан раније, а само изузетно, у хитним случајевима, и непосредно пре настанка потребе за превозом.

За обављање превоза ван територије града Београда, потребе се морају најавити најмање 24 часа пре планираног поласка осим по одобрењу директора Службе за опште послове.

15. Приспели налози за превоз извршавају се по приоритету корисника. Ако се захтеву за вршење превоза не може удовољити због недостатка возила, возача, горива и др, о томе се одмах обавештава старешина градског органа који је превоз наручио.

Само изузетно, у најхитнијим случајевима, директор Службе за опште послове може одобрити коришћење такси возила.

16. На основу примљених пријава за превоз, Одељење за превозне услуге сачињава дневни распоред превоза који се на почетку радног времена саопштава возачима. Због настанка хитних, непредвиђених околности, дневни распоред превоза може се мењати, о чему се одмах обавештавају наручиоци превоза.

17. Ниједан службени превоз не може се обавити без налога за превоз.

У хитним случајевима, налог за превоз може се прибавити и накнадно, а најкасније до следећег радног дана.

О сваком извршеном превозу попуњава се налог за превоз, који издаје старешина градског органа или радник кога он овласти. У налогу се означавају: име и презиме рад-

ника коме се превоз одобрава, назив послова и задатака које тај радник обавља, релација превоза, кратка садржина службеног посла и датум превоза. Сваки налог издавалац мора потписати и оверити.

Возач је дужан да у налогу из претходног става означи: време почетка и завршетка превоза, почетно и завршно стање километраже, време чекања и да налог потпише, а непосредни корисник услуге дужан је да својим потписом овери тачност података унетих у налог.

Налог за превоз корисника у целини попуњава возач службеног возила, а оверу тачности података унетих у налог врши непосредни корисник.

У случају непопуњавања налога, одмах се обавештава наручилац превоза и начелник Одељења за превозне услуге ради предузимања потребних мера против одговорних радника.

18. За обављање превоза возила, без корисника, ради пребацивања возила у гаражу или друго одредиште, возач попуњава налог за превоз у коме означава датум, време, релацију, километражу и име и функцију радника по чијем је налогу тај превоз обављен.

На крају радног времена или најкасније првог радног дана, возач је дужан да све на прописани начин попуњене и оверене налоге за превоз и путне налоге, преда раднику овлашћеном за вођење евиденције.

19. Забрањен је улаз свим приватним возилима у механичарску радионицу без изричитог одобрења директора Службе за опште послове.

20. За обављање службених послова на ужој територији града, возило се у времену чекања може задржати најдуже 30 минута.

Изузетно, од одредбе претходног става може се одобрити и дуже време чекања возила ако се оцени да је то економичније, или се ради о обављању специфичних задатака и послова везаних за рад на терену.

21. Возач службеног возила дужан је да по окончању превоза возило врати у гаражу или да поступи по налогу овлашћеног радника у смислу наставка обављања другог службеног посла.

На крају радног времена возач је дужан да возило врати у гаражу и преда кључеве возила за то овлашћеном лицу.

22. Служба за опште послове дужна је: да превозне услуге обавља у складу са овим решењем; да се стара о техничкој исправности и уредности возила; да возила опреми потребним резервним деловима, алатом и противпожарним апаратима; да утврђује и доследно реализује дневни распоред превоза и о томе благовремено обавести корисника; да води уредне евиденције о утрошку горива, пређеној километражи, оствареним ефективним часовима рада и о времену чекања за свако поједино возило и сваког возача; да једном годишње извештава Извршни одбор Скупштине града о стању возног парка, укупном броју пређених километара, времену чекања, утрошку горива по возилу и ангажовању такси возила, као и о другим питањима од значаја за обављање превозних услуга у складу са овим решењем; да размотри све примедбе и предлоге корисника услуга, а у случају потребе предузима мере за утврђивање одговорности својих радника због повреде радних обавеза и даје предлоге за припрему програма набавке службених возила.

### IV – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

23. Ступањем на снагу овог решења, престаје да важи Решење о условима и начину коришћења службених возила („Службени лист града Београда”, број 11/93).

24. Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина града Београда**

**Извршни одбор**

Број 020-215/03-ИО, 10. фебруара 2003. године

Председник

**Ненад Богдановић, с. р.**

Извршни одбор Скупштине града Београда на седници одржаној 7. фебруара 2003. године, на основу члана 27. Закона о планирању и уређењу простора и насеља („Службени гласник РС”, бр. 44/95, 16/97 и 46/98), члана 9. Одлуке о припремању регулационог плана за централну зону и зоне центара градских потцелина на територији Генералног урбанистичког плана Београда („Службени лист града Београда”, број 12/01) и члана 23. Одлуке о Извршном одбору Скупштине града Београда („Службени лист града Београда”, бр. 17/92 и 10/93), донео је

## ЗАКЉУЧАК

### О ПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ РЕГУЛАЦИОНОГ ПЛАНА ДЕЛА ЦЕНТРАЛНЕ ЗОНЕ – ПРОСТОРНА ЦЕЛИНА ИЗМЕЂУ УЛИЦА: ДР МИЛУТИНА ИВКОВИЋА, БУЛЕВАРА ЈУГОСЛОВЕНСКЕ АРМИЈЕ, ЗВЕЧАНСКЕ, БУЛЕВАРА МИРА И УЛИЦЕ ИЗМЕЂУ БУЛЕВАРА МИРА И БУЛЕВАРА ЈУГОСЛОВЕНСКЕ АРМИЈЕ

1. Приступа се изради регулационог плана дела централне зоне – просторне целине између улица: Др Милутина Ивковића, Булевар ЈА, Звечанске, Булевар мира и улице између Булевар мира и Булевар ЈА.

2. Рок израде регулационог плана је шест месеци одступања на снагу овог закључка.

3. Средства за израду регулационог плана обезбедиће Дирекција за грађевинско земљиште и изградњу Београда ЈП, Београд, Његошева бр. 84.

4. Носилац израде регулационог плана биће ЦЕП – Центар за планирање урбаног развоја Београд, Захумска 34, у сарадњи са ЈУП „Урбанистички завод Београда”, Београд, Палмотићева бр. 30.

5. Нацрт регулационог плана биће изложен на јавни увид и о њему ће се спровести стручна расправа. Подаци о начину излагања нацрта регулационог плана на јавни увид и подаци о стручној расправи биће оглашени у дневним листовима „Политика”, „Глас јавности” и „Данас”.

6. Закључак о приступању изради регулационог плана дела централне зоне – просторне целине између улица: Др Милутина Ивковића, Булевар ЈА, Звечанске, Булевар мира и улице између Булевар мира и Булевар ЈА, огласиће се у дневним листовима „Политика”, „Глас јавности” и „Данас”.

7. Овај закључак објавити у „Службеном листу града Београда”.

Скупштина града Београда

Извршни одбор

Број 350-192/03-ИО, 7. фебруара 2003. године

Председник

Ненад Богдановић, с. р.

## АКТИ СКУПШТИНА ГРАДСКИХ ОПШТИНА И ЊИХОВИХ ОРГАНА

### ЛАЗАРЕВАЦ

Извршни одбор Скупштине општине Лазаревац, по овлашћењу Скупштине општине из Одлуке бр. 6-66/2001-VI од 25. јуна 2001. године, на основу члана 23. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС”, бр. 16/97 и 42/98) и члана 2. Одлуке о Извршном одбору СО Лазаревац („Службени лист града Београда”, бр. 20/92 – 9/2000), на седници одржаној 5. фебруара 2003. године, донео је

## РЕШЕЊЕ

### О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ЦЕНЕ ПОГРЕБНИХ, ПИЈАЧНИХ И ОСТАЛИХ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА ЈПКП „ЛАЗАРЕВАЦ”

1. Даје се сагласност на Ценовник комуналних услуга за 2003. годину, у тачки II – остале комуналне услуге, који је донео Управни одбор ЈПКП „Лазаревац” бр. 70 – 94. од 27. јануара 2003. године, и то:

Врсте услуга	Цене у динарима
1	2
<b>1. Погребне услуге</b>	
1.1. Редовна сахрана	4.300
– копање раке	2.600
– одвоз вишка земље	350
– постављање и уклањање држача за венце	100
– превоз покојника од капеле до гробног места (четири радника)	240
– спуштање ковчега у гроб	175
– чување умрлог у хладњачи	280
– коришћење сале	210
– коришћење капеле	210
– дезинфекција алата, капеле и возила	135
1.2. Сакхрана у гробницу (демонтажа и цементирање)	2.650
1.3. Превоз погребним колима – паушал на подручју општине Лазаревац	630

1	2
1.4. Превоз погребним колима ван Лазаревца (дин/км)	25
1.5. Изношење умрлог из капеле у возило (четири радника) када се умрли сахрањује на другом гробљу	270
1.6. Коришћење озвучења по сахрани	140
1.7. Накнада за коришћење, уређивање и одржавање површина гробља за једну годину	170
1.8. Накнада за резервацију по гробном месту за једну годину	165
1.9. Коришћење сале – парастос сала	205
1.10. Издавање одобрења и техничких услова за извођење радова на гробљу, инструктажа и контрола грађевинских радова код израде опсега и монтажа споменика, издавање услова за породичну гробницу	630
1.11. Опремање ковчега, постављање тапацирунга	140
1.12. Исписивање слова на крсту и пирамиди	70
1.13. Превоз умрлог од стана до капеле у Лазаревцу	510
1.14. Превоз умрлог Лазаревац – Београд, Београд – Лазаревац	2.800
1.15. Употреба струје и воде (за постављање споменика)	245
Напомена: Цене из тач. 1.1. и 1.4. умањују се 50% за децу.	

### 2. Пијачне услуге

2.1. Коришћење површине тезге, рама или пословног простора зелене пијаце за пољ. производе (дин/м <sup>2</sup> , I смена од 6 до 13 часова, а II смена од 15 до 20 часова)	40
2.2. за продају непрехрамбене робе (I и II смена дин/м <sup>2</sup> )	105
2.3. Коришћење простора за постављање шатри, рингишпила и угоститељских објеката (дин м <sup>2</sup> на дан)	45

1	2	1	2
2.4.	За улаз на пијац запрежних и моторних возила утврђује се дневна накнада за:	3.11.	Принудно искључење са водоводне или канализационе мреже (дин/прикљ.)
	– запрежна кола		10.000
	– трактор и трактор са корпом	3.12.	Изношење смећа из контејнера (дин/ком. 4x месечно)
	– трактор са приколицом		5.600
	– теретно возило до 2 t	3.13.	Превоз возилима по километру (дин/km)
	– теретно возило изнад 2 t		50
	– путничко возило са и без робе	3.14.	Превоз камионом (дин/час)
			1.850
2.5.	За житарице и прерађевине од житарица и креч	3.15.	Превоз трактором (дин/час)
	применити тач. 2. и 4.		1.170
2.6.	Накнада за коришћење сточне пијаче плаћа се дневно за:	3.16.	Коришћење аутоцистерне за воду – грађани (дин/час)
	– говеда, јунад, коње, телад, ждребад и товљене свиње (дин/ком.)		600 – за грађане у МЗ који су учествовали у самодоприносу за изградњу водовода
	– овце, козе, јагњад, назимад, прасад и јарићи (дин/ком.)		1.000 – за остале грађане
2.7.	Накнада за мерење стоке на пијачној ваги (дин/ком.)		2.350
	– до 100 kg тежине	3.17.	Коришћење фекалке: – правна лица (дин/час)
	– преко 100 kg тежине		2.350
2.8.	Месечни закуп тезги		1.600
2.9.	Месечни закуп бункера	3.18.	Рад канал-цета (Woma) на одгушењу (дин/час)
2.10.	Закуп бункера који има закупљену тезгу		6.600
2.11.	Употреба WC-а	3.19.	За рад канал-цета (Woma) и фекалке на одгушењу ван града плаћа се посебна накнада за сваки пређени километар (дин/km)
2.12.	Месечни закуп тезге на бувљој пијаци		75
	на основу посебне одлуке	3.20.	Рад ауточистилице (дин/час)
2.13.	Коришћење рама или пословног простора бувље пијаче (дневно)		3.000
	150	3.21.	Рад компресора „атлас”, „макита” (дин/час)
<b>3. Остале услуге</b>			1.800
3.1.	Услуге физичких радника трећим лицима (дин/час)	3.22.	Рад багера СКИП – „крамер” (дин/час)
	215		2.350
3.2.	Давање геодетских услуга (дин/час)	3.23.	Рад багера RD 600H (дин/час)
	560		3.300
3.3.	Давање техничких подлога за прикључак водовода и канализације (дин/прикљ.)	3.24.	Рад пумпе „хонда” (дин/час)
	1.000		3.300
3.4.	Давање техничких подлога за прикључак на топовод (дин/прикљ.)	3.25.	Рад електричне пумпе (дин/час)
	1.000		1.300
3.5.	Рад комисије од три члана за квалитетни пријем објекта водовода и канализације (дин/час)	3.26.	Рад агрегата (дин/час) – од 36 и 45,5 KW
	1.680		1.300
3.6.	Прикључак на водоводну мрежу за индивидуална домаћинства (прикљ.)	3.27.	Рад моторне тестере (дин/час)
	4.200		630
3.7.	Прикључак на канализациону мрежу за индивидуална домаћинства (прикљ.)	3.28.	Кошење зелених површина (игралишта)
	4.200		10.000
3.8.	Прикључак на канализациону мрежу за правна лица:	3.29.	Паркирање возила (дин/час) – путничка
	– до 100 m <sup>2</sup>		20
	– преко 100 m <sup>2</sup> (дин/m <sup>2</sup> )		50
3.9.	Прикључак на водоводну мрежу за правна лица		
	– до 100 m <sup>2</sup>		
	– преко 100 m <sup>2</sup> (дин/m <sup>2</sup> )		
	10.100		
3.10.	Прикључак на топоводну мрежу (дин/m <sup>2</sup> )		
	150		

Напомена: Цене комуналних услуга за хитне интервенције увећавају се за 30%

2. Ступањем на снагу овог решења, престаје да важи Решење о давању сагласности на Одлуку о ценама комуналних производа и услуга ЈП КП „Лазаревац” („Службени лист града Београда”, број 4/2002) у тачки I поглавље „остале комуналне услуге”.

3. Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Београда”.

**Скупштина општине Лазаревац**

**Извршни одбор**

Број 06-9/2002-ИО, 5. фебруара 2003. године

Председник

**Бранко Борић, с. р.**

**САДРЖАЈ**

	Страна		Страна
Правилник о поступку јавних набавки -----	49		
Правилник о поступку јавних набавки мале вредности -----	67	<b>Акти скупштина градских општина и њихових органа</b>	
Решење о условима и начину коришћења службених возила -----	72		
Закључак о приступању изради регулационог плана дела централне зоне – просторна целина између улица: Др Милутина Ивковића, Булевара Југословенске армије, Звечанске, Булевара мира и улице између Булевара мира и Булевара Југословенске армије -----	74	<b>ЛАЗАРЕВАЦ</b>	
		Решење о давању сагласности на цене погребних, пијачних и осталих комуналних услуга ЈПКП „Лазаревац” -----	74

„СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА БЕОГРАДА” продаје се у згради Скупштине града Београда, Трг Николе Пашића 6, IV спрат – БИБЛИОТЕКА, 3229-678, лок. 259  
Претплата: 3242-516

**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ  
ГРАДА БЕОГРАДА**

Издавач Град Београд – Секретаријат за информисање, Београд, Трг Николе Пашића бр. 6. Факс 3233-909. Текући рачун 840-298641-97. Одговорни уредник РАДОЈКА СРЕТЕНОВИЋ. Телефони: 3244-325, 3229-678, лок. 242, 246. Штампа: ЈП „Службени гласник”, Штампариија „Гласник”, Београд, Лазаревачки друм 15