



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА НИША

ГОДИНА XXV - БРОЈ 35

НИШ, 20. април 2017.

Цена овог броја 40 динара
Годишња претплата 5000 динара

ГРАД НИШ ГРАДСКА УПРАВА

1.

На основу члана 1. Одлуке о централизацији јавних набавки („Сл. лист Града Ниша бр. 18/2017) а у вези са чланом 48. ст. 6. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Решења градоначелника Града Ниша бр. 986/2017-01 и бр. 987/2017-01 од 31.03.2017. године („Службени лист Града Ниша”, број 32/2017)

В.Д. начелника Градске управе Града Ниша, доноси

П Р А В И Л Н И К О УСЛОВИМА И НАЧИНУ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ЦЕНТРАЛИЗОВАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ ОД СТРАНЕ ТЕЛА ЗА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

I. ОСНОВНА ОДРЕДБА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују услови и начин планирања и спровођења поступка централизованих јавних набавки од стране Службе за јавне набавке Градске управе Града Ниша као Тела за централизоване јавне набавке Града Ниша (у даљем тексту: Служба).

II. УСЛОВИ

Члан 2.

Служба може да покрене поступак централизоване јавне набавке ако су испуњени следећи услови:

1) да је набавка предвиђена у Плану централизованих јавних набавки за текућу годину;
2) да су за ту набавку предвиђена средства у буџету Града Ниша или у финансијском плану наручиоца;

3) да се корисници, за чије потребе Служба спроводи поступак централизоване јавне набавке, одређени у списку наручилаца, који доноси градоначелник Града Ниша (у даљем тексту: наручиоци).

4) да су предмети набавке за које Служба спроводи поступак централизоване јавне набавке налази на списку предмета набавки који утврђује градоначелник Града Ниша.

Израда и доношење плана централизованих јавних набавки

Члан 3.

Служба, пре почетка у циљу прикупљања потреба за предметима централизованих јавних набавки, свим наручиоцима за чије потребе спроводи поступак централизоване јавне набавке, одређеним у списку наручилаца, доставља инструкције за планирање, са обрасцима и табелама за пријављивање потреба, најкасније до 1. октобра текуће године за наредну годину.

Предлог потреба за централизоване јавне набавке, припремљен у писаном облику, са обрасцима и/или табелама и документационом подлогом у прилогу, наручиоци достављају на захтев службе, у року од тридесет дана од дана пријема инструкција за планирање.

По пријему предлога потреба, Служба може захтевати додатна објашњења (техничке спецификације ради стандардизације, количина, процењене вредности и сл.) и даје препоруке везане за достављене предлоге.

Наручиоци усклађују предлог потреба са препорукама Службе, и на основу уређеног предлога потреба сачињавају предлог плана набавки на нивоу наручиоца, у складу са Законом

о јавним набавкама и подзаконским актима, у којем посебно означавају централизоване јавне набавке.

Члан 4.

Годишњи План централизованих јавних набавки израђује Служба, на основу података садржаних у плановима набавки свих наручилаца одређених у списку наручилаца.

План централизованих јавних набавки садржи све набавке за које је у плановима наручилаца наведено да се спроведе преко тела за централизоване набавке.

Наручиоци су дужни да планове јавних набавки доставе у електронском и штампаном облику служби, најкасније до 15. јануара текуће године.

Служба, најкасније до 25. јануара, доставља градоначелнику на сагласност Предлог плана централизованих јавних набавки.

У року од пет дана од добијања сагласности градоначелника, служба усваја План централизованих јавних набавки, поставља план на портал Управе за јавне набавке.

Служба објављује на званичној интернет презентацији Града Ниша извод из Плана централизованих јавних набавки, који обухвата предмет јавне набавке и оквирни датум покретања поступка.

Планом централизованих јавних набавки изузетно, за одређену годину за коју се план доноси, може бити обухваћен мањи обим добара или услуга који се у тој години могу спроводити као централизоване јавне набавке, ако на то упућују оправдани разлози на које служба није могла да утиче.

Члан 5.

Ако одређена јавна набавка коју је наручилац планирао као централизовану јавну набавку не буде обухваћена планом централизованих јавних набавки, наручилац ће ту јавну набавку да спроведе самостално у одговарајућем поступку или заједнички са другим наручиоцима, у складу са законом.

III. ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 6.

Служба покреће поступак централизоване јавне набавке, која је предвиђена Планом централизованих јавних набавки за текућу годину, а на основу техничких спецификација које су сачинили наручиоци, за чије потребе спроводи поступак централизоване јавне набавке.

Саставни део предлога одлуке о покретању поступка централизоване јавне набавке чине изјаве одговорних лица наручилаца, који нису

директни корисници буџетских средстава, да је наручилац обезбедио потребна финансијска средства за реализацију предметне набавке.

Саставни део предлога одлуке о покретању поступка централизоване јавне набавке су изјаве одговорних лица наручилаца, који нису директни и индиректни корисници буџетских средстава о сагласности да се за њихове потребе спроведе поступак централизоване јавне набавке.

Служба, предлог одлуке о покретању поступка, предлог решења о образовању комисије, са материјалом у прилогу, преко Службе начелника Градске управе, доставља Градоначелнику, на потписивање.

Начин именовања чланова Комисије за јавну набавку, односно лица која спроведе поступак јавне набавке

Члан 7.

Решењем се именују чланови и заменици чланова комисије и одређују задаци комисије.

У поступцима централизованих јавних набавки образује се комисија од најмање пет чланова, од којих су најмање два члана службеници за јавне набавке запослени у Служби за јавне набавке, један члан запослен у Служби за послове Градоначелника, а остала два члана запослени у секретаријатима Градске управе Града Ниша.

У комисију се не могу именовати лица која могу бити у сукобу интереса у конкретном поступку јавне набавке.

Након пријема решења, чланови комисије потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

IV. НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА

Члан 8.

Служба спроводи искључиво отворене и рестриктивне поступке и дужна је да јавне набавке обликује по партијама увек када је то могуће.

Служба може спровести и преговарачки поступак ако су испуњени услови из чл. 35. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама.

По спроведеном поступку централизоване јавне набавке комисија за јавну набавку израђује извештај о стручној оцени понуда и предлоге одлуку о закључењу оквирног споразума односно одлуку о додели уговора, или одлуку о обустави поступка централизоване јавне набавке.

Служба доставља извештај о стручној оцени понуда, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума односно одлуке о додели уговора, или одлуке о обустави, са одговарајућим материјалом у прилогу, преко Службе начелника Градске

управе, градоначелнику Града Ниша, на потписивање.

Члан 9.

На основу закљученог оквирног споразума наручиоци могу, под условима и у границама прописаним оквирним споразумом, закључити уговоре са најповољнијим добављачем.

Наручиоци су дужни да, у року од три дана од дана закључења уговора доставе о томе податке служби, и то:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора и
- 4) период важности уговора, ради праћења извршења оквирних споразума од стране Службе.

Један примерак уговора, закљученог на основу оквирног споразума, наручиоци су дужни да доставе служби, ради праћења извршења оквирних споразума, као и вођења јединствене електронске евиденције добављача, с тим што су и наручиоци дужни да прате извршење сваког уговора закљученог на основу оквирног споразума.

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

Члан 10.

Служба објављује на Порталу јавних набавки и интернет презентацији Града Ниша, све врсте огласа и конкурсну документацију (измене, допуне, додатне информације или појашњења) у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Служба у циљу благовременог информисања наручилаца дужна је да на интернет презентацији Града Ниша објављује:

- 1) извод из годишњег плана централизованих јавних набавки;
- 2) закључене оквирне споразуме са потребном пратећом документацијом за њихову реализацију.

Члан 11.

Служба ће у поступцима централизованих јавних набавки, примењивати систем динамичне набавке и електронску лицитацију, када је то могуће, по успостављању информационог система службе.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Служба ће изузетно за 2017. годину спроводити централизоване јавне набавке у складу са Решењем градоначелника Града Ниша о утврђивању списка предмета јавних набавки („Сл. Лист Града Ниша бр. 32/2017)

Наручиоци достављају податке о централизованим јавним набавкама из списка предмета у складу са решењем из става 1. овог правилника до 25. априла 2017. године.

Служба доставља градоначелнику на сагласност Предлог годишњег плана централизованих јавних набавки за 2017. годину до 30. априла 2017. године.

Члан 13.

На услове и начин спровођења поступка централизованих набавки који нису посебно уређени овим правилником, примењују се одредбе Правилника о ближе уређивању поступка јавних набавки у Градској управи Града Ниша („Сл. Лист Града Ниша бр. 24/2017).

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу Града Ниша“.

Број: 404/2017-24

Датум: 19 .04.2017. године

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША

В.Д. НА Ч Е Л Н И К А
Љубиша Јанић, с.р.

ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

2.

На основу чл. 42. Одлуке о социјалној заштити Општине Димитровград („Сл. лист Града Ниша“, бр. 70/11), чл. 78. Статута Општине Димитровград („Сл. лист Града Ниша“, бр. 79/08, 74/09, 10/13 и 85/13), и чл. 24. Одлуке о општинском већу општине Димитровград („Сл. лист Града Ниша“, бр. 79/08, 117/12 и 17/13),

Општинско веће дана 18.04.2017. године, доноси

ПРАВИЛНИК о остваривању права на бесплатну ужину

Члан 1

Овим Правилником утврђују се услови и начин остваривања права на бесплатну ужину деце предшколског узраста, деце основношколског узраста и деце средњошколског узраста.

Члан 2

Право на бесплатну ужину имају деца предшколског узраста у предшколским установама, деца основношколског узраста и деца средњошколског узраста која са територије општине Димитровград и то:

- треће и свако наредно дете у породици;
- дете корисника права на новчану социјалну помоћ;
- дете са сметњама у развоју
- дете без родитељског старања
- дете избеглица и привремено расељених лица.
- дете самохраног родитеља (није познато очинство, један од родитеља преминуо, један од родитеља је лишен родитељског права, по одлуци суда).

Право на бесплатну ужину остварују ученици са примерним владањем за прошлу и текућу школску годину.

Право на бесплатну ужину губи ученик уколико му се током текуће године смањи владање.

Право на бесплатну ужину изузетно од чл. 2, став 1 овог Правилника имају и деца

основношколског и средњошколског узраста са сметњама у развоју која школу похађају ван територије општине Димитровград а на основу потврде цене кухиње образовне институције коју ученици похађају.

Члан 3

Право на бесплатну ужину остварује се на основу захтева родитеља, хранитеља или старатеља и документације о испуњености услова за остварење права.

Уз захтев из ст. 1. овог члана прилаже се.

- за децу из породице са троје и више деце, изводи из МК рођених за сву децу;
- за децу корисника новчане социјалне помоћи, уверење Центра за социјални рад;
- за децу са сметњама у развоју, потврда изабраног лекара да дете има сметње у развоју;
- за децу без родитељског старања, потврда Центра за социјални рад о смештају детета у хранитељску односно старатељску породицу;
- за децу избеглица и привремено расељених лица, избегличка легитимација.
- за децу самохраног родитеља, потврда надлежног суда да није познато очинство, извод из матичне књиге умрлих, потврда надлежног суда о лишењу родитељског права, одлука надлежног суда.
- За све ученике потврда школе о владању.

Члан 4

За образовне институције са територије општине Димитровград у оквиру којих није успостављена услуга кухиње признаје се право на бесплатну ужину за ученике из чл. 2 овог Правилника у износу који одреди општинско веће општине Димитровград узимајући у обзир цену кухиње у образовним институцијама у којима је ова врста услуге организована.

Члан 5

Захтев са потребном документацијом подноси се предшколској установи односно основној школи односно средњој школи. Овлашћено лице установе односно школе сачињава списак деце у складу са овим Правилником, који са приложеном документацијом доставља служби Дечје заштите органа управе.

Члан 6.

Надлежна служба Дечје заштите након извршене провере спискова са приложеном документацијом из чл. 3. овог Правилника, спискове деце која имају права на бесплатну ужину доставља предшколској установи односно школи.

Члан 7

Предшколска установа, односно осмогодишња школа, односно средња школа у којима је организована услуга кухиње доставља Органу управе до десетог у месецу за претходни месец захтев за пренос средстава за трошкове исхране деце.

Право на бесплатну ужину остварују се за школску годину.

Члан 8

Родитељи, хранитељи или старатељи деце која су остварила право на бесплатну ужину, дужни су да пријаве сваку промену која је од утицаја на остваривање права, најкасније у року од 15 дана од дана настале промене.

Члан 9

Средства за остваривање права из чл. 1. Овог Правилника обезбеђују се у Буџету општине Димитровград.

Члан 10

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о бесплатном праву на ужину бр. 06-8/14-III/5-2 од 03.03.2014. године, Правилник о остваривању права на бесплатну ужину бр. 06-141/2016-III/33-6 од 21.12.2016. године и Правилник о измени правилника о остваривању права на бесплатну ужину бр. 06-15/2017-15/39-22 од 30.01.2017. године.

Члан 11

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу Града Ниша“.

Бр. 06-44/2017-15/47-3

У Димитровграду, 18.04.2017. године

**ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ
ДИМИТРОВГРАД**

ПРЕДСЕДНИК
Владица Димитров, с.р.

Огласни део

Подрачун Ватрогасног фонда Општине Ниш, ЈБКЈС 06348, матични број 07222025, ПИБ 102358622, текући рачун 840-379644-73, се ГАСИ

Бојан Илић, начелник Управе ГО Медијана

С А Д Р Ж А Ј

Град Ниш Градска управа

1. Правилник о условима и начину спровођења поступка централизованих јавних набавки од стране тела за централизоване јавне набавке 1

Општина Димитровград Општинско веће

2. Правилник о остваривању права на бесплатну ужину 4

Огласни део 7

Израда: Град Ниш – Служба за послове Скупштине Града, Улица Николе Пашића 24
Одговорни уредник Ненад Николић; технички уредник Соња Марковић
телефон 504-595 и 504-594 (Редакција и Служба претплате) E-mail msonja@gu.ni.rs
Уплатни рачун **840-742341843-24** позив на број **97 87-521**

Штампа: Служба за одржавање и информатичко- комуникационе технологије, Николе Пашића 24 Ниш , телефон 504-922