

ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јавна набавка мале вредности, у смислу Закона о јавним набавкама јесте набавка чија је процењена вредност нижа од вредности одређене у Закону о буџету Републике Србије. Према Закону о буџету Републике Србије за 2003. годину та вредност износи 600.000 динара.

Јавне набавке мале вредности уређене су у VI делу Закона о јавним набавкама у члану 123. до 125.

Чланом 123. Закона су предвиђена општа правила која важе у сваком поступку доделе јавне набавке мале вредности и то:

- наручилац је дужан да прибави најмање три понуде
- наручилац је дужан да обавести понуђаче о елементима који улазе у цену јавне набавке
- понуђачи могу да поднесу само по једну понуду и не могу је мењати
- погађање између наручиоца и понуђача око елемената понуде није дозвољено
- уговор о јавној набавци мале вредности додељује се понуђачу који под једнаким условима понуди најнижу цену.

Чланом 124. Закона предвиђена је обавеза наручиоца да за доделу уговора о јавној набавци мале вредности својим актом уреди поступак јавне набавке, придржавајући се општих законских одредби. У том смислу, Управа за јавне набавке је израдила свој Правилник о додели јавне набавке мале вредности који се налази у прилогу овог текста, а који би могао послужити наручиоцима, као модел, за израду својих правилника.

Коментар Правилника о додели јавне набавке мале вредности Управе за јавне набавке

Уводне одредбе Правилника о додели јавне набавке мале вредности Управе за јавне набавке посвећене су навођењу општих правила која ће важити за обе врсте поступака доделе јавне набавке мале вредности (види доле), као и прописивању начела која ће важити у овом поступку. Посебно напомињемо да је већ у члану 1. став 2. овог Правилника предвиђено да сваком лицу мора бити омогућен увид у овај Правилник, што би требала да буде обавеза сваког наручиоца.

Други део овог Правилника предвиђа две врсте поступка доделе јавне набавке мале вредности:

1. редовни поступак
2. једноставни поступак (наруџбеница)

1. Редовни поступак доделе јавне набавке је општи поступак доделе јавне набавке мале вредности добара, услуга и уступања извођења радова. Поступак започиње одлуком о покретању поступка коју у писменом облику доноси директор.

Правилником је прецизирана улога Комисије за јавне набавке која припрема конкурсну документацију, прикупља и отвара понуде, а по отварању понуда саставља и доставља записник, понуђачима, о отварању понуда. На крају, Комисија

за јавне набавке припрема писмени извештај са стручном оценом понуда на основу кога се бира најбољи понуђач.

Завршне одредбе које се тичу редовног поступка доделе јавне набавке мале вредности посвећене су закључењу уговора и предвиђају обавезу закључења уговора са изабраним понуђачима у року од осам дана од дана пријема обавештења о додели јавне набавке. Коначно, предвиђено је још једна обавеза Комисије за јавне набавке а то је праћење начина извршења уговора. Наиме, уколико се извршење уговора не спроводи на начин како је то предвиђено важећим прописима Комисија за јавне набавке је дужна да предузме одговарајуће мере. Истичемо и одредбу члана 20. овог Правилника која предвиђа да редовни поступак доделе јавне набавке мале вредности, по правилу, траје најдуже шездесет дана. Овај временски интервал није прецизно утврђен из разлога што понекад ванредне околности не допуштају да се поступак заврши у предвиђеном року али, такође, може се десити да је природа и врста набавке таква да поступак може и краће трајати. Стога би, сваки наручилац требао да предвиди рок у коме ће доделити јавну набавку мале вредности у редовном поступку, али од њега може и одступити из горе наведених разлога.

2. Једноставни поступак (наруџбеница) је уређен у члану 21. до 30. овог Правилника. Додела јавне набавке у једноставном поступку (наруџбеница) примењује се када процењена вредност добара и услуга који се прибављају не прелази износ од 50.000 динара без пореза на промет. Овде посебно скрећемо пажњу на две ствари:

- у једноставном поступку (наруџбеница) се додељују добра и услуге. Додела извођења радова могућа је само у редовном поступку. Чини се да је оправдана претпоставка да вредност радова прелази износ од 50.000 динара колики је горњи лимит за наруџбеницу.
- горњи лимит за наруџбеницу је 50.000 динара из разлога што приликом набавке одређених добара (канцеларијски материјал и сл.) или појединих услуга није потребно ићи у, компликованији, редовни поступак већ се то може урадити и наруџбеницом. Напомињемо да је наруџбеница, такође типски и адхезиони уговор.

Поступак доделе јавне набавке у једноставном поступку започиње одлуком о издавању наруџбенице коју доноси директор.

Одредбе чланова 24. до 27. регулишу задатке реализатора набавке, лица које ће спровести поступак доделе јавне набавке у једноставном поступку. Одредба члана 28. овог Правилника предвиђа да наруџбеницу потписује директор, те је тим тренутком и извршена додела јавне набавке мале вредности у једноставном поступку. Ставом 1. истог члана предвиђено је да се поступак доделе јавне набавке у једноставном поступку обави у року од четрнаест дана, што је оправдано, будући да је у питању прибављање добара и услуга чија вредност није велика а потреба за њима је таква да се, релативно, брзо требају прибавити.

Трећи део овог Правилника тиче се вођења евиденције и архивирања документације, а одредбама чланова 31. до 35. овог Правилника прецизно је утврђено: да се о свакој појединачној набавци мале вредности води евиденција, временски период у коме се документација чува, лице одређено за вођење и архивирање документације, обавезне елементе евиденције и обавезне елементе коначног (годишњег) извештаја о додели јавне набавке мале вредности.

Скрећемо пажњу на то да су детаљно коментарисане одредбе Правилника о додели јавне набавке мале вредности Управе за јавне набавке као наручиоца, те да сваки појединачни наручилац мора израдити свој интерни акт којим ће прецизније уредити област доделе јавне набавке мале вредности. При томе, он се може послужити овим Правилником у оној мери колико је то рационално у његовом конкретном случају, посебно водећи рачуна о специфичностима и природи своје делатности и својој организационој структури. Сваки наручилац засебно мора уређујући свој правилник о додели јавне набавке мале вредности, имати у виду основне одредбе Закона о јавним набавкама и од њих не може одступити.