



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОПШТИНА ЋУПРИЈА  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
13. октобар бр. 7  
Број: 000997949 2024  
Дана: 18.03.2024. године  
Ћуприја

На основу чл. 91. и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019), начелница Општинске управе општине Ћуприја, Милица Цветковић, дипл. правник, доноси:

**О Д Л У К У**  
**О СПРОВОЂЕЊУ ПРЕГОВАРАЧКОГ ПОСТУПКА БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ЈАВНОГ ПОЗИВА**  
**Бр. 000997949 2024**

- 1) Предмет јавне набавке је набавка услуге одржавања програма за потребе локалне пореске администрације
- 2) Назив и ознака из ОРН: 72267100-0- Одржавање софтвера за информационе технологије
- 3) Процењена вредност јавне набавке : 916.667,67 динара без ПДВ-а односно 1.100.000,00 динара са ПДВ-ом
- 4) Врста поступка: преговарачки поступак без објављивања јавног позива.
- 5) Подаци о комисији (лицу) која спроводи поступак јавне набавке: Ивана Јовановић, дипл. правник, службеник на пословима јавних набавки.
- 6) Оквирни датуми у којима ће се спровести појединачне фазе поступка јавне набавке су:

Основаност примене преговарачког поступка	Наручилац спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива у складу са чл. 61. став 1. тачка 1) подтачка(3)ЗЈН Наручилац може да спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива: 1) ако само одређени привредни субјект може да испоручи добра, пружи услуге или изведе радове, из било којег од следећих разлога: (3) због заштите ексклузивних права, укључујући права интелектуалне својине.
Назив привредног субјекта коме ће бити упућен позив	Наручилац је упутио позив ИНСТИТУТ МИХАЈЛО ПУПИН ДОО, ул.Волгина 15,11000 Београд

односно конкурсна документација	
Припрема документације	Наручилац је дужан да у року од 5(пет) дана по доношењу Одлуке о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива на Порталу јавних набавки објави обавештење о спровођењу преговарачког поступка. Након објављивања обавештења о спровођењу преговарачког поступка наручилац је дужан да у писаној форми упути позив за преговарање и конкурсну документацију привредном субјекту са којим се врши преговарање.
Објава обавештење о спровођењу преговарачког поступка на Порталу јавних набавки	Поступак јавне набавке се сматра покренутим објавом обавештења о спровођењу преговарачког поступка на Порталу јавних набавки.
Рок за подношење и отварање понуда	Рок за подношење понуда је 13 (тринаест) дана од дана упућивања позива за преговарање. Понуде ће се отворати одмах након истека рока за достављање понуда.
Стручна оцена понуда	Стручна оцена понуда и састављање писменог извештаја о поступку јавне набавке у року од 29(двадесетдевет) дана од дана отварања понуда.
Рок за доношење одлуке о додели уговора	Одлука о додели уговора биће донета у року од 1 (једног) дана од дана извршене стручне оцене понуда и састављеног писаног извештаја
Рок за закључење уговора	Уговор ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 10 (десет) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.
Објављивање обавештења о додели уговора	Обавештење о додели уговора ће бити објављено у року од 30 (тридесет) дана од дана закључења уговора.

- 1) Подаци о апропријацији у буџету: Средства за предметну набавку обезбеђена су Одлуком о буџету општине Ћуприја за 2024. годину („Сл. гласник општине Ћуприја“, бр. 10/24 од 05.02.2024 године) и Финансијским планом за 2024. годину за Општинску управу општине Ћуприја, бр. 000313566 2024 од 06.02.02024 године, позиција 115, конто 423200, функција 130 опште услуге.
- 2) Јавна набавка је предвиђена у Плану набавки наручиоца за 2024. годину, ред. бр. 0021
- 3) Поступак јавне набавке ће спровести Комисија за јавну набавку која се образује решењем наручиоца.
- 4) образује се Комисија за јавну набавку партерно уређење стадиона са изградњом западне трибине – израда пројекта у саставу:
  1. Милан Антић, дипл. правник, за члана комисије;  
Ивана Јовановић, дипл. правник, за заменика члана комисије;
  2. Гордана Јовановић, дипл. ек., за члана комисије;

- Сандра Златковић, дипл. ек., за заменика члана комисије;
3. Надица Симоновић, спец. струк. инж. ел. тех и рач. за члана комисије;
  - Маја Велимировић дипл. менаџер., за заменика члана комисије;
- 5) Задатак комисије је да:
1. Предузима све радње у поступку;
  2. Припрема огласе о јавној набавци;
  3. Припрема конкурсну документацију;
  4. Сачињава записник о отварању понуда;
  5. Врши стручну оцену понуда и пријава;
  6. Припрема извештаје о поступку јавне набавке;
  7. Обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама овог закона;
  8. Предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права;
  9. Стара се о законитости спровођења поступка;
  10. Мандат чланова Комисије траје до завршетка поступка јавне набавке.

**Доставити:**

- Члановима и заменицима чланова комисије;
- Одсеку за јавне набавке;
- а/а.

**ЗАМЕНИК НАЧЕЛНИКА  
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ ЂУПРИЈА**

Драгана Милановић, дипл. правник