



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ЧАЈНИЧЕ

ГОДИНА XXVII
БРОЈ: 3

Петак 22. март 2024. године

ОПШТИНА ЧАЈНИЧЕ
www.opstinacajnice.rs.ba
socajnice@gmail.com

АКТИ НАЧЕЛНИКА

1.

На основу члана 82. став (3) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16, 36/19 и 61/21), а у вези са чланом 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број: 39/14 и 59/22), Начелник општине Чајнице, *доноси*

ПРАВИЛНИК о поступку директног споразума општине Чајнице

Члан 1.

Овим Правилником се уређује начин припреме и провођења јавних набавки роба, услуга и радова поступком директног споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама у општинској управи општине Чајнице (у даљем тексту: Уговорни орган).

Члан 2.

Директни споразум је поступак у ком Уговорни орган, након испитивања тржишта, тражи писмени приједлог цијене или понуду једног или више понуђача и преговара или привата цијену, као услов за коначан споразм.

Члан 3.

(1) Поступак директног споразума се може провести када је процијењена вриједност истоврсних роба, услуга или радова на годишњем нивоу једнака или мања од 6.000,00 КМ, при чему ни укупна процијењена вриједност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 10.000,00 КМ.

(2) У поступку директног споразума, Уговорни орган не доноси одлуку или рјешење о покретњу поступка у писаном облику.

Члан 4.

(1) Уговорни орган не може провести поступак директног споразума са намјером да дискриминише или фаворизује било ког добављача.

(2) Поступак директног споразума се проводи на начин да осигура поштовање принципа из члана 3. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон).

Члан 5.

(1) Покретање поступка директног споразума врши начелник општине, у складу са усвојеним буџетом текуће године, те Планом јавних набавки за ту буџетску годину. Уколико поступак директног споразума није предвиђен Планом јавних набавки, надлежна одјељења која покрећу иницијативу за покретање јавне набавке достављају службенику за јавне набавке техничку спецификацију својих тренутних потреба, извор и начин финансирања са процијењеном вриједношћу, рокове и приједлог понуђача.

(2) Процјењивање вриједности јавне набавке која се додјељује директним споразумом врши се у складу са чланом 15. Закона.

(3) Процијењена вриједност мора бити важећа у тренутку када уговорни орган затражи приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката.

Члан 6.

(1) У поступку директног споразума, Уговорни орган не доноси одлуку или рјешење о покретању поступка у писаном облику.

(2) Начелник општине, писаним путем или путем портала јавних набавки, а посредством службеника надлежног за вршење послова јавних набавки, тражи приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката који обављају дјелатност која је предмет јавне набавке.

(3) Захтјев за приједлог цијене или понуде обухвата детаљан опис роба, услуга или радова који се траже, укључујући и релевантне факторе попут количине, квалитета, техничког описа, естетских и функционалних захтјева, захтјева заштите околине, мјеста и рока за испоруку и сл., а примјерено предмету набавке.

(4) Након што прими приједлог цијене или понуду на један од начина из става (2) овог члана, који је уговорни орган одабрао, Уговорни орган прихвата приједлог цијене или понуду привредног субјекта.

Члан 7.

Када тражи приједлог цијене или понуду Уговорни орган даје добављачу (добављачима) довољно времена да припреме приједлог цијене или понуду, узимајући у обзир сложеност набавке.

Члан 8.

(1) Директни споразум се сматра закљученим прилагањем рачуна или друге одговарајуће документације.

(2) Након закључивања директног споразума службеник за јавне набавке доставља по један примјерак закљученог уговора, надлежном одјељењу и одјељењу за финансије.

(3) Одјељење које је покренуло иницијативу за покретање јавне набавке прати реализацију потписаних уговора, те преузима гарантну документацију и стара се о рекламацијама и гарантном периоду.

Члан 9.

(1) Извјештај о проведеном поступку директног споразума из члана 75. став (1) овог закона, Уговорни орган објављује на порталу јавних набавки.

(2) Након достављања Извјештаја о проведеном поступку јавне набавке, службеник за јавне набавке објављује на интернет страници општине Чајнице основне елементе уговора, као и све измјене уговора.

Члан 10.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о поступку директног споразума, број: 01-404-2/15 од 11.02.2015. године.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“, а објавиће се и на званичној интернет

Број:01-404-10/24
Чајнице, 22.03.2024. год.

Начелник општине
Горан Караџић, мр пољ.с.р.

2.

На основу члана 13.став (3) Закона о јавним набавкама БиХ ("Службени гласник БиХ", број: 39/14 и 59/22) и члана 9. Правилника о успостављању и раду Комисије за јавне набавке („Службени гласник БиХ“, број: 103/14 и 49/23), Начелник општине Чајниче, *д о н о с и*

**ПРАВИЛНИК
о успостављању и раду комисије за јавне набавке
општине Чајниче**

Члан 1.

(1) Комисију за јавне набавке (у даљем тексту: "Комисија") именује Начелник општине, из реда запослених у Општинској управи.

(2) Комисију се састоји од најмање три члана, а за јавне набавке чија процијењена вриједност представља вриједносни разред из члана 14. став (2) и (3) Закона, Комисија се састоји од најмање пет чланова.

(3) Рјешењем о Именовању Комисије, именују се и замјенски чланови Комисије.

(4) Секретар Комисије за јавне набавке је без права гласа одлучивања у поступцима јавне набавке. Секретар Комисије за јавне набавке обавља административне послове за потребе Комисије, упознаје чланове комисије са односним законским и подзаконским одредбама, али и обавља друге послове које му начелник општине стави у задатак, као што је израда нацрта аката потребних за спровођење поступка јавне набавке и слично.

Члн 2.

Приликом именовања Комисије мора се водити рачуна да изабрани чланови Комисије у адекватној мјери познају прописе о јавним набавкама и да најмање један члан Комисије посједује стручност у области предмета јавне набавке.

Члан 3.

(1) Комисија дјелује од дана доношења рјешења о њеном именовању, па до окончања појединачног поступка јавне набавке због којег је Комисија основана.

(2) Комисија је дужна да се у свом раду придржава одредаба Закона, подзаконских аката, интерног Правилника о јавним набавкама и других прописа донесених на основу Закона.

(3) У свом раду Комисија примјењује принцип да се набавке роба, услуга и радова врше уз рационално и економично трошење новчаних средстава планираних буџетом Општине.

Члан 4.

Начелник општине повјерава Комисији сљедеће послове:

- сачињавање тендерске документације, у складу с моделима стандардне тендерске
- документације које прописује Агенција за јавне набавке,
- провођење поступка јавног отварања понуда,
- израда записника о отварању понуда,
- анализа и вредновање понуда,
- израда записника о вредновању понуда и давање препоруке Начелнику општине и
- разматрање жалби и у вези с тим давање препоруке Начелнику општине.

Члан 5.

Начелник општине, на приједлог шефова организационих јединица, одобрава обуке кандидата за провођење поступка јавних набавки и рад у Комисији.

Члан 6.

(1) Предсједавајући и чланови Комисије су одговорни за законито, благовремено, ефикасно и савјесно извршавање

послова повјерених овим Правилником и рјешењем о именовању Комисије.

(2) Комисија све своје активности обавља у пуном саставу тј. обавезно је присуство сваког члана Комисије. Неприсутовање се сматра повредом радне дужности и за собом повлачи одговорност.

(3) Због извршавања, незаконитог и несавјесног извршавања послова и задатака утврђених овим Правилником, предсједник и чланови Комисије одговарају материјално и дисциплински, у складу са законом и другим прописима.

(4) Уколико неки од чланова Комисије одбије да учествује у раду Комисије или на други начин угрожава њен рад, у зависности од околности, може бити дисциплински и материјално одговоран.

Члан 7.

Начелник општине може ангажовати стручне консултанте, уколико предметна јавна набавка захтијева специфично техничко или друго специјализовано знање, као и спољне стручне консултанте уколико такво знање иначе није доступно унутар Општинске управе.

Члан 8.

1) Предсједник Комисије организује рад и овлаштен је да предузима мјере утврђене Законом, подзаконским актима, Правилником о успостављању и раду Комисије за јавне набавке („Службени гласник БиХ“ број 103/14 и 49/23) и другим прописима.

(2) Предсједник Комисије је дужан да се стара о одржавању реда у раду Комисије.

Члан 9.

(1) Предсједавајући и чланови Комисије, као и стручни консултанте који су ангажовани као експерти, дужни су чувати пословну тајну, све податке и сазнања која стекну у раду Комисије, а односе се на повјерљиви садржај тендерских понуда.

(2) Све информације везане за испитивање, разматрање и оцјењивање понуда приспјелих у поступку јавне набавке, Комисија не смије откривати ниједном учеснику тендера или трећим лицима прије достављања обавјештења о додјели уговора најповољнијем понуђачу, ако законом није другачије предвиђено.

(3) На све чланове Комисије, као и стручне консултанте који су ангажовани као експерти, примјењују се законске одредбе у вези непристрасности и повјерљивости, као и давања одговарајућих изјава, те су с тим у вези дужни потписати Изјаву о повјерљивости и непристрасности у поступку јавне набавке.

Члан 10.

Понуде преузима Предсједник комисије за јавне набавке, непосредно прије јавног отварања понуда и за исте је одговоран до окончања предметне јавне набавке.

Члан 11.

(1) Комисија сваку запечаћену коверту са понудом означава редним бројем према хронолошком реду приспјећа понуде, а након тога приступа отварању по редослиједу утврђеном на коверти.

(2) Понуде се отварају на јавном отварању понуда, непосредно након истека рока за подношење понуда на састанку Комисије, на дан и сат наведен у тендерској документацији.

(3) Сви понуђачи или њихови представници, који су благовремено доставили понуде, могу присуствовати поступку јавног отварања понуда, као и сви други заинтересовани, укључујући и представнике медија.

(4) Коверте са понудама отвара члан Комисије на јавном отварању понуда.

(5) У поступку отварања коверти Комисија је за сваку понуду дужна саопштити назив понуђача, укупну цијену понуде и сва остала документа тражена обавјештењем о набавци и тендерском документацијом, а која су пронађена у коверти.

Члан 12.

(1) Све саопштене информације приликом јавног отварања понуда уносе се у Записник о отварању понуда (стандардни образац у складу са Законом) који потписује предсједавајући и сви представници понуђача који су присуствовали отварању понуда.

(2) Копије записника о отварању понуда се одмах или најкасније у року 3 (три) дана достављају свим понуђачима, укључујући и оне понуђаче чији представници нису присуствовали отварању понуда.

(3) Уколико неко од присутних представника понуђача има или нема примједбе исто се уноси у записник.

Члан 13.

(1) Комисија ће накнадно, а одмах након јавног отварања понуда, без присуства понуђача, на свом састанку направити детаљан преглед и анализирати све приспјеле понуде по сваком заданом елементу, у складу са утврђеним критеријумима.

(2) Када утврди да је поднесен довољан број понуда које испуњавају услове из обавјештења о набавци и из тендерске документације, Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума за додјелу уговора, у складу са одредбама Закона.

Члан 14.

(1) Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума наведених у тендерској документацији, а који могу представљати: "економски најповољнију понуду" или "критеријум искључиво најниже цијене технички задовољавајуће понуде", као и подкритеријума за оцјену економски најповољније понуде.

(2) Подкритеријуми економски најповољније понуде се посебно утврђују за сваку набавку у зависности од природе и специфичности конкретног јавног уговора (период извршења, начин плаћања, оперативни трошкови, функционалне и техничке карактеристике, гаранције, постпродајни сервис, техничке подршке итд).

(3) Наведени подкритеријуми се редају по важности и учествују у различитом релативном поређењу у укупној оцјени понуде.

Члан 15.

(1) Комисија доноси одлуке на састанцима, простом већином гласова укупног броја чланова, путем јавног гласања.

(2) Одлуке Комисије уносе се у Записник о вредновању понуда. У Записник се, поред осталог, уноси препорука за избор најповољније понуде, наводе разлози на основу којих је Комисија донијела одлуку, исти се образлажу и уносе у записник.

(3) Записник о вредновању понуда потписују сви чланови Комисије који су учествовали у раду и који су присутни на састанку.

Члан 16.

Након окончаног поступка разматрања понуда Комисија, без одлагања, Начелнику општине доставља Записник о вредновању понуда са препоруком за избор најповољније понуде.

Члан 17.

(1) Начелник општине доноси коначну одлуку о додјели уговора, на основу препоруке Комисије за избор најповољније понуде.

(2) Начелник општине може одбити да прихвати препоруку Комисије за избор најповољније понуде са образложењем о разлозима неприхватања препоруке.

Члан 18.

Обавеза је Комисије, односно службеника за јавне набавке и секретара Комисије да након окончања поступка набавке цјелокупан предмет са свим документима поступка набавке од Одлуке о покретању поступка набавке до Обавјештења о додјели уговора, припреми и архивира у складу са општим актима који уређују питање канцеларијског и архивског пословања.

Члан 19.

За све што није регулисано овим Правилником, примјењиват ће се одредбе Закона и подзаконских аката који се односе на рад Комисије и поступке јавних набавки.

Члан 20.

(1) Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Пословник о раду комисије за јавне набавке општине Чајниче број 01-404-3/16 од 05.02.2016. године.

(2) Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања у "Службеном гласнику општине Чајниче".

Број:01 404-9/24

Чајниче, 22.03.2024. год.

Начелник општине

Горан Караџић, мр пол.с.р.

3.

На основу члана 59. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21), члана 174. Закона о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16), члана 22. Уредбе о категоријама, звањима и условима за обављање послова службеника у јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Српске“ број: 10/17), и члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ број: 6/17), Начелник општине Чајниче, *доноси*

ПРАВИЛНИК

о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе Чајниче

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 1/21, „Службени гласник Републике Српске“ бр. 14/22 и „Службени гласник општине Чајниче“ бр. 3/23 „Службени гласник општине Чајниче“ бр. 7/23), врше се следеће измјене и допуне:

У члану 21.у табеларном дијелу ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ врше се следеће измјене:

- Под редним бројем 4. „Стручни сарадник за опште послове, јавне регистре, овјеру потписа и преписа, пријемну канцеларију и архиву“ у колони број извршилаца број „2“ замјењује се бројем „1“.
- У реду УКУПНО број „16“ замјењује се бројем „15“.

У члану 21.у табеларном дијелу ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ врше се следеће измјене:

У „Одсејку за инспекцијске послове и комуналну полицију“

- Редни број 12. „Општински тржишни инспектор“ се брише у потпуности, а остали редни бројеви се помјерају за једно мјесто уназад.
- У реду УКУПНО број „14“ замјењује се бројем „13“.

Члан 2.

У члану 22. Правилника, у дијелу ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ врше се следеће измјене:

У „Одсеку за општу управу, шалтер салу и архиву“

- Под редним бројем 4. „Стручни сарадник за опште послове, јавне регистре, овјеру потписа и преписа, пријемну канцеларију и архиву“ у дијелу број извршилаца мијењају се ријечи „два (2)“ ријечима „један (1)“.

Члан 3.

У члану 22. Правилника, у дијелу ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ у „Одсеку за инспекцијске послове и комуналну полицију“ радно мјесто под редним бројем 12. „Општински тржишни инспектор“ се брише, а радно мјесто под редним бројем 13. „Комунални полицајац“ помјера се за један број уназад.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01-023-1/24

Чајнице, 22.03.2024. год.

Начелник општине

Горан Караџић, мр пољ.с.р.

4.

На основу члана 59. Закона о локалној самоуправи Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“ број: 97/16, 36/19 и 61/21) и члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“, број 6/17) Начелник општине Чајнице, *доноси*

О Д Л У К У

о прихватању предложених образаца докумената „Модел суфинансирања мјера побољшања енергетске ефикасности у стамбеном сектору Општине Чајнице - Оперативни приручник“ и „Модел суфинансирања мјера побољшања енергетске ефикасности у стамбеном сектору Општине Чајнице заједнице етажних власника – Оперативни приручник“

Члан 1.

Општина Чајнице прихвата предложене образце докумената „Модел суфинансирања мјера побољшања енергетске ефикасности у стамбеном сектору Општине Чајнице - Оперативни приручник“ и „Модел суфинансирања мјера побољшања енергетске ефикасности у стамбеном сектору Општине Чајнице заједнице етажних власника – Оперативни приручник“ који су израђени у оквиру пројекта „Декарбонизација у стамбеном сектору Босне и Херцеговине“.

Члан 2.

Документима који се прихватају дефинисаће се принципе рада, оперативне процедуре, правила примјене и начин суфинасирања, те даће се упутства свим актерима, како унутар формалне структуре Општине Чајнице тако и трећих страна.

Члан 3.

Циљ доношења докумената је да се кроз пројектне активности и усвајање ових докумената успоставе механизми путем којих ће се примјенити практични модели заједничког финансирања мјера повећања енергетске ефикасности код индивидуалних објеката као и објеката заједничког становања на подручју Општине Чајнице, а који ће бити од значаја за побољшање животних услова становника Општине Чајнице.

Члан 4.

Овај одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајнице“.

Број:01-31-5/22

Чајнице, 06.03.2024. год.

Начелник општине

Горан Караџић, мр пољ.с.р.

5.

На основу члана 64.став 1.тачка б) и члана 70.став 1., 3. и 6. Закона о Јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ бр. 39/14 и 59/22), члана 15. Правилника о јавним набавкама општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 2/23), члана 63. Статута општине Чајнице („Службени гласник општине Чајнице“ бр. 6/17), те препоруке Комисије за јавну набавку бр.: 01-404-1.2/24 од 13.03.2024.године, Начелник општине Чајнице, *доноси*:

О Д Л У К У
о избору најповољнијег понуђача

Члан 1.

Прихвата се препорука Комисије за јавне набавке бр.: 01-404-1.2/24 од 13.02.2024.године да се уговор за јавну набавку – „Набавка канцеларијског материјала“ додјели понуђачу „Гранет“ д.о.о Бања Лука – 5.984,89 КМ без ПДВ-а, као најбољем оцјењеном понуђачу.

Члан 2.

Ова Одлука ће се објавити и у „Службеном гласнику општине Чајнице“, истовремено с упућивањем понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке, сходно члану 70.став 6. Закона о јавним набавкама.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и доставља се свим понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке, сходно члану 71.став 2. Закона о јавним набавкама.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступак јавне набавке под називом „Набавка канцеларијског материјала“ бр. 01-404-1/24 од 09.02.2024.године је проведен путем Директног споразума у складу са Планом јавних набавки за 2024.годину. Процијењена вриједност јавне набавке је 6.000,00 КМ без ПДВ-а.

Писмени захтјев за достављање понуде упућен је следећим понуђачима:

1. „ПЦ Инфо“ д.о.о Бања Лука
2. „Гранет“ д.о.о Бања Лука

На јавном отварању понуда дана 13.03.2024.године у 13,30 часова, Комисија је констатовала да је благовремено пристигла једна (1) понуда и то:

1. „Гранет“ д.о.о Бања Лука, са понуђеном цијеном од 5.984,89 КМ без ПДВ-а, односно 7.002,32 КМ са ПДВ-ом,

Сходно наведеном, након извршене анализе цијена и приложене документације, понуда понуђача „Гранет“ д.о.о Бања Лука са понуђеном цијеном од 5.984,89 КМ без ПДВ-а, односно 7.002,32 КМ са ПДВ-ом, је најприхvatљивија за Уговорни орган, јер је наведени понуђач понудио најнижу цијену.

У поступку доношења ове Одлуке, посебно су цијењене чињенице да је Комисија, правилно и потпуно извршила оцјену квалификације понуђача, те оцјену приспјелих понуда, па да је неоспорно да је најбоље изабрани понуђач оцјењен, јер је понудио најнижу цијену технички задовољавајуће понуде – члан 64. став 1. б) Закона о јавним набавкама.

Ова Одлука ће се објавити и у „Службеном гласнику општине Чајнице“, истовремено с упућивањем понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке.

Из напријед наведених разлога, одлучено је као у диспозитиву.

Поука о правном лијеку:

Против ове Одлуке жалба није допуштена.

Број:01-404-1.3/24

Чајнице, 14.03.2024. год.

Начелник општине

Горан Караџић, мр пољ.с.р.

6.

На основу члана 64.став 1.тачка б) и члана 70.став 1., 3. и 6. Закона о Јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ бр. 39/14 и 59/22), члана 15. Правилника о јавним набавкама општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 2/23), члана 63. Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), те препоруке Комисије за јавну набавку бр.: 01-404-7.2/24 од 18.03.2024.године, Начелник општине Чајниче, *доноси*:

О Д Л У К У
о избору најповољнијег понуђача

Члан 1.

Прихвата се препорука Комисије за јавне набавке бр.: 01-404-7.2/24 од 18.03.2024.године да се уговор за јавну набавку – „Набавка компјутерског материјала и опреме“ додјели понуђачу „NET SOLUTIONS“ д.о.о Бања Лука са понуђеном цијеном од 2.600,00 КМ без ПДВ-а, као најбољем оцјењеном понуђачу.

Члан 2.

Ова Одлука ће се објавити и у „Службеном гласнику општине Чајниче“, истовремено с упућивањем понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке, сходно члану 70.став 6. Закона о јавним набавкама.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и доставља се свим понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке, сходно члану 71.став 2. Закона о јавним набавкама.

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ

Поступак јавне набавке под називом „Набавка компјутерског материјала и опреме“ бр. 01-404-7/24 од 07.03.2024.године је проведен путем Директног споразума у складу са Планом јавних набавки за 2024.годину. Процијењена вриједност јавне набавке је 4.273,50 КМ без ПДВ-а.

Писмени захтјев за достављање понуде упућен је следећим понуђачима:

1. „ПЦ ИНФО“ д.о.о Бања Лука
2. „NET SOLUTIONS“ д.о.о Бања Лука

На јавном отварању понуда дана 18.03.2024.године у 11,30 часова, Комисија је констатовала да је благовремено пристигла једна (1) понуда и то:

1. „NET SOLUTIONS“ д.о.о Бања Лука, са понуђеном цијеном од 2.600,00 КМ без ПДВ-а, односно 3.042,00 КМ са ПДВ-ом.

Сходно наведеном, након извршене анализе цијена и приложене документације, утврђено је да понуда понуђача „NET SOLUTIONS“ д.о.о Бања Лука, са понуђеном цијеном од 2.600,00 КМ без ПДВ-а, односно 3.042,00 КМ са ПДВ-ом, најприхватљивија за Уговорни орган с аспекта процијењене вриједности набавке, јер је наведени понуђач понудио најнижу цијену.

У поступку доношења ове Одлуке, посебно су цијењене чињенице да је Комисија, правилно и потпуно извршила оцјену квалификације понуђача, те оцјену приспјеле понуде, па да је неоспорно да је најбоље изабрани понуђач оцјењен, јер је понудио најнижу цијену технички задовољавајуће понуде – члан 64. Став 1. б) Закона о јавним набавкама.

Ова Одлука ће се објавити и у „Службеном гласнику општине Чајниче“, истовремено с упућивањем понуђачима који су учествовали у поступку јавне набавке.

Из напријед наведених разлога, одлучено је као у диспозитиву.

Поука о правном лијеку:

Против ове Одлуке жалба није допуштена.

Број:01-404-7.3/24
Чајниче, 19.03.2024. год.

Начелник општине
Горан Караџић, мр пољ.с.р.

7.

На основу члана 59. став (1) тачка 12) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 97/16, 36/19 и 61/21), члана 19. Закона о систему јавних служби („Службени гласник РС“ бр. 68/07, 109/12 и 44/16) и члана 63. став (1) тачка 13) Статута општине Чајниче („Службени гласник општине Чајниче“ бр. 6/17), Начелник општине Чајниче, *доноси*

Р Ј Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈЗУ Дом здравља „Васо Пелагић“ Чајниче

I.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Јавне здравствене установе Дом здравља „Васо Пелагић“ Чајниче бр. 298 – 03/2022 од 20.10.2023.године.

II.

Правилник из тачке 1. овога Рјешења налази се у прилогу и чини саставни дио овога Рјешења.

III.

Ово Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном гласнику општине Чајниче“.

Број:01-023-4/23
Чајниче, 19.03.2024. год.

Начелник општине
Горан Караџић, мр пољ.с.р.

С А Д Р Ж А Ј

АКТИ НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

1. Правилник о поступку директног споразума општине Чајниче 1
2. Правилник о успостављању и раду комисије за јавне набавке општине Чајниче 2
3. Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста општинске управе Чајниче 3
4. Одлука о прихватању предложених образаца докумената „Модел суфинансирања мјера побољшања енергетске ефикасности у стамбеном сектору Општине Чајниче - Оперативни приручник“ и „Модел суфинансирања мјера побољшања енергетске ефикасности у стамбеном сектору Општине Чајниче заједнице етажних власника – Оперативни приручник“ 4
5. Одлука о избору најповољнијег понуђача бр. 01-404-1.3/24 од 14.03.2024.године 4
6. Одлука о избору најповољнијег понуђача бр. 01-404-7.3/24 од 19.03.2024.године 5
7. Рјешење о давању сагласности на Правилник о измјенама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста ЈЗУ Дом здравља „Васо Пелагић“ Чајниче 5