

На основу члана 27. став 4. алинеја 1. Правилника о начину коришћења купалишта „Шtrand“ у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 18/14, 39/14, 19/15, 24/15, 13/18 и 17/18), Комисија за спровођење поступка прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, дана 24. априла 2018. године, доноси

## **ПОСЛОВНИК О РАДУ**

### **КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ПРИКУПЉАЊА ПИСМЕНИХ ПОНУДА ПУТЕМ ЈАВНОГ ОГЛАШАВАЊА**

#### **Члан 1.**

Овим пословником уређује се начин рада и одлучивања Комисије за спровођење поступка прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, а поводом давања у закуп пословног објекта, односно пословног простора на купалишту „Шtrand“ у Новом Саду (у даљем тексту: Комисија), поступак спровођења прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања и друга питања од значаја за рад Комисије.

На сва питања која нису уређена овим пословником, примењују се одговарајуће одредбе Правилника о начину коришћења купалишта „Шtrand“ у Новом Саду („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 18/14, 39/14, 19/15, 24/15, 13/18 и 17/18) (у даљем тексту: Правилник).

#### **Члан 2.**

Одредбе овог пословника примењују се на све чланове Комисије, као и на сва лица која присуствују седници Комисије и отварању понуда.

#### **Члан 3.**

Избор најповољнијег понуђача врши се применом критеријума висине понуђене закупнине. Пословни објекат, односно пословни простор додељује се подносиоцу писмене понуде који је понудио највиши износ закупнине.

#### **Члан 4.**

Комисија има председника, заменика председника, два члана и њихове заменике.

Комисија, по правилу, послове из свог делокруга обавља на седницама, у складу са овим пословником.

Седнице Комисије одржавају се у седишту Јавног комуналног предузећа „Градско зеленило“ Нови Сад (у даљем тексту: Предузеће).

Комисија отварање понуда спроводи на јавној седници.

На јавној седници, на којој се спроводи отварање понуда, поред подносилаца писмене понуде, могу присуствовати и трећа лица и представници средстава јавног информисања.

#### **Члан 5.**

Отварање понуда се одржава се дана и часа, као и у простору одређеном у Огласу о давању у закуп пословног објекта, односно пословног простора на купалишту „Шtrand“ у Новом Саду (у даљем тексту: Оглас).

Комисија обезбеђује неопходне услове за спровођење поступка прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања, као и јавног отварања припелих понуда.

#### Члан 6.

Неблаговремене, непотпуне и понуде у незатвореним ковертама, као и понуде без уплаћеног депозита неће се узимати у разматрање.

Ако је поднета неблаговремена понуда, Комисија ће је, по окончању поступка отварања, вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

#### Члан 7.

Представник правног лица, пре почетка јавног отварања понуда, Комисији подноси писано овлашћење за учешће у поступку јавног отварања, а предузетник фотокопију важеће личне карте или пасоша, а оригинал на увид.

#### Члан 8.

У случају да подносиоца писмене понуде заступа пуномоћник, пуномоћје за заступање мора бити специјално и оверено од стране јавног бележника.

Пуномоћје из става 1. овог члана за заступање предаје се Комисији пре почетка отварања понуда.

#### Члан 9.

Подносилац писмене понуде може се пријавити за више пословних објеката, односно пословних простора, а највише до једне четвртине пословних објеката, односно пословних простора за које се расписује Оглас, под условом да је уплаћен депозит за сваки пословни објекат, односно пословни простор.

#### Члан 10.

Уколико уочи нерегуларност, односно ако учесници праве неред (галаме, прете и сл.), Комисија ће на лицу места покушати да отклони нерегуларности или да удаљи виновника нереди и да настави поступак.

Уколико нерегуларност није могуће отклонити на начин из става 1. овог члана, Комисија ће прекинути поступак отварања понуда и о томе известити Надзорни одбор Предузећа.

#### Члан 11.

Поступак отварања понуда води председник Комисије или заменик председника Комисије или члан, односно заменик члана Комисије кога одреди председник Комисије.

Поступак отварања понуда отпочиње на тај начин што лице које води поступак отвара коверте редоследом којим су пристигле и наглас чита податке о подносиоцу писмене понуде, понуђену висину закупнине, као и остале исправе које су достављене уз образац писмене понуде.

#### Члан 12.

Комисија је дужна да о поступку отварања понуда води записник у који се уносе следећи подаци:

- 1) датум и време почетка отварања понуда;
- 2) предмет и почетна висина закупнине;
- 3) имена чланова комисије који учествују у поступку отварања понуда;
- 4) имена представника понуђача који присуствују отварању понуда;
- 5) имена других присутних лица;
- 6) број под којим је понуда заведена;
- 7) назив понуђача;
- 8) понуђена висина закупнине;
- 9) остале исправе достављене уз образац писмене понуде;

10) уочени недостаци у понудама;

11) евентуалне примедбе представника понуђача на поступак отварања понуда;

12) други битни подаци о поступку отварања понуда.

Записник из става 1. овог члана води члан или заменик члана Комисије кога одреди председник, односно заменик председника Комисије.

#### Члан 13.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Приликом отварања понуда Комисија не може да врши оцену понуде.

Записник о отварању понуда потписују присутни чланови Комисије и представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Комисија је дужна да понуђачима који нису присуствовали поступку отварања понуда, на њихов захтев, достави записник у року од три дана од дана подношења захтева.

#### Члан 14.

Уколико за један пословни објекат, односно пословни простор понуђачи доставе исте понуде, Комисија ће на лицу места тражити нове писане понуде у затвореним ковертама, све до избора најповољнијег понуђача.

У случају да два или више понуђача понуде исту висину закупнине за исти пословни објекат, односно пословни простор и да један или више понуђача немају овлашћеног представника присутног у поступку отварања понуда, првобитно понуђена висина закупнине понуђача који нема овлашћеног представника присутног у поступку отварања понуда сматраће се коначном.

У случају да два или више понуђача понуде исту висину закупнине за исти пословни објекат, односно пословни простор и да ниједан понуђач нема овлашћеног представника присутног у поступку отварања понуда, начин на који ће Комисија рангирати понуде је путем жреба, извлачењем назива понуђача, и то у присуству понуђача који су поднели понуде са истом висином закупнине за исти пословни објекат, односно пословни простор.

#### Члан 15.

Поступак избора најповољније понуде путем жреба обавља се на следећи начин: Предузеће упућује позив понуђачима чије понуде имају исту понуђену висину закупнине за исти пословни објекат, односно пословни простор, како би исти присуствовали поступку жребања.

Уколико на поступак жребања не дође један или више позваних понуђача или ниједан од позваних понуђача, поступак жребања ће се ипак одржати, али без права позваних понуђача на примедбе.

Поступак жреба води председник Комисије и обавља се у просторијама Предузећа. Комисија води записник о поступку жребања.

Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи са називима понуђача чије понуде имају исту висину закупнине за исти пословни објекат, односно пословни простор. Жребање ће бити обављено тако што ће председник Комисије извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача. Понуђач који буде „извучен“ у жребу имаће предност приликом доделе уговора о закупу.

#### Члан 16.

Након завршетка отварања пристиглих понуда, Комисија се повлачи у другу просторију и врши оцену понуда.

Комисија је дужна да, пошто прегледа и оцени понуде, одлуком одбије све неприхватљиве понуде.

Комисија ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава услове за учешће прописане Огласом;
- 2) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Прихватљиве понуде Комисија рангира применом критеријума висине понуђене закупнине. Пословни објекат, односно пословни простор додељује се подносиоцу писмене понуде који је понудио највиши износ закупнине.

#### Члан 17.

Комисија ће након спроведеног поступка прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања утврдити предлог најповољнијег понуђача за конкретан пословни објекат, односно пословни простор и доставити га Надзорном одбору Предузећа.

#### Члан 18.

У случају да учесник у поступку прикупљања писмених понуда путем јавног оглашавања који је изабран за најповољнијег понуђача одустане од закупа додељеног пословног објекта, односно пословног простора, односно не уплати износ трошкова коришћења пословног објекта, односно пословног простора, као и износ закупнине у року одређеним чланом 34. став 1. Правилника, губи право на повраћај депозита, а поступак се сматра неуспелим.

#### Члан 19.

О примени овог пословника стара се председник Комисије.

#### Члан 20.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли Предузећа и на званичној интернет страници Предузећа.

Председник  
Комисије за спровођење поступка прикупљања писмених понуда  
путем јавног оглашавања

Миле Медаковић, с. р.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ  
„ГРАДСКО ЗЕЛЕНИЛО“ НОВИ САД  
Број: 014.1-3308  
Датум: 24. април 2018. године  
Нови Сад