

Наручилац	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Дирекција за водне путеве
Адреса	Француска бр.9
Место	Београд
Бр.одлуке	14/09
Датум	11.02.2022.

На основу чл. 91.,чл. 92. Закона о јавним набавкама (Сл.гласник бр.91/19), МГСИ-Дирекција за водне путеве доноси:

**ОДЛУКУ
о спровођењу поступка јавне набавке**

ПОКРЕЋЕ СЕ отворени поступак за јавну набавку добара - **погонског горива по картичном систему, по партијама**, редни број ЈН у отвореном поступку бр.05-09/2022

1) Врста предмета јавне набавке:

<

Добра

2) Подаци о јавној набавци:

Предмет јавне набавке и

Ознака општег речника набавке

Процењена вредност јавне набавке
(без ПДВ)

Подаци о апропријацији у буџету,
односно у финансијском плану за
плаћање

Набавка погонског горива по картичном систему Партија 1 – 11.000 литара Евро премиум и Партија 2 – 10.000 литара адитивираног Евро дизела 09000000-Нафтни деривати, гориво, електрична енергија и други извори енергије
Партија 1 - 2.166.667,00 динара Партија 2 – 2.000.000,00 динара
426410 – гориво

3) Оквирни датуми у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка јавне набавке:

Припрема конкурсне документације
Постављање јавног позива на Порталу
јавних набавки

06.02.2022- _11.02.2022.

Рок за подношење и отварање понуда
Рок за доношење одлуке о додели уговора

12.02.2022.

10 дана од дана објављивања на
Порталу јавних набавки

30 дана од истека рока за подношење
понуда

Рок за достављање уговора

У року од 10 дана од истека рока за
подношење захтева за заштиту права


4) Предмет јавне набавке обликован је у више партија:

ДА

НЕ

5) Комисија за јавну набавку

Образује се Комисија за јавну набавку добара — погонском гориву по картичном систему, у следећем саставу:

	Састав	Име и презиме	Потпис
1.	Председник	Дубравка Стојановић	
	Заменик	Мирослав Личина	
2.	Члан	Мирослав Грнчарски	
	Заменик	Стефан Бранковић	
3.	Члан	Милица Суботић	
	Заменик	Предраг Вејновић	

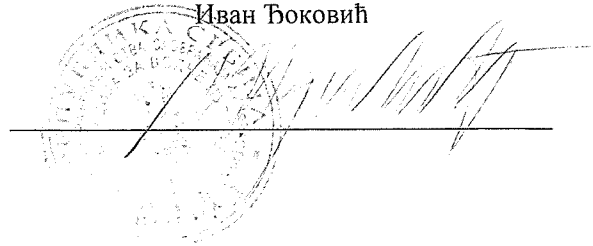
Задатак Комисије је да:

- 1) припрема конкурсну документацију, огласе о јавним набавкама, измене или допуне конкурсне документације, додатне информације или објашњења у вези са припремањем понуда или пријава;
- 2) врши стручну оцену понуда или пријава;
- 3) припрема извештаје о поступку јавне набавке;

- 4) води преговарачки поступак;
- 5) обавља потребну комуникацију у поступку набавке
- 6) припрема предлог одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, као и предлог одлуке о признавању квалификације;
- 7) преузима радње у случају подношења захтева за заштиту права;
- 8) стара се о законитости спровођења поступка.

в.д. Директора:

Иван Ђоковић

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. A horizontal line is drawn across the signature and the stamp.