

Наручилац	Министарство грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре <b>Дирекција за водне путеве</b>
Адреса	Француска бр.9
Место	Београд
Бр.	14/53
Датум	01.07.2022.

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

**ОДЛУКУ  
о спровођењу поступка јавне набавке**

**ПОКРЕЋЕ СЕ** набавка услуге – каско и обавезно осигурање возила Дирекције, редни бр. набавке 39 – 09/2022, по закљученом оквирном споразуму УЗЗПРО бр. 404-02-719/2022-01 од 20. априла 2022.године.

**1) Врста предмета јавне набавке:**

Услуга

**2) Подаци о јавној набавци:**

Предмет јавне набавке и  
ознака општег речника набавке  
Процењена вредност јавне набавке  
(без ПДВ-а)  
Подаци о апропријацији у буџету,  
односно у финансијском плану за  
плаћање

Осигурање возила Дирекције  
66510000

200.000,00 динара

421500 - трошкови осигурања

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

Припрема конкурсне документације

20.06.2022- 01.07.2022.

Рок за подношење понуда

3 дана

Рок за доношење одлуке о избору  
најповољније понуде

Одмах по потписивању оквирног  
споразума

Одмах по доношењу Одлуке о додели

Рок за закључење уговора

посла.

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

Припрема конкурсне документације  
Рок за доношење одлуке о избору  
најповољније понуде

15.06.2021. - 22.06.2021.  
Уговор ће бити потписан на основу  
Оквирног споразума бр. 404-02-939/21-  
01 од 04.јуна 2021.године

**5) Предмет јавне набавке обликован је у више партија:**

ДА

НЕ

**б) Комисија за јавну набавку**

**Образује се Комисија за јавну набавку услуге – каско и обавезног осигурања аутомобила Дирекције, у следећем саставу:**

	Састав	Име и презиме	Потпис
1.	Председник	Дубравка Стојановић	
	Заменик	Славица Тимотијевић	
2.	Члан	Мирослав Личина	
	Заменик	Весна Милановић	
3.	Члан	Александра Кафецић Илић	
	Заменик	Боривоје Лукић	

**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.**

**б) Рок за реализацију набавке :**

Набавка ће бити реализована одмах по потписивању уговора по закљученом оквирном споразуму.

в.д. Директор

Ирена Коњевић

---