

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ НОВО ГОРАЖДЕ

Година XIV – број 1

Сриједа, 23.01.2019. године

Начелник

На основу члана 28. став 1. и став 3., члана 64. став 1. тачка б) и члана 70. ставови 1., 3. и 6., Закона о јавним набавкама („Сл. гласник БиХ“, број: 39/14), члана 8. став 2. тачка d) Правилника о успостављању и раду Комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, број: 103/14), члана V. алинеја 4), члана XVIII Правилника о успостављању и раду Комисије за јавне набавке општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 16/15), члана XVI. Правилника о јавним набавкама општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“, број: 16/15) а на Препоруку Комисије за набавку, број: 02/1-404-5-3-1-3/18 од 04.01.2019. године, Начелник општине Ново Горажде д
о н о с и

О Д Л У К У

О избору најповољнијег понуђача

Члан 1.

Прихвата се Препорука Комисије за јавну набавку, број: 02/1-404-5-3-1-3/18 од 04.01.2019. године и уговор за јавну набавку – радови „Извођење додатних радова на санацији локалних путева у општини Ново Горажде у 2018. години“ по Уговору број: 02/1-404-5-3-1/18 од 16.05.2018.године“ се додјељује понуђачу „Србињепутеви“ д.о.о. Фоча, из Фоче, понуда бр: 1/19. достављена дана 03.01.2019. године за понуђену цијену у износу од 15.700,00 КМ без ПДВ-а, односно 18.369,00 КМ са урачунатим ПДВ-ом као најповољнијем понуђачу.

Члан 2.

Приједлог уговора о набавци доставит ће се на потпис изабраном понуђачу одмах након обавјештења о избору најповољније понуде.

Члан 3.

Ова Одлука ће се објавити на интернет страници општине Ново Горажде

(www. novogorazde.rs.ba) истовремено с упућивањем понуђачу који је учествовао у поступку јавне набавке, у складу са чланом 70. став 6. Закона о јавним набавкама.

Члан 4.

За извршење ове Одлуке задужује се Комисија за јавну набавку за одабир најповољнијег понуђача у поступку Конкурентског захтјева за достављање понуда за јавну набавку радова „Извођење радова на санацији локалних путева у општини Ново Горажде у 2018. години“.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења и доставља се понуђачу који је учествовао у поступку јавне набавке, у складу са чланом 71. став (2) Закона о јавним набавкама.

Образложење

Поступак јавне набавке покренут је Одлуком о покретању поступка јавне набавке број: 02/1-404-5-3-1/18 од 28.12.2018. године.

Јавна набавка је проведена поступком - Преговарачки поступак без објаве обавјештења.

Процијењена вриједност јавне набавке без ПДВ-а је 15.700,00 КМ.

Комисија за јавну набавку именована је Рјешењем број: 02/1-404-5-1/18 од 05.04.2018. године, у поступку који је предходио Уговору број: 02/1-404-5-3-1/18 од 16.05.2018.године.

Комисија за јавну набавку је Начелнику општине Ново Горажде доставила Записник о преговарању, број: 02/1-404-5-3-1-2/18. од дана 03.01.2019.године, Препоруку о избору најповољнијег понуђача број: 02/1-404-5-3-1-3/18. од дана 04.01.2019. године и Извјештај о раду број: 02/1-404-5-3-1-4/18. од дана 04.01.2019. године, у поступку јавне набавке радова „Извођење додатних радова

на санацији локалних путева у општини Ново Горажде у 2018. години“.

Позиву за преговарање и доставу понуда у датом року одазвао се позвани понуђач „Србињепутеви“ д.о.о. Фоча, из Фоче.

Комисија за јавну набавку је благовремено и правилно извршила отварање, преговарање и оцјену приспјеле понуде о чему је сачинила одговарајуће записнике, у којима је утврђено слjedeће:

- да је пристигла једна понуда,
- да је благовремено запримљена једна понуда,
- да је понуда понуђача „Србињепутеви“ д.о.о. Фоча, из Фоче, прихватљива, тј. испуњава услове из тендерске документације.

На основу утврђеног критеријума – најнижа цијена технички задовољавајуће понуде (члан 64. став 1. тачка б) ЗЈН) оцијењено је да је најповољнији понуђач „Србињепутеви“ д.о.о. Фоча, из Фоче, са цијеном понуде од 15.700,00 КМ без ПДВ-а, односно 18.369,00 КМ са урачунатим ПДВ-ом.

С обзиром да је пристигла само једна понуда која је квалификована, тј. прихватљива а о којој се преговарало, поступак се окончава у складу са чланом 24. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 39/14).

Поука о правном лијеку:

Против ове одлуке може се изјавити жалба, најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема ове одлуке.

Жалба се изјављује Канцеларији за разматрање жалби Босне и Херцеговине, путем уговорног органа у писаној форми директно или препорученом пошиљком на адресу: **Општина Ново Горажде, Ул. Божидара Горажданина бр. 64, 73110 Ново Горажде.**

Жалба се подноси у најмање три примјерка.

Број: 02/1-404-5-3-2/18

Ново Горажде, 10.01.2019. године

**НАЧЕЛНИК
Мила Петковић, с.р**

На основу члана 59. став (1) тачка 8) и 60. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16), и члана 56. став (1) алинеја 10. Статута општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“ број: 4/15 и 4/17), Начелник општине Ново Горажде, доноси:

ПРАВИЛНИК

о измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Ново Горажде

Члан 1.

У Правилнику измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Ново Горажде („Службени гласник општине Ново Горажде“ број: 3/18), члан 19. мијења се и гаси:

„Члан 19.

Самостални стручни сарадник за борацко-инвалидску заштиту и евиденцију о лицима која су регулисала војну обавезу, заштиту и спашавање у ванредним ситуацијама и мјесне заједнице

Статус и категорија радног мјеста: Службеник општинске управе седме категорије, првог звања

Опис послова:

- обавља прецизно одређене сложене послове у којима се примјењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике, врши послове цивилне заштите и заштите од пожара који су у надлежности општине,
- врши процјену угрожености становништва и материјалних добара у случају ратног стања или непосредне ратне опасности, природне или друге несреће,
- израђује план употребе цивилне заштите у случају ратне опасности, природних и других несрећа,
- израђује план евакуације цивилног становништва и материјалних добара,
- спроводи обуку снага цивилне заштите и становништва,

- води евиденцију јединица ЦЗ и повјереника ЦЗ,
- припрема финансијски план за потребе ЦЗ,
- води евиденцију о склоништима (изградња, одржавање и кориштење)
- врши послове за МЗ (спровођење избора, административни послови, сарадња са савјетима МЗ),

- врши послове који се законом или другим прописом ставе у надлежност Општинске управе, а односе се на права бораца, РВИ и ППБ,
- израда извјештаја и информација о стању у области борачко-инвалидске заштите,
- издавање увјерења на основу службене евиденције,
- издаје увјерења о служењу војног рока, односно о регулисању војне обавезе,
- издаје увјерења о дужини учешћа у раду у оружаним снагама бивше СФРЈ, односно у оружаним снагама РС, ради утврђивања својства борца и одређивање категорије борца,
- издаје увјерења о ангажовању и времену проведеном на радној обавези, у јединицама радне обавезе, у цивилној заштити и служби осматрања и обавјештавања,
- издаје увјерења о регулисању војне обавезе, односно учешћу у рату у оружаним снагама за лица којима амбасада или дипломатско-конзуларна представништва других држава траже податке ради одобрења боравка у тим земљама,
- издаје увјерења о служењу војног рока и регулисању војне обавезе за лица која имају двојно држављанство,
- издаје увјерења о учешћу у рату у оружаним снагама и о припадности одређеној ратној јединици ВРС, односно Министарства унутрашњих послова РС, на захтјев надлежних правосудних органа, у сврху вођења судског поступка и утврђивања доказа о учешћу појединаца у извршењу евентуалних ратних или других злочина,
- издаје увјерења о регулисању војне обавезе за лица која су на раду у иностранству, стекла услове за остваривање права на старосну пензију

- издаје и друга увјерења и чињенице сагласно подацима из евиденције, врши послове цивилне заштите и заштите од пожара који су у надлежности општине,

- одговара за законито, ажурно и благовремено обављање послова и задатака,
- обавља и друге послове које му се ставе у задатак, за свој рад одговара начелнику општине и шефу Одсјека за општу управу и истима подноси извјештај о свом раду.

Број извршилаца: 1

Услови: Четворогодишњи студиј са звањем дипломирани правник или први циклус студија са остварених најмање 240 ЕЦТС бодова или еквивалент, најмање годину дана радног искуства у траженом степену образовања, односно звања и положен стручни испит за рад у управи, познавање рада на рачунару.

Члан 2.

У правилнику из члана 1. овог Правилника, члан 20. се брише и престаје да важи, а чланови од 21. до 58. постају чланови од 20 до 57.

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања у „Службеном гласнику општине Ново Горажде“, а објавиће се и на огласној табли општине Ново Горажде.

Број: 02/1-10-2-1/18

Ново Горажде, 23.01.2019. године

НАЧЕЛНИК
Мила Петковић, с.р

САДРЖАЈ

1. Одлука о избору најповољнијег понуђача стр. 1-2
2. Правилник о измјенама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Ново Горажде стр. 2-3

Оснивач и издавач: Скупштина општине Ново Горажде. Главни и одговорни уредник Горан Петровић – секретар Скупштине општине Ново Горажде, уредник Данијела Јеремић – административни радник – оператер. Телефон: 058/430-095, факс: 058/432-100.

Службени гласник општине Ново Горажде основан је Одлуком Скупштине општине Ново Горажде број: 01/01-013-2-3/06 од 28.02.2006. године