



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Општина Србобран
ОПШТИНСКА УПРАВА СРБОБРАН
Број:004291597 2025 08910 004 000 020 271 30 001
Датум: 23.10.2025. године
21480 Србобран, Трг Слободе 2
Тел: 021/730-020; Факс: 021/731-079
Е-mail: srbobran@eunet.rs

На основу члана 32. став 1. тачка б) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС, бр. 129/2007, 83/2014 - други закон, 101/2016 - други закон и 47/2018), члана 12. став 1. тачка б. Одлуке о општинској управи Србобран („Службени лист Општине Србобран“, бр. 21/2017- пречишћен текст и бр. 11/2019), а у вези са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023, у даљем тексту: Закон), Начелник општинске управе дана 23.10.2025. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником се, за потребе наручиоца Општине Србобран (у даљем тексту: ЈЛС), ближе уређује спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује.

Правилник је намењен свим организационим јединицама ЈЛС, а то су:

- Скупштина општине;
- Општинско веће;
- Председник општине;
- Општинска управа Србобран и то:
 - Одељење за јавне службе, управу, заједничке послове и људске ресурсе;
 - Одељење за привреду, буџет и финансије;
 - Одељење за урбанизам, стамбено комуналне послове и заштиту животне средине;
 - Одељење локалне пореске администрације;

и свим лицима која учествују у пословима набавки, а који су дужни да га примењују.

Члан 2.

На планирање набавки на које се Закон не примењује и праћење извршења уговора о набавкама на које се Закон не примењује, примењују се одредбе правилника којим се ближе уређује планирање набавки, спровођење поступака јавних набавки и праћење извршења уговора о набавкама (у даљем тексту: Правилник о јавним набавкама).

II. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПАКА НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН

Члан 3.

Набавке на које се Закон не примењује прописане су чл. 11-21. Закона, а Закон се не примењује и на набавке испод прагова прописаних чланом 27. Закона.

Члан 4.

Поступци набавки на које се не примењује Закон се спроводе тако да се:

- обезбеди примена начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке;
- обезбеде циљеви који су прописани у Правилнику о јавним набавкама;
- спречи постојање сукоба интереса;
- уговори цена која није већа од упоредиве тржишне цене за предмет набавке захтеваног квалитета.

Иницирање и покретање поступка набавке

Члан 5.

Потреба за покретањем поступка набавке се исказује подношењем захтева за набавку.

У захтеву за набавку наводи се и предлог најмање три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде.

Изузетно од става 2. овог члана, може се навести и предлог мање од три потенцијална понуђача којима би се упутио позив за подношење понуде, у ком случају се даје образложење за наведено поступање.

Лице задужено за спровођење поступка набавке

Члан 6.

Комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, које именује овлашћено лице ЈЛС, предузима све радње у поступку набавке.

Члан 7.

Задаци лица задуженог за спровођење поступка, односно комисије за набавку, су да:

- припреми позив за подношење понуда и друге акте у поступку набавке;
- прими и прегледа понуде;
- предузима све друге потребне радње у вези са спровођењем поступка набавке.

Пружање стручне помоћи

Члан 8.

Носилац реализације и све организационе јединице ЈЛС дужни су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за набавку, односно лицу задуженом за спровођење поступка.

Позив за подношење понуда

Члан 9.

Позив за подношење понуда садржи предмет у складу са потребом конкретне набавке, техничке спецификације, количину, јединицу мере, рок за достављање понуда и начин подношења понуда, а у случају потребе и друге елементе.

Позив за подношење понуда и други потребни документи сачињавају се у оквирном року од пет радних дана од дана доношења одлуке о спровођењу поступка набавке.

Комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке позив за подношење понуда и друге сачињене документе доставља писаним путем (укључујући и и-мејл) привредним субјектима предложеним у захтеву за набавку.

Рок за подношење понуда мора бити примерен времену потребном за припрему понуде и утврђује се за сваки појединачни поступак набавке.

Начин подношења понуде и отварање понуда

Члан 10.

Начин подношења понуде одређује се у позиву за подношење понуда и може бити: непосредно, путем поште или електронским путем.

Понуде се отварају непосредно по истеку рока за подношење понуда.

Битни недостаци понуде

Члан 11.

Битни недостаци понуде постоје уколико је понуда неблаговремена, не испуњава услове из техничких спецификација, уколико понуђач не докаже да испуњава захтеве из позива за подношење понуда или понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

Уколико понуда неког понуђача садржи битне недостатке, изузев уколико је понуда неблаговремена, тај понуђач ће бити позван да у примереном року отклони недостатке понуде, уколико таквим поступањем не може доћи до злоупотребе и довођења понуђача у неједнак положај.

Уколико понуђач у примереном року не отклони битне недостатке понуде, понуда овог понуђача ће бити одбијена.

Предлог за избор понуђача

Члан 12.

У складу са извршеном оценом понуда, комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, предлаже у писаној форми предлог за избор понуђача који је поднео најповољнију понуду, који се доставља овлашћеном лицу ЈЛС на потписивање.

За избор најповољније понуде довољно је да ЈЛС буде достављена бар једна понуда која није одбијена.

Закључење уговора

Члан 13.

Након избора најповољније понуде, комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка набавке, сачињава предлог уговора, који доставља овлашћеном лицу ЈЛС на потписивање.

Након потписивања уговора од стране овлашћеног лица ЈЛС, сви примерци уговора се достављају на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин.

Набавке мање вредности

Члан 14.

Изузетно, уколико је набавка хитна или је процењена вредност набавка мања од 40.000,00 динара, а процењена вредност овог предмета набавке на годишњем нивоу није већа од 100.000,00 динара, може се поручити предмет набавке (прибавити предрачун), уз одговорност да су цене из прибављеног предрачуна у складу са тржишним ценама.

Члан 15.

За набавку добара, услуга и радова, може се уместо закључења уговора, издати наруџбеница, која садржи битне елементе за њену реализацију, а у зависности од околности конкретне набавке.

Члан 16.

Лице задужено за спровођење поступка набавке објављује податке о уговорима и наруџбеницама код набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, као и изменама уговора и њиховом извршењу на Порталу јавних набавки, у складу са одредбама подзаконског акта Канцеларије за јавне набавке којим се уређују начин објављивања и врсти података о уговорима и изменама уговора које наручиоци објављују на Порталу јавних набавки.

Овлашћења и одговорности у поступку набавке

Члан 17.

За законитост спровођења поступка набавке, сачињавање предлога и доношење аката у поступку набавке одговорни су: овлашћено лице, носилац реализације, подносилац захтева за набавку и комисија за набавку, односно лице задужено за спровођење поступка.

Свака организациона јединица, односно свако лице које спроводи радње у поступку набавке у складу са прописима и овим правилником, одговара за предузете радње.

III. ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 18.

Овај правилник се примењује на поступке набавки који су започети после његовог доношења.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли ЈЛС.

Овај правилник се објављује на интернет страници ЈЛС.

Општинска управа Србобран
Начелница
Данијела Вујачић