



Република Србија  
ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ  
I Су бр. 1-79/20  
11.12.2020.године  
Краљево

**ПРАВИЛНИК  
О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ  
ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

ДЕЦЕМБАР 2020





Република Србија  
**ОСНОВНИ СУД У КРАЉЕВУ**  
I Су бр. 1-79/20  
11.12.2020.године  
К р а љ е в о

На основу члана 49 став 2 Закона о јавним набавкама в.ф.председника Основног суда у Краљеву доноси

**ПРАВИЛНИК**  
**О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**  
**ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Члан 1

Овим Правилником уређује се начин планирања и спровођења набавки у Основном суду у Краљеву, на које Основни суд у Краљеву као наручилац није дужан да примењује Закон о јавним набавкама.

Члан 2

Сходно члану 27 Закона о јавним набавкама, Основни суд у Краљеву на набавке добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн чија је поцењена вредност мања од 1.000.000,00 динара и на набавке радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000,00 динара, не примењује одредбе Закона о јавним набавкама.

**ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ**

Члан 3

Три месеца пре истека текуће године планирају се набавке из члана 2 Правилника које ће се реализовати у наредној години.

Захтеви за набавку добара, услуга и радова достављају се писменим путем Судској управи најкасније до 30.септембра текуће године.

Образложене захтеве Судској управи, зависно од врсте добара услуга и радова достављају систем администратор суда (за информатичку опрему и одржавање информатичког система, телекомуникационог система, система видео надзора), рачуноводство суда (за канцеларијски материјал и средства за хигијену и дезинфекцију), лице задужено за послове заштите од пожара ( за противпожарну заштиту), лице задужено за одржавање зграде суда-домар (за све врсте делова, алата, за све врте поправки и за радове ), Судска управа (за набавку и поправку службених возила и набавку опреме за правосудну стражу), као и руководиоца Судске јединице у Врњачкој Бањи за набавке које се односе на набавке за потребе те Судске јединице.

Захтев за набавку може поднети и други запослени у суду, уколико набавка није обухваћена захтевом лица из става 2 овог члана.

Уз захтев је пожељно навести и оквирну цену добара, услуга односно радова ( са ПДВ и без ПДВ). Уколико се ради о набавкама које се сваке године спроводе ради подмиривања текућих потреба суда, за процењену вредност набавке може се узети вредност претходног уговора увећана за 10%.

Лица из става 3 овог члана задужена су за благовремено планирање и за благовремено подношење захтева за спровођење набавке.

#### Члан 4

О поднетим захтевима и целисходности сваке појединачне набавке одлучује председник суда по претходно прибављеном мишљењу шефа рачуноводства и лица задуженог за послове јавних набавки.

О одобреним набавкама за наредну годину и њиховој оквирној вредности обавештава се шеф рачуноводства ради даље израде финансијских планова који се достављају Министарству правде и Високом савету судства.

#### Члан 5

Након што Наручиоцу буду одобрена финансијска средства шеф рачуноводства о томе обавештава председника суда након чега, а у зависности од одобрених средстава, и приоритета за набавку Основни суд саставља коначни план набавки за текућу календарску годину.

Уколико у току године настане потреба за хитном набавком која се није могла планирати, о томе ће лице из члана 3 став 3 овог Правилника писмено обавестити и захтев образложити председнику суда, а након тога ће се суд обратити образложеним захтевом овлашћеном органу финансирања за обезбеђивање додатних финансијских средстава.

Након добијања сагласности за набавку извршиће се допуна Плана набавки.

#### Члан 6

Основни суд у Краљеву може одустати од појединачне планиране набавке.

### СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ

#### Члан 7

Лица из члана 3 став 3 уговора дужна су да благовремено подносе захтеве за спровођење планираних набавки.

Појединачна набавка се може спровести уколико су за исту обезбеђена финансијска средства и коју је одобрио председник суда, односно за коју је донео одлуку о покретању набавке.

Шеф рачуноводства на захтеву за спровођење набавке претходно потврђује да су за набавку обезбеђена финансијска средства.

## ПОСТУПАК НАБАВКЕ

### Члан 8

За набавке чија процењена вредност без ПДВ не прелази износ од 200.000,00 динара Основни суд у Краљеву набавку може непосредно доделити добављачу за кога има сазнања да набавку може реализовати, с тим да је потребно обезбедити да цена тог добављача не одступа од уобичајене тржишне цене добара, услуга или радова који су предмет набавке. У ту сврху Основни суд у Краљеву може преко свог запосленог кога одреди председник суда, телефонском путем или на други погодан начин ( претрагом преко интернета, увидом у каталоге или ценовнике) проверити тржишне цене.

Набавке до процењене вредности из става 1 овог члана може спровести лице одређено Годишњим распоредом послова у суду за спровођење јавних набавки односно други запослени у суду, прибављањем предрачуна, рачуна или понуде добављача. Рачун односно предрачун одобрава председник суда. Такав предрачун односно рачун доставља се рачуноводству суда ради плаћања. Уколико је прибављена понуда, након њеног одобрења од стране председника суда, добављач доставља рачун.

### Члан 9

Набавку чија планирана вредност без ПДВ износи 201.000,00 динара до 500.000,00 динара спроводи лице које је Годишњим распоредом послова у суду задужено за спровођење поступака јавних набавки, с тим да председник суда може одредити и другог запосленог у суду који ће спровести поједину набавку.

Председник суда доноси одлуку о покретању набавке, када добије потврду од шефа рачуноводства да су за набавку обезбеђена финансијска средства.

У одлуци се одређује лице које ће набавку спровести.

## Члан 10

Лице из члана 9 став 3 Правилника, најкасније у року од 5 дана упућује позив за достављање понуде потенцијалним понуђачима за која има сазнања да могу испунити захтеве набавке. Позив се шаље електронским путем на e-mail адресе заинтересованих лица, а може се послати и поштом.

У позиву ће се навести предмет набавке, рок за достављање понуда, начин достављања понуда, услови које понуђач мора да испуњава за учешће у поступку набавке, захтев Суда који се тиче самог предмета набавке и критеријум за избор понуде.

Критеријум за избор понуде може бити или најнижа цена или економски најповољнија понуда

## Члан 11

Рок за доставу понуда не може бити дужи од 7 дана а све понуде се морају доставити у затвореним коверетама.

Благовременост понуда се цени према дану и часу када је понуда пристигла у суд, без обзира на начин на који је послата. Приликом пријема понуде службено лице овлашћено за пријем писмена у суду, уписује датум и час пријема понуде.

Након истека рока за пријем понуда, лице задужено за поступак набавке истог дана отвара приспеле понуде о чему саставља службену белешку, а неблаговремене понуде враћа понуђачу неотворене. У наредна 3 дана лице задужено за поступак набавке проверава приспеле понуде, упоређује их и саставља извештај о набавци са предлогом најповољнијег понуђача. Пре састављања извештаја лице задужено за спровођење набавке може затражити додатна појашњења од понуђача, у ком случају се рок за израду извештаја може продужити за још три дана. Уколико две ли више понуда имају исту цену повољнијом ће се оценити понуда која је раније достављена у суд, а ако су достављене истовремено обавиће се жребање. Жребање се обавља у присуству још једног запосленог у суду, тако што се у кутију убацују идентични папири на којима се

уписују називи понуђача чије понуде учествују у жребању. Папири се пресавијају и убацују у кутију, а најповољнији понуђач ће бити онај чији је назив уписан на извученом папиру. О жребању се сачињава службена забелешка.

Извештај се доставља председнику суда.

Уколико је са достављеним извештајем сагласан, председник суда на извештају о набавци уписује да прихвата извештај и одређује понуђача са којим ће се закључити уговор односно коме ће се издати наруџбеница.

У зависности од предмета набавке председник суда одлучује да ли ће се закључити уговор или ће се понуђачу издати наруџбеница.

#### Члан 12

О исходу поступка набавке лице задужено за спровођење набавке најкасније у року од 2 дана обавештава све заинтересоване понуђаче, а најповољнијег понуђача обавештава да је његова понуда изабрана.

#### Члан 13

Нацрт уговора односно наруџбенице саставља лице које је спровело поступак набавке.

#### Члан 14

Набавку чија процењена вредност без ПДВ износи 501.000,00 динара до 1.000.000,00 динара односно до 3.000.000,00 динара за радове, спроводи Комисија од три члана.

Председник суда доноси одлуку о покретању набавке, када добије потврду од шефа рачуноводства да су за набавку обезбеђена финансијска средства.

У одлуци о покретању набавке председник суда именује чланове Комисије, с тим да Комисију чини лице које је Годишњим распоредом послова у суду задужено за поступке јавних набавки као и два запослена у суду које одреди председник суда. За



члана Комисије, уколико се ради о специфичном предмету набавке (нпр. грађевински радови, машински, електро радови и сл.) за члана Комисије се може одредити и лице ван суда које поседује одговарајућа стручна знања.

#### Члан 15.

Позив за достављање понуда Комисија доставља потенцијалним понуђачима за која има сазнања да могу испунити захтеве набавке. Позив се шаље електронским путем на e-mail адресе заинтересованих лица, а може се послати и путем поште.

У позиву ће се навести предмет набавке, рок за достављање понуда, начин достављања понуда, услови које понуђач мора да испуњава за учешће у поступку набавке, захтев Суда који се тиче самог предмета набавке, критеријум за избор понуде и дан отварања понуда.

Критеријум за избор понуде може бити најнижа цена или економски најповољнија понуда.

#### Члан 16

Рок за доставу понуда не може бити дужи од 10 дана а све понуде се морају доставити у затвореним коверетама.

За оцену благовремености битан је дан и час када је понуда приспела у суд, без обзира на начин на који је послата. Приликом пријема понуде службено лице овлашћено за пријем писмена у суду, уписује датум и час пријема понуде.

#### Члан 17

Отварање понуда је јавно и обавља се истог дана након истека рока за достављање понуде. Отварању понуда могу да присуствују понуђачи, и о отварању понуда се води записник. Записник се даје оном понуђачу који то затражи.

Неблаговремену понуду Комисија ће вратити понуђачу неотворену.

#### Члан 18

Најкасније у року од 5 дана од дана отварања понуда Комисија врши оцену приспелих понуда и саставља извештај са предлогом најповољнијег понуђача. Пре састављања извештаја Комисија може затражити додатна појашњења од понуђача у ком случају се рок за израду извештаја продужава за још 3 дана. Уколико две ли више понуда имају исту цену повољнијом ће се оценити понуда која је раније достављена у суд, а ако су достављене истовремено обавиће се жребање. Жребање обавља Комисија, тако што се у кутију убацују идентични папири на којима се уписују називи понуђача чије понуде учествују у жребању. Папири се пресавијају и убацују у кутију, а најповољнији понуђач ће бити онај чији је назив уписан на извученом папиру. О жребању се сачињава службена забелешка.

Извештај се доставља председнику суда.

Уколико је са достављеним извештајем сагласан, председник суда на извештају о набавци уписује да прихвата извештај и одређује понуђача са којим ће се закључити уговор односно издати наруџбеница.

Зависно од предмета набавке председник суда одлучује да ли ће се закључити уговор или ће се понуђачу издати наруџбеница.

Нацрт уговора односно наруџбенице саставља први члан Комисије.

#### Члан 19

О исходу поступка Комисија у року од 2 дана обавештава све заинтересоване понуђаче, а најповољнијег понуђача обавештава да је његова понуда изабрана.

## КОМУНИКАЦИЈА

### Члан 20

У поступацима набавки из овог Правилника комуникација се обавља прворедно електронским путем, о чему се сва заинтересована лица обавештавају у позиву за достављање понуда.

У позиву за достављање понуда заинтересована лица се на јасан начин обавештавају да се набавка не спроводи према одредбама Закона о јавним набавкама.

### Члан 21

Приликом спровођења набавки у складу са овим Правилником, Основни суд у Краљеву примењује начела прописана члановима 6 до 10 Закона о јавним набавкама, на начин који је примерен околностима сваке конкретне набавке.

Приликом спровођења набавке Основни суд води рачуна да се уговори закључују односно наруџбенице издају привредним субјектима који су регистровани за обављање делатности која је предмет набавке.

## СУКОБ ИНТЕРЕСА

### Члан 22

Свако лице које је испред Основног суда у Краљеву укључено у поступак набавки из овог Правилника дужно је да о постојању сукоба интереса обавести председника суда, а у циљу изузимања из поступка набавки. Сукоб интереса обухвата ситуације у којима представници Основног суда у Краљеву који су укључени у поступак набавке или пак могу да утичу на исход поступка ( рачунајући и лица која су са њима у крвном сродству у правој линији, побочном сродству закључно са трећим степеном сродства, тазбинском сродству закључно са другим степеном сродства, односу усвојитеља или усвојеника, у браку без обзира да ли је брак престао или није, ванбрачној заједници или односу старатеља и штићеника) имају директан или индиректан финансијски,

економски или други приватни интерес за који би се могло сматрати да доводи у питање њихову непристрасност или назависност у том поступку.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 23

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник Основног суда у Краљеву о ближем уређивању поступака јавне набавке I Су.1/14-28 од 12.10.2015.године.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана истицања на Огласној табли Основног суда у Краљеву.

В.Ф. ПРЕДСЕДНИКА СУДА,

Драган Димитријевић

