



Republika Srbija
PREKRŠAJNI SUD U SUBOTICI
Su. I-1 broj 2/2021
Dana: 04.01.2021. godine
S u b o t i c a

Prekršajni sud u Subotici na osnovu člana 49 stav 2 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik RS", broj 91/19), dana 04.01.2021. godine, doneo je

P R A V I L N I K

o bližem uređivanju načina planiranja i sprovođenja nabavki na koje se zakon ne primenjuje

OPŠTE ODREDBE

Predmet uređivanja

Član 1.

Ovim pravilnikom (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuje način planiranja i sprovođenja nabavki na koje se zakon ne primenjuje, odnosno čija je procenjena vrednost ispod pragova predviđenih u članu 27 Zakona o javnim nabavkama.

Opšti cilj postupka nabavke

Član 2.

Opšti cilj postupka nabavke je da dobra, usluge i radovi koji se nabavljaju budu odgovarajućeg kvaliteta i potrebnih količina i da budu nabavljeni izborom ekonomski najpovoljnije ponude, kao i da se omogući nesmetano odvijanje procesa rada i obavljanje delatnosti.

Načela postupka nabavke

Član 3.

Lica koja učestvuju u postupku nabavke na koje se zakon ne primenjuje obavljaju aktivnosti i poslove u svim fazama postupka u skladu sa načelima javnih nabavki i sa pažnjom dobrog domaćina.

Postupak javne nabavke sprovodi se na način da se obezbeđuje poštovanje načela javnih nabavki predviđenih zakonom: načelo ekonomičnosti i efikasnosti, načelo obezbeđivanja konkurencije i zabrane diskriminacije, načelo transparentnosti postupka javne nabavke, načelo jednakosti privrednih subjekata i načelo proporcionalnosti.

Sadržina Godišnjeg plana nabavki na koje se zakon ne primenjuje

Član 4.

Godišnji Plan nabavki na koje se zakon ne primenjuje predlaže i donosi predsednik suda ili lice koje on ovlasti i sadrži sledeće podatke:

- predmet nabavke;
- vrstu nabavke (dobro, usluga);
- procenjenu vrednost nabavke;
- okvirno vreme pokretanja postupka;
- osnov za izuzeće od primene Zakona.

Godišnji Plan nabavki može sadržati i druge elemente.

Načela nabavke

Član 5.

Prilikom sprovođenja postupka nabavki lice u čijem delokrugu su poslovi nabavki je dužno da postupka u skladu sa načelima iz člana 3 Pravilnika.

Pokretanje nabavke

Član 6.

Zahtev za pokretanje nabavke podnosi lice u čijem delokrugu su poslovi nabavki.

Pokretanje i sprovođenje postupka nabavke izvršava predsednik suda ili lice ovlašćeno od strane predsednika suda.

Obavezni elementi Zahteva su ukupna procenjena vrednost, naziv predmeta nabavke ili tehnička specifikacija predmeta nabavke ili precizniji opis predmeta nabavke, okvirno

vreme realizacije nabavke i mesto izvršenja. U zavisnosti od prirode predmeta nabavke zahtev može da sadrži i druge podatke za realizaciju nabavke.

Procenjena vrednost nabavke

Član 7.

Procenjenu vrednost ili okvirnu vrednost nabavke određuje lice koje sprovodi nabavku.

Procenjena vrednost predmeta nabavke mora da bude u skladu sa raspoloživim sredstvima imajući u vidu i druge nabavke koje je potrebno sprovesti, poštujući princip prioriteta, objektivna, zasnovana na sprovedenom ispitivanju tržišta predmeta nabavke, koje uključuje proveru cene, kvaliteta, perioda garancije, održavanja i sl. i mora da bude validna u vreme pokretanja postupka.

Sprovođenje postupka nabavki

Član 8.

Na osnovu potpisanog zahteva, sačinjava se Poziv za podnošenje ponuda. Poziv za podnošenje ponuda, sa obrascem ponude odnosno sa konkursnom dokumentacijom ukoliko naručilac proceni da je ista potrebna za sprovođenje nabavke, šalje se na adrese najmanje tri privredna subjekta, koja su prema saznanjima naručioca sposobna da izvrše nabavku.

Poziv za podnošenje ponude, obrazac ponude, odnosno konkursna dokumentacija sadrže sve neophodne podatke i zahteve za sprovođenje i izvršenje nabavke.

Ponude se podnose na način određen u Pozivu za podnošenje ponuda, elektronskim putem ili preko pisarnice.

Ponude se dostavljaju u roku koji je određen u pozivu za podnošenje ponude.

Nakon dobijanja traženih podataka od strane kontaktiranih dobavljača, vrši se njihova ocena i bira najpovoljniji ponuđač, o čemu se sačinjava Izveštaj o stručnoj oceni i izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Na osnovu Izveštaja o stručnoj oceni ponuda, donosi se Odluka o dodeli narudžbenice/ugovora.

Naručilac po sprovedenom postupku nabavke čija je procenjena vrednost ispod pragova može zaključiti ugovor sa izabranim ponuđačem ili izdati narudžbenicu.

Na osnovu Odluke o dodeli narudžbenice, sačinjava se narudžbenica i ista se dostavlja izabranom ponuđaču.

Izuzeci od predviđenog načina sprovođenja nabavki

Član 9.

Izuzetno od člana 8 ovog Pravilnika, nabavka može da se sprovede i nezavisno od ove procedure u slučaju hitnosti i specifičnosti predmeta nabavke. Opravdanost sprovođenja nabavke bez predviđene procedure odobrava lice koje pokreće nabavku.

Zapisnik o sprovedenoj nabavci

Član 10.

Lice koje sprovodi postupak nabavke sačinjava Zapisnik o sprovedenoj nabavci na koju se zakon ne primenjuje.

Evidencija izvršenja Plana nabavki

Član 11.

Lice koje sprovodi postupak nabavke je dužan da evidentira nabavke na koje se zakon ne primenjuje i da ih zbirno objavljuje na Portalu javnih nabavki najkasnije do 31. januara tekuće godine za prethodnu godinu, prema uputstvu koje Kancelarija za javne nabavke objavljuje na svojoj internet stranici.

Lice koje sprovodi postupak nabavke je dužan da u pisanoj formi evidentira i dokumentuje sve radnje tokom planiranja, sprovođenja postupaka i realizacije nabavki na koje se zakon ne primenjuje i da u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast dokumentarne građe i arhive, čuva celokupnu dokumentaciju vezanu za nabavke na koje se zakon ne primenjuje.

ZAVRŠNA ODREDBA

Član 12.

Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Prekršajnog suda.

Pravilnik se objavljuje i na internet stranici Prekršajnog suda u Subotici u skladu sa zakonom.

**V.f. predsednika
Prekršajnog suda u Subotici**

Tanja Vladušić Rudić