

**ИНСТИТУТ ЕКОНОМСКИХ НАУКА**

**П Р А В И Л Н И К**

**О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ НАБАВКИ ИЗУЗЕТИХ ОД ПРИМЕНЕ  
ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

*Београд, октобар 2022. године*

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19) (у даљем тексту: ЗЈН) и члана 23. Статута Института економских наука, са седиштем у Београду, Змај Јовина 12, матични број: 07041144, дана 26.10.2022. године, доноси

**П Р А В И Л Н И К**  
**О БЛИЖЕМ УРЕЂЕЊУ НАБАВКИ ИЗУЗЕТИХ ОД ПРИМЕНЕ**  
**ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

**Основне одредбе**

**Члан 1.**

Набавке изузете од примене ЗЈН су:

- 1) Набавке добара, услуга и радова изузете од примене ЗЈН на основу члана 11 – 21. ЗЈН;
- 2) Набавке добара, услуга и радова чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 1), односно извршене набавке добара и услуга чија укупна процењена вредност на годишњем нивоу није већа од 1.000.000 динара и набавка радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара спроводе се по процедури прописаној овим Правилником.
- 3) Друштвене и друге посебне услуге које су наведене у Прилогу 7 ЗЈН, а у складу са одредбама ЗЈН и овог Правилника. У случају друштвених и других посебних услуга, чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара, Институт поступа у складу са одредбама овог правилника које се односе на набавке чија је процењена вредност испод прагова прописаних чланом 27. ЗЈН.

**Члан 2.**

Приликом спровођења набавки на које се ЗЈН не примењује у складу са вредностима прагова прописаним у члану 27. ЗЈН, односно набавки које су изузете од примене ЗЈН на основу чл. 11-21. ЗЈН, примењиваће се начела из ЗЈН (начело ефикасности и економичности, начело обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације, начело транспарентности поступка јавне набавке, начело једнакости привредних субјеката и начело пропорционалности), а на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

## Појмови

### Члан 3.

**Набавке изузете од примене ЗЈН:** набавке које су неопходне за обављање делатности Института, а прописане су чл. 11.-21. ЗЈН и чланом 27. ЗЈН.

**План набавки изузетих од примене ЗЈН:** Годишњи план набавки који садржи податке о сваком поступку набавке изузете од примене ЗЈН, процењену вредност, CPV ознаку набавке, правни основ изузећа, оквирно време за окретање поступка.

**Добављач:** Привредни субјект (правно или физичко лице, или група њих) који на тржишту нуди робу, услуге и радове, а регистровани су за обављање одређене делатности, којем је након поступка набавке додељена наруџбеница/уговор.

**Иницијатор/покретач поступка набавке:** Подносилац захтева за окретање поступка набавке изузете од примене ЗЈН – унутрашње организационе јединице и остали учесници, који иницирају/предлажу окретање конкретној поступку набавке одношењем захтева и праћеће документације која обухвата техничку спецификацију и друга документа на основу које је утврђена процењена вредност набавке.

**Лице за набавке изузете од примене ЗЈН** је лице које је ангажовано на пословима спровођења и извршења набавки изузетих од примене ЗЈН и у радном је односу у смислу закона којим се уређују радни односи.

## Планирање набавки

### Члан 4.

Планирање набавки за потребе Института за наредну годину одвија се у текућој години, паралелно са изработом Финансијског плана који представља основ за доношење Плана јавних набавки и Плана набавки изузетих од примене ЗЈН.

План набавки на које се ЗЈН не примењује доноси директор Института.

## Критеријуми за планирање набавки

### Члан 5.

Критеријуми за одређивање предмета набавке морају бити у функцији обављања делатности Института и у складу са планираним циљевима. Основни полазни критеријуми који се примењују приликом планирања ових набавки су:

- да техничке спецификације и количине предмета набавке одговарају стварним потребама Института, узимајући у обзир анализу показатеља непрошње добара, услуга и радова (месечно, квартално, годишње);

- да је процењена вредност набавке објективна и заснована на прелиходним искуствима (прикуљеним информацијама из база података о добављачима и закљученим уговорима и др.) и да буде валидна у време покретања конкурса;
- да је процењена вредност набавке утврђена на годишњем нивоу.

### **Начин исказивања потреба**

#### **Члан 6.**

Поступак планирања набавки изузетних од примене ЗЈН, започиње на идентичан начин као и поступак израде Плана јавних набавки, и по инструкцијама за планирање и прикуљањем података о потребама за добрима, услугама и радовима унутрашњих организационих јединица до краја текуће године за наредну годину.

Начин исказивања потреба сироводи се у складу са Процедурама Института за набавку роба, услуга и радова у поступцима набавки изузетних од примене ЗЈН.

### **Одређивање предмета набавке и техничких спецификација предмета набавке**

#### **Члан 7.**

Предмет набавки изузетних од примене ЗЈН су добра, услуге или радови који су одређени у складу са ЗЈН и CPV ознаком набавке.

Лице за набавке изузетних од примене ЗЈН, одређује врсту конкурса за сваки предмет набавки изузетних од примене ЗЈН, у складу са укупном процењеном вредношћу издворсних предмета набавки на годишњем нивоу у Институту, у складу са ЗЈН.

Лице за набавке изузетних од примене ЗЈН, сачињава Предлој плана набавки набавки изузетних од примене ЗЈН на основу предлоја Финансијској плану Института, који доставља помоћник директора за финансије. Коначан текст Плана набавки изузетних од примене ЗЈН, након одобрења од стране директора Института, доставља се УО на усвајање.

### **Одређивање процењене вредности набавки**

#### **Члан 8.**

Процењена вредност набавки, у зависности од предмета набавки, одређује се на основу техничких спецификација предмета набавки и утврђених количина, а као резултат прелиходног искуства у набавци конкретног предмета набавке (постојеће информације и базе података о добављачима и уговорима) и др. Процењена вредност набавке се исказује у динарима без ПДВ-а, а обухвата процену укупних плаћања које ће извршити ИЕН.

Основ за утврђивање проценене вредности набавке, представљају, поред утврђене спецификације добара, услуга и радова, и подаци прикупљени на један од следећих начина:

- уштем информативних података од више потенцијалних понуђача;
- исцртавањем интернеја и
- на други погодан начин, имајући у виду сваки предмет набавке појединачно.

### **Израда Предлога плана набавки изузетих од примене ЗЈН**

#### **Члан 9.**

Лице за набавке изузете од примене ЗЈН, сачињава Предлој планa набавки изузетих од примене ЗЈН, на основу Предлоја Финансијској планa ИЕН, који доставља помоћник директора за финансије. Директор ИЕН потписује коначан текст Плана набавки изузетих од примене ЗЈН.

Одговорност за достављање података за израду Плана набавки изузетих од примене ЗЈН је на руководиоцима унутрашњих организационих јединица и на осталим учесницима у планирању. Одговорност за усклађеност форме и садржине Плана набавки изузетих од примене ЗЈН је на лицу набавки изузетих од примене ЗЈН. Одговорност за доношење Плана набавки изузетих од примене ЗЈН је на директору ИЕН.

### **Покретање поступка набавке**

#### **Члан 10.**

У временском року, који је у годишњем плану набавки изузетих од примене ЗЈН означен као оквирно време окретања поступка, руководилац унутрашње организационе јединице или други учесник за чије потребе се сироводи набавка, у сарадњи са лицем за набавке изузете од примене ЗЈН, подноси исмени захтев за окретање поступка набавке заједно са техничком спецификацијом и другим подацима неопходним за реализацију конкретне предмета набавке, помоћнику директора за финансије који својим потписом даје сагласност да су за конкретну набавку обезбеђена средства у Финансијском плану ИЕН. Помоћник директора за финансије доставља поднећи захтев лицу за поступке набавки изузетих од примене ЗЈН, на даљу надлежност ради припреме неопходне документације за реализацију поступка набавке.

Захтев се израђује на одговарајућем обрасцу у складу са Процедура за набавку добара, услуга и радова у поступцима набавки изузетих од примене ЗЈН и која је саставни део овој Правилника.

Захтев за окретање поступка набавке треба да садржи све неопходне податке, а најмање следеће:

- Назив, тип, врсту робе, услуге или радова, техничке податке да се јасно и недвосмислено сјецифира о којој роби се ради, услузи или радовима;
- Квалитет робе, услуга и радова који треба набавити (карактеристике, особине, сјецификације и сл.) и количину;
- Предлој критеријума за избор најповољније понуде;
- Сјисак понуђача са контактним подацима;
- Предлој лица задуженој за праћење реализације издатих наруџбенице или подјисаног уговора као резултата сјроведеног подјука набавке;
- Додатна образложења уколико су потребна за правилно сјецифирање робе, услуге и радова – која се прилажу уз захтев;
- Подјисе одговорних лица.

### **Анализа и одобравање захтева за набавку**

#### *Члан 11.*

*Захтев за подкрепање подјука набавке подјисују: подносилац захтева (руководилац унутрашње организационе јединице или друго лице за чије потребе се сјроводи набавка), помоћник директора за финансије и лице за подјуке набавке изузетих од примене ЗЈН.*

*Набавка се одобрава у складу са сјоложивим средствима – на основу Финансијског плана Института за текућу годину и Плана набавки изузетих од примене ЗЈН.*

### **Активности на реализацији поступка набавке изузете од примене ЗЈН**

#### *Члан 12.*

*Припрему стандардне документације за сјровођење подјука набавке изузете од примене ЗЈН, врши лице за набавку изузете од примене ЗЈН.*

*Конкретан подјука набавке изузете од примене ЗЈН, сјроводи лице за набавку изузете од примене ЗЈН.*

*Стандардна документација која се израђује у подјуку набавке је у складу са Процедурама Института за набавку роба, услуга и радова у подјуцима набавки зузетих од примене ЗЈН:*

1. *Захтев за подкрепање подјука набавке;*
2. *Одлуку о сјровођењу набавке изузете од примене ЗЈН, коју подјисује директор Института;*
3. *Изјава о сјречавању подјојања сукоба интереса, коју подјисује лице за набавку изузете од примене ЗЈН;*
4. *Захтев за достављање понуда са образцем понуде, која се доставља електронским путем, на адресе најмање три понуђача;*

5. Прикућљање конкретних понуда и сћручна оцена достављених понуда;
6. Извештај о сћроведеном понућу набавке, коју пошћисује лице за набавке изузетје од примене ЗЈН;
7. Издавање нарућбенице или пошћисивање ућвора.

### **Поступање по захтеву за покретање поступка набавке**

#### **Члан 13.**

По придављеним саћласносћима на Захћев за покретанје понућка набавке, лице за набавке изузетје од примене ЗЈН, прима наведени захћев са прецизнои сћецификацијом добара, усћуа или радова и друћим подацима о предмету набавке са лисћом пошћенцијалних понућача, којима ћућем званичне електронске пошћје шаље позив за достављање понуда са обрасцем понуде на адресе најмање три пошћенцијална понућача.

### **Ток поступка набавки изузетих од примене ЗЈН**

#### **Члан 14.**

Понуде се достављају ћућем електронске пошћје на адресу назначену у позиву за подношење понуда и у захћеваном року и заводе се у Инсћићућа по редоследу присћећа. Након исћека рока за подношење понуда, лице за набавке изузетје од примене ЗЈН, врши ћихову оцену и ранћирање у складу са критеріјумом о чему сачињава извештај који садржи: даћум и време обављања свих радњи у поку набавке, сћисак пошћенцијалних понућача према сазнању лица за набавку изузету од примене ЗЈН, сћисак конћакћираних понућача, подаћке из добијених понуда понућача и подаћке о најповољнијем понућачу, као и предлоћ одлуке о прихваћану понуде, односно издавању нарућбенице или пошћисивању ућвора за набавку која је изузета од примене ЗЈН. Након оцене понуда и образложеноћ предлоћа, дирекћор Инсћићућа доноси Одлуку о избору најповољније понуде или издаје Наручбеницу.

### **Сукоб интереса**

#### **Члан 15.**

Лице за набавке изузетје од примене ЗЈН/чланови Комисіје за јавну набавку, након оћварања понуда или пријава, пошћисују изјаве о постојању или нејостојању сукоба интереса.

### **Хитне и непредвићене набавке**

#### **Члан 16.**

*Изузетно, у случају хишне и некретне набавке, лице за набавку изузетно од примене ЗЈН може изражити понуду понуђача телефонским путем, али под условом да садржину разговора са понуђачима документује сачињавањем записника у коме ће констатовати следеће податке:*

- 1) Предмет набавке;*
- 2) Процењена вредност набавке;*
- 3) Датум и време позива;*
- 4) Лица понуђача који су позвани;*
- 5) Лица, представнике понуђача са којима је обављен разговор;*
- 6) Понуђену цену и остале битне елементе понуде;*
- 7) Попис лица које је разговор водило.*

*Након извршене израживања, лице за набавку изузетно од примене ЗЈН сачињава наруџбеницу и доставља је одговорном лицу заједно са записником.*

### **Праћење реализације издате наруџбенице/потписаног уговора**

#### *Члан 17.*

*По сprovedеном поступку набавке, у складу са обављеним уговором/ наруџбенице, врши се пријем добара, услуга или радова. Лице задужено за праћење реализације издате наруџбенице/обављеног уговора обавља и извршену испоруку предмета набавке или сачињава и обавља записник о примопредаји предмета набавке или други документ који се сачињава као доказ о испорученим производима/радовима или пруженој услузи у зависности од конкретне предмета набавке.*

### **Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора**

#### *Члан 18.*

*У случају када се у току пријема утврди да количина или квалитет испоруке не одговара уговореном, не врши се пријем и не сачињава се записник о пријему, већ лице одређено за пријем сачињава и потписује рекламациони записник, у којем се наводи у чему испорука није у складу са уговореним.*

*Записник из претходног става, потписује и овлашћени представник изабраног понуђача, који преузима примерак записника.*

*Лице задужено за праћење реализације издате наруџбенице/обављеног уговора има могућност пријема делимичне испоруке, под условом да овај део испоруке одговара уговореном квалитету и да уговорено плаћање није условљено комплетном испоруком.*



*Лице задужено за израђивање реализације издаје наруџбенице/уговорног уговора и овлашћени представник изабраног понуђача, по отклањању примедби датих у току пријема, потписују Записник о пријему.*

## **Обавезе и одговорност лица задужених за спровођење поступка набавки**

### **Члан 19.**

*Одлуку о спровођењу поступка набавке, одлуку којом се окончава поступак набавке и издавање наруџбенице/закључење уговора о набавци доноси/уговорног уговора директор Института.*

*Лице за набавке изузетно од примене ЗЈН сироводи набавку.*

*Акте у поступку набавке припрема лице за набавке изузетно од примене ЗЈН.*

*Критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта у поступку набавке одређује лице за набавке изузетно од примене ЗЈН, у складу са техничком спецификацијом.*

*Техничке спецификације се утврђују и достављају приликом достављања Захтева за покретање поступка набавке. Техничке спецификације предмета набавке добара и услуга саставља лице за набавке изузетно од примене ЗЈН. У случају потребе, лице за набавке изузетно од примене ЗЈН, у циљу припреме техничке спецификације може тражити савет независних стручњака, надлежних органа или других привредних субјеката, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације и једнакости привредних субјеката.*

*Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације, одређују се на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба наручиоца и истовремено омогућити широком кругу понуђача да поднесу прихватљиве понуде.*

*Техничку спецификацију за набавку радова чини комплетна техничка документација неопходна да понуђачи сачине понуду у поступку набавке радова.*

*Модел уговора/наруџбенице сачињава лице за набавке изузетно од примене ЗЈН.*

## **Евиденција о реализованим поступцима набавки изузетних од примене ЗЈН, извештавање, чување и архивирање документације**

### **Члан 20.**

*Лице за набавке изузетно од примене ЗЈН, евиденцира и збирно објављује све податке о вредности и врсти набавки изузетних од примене ЗЈН (чл.11-21. ЗЈН и члан 27. ЗЈН). Објављивање се врши на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године, за претходну годину, а према Уставу за објављивање података о набавкама које су изузетно од примене ЗЈН, које је донела и објавила Канцеларија за јавне набавке.*

**Члан 21.**

*Лице за набавке изузетне од примене ЗЈН, дужно је да редовно комилешира и контролише архивирање целокупне документације о сваком конкретном поступку набавке изузетне од примене ЗЈН. Такође, задужено је и за комилеширање и архивирање све остале документације која обухвата активности почев од планирања, евиденцирања и извештавања о сprovedеним поступцима набавке.*

**Завршне одредбе**

**Члан 21.**

*Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о набавкама на које се закон не примењује број: 246/2020 од 01.09.2020. године.*

**Члан 22.**

*Поступци који до дана стицања на снагу овог правилника нису окончани, окончаће се по одредбама Правилника о набавкама на које се закон не примењује број: 246/2020 од 01.09.2020. године који је био на снази до дана стицања на снагу овог правилника.*

**Члан 23.**

*Овај правилник стица на снагу наредног дана од дана објављивања на сајту Института.*

*Број: 384*

*У Београду, 26. октобар 2022. године*

*За Институт економских наука  
Директор, др Јован Зубовић*

## **Хитне и непредвиђене набавке**

### **Члан 16.**

*Изузетно, у случају хитне и непредвиђене набавке, лице за набавке изузетно од примене ЗЈН може изражити понуду понуђача телефонским путем, али под условом да садржину разговора са понуђачима документује сачињавањем записника у коме ће констатовати следеће податке:*

- 1. Предмет набавке;*
- 2. Процењена вредност набавке;*
- 3. Датум и време позива;*
- 4. Листу понуђача који су позвани;*
- 5. Лица, представнике понуђача са којима је обављен разговор;*
- 6. Понуђену цену и остале битне елементе понуде;*
- 7. Попис лица које је разговор водило.*

*Након извршене израживања, лице за набавке изузетно од примене ЗЈН сачињава наруџбеницу и доставља је одговорном лицу заједно са записником.*