

Број:63-226/2020  
Дана 21.07.2020.

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012,14/15, 68/15 и 91/19) и члана 20 Статута Историјског архива Сомбор, Сомбор, на седници одржаној дана 22. јула 2020.године, Управни одбор доноси:

## ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### 1. Предмет уређивања и појмови

##### Члан 1.

Овим правилником уређују се правила поступака јавних набавки које спроводе наручилац Историјски архив Сомбор (у даљем тексту наручилац), ради закључења уговора о јавној набавци добара, услуга или радова, а нарочито начин планирања набавки, (критеријуми, правила и начин одређивања предмета набавке, начин одређивања процењене вредности набавки, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, начин извршења обавеза у поступку набавке, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола набавки и начин праћења извршења уговора онабавци, као и спровођења конкурса за дизајн.

Јавна набавка је:

- 1) набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља наручилац од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали без обзира да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе;
- 2) набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља наручилац од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали, под условом да су добра, услуге или радови намењени обављању неке од секторских делатности.

#### 2. Појмови и значење израза

##### Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) наручилац је заједнички појам за јавног наручиоца и секторског наручиоца;



- 2) уговор о јавној набавци је теретни уговор закључен у писаној форми између једног или више понуђача и једног или више наручилаца који за предмет има набавку добара, пружање услуга или извођење радова;
- 3) уговор о јавној набавци добара је уговор о јавној набавци који за предмет има куповину добара, закуп добара, лизинг добара (са правом куповине или без тог права) или куповину на рате, а који може да обухвати по потреби и инсталирање и уградњу као пратеће послове неопходне за извршење уговора;
- 4) уговор о јавној набавци радова је уговор о јавној набавци који за предмет има:
  - (1) извођење радова или пројектовање и извођење радова у вези са једном или више делатности из Прилога 1. закона;
  - (2) извођење радова или пројектовање и извођење радова, на изградњи објекта;
  - (3) реализацију изградње објекта у складу са захтевима одређеним од стране наручиоца који врши одлучујући утицај на врсту или пројектовање изградње објекта;
- 5) објекат је резултат радова високоградње или нискоградње који као целина испуњава економску или техничку функцију, у смислу закона којим се уређује изградња објеката;
- 6) уговор о јавној набавци услуга је уговор о јавној набавци који за предмет има пружање услуга, осим оних које су у вези са тачком 4) овог члана;
- 7) привредни субјект је свако лице или група лица, које на тржишту нуди добра, услуге или радове;
- 8) понуђач је привредни субјект који је поднео понуду;
- 9) кандидат је привредни субјект који је поднео пријаву у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку, конкурентном дијалогу или партнерству за иновације;
- 10) документација о набавци је сваки документ у коме се описују или утврђују елементи набавке или поступка, а који укључује јавни позив, претходно информативно или периодично индикативно обавештење у случају када се оно користи као јавни позив, обавештење о успостављању система квалификације, описну документацију и конкурсну документацију;
- 11) конкурсна документација је документација која садржи техничке спецификације, услове уговора, обрасце докумената које подносе привредни субјекти, информације о прописаним обавезама и другу документацију и податке од значаја за припрему и подношење пријава и понуда;
- 12) „писан” или „у писаној форми” је сваки израз који се састоји од речи или бројева који може да се чита, умножава и накнадно шаље, укључујући информације које се шаљу и чувају електронским средствима;
- 13) електронско средство је електронска опрема за обраду, укључујући и дигитално сажимање и чување података који се шаљу, преносе и примају путем кабловских, радио и оптичких средстава или других електромагнетских средстава;
- 14) тело за централизоване јавне набавке је наручилац који спроводи послове централизоване јавне набавке, а може да врши и помоћне послове јавне набавке;
- 15) послови централизоване јавне набавке су послови који се спроводе, у једном од следећих облика: (1) прибављање добара или услуга намењених наручиоцима; (2) додела уговора о јавној набавци или закључивање оквирних споразума за добра, услуге или радове које ће користити наручиоци;
- 16) помоћни послови јавне набавке су послови који се састоје у пружању подршке пословима набавке, нарочито у погледу: (1) техничке инфраструктуре која наручиоцима омогућава доделу уговора о јавној набавци или закључивање оквирних споразума за добра, услуге или радове; (2) саветовања у погледу припреме и спровођења поступака јавне набавке; (3) припреме и спровођења поступака јавне набавке у име и за рачун одређеног наручиоца;



- 17) конкурс за дизајн је процедура која наручиоцу омогућава прибављање плана или дизајна најчешће у области урбанистичког или просторног планирања, архитектуре, инжењеринга или информатике, при чему избор врши жири, након спроведеног конкурса, са или без доделе награда;
- 18) e-Certis је електронски систем Европске комисије који садржи базу података о доказима који се достављају у поступцима јавне набавке и телима надлежним за њихово издавање у државама чланицама Европске уније;
- 19) иновација је имплементација новог или значајно унапређеног производа, услуге или процеса, укључујући али не ограничавајући се на процесе производње и грађења, нову тржишну методу или нову организациону методу у пословним праксама, организацији радних места или спољним односима, између осталог, у циљу да се помогне у решавању друштвених изазова или као подршка паметном, одрживом и инклузивном расту;
- 20) животни циклус су све узастопне и/или међусобно повезане фазе, укључујући потребно истраживање и развој, производњу, трговину и услове трговине, превоз, коришћење и одржавање током трајања добара или радова или пружања услуге, од прибављања сировина или генерисања ресурса до одлагања, уклањања и завршетка услуге или употребе;
- 21) ознака је сваки документ, сертификат или атест којим се потврђује да добра, услуге или радови, процеси или поступци задовољавају одређене захтеве за ознаку;
- 22) захтеви за ознаку су захтеви које добра, услуге или радови, процеси или поступци треба да испуне да би добили одговарајућу ознаку;
- 23) општи речник набавке (Common Procurement Vocabulary – CPV) је јединствени систем класификације предмета јавне набавке који се примењује у поступку јавне набавке којим се истовремено обезбеђује усклађеност са другим постојећим класификацијама;
- 24) секторске делатности су делатности у области водопривреде, енергетике, саобраћаја и поштанских услуга дефинисане чл. 165 - 171. закона;
- 25) војна опрема је опрема која је посебно израђена или прилагођена за војне потребе и намењена за употребу као оружје, муниција или војни материјал, а нарочито војна опрема из Прилога 2. закона (I Списак војне опреме);
- 26) безбедносно осетљива опрема, услуге и радови су добра, услуге и радови за безбедносне потребе, које укључују, захтевају и/или садрже тајне податке.

### 3. НАЧЕЛА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### Члан 3.

Поступак јавних набавки се спроводи на начин да се обезбеђује поштовање начела јавних набавки предвиђених Законом о јавним набавкама: економичан и ефикасан начин, да обезбеди конкуренцију, једнак положај свих привредних субјеката, без дискриминације, као и да поступа на транспарентан и пропорционалан начин, без довођења привредних субјеката у повољнији или неповољнији положај.

Привредни субјекти дужни су да у извршавању уговора о јавној набавци поштују обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, као и обавезе из колективних уговора, односно одредбе међународног права везаног за заштиту животне средине, социјално и радно право.

#### 4. Изузеци од примене закона

##### Општи изузеци



#### Члан 4.

Одредбе закона не примењују се на јавне набавке и конкурсе за дизајн које су наручиоци обавезни да спроведу, у складу са поступцима набавки установљеним:

1) међународним уговором или другим актом на основу којег је настала међународна обавеза

2) од стране међународних организација.

Одредбе закона не примењују се на јавне набавке и конкурсе за дизајн који се спроводе, у складу са правилима о набавци које одређује међународна организација или финансијска институција, ако та организација или институција у потпуности финансира наведене набавке и конкурсе за дизајн.

### 5. Мешовита набавка

#### Опште одредбе

#### Члан 5.

Одредбе о мешовитим набавкама примењују се на:

1) уговоре који обухватају различите предмете набавке (добра, услуге или радове);

2) уговоре на које се примењују различита правила набавке;

3) уговоре које додељују секторски наручиоци;

4) уговоре са елементима одбране и безбедности.

Став 1. овог члана не може да се примењује с циљем избегавања примене закона или закона којим се уређује јавно-приватно партнерство и концесије.

### 6. Прагови

#### Прагови до којих се закон не примењује

#### Члан 6.

Одредбе овог закона не примењују се на:

1) набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 1.000.000 динара и набавку радова чија је процењена вредност мања од 3.000.000 динара;

2) набавку добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн, чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара, за потребе дипломатских мисија, дипломатско-конзуларних представништава и обављање других активности Републике Србије у иностранству, као и на набавку радова за те потребе чија је процењена вредност мања од 650.000.000 динара;

3) набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. закона чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара када набавку спроводи јавни наручилац, односно мања од 20.000.000 динара када набавку спроводи секторски наручилац.

#### Прагови од којих се закон примењује

#### Члан 7.



Наручилац је дужан да примењује одредбе закона на набавку радова, добара, услуга и спровођење конкурса за дизајн чија је процењена вредност једнака или већа од прагова наведених у члану 6. овог правилника.

## 7. Начин одређивања процењене вредности јавне набавке и подела у партије

### Општа одредба

#### Члан 8.

Процењена вредност предмета јавне набавке мора да буде објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке, које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и сл. и мора да буде валидна у време покретања поступка.

Одређивање процењене вредности предмета јавне набавке не може да се врши на начин који има за циљ избегавање примене закона, нити у том циљу може да се врши подела предмета јавне набавке на више набавки.

Наручилац одређује предмет јавне набавке на начин да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину.

## 8. Подела набавке у партије

#### Члан 9.

Наручилац може да одлучи да предмет јавне набавке обликује у више партија на основу објективних критеријума (према врсти, количини, својствима, намени, месту или времену извршења и сл.), при чему одређује предмет и обим поједине партије, узимајући у обзир могућност учешћа малих и средњих предузећа у поступку јавне набавке када је то оправдано.

Уколико наручилац констатује да није прикладно обликовати предмет јавне набавке у више партија, у извештају о поступку јавне набавке наводи разлоге из којих предмет јавне набавке није обликован у више партија.

Наручилац је дужан да у јавном позиву, позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуде, односно преговарање у случају система квалификације, одреди да ли понуде могу да се поднесу за једну, више или за све партије.

## 9. Резервисане јавне набавке

#### Члан 10.

Наручилац може да резервише право учешћа у поступку јавне набавке за:

- 1) привредне субјекте чији је основни циљ професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом који су организовани у складу са законом којим се уређује професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом;
- 2) привредне субјекте чији је основни циљ друштвена и професионална интеграција лица у неповољном положају који су организовани у складу са законом којим се уређује социјално предузетништво.

Наручилац може да предвиди да се уговор о јавној набавци извршава у оквиру програма заштитног запошљавања.

Наручилац је обавезан да врши контролу извршења уговора о јавној набавци у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.



## 10. Заштита података, документација и евидентирање поступка

### Заштита података

#### Члан 11.

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке које је привредни субјект учинио доступним наручиоцу у поступку јавне набавке и које је у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података као такве означио, укључујући али не ограничавајући се на техничке или пословне тајне;
- 2) чува као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку јавне набавке и податке о поднетим пријавама и понудама до отварања пријава, односно понуда.

Привредни субјект је дужан да наведе правни основ на основу којег су подаци из става 1. тачка 1) овог члана означени поверљивим и образложи разлог поверљивости.

Привредни субјект као поверљиви податак не сме да означи изјаву и податке о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, каталоге, понуђену цену и елементе цене, као и друге податке у вези са критеријумима за доделу уговора и условима за извршење уговора.

Наручилац може само уз сагласност привредног субјекта који учествује у поступку јавне набавке да открије другим учесницима поверљиве податке које је тај привредни субјект доставио, при чему сагласност може да се да само за откривање појединачно одређених података и не може да буде опште природе.

### 11. Документација и евидентирање поступка

#### Члан 12.

Наручилац је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

Наручилац је дужан да, у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива, чува целокупну документацију везану за јавне набавке.

Документација у смислу става 2. овог члана је било који документ који је настао током планирања јавне набавке, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци, а који наручилац чува најмање пет година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно пет година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Документација која се размењује на Порталу јавних набавки чува се и архивира у складу са ставом 3. овог члана на Порталу јавних набавки.

### 12. Језик у поступку јавне набавке

#### Члан 13.

Наручилац води поступак и припрема документацију о набавци у поступку јавне набавке на српском језику.

Наручилац може документацију о набавци да припреми и на страном језику.

Понуђач подноси понуду на српском језику.



Наручилац може да дозволи да се понуда или део понуде поднесе на страном језику.

Наручилац који у поступку прегледа и оцене понуда утврди да део понуде треба да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у коме је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора веродостојна је верзија документације о набавци, односно понуде на српском језику.

### 13. Валута

#### Члан 14.

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

Наручилац може да дозволи да понуђач цену у понуди исказе у иностраној валути и у том случају ће у конкурсној документацији навести да се за прерачун у динаре користи одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Ако је дозвољено да понуђач цену у понуди исказе у иностраној валути, наручилац је дужан да у конкурсној документацији наведе у којој валути цене у понуди могу да се исказују.

### 14. Комуникација у поступку јавне набавке

#### Опште одредбе

#### Члан 15.

Наручилац и привредни субјекти у поступку јавне набавке комуникацију врше путем Портала јавних набавки, односно путем поште, курирске службе и електронским путем – слањем електронске поште, у складу са одредбама закона и упутством за коришћење Портала јавних набавки.

Ако је наручилац или привредни субјект доставио документ из поступка јавне набавке електронском поштом, сматраће се да је документ примљен даном слања.

Правила о начину одвијања комуникације примењују се у комуникацији унутар наручиоца, и са заинтересованим лицима, понуђачима и добављачима.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно, као доказ да је извршено достављање.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Ако према околностима конкретног случаја није целисходно остварити комуникацију на начин одређен Законом о јавним набавкама и овим Правилником, лице запослено на пословима јавних набавки, односно друга лица дужна су да сачине записник или да на други начин евидентирају предузете радње.

### 15. Спречавање корупције и сукоба интереса





## Опште мере за спречавање корупције

### Члан 16.

Сва лица која учествују у поступку јавне набавке су у обавези да предузимају све потребне мере како не би дошло до корупције и сукоба интереса у поступку јавних набавки дефинисаних Законом о јавним набавкама и Правилником.

Правилник о јавним набавкама наручилац је дужан да објави на својој интернет страници.

Наручилац је дужан да предузме све мере у циљу утврђивања, спречавања и отклањања сукоба интереса у вези са поступком јавне набавке, да би се избегло нарушавање начела обезбеђења конкуренције и једнакости привредних субјеката.

## II ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Врсте поступака

#### Опште одредбе

### Члан 17.

Поступци јавне набавке су:

- 1) отворени поступак;
- 2) рестриктивни поступак;
- 3) конкурентни поступак са преговарањем;
- 4) конкурентни дијалог;
- 5) преговарачки поступак са објављивањем јавног позива;
- 6) партнерство за иновације;
- 7) преговарачки поступак без објављивања јавног позива.

#### Отворени поступак

### Члан 18.

Отворени поступак је поступак у коме сви заинтересовани привредни субјекти могу да поднесу понуду.

Наручилац је дужан да у отвореном поступку објави јавни позив.

Минимални рок за подношење понуда у отвореном поступку је:

- 1) 35 дана од дана слања на објављивање јавног позива, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;
- 2) 25 дана од дана слања на објављивање јавног позива, за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова;
- 3) 15 дана од дана слања на објављивање јавног позива, за набавку радова чија је процењена вредност нижа од 30.000.000 динара;
- 4) десет дана од дана слања на објављивање јавног позива, за набавку добара и услуга чија је процењена вредност нижа од 10.000.000 динара.

#### Рестриктивни поступак

### Члан 19.





Рестриктивни поступак је поступак који се спроводи у две фазе у коме сви заинтересовани привредни субјекти у првој фази могу да поднесу пријаву, а само кандидати којима је призната квалификација могу у другој фази да буду позвани да поднесу понуду.

Наручилац је дужан да у првој фази рестриктивног поступка објави јавни позив.

Минимални рок за подношење пријава у рестриктивном поступку је:

1) 30 дана од дана слања на објављивање јавног позива за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова, односно од дана слања позива за подношење пријаве када секторски наручилац користи периодично индикативно обавештење као јавни позив у складу са чланом 108. закона;

2) 20 дана од дана слања на објављивање јавног позива за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова односно од дана слања позива за подношење пријаве када секторски наручилац користи периодично индикативно обавештење као јавни позив у складу са чланом 108. закона.

Наручилац може да одреди краћи рок за подношење пријава, али не краћи од 15 дана, ако рок из става 3. овог члана није примерен из разлога оправдане хитности, за коју наручилац поседује ваљане доказе.

Наручилац благовремено поднете пријаве оцењује на основу критеријума за квалитативни избор привредног субјекта који су наведени у документацији о набавци, о чему сачињава извештај и сваком кандидату коме је призната квалификација доставља обавештење о признавању квалификације, а кандидату коме није призната квалификација одлуку са образложењем разлога због којих му није призната квалификација, водећи рачуна да не открива информације о осталим кандидатима.

Наручилац може, у складу са законом, да ограничи број кандидата којима је призната квалификација које ће позвати да поднесу понуде, у којем случају је дужан да кандидатима којима је призната квалификација који неће бити позвани да поднесу понуде достави одлуку са образложењем, водећи рачуна да не открива информације о осталим кандидатима.

У другој фази рестриктивног поступка наручилац доставља позив за подношење понуда кандидатима које није искључио из поступка јавне набавке.

### Конкурентни поступак са преговарањем

#### Члан 20.

Јавни наручилац може да спроводи конкурентни поступак са преговарањем за јавну набавку добара, услуга или радова у следећим случајевима:

1) потребе јавног наручиоца не могу да се задовоље без прилагођавања лако доступних решења;

2) уговор обухвата пројектовање или иновативна решења;

3) уговор не може да се додели без претходних преговора због специфичних околности које се односе на природу, сложеност, правну или финансијску структуру предмета јавне набавке или с њима повезаним ризицима;

4) јавни наручилац не може са довољном прецизношћу да утврди техничке спецификације предмета набавке, у смислу члана 98. ст. 2 - 5. закона;

5) у претходно спроведеном отвореном или рестриктивном поступку када су све понуде биле неприхватљиве.

Сваки заинтересовани привредни субјект може да поднесе пријаву, у складу са јавним позивом који објављује јавни наручилац.

### Конкурентни дијалог



## Члан 21.

Јавни наручилац може да користи конкурентни дијалог за набавку добара, услуга или радова под условима из члана 55. став 1. закона, а секторски наручилац може да користи овај поступак без обзира на услове из члана 55. став 1. закона.

Јавни наручилац дужан је да објави јавни позив, а секторски наручилац дужан је да објави јавни позив или периодично индикативно обавештење или обавештење о успостављању система квалификације.

Изузетно, у случају из члана 55. став 1. тачка 5) закона, јавни наручилац није дужан да објави јавни позив ако у тај поступак позове све и искључиво понуђаче који су у отвореном или рестриктивном поступку поднели понуду и испунили критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта.

У конкурентном дијалогу сваки заинтересовани привредни субјект може да поднесе пријаву.

Минимални рок за подношење пријаве је:

- 1) 30 дана од дана слања на објављивање јавног позива, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;
- 2) 20 дана од дана слања на објављивање јавног позива, за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

### Партнерство за иновације

## Члан 22.

Партнерство за иновације има за циљ развој иновативних добара, услуга или радова и њихову накнадну набавку под условом да је у складу са степеном израде и максималним трошковима договореним између наручиоца и учесника у партнерству за иновације.

Наручилац може да спроводи поступак партнерства за иновације ако има потребу за иновативним добрима, услугама или радовима, коју не може да задовољи набавком добара, услуга или радова који су доступни на тржишту, поступак се спроводи у више узастопних фаза поштујући редослед радњи у процесу истраживања и иновација који могу да укључе производњу добара, пружање услуга или извршење радова

Наручилац који намерава да додели уговор о јавној набавци у поступку партнерства за иновације дужан је да објави јавни позив.

Минимални рок за подношење пријаве је:

- 1) 30 дана од дана слања на објављивање јавног позива, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;
- 2) 20 дана од дана слања на објављивање јавног позива, за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

### Преговарачки поступак без објављивања јавног позива

## Члан 23.

Наручилац може да спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива:

- 1) ако само одређени привредни субјект може да испоручи добра, пружи услуге или изведе радове, ако циљ набавке је стварање или куповина јединственог уметничког дела или уметничког извођења, непостојање конкуренције, или због заштите ексклузивних права, укључујући права интелектуалне својине;



2) у мери у којој је то неопходно, ако због изузетне хитности проузроковане догађајима које наручилац није могао да предвиди, није могуће поступити у роковима одређеним за отворени поступак или рестриктивни поступак или конкурентни поступак са преговарањем или преговарачки поступак са објављивањем, с тим да околности којима наручилац оправдава изузетну хитност не смеју да буду проузроковане његовим поступањем.

Наручилац може да спроводи преговарачки поступак без објављивања јавног позива за набавку добара:

1) за додатне испоруке од стране првобитног испоручиоца намењене за делимичну замену производа, материјала или инсталација или проширење обима постојећих производа, материјала или инсталација, ако би промена испоручиоца обавезивала наручиоца да набавља материјал који има другачије техничке карактеристике, што би проузроковало неусклађеност или несразмерно велике техничке тешкоће у пословању и одржавању, с тим да за јавне наручиоце трајање таквих уговора не сме да буде дуже од три године;

2) у случају јавне набавке добара која се котирају и купују на робним берзама.

Наручилац је дужан да на Порталу јавних набавки објави обавештење о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива које садржи образложење основаности примене тог поступка.

## Преговарачки поступак са објављивањем јавног позива

### Члан 24.

Секторски наручилац може да спроводи преговарачки поступак са објављивањем јавног позива користећи јавни позив, периодично индикативно обавештење или обавештење о успостављању система квалификације.

Минимални рок за подношење пријава је:

1) 30 дана од дана слања на објављивање јавног позива или слања позива за подношење пријаве када се користи периодично индикативно обавештење као јавни позив у складу са чланом 108. закона, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;

2) 20 дана од дана слања на објављивање јавног позива или слања позива за подношење пријаве када се користи периодично индикативно обавештење као јавни позив у складу са чланом 108. закона за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова. Секторски наручилац може да одреди краћи рок за подношење пријава, али не краћи од 15 дана, ако рок из става 2. овог члана није примерен из разлога оправдане хитности, за коју секторски наручилац поседује ваљане доказе.

## 2. Минимални број кандидата

### Минимални број кандидата

### Члан 25.

Наручилац може да ограничи број кандидата које ће позвати да поднесу понуде или да учествују у дијалогу.

У случају да наручилац користи могућност из става 1. овог члана, у рестриктивном поступку минимални број кандидата је пет, а у конкурентном поступку са преговарањем, преговарачком поступку са објављивањем јавног позива, конкурентном дијалогу и партнерству за иновације минимални број кандидата је три.



## Позив одабраним кандидатима

### Члан 26.

Наручилац је дужан да истовремено у писаној форми позове све одабране кандидате да поднесу своје понуде са објављивањем јавног позива или да, у случају конкурентног дијалога, учествују у дијалогу.

## III ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ

### 1. Оквирни споразум

#### Члан 27.

Наручилац може да закључи оквирни споразум након спроведеног поступка јавне набавке прописаног законом.

Ако се оквирни споразум закључује са више понуђача документација о набавци мора да садржи објективне услове за избор понуђача из оквирног споразума са којим ће бити закључен уговор на основу оквирног споразума, као и критеријуме за доделу уговора.

Оквирни споразум који закључује наручилац не може да траје дужи од четири године, осим у посебно оправданим случајевима који су у вези са предметом јавне набавке, које наручилац мора да образложи.

Уговор о јавној набавци који се закључује на основу оквирног споразума мора да се закључи пре истека рока важења оквирног споразума, с тим да његово трајање не мора да се подудара са трајањем тог оквирног споразума, већ по потреби може да траје краће или дужи време.

Ако је оквирни споразум закључен са једним понуђачем уговор се закључује у границама услова предвиђених оквирним споразумом.

### 2. Систем динамичне набавке

#### Члан 28.

Наручилац може да образује систем динамичне набавке за предмете набавке који су општедоступни на тржишту и који као такви задовољавају његове потребе.

Систем динамичне набавке успоставља се и води искључиво електронским средствима и током целог периода трајања отворен је за пријем свих привредних субјеката који испуњавају критеријуме за квалитативни избор без накнаде.

Наручилац успоставља и води систем динамичне набавке примењујући правила рестриктивног поступка.

У систему динамичне набавке примењују се следећи рокови:

1) минимални рок за подношење пријаве је 30 дана од дана слања на објављивање јавног позива или од дана слања позива за подношење пријаве када је периодично индикативно обавештење коришћено као јавни позив, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;

2) минимални рок за подношење пријаве је 20 дана од дана слања на објављивање јавног позива или од дана слања позива за подношење пријава када је периодично индикативно обавештење коришћено као јавни позив за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова;



3) минимални рок за подношење понуда је десет дана од дана слања позива за подношење понуда кандидатима који су примљени у систем.

### 3. Систем квалификације

Члан 29.

Секторски наручилац може да успостави и води систем квалификације привредних субјеката.

Секторски наручилац објављује обавештење о успостављању система квалификације

### 4. Електронска лицитација

#### Услови за примену електронске лицитације

Члан 30.

Наручилац може да одреди да додели уговора о јавној набавци претходи електронска лицитација, ако се садржај документације о набавци, а посебно техничке спецификације предмета набавке могу прецизно утврдити.

Предмет електронске лицитације не могу да буду уговори о јавној набавци услуга или радова који за предмет имају извршење интелектуалног посла, као што су услуге пројектовања у грађевинарству, а који не могу да се рангирају помоћу аутоматских начина оцене.

#### Начин примене електронске лицитације

Члан 31.

Електронска лицитација се спроводи као електронски процес који се понавља, у коме се подносе нове ниже цене или нове вредности одређених елемената критеријума за доделу уговора и омогућава се рангирање понуда помоћу аутоматских начина оцене.

Електронска лицитација се заснива на једном од следећих критеријума:

- 1) искључиво на цени, ако се уговор додељује само на основу цене или
- 2) на цени и/или на новим вредностима одређених елемената критеријума за доделу уговора који су наведени у документацији о набавци, ако се уговор додељује на основу најбољег односа цене и квалитета или на основу најнижег трошка применом принципа трошковне ефикасности.

#### Завршетак електронске лицитације

Члан 32.

Наручилац је дужан да електронску лицитацију заврши на један или више следећих начина:

- 1) у претходно одређеном временском тренутку (датум и сат);
- 2) када нема достављених нових цена или нових вредности, које испуњавају услове у погледу унапред одређеног минималног смањења, под условом да је протекло претходно одређено време које мора да протекне након пријема последње понуде;



3) завршетком броја фаза електронске лицитације које су одређене у конкурсној документацији.

## 5. Електронски каталози

### Члан 33.

Наручилац може да захтева или да дозволи да се понуде подносе у форми електронских каталога или да понуде садрже електронске каталогe.

Уз понуде поднете у форми електронског каталога може да се приложи и друга документација.

## IV ПОСЕБНИ РЕЖИМИ НАБАВКЕ

### 1. Друштвене и друге посебне услуге

#### Додела уговора за друштвене и друге посебне услуге

### Члан 34.

Овим одредбама уређује се додела уговора и оквирних споразума за набавке друштвених и других посебних услуга које су наведене у Прилогу 7. Закона

#### Резервисани уговори за одређене услуге

### Члан 35.

Наручилац може да резервише право учешћа у поступцима јавних набавки за доделу уговора о јавној набавци здравствених услуга, услуге социјалне заштите и услуге у области културе закона које су обухваћене CPV ознакама 75121000-0, 75122000-7, 75123000-4, 79622000-0, 79624000-4, 79625000-1, 80110000-8, 80300000-7, 80420000-4, 80430000-7, 80511000-9, 80520000-5, 80590000-6, од 85000000-9 до 85323000-9, 9250000006, 92600000-7, 98133000-4, 98133110-8, само за организације које испуњавају услове из става 2. овог члана.

Организација из става 1. мора да испуњава све следеће услове:

- 1) циљ оснивања је у вези са пружањем услуга из става 1. овог члана;
- 2) добит се поново улаже у сврху остварења циља организације, с тим да расподела или прерасподела добити мора да се заснива на начелима учешћа;
- 3) управљачка или власничка структура организације која извршава уговор заснива се на власништву запослених или на принципима активног учешћа запослених или захтева активно учешће запослених, корисника услуга или заинтересованих страна;
- 4) организацији није додељен уговор за предметне услуге, у складу са овим чланом, у периоду од претходне три године.

### 2. Конкурс за дизајн

Члан 36.



Конкурс за дизајн може да буде организован као:

- 1) део поступка у коме се закључује уговор о јавној набавци услуге;
- 2) поступак у коме се додељују награде или исплаћују накнаде учесницима конкурса за дизајн.

## V ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ И ЗАЈЕДНИЧКЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Централизоване јавне набавке

Послови централизоване јавне набавке

#### Члан 37.

Наручилац може да набавља добра или услуге од тела за централизоване јавне набавке.

Наручилац може да набавља добра, услуге или радове:

- 1) на основу оквирног споразума који је закључило тело за централизоване јавне набавке које обавља послове централизоване јавне набавке,
- 2) на основу уговора који је доделило тело за централизоване јавне набавке које обавља послове централизоване јавне набавке
- 3) користећи систем динамичне набавке којим управља тело за централизоване јавне набавке које обавља послове централизоване јавне набавке

Ако систем динамичне набавке којим управља тело за централизоване јавне набавке могу да користе други наручиоци, то мора да буде наведено у јавном позиву којим се успоставља систем динамичне набавке.

Тело за централизоване јавне набавке

#### Члан 38.

Тело за централизоване јавне набавке је наручилац који обавља послове централизованих јавних набавки, а може да обавља и помоћне послове јавних набавки, на начин да обезбеди приступ тржишту малим и средњим предузећима, увек када је то могуће.

Послови централизованих јавних набавки могу да се обављају на републичком, покрајинском или на нивоу локалне самоуправе.

Заједничко тело за централизоване јавне набавке може да обавља послове централизованих јавних набавки за више локалних самоуправа.

Организација и начин обављања послова централизованих јавних набавки уређује се законом, прописом Владе, одлуком наручиоца или споразумом између наручилаца.

### 2. Повремене заједничке набавке

#### Члан 39.

Наручиоци могу заједнички да спроведу одређени поступак јавне набавке или један наручилац може да овласти другог наручиоца да у његово име и за његов рачун спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку, у ком случају су дужни да посебним споразумом утврде своја права и обавезе.





Ако се поступак јавне набавке у целини спроводи заједнички у име и за рачун свих наручилаца који учествују у заједничкој набавци или ако један наручилац у целини спроводи поступак за свој рачун и за рачун других наручилаца, сви наручиоци су солидарно одговорни за законито поступање.

Ако се поступак јавне набавке не спроводи у целости заједнички наручиоци су солидарно одговорни само за оне делове поступка набавке које заједнички спроводе, док сваки наручилац има искључиву одговорност за испуњавање својих обавеза, у погледу делова поступка набавке које спроводи у своје име и за свој рачун.

3. Набавка наручиоца у коју су укључени наручиоци из различитих држава чланица Европске уније  
Члан 40.

Наручилац може заједнички да спроведе поступак јавне набавке са наручиоцима из различитих држава чланица Европске уније.  
Наручилац може да користи услуге обављања послова централизоване јавне набавке које пружају тела за централизоване јавне набавке у држави чланици Европске уније.

Члан 41.

Наручилац може заједнички да спроведе поступак јавне набавке са једним или више наручилаца из држава чланица Европске уније.

У овом случају наручиоци су дужни да посебним споразумом уреде:

- 1) одговорности сваке стране и меродавне националне прописе који се примењују;
- 2) интерну организацију поступка јавне набавке, укључујући спровођење поступка, расподелу добара, услуга или радова који се набављају и закључивање уговора.

Члан 42.

Ако је наручилац са другим наручиоцем из државе чланице Европске уније основао заједнички субјект или друге субјекте основане, у складу са правом Европске уније, одлуком надлежног тела заједничког субјекта наручиоци се усаглашавају о меродавним националним правилима о набавци.

## VI РАЧУНАЊЕ И ОДРЕЂИВАЊЕ РОКОВА

### 1. Рачунање рокова

Члан 43.

Овим одредбама уређује се начин рачунања рокова у поступцима јавне набавке, рокови се одређују на дане, месеце и године.

Ако је рок одређен на дане, дан када је обавештавање извршено, односно дан у који пада догађај од ког се рачуна трајање рока, не урачунава се у рок, већ се почетак рока рачуна од првог наредног дана, односно првог наредног радног дана ако је рок одређен у радним данима.

Рок који је одређен на месеце, односно на године завршава се истеком оног дана, месеца, односно године који по свом броју одговара дану када је обавештавање извршено, односно дану у који пада догађај од ког се рачуна трајање рока.

Ако последњи дан рока пада на државни празник, суботу или недељу, рок истиче када протекне први наредни радни дан.



## 2. Одређивање рокова

### Члан 44.

Наручилац је дужан да приликом одређивања рокова за подношење пријава и понуда одреди примерене рокове, посебно узимајући у обзир сложеност предмета набавке и време потребно за израду пријава и понуда, а поштујући минималне рокове прописане одредбама овог закона посебно за сваки поступак јавне набавке.

## VIII ПРИПРЕМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. План јавних набавки

#### Члан 45.

Наручилац је дужан да донесе годишњи план јавних набавки који садржи следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке и CPV ознаку;
- 2) процењену вредност јавне набавке;
- 3) врсту поступка јавне набавке;
- 4) оквирно време покретања поступка.

### Истраживање тржишта

#### Члан 46.

Пре спровођења поступка јавне набавке наручилац може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком.

### Заштита интегритета поступка

#### Члан 47.

Ако је понуђач, кандидат или са њим повезано лице у смислу закона којим се уређује положај привредних субјеката и закона којим се уређује порез на добит правних лица на било који начин био укључен у припрему поступка набавке, наручилац предузима одговарајуће мере да би обезбедио да учешће тог понуђача или кандидата не нарушава конкуренцију.

### 2. Покретање поступка јавне набавке

#### Члан 48.

Поступак јавне набавке покреће се одлуком о покретању поступка јавне набавке.

Одлука из става 1. овог члана садржи елементе прописане Законом као и друге елементе за које се процени да су неопходни за спровођење поступка конкретне јавне набавке.



Одлуку из става 1. овог члана доноси одговорно лице.

Поступак јавне набавке сматра се покренутим објављивањем јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив, осим у случају преговарачког поступка без објављивања јавног позива када се поступак сматра покренутим даном слања позива за подношење понуда.

### 3. Комисија за јавну набавку

#### Члан 49.

Поступак јавне набавке спроводи комисија за јавну набавку коју именује наручилац.

Решење о именовању комисије доноси одговорно лице истовремено са доношењем одлуке о покретању поступка јавне набавке.

Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које наручилац именује.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање три члана.

Лица именована у комисију морају да испуњавају критеријуме и услове предвиђене Законом, односно да поседују одређена стручна знања из области која је предмет јавне набавке, када је то потребно.

Када се спроводи поступак јавне набавке мале вредности одговорно лице одлучује да ли ће поступак спроводити лице запослено на пословима јавних набавки или комисија за јавну набавку, а имајући у виду сложеност предмета набавке која може захтевати учешће других стручних лица.

#### Члан 50.

Чланови комисије након уручења решења потписују изјаву којом потврђују да у предметној јавној набавци нису у сукобу интереса.

Служба/лице за контролу врши проверу исправности именовања чланова комисије, потписаних изјава о непостојању сукоба интереса чланова комисије, односно испуњености услова за рад у комисији за јавну набавку.

Уколико чланови комисије сматрају да могу бити у сукобу интереса или уколико у току поступка јавне набавке сазнају да могу доћи у сукоб интереса, о томе без одлагања треба обавестити орган који је донео решење који ће предузети потребне мере како не би дошло до штетних последица у даљем току поступка јавне набавке.

#### Састав комисије

#### Члан 51.

Комисија за јавне набавке (даље: Комисија) има најмање три члана од којих је један службеник за јавне набавке или лице са стеченим образовањем на правном факултету.

У случају спровођења поступка јавне набавке чија је процењена вредност већа од 15.000.000 динара, службеник за јавне набавке мора бити члан комисије.

Остали чланови комисије се именују из реда запослених који имају одговарајуће стручно образовање из области која је предмет набавке.



Уколико нема запослених са стручним образовањем из области која је предмет јавне набавке, у комисији се може именовати и лице које није запослено код наручиоца.

За чланове комисије не могу бити именована лица која су у сукобу интереса у вези са предметом јавне набавке.

Лица запослена на пословима јавних набавки пружају стручну и техничку помоћ Комисији.

#### 4. Конкурсна документација

Садржина

Члан 52.

Конкурсна документација мора да буде сачињена на начин да омогући припрему и подношење понуде, односно пријаве.

Конкурсна документација у зависности од врсте поступка јавне набавке нарочито садржи податке о предмету набавке, техничке спецификације, критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, критеријуме за доделу уговора, услове уговора, обрасце документа које подносе кандидати и понуђачи, информације о прописаним обавезама и друге информације потребне за припрему и подношење понуде, ако нису садржани у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив.

Средства обезбеђења

Члан 53.

Наручилац може да захтева од привредног субјекта да му достави средство обезбеђења:

- 1) за озбиљност понуде, у случају да понуђач одустане од своје понуде у року важења понуде,
- 2) за испуњење уговорних обавеза;
- 3) за отклањање недостатака у гарантном року;
- 4) од одговорности за проузроковану штету ако је настала у вези са обављањем одређене делатности;
- 5) за повраћај аванса.

Објављивање и достављање конкурсне документације

Члан 54.

Наручилац је дужан да истовремено са слањем на објављивање јавног позива, позива за подношење пријава или позива за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, пошаље на објављивање конкурсну документацију на Портал јавних набавки.

У случају да конкурсна документација не може да се објави путем електронских средстава на Порталу јавних набавки, наручиоци су дужни да у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације наведу да ће конкурсна документација бити послата



средствима која нису електронска.

У случају да конкурсна документација садржи поверљиве податке, наручилац у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда или преговарање у систему квалификације, наводи мере усмерене на заштиту поверљивих информација које захтева, као и начин на који може да се преузме конкурсна документација.

Измене, допуне и додатна појашњења документације о набавци

Члан 55.

Ако наручилац у року за подношење понуда измени или допуни документацију о набавци, дужан је да без одлагања измене или допуне пошаље на објављивање на Портал јавних набавки, односно стави на располагање на исти начин као и основну документацију.

По истеку рока за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује документацију о набавци.

Члан 56.

Привредни субјект може у писаној форми путем Портала јавних набавки да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже наручиоцу уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније:

- 1) осмог дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;
- 2) шестог дана пре истека рока за подношење понуда или пријава, за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

Додатне информације и појашњење уколико су поднети благовремено, се објављују на Порталу јавних набавки, односно стављају се на располагање на исти начин као и основна документација, без навођења података о подносиоцу захтева.

## 5. Техничке спецификације

Општа правила о техничким спецификацијама

Члан 57.

Техничким спецификацијама, које се наводе у конкурсној документацији, утврђују се тражене карактеристике радова, добара или услуга које се набављају и све друге околности које су од значаја за извршење уговора, а тиме и за припрему понуде (место и рокови извршења, посебни захтеви у погледу начина извршења предмета набавке и сл.).

Техничке спецификације у случају уговора о јавној набавци радова подразумевају укупност техничких захтева садржаних у конкурсној документацији којима се дефинишу тражене карактеристике материјала или добара тако да испуњавају сврху коју им је наручилац наменио, као што су ниво утицаја на животну средину и климатске промене, решења за све захтеве (укључујући доступност за особе са инвалидитетом), начин оцењивања усаглашености, перформансе, безбедност или димензије, поступке у вези са обезбеђењем квалитета, терминологију, симболе, испитивање и методе испитивања, паковање, означавање и обележавање, упутства за



кориснике и производне процесе и методе у свакој фази животног циклуса радова, правила која се односе на пројектовање и утврђивање трошкова, услове за испитивање, контролисање и пријем радова и начине или технике градње и све друге техничке услове које наручилац може прописати, у складу са општим или посебним прописима, у вези са завршеним радовима и материјалима или деловима које они укључују.

Техничке спецификације у случају уговора о јавној набавци добара или услуга подразумевају одређивање тражених карактеристика добара или услуга као што су ниво утицаја на животну средину и климатске промене, решења за све захтеве (укључујући доступност за особе са инвалидитетом) и оцењивање усаглашености, перформансе, употреба производа, безбедност или димензије, захтеви за производ у погледу назива под којим се производ продаје, терминологија, симболи, испитивање и методе испитивања, паковање, означавање и обележавање, упутства за кориснике, производни процеси и методи у свакој фази животног циклуса добра или услуге и поступци оцењивања усаглашености.

Техничке спецификације у смислу овог члана, представљају и стандарди које је донело признато тело за стандардизацију, за виšekратну или сталну примену, са којима усклађеност није обавезна, при чему је:

- 1) „међународни стандард” стандард који је донела међународна организација за стандардизацију и који је доступан широј јавности;
- 2) „европски стандард” стандард који је донела европска организација за стандардизацију и који је доступан широј јавности;
- 3) „национални стандард” стандард који је донела национална организација за стандардизацију и који је доступан широј јавности.

Наручилац, по потреби, у конкурсној документацији наводи да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

Техничке спецификације садрже нацрте, пројектну документацију, цртеже, моделе, узорке и осталу расположиву техничку документацију која се односи на извршење предмета јавне набавке, када је то потребно.

#### Одређивање техничких спецификација

##### Члан 58.

Техничке спецификације се одређују на један од следећих начина:

- 1) у виду карактеристика или функционалних захтева, који могу да укључују и еколошке карактеристике, под условом да су параметри довољно прецизни да понуђачи могу да одреде предмет уговора, а наручиоци да доделе уговор;
- 2) упућивањем на техничке спецификације
- 3) у виду карактеристика или функционалних захтева
- 4) упућивањем на техничке спецификације из тачке 2)

#### Коришћење техничких спецификација

##### Члан 59.

Техничке спецификације не могу да упућују на посебну марку или извор или одређени процес који карактерише производе или услуге које пружа одређени привредни субјект или на жигове, патенте, врсте или одређено порекло или производњу, које би за



последницу имало давање предности или елиминисање одређених привредних субјеката или одређених производа.

Члан 60.

У случају одређивања техничких спецификација наручилац не може да одбије понуду за добра, услуге или радове који су у складу са националним стандардом којим се преузима европски стандард, европском техничком оценом, заједничком техничком спецификацијом, међународним стандардом или техничким референтним системом успостављеним од стране европског тела за стандардизацију, ако се те спецификације односе на карактеристике или функционалне захтеве које је одредио наручилац.

Коришћење ознака

Члан 61.

Ако наручилац намерава да набави добра, услуге или радове са специфичним еколошким, друштвеним или другим карактеристикама, може у техничким спецификацијама, критеријумима за доделу уговора или условима за извршење уговора, да захтева одређене ознаке као доказ да добра, услуге или радови одговарају траженим карактеристикама под условом да су испуњени сви следећи услови:

- 1) да се захтев за ознаку односи искључиво на критеријуме који су у вези са предметом јавне набавке и да је одговарајући за дефинисање карактеристика предмета јавне набавке;
- 2) да је захтев за ознаку одређен на основу објективно проверљивих и недискриминаторских критеријума;
- 3) да су ознаке одређене у отвореном и транспарентном поступку уз учешће свих интересних група, попут државних органа, корисника услуга, социјалних партнера, потрошача, произвођача, дистрибутера, невладиних организација и сл;
- 4) да су ознаке доступне свим заинтересованим лицима;
- 5) да захтеве за ознаку одређује треће лице над којим привредни субјект који се пријавио за добијање ознаке не може да врши одлучујући утицај.

Када наручиоци не захтевају да добра, услуге или радови задовоље све захтеве за добијање ознаке, наводе захтеве за добијање ознаке на које се то односи.

Ако наручилац захтева тачно одређену ознаку, дужан је да прихвати све ознаке које потврђују да добра, услуге или радови испуњавају захтеве одговарајуће ознаке.

6. Извештај о тестирању, сертификат и друга доказна средства

Члан 62.

Наручиоци могу да захтевају да привредни субјекти доставе извештај о тестирању од тела за оцењивање усаглашености или сертификат издат од стране тела за оцењивање усаглашености, као доказ усаглашености са захтевима или критеријумима утврђеним у техничким спецификацијама, критеријумима за доделу уговора или условима за извршење уговора.

Када наручиоци захтевају достављање сертификата које издаје одређено тело за оцењивање усаглашености, обавезни су да прихвате и сертификате које су издала друга одговарајућа тела за оцењивање усаглашености.





## 7. Стављање на располагање техничких спецификација

### Члан 63.

Секторски наручилац дужан је да на захтев привредног субјекта који је заинтересован за одређени уговор о јавној набавци, стави на располагање техничке спецификације које редовно користи за своје уговоре о јавној набавци добара, услуга или радова или техничке спецификације које намерава да примени на уговоре за које се периодично индикативно обавештење користи као јавни позив.

Техничке спецификације стављају се на располагање електронским средствима уз бесплатан, неограничен и несметан директни приступ.

## VIII ОБЈАВЉИВАЊЕ И ТРАНСПАРЕНТНОСТ

### 1. Огласи о јавној набавци

#### Члан 64.

Огласи о јавној набавци које објављују наручиоци су:

- 1) јавни позив;
- 2) претходно информативно обавештење;
- 3) периодично индикативно обавештење;
- 4) обавештење о успостављању система квалификације;
- 5) обавештење о спровођењу преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 6) обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка;
- 7) обавештење на профилу наручиоца;
- 8) обавештење о измени уговора;
- 9) обавештење за друштвене и друге посебне услуге;
- 10) обавештење о конкурсима за дизајн;
- 11) обавештење о резултатима конкурса за дизајн;
- 12) исправка – обавештење о изменама или додатним информацијама;
- 13) обавештење за добровољну претходну транспарентност;
- 14) обавештење о поднетом захтеву за заштиту права.

Наручилац је дужан да у огласима о јавним набавкама код описа предмета набавке користи ознаке из Општег речника набавке.

Општи речник набавке, у складу са одговарајућим речником у Европској унији – CPV (Common Procurement Vocabulary), утврђује Канцеларија за јавне набавке.

Огласи се објављују преко Портала јавних набавки на стандардним обрасцима чију садржину утврђује Канцеларија за јавне набавке.

#### Јавни позив

#### Члан 65.

Наручилац је дужан да објави јавни позив у свим поступцима јавне набавке, осим у преговарачком поступку без објављивања јавног позива и у случају када је то



другачије уређено одредбама закона

Претходно информативно обавештење

Члан 66.

Јавни наручилац може да најави своју намеру о набавци добара, услуга или радова објављивањем претходног информативног обавештења које садржи информације из Прилога 4.

Јавни наручилац има право да користи скраћени рок за подношење понуде у складу са законом, ако су испуњени следећи услови:

- 1) претходно информативно обавештење садржи све информације које су потребне за јавни позив из Прилога 4.
- 2) да је од дана слања на објављивање претходног информативног обавештења протекло најмање 35 дана, а највише 12 месеци пре датума слања јавног позива на објављивање.

Периодично индикативно обавештење

Члан 67.

Секторски наручилац може да најави своју намеру о набавци добара, услуга или радова објављивањем периодичног индикативног обавештења које садржи информације из Прилога 4.

Секторски наручилац истовремено шаље позив за подношење пријаве у писаној форми без додатног објављивања јавног позива само оним привредним субјектима који су исказали своју заинтересованост.

Обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка, обавештење за добровољну претходну транспарентност.

Члан 68.

Наручилац је дужан да обавештење о додели уговора пошаље на објављивање у року од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума.

Наручилац је дужан да тромесечно објављује збирно обавештење о додели уговора који су закључени на основу оквирног споразума и на основу система динамичне набавке, у року од 30 дана од дана истека тромесечја у коме су уговори закључени.

Профил наручиоца

Члан 69.

Наручилац може да објави профил на својој интернет страници. На профилу наручиоца објављују се општи подаци о наручиоцу, план јавних набавки, претходно информативно обавештење или периодично индикативно обавештење, информације о поступцима јавне набавке, као и други подаци у вези са јавном набавком.



## IX ИЗБОР УЧЕСНИКА И ДОДЕЛА УГОВОРА

### 1. Критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта

#### Основи за искључење

##### Члан 70.

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако:

- 1) привредни субјект не докаже да он и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава није правноснажно осуђиван,
- 2) привредни субјект не докаже да је измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање
- 3) утврди да је привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција које су наведене у Прилогу 8. закона;
- 4) постоји сукоб интереса,
- 5) утврди да је привредни субјект покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца

Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке ако у поступку јавне набавке утврди да постоје основи за искључење предвиђени законом.

##### Члан 71.

Наручилац може у документацији о набавци да предвиди да ће да искључи привредног субјекта из поступка јавне набавке у сваком тренутку ако:

- 1) утврди да је по било ком услову из закона постао неспособан за плаћања
- 2) утврди да је правноснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа, утврђена одговорност привредног субјекта а у складу са законом
- 3) утврди да је одлуком надлежног органа за заштиту конкуренције утврђено да се привредни субјект договарао са другим привредним субјектима у циљу нарушавања конкуренције
- 4) утврди да постоји нарушавање конкуренције због претходног учешћа привредног субјекта у припреми поступка набавке,
- 5) утврди да привредни субјект у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда није испуњавао обавезе из раније закључених уговора о јавној набавци;
- 6) утврди да је привредни субјект у поступцима јавних набавки у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда доставио неистините податке потребне за проверу.



#### Члан 72.

Привредни субјект код којег постоје основи за искључење може наручиоцу да достави доказе да је предузео мере да би доказао своју поузданост

Критеријуми за избор привредног субјекта

#### Члан 73.

Критеријуми за избор привредног субјекта у поступку јавне набавке могу да се односе на:

- 1) испуњеност услова за обављање професионалне делатности;
- 2) финансијски и економски капацитет;
- 3) технички и стручни капацитет.

Наручилац одређује критеријуме за избор привредног увек када је то потребно имајући у виду предмет јавне набавке.

Испуњеност услова за обављање професионалне делатности

#### Члан 74.

Наручилац може да захтева да привредни субјект докаже да је уписан у регистар привредних субјеката, судски регистар, професионални регистар или други одговарајући регистар, ако се такав регистар води у земљи у којој привредни субјект има седиште.

Финансијски и економски капацитет

#### Члан 75.

Наручилац може у документацији о набавци да одреди финансијски и економски капацитет којим се обезбеђује да привредни субјекти имају финансијску и економску способност потребну за извршење уговора о јавној набавци.

Технички и стручни капацитет

#### Члан 76.

Наручилац може да одреди услове у погледу техничког и стручног капацитета којима се обезбеђује да привредни субјект има потребне кадровске и техничке ресурсе и искуство потребно за извршење уговора о јавној набавци са одговарајућим нивоом квалитета, а нарочито може да захтева да привредни субјект има довољно искуства у погледу раније извршених уговора.

2. Начин доказивања испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта



#### Члан 77.

Привредни субјект у понуди, односно пријави доставља изјаву о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, којом потврђује да:

- 1) не постоје основи за искључење;
- 2) испуњава захтеване критеријуме за избор привредног субјекта;
- 3) испуњава критеријуме или правила одређена за смањење броја способних

У изјави о испуњености критеријума привредни субјекти наводе издаваоце доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и изјављује да ће на захтев и без одлагања, моћи наручиоцу да достави те доказе.

#### Члан 78.

Наручилац је дужан да пре доношења одлуке у поступку јавне набавке захтева од понуђача који је доставио економски најповољнију понуду да у примереном року, не краћем од пет радних дана, достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, у неоввереним копијама.

Наручилац може, без обзира на процењену вредност јавне набавке, да затражи од понуђача и кандидата да доставе све доказе или део доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта ради провере података наведених у изјави о испуњености критеријума, ако је то потребно за правилно спровођење поступка.

### 3. Докази о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта

#### Члан 79.

Наручилац у документацији о набавци наводи потврде, документа, изјаве и друге доказе којима привредни субјект доказује да испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта.

У случају постојања сумње у истинитост података које је доставио привредни субјект, наручилац може достављене податке да провери код издаваоца доказа, надлежног органа или треће стране која има сазнања о релевантним чињеницама, а изузетно може од понуђача да захтева да доставе на увид оригинал или оверене копије свих или појединих доказа у складу са законом.

#### Члан 80.

Способност за обављање професионалне делатности доказује се

- 1) изводом из судског, привредног, професионалног или другогодговарајућег регистра који се води у држави у којој привредни субјект има седиште;
- 2) дозволом надлежног органа или потврдом о чланству у одређеној организацији, која је издата у држави у којој привредни субјект има седиште.



#### Члан 81.

Финансијски и економски капацитет привредног субјекта, по правилу, доказују се извештајем из банке, финансијским извештајима, извештајима о укупном приходу привредног субјекта

#### Члан 82.

Технички и стручни капацитет доказује се достављањем једног или више доказа, и то:

1) списка радова изведених током периода од највише пет последњих година пре истека рока за подношење понуда, односно пријава са потврдама о задовољавајућем извођењу и исходу најважнијих радова

2) списка испорука релевантних добара или пружених услуга током периода од највише три последње године пре истека рока за подношење понуда, односно пријава, са износима, датумима и називима корисника

3) података о ангажованим техничким лицима или телима, без обзира да ли су директно запослени или припадају привредном субјекту, а посебно у погледу одговорности за контролу квалитета, а у случају уговора о јавној набавци радова у погледу извођења радова;

4) описа техничких средстава и мера које привредни субјект користи за обезбеђивање квалитета и средстава за проучавање и истраживање којима располаже;

5) образовне и стручне квалификације пружаоца услуга или извођача радова

6) изјаве привредног субјекта о прихватању контроле квалитета коју ће вршити наручилац или овлашћено тело у држави у којој је привредни субјект основан које ће у име наручиоца вршити контролу, у погледу производних или техничких капацитета привредног субјекта

8) података о мерама за управљање заштитом животне средине, које ће привредни субјект бити у могућности да примењује приликом извршења уговора;

9) изјаве о просечном годишњем броју запослених пружаоца услуга и извођача радова и броју руководећег особља у последње три године пре истека рока за подношење понуда, односно пријава;

10) изјава о алатима, погонској или техничкој опреми која је пружаоцу услуге или извођачу радова на располагању за извршење уговора;

11) података о делу уговора који привредни субјект намерава да подговори ако релевантни критеријум за квалитативни избор доказује коришћењем капацитета подизвођача;

12) у погледу добара који су предмет јавне набавке, узорака, описа, готографија, сертификата

#### 4. База потврда на интернету (e-Certis)

#### Члан 83.



Наручилац користи систем е-Certis ради добијања података о врсти и форми доказа и о надлежним органима који те податке и доказе издају у државама чланицама Европске уније.

## 5. Стандарди осигурања квалитета и стандарди управљања животном средином

### Члан 84.

Ако наручилац у сврху доказивања критеријума за квалитативни избор захтева достављање потврда независних тела којима се потврђује усаглашеност привредног субјекта са одређеним стандардима осигурања квалитета, укључујући приступачност за особе са инвалидитетом, дужан је да упуту на системе осигурања квалитета који се заснивају на одговарајућим стандардима које су потврдила акредитована тела. Наручилац је дужан да призна еквивалентне потврде тела основаних у државама чланицама Европске уније или тела основаних у осталим државама.

### Члан 85.

Ако наручилац захтева достављање потврда независних тела којима се потврђује усаглашеност привредног субјекта са одређеним системима или стандардима за управљање животном средином, дужан је да упуту на Систем управљања заштитом животне средине и провере (ЕМАС) или на друге системе управљања животном средином који се признају.

## 6. Регистар понуђача у Републици Србији

### Члан 86.

Организација надлежна за регистрацију привредних субјеката води јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица (у даљем тексту: регистар понуђача).

Организација надлежна за регистрацију привредних субјеката дужна је да омогући привредним субјектима упис у регистар понуђача у складу са овим законом.

Регистар понуђача је доступан на интернет страници Организације.

У регистру понуђача региструју се подаци и промене података о понуђачу, и то: 1) матични/регистарски број; 2) порески идентификациони број; 3) пословно име и адреса седишта; 4) лично име и ЈМБГ, односно број пасоша и земља издавања законског заступника понуђача, ако је законски заступник физичко лице и пословно име и матични број законског заступника привредног субјекта, ако је заступник правно лице. У регистру понуђача региструје се и датум регистрације привредног субјекта, односно датум промене података о привредном субјекту који су предмет регистрације.

Званични регистри привредних субјеката исертификација надлежних тела

### Члан 87.

Привредни субјект може у поступку јавне набавке да достави потврду издату од стране надлежног органа или тела о упису у званични регистар привредних субјеката или потврду издату од надлежног тела за сертификацију у држави чланици Европске





уније, којом доказује да испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта обухваћене тим потврдама.

## 8. Подизвођач

### Члан 88.

Наручилац не може да захтева од привредних субјеката или да ограничава привредне субјекте да део уговора о јавној набавци повере подизвођачу или да ангажују одређене подизвођаче, осим ако посебним прописом или међународним споразумом није другачије одређено.

Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је да у понуди наведе:

- 1) који део уговора намерава да повери подизвођачу
- 2) податке о подизвођачима;
- 3) да ће наручилац непосредно да плаћа подизвођачу за део уговора који је он извршио,

## 9. Критеријуми за доделу уговора

### а) Општа правила

#### Одређивање критеријума

### Члан 89.

У поступку јавне набавке наручилац додељује уговор економски најповољнијој понуди коју одређује на основу једног од следећих критеријума:

- 1) цене или
- 2) трошкова применом приступа трошковне ефикасности,
- 3) односа цене и квалитета, односно трошка и квалитета који се оцењује на основу критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци.

### Члан 90.

Наручилац је дужан да у документацији о набавци одреди критеријуме за доделу уговора.

Критеријуми за доделу уговора морају да буду описани и вредновани, не смеју да буду дискриминаторски, морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци и морају да омогуће ефективну конкуренцију.

При оцењивању понуда наручилац је дужан да примењује само оне критеријуме који су садржани у документацији о набавци и то на начин како су описани и вредновани.

### б) Трошкови животног циклуса

### Члан 91.

Трошкови животног циклуса обухватају у релевантној мери делове или све следеће трошкове током животног циклуса добара, услуга или радова



1) трошкове које сноси наручилац или други корисници, као што су:  
(1) трошкови набавке,  
(2) трошкови употребе, као што је потрошња енергије и других ресурса,  
(3) трошкови одржавања,  
(4) трошкови на крају животног циклуса, као што су трошкови сакупљања и рециклирања;

2) трошкове приписане спољашњим еколошким факторима повезаним са добром, услугом или радовима током њиховог животног циклуса, под условом да њихова новчана вредност може да се одреди и провери, а који могу да обухвате трошкове емисије гасова са ефектом стаклене баште и емисије других загађивача, као и друге трошкове ублажавања климатских промена. Наручилац мора да примени заједнички метод за израчунавање трошкова животног циклуса, када је обавеза примене таквог метода утврђена правним актима Европске уније из Прилога 9.

## 10. Понуда у поступку јавне набавке

### а) Опште одредбе Подношење понуде

#### Члан 92.

Понуда се подноси електронским средствима путем Портала јавних набавки, осим ако је овим законом другачије одређено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

#### Понуде са варијантама

#### Члан 93.

Наручиоци могу да дозволе или да захтевају подношење понуде са варијантама.

Наручилац у јавном позиву наводи да ли је дозвољено или се захтева подношење понуде са варијантама.

Варијанте морају да буду повезане са предметом уговора. Ако је подношење понуде са варијантама дозвољено или се захтева, у документацији о набавци се наводе минимални захтеви које варијанте треба да испуне и сви посебни захтеви за њихово подношење.

#### Важење понуде

#### Члан 94.

Наручилац одређује рок важења понуде, с тим да не може да буде краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаној форми затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

#### Трошкови припремања понуде



#### Члан 95.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може да тражи од наручиоца накнаду трошкова.

#### б) Пријем и отварање понуда

##### Пријем понуда

#### Члан 96.

Приликом пријема електронске понуде понуђач добија потврду пријема понуде са знаком датума и времена пријема.

Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем наручилац је дужан да приликом пријема, на коверти, односно кутији у којој се налазе, обележи време пријема.

Наручилац ће по окончању поступка отварања, неотворене делове понуде да врати понуђачу, са знаком да су поднети неблаговремено.

##### Отварање понуда

#### Члан 97.

Понуде се отварају одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана.

Отварање понуда је јавно.

Наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда ако је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона.

О поступку отварања понуда води се посебан записник.

Начин отварања понуда, садржину записника о отварању понуда и друга питања од значаја за поступак отварања понуда прописује Канцеларија за јавне набавке.

#### 11. Додела уговора

##### Преглед и стручна оцена понуда и пријава

#### Члан 98.

Након отварања понуда, односно пријава, врши се преглед, стручна оцена и рангирање понуда, односно пријава, на основу услова и захтева из документације о набавци и сачињава извештај о поступку јавне набавке.

Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

#### Члан 99.

Наручилац може да захтева додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда или пријава, а може да врши и контролу (увид)



код понуђача, односно његовог подизвођача.

Ако су подаци или документација, коју је понуђач, односно кандидат доставио непотпуни или нејасни, наручилац може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од пет дана, да захтева од понуђача, односно кандидата да достави неопходне информације или додатну документацију.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунске грешке, наручилац ће његову понуду одбити.

Неуобичајено ниска понуда

Члан 100.

Неуобичајено ниска понуда у смислу овог закона је понуда која садржи цену или трошак који значајно одступа у односу на тржишни и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са захтевима наручиоца предвиђеним у документацији о набавци.

Ако наручилац процени да је понуда неуобичајено ниска, дужан је да захтева од понуђача да, у примереном року, образложи цену или трошак наведен у понуди.

Услови за доделу уговора

Члан 101.

Наручилац, након прегледа и стручне оцене, одбија понуду, односно пријаву као неприхватљиву, ако:

- 1) утврди да постоје основи за искључење привредног субјекта;
- 2) нису испуњени критеријуми за избор привредног субјекта;
- 3) нису испуњени захтеви и услови у вези са предметом набавке и техничким спецификацијама;
- 4) није достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде у складу са документацијом о набавци;
- 5) постоје ваљани докази о повреди конкуренције или корупцији;
- 6) утврди друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Извештај о поступку јавне набавке

Члан 102.

Након спроведене стручне оцене понуда односно пријава комисија за јавну набавку саставља извештај о поступку јавне набавке.

Извештај мора да садржи податке:

- 1) предмет јавне набавке, процењену вредност јавне набавке укупно и посебно за сваку партију;
- 2) вредност уговора, оквирног споразума или система динамичне набавке;
- 3) основне податке о понуђачима односно кандидатима;
- 4) назив изабраног понуђача односно кандидата, разлоге због којих је његова понуда



изабрана односно пријава прихваћена, део уговора или оквирног споразума који ће извршавати подизвођач и називе подизвођача ако постоје;

- 5) резултате оцене понуда и испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта
- 6) разлоге за одбијање понуде за које се установи да су неуобичајено ниске;
- 7) начин рангирања понуда;
- 8) околности које оправдавају примену преговарачког поступка без објављивања јавног позива;
- 9) околности које оправдавају примену конкурентног поступка са преговарањем и конкурентног дијалога које спроводи јавни наручилац; 10) разлоге због којих је наручилац одлучио да обустави поступак јавне набавке;
- 11) разлогезбог којих нису коришћена електронска средства за подношење понуда;
- 12) сукоб интереса који је утврђен и мере које су поводом тога предузете, када је то примењиво;
- 13) образложење разлога због којих предмет јавне набавке није подељен у партије

Наручилац је дужан да извештај о поступку јавне набавке достави Канцеларији за јавне набавке.

Одлука о додели уговора

Члан 103.

Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је у стручној оцени понуда утврђено да су се стекли услови за доделу Уговора, коју је у обавези да објави на Порталу јавних набавки.

Члан 104.

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке ако: 1) постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;

2) постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци;

3) постану познате околности због којих би, да су биле познате раније, дошло до битне промене у садржају документације о набавци;

4) није достављена ниједна понуда односно ниједна пријава;

5) ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта;

6) је у јавној набавци чија је процењена вредност мања од износа европских прагова, у свим понудама понуђена цена једнака или већа од износа европских прагова;

7) није добио унапред одређен број кандидата или понуда за закључење оквирног споразума,

Одлука о обустави поступка јавне набавке мора да буде образложена, мора да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке, односно разлоге обустављања поступка и упутство о правном средству.

Члан 105.



Одлука о искључењу кандидата мора да буде образложена и да садржи нарочито разлоге неиспуњавања критеријума за квалитативни избор привредног субјекта или критеријума или правила за смањење броја кандидата ако је примењиво, као и упутство о правном средству.

Увид у документацију

Члан 106.

Након објављивања одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка наручилац је дужан да у року од два дана од дана пријема писаног захтева, привредном субјекту који је поднео понуду односно пријаву у поступку јавне набавке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, односно преузимање документације на одговарајући начин, с тим да је наручилац обавезан да заштити поверљиве податке.

12. Уговор о јавној набавци и оквирни споразум

Услови за закључење уговора о јавној набавци и оквирног споразума Члан 99.

Члан 107.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум, након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума може да закључи уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права:

- 1) на основу оквирног споразума;
- 2) у случају примене система динамичне набавке;
- 3) ако је поднета само једна понуда, која је прихватљива;
- 4) у случају примене преговарачког поступка без претходног објављивања јавног позива.

Закључење уговора о јавној набавци и оквирног споразума

Члан 108.

Уговор о јавној набавци, односно оквирни споразум закључује се у писаној форми са понуђачем којем је уговор, односно оквирни споразум додељен, а све у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.

Електронска форма уговора

Члан 109.

Уговор о јавној набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

**X ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**



## 1. Извршење и измене уговора о јавној набавци Општа правила за извршење уговора о јавној набавци

### Члан 110.

Уговор о јавној набавци извршава се у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом. Наручилац је обавезан да контролише извршења уговора о јавној набавци.

Министарство надлежно за послове финансија врши надзор над извршењем уговора о јавним набавкама.

### Општа правила о изменама уговора

### Члан 111.

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке, наручилац је дужан да обавештење о измени уговора пошаље на објављивање на Порталу јавних набавки.

### Измене по основу уговорних одредаба

### Члан 112.

Уговор о јавној набавци може да се измени, без обзира на вредност измене, ако су измене биле предвиђене у документацији о набавци и уговору о јавној набавци на јасан, прецизан и недвосмислен начин, а које могу да укључе и одредбе о промени цене или опција. Обим и природа евентуалних измена, као и услови под којима могу да се примене, наводе се у уговору о јавној набавци.

Уговор о јавној набавци може да се измени ради набавке додатних добара, услуга или радова, који су постали неопходни, а који нису били укључени у првобитни уговор о јавној набавци.

### Измене услед непредвиђених околности

### Члан 113.

Уговор о јавној набавци може да се измени када су испуњени сви следећи услови

- 1) потреба за изменом настала је због околности које савестан наручилац није могао да предвиди;
- 2) изменом се не мења природа уговора.

### Промена уговорне стране

### Члан 114.

Уговор о јавној набавци може да се измени у циљу промене привредног субјекта са којим је наручилац закључио првобитни уговор о јавној набавци.

### Повећање обима набавке





#### Члан 115.

Уговор о јавној набавци може да се измени на начин да се повећа обим набавке, ако су испуњени сви следећи услови:

- 1) вредност измене мора да буде мања од 10% првобитне вредности уговора о јавној набавци добара или услуга, односно мања од 15% првобитне вредности уговора о јавној набавци радова и
- 2) вредност измене мора да буде мања од 15.000.000 динара у случају уговора о јавној набавци добара или услуга, односно мања од 50.000.000 динара у случају уговора о јавној набавци радова.

Замена подизвођача

#### Члан 116.

Наручилац може да измени уговор о јавној набавци у случају када привредни субјект са којим је уговор закључен, током извршења уговора о јавној набавци од наручиоца затражи промену подизвођача, увођење нових подизвођача, да преузме део од подизвођача.

#### 2. Раскид уговора

#### Члан 117.

Наручилац раскида уговор о јавној набавци ако натсну околности које би као последицу имале битну измену уговора

### XI ЈАВНЕ НАБАВКЕ У ОБЛАСТИ ОДБРАНЕ И БЕЗБЕДНОСТИ

#### Члан 118.

Јавне набавке у области одбране и безбедности представљају набавку војне опреме, безбедносно осетљиве опреме, добара, радова и услуге директно повезаних са опремом.

### XII СЕКТОРСКЕ ДЕЛАТНОСТИ

#### Члан 119.

Делатности у области гаса и топлотне енергије, електричне енергије, делатности у области водопривреде, услуге превоза, поштанских услуга, вађење нафте и гаса, обезбеђивање и управљање радом фиксних мрежа у циљу пружања услуга јавности.

### XIII ПОНУДЕ КОЈЕ ОБУХВАТАЈУ ПРОИЗВОДЕ ПОРЕКЛОМ ИЗ ТРЕЋИХ ДРЖАВА И ОДНОСИ С ТИМ ДРЖАВАМА

Понуде које обухватају производе пореклом из трећих држава

#### Члан 120.

Ове одредбе примењују секторски наручиоци на понуде које обухватају производе



пореклом из трећих држава са којима Европска унија није закључила споразум којим се привредним субјектима из Европске уније гарантује једнак и стваран приступ тржиштима тих држава.

#### XIV КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 121.

Канцеларија за јавне набавке је посебна организација, којом руководи директор из редова стручњака у области јавних набавки.

Канцелариј аобавља послове припреме стратегије развоја и унапређења јавних набавки у РС, спроводи мониторинг над применом прописа, даје мишљења, управља Порталом јавних набавки и друге послове у складу са законом.

#### XV ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 122.

Портал јавних набавки је јединствени информациони систем који омогућава:

- 1) наручиоцима састављање, слање на објављивање и објављивање огласа о јавним набавкама на стандардним обрасцима; стављање на располагање документације о набавци и објављивање и достављање одлука у поступцима јавних набавки, као и објављивање планова јавних набавки;
- 2) наручиоцима слање огласа о јавним набавкама на стандардним обрасцима Канцеларији за публикације ради објављивања у Службеном листу Европске уније;
- 3) свим заинтересованим лицима бесплатан, неограничен и директни приступ, претраживање, прегледање и преузимање објављених огласа о јавним набавкама и документације о набавци;
- 4) привредним субјектима подношење понуда, пријава, планова и пројеката;
- 5) отварање понуда, пријава, планова и пројеката;
- 6) комуникацију и размену података између наручилаца и привредних субјеката
- 7) комуникацију и размену података између Канцеларије за јавне набавке и наручилаца
- 8) подношење захтева за заштиту права, другу комуникацију и размену документације између понуђача, наручиоца и Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки;
- 9) вођење евиденције регистрованих субјеката;
- 10) управљање базом података објављених и размењених на Порталу јавних набавки;
- 11) приступ бази података Канцеларији за јавне набавке, Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, Државној ревизорској институцији и Републичком јавном тужилаштву за потребе обављања послова из њихове надлежности.

#### XVI ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 123.

Наручилац је дужан да лицима која обављају послове јавних набавки омогући



оспособљавање за обављање послова јавних набавки и полагање испита за службеника за јавне набавке, као и континуирано усавршавање.

Канцеларија за јавне набавке прописује поступак и услове за стицање сертификата за службеника за јавне набавке и води регистар службеника за јавне набавке.

## XVII ПРАВНА ЗАШТИТА

### Члан 124.

Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки, обезбеђује заштиту права у складу са законом. Седиште Комисије је у Београду. Комисија има председника и осам чланова.

Одлуке на општој седници доносе се двотрећинском већином гласова председника и свих чланова Републичке комисије. Републичка комисија одлучује у границама процесно уредног захтева за заштиту права и дужна је да се изјасни и о повредама одредаба овог закона за које подносилац захтева није могао да зна, а које су утицале на одлуку наручиоца у поступку јавне набавке.

## XVIII КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 125.

Казниће се за прекршај наручилац ако врши поделу предмета набавке на више набавки са циљем избегавања примене одредаба закона, а све у складу са законом.

## XIX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 126.

Започети поступци јавне набавке који су започети пре дана почетка примене овог закона окончаће се по прописима по којима су започети.

### Члан 127.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о набавкама, број: 63-205/2017 од 15.11.2017. године.

### Члан 128.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Архива.

Председник Управног одбора  
Драгана Дробњак, с.р.



Правилник је објављен на огласној табли,  
дана: 23.07.2020. године