



Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА  
И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ  
Број: 404-02-00003/2022-01  
Датум: 21.01.2022. године  
Београд

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 91/19), министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог, доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ, НАБАВКИ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ И НАБАВКИ ДРУШТВЕНИХ И ДРУГИХ ПОСЕБНИХ УСЛУГА МИНИСТАРСТВА ЗА ЉУДСКА И МАЊИНСКА ПРАВА И ДРУШТВЕНИ ДИЈАЛОГ**

#### **Предмет уређивања**

##### **Члан 1.**

Овим правилником ближе се уређује начин планирања, спровођења поступака јавних набавки и праћења извршења уговора о јавним набавкама, начин планирања и спровођења набавки на које се Закон о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга, као посебног режима набавки, Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог (у даљем тексту: Министарство).

#### **Појмови**

##### **Члан 2.**

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) Јавна набавка је набавка на основу уговора о јавној набавци добара, услуга или радова које набавља један или више јавних наручилаца од привредних субјеката које су ти наручиоци одабрали без обзира да ли су добра, услуге или радови намењени за јавне сврхе;
- 2) Набавка је она набавка која је потребна за обављање делатности наручиоца, а изузета је од примене Закона, односно набавка на коју се одредбе Закона не примењују, осим начела

Законa на начин који је примерен околностима конкретне набавке и која се спроводи у складу са одредбама овог правилника;

3) Списак набавки представља евиденцију свих набавки на које се одредбе Закона не примењују.

Остали изрази употребљени у овом правилнику имају значење прописано чланом 2. Закона.

### **Комуникација у поступку јавне набавке**

#### **Члан 3.**

Комуникација и размена података у поступку јавне набавке врши се електронским средствима на Порталу јавних набавки (у даљем тексту: Портал), на начин прописан чланом 45. Закона и Упутством за коришћење Портала јавних набавки („Службени гласник РС“, број 93/20).

Подношење делова понуда, пријава, плана или дизајна (у даљем тексту: делови понуда) обавља се преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа, у којој се пошта прима, заводи, распоређује и доставља Министарству, у случајевима када је Законом предвиђено да комуникација и размена података електронским средствима на Порталу, није обавезна у складу са чланом 45. став 3. Закона.

#### **Члан 4.**

Ако су у поступку јавне набавке тражени делови понуде који не могу да се доставе електронским средствима путем Портала јавних набавки, комисија за јавну набавку их отвара према редоследу приспећа.

За делове понуде из става 1. овог члана Министарство је дужно да приликом пријема, на коверти, односно кутији у којој се налазе, обележи време пријема, што се врши преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа. Ако су делови понуде достављени непосредно, наручилац предаје понуђачу потврду пријема.

Ако су делови понуде из става 1. овог члана поднети на благовремено, комисија за јавну набавку по окончању поступка отварања, неотворене делове понуде враћа понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

Податке о деловима понуда из става 1. овог члана, комисија за јавну набавку је дужна да констатује у извештају о поступку јавне набавке из члана 145. Закона.

Ако су делови понуде из става 1. овог члана поднети неблаговремено, сматра се да је понуда неблаговремена, а комисија за јавну набавку је дужна то да констатује у извештају о поступку јавне набавке из члана 145. Закона.

Пријем делова понуда потврђује се потписом члана комисије за јавну набавку, односно лица које спроводи набавку, у посебној евиденцији о примљеним деловима понуда.

Запослени у писарници Управе за заједничке послове републичких органа и у Министарству који су имали увид у податке о достављеним деловима понуда, дужни су да чувају као пословну тајну имена привредних субјеката, понуђача, кандидата, као и податке о поднетим деловима понуда, до отварања понуда.

## **Начин планирања јавних набавки**

### **Основне одредбе**

#### **Члан 5.**

Министарство доноси годишњи план јавних набавки који садржи податке прописане Законом.

План јавних набавки чине све јавне набавке чије се спровођење планира у текућој буџетској години.

### **Критеријуми за планирање**

#### **Члан 6.**

Критеријуми који се узимају у обзир код планирања сваке јавне набавке су:

- 1) да ли је предмет набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (прописи, стандарди, годишњи програми пословања, усвојене стратегије и акциони планови, протоколи и др.);
- 2) да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета набавке одговарају стварним потребама наручиоца, односно крајњег корисника;
- 3) да ли је процењена вредност одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);
- 4) да ли се приликом набавке стварају и додатни трошкови, колика је висина и каква је природа тих трошкова и да ли је набавка неопходна и исплатива;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;
- 6) стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл);
- 7) прикупљање и анализа постојећих информација и база података о изабраним понуђачима и закљученим уговорима;
- 8) праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;
- 9) еколошка предност предмета набавке, енергетска ефикасност и трошкови животног циклуса (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

10) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке добара, услуга или радова, као и трошкови алтернативних решења.

### **Учесници у планирању набавки**

#### **Члан 7.**

У пословима планирања набавки учествују представници свих унутрашњих организационих јединица.

### **Начин исказивања потреба**

#### **Члан.8.**

Све унутрашње организационе јединице Министарства приликом израде Плана и програма рада и финансијског плана утврђују своје потребе за годину за коју се план израђује.

Потребе морају бити исказане у одговарајућим количинским јединицама, описаних карактеристика, квалитета и динамике потреба, са образложењем разлога и сврсисходности набавке.

### **Истраживање тржишта**

#### **Члан.9.**

На основу утврђених потреба за добрима, услугама и радовима за реализацију планираних активности Министарства, утврђује се спецификације добара, услуга и радова.

Утврђене спецификације представљају основ за истраживање тржишта.

#### **Члан 10.**

Истраживање тржишта спроводе стручна лица ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавкама.

#### **Члан 11.**

Истраживање тржишта спроводи се прикупљањем података на терену, путем интернета, доступних база података и огласа, у зависности од количина и врсте добара, услуга и радова.

## **Одређивање предмета набавке**

### **Члан 12.**

На основу добијених резултата истраживања тржишта врши се утврђивање процењене вредности потребних предмета набавке, а ради израде предлога финансијског плана.

Након усвајања финансијског плана, усклађују се утврђене спецификације са одобреним финансијским средствима и одређује предмет сваке појединачне набавке.

### **Члан 13.**

Приликом одлучивања које ће набавке бити обухваћене планом набавки, узимају се у обзир стварне потребе органа за редовним обављањем послова из прописаних надлежности и потребе за унапређењем делатности, као и критеријуми за планирање.

## **Остали послови планирања**

### **Члан 14.**

У складу са одредбама Закона у остале послове планирања спадају:

- Одређивање врсте предмета јавне набавке;
- Одлучивање о подели предмета јавне набавке у партије;
- Предлагање периода трајања уговора, о чему коначну одлуку доноси министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог;
- Одређивање процењене вредност јавне набавке и сваке партије, уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама;
- Одређивање процењене вредности код оквирног споразума, система динамичне набавке и партнерства за иновације;
- Одређивање врсте поступка јавне набавке за сваку јавну набавку;
- Одређивање оквирног временс за покретање поступка;
- Предлози да се неке набавке спроведу заједно са другим наручиоцима, односно предлози министру за људска и мањинска права и друштвени дијалог доношење одлуке којом ће овластити другог наручиоца да у име и за рачун Министарства спроведе поступак јавне набавке или предузме одређене радње у том поступку;
- Предлагање спровођење резервисане јавне набавке, уколико је то оправдано и сврсисходно.

## **Доношење и објављивање Плана јавних набавки**

### **Члан 15.**

Министарство припрема План јавних набавки на Порталу.

Након уноса података, Министарство шаље План јавних набавки на објављивање у року од десет дана од дана доношења.

Портал објављује План јавних набавки наредног дана од дана слања плана на објављивање. Министарство објављује План јавних набавки и на својој интернет страници у року од 10 дана од дана доношења.

## **Начин спровођења поступка јавне набавке**

### **Доношење одлуке о спровођењу поступка јавне набавке**

#### **Члан 16.**

Одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, која садржи све потребне елементе прописане Законом, доноси министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

## **Спровођење поступка јавне набавке**

#### **Члан 17.**

Комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку, поступак јавне набавке спроводи путем Портала у свему на начин прописан одредбама Закона и подзаконских аката донетих у циљу спровођења Закона.

## **Обавезе и одговорност лица и организационих јединица**

#### **Члан 18.**

За доношење одлуке о спровођењу поступка јавне набавке, одлуке којом се окончава поступак јавне набавке и закључење уговора о јавној набавци, одговоран је министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

За спровођење поступка јавне набавке одговорна је комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку.

Акте у поступку јавне набавке припрема комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку.

Критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта у поступку јавне набавке одређује комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку, у складу са техничком спецификацијом.

Техничке спецификације предмета јавне набавке добара и услуга одређује комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку. У случају потребе, комисија за јавне набавке, односно лице које спроводи набавку, 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 јавну набавку радова чини комплетна техничка документација неопходна да понуђачи сачине понуду у поступку јавне набавке радова.

Критеријуме за доделу уговора, као и методологију за доделу пондера за сваки критеријум, начин навођења, описивања и вредновања критеријума у конкурсној документацији, утврђује комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку, узимајући у обзир врсту, техничку сложеност, трајање, вредност јавне набавке и сл.

Модел уговора сачињава комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку.

У поступку заштите права комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку су одговорни за поступање у роковима и по поступку који је прописан законом.

Комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку су надлежни за праћење рокова важења средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и поступање у случају потребе продужења рока важења средства обезбеђења, све до закључења уговора о јавној набавци. Након закључења уговора за праћење рокова важења средстава финансијског обезбеђења и поступање у случају потребе продужења рока важења средства обезбеђења, надлежна је комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи набавку.

## **Одређивање поверљивости**

### **Члан 19.**

За одређивање поверљивости података одговоран је министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог који за сваку конкретну набавку, информацију о поверљивим подацима доставља члановима комисије за јавну набавку, односно лицу које спроводи набавку.

## **Набавке на које се Закон не примењује**

### **Основне одредбе**

## **Члан 20.**

Приликом спровођења набавки на које се Закон не примењује у складу са вредностима прагова прописаним у члану 27. Закона, односно набавки које су изузете од примене Закона на основу чл. 11-21. Закона, Министарство је дужно да поступа у складу са начелима из Закона (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 одређен Законом.

**Набавке чија је процењена вредност испод прагова прописаних чланом 27. Закона**

## **Члан 21.**

За набавке чија је процењена вредност испод прагова прописаних чланом 27. Закона, лице надлежно за спровођење поступака набавки у Министарству или комисија, уколико је министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог образује за потребе спровођења набавке, сачињава позив за подношење понуда.

Позив за подношење понуда, шаље се на адресе најмање три привредна субјекта, која су према сазнањима Министарства способна да изврше набавку.

Позив за подношење понуда, садрже све неопходне податке и захтеве за спровођење и извршење набавке.

Понуде се подnose на начин одређен у позиву за подношење понуда, електронским путем или преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа.

Министарство може да преговара о цени са понуђачима који су поднели понуде.

Министарство по спроведеном поступку набавке чија је процењена вредност испод прагова прописаних чланом 27. Закона може закључити уговор или оквирни споразум са изабраним понуђачем или издати наруџбеницу.

**Набавке које су изузете од примене Закона на основу чл. 11-21. Закона**

## **Члан 22.**

За набавке које су изузете од примене Закона на основу чл. 11-21. Закона, а чија је процењена вредност изнад 5.000.000,00 динара, укључујући и 5.000.000,00 динара, лице надлежно за спровођење поступака набавки у Министарству или комисија, уколико је министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог образује за потребе спровођење



набавке, сачињавају конкурсну документацију која садржи све неопходне податке и захтеве за спровођење и извршење набавке, у складу са прописима, а зависно од предмета набавке.

За набавке чија је процењена вредност испод износа из става 1. овог члана, лице или комисија сачињавају позив за подношење, упућује на адресе привредних субјеката који су према сазнањима Министарства способни да изврше набавку.

У случају потребе за набавкама из става 1. овог члана, а које су изузете од примене Закона на основу чл. 11-19. Закона, позив за подношење понуда и конкурсна документација објављују се на интернет страници Министарства, осим у случају примене члана 12. став 1. тачка 11. Закона, када се Министарство без обзира на процењену вредност набавке директно обраћа носиоцу искључивог права ради закључења уговора. Позив за подношење понуда и конкурсну документацију Министарство може и да упути на адресе привредних субјеката за које има сазнања да су способни да изврше набавку.

За набавке које су изузете од примене Закона на основу чл. 20-21. Закона позив за подношење понуда и конкурсну документацију Министарство упућује на адресе привредних субјеката који су према сазнањима Министарства способни да изврше набавку.

Понуде се подnose на начин одређен у позиву за подношење понуда и конкурсној документацији, електронским путем или преко писарнице Управе за заједничке послове републичких органа.

Министарство може да преговара о цени са понуђачима који су поднели понуде.

Министарство по спроведеном поступку набавке која је изузета од примене Закона на основу чл. 11-21. Закона, зависно од вредности набавке, природе и сврхе предмета набавке, може закључити уговор или оквирни споразум са изабраним понуђачем или издати наруџбеницу.

У складу са чланом 109. став 5. Закона, Министарство може да објави обавештење за добровољну претходну транспарентност, за набавке спроведене на основу одредаба чл. 11-21. Закона.

### **Средства за реализацију уговора о јавној набавци, оквирног споразума или наруџбенице**

#### **Члан 23.**

Потврду о постојању средстава у буџету/финансијском плану/одлуци о привременом финансирању, за реализацију конкретне јавне набавке, односно набавке, издаје начелник Одељења за економско - финансијске послове и то парафирањем одлуке о додели уговора, оквирног споразума или наруџбенице као и уговора о јавној набавци, оквирног споразума или наруџбенице.

## **Начин праћења извршења уговора о јавној набавци**

### **Правила комуникације са другом уговорном страном у вези са извршењем уговора**

#### **Члан 24.**

Комуникација са другом уговорном страном (у даљем тексту: изабрани понуђач), у вези са извршењем уговора о јавној набавци одвија се искључиво писаним путем, односно путем поште и електронске поште

Комуникацију са изабраним понуђачем у вези са извршењем уговора о јавној набавци могу вршити чланови комисије за квалитативни и квантитативни пријем или лице које је овлашћено од стране министра за људска и мањинска права и друштвени дијалог.

Министарство одмах по закључењу уговора о јавној набавци обавештава изабраног понуђача о контакт подацима лица из претходног става овог члана.

### **Одређивање лица за праћење извршења уговора о јавним набавкама**

#### **Члан 25.**

Лице за праћење извршења уговора о јавним набавкама одређује се у закљученом уговору са добављачем, пружаоцем услуга или извођачем радова, при чему се води рачуна да је та особа стручно оспособљена и у логичкој вези са природом и специфичностима предмета уговора.

### **Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова**

#### **Члан 26.**

Лице одређено за праћење реализације уговора проверава:

- да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореном;
- да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним, односно да ли су у свему у складу са захтеваним техничким спецификацијама и понудом.

Проверу квалитета и квантитета радова, у току извођења и после завршетка радова, врше пружаоци услуге стручног надзора и техничког прегледа.

## **Докуменат о извршеном пријему добара, услуга или радова**

### **Члан 27.**

Лица која су именована да врше квалитативни и квантитативни пријем добара, услуга или радова, сачињавају записник о пријему добара, услуга или радова, чиме се потврђује пријем одређене количине и тражене врсте добара, услуга или радова, и пријем неопходне документације (уговор, отпремница, извештај о испитивању, атести и сл.), као и да испоручена добра, услуге или радови у свему одговарају уговореним.

Записник се потписује од стране лица из става 1. овог члана и овлашћеног представника изабраног понуђача и сачињавају се у два истоветна примерка, од чега по један примерак задржава свака уговорна страна.

Записник о пријему добара, услуга или радова је саставни део документације за извршење уговорених финансијских обавеза Министарства, као уговорне стране.

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

### **Члан 28.**

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 се 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.

Поступање по рекламацији уређује се уговором, у складу са законом којим се уређују облигациони односи и другим прописима који уређују ову област.

Наручилац има могућност пријема делимичне испоруке, под условом да овај део испоруке одговара уговореном квалитету и да уговорено плаћање није условљено комплетном испоруком.

## **Правила поступка реализације уговорених средстава финансијског обезбеђења**

### **Члан 29.**

Комисија за јавну набавку, лице које спроводи набавку, лице надлежно за спровођење поступака набавке у Министарству, односно комисија, уколико је министар за људска и мањинска права и друштвени дијалог образује за потребе спровођења набавке, старају се о поштовању уговорних обавеза изабраног понуђача у погледу средстава финансијског обезбеђења.

Након достављања уговорених средстава финансијског обезбеђења, лица из става 1. овог члана проверавају исправност истих.

Средства финансијског обезбеђења чува Одељење за економско - финансијске послове/СЕКРЕТАРИЈАТ.

Лица из става 1. овог члана прате наступање околности које захтевају продужење рока важења достављених средстава финансијског обезбеђења и старају се о предузимању активности о враћању средстава финансијског обезбеђења изабраном понуђачу.

У случају када утврде разлоге за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења, лица из става 1. овог члана проверавају испуњеност услова за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења.

Уколико су испуњени услови за реализацију уговореног средства финансијског обезбеђења, предметно средство се подноси банци на наплату.

Одељење за економско - финансијске послове води евиденцију реализованих уговорених средстава финансијског обезбеђења.

### Прелазне и завршне одредбе

#### Члан 30.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Министарства.

Број: 404-02-0003/2022-01

У Београду, 21. јануар 2022. године

Министар за људска и мањинска права  
и друштвени дијалог

Гордана Чомић, министар

