

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ „В А Љ Е В О  
Ул. В.Назора бр.2  
14 000 Ваљево  
Тел/фах 014-221-512,  
Mejl-osdesanka.va@gmail.com  
Дел. број: 01-986/5-1  
Датум: 18.04.2024. године

**ПРАВИЛНИК  
О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ  
У  
ОШ“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ „  
В А Љ Е В О**

У Ваљеву  
Април 2024.

Дел. број: 01-986/5-1  
Датум: 18.04.2025. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" „ВАЉЕВО  
Ул. В.Назора бр.2  
14 000 Ваљево  
Тел/факс 014-221-512,  
Mejl-osdesanka.va@gmail.com  
Дел. број: 01-986/5-1  
Датум: 18.04.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 – у даљем тексту- ЗОСОВ ) и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023 – у даљем тексту: ЗЈ), Школски одбор ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево, на својој седници одржаној дана 18.04.2024. године једногласно доноси следећи

## **ПРАВИЛНИК О НАБАВКАМА НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ У ОШ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" „ВАЉЕВО**

### **1. Предмет уређења Члан 1.**

Овим правилником уређује се начин планирања и спровођења поступка набавки на које се закон не примењује и праћење извршења уговора о овим набавкама, начин комуницирања, правила, обавезе и одговорност лица, као и набавка друштвених и других посебних услуга у ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево.

У случају спровођења набавки из става 1. овог члана примењују се начела закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

### **2. Набавке на које се закон не примењује Члан 2.**

Набавке изузете од примене закона су:

- 1) набавке добара, услуга и радова изузете од примене закона на основу члана 11-21. ЗЈН;
- 2) набавке добара, услуга и радова чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 1) ЗЈН;
- 3) набавке добара, услуга и радова чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 2) ЗЈН;
- 4) набавке друштвених и других посебних услуга из члана 75. ЗЈН чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 3) ЗЈН Закона.

Када спроводи набавке из става 1. овог члана, наручилац је дужан да примењује одредбе овог правилника.

### **3. Планирање набавки Члан 3.**

Планирање набавки на које се закон не примењује врши се истовремено и на исти начин као и планирање јавних набавки, односно набавки на које се закон примењује.

#### **Члан 4.**

План набавки на које се Закон не примењује садржи:

- 1) предмет набавке и ЦПВ ознаку из Општег речника набавки (у даљем тексту: ОРН);
- 2) процењену вредност набавке;
- 3) оквирно време покретања набавке.

План набавки из става 1. овог члана може садржати и друге податке од важности за спровођење набавки које су предмет овог правилника.

#### **Члан 5.**

План набавки на које се закон не примењује доноси директор школе истовремено са доношењем Плана јавних набавки.

Ако у току године дође до измене финансијског плана, због ванредних потреба за набавкама на које се закон не примењује, директор школе у складу са измењеним финансијским планом доноси измене Плана набавки на које се закон не примењује.

Наручилац објављује План набавки на које се закон не примењује на својој интернет страни.

### **4. Покретање поступка**

#### **Члан 6.**

Службеник за јавне набавке/секретар школе прати извршење Плана набавки на које се закон не примењује и обавештава одговорно лице/директора школе о наступању рока за покретање набавке из члана 1. овог правилника.

Директор школе у сарадњи са финансијском службом разматра могућности спровођења, односно реализације конкретне набавке.

Ако директор школе одобри набавку, одређује одговорно лице (или формира комисију) задужено за спровођење набавке, а службеник за јавне набавке/секретар школе (или друго овлашћено лице) израђује Одлуку о спровођењу набавке.

### **5. Спровођење поступка**

#### **Члан 7.**

Набавку по правилу спроводи службеник за јавне набавке/секретар школе, а наручилац може именовати комисију уколико сматра да је то целисходно у конкретној набавци.

#### **Члан 8.**

Одлука о покретању набавке садржи следеће податке:

- 1) предмет набавке и ЦПВ ознаку из ОРН;
- 2) процењену вредност набавке;
- 3) лице/састав комисије која спроводи набавку;
- 4) задатке лица/комисије за набавку;
- 5) пословно име најмање 3 понуђача који ће бити позвани да доставе понуду;
- 6) рокове за реализацију набавке;
- 7) податке о техничкој спецификацији и лицима која је израђују.

Одлука о спровођењу набавке може да садржи и друге податке релевантне за реализацију набавке.

Листу понуђача којима ће се упутити позив утврђује одговорно лице на предлог службеника за јавне набавке/ лице задужено за спровођење набавке, водећи рачуна о спречавању сукоба интереса.

#### **Члан 9.**

Лице задужено за спровођење набавке /Комисија задужена за спровођење набавке дужан/на је да:

- 1) сачини позив за достављање понуда и упути га на адресе понуђача који су наведени у Одлуци о спровођењу набавке, а који према сазнању наручиоца могу да изврше набавку;
- 2) прими понуде и изврши њихову анализу и оцену и о томе сачини записник/извештај о прикупљеним понудама;
- 3) сачини уговор или наруџбеницу и достави је одговорном лицу заједно са записником/извештајем из тачке 2. прикупљање понуда на начин дефинисан у ставу 1. овог члана, по правилу се врши путем електронске поште, а може се вршити и путем поште.

#### **Члан 10.**

Позив за достављање понуда садржи:

- 1) податке о наручиоцу;
- 2) опис предмета набавке;
- 3) критеријум за избор понуђача;
- 4) упутство понуђачима на који начин да доставе понуде и који су обавезни елементи понуде;
- 5) рок за достављање понуда.

Рок за достављање понуда мора бити примерен како би понуђачи могли да одговоре на захтев наручиоца и благовремено поднесу понуду.

#### **Члан 11.**

Када се ради набавкама за које се понуде понуђача могу пронаћи на интернет презентацијама понуђача, Службеник за јавне набавке/Комисија за набавку може прикупити понуде претрагом понуда и каталога понуђача путем интернет претраживача и одабрати најповољнијег понуђача.

#### **Члан 12.**

Када се ради о хитним и непредвиђеним набавкама, Службеник за јавне набавке може истражити понуде понуђача и телефонским путем, али је дужан садржину разговора са понуђачима записнички констатује и то навођењем следећих података:

- 1) предмет набавке;
- 2) процењена вредност набавке;
- 3) датум и време позива;
- 4) листу понуђача који су позвани;
- 5) лица, односно представнике понуђача са којима је обављен разговор;
- 6) понуђену цену и остале битне елементе понуде;
- 7) потпис Службеника за јавне набавке које је разговор водило.

Након извршеног истраживања, службеник за јавне набавке/ лице задужено за спровођење набавке, сачињава наруџбеницу и доставља је одговорном лицу заједно са записником.

## **6. Извештавање**

### **Члан 13.**

Службеник за јавне набавке/ лице задужено за спровођење набавке, евидентира податке о врсти и вредности набавки које су предмет овог Правилника, и то по сваком основу за изузеће посебно.

Подаци из става 1. овог члана представљају саставни део Годишњег извештаја о изузетим набавкама које ће наручилац сачинити према упутству Канцеларије за јавне набавке и објавити на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

## **7. Набавке друштвених и других посебних услуга**

### **Члан 14.**

Набавка друштвених и других услуга из Прилога 7. Закона о јавним набавкама чија вредност је једнака или мања од прагова из члана 27. став 1. тачка 3) Закона, врши се по процедури која је дефинисана овим Правилником.

### **Члан 15.**

Набавку друштвених и других посебних услуга спроводи лице задужено за спровођење набавке /Комисија коју именује наручилац.

Приликом именовања Комисије примењују се правила дефинисана чланом 92. Закона о јавним набавкама.

### **Члан 16.**

Набавка друштвених и других услуга покреће се доношењем одлуке о спровођењу набавке која садржи следеће податке:

- 1) предмет набавке и ЦПВ ознаку из ОРН;
- 2) процењену вредност набавке;
- 3) састав комисије и задатке комисије;
- 4) рокове за реализацију набавке;
- 5) податке о техничкој спецификацији.

Одлука из става 1. овог члана може да садржи и друге податке релевантне за реализацију набавке.

### **Члан. 17.**

Рок за реализацију сваке појединачне набавке одређује наручилац приликом доношења Одлуке о спровођењу набавке, водећи рачуна о врсти предмета набавке и својим захтевима.

Рок из става 1. овог члана може бити краћи од рокова за реализацију поступка јавне набавке, при чему мора бити примерен и довољан да би понуђачи могли да благовремено поднесу понуду.

## **Члан 18.**

Након доношења одлуке лице задужено за спровођење набавке /Комисија за набавку припрема позив за достављање понуда који садржи Податке о наручиоцу;

- 1) опис предмета набавке;
- 2) критеријум за избор понуђача;
- 3) упутство понуђачима на који начин да доставе понуде и који су обавезни елементи понуде;
- 4) рок за достављање понуда.

Рок за достављање понуда мора бити примерен како би понуђачи могли да одговоре на захтев наручиоца и благовремено поднесу понуду.

## **Члан 19.**

По пријему понуда лице задужено за спровођење набавке /Комисија, врши њихову оцену и сачињава Записник о спроведеној набавци који доставља одговорном лицу.

Додела уговора се врши према критеријумима за доделу уговора прописаним законом.

## **Члан 20.**

Након закључења уговора, наручилац изабраном понуђачу доставља поруџбеницу, на основу које се реализује уговор (једнократно или сукцесивно).

## **Члан 21.**

Лице задужено за спровођење набавке евидентира податке о врсти и вредности набавки из члана 3. овог Правилника, и то по сваком основу за изузеће посебно.

Подаци из става 1. овог члана представљају саставни део Годишњег извештаја о изузетим набавкама које ће наручилац сачинити према упутству Канцеларије за јавне набавке и објавити на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Лице задужено за спровођење набавке објављује на Порталу јавних набавки податке о оквирним споразумима/уговорима/поруџбеницама закљученим односно издатим у складу са чланом 27. закона и њиховим изменама, у складу са законом и подзаконским актом којим је уређено објављивање.

## **Члан 22.**

Овај правилник се по доношењу објављује на интернет страници наручиоца.

## **Члан 23.**

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује, дл.бр.01-96/4-1 од 14.09.2020.године

## **Члан 24.**

Овај Правилник о набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује објављен на огласној табли школе дана 18.04.2024.године , а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе тј. дана 26.04.2024.године

Председник Школског одбора

---

Професор Исаиловић Илија

Правилник о набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује у Основној школи „Десанка Максимовић“ Ваљево објављен је на огласној табли школе дана 14.09.2020.године и ступио на снагу дана 22.09.2020.године, а заведен под деловодним бројем 01-986/5-1 од 18.04.2024. године.

Председник Школског одбора

---

Професор Исаиловић Илија

НАПОМЕНА: УЗ ПРАВИЛНИК:

*Изрази у овом моделу решења коришћени су родно неутрално, тако да подразумевају особе оба пола.*

У Ваљеву  
Дел. број: 01-986/5-1  
Датум: 18.04.2024. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО  
Ул.Владимира Назора број 2  
14 000 Ваљево  
Тел/фах 014-221-512  
Мејл-[osdesanka.va@gmail.com](mailto:osdesanka.va@gmail.com)  
Дел. број: 01-986/5  
18.04.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 – у даљем тексту- ЗОСОВ ), и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023 – у даљем тексту: закон), Школски одбор ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево, дана 18.04.2024. године једногласно доноси следећу

### О Д Л У К У

**Усваја се Правилник о набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује у Основној школи „Десанка Максимовић“ Ваљево**

Правилник о набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује у Основној школи „Десанка Максимовић“ Ваљево објавити на огласној табли школе дана 18.04.2024.године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе тј. дана 26.04.2024.године

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о набавкама на које се закон о јавним набавкама не примењује, дл.бр.01-96/4-1 од 14.09.2020.године

### Образложење

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 – у даљем тексту- ЗОСОВ ), и члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023 – у даљем тексту: закон), Школски одбор ОШ „Десанка Максимовић“ Ваљево, дана 18.04.2024. године једногласно доноси следећу једногласну одлуку као у диспозитиву.

У Ваљеву  
18.04.2024. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" ВАЉЕВО

---

Професор Исаиловић Илија