

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “  
В А Љ Е В О  
Ул.Владимира Назора број 2  
14 000 Ваљево  
Тел/фах 014-221-512  
[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)  
Дл.бр.: 01-988/1

Датум:18.04.2024.године

**ПРАВИЛНИК  
О АКТИМА КОЈИ СЕ ДОНОСЕ КОД НАРУЧИОЦА КАД РЕАЛИЗУЈЕ  
НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ  
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**

**„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО**

**Ваљево  
април 2024. године**

**Дл.бр.: 01-988/1**

**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  
[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)  
Дл.бр.: 01-988/1  
Датум: 18.04.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр., 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020, 129/2021 и 92/23-у даљем тексту ЗОСОВ), а у складу са чланом 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/23, у даљем тексту: Закон), Школски одбор Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево, на седници одржаној дана 18.04.2024.године, донео је

**ПРАВИЛНИК**  
**О АКТИМА КОЈИ СЕ ДОНОСЕ КОД НАРУЧИОЦА КАД РЕАЛИЗУЈЕ**  
**НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**  
**У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ**

**„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“**

**ВАЉЕВО**

**Набавке изузете од примене закона**

**Члан 1.**

Набавке изузете од примене закона су:

1) Набавке добара услуга и радова изузете од примене закона на основи члана 11 – 21.

Закона о јавним набавкама;

2) Набавке добара, услуга и радова чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 1); 3) Набавке друштвених и других посабних услуга из Прилога 7. Закона чија је процењена вредност нижа од прагова из члана 27. став 1. тачка 3) Закона.

Када врши набавке из става 1. овог члана, Наручилац примењује одредбе овог Правилника.

**Планирање набавки**

**Члан 2.**

Планирање набавки изузетих од примене закона врши се на исти начин као и планирање јавних набавки и истовремено са планирањем јавних набавки.

**Члан 3.**

План набавки на које се закон не примењује садржи:

1) Предмет набавке / везу са финансијским планом наручиоца;

2) Процењену вредност набавке;

3) Основ за изузеће;

4) Оквирно време / квартал за покретања набавке.

План набавки из става 1. овог члана може да садржи и друге податке уколико су важни за спровођење ових набавки.

#### **Члан 4.**

План набавки које су изузете од примене Закона о јавним набавкама доноси Школски одбор наручиоца истовремено са доношењем лана јавних набавки.

Наручилац не објављује лан набавки које су изузете од примене закона на портал јавних набавки већ на својој интернет страни.

#### **Покретање набавке**

##### **Члан 5.**

Административно- финансијска служба прати извршење плана набавки на које се закон не примењује и обавештава одговорно лице наручиоца/ директора онаступању рока за окретање набавке из члана 1. овог правилника.

Корисници планираних набавки подносе захтеве за набавке директору школе.

Одговорно лице у сарадњи са финансијском службом и корисницима предмета набавке разматра могућност реализације предметне набавке.

Уколико одговорно лице одобри набавку, одређује лице/комисију која ће бити задужена за њено спровођење, а секретар школе припрема одлуку о спровођењу набавке.

#### **Спровођење набавке**

##### **Члан 6.**

Набавку из члана 1. овог Правилника, по правилу спроводи лице које одреди наручилац за сваку појединачну набавку.

За набавку наручилац може именовати комисију уколико сматра да је то целисходно у конкретној набавци.

##### **Члан 7.**

Одлука о покретању набавке садржи следеће податке:

- 1) Предмет набавке;
- 2) Процењену вредност набавке;
- 3) Лице / састав комисије која спроводи набавку;
- 4) Задатке лица / комисије за набавку;
- 5) Називе 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 / лица за јавне набавке или корисника набавке, водећи рачуна да се ради о лицима која могу да изврше набавку и водећи рачуна о спречавању сукоба интереса.

##### **Члан 8.**

Лице / Комисија задужена за спровођење набавке дужна је да:

- 1) Сачини позив за достављање понуда и упутити 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, врши путем електронске поште, а може се вршити и путем поште, у затвореној коверти.

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 9.**

Изузетно, у случају набавки за које се понуде понуђача, а посебно акцијске понуде могу пронаћи на интернет презентацијама понуђача, лице / комисија за набавку може прикупити понуде претрагом акцијских понуда и каталога понуђача и одабрати најповољнијег понуђача.

#### **Члан 10.**

Изузетно, у случају хитне и непредвиђене набавке, службеник 1 лице за набавке може истражити понуде понуђача телефонским путем, али под условом да садржину разговора са понуђачима документује сачињавањем записника у коме ће констатовати следеће податке:

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

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

#### **Извештавање**

#### **Члан 11.**

Административно- финансијска служба евидентира податке о врсти и вредности набавки из члана 1. овог правилника по сваком основу за изузеће посебно.

За набавке које се реализују без процедуре прописане овим правилником, податке за потребе извештавања доставља рачуноводство наручиоца.

Подаци из става 1. овог члана биће саставни део годишњег извештаја о набавкама изузетим од примене Закона о јавним набавкама који ће наручилац сачинити према упутству Канцеларије за јавне набавке и објавити на Порталу јавних набавки најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

Податке о набавкама изузетим од примене закона за које нису закључени уговори за потребе годишњег извештаја из става 2. овог члана доставља служба за финансије.

#### **Прилози уз правилник**

#### **Члан 12.**

Саставни део овог правилника су:

1. Модел одлуке о покретању процеса планирања набавки
2. Захтев за планирање набавке
3. Модел записника о испитивању и истраживању тржишта
4. Модел одлуке о усвајању плана набавки
5. Модел захтева за покретање набавке бр.1.
6. Модел захтева за покретање набавке бр.2.
7. Модел одлуке о спровођењу набавке
8. Модел позива за достављање понуда
9. Модел обрасца понуде,
10. Модел записника / извештаја о спроведеној набавци
11. Модел наруџбенице

#### **Завршне одредбе**

#### **Члан 13.**

Овај правилник се примењује на поступке набавки који се спроводе после почетка примене Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/23,) и ступања на снагу овог правилника.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о актима који се доносе код наручиоца кад реализујенабавке на које се закон не примењујеу Основној школи,„Десанка Максимовић“ Ваљево дл.бр.01-96/6 од 14.09.2020.године

Овај правилник се објављује и на интернет страници школе као наручиоца.

Председник Школског одбора

Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево

---

Илија Исаиловић професор

Овај Правилник објављен је на огласној табли школе дана 18.04.2024.године и ступио на снагу дана 26.04.2024.године, а заведен под деловодним бројем 01-988/1 од 18.04.2024.године.

НАРУЧИЛАЦ                    ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

АДРЕСА                        Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево

БРОЈ

ДАТУМ

На основу члана 126.став.1. тач.4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“број 88/2017 , 27/2018 - др. закони и 10/2019 , 27/2018 - др. Закони и 6/2020, 129/2021 и 92/2023-у даљем тексту ЗОСОВ) и Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“број 91/2019 и 92/2023 директор наручиоца- ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево,

#### ОДЛУКУ

о покретању процеса планирања набавки за \_\_\_\_\_ годину

Покреће се процес планирања набавки за \_\_\_\_\_ . годину.

Тим за планирање набавки чине:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Координатор процеса је \_\_\_\_\_

Задатак тима за планирање је да спроведе следеће активности:

1. Прикупи и анализира захтеве за набавке за \_\_\_\_\_ . годину;
2. Изради спецификације добара, услуга и радова;
3. Истражи тржиште на основу спецификација добара, услуга и радова;
4. Изради нацрт плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује.

Рок за завршетак свих активности у процесу и израду нацрта плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује је \_\_\_\_\_ . године.

Нацрт плана се доставља директору школе и Школском одбору.

Доставити: Члановима тима, архиви.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

\_\_\_\_\_



НАРУЧИЛАЦ      ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево  
АДРЕСА            Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево  
БРОЈ  
ДАТУМ

**Записник о испитивању и истраживању тржишта**

Предмет набавке:

---

---

**1. Анализа тржишта**

Опис основних карактеристика тржишта

---

---

---

---

---

---

---

---

До ступност предмета набавке на тржишту, канали продаје, начин испоруке, могућност набавке на локалном/регионалном/глобалном тржишту, мрежа малопродајних објеката и сл:

---

---

Цене на тржишту

---

---

---

Кр етање цена предмета набавке

---

---

---

Начин испоруке

---

---

---

Гарант  
ни рокови и одржавање

---

---

---

Анализа добављача  
Колико добављача има на посматраном тржишту

---

---

---

Нај  
важније карактеристике добављача

---

**Добављач 1**

Назив \_\_\_\_\_  
Адреса \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Е-маил \_\_\_\_\_  
Карактеристике

---

---

---

---

**Добављач 2**

Назив \_\_\_\_\_

---

Адреса \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Е-маил \_\_\_\_\_  
Карактеристике

---

---

---

**Добављач 3**

Назив \_\_\_\_\_  
Адреса \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Е-маил \_\_\_\_\_

Карактеристике

---

---

---

НАРУЧИЛАЦ      ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево  
АДРЕСА            Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево  
БРОЈ  
ДАТУМ

**ЗАХТЕВ за планирање набавке у\_\_\_\_\_години**

Одељење/служба/запослени:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Пр

едмет набавке:

1. Добра
2. Услуге
3. Радови

Опис предмета набавке :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_По

ребне количине:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Пе

риод коришћења предмета набавке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_Об

разложење:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подносилац захтева

---

НАРУЧИЛАЦ        ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево  
АДРЕСА            Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево  
БРОЈ  
ДАТУМ

На основу члана 126.став.1. тач.4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“број 88/2017 , 27/2018 - др. закони и 10/2019 , 27/2018 - др. Закони и 6/2020, 129/2021 и 92/2023-у даљем тексту ЗОСОВ) и Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“број 91/2019 и 92/2023 директор наручиоца- ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево, \_\_\_\_\_ године,  
д о н о с и

**ОДЛУКУ**  
**о усвајању плана јавних набавки за \_\_\_\_\_ . годину**  
**(плана набавки на које се ЗЈН на примењује / изузете су од примене ЗЈН)**

Усваја се план јавних набавки за \_\_\_\_\_ годину у свему како је дато у достављеном Предлогу плана јавних набавки за \_\_\_\_\_ .годину.

План јавних набавки објавити на Порталу јавних набавки и интернет страни наручиоца у року од 10 (десет) дана од дана доношења ове одлуке.

**Образложење**

Тим за планирање наручиоца је спровео следеће активности у поступку планирања набавки:

1. Прикупљање и анализа захтева за набавке за . годину;
2. Израда спецификација добара, услуга и радова;
3. Истраживање тржишта на основу спецификација добара, услуга и радова;
4. Израда Нацрта плана јавних набавки и плана набавки на које се закон не примењује.

Тим за планирање је након завршеног посла доставио нацрт плана јавних набавки директорки школе која је утврдила предлог плана и доставила Школском одбору на разматрање и усвајање.

Након разматрања, Школски одбор је донео одлуку о усвајању плана јавних набавки у свему као у достављеном предлогу плана јавних набавки.

Председник Школског одбора  
ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

---

**НАРУЧИЛАЦ**      ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

**АДРЕСА**            Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево

**БРОЈ**

**ДАТУМ**

**ЗАХТЕВ**  
**за покретање набавке**

Предмет набавке:

1. Добра
2. Услуге
3. Радови

Опис предмета набавке:

---

---

---

Потребне количине:

---

---

Процењена вредност:

Без ПДВа \_\_\_\_\_ динара

Са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

Период коришћења предмета набавке:

---

---

Образложење:

---

---

---

Подносилац захтева \_\_\_\_\_

ОДОБРАВА  
Директор  
ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

---

\* Захтев одобрава одговорно лице наручиоца. Након одобрења, захтев се доставља службенику за јавне набавке као налог за припрему набавке тј. израду Одлуке о спровођењу набавке.

**НАРУЧИЛАЦ**      ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

**АДРЕСА**              Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево

**БРОЈ**

**ДАТУМ**

***ЗАХТЕВ ЗА ПОКРЕТАЊЕ НАБАВКЕ***

**Предмет набавке:**

1. Добра                      2. Услуге                      3. Радови

**Опис предмета набавке:** \_\_\_\_\_

**Потребне количине:** \_\_\_\_\_

**Процењена вредност:**

Без ПДВа \_\_\_\_\_ динара

Са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

Период коришћења предмета набавке: \_\_\_\_\_

**Образложење:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подносилац захтева \_\_\_\_\_

***ОДОБРЕЊЕ ЗАХТЕВА/ НАЛОГ ЗА ПОКРЕТАЊЕ НАБАВКЕ***

1. Одобрава се горе поднети захтев за покретање набавке у свему према захтеву.

2. Налаже се спровођење предметне набавке

Лице задужено за набавку је дужно да набавку спроведе у складу са начелима јавне набавке из Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр. 91/19), процедуром прописаном Правилником о набавкама које су изузете од примене ЗЈН и у складу са подацима из плана набавки.

Позив за достављање понуда упутити путем електронске поште / поште / доставне књиге за место/ следећим привредним субјектима:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Рок за спровођење поступка пробављања понуда и достављање записника | извештаја о спроведеном поступку и предлога уговора је до \_\_\_\_\_ годинине.

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

Директор

\* Након потписивања одобрења налога за покретање набавке, лице за набавку спроводи процедуру набавке према одредбама интерног акта

**НАРУЧИЛАЦ**      ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево  
**АДРЕСА**            Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево  
**БРОЈ**  
**ДАТУМ**

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19) и Правилника о набавкама изузетим од примене ЗЈН, директор школе доноси:

**ОДЛУКУ**  
**о спровођењу набавке**

Предмет набавке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Набавка је планирана у плану набавки под редним бројем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Процењена вредност набавке:

Без ПДВа \_\_\_\_\_ динара

Са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

Лице задужено за спровођење набавке:

\_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Алтернатива: Комисија за спровођење набавке, (уколико набавку спроводи комисија), у саставу:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Запослени-Комисија је дужан/на да набавку спроведе у складу са начелима јавне набавке из Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр. 91/19), процедуром прописаном Правилником о набавкама изузетим од примене ЗЈН и у складу са подацима из Плана набавки на које се закон не примењује.

Позив за достављање понуда садржи спецификацију предмета набавке која се налази у прилогу ове одлуке и остали услове набавке.

Алтернатива: За израду техничке спецификације задужује се

Позив за достављање понуда упутити путем електронске поште, поштом, на доставну књигу, следећим привредним субјектима:

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Рок за спровођење набавке и достављање записника о спроведеној набавци и предлога уговора / наруџбенице је \_\_\_\_\_ године.

Да су обезбеђена средства за ову набавку у Финансијском плану наручиоца за \_\_\_\_\_ годину

ПОТВРЂУЈЕ  
Руководилац рачуноводства,

Доставити: -лицу задуженом за спровођење набавке,

-лицу задуженом за израду техничке спецификације,

-архиви.

Директор школе,  
ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево



**НАРУЧИЛАЦ**      ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

**АДРЕСА**            Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево

**БРОЈ**

**ДАТУМ**

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19 и 92/2023) и Правилником о набавкама изузетим од примене ЗЈН и Одлуке о спровођењу набавке број \_\_\_\_\_ од : \_\_\_\_\_. године, достављамо:

**ПОЗИВ**  
**за достављање понуда**

Позивамо вас да доставите понуду за набавку \_\_\_\_\_ складу са спецификацијом која се налази у прилогу овог позива.

Понуду доставити на обрасцу који се налази у прилогу овог позива. Обавезно попунити све податке у обрасцу.

Рок испоруке/извршења: \_\_\_\_\_ дана од дана потписивања уговора/издавања наруџбенице.

Критеријум за доделу уговора: најнижа укупна цена без ПДВ.

Услови плаћања: на текући рачун понуђача, у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испоруке/извршења, а према испостављеној исправној фактури регистрованој у ЦРФ, а најкасније у року од 45 дана.

Остали услови понуде:\*

Рок за достављање понуда је: \_\_\_\_\_ године до \_\_\_\_\_ часова.

Начин достављања понуда: електронским путем на е-mail адресу: osdesanka.va@gmail.com ; или поштом, у затвореној коверти, са знаком за коју се набавку подноси понуда, контакт телефоном лица задуженог за набавку код понуђача; или предајом понуде непосредно у седишту наручиоца.

\* Наручилац ће, у зависности од врсте предмета набавке допунити позив и других битним условима, тј. елементима уговора (гарантни рок, трошкови одржавања и сл.). У складу са тим ће допунити и образац понуде који је у наставку.

Директор школе,  
ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

---

**Понуђач, назив и  
пословно име**

**Текући рачун**

**ПИБ**

**МБ**

**Адреса**

**E-mail**

**Особа за контакт и  
контакт телефон**

**Име и презиме  
овлашћеног заступника**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Број \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

У складу са позивом за достављање понуда и достављеном спецификацијом од изјављујемо да смо спремни да извршимо набавку у складу са понудом коју достављамо наручиоцу, ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ из Бабушнице, за набавку по следећим ценама и осталим условима:

[illegible]

-Рок испоруке:\_\_\_\_\_ дана од дана издавања наруџбенице / закључења уговора.

-Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана по испостављеној регистрованој фактури.

-Место испоруке: \_\_\_\_\_

-Рок за приговор на квалитет и квантитет испоручене робе: \_\_\_\_\_

За Понуђача,

**НАРУЧИЛАЦ** ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

**АДРЕСА** Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево

**БРОЈ**

**ДАТУМ**

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19 и 92/2023 ) и Правилника о набавкама изузетим од примене закона, сачињен је:

## ЗАПИСНИК/ИЗВЕШТАЈ

**о спроведеној набавци (за директора школе)**

За набавку \_\_\_\_\_

Дана \_\_\_\_\_ године , директор школе донео је одлуку о спровођењу  
набавке број \_\_\_\_\_ за  
набавку \_\_\_\_\_

---

планирану у Плану набавки наручиоца под редним бројем \_\_\_\_\_

Процењена вредност набавке износи

Без ПДВа \_\_\_\_\_ динара

Са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

Позив за достављање понуда достављен је дана \_\_\_\_\_. године, путем  
електронске поште / поштом / на доставну књигу/ на адресе следећих привредних  
субјеката који могу да реализују набавку (регистровани су за ту делатност; у претходним  
годинама су се пријављивали као понуђачи код наручиоца; интернет продаја и акције и  
слично):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Блааговремено наручиоцу су достављене понуде следећих понуђача:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Цене и остали елементи понуде:

| Понуђач | Датум и<br>време<br>пријема<br>понуде | Рок испоруке | Укупна цена без<br>ПДВ | Укупна цена са<br>ПДВ |
|---------|---------------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|
|---------|---------------------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|

Према критеријуму \_\_\_\_\_  
најповољнија је понуда понуђача \_\_\_\_\_ па  
се за истог доставља уговор / наруџбеница.

## ПРИЛОГ 1: Предлог уговора / наруџбенице.

Лице за набавку

## Комисија у саставу

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**НАРУЧИЛАЦ**      ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево

**АДРЕСА**            Ул.Владимира Назора бр.2, 14 000 Ваљево

**БРОЈ**

**ДАТУМ**

На основу члана 27. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19 и 92/2023) и записника/извештаја о спроведеној набавци број:

\_\_\_\_\_, од

\_\_\_\_\_. године, одговорно лице наручиоца издаје:

**НАРУЧБЕНИЦУ**  
**за набавку**

\_\_\_\_\_.

**Понуђач/извршилац посла:** \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_

ПИБ \_\_\_\_\_ МБ \_\_\_\_\_

текући рачун \_\_\_\_\_

код банке \_\_\_\_\_

**Предмет набавке и рок испоруке:** На основу понуде број \_\_\_\_\_.

године потребно је да на адресу наручиоца у року од \_\_\_\_\_ дана од дана издавања ове наруџбенице, испоручите предмет набавке: \_\_\_\_\_

Испоручена добра у потпуности морају одговарати спецификацији из понуде број \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која се налази у прилогу ове наруџбенице.

**Цена и услови плаћања:** Плаћање цене добра услуге / радова, у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ, биће извршено на текући рачун понуђача у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испоруке, а према испостављеној исправној и регистрованој фактури.

**Остали елементи: \***

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

(име и презиме)

\* Наручилац ће, у зависности од врсте предмета набавке допунити наруџбеницу осталим битним елементима

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“  
ВАЉЕВО  
Ул.Владимира Назора број 2  
14 000 Ваљево  
Тел/фах 014-221-512  
[Mejl-osdesanka.va@gmail.com](mailto:Mejl-osdesanka.va@gmail.com)  
Дл.бр.: 01-988/1 -1  
Датум: 18.04.2024.године

На основу члана 126.став.1. тач.4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“број 88/2017 , 27/2018 - др. закони и 10/2019 , 27/2018 - др. Закони и 6/2020, 129/2021 и 92/2023-у даљем тексту ЗОСОВ) и Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“број 91/2019 и 92/2023 директор наручиоца- ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево,

### ОДЛУКУ

УСВАЈА се предлог и доноси Правилник о актима који се доносе код наручиоца када реализује набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује у Основној школи „ Десанка Максимовић“ Ваљево.

Текст Правилника из прве тачке саставни је део ове одлуке.

Правилник ће бити објављен на огласној табли школе 18.04.2024. године, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Овај правилник се примењује на поступке набавки на које се Закон не примењује и изузете су од примене Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" бр.91/2019 и 92/2023).

Овај правилник се објављује и на интернет страници Школе као јавног наручиоца.  
Усвојени Правилник представља трајну архивску грађу.

### **О б р а з л о ж е њ е**

На основу члана 126.став.1. тач.4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“број 88/2017 , 27/2018 - др. закони и 10/2019 , 27/2018 - др. Закони и 6/2020, 129/2021 и 92/2023-у даљем тексту ЗОСОВ) и Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“број 91/2019 и 92/2023 директор наручиоца- ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево доноси одлуку као у диспозитиву.

У Ваљеву

18.04.2024.године

Председник Школског одбора  
Основне школе „Десанка Максимовић“ Ваљево

---

Илија Исаиловић професор