

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОСНОВНИ СУД У КОТОР ВАРОШУ
БРОЈ: 073-Су-26-000155
Дана, 30.03.2026. године

На основу члана 48. став (2) Закона о судовима Републике Српске („Службени гласник РС“ број: 37/12, 44/15 и 100/17) и члана 13. став (3) Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, број: 39/14, 59/22 и 50/24) предсједник Основног суда у Котор Варошу, доноси

ПРАВИЛНИК О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ОСНОВНОГ СУДА У КОТОР ВАРОШУ

Члан 1. (Опште одредбе)

Правилником о јавним набавкама (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују циљеви Правилника, начин планирања јавних набавки, циљеви поступка јавне набавке, испитивање тржишта, покретање поступка, провођење поступака јавне набавке, овлаштења и одговорности у поступку јавне набавке, одредбе о поступцима јавне набавке, набавка услуга из Анекса ИИ друштвених и других услуга Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон), набавке на које се не примјењују поступци јавне набавке, начин провођења е - аукције, вриједносни разреди, подјела набавке на ЛОТ-ове, алтернативне понуде, оквирни споразум, директни споразума, достављање понуда, рад Комисије и отварање понуде, закључење уговора и подуговарање, поступање по жалби, архивирање, контрола јавних набавки и прелазне завршне одредбе.

Члан 2. (Циљ правилника)

Циљ Правилника је да се планом набавки оствари реално и благовремено планирање набавке, да се набавке проведу у складу са Законом, да се обезбиједи једнакост, конкуренција и заштита понуђача од било којег вида дискриминације, да се обезбиједи благовремено прибављање најквалитетнијих роба, услуга или радова уз најниже трошкове а све у складу са потребама Основног суда у Котор Варошу.

Све што није регулисано овим правилником примјениће се одредбе Закона о јавним набавкама.

Члан 3. (Планирање јавних набавки)

План јавних набавки представља годишњи план јавних набавки који се објављује на Порталу јавних набавки у року од 30 дана од дана усвајања буџета. План набавки је акт у којем се детаљно планира потрошња јавних средстава, транспарентно и економично путем провођења једног од поступака прописаних Законом. Набавке које нису

предвиђене у плану јавних набавки уговорни орган доноси посебну одлуку о покретању поступка јавне набавке којом мијења план јавних набавки, и све измјене и допуне плана јавних набавки се објављују на портал јавних набавки.

Члан 4.

План јавних набавки садржи следеће податке:

1. назив предмета набавке
2. бројчану ознаку и назив предмета набавке из ЈРЈН
3. врсту поступка
4. да ли се поступак дијели на лотове
5. врсту уговора
6. да ли ће бити закључен уговор о јавној набавци или оквирни споразум
7. период трајања уговора о јавној набавци или оквирног споразума
8. процијењену вриједност набавке
9. оквирни датум покретања поступка набавке
10. извор финансирања
11. додатне напомене.

Члан 5.

План јавних набавки, као и измјене и допуне плана јавних набавки доноси предсједник суда на приједлог секретара суда и шефа рачуноводства у складу са усвојеним буџетом и потребама суда.

Члан 6.

Прије покретања поступка јавне набавке потребно је извршити претходно испитивање тржишта на начин да се не доведе до нарушавања тржишне конкуренције, те да се не криши принцип забране дискриминације и транспарентности. Претходно испитивање тржишта се може вршити на разне начине (позивањем, преко каталога, интернета или на други погодан начин), с тим да се о свакој провјери сачињава писана забиљешка и иста се улаже у предметни спис.

Члан 7.

(Покретање поступка јавне набавке)

Поступак јавне набавке започиње доношењем одлуке о покретању поступка јавне набавке или рјешења које треба да садржи:

1. законски основ за провођење поступка јавне набавке,
2. предмет јавне набавке,
3. процијењену вриједност јавне набавке,
4. податке о извору – начину финансирања,
5. врсту поступка јавне набавке.

Код поступка директног споразума уговорни орган доноси одлуку или рјешење о покретању поступка.

Члан 8.
(Провођење поступка јавне набавке)

Поступке јавних набавки проводи секретар суда.

Секретар суда на основу претходне провјере тржишта доноси одлуку о покретању поступка или писани позив који доставља предсједнику суда на потпис. Након што предсједник суда потпише одлуку или позив за покретање поступка јавне набавке, иста се доставља секретару суда на даље поступање како би се припремила тендерска документација.

Тендерска документација је документација која садржи минимум јасних и одговарајућих информација у односу на изабрани поступак додјеле уговора, ова документација укључује обавјештење о набавци, позив за доставу понуда, техничке спецификације, критерије за квалификацију и избор најповољније понуде, нацрт или основне елементе уговора и друге релевантне документе и објашњења.

Секретар суда објављује обавјештења о поступцима јавних набавки путем Информационог система за електронско објављивање обавјештења (у даљем тексту: Портал јавних набавки), те врши све радње до закључења Уговора (припремају и објављују тендерску документацију, достављају тендерску документацију Комисији, врши провођење Е-аукције кроз систем, учествује у раду Комисије, сачињава Записнике са отварања понуда те Записнике о прегледу и оцјени понуда, Одлуку о избору најповољнијег понуђача и Обавјештење о резултату поступка, доставља уз интерни пропратни акт нацрт Уговора предсједнику суда на потпис, те врши радње објаве Извјештаја о проведеном поступку и Обавјештења о додјели Уговора на порталу јавне набавке, односно доставља сажетак Обавјештења у Службени лист БиХ у складу са одредбама Закона. Такође уноси појединачне Уговоре/рачуна у поступцима проведених директни споразума на Портал јавних набавки.

Након потписивања уговора од стране предсједника суда, секретар суда је надлежан за праћење реализације наведеног уговора.

Члан 9.
(Поступци јавне набавке)

Основни суд у Котор Варошу за додјелу уговора о јавној набавки примјењује отворени или ограничени поступак, као основне и редовне поступке, док преговарачки поступак са објавом обавјештење или без објаве обавјештења као и такмичарски дијалог могу се примијенити као изузетак само ако су за то испуњени услови утврђени овим законом.

Члан 10.
(Поступци за додјелу уговора мале вриједности)

Поступци за додјелу уговора мале вриједности су:

1. конкурентски захтјев за доставу понуда и
2. директни споразум

Конкурентски захтјев се проводи у случају када је процијењена вриједност набавке робе или услуге мања од износа од 50.000,00 КМ, односно када је за набавку радова процијењена вриједност мања од 80.000,00 КМ, при чему ни укупна процијењена вриједност истоврсних набавки на годишњем нивоу није једнака или већа од 50.000,00 КМ а робу или услуге, односно 80.000,00 КМ за радове.

Директни споразум за набавку робе, услуга и радова се спроводи када је њихова процијењена вриједност једнака или мања од износа од 6.000,00 КМ, при чему ни укупна процијењена вриједност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 10.000,00 КМ.

Члан 11. (Окончање поступка јавне набавке)

Поступак јавне набавке ће се окончати:

1. закључењем уговора о јавној набавци или оквирног споразума и
2. поништењем поступка јавне набавке.

Члан 12. (Одлука о додјели и одлука о поништењу)

Одлуке о избору најповољнијег понуђача или одлука о поништењу поступка јавне набавке доносе се у року који је одређен у тендерској документацији, и достављају се свим кандидатима и понуђачима који су учествовали у поступку у року од три дана а најкасније у року од 7 дана од дана доношења одлуке.

Члан 13. (Обавјештење о додјели уговора и извјештај о поступку јавне набавке)

Суд је дужан да за отворени поступак, ограничени поступак, преговарачки поступак с објавом или без објаве обавјештења, конкурс за израду идејног рјешења, такмичарски дијалог или конкурентски захтјев за достављање понуда објави обавјештење о додјели уговора на основу резултата поступка додјеле уговора најкасније у року од 30 дана од дана закључивања уговора или оквирног споразума.

Суд је обавезан да Агенцији доставља извјештаје о отвореном поступку, ограниченом поступку, преговарачком поступку с објавом или без објаве обавјештења, конкурс за израду идејног рјешења, такмичарском дијалогу, конкурентском захтјеву за доставу понуда и директном споразуму, као и у случају додјеле уговора на чију додјелу се примјењује посебан режим и додјелу уговора о јавној набавци према међународним правилима у форми, на начин и у роковима које утврђује Агенција подзаконским актима.

Члан 14. (Подјела предмета набавке на лотове)

Суд је обавезан предмет набавке подијелити на лотове а на основу објективних критерија нпр. према врсти, карактеристикама, намјени, мјесту или времену испуњења, те уколико

предмет набавке није подијељен на лотове, у обавјештењу о набавци дужан је да образложи разлоге за такву одлуку.

Члан 15.
(Спровођење Е-аукције)

Е-аукције у поступку додјеле уговора путем отвореног и ограниченог поступка, преговарачког поступка са објавом обавјештења о набавци и конкурентског захтјева за доставу понуда, ће се проводити на начин прописан подзаконским актом који регулише услове и начин кориштења е-аукције.

Члан 16.
(Достављање понуда)

Понуђач је дужан да се придржава услова и захтјева који су прописани у тендерској документацији, и исти може прије истека рока за доставу понуда, своју понуду измијенити, допунити или од ње одустати, те сваки понуђач може да поднесе само једну понуду.

Свака понуда треба да садржи оне елементе који су прописани Законом о јавним набавкама.

Члан 17.
(Алтернативна понуда)

Алтернативна понуда у поступцима јавне набавке коју спроводи суд ће бити допуштена само онда када је критериј за додјелу уговора економски најповољнија понуда.

Члан 18.
(Оквирни споразум)

Суд може закључити оквирни споразум наконведеног отвореног, ограниченог, преговарачког поступка с објавом обавјештења и конкурентског захтјева за доставу понуда на период који не може бити дужи од 4 године, осим уколико постоје оправдани разлози, посебно у вези са предметом набавке оквирног споразума.

Члан 19.
(Друштвене и друге посебне услуге – Анекс ИИ)

На додјелу уговора који за предмет има услуге из Анекса ИИ, примјењиваће се одредбе Закона о јавним набавкама и Правилника о поступку додјеле уговора о услугама из Анекса ИИ (“Службени гласник БиХ”, број: 2/23).

Члан 20.
(Комисија за јавне набавке)

За спровођење свих поступака јавне набавке формира се комисија која је дужна да поступа у складу са Законом о јавним набавкама и Правилника о успостављању и раду комисије за набавке (“Службени гласник БиХ”, број: 103/14).

Члан 21.
(Жалба)

Жалбу у поступку јавне набавке може поднијети сваки субјекат који има или је имао интерес за додјелу уговора о јавној набавци, и иста се изјављује УЖР-у путем уговорног органа у писаној форми директно, електронским путем, или препорученом поштанском поштом. Иста се подноси у довољном броју примјерака који не може бити мањи од 3.

Члан 22.
(Архивирање)

Сви уговори о набавци, захтјеви, понуде, тендерска документација и документи који се односе на испитивање и оцјењивање захтјева и понуда као и други документи у вези са набавком чувају се у складу са одредбама Закона о архивској дјелатности („Службени гласник РС“, број 119/08).

Члан 23.
(Прелазне и завршне одредбе)

Сва питања која нису регулисана овим Правилником примјениће се одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ број: 39/14, 59/22 и 50/24) као и одредбе подзаконских аката донесених у складу са овим законом.

Члан 24.
(Ступање на снагу)

Овај правилник ступа на снагу даном доношења и исти ће се објавити на интернет страници овог суда.



Предсједник суда
Никола Аничих