

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ГРАДСКО ВЕЋЕ  
БРОЈ: II-05-06-15/2023-20  
ПАНЧЕВО, 2. 6. 2023. године

На основу чланова 46. и 66. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/19) и чланова 59. и 98. став 3. Статута града Панчева («Сл. Лист града Панчева» бр. 25/15 - пречишћен текст, 12/16, 8/19, 16/19 и 2/21 ), Градско веће града Панчева на седници одржаној дана 2. 6. 2023., донело је следећи

### ПРАВИЛНИК

о ближем уређивању поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује за јавног наручиоца Градско веће града Панчева

#### Предмет уређивања

##### Члан 1.

Овим Правилником се за потребе јавног наручиоца Градско веће града Панчева (у даљем тексту: Градско веће), ближе уређује спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује.

Правилник је намењен свим лицима која учествују у пословима набавки, а који су дужни да га примењују.

#### Основне одредбе

##### Члан 2.

##### Примена

Овај Правилник је намењен Градском већу града Панчева, односно основној организационој јединици која је образована за вршење сродних послова из одређених области и обавља послове у складу са законом, Статутом града Панчева, те је у складу са важећом регулативом и унутрашњим општим актима, укључена у планирање набавки, спровођење поступака набавки, извршење уговора и контролу набавки (у даљем тексту: организациона јединица – корисник набавке).

Руководилац организационе јединице из става 1. овог члана је у обавези да упозна своје запослене са обавезама, правилима и начином поступања прописаним Правилником.

Код набавки изузетих из примене Закона, односно код набавки чија је процењена вредност испод прагова до којих се Закон не примењује, лице, односно лица за спровођење поступка одредиће градоначелник града Панчева, као председник Градског већа града Панчева, у складу са Законом.

Правилник је намењен свим лицима која учествују у пословима набавки, а који су дужни да га примењују.

На планирање набавки на које се Закон не примењује и праћење извршења уговора о набавкама на које се Закон не примењује, примењују се одредбе правилника којим се ближе уређује планирање набавки, спровођење поступка набавки и праћење извршења

уговора о набавкама (у даљем тексту: Правилник).

### **Спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује**

#### **Члан 3.**

Набавке на које се Закон не примењује, а које спроводи Наручилац Градско веће, као јавни наручилац су:

- Набавке чија је процењена вредност мања од прагова до којих се Закон не примењује из члана 27. Закона;
- набавке из чланова 11. 12 и 14. Закона.

У случају набавки из члана 15. Закона, Наручилац је дужан да обезбеди примену Закона, ако он сам не додељује такав уговор или ако уговор додељује у име и за рачун другог привредног субјекта.

У случају набавке на коју се Закон не примењује, примењују се начела овог закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

Приликом спровођења набавки из члана 11, 12. и 14. Закона може се објавити Обавештење за добровољну претходну транспарентност или Обавештење о закљученом уговору, у складу са одредбама Закона.

### **Набавке чија је процењена вредност мања од прагова до којих се Закон не примењује из члана 27. Закона**

#### **Члан 4.**

Поступак набавке иницира се подношењем захтева за набавку, и то на следећи начин:

##### ***Захтев за покретање поступка јавне набавке***

Захтев за покретање поступка јавне набавке подноси корисник набавке.

Захтев из става 1 овог члана подноси се Организационој јединици надлежној за обављање послова јавних набавки, уколико је набавка предвиђена Планом набавки на које се закон не примењује.

Захтев се подноси на обрасцу који чини саставни део овог Правилника.

Корисник набавке дужан је да упише податке из Плана набавки: предмет јавне набавке и процењену вредност јавне набавке, а да одреде техничке спецификације, квалитет, количину, увек када је могуће и опис добара, радова и услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета (тражена средстава финансијског обезбеђења и сл.), техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, као и услов који се односе на поседовање важеће дозволе надлежног органа и евентуално предложи основе за искључење из члана 112. Закона и критеријуме за избор привредног субјекта, а тако да не користи дискриминаторске услове нити дискриминаторске техничке спецификације.

Ако корисник набавке намерава да набави добра или услуге са специфичним еколошким, друштвеним или другим карактеристикама, може у техничким спецификацијама, критеријумима за доделу уговора или условима за извршење уговора, захтевати 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 искључиво односи 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 доступне свим заинтересованим лицима;
4. да су захтеви за ознаком одређени од стране трећег лица над којим заинтересовано лице, односно понуђач који се пријавио за добијање ознаке не може вршити одлучујући утицај.

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

У ситуацији када заинтересовано лице очигледно није било у могућности да прибави одређену ознаку коју је наручилац захтевао у конкурсној документацији или одговарајуће захтеве, наручилац је дужан да прихвати други одговарајући начин доказивања који може обухватити и техничку документацију произвођача под условом да заинтересовано лице докаже да добра, услуге или радови које он нуди испуњавају захтеве одређене ознаке или одређене захтеве које је наручилац предвидео.

Организациона јединица-корисник набавке, у случају потребе за битним изменама, може поднети и измену/допуну Захтева за покретање набавке по истом поступку као и за подношење Захтева, са назнаком да се ради о измени/допуни. У случају када измене нису битне, представник корисника набавке обавештава електронским путем организациону јединицу надлежну за обављање послова јавних набавки о потребним изменама Захтева за покретање набавке.

Руководилац корисника набавке може и повући Захтев за покретање јавне набавке уз Образложење које се доставља Руководиоцу Организационе јединице надлежне за обављање послова јавних набавки.

Руководилац организационе јединице надлежне за обављање послова јавних набавки издаје писани налог службенику ради приступању изради аката по конкретном Захтеву за покретање.

Службеник наручиоца, по добијеном налогу руководиоца организационе јединице надлежне за обављање послова јавних набавки самостално спроводи поступак.

Службеник наручиоца дужан је да обезбеди примену начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке, да обезбеди конкуренцију и да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

Набавка из става 1. овог члана може да се спроведе у оквиру корисника набавке што се наводи у Одлуци о покретању набавке на коју се Закон не примењује када је та јединица дужна да обезбеди примену начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке, да обезбеди конкуренцију и да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

Службеник наручиоца сачињава предлог Одлуке о покретању набавке на коју се Закон не примењује и остала пропратна акта. Предлог Одлуке о покретању набавке на коју се закон не примењује потписују службеник наручиоца, руководилац организационе јединице надлежне за обављање послова јавних набавки, руководилац основне организационе јединице-корисника набавке, руководилац организационе јединице надлежне за обављање послова финансија, помоћник градоначелника за област јавних набавки, уколико је именован, након чега се одлука о покретању набавке на коју се Закон не примењује доставља на доношење/усвајање председнику Градског већа. Након тога, службеник наручиоца припрема позив за подношење понуда на бази дефинисаних техничких спецификација које чине саставни део одобреног захтева за набавку и дужан је да исти упути на адресе најмање три лица која су способна да изврше набавку, уколико је то могуће. Организациона јединица-корисник набавке доставља податке о потенцијалним понуђачима уз Захтев за покретање набавке, на основу претходно спроведеног

истраживања тржишта. Службеник наручиоца такође може истражити тржиште у складу са овим Правилником, те упутити позив и на додатне адресе.

Позив за подношење понуда најмање садржи:

- Рок за подношење понуда;
- Време отварања понуда;
- Критеријум за избор најповољније понуде;
- Образац понуде;
- Техничке спецификације/опис услуге/предмер радова;
- Захтеве у вези са набавком као што су гарантни рок, рекламациони рок, место извршења, уговорна казна, услови плаћања, време важења уговора и друго.

По пријему понуда, у позивом одређено време, отварају се пристигле понуде.

Службеник наручиоца сачињава Записник о отварању понуда који прослеђује понуђачима који су поднели понуде. Након тога, сачињава Извештај о поступку који најмање садржи:

- Предмет набавке;
- Процењену вредност набавке;
- Називе и адресе понуђача којима је послат позив подношење понуда;
- Називе и адресе понуђача који су поднели понуде;
- Вредност и друге податке из понуда (гарантни рок, рекламациони рок, место извршења, уговорна казна, услови плаћања, време важења уговора и друго);
- Разлоге за одбијање понуда, уколико је то случај;
- Избор најповољније понуде,
- Обустава поступка са образложењем.

Извештај о поступку набавке потписује комисија.

Након потписивања извештаја о поступку набавке, службеник наручиоца приступа изради предлога уговора/наруџбенице. Одговорно лице Наручиоца, потписивањем текста уговора/наруџбенице даје сагласност да се набавка може извршити.

У случају да се извештајем о поступку установи да нису створени услови за доделу уговора/наруџбенице, службеник наручиоца електронским путем упућује организационој јединици-кориснику набавке допис у коме је потребно да се изјасне да ли се поступак понавља или не. У случају да се организациона јединица-корисник набавке својим дописом изјасни да је потребно поновити поступак, службеник наручиоца електронским путем упућује потенцијалним понуђачима други позив за подношење понуда са комплетном документацијом и са новим роком за подношење понуда. Уколико се ни након другог позива нису стекли услови за закључење уговора/наруџбенице, организациона јединица-корисник набавке може упутити нови допис службенику наручиоца на основу којег службеник наручиоца електронским путем упућује потенцијалним понуђачима трећи позив за подношење понуда са комплетном документацијом и са новим роком за подношење понуда. Уколико се ни након трећег позива не стекну услови за доделу уговора/наруџбенице, службеник наручиоца ће сачинити службену белешку и предузети потребне активности за архивирање документације. У случају да се организациона јединица-корисник набавке својим дописом изјасни да није потребно поновити поступак набавке, упућује допис службенику наручиоца на основу којег ће службеник наручиоца сачинити службену белешку и предузети потребне активности за архивирање документације.

Набавка чија је процењена вредност мања од прагова до којих се ЗЈН не примењује, може да се спроведе и тако да службеник наручиоца припрема предлог Одлуке о покретању набавке на коју се Закон не примењује, на начин утврђен ставом 5. овог члана, а која се након доношења од стране одговорног лица наручиоца реализује на основу достављених рачуна или предрачуна. У том случају се лице корисника набавке задужује да обезбеди конкуренцију и да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене. Плаћање се врши на основу правила прописаним за поступање са улазним финансијским



документима.

Поступак набавке на које се Закон не примењује из овог члана може спровести и Комисија.

За набавку услугу из члана 27. став 1. тачка 3. могу се применити и правила отвореног поступка јавне набавке, у ком случају се исто наводи у захтеву за уношење набавке у план јавних набавки.

**Остале набавке на које се Закон не примењује из чланова 11, 12 и 14. Закона**

#### **Члан 5.**

За потребе спровођења набавки из чланова 11, 12. и 14. Закона не постоји обавеза уношења ових набавки у план набавки на који се Закон не примењује, те самим тим не постоји ни обавеза подношења Захтева за покретање поступка набавке. Организациона јединица- корисник набавке ове набавке спровode самостално, водећи рачуна о начелима Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке, уз документовање свих радњи у поступку и поштовање прописа из својих области.

Организациона јединица-корисник набавке је дужан да најкасније до 10.01. текуће године обавести руководиоца организационе јединице надлежне за обављање послова јавних набавки о врсти и вредности јавних набавки из чланова 11, 12. и 14. Закона из претходне године, и то по сваком основу за изузеће посебно, ради објављивања ових података на Порталу јавних набавки најкасније до 31.01. текуће године за претходну годину, према упутству Канцеларије за јавне набавке. Необјављивање података о овим набавкама је прекршај Наручиоца, сходно члану 236. Закона.

#### **Прелазне и завршне одредбе**

#### **Члан 6.**

Поступци покренути до дана ступања на снагу овог Правилника окончаће се по одредбама Правилника о ближем уређивању поступака јавних набавки града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 52/2020 и 63/2020). Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање 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. У случају спровођења поступка набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, поступак се сматра покренутим даном слања позива за подношење понуда. Поступак се сматра окончаним када је објављено обавештење о закљученом уговору или оквирном споразуму, или о обустави поступка, када су у питању јавне набавке, односно када је закључен уговор о набавци, у случају спровођења набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује.

#### **Члан 7.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о ближем уређивању поступака јавних набавки Града Панчева („Службени лист града Панчева“ број 52/2020 и 63/2020).

## **Члан 8.**

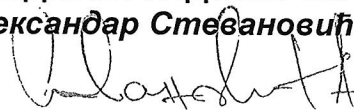
Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Панчева“.

Овај Правилник се објављује на интернет страници Града Панчева.

Правилник доставити:

Секретаријату за јавне набавке Градске управе града Панчева

**ГРАДОНАЧЕЛНИК  
ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА  
Александар Стевановић**



|                                                                                          |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
| PLAN NABAVKI                                                                             |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
| PLAN NABAVKI NA KOJI SE ZAKON NE PRIMENJUJE                                              |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
| PREDLOG PLANA/ IZMENA/DOPUNA PLANA (OZNAČITI)                                            |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
| Naručilac                                                                                | Gradsko veće grada Pančeva |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
| Godina plana                                                                             |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
| Organizaciona jedinica - podnosioc zahteva za unos podataka u plan/ izmenu/dopunu plana: |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
| Datum:                                                                                   |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |
| Rbr nabavke                                                                              | Naziv nabavke              | Kratak opis nabavke | Procenjena vrednost nabavke bez PDV-a i sa PDV-om | Planirana sredstva (pozicija u budžetu, redni broj pozicije u finansijskom planu i najmanje šestocifreni konto) | Predlog za izuzeće od primene Zakona- osnov izuzeća sa obrazloženjem | Okvirno vreme pokretanja nabavke | U slučaju potrebe za izmenom postojeće pozicije u planu nabavki na koju se zakon ne primenjuje, navesti razlog izmene | Napomena vezana za sprovedeno istraživanje tržišta (obavezno popuniti) |  |
|                                                                                          |                            |                     |                                                   |                                                                                                                 |                                                                      |                                  |                                                                                                                       |                                                                        |  |

Rukovodilac organizacione jedinice

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД ПАНЧЕВО

\_\_\_\_\_ (Назив организационе  
јединице-корисника набавке која упућује захтев)

Интерни број: .....

Панчево, \_\_\_\_\_ године

Секретаријату за јавне набавке

- Секретару –

ПРЕДМЕТ: Захтев за покретање поступка набавке

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Редни број набавке у Плану јавних набавки Наручиоца, односно Плану набавки на које се ЗЈН не примењује за текућу годину                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                  |
| Назив набавке (из плана набавки)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |
| Обликовање набавке по партијама                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |
| Процењена вредност набавке (укупна и по партијама у случају да је набавка обликована по партијама)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | _____ динара без ПДВ-а<br>_____ динара са ПДВ-ом |
| Ако се набавком додељује вишегодишњи уговор, навести вредност по годинама, без ПДВ-а и са ПДВ-ом, за сваку годину                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |
| Образложење у случају покретања мешовите набавке (Уколико предмет набавке представља комбинацију добара/услуга/радова, навести разлоге за сврсисходност спровођења једног уместо више поступака набавки)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |
| <u>Техничка спецификација</u><br><br>Потписана детаљна техничка спецификација која садржи количине, карактеристике односно функционалне захтеве предмета набавке, обавезан је прилог Захтева. Ако се захтева достављање узорака/модела за потребе тестирања – техничка спецификација предмета јавне набавке мора садржати и све елементе тестирања, то јест параметре који се проверавају при стручној оцени понуда, односно оцени испуњености техничких карактеристика)<br><br>Напомена: У случају да за предметну набавку постоје техничка документација и/или планови, обавезно се наводе у техничкој спецификацији |                                                  |
| Захтевана средства финансијског обезбеђења (банкарске гаранције, полисе и/или менице)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Рок извршења/испоруке односно важења уговора или рок за извођење радова                                                                                                                                                                                                     |  |
| Место испоруке добара /извршења услуге/ извођење радова                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Гарантни рок                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Рекламациони рок (рок у којем је изабрани понуђач дужан да исправи уочене недостатке настале приликом извршења уговора)                                                                                                                                                     |  |
| Начин и рок плаћања                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Критеријуми за избор привредног субјекта из члана 114. Закона ( <u>уколико се исти захтевају супротно, оставити непопуњено</u> )<br>1) испуњеност услова за обављање професионалне делатности;<br>2) финансијски и економски капацитет;<br>3) технички и стручни капацитет. |  |
| Остале специфичности у вези јавне набавке<br><br>(У овом делу је могуће предвидети и услове за искључење из члана 112. ЗЈН који нису обавезни) <sup>1</sup>                                                                                                                 |  |
| Предлог критеријума за доделу уговора                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Предлог потенцијалних привредних субјеката којима би се упутио позив, са образложењем (ако се спроводи поступак набавке добара и услуга испод лимита дефинисаним чланом 27. Закона)                                                                                         |  |
| Предлог чланова и заменика чланова комисије за јавну набавку (осим службеника за јавне набавке)                                                                                                                                                                             |  |
| Лице или организациона јединица задужена за праћење реализације уговора                                                                                                                                                                                                     |  |

Руководилац организационе јединице – корисника набавке

Средства за предметну јавну набавку обезбеђена су:

Одлуком о буџету града Панчева за \_\_\_\_\_ годину, позиција бр. \_\_\_\_\_ и Финансијским планом градског већа за \_\_\_\_\_ годину, редни бр. \_\_\_\_\_ конто \_\_\_\_\_.

Потврђујемо да су на  
наведеној позицији и конту  
обезбеђена финансијска средства  
Датум: \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
Секретар Секретаријата за финансије

Потврђујемо да је предметна набавка  
планирана Планом јавних набавки/набавки за  
\_\_\_\_\_ годину

\_\_\_\_\_  
Секретар Секретаријата за јавне набавке

Одобрава  
Градоначелник  
Председник Градског већа града Панчева

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Обавезан прилог овог захтева је потписана техничка спецификација предмета јавне набавке која је одређена од стране организационе јединице-корисника набавке, и то на начин који ће омогућити задовољење стварних потреба Наручиоца и који ће истовремено омогућити широком кругу понуђача да поднесу одговарајуће понуде. Корисник набавке одговоран је за техничку спецификацију и руководиоца организационе јединице – корисника набавке дужан је да потпише техничку спецификацију.

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 привредни субјект у стечају, да је неспособан за плаћање или је у поступку ликвидације, да његовом имовином управља стечајни (ликвидациони) управник или суд, да је у аранжману погодбе са повериоцима, да је престао да обавља пословну делатност или је у било каквој истоврсној ситуацији која произлази из сличног поступка према националним законима и прописима;
- 2) утврди да је правноснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа, утврђена одговорност привредног субјекта за тежак облик непрофесионалног поступања који доводи у питање његов интегритет, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда, односно пријава, осим ако правноснажном пресудом или одлуком другог надлежног органа није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке;
- 3) утврди да је одлуком надлежног органа за заштиту конкуренције утврђено да се привредни субјект договарао са другим привредним субјектима у циљу нарушавања конкуренције, у периоду од претходне три године од дана истека рока за подношење понуда;
- 4) утврди да постоји нарушавање конкуренције због претходног учешћа привредног субјекта у припреми поступка набавке, у смислу члана 90. овог закона, која не може да се отклони другим мерама;
- 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 или раније закљученог концесионог уговора, чија је последица била раскид тог уговора, наплата средства обезбеђења, накнада штете или др;
- 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 основа за искључење или критеријума за избор привредног субјекта или да није био у стању да достави доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, уколико је као средство доказивања користио изјаву из члана 118. овог закона.

Наручилац може да одустане од искључења привредног субјекта у случају из става 1. тачка 1) овог члана, ако утврди да ће тај привредни субјект бити способан да изврши уговор о јавној набавци, узимајући у обзир прописе и мере за наставак пословања.