

Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује

НАВ.PROC.002

Верзија	:	6.0
Датум	:	08.05.2026.
Статус	:	У употреби

Информације у овом документу могу бити поверљиве и заштићене чувањем пословне тајне у складу са документом LGS.PRA.009 – Правилник о пословној тајни. Свако неовлашћено коришћење или откривање садржаја овог документа трећим лицима строго је забрањено и може бити кажњиво.

Контрола летења Србије и Црне Горе
SMATSA доо Београд

Бр. NAB.00-80/72

30 APR 2026

На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама Републике Србије („Службени гласник РС”, број 91/19 и 92/23 – у даљем тексту: Закон), члана 47. став 1. тачка 14) Уговора о потврђивању континуитета пружања услуга у ваздушној пловидби у просторима Србије и Црне Горе / Уговора о потврђивању континуитета пружања ваздухопловних услуга у ваздушним просторима Црне Горе и Србије (II Ов. бр. 2164/2012 од 25.04.2012. године - ОУ.СД број 282/2 од 25.04.2012. године) Правилника о организацији и систематизацији послова Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд - ОУ/ДИР број 235/28 од 21.12.2018. године, са припадајућим изменама и допунама, у складу са утврђеним пословима и овлашћењима за радно место директора Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд и у складу са Правилником о набавкама (NAB.MAN.001), доносим процедуру




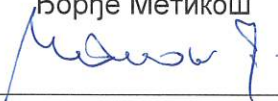
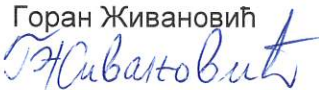
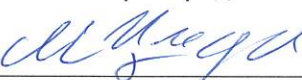
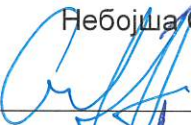
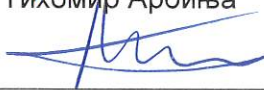
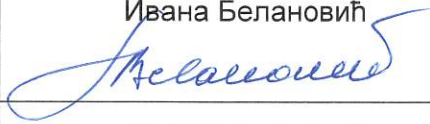
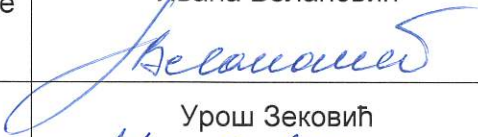
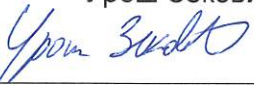

Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује

Процедура Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује, примењиваће се од 08.05.2026. године.

ДИРЕКТОР
Слободан Цвијан



ЛИСТА САГЛАСНОСТИ

Функција	Име и презиме / Потпис	Датум
Директор Сектора за управљање ваздушним саобраћајем, метеоролошке услуге и услуге ваздухопловног информисања	Мирјана Васиљевић 	29.04.2026.
Директор Сектора за обласну контролу летења – ЦКЛ Београд	Александар Обрадовић <i>за</i> 	29.04.2026.
Директор Сектора за терминалне и аеродромске контроле летења	<i>за</i> Слободан Курћубић 	28.04.2026
Директор Сектора за ваздухопловну технику	Ђорђе Метикош 	27.04.2026.
Директор за менаџмент системе	Горан Живановић 	28.04.2026
Директор Сектора за информационе и комуникационе технологије	Марко Џида 	28.04.2026.
Директор Сектора за обуку ваздухопловног особља	Небојша Скорић 	29.04.2026.
Начелник Службе за калибражу	Тихомир Арбиња 	29.04.2026.
Директор Сектора за инвестиционе послове	Ивана Белановић 	27.04.2026.
за Директора Сектора за економске и финансијске послове	Ивана Белановић 	27.04.2026.
Директор Сектора за људске ресурсе, правне и опште послове	Урош Зековић 	27.04.2026
Шеф Кабинета	Биљана Станковић 	28.4.2026.

ЛИСТА УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА

Функција	Име и презиме / Потпис	Датум
Носилац израде		
Шеф Одељења за послове набавке	<i>Vesna Kojic</i> Весна Којић	27.04.2026.
Сарадници		
Специјалиста за уговоре о јавним набавкама	Ивана Болић <i>Ivana Bolic</i>	27.04.2026, с
Специјалиста за јавне набавке	Љиљана Грујовић <i>Ljiljana Grujovic</i>	27.04.2026.
Специјалиста за јавне набавке	Соња Ганић <i>Sonja Ganic</i>	27.04.2026.

ЛИСТА ИЗМЕНА ДОКУМЕНТА

Верзија	Датум	Разлог измене
1.0	11.04.2016.	Ван употребе
2.0	02.04.2018.	Унапређење поступка набавке
3.0	02.12.2019.	Измене након ступања на снагу Правилника о организацији и систематизацији
4.0	15.08.2020.	Измене у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 91/19)
5.0	01.11.2021.	Измене у складу са Правилником о канцеларијском пословању и архивском пословању (Електронска писарница) и унапређење набавке
6.0	08.05.2026.	Прецизирање начина упућивања позива за подношење понуде у поступцима набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује (случај када је у захтеву наведено мање од три потенцијална понуђача), а у складу са препорукама из Извештаја о провери MS.FORM.012, р.бр.15 од 28.01.2026. године (Бр. SMS.00-64/61 од 02.03.2026. године), као и ажурирање података и унапређење поступка набавке прецизирањем поједених радњи у вези са подношењем захтева на основу члана 35. став 4. Закона о јавним набавкама и других радњи у којима су уочене нејасноће.

САДРЖАЈ

1	Увод	1
2	Веза са другим документима.....	1
3	Одговорности и овлашћења	2
4	Индикатори процеса	3
5	Надлежност за спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује	3
6	Начела	4
7	Подношење захтева за набавку и спровођење поступка набавке на коју се Закон не примењује.....	4
7.1	Подношење Захтева за набавку на коју се Закон не примењује.....	4
7.2	Спровођење набавки на које се Закон не примењује од стране NAB	5
7.3	Спровођење набавки на које се Закон не примењује на основу чл. 27. и 35. став 4. Закона од стране сектора предлагача	8
7.4	Спровођење набавки на које се закон не примењује на основу чл. 11. и 12. став 1. тачка 7) Закона.....	9
7.5	Поступање у случају подношења захтева за заштиту права понуђача	10
8	Евиденција о спроведеним поступцима набавки на које се Закон не примењује	10
9	Записи.....	11
10	Дефиниције	11
11	Ознаке и скраћенице.....	11
12	Прилози	12

1 Увод

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд (у даљем тексту: SMATSA доо), је јавни наручилац у поступцима закључења уговора који за предмет имају набавку добара, пружање услуга или извођење радова.

Процедуром Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује (у даљем тексту: Процедура) се у SMATSA доо описује процес спровођења поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама Републике Србије („Сл. гласник РС”, бр. 91/19 и 92/23 – у даљем тексту: Закон) не примењује.

Процедура је намењена свим запосленима у SMATSA доо који су укључени у поступке набавке на које се Закон не примењује.

Изузеци од примене Закона и ова процедура се примењују у свим случајевима изузећа утврђеним Законом, осим на набавке из члана 12. став 1. тачка 8) Закона (уговори који се закључују у складу са одредбама закона којима се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, осим уговора о делу), који се спроводе у складу са Законом о раду и процедуром Регрутација и селекција кандидата (HUM.PROC.001).

2 Веза са другим документима

а) Ова процедура произилази из Пословника о квалитету (QM.MAN.001).

б) Ова процедура је израђена у складу са захтевима следећих стандарда:

- ISO 9000:2015 – Системи менаџмента квалитетом – Основе и речник;
- ISO 9001:2015 – Системи менаџмента квалитетом – Захтеви;
- ISO 14001:2015 – Систем менаџмента животном средином - Захтеви;

в) Ова процедура је у вези са следећим интерним документима:

- Уговор о потврђивању континуитета пружања услуга у ваздушној пловидби у просторима Србије и Црне Горе / Уговор о потврђивању континуитета пружања ваздухопловних услуга у ваздушним просторима Црне Горе и Србије (II Ов. бр. 2164/2012 од 25.04.2012.године ОУ/СД број 282/2012 од 25.04.2012. године);
- Правилник о организацији и систематизацији послова Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд - ОУ/ДИР број 235/28 од 21.12.2018. године, са припадајућим изменама и допунама;
- MS.PROC.004 – Уговорене активности;
- MS.MAN.001 – Приручник менаџмент система ATM/ANS;
- Каталог послова и радних места SMATSA доо;
- GEN.PRA.001 - Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- GEN.DOC.002 - Листа категорије архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања;
- NAB.MAN.001 - Правилник о набавкама;
- Финансијски план SMATSA доо (Одлука о привременом финансирању, када је то случај);

- План набавки SMATSA доо;
- LGS.PRA.008 - Правилник о општим условима уговарања;
- CED.PROC.001 – Праћење реализације уговора у области набавки;
- HUM.PROC.001 - Регрутација и селекција;

г) Ова процедура је у вези са следећим екстерним документима:

- Закон о јавним набавкама Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 91/19 и 92/23);
- Закон о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ, 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр.31/93,22/99 - др. пропис 23/99 - исправка, 35/99 др. пропис, 44/99 – др. пропис, „Сл. гласник“, бр.18/20 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/03 - Уставна повеља);
- Динарска вредност европских прагова („Сл. гласник РС“, бр. 118/25);
- Правилник о утврђивању садржине стандардних образаца за објављивање огласа о јавној набавци преко Портала јавних набавки („Сл. гласник РС“, бр. 93/20);
- Упутство за објављивање података о јавним набавкама које су изузете од примене Закона;
- Правилник о поступку отварању понуда („Сл. гласник РС“, бр.93/20);
- Правилник о утврђивању општег речника набавки („Сл. гласник РС“, бр. 93/20);
- Правилник о начину објављивања и врсти података о уговорима и изменама уговора које наручиоци објављују на Порталу јавних набавки („Сл. гласник РС“, бр. 115/23).

Наведени документи су важећи у тренутку доношења ове процедуре. У случају доношења нових докумената или измена/допуна наведених докумената, корисници су дужни да примењују важеће документе.

3 Одговорности и овлашћења

Власник процеса је директор Сектора за инвестиционе послове (у даљем тексту: INV), а руководилац процеса је шеф Одељења за послове набавке (у даљем тексту: NAB). Обавезе и поступци власника процеса описане су у Пословнику о квалитету (QM.MAN.001).

Руководиоци организационих јединица у SMATSA доо су одговорни за примену одредби ове процедуре у делокругу својих обавеза и одговорности. Руководиоци организационих јединица су дужни да упознају своје запослене са обавезама, правилима и начином поступања прописаним овом процедуром.

Сви запослени у SMATSA доо који су укључени у поступак набавке, као и они који поступају по налозима при реализацији појединих активности у циљу обезбеђења обављања делатности SMATSA доо у складу са законском регулативом и општим актима SMATSA доо, дужни су да се придржавају/примењују ову процедуру и да воде записе који су дати у прилогу и чине саставни део ове процедуре.

4 Индикатори процеса

За потребе мерења ефективности овог процеса, установљени су следећи индикатори:

- број поднетих захтева за заштиту права понуђача и
- број поништених уговора о набавкама на које се Закон не примењује.

Шеф NAB води, у форми записа, евиденцију о поднетим захтевима за заштиту права и поништеним уговорима у поступцима набавки на које се Закон не примењује, а на основу података добијених од лица одређених / надлежних за спровођење поступка набавке, и исте доставља директору SMATSA доо и директору INV у годишњем извештају који израђује најкасније до 15. фебруара текуће године за претходну годину.

5 Надлежност за спровођење поступака набавки на које се Закон не примењује

Поступке набавки на које се Закон не примењује спроводе у зависности од врсте изузећа или запослени у NAB или запослени одређени одлуком директора SMATSA доо или запослени одређени писаним налогом директора сектора који је предлагач набавке.

Запослени у NAB су надлежни за спровођење свих поступака набавки на које се Закон не примењује осим:

- 1) набавки које су изузете од примене Закона по основу члана 11. Закона (набавке које су наручиоци обавезни да спроведу у складу са поступцима набавки установљеним међународним уговором, или другим актом на основу ког је настала међународна обавеза, или набавке од стране међународних организација), а које спроводи комисија за набавку одређена одлуком директора SMATSA доо;
- 2) набавки које су изузете од примене Закона по основу члана 12. став 1. тачка 7) Закона (зајмови и кредити), а које спроводи комисија за набавку одређена одлуком директора SMATSA доо;
- 3) набавки из члана 12. став 1. тачка 8) Закона које се односе на уговоре који се закључују у складу са одредбама закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, осим уговора о делу, а које реализује Сектор за људске ресурсе, правне и опште послове (HUM);
- 4) набавки које су изузете од примене Закона по основу члана 27. чија је процењена вредност (планирана Планом набавки) мања од 300.000 динара и уколико је директор сектора који је предлагач набавке, писаним налогом одредио запосленог за спровођење поступка набавке (из сектора који је предлагач набавке) у складу са овом процедуром.

Набавке које су изузете од примене Закона на основу члана 12. став 1. тачка 4) подтач. (4) и (5) и члана 12. став 1. тачка 5), а које су специфичне по својој природи и регулисане другим законима, реализоваће Сектор HUM у складу са важећом регулативом за сваку конкретну набавку, а у оквиру планираних финансијских средстава за те намене. За набавке из овог става, директор Сектора HUM доставља одговарајућу пратећу документацију Одељењу за праћење реализације уговора (у даљем тексту: CED) на даље поступање и реализацију у складу са процедуром CED.PROC.001.

6 Начела

Запослени који спроводе поступке набавке на које се Закон не примењује, дужни су да примене начела Закона (начело економичности, ефикасности и заштите животне средине, обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације, начело транспарентности, једнакости привредних субјеката и пропорционалности, као и еколошке аспекте) на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

На техничке спецификације, критеријуме за избор привредног субјекта и критеријуме за доделу уговора у поступку набавке из ове процедуре, сходно се примењују одредбе Правилника о набавкама (NAB.MAN.001).

7 Подношење захтева за набавку и спровођење поступка набавке на коју се Закон не примењује

7.1 Подношење Захтева за набавку на коју се Закон не примењује

Захтев за набавку на коју се Закон не примењује (у даљем тексту: Захтев) се подноси на обрасцу NAB.FORM.003 и то само уколико је набавка предвиђена Планом набавки SMATSA доо за текућу годину.

Форма Захтева NAB.FORM.003 чини саставни део ове процедуре (Прилог 1).

Захтев подноси директор сектора који је планирао набавку у поступку планирања набавки (предлагач набавке) као подносилац захтева, електронским путем у апликацији за јавне набавке, и истовремено образац NAB.FORM.003 упућује у NAB преко писарнице/електронске писарнице.

Изузетно (и уколико за реализацију набавке не задужи запосленог испред сектора којим руководи), у случају набавке која је изузета од примене Закона у складу са чланом 35. став 4. Закона¹, директор сектора који је планирао набавку у Плану јавних набавки, подноси у апликацији за јавне набавке и истовремено упућује у NAB преко писарнице/електронске писарнице, Захтев за покретање поступка јавне набавке на обрасцу NAB.FORM.001 који је дефинисан Правилником о набавкама (NAB.MAN.001), уз обавезно навођење да се набавка изузима од примене Закона у складу са чланом 35. став 4. Закона.

Сектор који је предлагач набавке на коју се Закон не примењује на основу чл. 11 - 21. Закона, спроводи истраживање тржишта и прибавља образложење / доказ на основу којег се Закон не примењује (основаност за изузеће - доказ о искључивом праву које је додељено законом, подзаконским актом или појединачним актом, или друге доказе којима се доказује основ за изузеће од примене Закона). Основ за изузеће од примене Закона мора да буде валидан у моменту покретања конкретног поступка набавке.

Подносилац захтева, уз Захтев доставља и прецизну техничку спецификацију предмета набавке потписану од стране директора сектора, као и образложење / доказ о основу за изузеће од примене одредаба Закона.

¹ У случају набавке једне или више партија ако је појединачна процењена вредност те партије мања од 300.000 динара за добра или услуге, односно мања од 500.000 динара за радове и ако укупна процењена вредност свих тих партија није већа од износа из члана 27. став 1. тачка 1) Закона.

Уколико је документација на страном језику, доставља се и превод на српски језик.

У случају сложенијих предмета набавке, директор сектора који је предлагач набавке може захтевати да поступак спроводи комисија за набавку, што и наводи у самом Захтеву и даје предлог чланова и заменика који ће заједно са запосленима у NAB, бити именовани у комисији за набавку.

Шеф NAB по пријему Захтева проверава да ли исти садржи све елементе утврђене овим чланом, као и да ли је набавка предвиђена Планом набавки SMATSA доо.

Уколико поднети Захтев не садржи све потребне елементе и/или предмет набавке није предвиђен Планом набавки, шеф NAB исти одбија у апликацији за јавне набавке или враћа подносиоцу захтева у року не дужем од 5 радних дана на допуну уз образложење у чему се састоје недостаци.

Шеф NAB одобрава Захтев у апликацији за јавне набавке чиме потврђује да је предметна набавка предвиђена Планом набавки за текућу годину и да Захтев садржи све неопходне податке за покретање поступка набавке. Одобрен Захтев за покретање поступка набавке, шеф NAB додељује на даљу реализацију запосленима у NAB.

7.2 Спровођење набавки на које се Закон не примењује од стране NAB

Након пријема одобреног Захтева од стране шефа NAB, службеник за јавне набавке који је одређен за спровођење поступка набавке (самостално или као члан комисије), врши проверу доказа о основаности изузећа и по прибављању податка од шефа Одељења за финансијске послове (FIN.10) о позицији у Финансијском плану на којој су расположива средства за реализацију предметне набавке, у року не дужем од 10 радних дана, сачињава предлог Одлуке о спровођењу поступка набавке.

Форма Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује чини саставни део ове процедуре (Прилог 2).

Одлуку о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује израђује запослени у NAB који је одређен за спровођење поступка набавке од стране шефа NAB, и који својим парафом потврђује да је наведена одлука израђена у складу са Захтевом и моделом из ове процедуре. Након тога, одлуку одобравају (парафирају) шеф NAB и директор INV, а потписује је директор SMATSA доо. Шеф NAB и директор INV одобрењем потврђују да одлука садржи све елементе прописане овом процедуром односно моделом и да је набавка планирана Планом набавки, односно да су средства обезбеђена Финансијским планом.

Запослени у NAB, по пријему потписане одлуке, сачињава Позив за подношење понуда који обавезно садржи:

- 1) Образац понуде;
- 2) Техничку спецификацију предмета набавке;
- 3) Критеријуме за квалитативан избор привредног субјекта и начин доказивања истих;
- 4) Критеријум за доделу уговора;
- 5) Начин подношења понуде и рок важење понуде;
- 6) Примерен рок за подношење понуде и
- 7) Модел наруџбенице/уговора која/и ће бити издата/закључен.

Форма Позива за подношење понуда из претходног става, чини саставни део ове процедуре (Прилог 3).

Позив за подношење понуде из претходног става, се шаље на најмање три адресе потенцијалних понуђача које су назначене у Захтеву (осим у случају искључивог права / заштите ексклузивних права), и то у року од једног дана од датума израде, а може и да се објави на интернет страници SMATSA доо у одељку "Тендери" уколико је наведено у Захтеву. Запослени у NAB може упутити Позив за подношење понуде и другим потенцијалним понуђачима у односу на оне наведене у Захтеву, уколико има сазнања за исте. Уколико Захтев не садржи адресе потенцијалних понуђача, уколико није достављен доказ о искључивом праву / заштити ексклузивних права, и/или нема сазнања о потенцијалним понуђачима, Позив за подношење понуде се обавезно објављује на интернет страници SMATSA доо.

У овом поступку понуђачи могу достављати понуде електронским путем, поштом или лично преко писарнице. Електронско достављање понуде је дозвољено само ако су испуњени захтеви који се односе на алате и уређаје за електронски пријем понуда из Прилога 3. Закона (Захтеви који се односе на алате и уређаје за електронским пријем понуда, пријава, као и планова и дизајна у вези са конкурсима за дизајн).

Одмах након истека рока за подношење понуда, запослени у NAB одређен за спровођење набавке, спроводи јавно отварање понуда и потписује Изјаву о непостојању сукоба интереса у складу са Прилогом 8 ове процедуре (NAB.FORM.005). Исто важи и за чланове комисије када је то случај.

Уколико у било којој фази поступка запослени у NAB који је одређен за спровођење поступка набавке, чланови комисије или запослени задужен за спровођење набавке од стране директор сектора који је предлагач набавке (када је то случај у складу са овом процедуром), дође/у до сазнања о постојању сукоба интереса, дужан је да се без одлагања изузме из поступка набавке и о томе обавести руководиоца.

Запослени у NAB (односно комисија када је то случај) сачињава Записник о отварању понуда само уколико су присутни представници понуђача. Записник о отварању понуда мора да садржи све податке који су прописани подзаконским актом. Форма Записника о отварању понуда чини саставни део ове процедуре (Прилог 9).

Након отварања понуда, запослени у NAB (односно комисија када је то случај) врши преглед и оцену пристиглих понуда, те сачињава Извештај о поступку набавке са предлогом избора најповољније понуде у складу са утврђеним критеријумом за избор.

Извештај о поступку набавке садржи обавезно следеће податке:

- 1) предмет набавке и процењену вредност набавке;
- 2) датум и време обављања свих радњи у току набавке;
- 3) списак потенцијалних понуђача којима је упућен Позив за подношење понуда;
- 4) основне податке о понуђачима који су поднели понуде;
- 5) податке из прибављених понуда;
- 6) понуде које су одбијене, разлози за њихово одбијање и понуђена цена тих понуда;
- 7) разлоге за одбијање понуда ако се установи да су неубичајено ниске;
- 8) начин рангирања понуда;

- 9) податке о изабраном понуђачу и разлог због којег је његова понуда изабрана, део уговора који ће извршавати подизвођач и називе подизвођача ако постоје;
- 10) разлоге због којих је наручилац одлучио да обустави поступак, када је то случај и
- 11) потпис лица које је сачинило Извештај о поступку набавке.

Форма Извештаја о поступку набавке на коју се Закон не примењује, чини саставни део ове процедуре (Прилог 4).

Битни недостаци понуде постоје ако је она неблаговремена или не испуњава захтеве из техничке спецификације, ако понуђач не докаже да испуњава критеријуме за квалитативан избор привредног субјекта, или ако понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити њену стварну садржину или је упоредити са другим понудама. Изузетно, неблаговремена понуда биће узета у разматрање ако је понуду поднео само један понуђач и уколико је пристигла пре израде одлуке о обустави поступка.

Уколико је у току израде Извештаја о поступку набавке на коју се Закон не примењује, утврђено да су све понуде неприхватљиве, запослени у NAB одређен за спровођење предметне набавке, може по прибављеној сагласности директора сектора подносица захтева (преписка може бити и путем електронске поште), упутити позив свим понуђачима који су поднели своје понуде да у примереном року поднесу допуне понуда како би их учинили прихватљивим.

Ако су се стекли услови за окончање поступка, запослени у NAB одређен за спровођење набавке, припрема предлог Одлуке о издавању наруџбенице / додели уговора и заједно са Извештајем о поступку набавке, доставља на одобрење шефу NAB и директору INV, а потом директору SMATSA доо на потпис. Форма Одлуке о издавању наруџбенице / додели уговора, чини саставни део ове процедуре (Прилог 5). Када је то случај, запослени у NAB одређен за спровођење набавке, припрема предлог Одлуке о обустави поступка (Прилог 6) и заједно са Извештајем о поступку набавке, доставља на одобрење шефу NAB и директору INV, а потом директору SMATSA доо на потпис.

Шеф NAB својим одобрењем потврђује да одлука из претходног става, садржи све елементе утврђене овом процедуром и да није противречна Извештају о поступку набавке на коју се Закон не примењује и Записнику о отварању понуда када је то случај. Директор INV својим одобрењем потврђује да предложена одлука није противречна Извештају о поступку набавке на коју се Закон не примењује и Записнику о отварању понуда када је то случај и да је у складу са Финансијским планом.

Запослени у NAB који је одређен за спровођење набавке, по пријему потписане Одлуке о додели уговора / издавању наруџбенице, када је то случај, припрема уговор / наруџбеницу који парафира чиме потврђује да је сачињен/а у складу са документацијом у поступку набавке. Шеф NAB, односно директор Сектора INV, својим парафом потврђују да је уговор / наруџбеница у складу са понудом и донетом одлуком, и исти доставља директору SMATSA доо на потписивање.

Форма Наружбенице чини саставни део ове процедуре (Прилог 7).

Запослени у NAB који је одређен за спровођење набавке, доставља другој уговорној страни потписан уговор / наруџбеницу. Примерак уговора / наруџбенице, заједно са одговарајућом пратећом документацијом и пописом

аката у складу са тачком 8. ове процедуре, одмах по пријему доставља у Одељење за праћење реализације уговора (CED) на објављивање, даље поступање и реализацију у складу са процедуром Праћење реализације уговора у области набавки (CED.PROC.001).

7.3 Спровођење набавки на које се Закон не примењује на основу чл. 27. и 35. став 4. Закона од стране сектора предлагача

Директор сектора који је предлагач набавке, и који је овлашћен од стране директора SMATSA доо за потписивање наруџбеница по овој процедури, може одлучити да набавку спроведе запослени у сектору којим руководи, и то у следећим случајевима:

- 1) ако је процењена вредност набавке у Плану набавки на које се Закон не примењује мања од 300.000 динара,
- 2) ако је појединачна процењена вредност партије у Плану јавних набавки мања од 300.000 динара за добра/услуге, односно мања од 500.000 динара за радове и укупна процењена вредност свих тих партија није већа од износа из члана 27. став 1. тачка 1. Закона.

У овом случају, поступак набавке се спроводи на следећи начин:

- директор сектора из става 1. ове тачке, одређује запосленог (из сектора којим руководи) за спровођење поступка набавке и писаним путем (достављањем дописа путем електронске поште или преко писарнице/електронске писарнице) га обавештава о томе;
- запослени који је одређен од стране директора сектора који је предлагач набавке, је дужан да пре покретања поступка ради провере валидности цене (процењене вредности набавке), спроведе истраживање тржишта на начин прописан Правилником о набавкама (NAB.MAN.001), а поштујући начела набавки. У истраживању тржишта, запослени одређен од стране директора сектора може, између осталог, да корисити Пример позива за подношење понуда из Прилога 3 ове процедуре. Лице које је спровело истраживање тржишта о томе саставља записник (у слободној форми) у коме наводи критеријум за избор понуђача.
- директор сектора који је предлагач набавке, дужан је да пре спровођења поступка набавке, упути захтев шефу FIN.10 за достављање потврде о расположивости финансијских средстава на планираној позицији у Финансијском плану (може и путем електронске поште) уз навођење намере спровођења набавке од стране сектора којим руководи, позиције у Плану набавки, предмета набавке, процењеног износа набавке и начина плаћања (са образложењем у случају авансног плаћања). Одлука о спровођењу поступка се у овом случају не израђује, а запослени одређен од стране директора сектора за спровођење поступка набавке, дужан да је потпише Изјаву о одсуству сукоба интереса (NAB.FORM.005), сачини Извештај о спровођењу набавке (пример Извештаја налази се у Прилогу 4), изради и парафира наруџбеницу (може се користити пример наруџбенице из Прилога 7 ове процедуре) коју доставља директору сектора који је предлагач набавке на потписивање;
- након спроведеног поступка, директор сектора који је предлагач набавке потписује наруџбеницу;
- запослени одређен од стране директора сектора за спровођење поступка набавке, доставља понуђачу потписану наруџбеницу и исту

са одговарајућом пратећом документацијом, одмах доставља Одељењу CED на објављивање, даље поступање и реализацију у складу са процедуром CED.PROC.001.

7.4 Спровођење набавки на које се закон не примењује на основу чл. 11. и 12. став 1. тачка 7) Закона

Директор сектора који је предлагач набавке, по прибављању податка од шефа FIN.10 о позицији у Финансијском плану на којој су обезбеђена средства за предметну набавку, упућује Захтев директору SMATSA доо са пратећом документацијом (техничка спецификација/кредитни захев, доказ о основу изузећа од примене Закона) на сагласност, који се потом доставља директору HUM ради израде Одлуке о спровођењу поступка набавке. Запослени у HUM који је задужен од стране директора HUM за поступање по овој тачки, врши проверу основаности изузећа, израђује и парафира Одлуку о спровођењу поступка набавке коју доставља на одобрење директору HUM, а потом директору SMATSA доо на потпис. Може се користити пример Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује а која је саставни део ове процедуре (Прилог 2).

Набавке изузете по основу члана 11. и члана 12. став 1. тачка 7) Закона спроводи комисија одређена одлуком директора SMATSA из претходног става. Комисија мора да има непаран број чланова.

Комисија спроводи поступак који је прописан у складу са основом за изузеће другим законским прописом, правилима међународних институција, односно уколико није прописан другим актом на начин који је описан у претходним поглављима ове процедуре. Након спроведеног поступка набавке, Комисија сачињава Извештај о поступку набавке на коју се Закон не примењује (пример Извештаја налази се у Прилогу 4), предлог Одлуке о додели уговора у складу са моделом утврђеним овом процедуром, односно мора да садржи податке наведене у моделу и доставља на одлучивање директору SMATSA доо или Надзорном одбору SMATSA доо у зависности од вредности набавке, а у складу са надлежностима утврђеним Уговором о потврђивању континуитета пружања услуга у ваздушној пловидби у просторима Србије и Црне Горе / Уговором о потврђивању континуитета пружања ваздухопловних услуга у ваздушним просторима Црне Горе и Србије (II Ов. бр. 2164/2012 од 25.04.2012. године ОУ.СД број 282/2 од 25.04.2012. године).

Комисија доставља директору SMATSA доо предлог Одлуке о обустави поступка када је то случај.

У складу са чланом 109. став 5. Закона, у року од три дана од дана доношења одлуке у поступку набавке, или запослени у NAB који је учествовао у поступку објављује на интернет страници SMATSA доо обавештење за добровољну претходну транспарентност или Комисија у случају када у поступку није учествовао ниједан запослени из NAB, припрема обавештење за добровољну претходну транспарентност и доставља га шефу NAB на објављивање. Обавештење за добровољну претходну транспарентност ће се објавити ако је то наведено у Одлуци о спровођењу поступка, а на захтев предлагача набавке. Садржина обрасца прописана Законом - Прилог 4 - Део И.

Комисија, по пријему потписане Одлуке о додели уговора припрема уговор који доставља након одобрења директора сектора који је предлагач набавке, директору SMATSA доо на потписивање.

Комисија доставља другој уговорној страни потписан уговор и примерак са одговарајућом пратећом документацијом у CED на даље поступање и реализацију, са пописом аката у складу са тачком 8. ове процедуре.

7.5 Поступање у случају подношења захтева за заштиту права понуђача

По захтеву за заштиту права којим се оспорава законитост доделе уговора применом одредаба чл.11-21. Закона поступа Службеник за јавне набавке / комисија одређен/а Одлуком о спровођењу поступка набавке у сарадњи са Специјалистом за уговоре о јавним набавкама на начин прописан Правилником о набавкама (NAB.MAN.001). Службеник за јавне набавке / комисија одређен/а Одлуком о спровођењу поступка набавке, цени да ли је захтев за заштиту права благовремен (да ли је поднет у року од 10 дана од дана објављивања Обавештења за добровољну претходну транспарентност) у складу са чланом 215. Закона, уколико је SMATSA доо наведено обавештење објавила.

У случају да је SMATSA доо објавила обавештење о додели уговора, захтев за заштиту права је благовремен ако је поднет у року од 30 дана од дана објављивања Обавештења о додели уговора, односно 60 дана од дана сазнања за уговор, а најкасније 6 месеци од закључења уговора.

8 Евиденција о спроведеним поступцима набавки на које се Закон не примењује

Одељење CED води евиденцију о поступцима набавки на које се не примењују одредбе Закона, а на основу документације која се доставља у CED у складу са овом процедуром, и припрема одговарајуће извештаје у складу са законском регулативом за достављање извештаја по овом основу.

Одмах након закључења уговора / издавања наруџбенице, NAB односно запослени који су спроводили поступак набавке, достављају Одељењу CED на објављивање и даље поступање и реализацију, комплетну документацију о предметном поступку набавке са пописом аката која се достављају, и то:

- 1) Захтев за покретање поступка набавке;
- 2) Одлуку о спровођењу набавке;
- 3) Позив са свим изменама;
- 4) Питања понуђача и додатна појашњења;
- 5) Понуде понуђача;
- 6) Записник о отварању понуда/записник о преговарању;
- 7) Извештај о поступку набавке;
- 8) Одлуку о додели уговора / издавању наруџбенице;
- 9) Уговор о набавци са свим пратећим прилозима укључујући понуду изабраног понуђача.

У случају обуставе поступка, не доставља се документација у CED већ се документација у вези са предметним поступком са пописом аката потписаним од стране шефа NAB, доставља Одељењу за опште послове (GEN) - архивару по истеку године у којој је поступак обустављен.

9 Записи

Из ове процедуре произилазе записи који настају попуњавањем следећих образаца:

Р.бр.	Ознака обрасца	Назив обрасца
1.	NAB.FORM.003	Захтев за набавку на коју се закон не примењује
2.		Форма Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон не примењује
3.		Форма Позива за подношење понуда у поступку набавке на коју се Закон не примењује
4.		Форма Извештаја о поступку набавке на коју се Закон не примењује
5.		Форма Одлуке о додели уговора/издавању наруџбенице
6.		Форма Одлуке о обустави поступка набавке на коју се Закон не примењује
7.		Форма Наружбенице
8.	NAB.FORM.005	Изјава о непостојању сукоба интереса
9.		Форма Записника о отварању понуда

10 Дефиниције

Набавка на коју се не примењује Закон Набавка добара, услуга, радова и спровођење конкурса за дизајн које су изузете од примене Закона по основу чл. 11-21. и члана 27. Закона

Понуђач Привредни субјект који је поднео понуду

11 Ознаке и скраћенице

SMATSA Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд

INV Сектор за инвестиционе послове

FIN Сектор за економске и финансијске послове

FORM Формулар, образац

NAB Одељење за послове набавке

CED Одељење за праћење реализације уговора

FIN Одељење за финансијске послове


HUM Сектор за људске ресурсе, правне и опште послове

LGS Одељење за нормативно-правне и имовинске послове

12 Прилози

Р.бр.	Назив прилога	Број страна прилога
1.	NAB.FORM.003 - Захтев за набавку на коју се закон не примењује	2
2.	Пример Одлуке о спровођењу набавке на коју се закон не примењује	2
3.	Пример Позива за подношење понуда у поступку набавке на коју се Закон не примењује	3
4.	Пример Извештаја о поступку набавке на коју се Закон не примењује	2
5.	Пример Одлуке о додели уговора/издавању наруџбенице	2
6.	Пример Одлуке о обустави поступка набавке на коју се Закон не примењује	2
7.	Пример Наружбенице	1
8.	NAB.FORM.005 - Изјава о непостојању сукоба интереса	1
9.	Пример Записника о отварању понуда	2

Прилог 1 - Захтев за набавку на коју се закон не примењује

	ЗАХТЕВ ЗА НАБАВКУ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ	Ознака: NAV.FORM.003		Верзија: 6.0
		Р.бр:	Датум:	Страна: 1/1

Организациона јединица која покреће поступак набавке
Заводни број документа

ОДЕЉЕЊУ NAV / ДИРЕКТОРУ SMATSA доо

ПРЕДМЕТ: Захтев за покретање поступка набавке на коју се не примењује Закон о јавним набавкама - (назив предмета набавке из Плана набавки)

На основу Финансијског плана / Одлуке о привременом финансирању и Плана набавки за . годину, достављамо Захтев за набавку на коју се Закон о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) не примењује:

1	Врста набавке <input checked="" type="checkbox"/> .* ²	<input type="checkbox"/> добра <input type="checkbox"/> услуге <input type="checkbox"/> радови
2	Опис предмета набавке:*	
3	Једна или више шифра из Општег речника набавки које описују предмет набавке (списак шифара на сајту Канцеларије за јавне набавке http://www.ujn.gov.rs/):*	
4	Редни број позиције у Плану набавки за текућу годину:*	Р.Б.
5	Основ за изузеће од примене Закона о јавним набавкама:*	<input type="checkbox"/> набавке добара, услуга или радова чија је процењена вредност мања од вредности коју прописује Закон као доњи лимит за спровођење јавне набавке (чл. 27. став 1. тачка 1) Закона); <input type="checkbox"/> набавке друштвених и других посебних услуга из чл. 75. Закона чија је процењена вредност мања од 15.000.000 динара (чл. 27. став 1. тачка 3) Закона); <input type="checkbox"/> остало у складу са чл. 11 - 21. Закона
6	Процењена вредност набавке у динарима без ПДВ-а:*	динара без ПДВ По партијама (попунити само за набавке по партијама, додати поља по потреби): динара без ПДВ динара без ПДВ динара без ПДВ

² поља обележена са звездицом* су обавезна поља

7	Рок за објављивање / упућивање позива:	/ / (дан, месец, година)
8	Рокови за реализацију уговора (свих испорука, услуга, радова и свих фаза из уговора – рокови могу бити изражени у виду датума или у виду максималног рока за извршење):*	
9	Место извршења / испоруке(а) набавке:*	
10	Гарантни рок:*	месеца, рачунајући од датума .
11	Контакт особа која може да пружи додатне информације Одељењу NAB у вези са набавком:*	
12	Предлог запослених за спровођење набавке из сектора предлагача	
13	Остале информације уколико се сматра да су неопходне за правилно припремање понуде:	
14	Навести адресе три потенцијална понуђача којима се упућује позив	
	Навести да ли се позив објављује на интернет страници SMATSA доо у одељку "Тендери"	Позив се објављује / не објављује на интернет страници SMATSA доо у одељку "Тендери"

Уз овај допис, прилаже се:

- Спецификација, количина и опис добара, радова или услуга
- Доказ за изузимање од примене Закона о јавним набавкама*

Директор организационе јединице
(име и презиме)

Запослени одговоран за реализацију предметног поступка:

(попуњава шеф NAB/директор сектора/директор SMATSA доо)

Позиција у Финансијском плану на којој су предвиђена средства за реализацију предметне набавке:

(Попуњава шеф FIN)

Прилог 2 - Пример одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује
(на меморандуму)

НАРУЧИЛАЦ:

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд
Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд

На основу члана 47. став 2. тачка 14) Уговора о потврђивању континуитета пружања услуга у ваздушној пловидби у просторима Србије и Црне Горе / Уговора о потврђивању континуитета пружања ваздухопловних услуга у ваздушним просторима Црне Горе и Србије (II Ов. бр. 2164/2012 од 25.04.2012. године ОУ.СД број 282/2 од 25.04.2012. године) и тачке 7. Процедуре NAB.PROC.002, а у складу са Захтевом за покретање поступка набавке, Бр. ____ од --.--.--. године, доносим

О Д Л У К У
о спровођењу поступка набавке _____
НЕЗЈН ---/---- (редни број / година)

1. Предмет набавке је _____
(навести предмет набавке, назив и ознаку из општег речника набавке).
2. Процењена вредност набавке из тачке 1. ове одлуке је _____ динара без ПДВ-а који се обрачунава у Републици Србији.
3. Разлог за изузеће од примене Закона о јавним набавкама: _____
4. Поступак спроводи _____ на начин прописан чланом/поглављем --. Процедуре NAB.PROC.002.
5. Оквирни датуми у којима ће се спроводити појединачне фазе поступка су:
(прилагодити фазе конкретном поступку набавке)
 - припрема и објављивање позива за подношење понуда - у року од -- дана од дана доношења ове одлуке; АЛТЕРНАТИВНО
 - достављање позива привредним субјектима и/или истовремено објављивање на интернет страници Наручиоца - у року од -- дана од дана доношења ове одлуке;
 - подношење понуда - у року од дана -- дана од дана упућивања/објављивања позива за подношење понуда;
 - отварање понуда - одмах након истека рока за подношење понуда;
 - израда Записника о отварању понуда;
 - израда Извештаја о спроведеном поступку набавке - у року од -- дана од дана отварања понуда;
 - доношење Одлуке о додели уговора/издавању наруџбенице, односно Одлуке о обустави поступка - у року од -- дана од дана отварања понуда;
 - издавање наруџбенице/закључење уговора - у року од -- дана од дана доношења одлуке
 - овјављивање обавештења о додели уговора/обустави поступка на интернет страници или обавештења за добровољну претходну транспатентност
6. Ова набавка је предвиђена у Плану набавки Наручиоца за ----. годину у делу набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује под тачком ----. Поступак

набавке се покреће у складу са Захтевом за покретање поступка набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, Бр. ---- од --.--.----. године.

7. Средства за реализацију предметне набавке су предвиђена у Финансијском плану Наручиоца за ----. годину, на позицији ---.

ДИРЕКТОР

Доставити:

- NAB.00
- FIN.10
- CED.00
- Орг. јед.
- архива

Прилог 3 – Пример Позива за подношење понуда у поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује

(на меморандуму)

Предмет: *назив предмета набавке - НЕЗЈН ----/---- (број набавке)*

Поштовани,

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића 10, 11000 Београд (у даљем тексту: Наручилац), спроводи поступак набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује у складу са чл. ___ Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/19 и 92/23 – у даљем тексту: Закон) и процедуром Наручиоца - Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује (NAB.PROC.002).

Позивамо вас да доставите понуду за набавку *назив предмета набавке - НЕЗЈН ----/----*, у складу са следећим параметрима:

Рок за достављање понуде:	_____ . године до ____ часова
Начин достављања понуде:	<i>Дефинисати начин достављања понуде: Поштом, лично, електронски</i>
Обавезни елементи понуде:	<i>Дефинисати обавезне елементе понуде</i>
Критеријуми за избор привредног субјекта и начин доказивања:	<i>Дефинисати критеријуме и начин доказивања</i>
Критеријуми за оцењивање и избор најповољније понуде:	<i>Дефинисати критеријум</i>
Важност понуде (не краће од -- дана)	
Особа за контакт:	Име и презиме: телефон: е-mail:
Рок за доношење одлуке о додели уговора / издавању наруџбенице	<i>Дефинисати</i>

У прилогу овог позива, достављамо Техничку спецификацију предмета набавке - добра/услуге/радова и Образац понуде који је потребно попунити и доставити.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће одбити понуду која је неблаговремена и неприхватљива у складу са чланом 144. став 1. Закона.

С поштовањем,

СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ /
ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ

Техничка спецификација предмета набавке
(прилагодити предмету набавке)

Предмет набавке:

Р. бр.	Опис	Количина
1.		

Рок испоруке: _____.

Место испоруке: _____.

Гарантни рок: _____.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив понуђача:	
Седиште:	
Лице за контакт, телефон, е-mail:	
Порески идентификациони број / матични бр:	

У складу са Позивом за достављање понуде за набавку -----, дајемо понуду како следи:

Ред. Бр.	Назив и опис	Јединица мере	Количина	Јединична цена (<i>валута</i>) без ПДВ-а	Укупна цена (<i>валута</i>) без ПДВ-а
1.					
2.					
3.					
УКУПНО без ПДВ-а:					
УКУПНО са ПДВ-ом:					
Начин плаћања:	У случају да је од стране предлагача набавке захтевано авансно плаћање, навести средство обезбеђења за повраћај аванса када је то случај, односно начин и рок правдања аванса.				
Рок испоруке:					
Гарантни рок:					
Важност понуде:					

У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију предмета набавке.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис
овлашћеног лица

Напомена:

- у зависности од предмета набавке, Образац понуде може садржати и друге податке.

Прилог 4 – Пример Извештаја о поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује

ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

(назив предмета набавке - НЕЗЈН ----/----)

1. Предмет набавке је/су ----- (назив и редни број набавке).
2. Назив и ознака из општег речника набавке: -----
3. Процењена вредност набавке износи динара без ПДВ-а који се обрачунава у Републици Србији.
4. Подаци о објављивању претходног информативног обавештења, позива и достављању позива потенцијалним понуђачима:
 Дана ---.---.----. Године, објављен је позив на веб-сајту Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд (у даљем тексту: Наручилац), и достављен позив следећим понуђачима:
 -
 -
 -
 са роком за достављање понуда до ---.---.----. године, до --:-- сати.

5. Основни подаци о понуђачима
 У поступку набавке учествовао/ло је _____ (број приспелих понуда) понуђача, и то:

Ред. бр.	Назив и седиште понуђача	Заводни број понуде датум и час пријема	Матични број	ПИБ	Укупна понуђена цена (валута) без ПДВ-а
1.		од			
...		од			

6. Одбијене понуде, разлози за њихово одбијање и понуђене цене тих понуда
7. Критеријум за доделу уговора
 Критеријум за доделу уговора, односно за оцењивање понуде је _____ (економски најповољнија понуда). Избор између достављених прихватљивих понуда применом критеријума -----, врши се рангирањем понуда.

РАНГ ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Ред. бр.	Назив понуђача	Понуђена цена (валута) без ПДВ-а у Реп. Србији
1.		
...		

8. Назив понуђача коме се издаје Наруџбеница / додељује уговор

Констатује се да је понуда понуђача ----- (*назив и седиште понуђача*), заведена код Наручиоца под Бр. ----- од ---.---.----. године, прихватљива и најповољнија, те предлаже да се њему додели уговор / изда наруџбеница.

Извештај сачинио

Прилог 5 - Пример Одлуке о додели уговора / издавању наруџбенице
(на меморандуму)

На основу члана 47. став 2. тачка 11) Уговора о потврђивању континуитета пружања услуга у ваздушној пловидби у просторима Србије и Црне Горе / Уговора о потврђивању континуитета пружања ваздухопловних услуга у ваздушним просторима Црне Горе и Србије (II Ов. бр. 2164/2012 од 25.04.2012. године ОУ.СД број 282/2 од 25.04.2012. године), Процедуре Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује (NAB.PROC.002) и Извештаја о спроведеном поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, Бр. NAB.00 - ---/--- од --.--.----. године, доносим

О Д Л У К У
О ДОДЕЛИ УГОВОРА / ИЗДАВАЊУ НАРУЏБЕНИЦЕ
НАЗИВ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - НЕЗЈН ----/----

ДОДЕЉУЈЕ СЕ УГОВОР / ИЗДАЈЕ СЕ НАРУЏБЕНИЦА у поступку набавке -----
(назив предмета набавке) који се води под редним бројем НЕЗЈН - ---/---, понуђачу -----
----- (назив, седиште и матични
број), у складу са достављеном понудом, Бр. _____ од --.--.----. године.

Укупна понуђена цена је ----- (валута и износ) без ПДВ-а, односно -----
-- (валута и износ) са ПДВ-ом који се обрачунава у Републици Србији.

О б р а з л о ж е њ е

Директор Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд (у даљем тексту: Наручилац), донео је Одлуку о спровођењу поступка набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, Бр. NAB.00 - ---/--- од --.--.----. године, а којом је у складу са тачком 7. Процедуре NAB.PROC.002, покренуо поступак набавке -----
(добара/услуга/радова – назив предмета набавке) - НЕЗЈН - ---/---.

Позив за подношење понуда је објављен на интернет страници Наручиоца дана --.--.----
-. године, и истог дана путем електронске поште достављен понуђачу/има, и то:
----- (назив и седиште понуђача).

Након спроведеног поступка отварања понуда и сачињавања Извештаја о поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, Бр. NAB.00 - ---/--- од --.--.----
-. године, запослени у Одељењу за послове набавке/лице задужен за спровођење набавке је констатовао следеће:

- 1) Предмет набавке је:
- 2) Назив и ознака из општег речника набавке:
- 3) Процењена вредност набавке износи _____ динара без ПДВ-а.
- 4) Основни подаци о понуђачима:

У поступку набавке учествовао/ло је _____ (број приспелих понуда) понуђача,
и то:

Ред. бр.	Назив и седиште понуђача	Заводни број понуде датум и час пријема	Матични број	ПИБ	Укупна понуђена цена (валута) без ПДВ-а
1		од			
...		од			

5) Одбијене понуде, разлози за њихово одбијање и понуђене цене тих понуда

6) Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора, односно за оцењивање понуде је _____ (економски најповољнија понуда).

Избор између достављених прихватљивих понуда применом критеријума -----, врши се рангирањем понуда.

РАНГ ЛИСТА ПОНУЂАЧА

Ред. бр.	Назив понуђача	Понуђена цена (валута) без ПДВ-а у Р. Србији
1.		
...		

7) Назив понуђача коме се издаје наруџбеница / додељује уговор

Запослени у Одељењу за послове набавке/лице задужено за спровођење набавке констатује да је понуда понуђача _____ (назив и седиште понуђача), заведена код Наручиоца под Бр. _____ од --.--.--. године, прихватљива и најповољнија, да наведени понуђач испуњава критеријуме за избор привредног субјекта, те предлаже да се њему додели уговор / изда наруџбеница.

На основу изнетог, одлучено је као у диспозитиву.

ДИРЕКТОР

Доставити:

- NAB.00
- FIN.10
- CED.00
- Орг. јед.

Прилог 6 – Пример одлуке о обустави поступка набавке на коју се Закон не примењује

(на меморандуму)

На основу члана 47. став 2. тачка 11) Уговора о потврђивању континуитета пружања услуга у ваздушној пловидби у просторима Србије и Црне Горе / Уговора о потврђивању континуитета пружања ваздухопловних услуга у ваздушним просторима Црне Горе и Србије (II Ов. бр. 2164/2012 од 25.04.2012. године ОУ.СД број 282/2 од 25.04.2012. године), Процедуре NAB.PROC.002 и Извештаја о поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, бр. NAB.00 - ---/--- од --.---.----. године, доносим

О Д Л У К У О ОБУСТАВИ ПОСТУПКА НАБАВКЕ НАЗИВ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - НЕЗЈН ----/----

ОБУСТАВЉА СЕ поступак набавке ----- (добра/услуга/радова), који се води под редним бројем НЕЗЈН - ---/---, ----- (навести разлог обуставе).

О б р а з л о ж е њ е

Директор Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд (у даљем тексту: Наручилац), донео је Одлуку о спровођењу поступка набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, бр. NAB.00 - ---/--- од --.---.----. године, а којом је у складу са тачком 7. Процедуре NAB.PROC.002, покренуо поступак набавке ----- (добра/услуга/радова) који се води под редним бројем НЕЗЈН - ---/---.

Позив за подношење понуда је објављен на интернет страници Наручиоца дана --.---.---- - године и истог дана путем електронске поште достављен понуђачу/има, и то:

----- (назив и седиште понуђача)

Након спроведеног поступка отварања понуда и сачињавања Извештаја о поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, Бр. NAB.00 - ---/--- од --.---.----. године, запослени у Одељењу за послове набавке/лице задужено за спровођење набавке је констатовао:

- 1) Предмет набавке је:
- 2) Назив и ознака из општег речника набавке:
- 3) Процењена вредност набавке износи ____ динара без ПДВ-а.
- 4) Основни подаци о понуђачима:

У поступку набавке учествовао/ло је _____ (број приспелих понуда) понуђача, и то:

Ред. бр.	Назив и седиште понуђача	Заводни број понуде датум и час пријема	Матични број	ПИБ	Укупна понуђена цена (валута) без ПДВ-а у Р. Србији
1		од			
...		од			

5) Одбијене понуде, разлози за њихово одбијање и понуђене цене тих понуда

6) Поступак набавке је обустављен у фази

(навести фазу поступка у којој је дошло до обуставе)

7) Разлози због којих је наручилац одлучио да обустави поступак

Разлог обуставе поступка је: _____ (навести и образложити разлог обуставе: нпр до истека рока за подношење понуда, до ---.---.----. године до --.---часова, није пристигла ниједна / није прибављена ниједна прихватљива понуда).

Поступак је обустављен после истеке рока за подношење понуда.

На основу изнетог, одлучено је као у диспозитиву.

ДИРЕКТОР

Доставити:

- NAV.00
- FIN.10
- CED.00
- Орг. јед.

Прилог 7 – Пример наруџбенице

(на меморандуму)

----- (пословно име и седиште понуђача)

ПИБ: -----

Матични број: -----

Број рачуна: -----

У складу са процедуром Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд "Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује" (NAB.PROC.002), те на основу Одлуке о издавању наруџбенице, Бр. NAB.00 - ---/--- од - .-.----. године, и Ваше понуде, Бр. NAB.00 - ---/--- од --.---.----. године, која чини саставни део ове наруџбенице, издаје се

НАРУЏБЕНИЦА БРОЈ _____

Предмет набавке - -----:

Ред. број	Опис	Јед. мере	Количина	Јединична цена <u>валута</u>	Укупна цена <u>валута</u>
				без ПДВ	без ПДВ
1.					
2.					
				Укупно без ПДВ-а:	
				Укупно са ПДВ-ом:	

РОК ИСПОРУКЕ/ИЗВРШЕЊА ОД ДАНА ПРИЈЕМА НАРУЏБЕНИЦЕ: -----

МЕСТО ИСПОРУКЕ/ИЗВРШЕЊА: -----

ГАРАНТНИ РОК: -----

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА: -----

Када је то случај, наводи се и напомена о средству обезбеђења за повраћај аванса


ДИРЕКТОР / ДИРЕКТОР СЕКТОРА³

Напомена:

- у зависности од предмета набавке, наруџбеница може садржати и друге податке

³ По овлашћењу директора SMATSA доо

Прилог 8 – Изјава о непостојању сукоба интереса

	<p align="center">ИЗЈАВА О НЕПОСТОЈАЊУ СУКОБА ИНТЕРЕСА</p>	<p align="center">Ознака: NAB.FORM.005</p>		<p align="center">Верзија: 1.0</p>
		<p align="center">Р.бр:</p>	<p align="center">Датум:</p>	<p align="center">Страна: 1/1</p>

НАРУЧИЛАЦ:

**Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд
Трг Николе Пашића бр. 10,
11000 Београд**

На основу члана 50. став 8. Закона о јавним набавкама Републике Србије („Службени гласник РС”, број 91/19 и 92/23, у даљем тексту: Закон) и Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, _____ (назив предмета набавке - НЕЗЈН ----/----), Бр. _____ од _____ године⁴, а након спроведеног отварања понуда, овом изјавом потврђујем следеће:

- да не постоји однос између мене и понуђача који може утицати на моју непристрасност и независност при доношењу одлуке у поступку набавке, а нарочито потврђујем:
 - да ни ја ни са мном повезана лица не учествујем(о) у управљању понуђача и
 - да ни ја ни са мном повезана лица не поседујем(о) више од 1% удела, односно акција код понуђача.

Под повезаним лицима у смислу ове изјаве, а у складу са чланом 50. став 6. Закона, сматрају се: супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује добит правних лица.

У _____, дана _____

Ред. бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Организациона јединица	Потпис
1.			

⁴ Прилагодити (навести предмет набавке и датум дописа директора Сектора предлагача набавке којим одређује лице за спровођење поступка набавке) у случају спровођења поступка набавке од стране сектора предлагача у складу са тачком 7.3 ове процедуре.

Прилог 9 – Пример Записника о отварању понуда за набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује

НАРУЧИЛАЦ:

**Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд
Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд**

У складу са поглављем 7.2. Процедуре Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд "Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује" (NAB.PROC.002), Службеник за јавне набавке / Комисија за набавку одређена Одлуком Бр. _____ од _____ године, сачињава:

ЗАПИСНИК О ОТВАРАЊУ ПОНУДА НАЗИВ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - НЕЗЈН ----/----

1. Датум и време почетка отварања понуда

Јавно отварање понуда спроводи се дана _____ у _____ часова, одмах после истека рока за достављање понуда, у службеним просторијама Наручиоца, у Београду, Трг Николе Пашића 10.

2. Предмет и процењена вредност јавне набавке (укупно и посебно за сваку партију)

Наручилац је, у складу са чланом _____ . Закон о јавним набавкама Републике Србије („Сл. гласник РС", бр. 91/19 и 92/23 – у даљем тексту: Закон) и Одлуком о спровођењу поступка, Бр. _____ од _____ године, спровео набавку на коју се Закон не примењује (назив предмета набавке) - НЕЗЈН / _____ (број набавке)

Процењена вредност набавке је _____ динара без ПДВ-а који се обрачунава у Републици Србији.

Назив и ознаку из општег речника набавке:

3. Име лица одређеног за спровођење набавке / чланова / заменика Комисије за набавку која воде поступак отварања понуда

4. Имена представника понуђача који присуствују отварању понуда (назив и седиште понуђача, име и презиме овлашћеног представника и број пуномоћја)

5. Имена других присутних лица

Констатује се да се у Записнику о отварању понуда наводи само присутност документације, а да ће стручну оцену понуда и прихватљивост достављених понуда, лице одређено за спровођење набавке / Комисија за предметну набавку, утврдити у Извештају о поступку набавке на коју се Закон не примењује. Констатује се да ће се у

овај записник унети само подаци из понуде који су одређени као елементи критеријума који се могу нумерички приказати.

6. Основни подаци о понуђачима и понудама

Р.бр	Назив, седиште понуђача, евиденцијски број понуде и датум и време подношења, и начин на који понуђач наступа (самостално, са подизвођачем, заједничка понуда - учесник у заједничкој понуди)	Понуђена цена (износ и валута)	Подаци из понуде који су одређени као елементи критеријума, а који се могу нумерички приказати	Учени недостаци у понуди

Средњи девизни курс Народне банке Србије на дан отварања понуда, ---.---.----- године, је 1 *** = ***, **** РСД (уколико је примењиво).

7. Евентуалне примедбе представника понуђача на поступак отварања понуда

Поступак јавног отварања понуда окончан је у часова.

Потпис представника понуђача који су преузели примерак овог записника:

Понуђач	Потпис

ЛИЦЕ ОДРЕЂЕНО ЗА СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ / КОМИСИЈА ЗА НАБАВКУ	

Крај документа.