

# Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује

NAV.PROC.002

Верзија : 2.1  
Датум : 02.12.2019.  
Статус : У употреби



Контрола летелица Србије и Црне Горе  
SMATSA део Београд

Бр. *10-64/567*

29 NOV 2019

год.

На основу 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), у складу са Правилником о садржини акта којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС”, број 87/15), и Правилником о набавкама (NAB.MAN.001 од 02.04.2018. године) 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 02.12.2019. године.








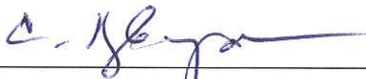
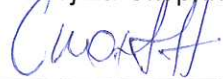
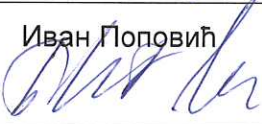
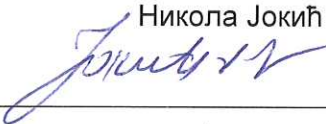

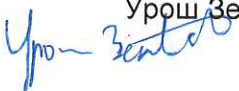
(

( )

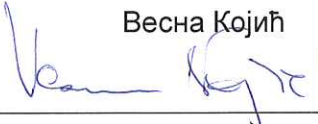
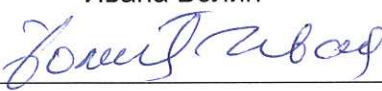


( )

(

**ЛИСТА САГЛАСНОСТИ**

Функција	Име и презиме / Потпис	Датум
Директор Сектора за управљање ваздушним саобраћајем, метеоролошке услуге и услуге ваздухопловног информисања	Мирјана Васиљевић 	25.11.2019.
Директор Сектора за обласну контролу летења – ЦКЛ Београд	Бруно Генал 	26.11.2019.
Директор Сектора за терминалне и аеродромске контроле летења	Слободан Курћубић 	25.11.2019.
Директор Сектора за ваздухопловну технику	Радомир Ђирић 	26.11.2019.
Директор за менаџмент системе	Миленко Мајсторовић 	25.11.2019.
Директор Сектора за информационе и комуникационе технологије	Слободан Цвијан 	25.11.2019.
Директор Сектора за обуку ваздухопловног особља	Небојша Скорић 	27.11.2019.
Начелник Службе за калибражу – Head of Flight Calibration Department	Иван Поповић 	27.11.2019.
Директор Сектора за инвестиционе послове	Никола Јокић 	25.11.2019.
Директор Сектора за економске и финансијске послове	Слободан Гавровић 	26.11.2019.
Директор Сектора за људске ресурсе, правне и опште послове	Урош Зековић 	25.11.2019.
Начелник Ваздухопловне академије у Вршцу	Милутин Милунов	

**ЛИСТА УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ ДОКУМЕНТА**

Функција	Име и презиме / Потпис	Датум
<b>Носилац израде</b>		
Шеф Одељења за послове набавке	Весна Којић 	22.11.2018.
<b>Сарадници</b>		
Специјалиста за уговоре у јавним набавкама	Ивана Болић 	22.11.2019.
Специјалиста за јавне набавке	Светлана Чворовић 	25.11.2019.
Шеф Одељења за праћење реализације уговора	Илинка Секулић 	22.11.2019.

### ЛИСТА ИЗМЕНА ДОКУМЕНТА

<b>Верзија</b>	<b>Датум</b>	<b>Разлог измене</b>
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 организацији и систематизацији

---

## САДРЖАЈ

1	Увод .....	1
2	Веза са другим документима.....	1
3	Одговорности и овлашћења .....	2
4	Индикатори процеса .....	2
5	Покретање и спровођење поступка набавке на коју се Закон не примењује.....	2
5.1	Покретање набавке на коју се Закон не примењује .....	2
5.2	Спровођење набавки на које се Закон не примењује на основу члана 39. став 2. Закона.....	3
5.3	Спровођење набавки на које се закон не примењује на основу члана 7, 7а, 122. и 128. Закона.....	6
6	Евиденција о спроведеним поступцима набавки на које се Закон не примењује .....	8
7	Записи.....	8
8	Дефиниције .....	8
9	Ознаке и скраћенице.....	9
10	Прилози .....	9

---



## 1 Увод

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд (у даљем тексту: SMATSA доо), је наручилац у поступцима јавних набавки добара, услуга и радова.

Процедуром NAB.PROC.002 - "Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује" (у даљем тексту: Процедура) се у SMATSA доо дефинише, начин и спровођење поступака набавки на које се Закон о јавним набавкама Републике Србије не примењује.

Процедура NAB.PROC.002 се не примењује на набавке из члана 7. став 1. тачка 12) Закона о јавним набавкама (заснивање радног односа и рад ван радног односа у смислу закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, (осим уговора о делу), које се увек спроводе у складу са Законом о раду односно процедуром HUM.PROC.001 – Регрутација и селекција кандидата.

## 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.

в) Ова процедура је у вези са следећим документима:

- Уговором о потврђивању континитете 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 282/2012 од 25.04.2012. године);
- Правилника о организацији и систематизацији послова Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд - ОУ/ДИП број 235/28 од 21.12.2018. године;
- Приручником о управљању безбедношћу (Safety Management Manual) SAF.MAN.001;
- Каталогом послова и радних места SMATSA доо;
- LGS.DOC.001 - Правилник о канцеларијском и архивском пословању;
- SEC.DOC.002 - Листа регистратурског материјала са роковима чувања;
- NAB.MAN.001 - Правилник о набавкама (у даљем тексту: Правилник);
- Финансијским планом SMATSA доо (Одлуком о привременом финансирању када је то случај); и
- Планом набавки SMATSA доо (Привременим планом набавки када је то случај);

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

- Закон о јавним набавкама Републике Србије („Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) – у даљем тексту: Закон;

- Закон о облигационим односима („Сл. гласник РС", бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ, 57/89, „Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ" бр. 1/03-Уставна повеља);
- Правилник о садржини Извештаја о јавним набавкама и начину вођења евиденције о јавним набавкама („Службени гласник РС", бр. 29/13);
- Правилник о форми плана јавних набавки и начину објављивања плана јавних набавки на Порталу јавних набавки („Службени гласник РС", бр. 83/15); и
- Правилник о садржини аката којим се ближе уређује поступак јавне набавке унутар наручиоца („Службени гласник РС", бр. 83/15).

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

### **3 Одговорности и овлашћења**

Одговорност за примену ове процедуре имају сви запослени који су укључени у поступак набавке, као и они који поступају по налозима при реализацији појединих активности у циљу обезбеђења материјално техничких услова за обављање функција SMATSA доо утврђених оснивачком актом.

### **4 Индикатори процеса**

За потребе мерења ефективности овог процеса, установљен је индикатор:

- - број обустављених поступака набавке на које се Закон не примењује.

### **5 Покретање и спровођење поступка набавке на коју се Закон не примењује**

#### **5.1 Покретање набавке на коју се Закон не примењује**

Захтев за покретање поступка набавке на које се Закон не примењује (у даљем тексту: Захтев), подноси директор Сектора који је планирао набавку у поступку планирања набавки као подносилац захтева, електронским путем у апликацији за јавне набавке, и на штампаном обрасцу NAB.FORM.003 који упућује у NAB, осим уколико подносилац захтева – покретач набавке не спроводи самостално набавку у складу са овом процедуром.

Захтев је могуће поднети само уколико је набавка предвиђена Планом набавки на које се Закон не примењује за текућу годину.

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

Уколико подносилац захтева, Захтев из става 2. овог члана упућује у NAB, исти доставља у писаној форми, одштампан из апликације за јавне набавке, потписан од стране директора Сектора. Подносилац захтева, уз Захтев доставља и техничку спецификацију предмета набавке потписану од стране директора Сектора, записник о истраживању тржишта са навођењем потенцијалних понуђача и образложење/доказ о основу за изузеће од примене одредаба Закона. Уколико је документација на страном језику, доставља се и превод на српски језик.

По пријему Захтева из става 2. овог члана, шеф NAB је дужан да провери да ли исти садржи све елементе утврђене овим чланом, као и да провери да ли је

набавка предвиђена Планом набавки SMATSA доо на које се Закон не примењује (Привременим планом када је то случај).

Уколико поднети Захтев из става 2. овог члана не садржи све потребне елементе или предмет набавке није предвиђен Планом набавки на које се Закон не примењује, шеф NAB исти враћа Подносиоцу захтева на исправку и допуну уз образложење одступања/неисправности Захтева за покретање поступка набавке на које се Закон не примењује.

Шеф NAB, потписивањем одобрава Захтев из става 2. овог члана те потврђује да је предметна набавка предвиђена Планом набавки на које се Закон не примењује за текућу годину и да Захтев садржи све неопходне податке за покретање поступка набавке.

Шеф NAB доставља Захтев из става 2. овог члана шефу FIN или лицу које је одређено од стране шефа FIN, на проверу да ли за предметну набавку постоје расположива финансијска средства и уколико постоје, шеф FIN или лице које је одређено од стране шефа FIN, потписује се на предвиђеном месту у обрасцу.

Шеф NAB одређује лице у NAB за спровођење набавке на које се Закон не примењује и доставља му одобрен Захтев на даљу реализацију.

Директор сектора који је планирао набавку у поступку планирања набавки може, у случајевима и на начин предвиђеним овом процедуром, одлучити да набавку покрене и спроведе сектор којим руководи, односно запослени у том сектору кога одреди.

## 5.2 Спровођење набавки на које се Закон не примењује на основу члана 39. став 2. Закона

У складу са чланом 39. став 2. Закона, на набавке чија процењена вредност није већа од **500.000 динара**, а уколико ни укупна процењена вредност истоврсних набавки на годишњем нивоу није већа од 500.000 динара, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе Закона.

Набавка која је предвиђена у Плану набавки на које се Закон не примењује, а чија процењена вредност у појединачном поступку није већа од **250.000 динара**, се може спровести на следећи начин:

- директор сектора који је планирао набавку у поступку планирања набавки, дужан је да претходно (пре реализације набавке и/или прибављања предрачун/рачуна) упути захтев шефу CED за достављање потврде о расположивости финансијских средстава на планираној позицији у Плану набавки (може и путем електронске поште) уз навођење намере спровођења набавке од стране Сектора којим руководи, предмета набавке, процењеног износа набавке и начина плаћања (образложење у случају авансног плаћања);
- директор сектора који је планирао набавку у поступку планирања набавки, по прибављеном предрачуну, исти доставља у CED са дописом којим се даје одговарајућа документација на плаћање, односно по прибављеном рачуну, оверава и потврђује да је набавка по том рачуну извршена и доставља предметну документацију у CED на даљу надлежност и плаћање. У случају закључења уговора, директор сектора који је планирао набавку у поступку планирања набавки и који је реализује, доставља закључен уговор и пратећу документацију у CED на даљу надлежност и реализацију.

Плаћање се у случају из става 2. врши искључиво у складу са одговарајућом финансијском исправом (предрачун/рачун) и/или уговора, коју CED доставља одељењу FIN са пратећом документацијом на реализацију. На односе између страна се примењују одредбе закона којим се уређују облигациони односи.

Изузето од претходног поступка је набавка услуге објављивања огласа у вези са јавним набавкама на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, у ком случају се плаћање врши на основу финансијске исправе и пратеће документације коју CED доставља одељењу FIN на реализацију, до износа укупно планираних средстава на одговарајућој позицији у Плану набавки. Шеф CED односно запослени у CED који врши реализацију набавки на које се Закон не примењује по овом основу, дужан је да прати реализацију и расположивост финансијских средстава на планираној позицији у Плану набавки за наведене намене.

У случају набавке чија појединачна вредност није већа од 50.000 динара без ПДВ-а, чији је рок извршења одмах након уплате и за које се изричито захтева авансно плаћање, о чему директор сектора приликом упућивања захтева шефу CED за достављање потврде о расположивости финансијских средстава, образлаже потребу авансног плаћања, није неопходно да постоји средство финансијског обезбеђења аванса без обзира на висину аванса која може бити до 100% цене. У свим осталим случајевима, CED прибавља средство финансијског обезбеђења аванса у складу са обавештењем и документацијом достављеном од стране директора сектора који је планирао набавку.

Набавка која је предвиђена у Плану набавки на које се Закон не примењује сходно члану 39. став 2. Закона, и чија је процењена вредност у појединачном поступку већа од **250.000 динара**, спроводи или NAB на основу Захтева или спроводи запослени у сектору који је покретач набавке, на начин како је то одређено овом процедуром.

У случају када сектор који је покретач набавке сходно члану 39. став 2. Закона (за вредност већу од 250.000 динара), упућује у NAB Захтев, а запослени у NAB које је одређен од стране шефа NAB за спровођење набавке на које се Закон не примењује, израђује Предлог одлуке о покретању поступка набавке (даљем тексту: Предлог одлуке).

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

Предлог одлуке парафира запослени у NAB који је одређен за спровођење поступка набавке од стране шефа NAB, чиме потврђује да је иста сачињена у складу са Захтевом и моделом из апликације софтвера за јавну набавку. Након тога, Предлог одлуке парафирају шеф NAB, и директор Сектора INV, а потписује је директор SMATSA доо. Шеф NAB и директор Сектора INV својим парафима потврђују да одлука садржи све елементе прописане овом процедуром односно моделом и да је набавка планирана Планом набавки .

Запослени у NAB који спроводи поступак набавке, дужан је да потпише Изјаву о одсуству сукоба интереса, NAB.FORM.004 одређену у Правилнику о набавкама NAB.MAN.001.

Запослени у NAB који спроводи поступак набавке дужан је да обезбеди конкуренцију увек када је то могуће достављањем Позива за подношење понуда на адресе најмање три понуђача који могу да изврше предметну набавку, а позив за подношење понуде обавезно садржи:

- 1) Образац понуде;
- 2) Техничку спецификацију предмета набавке;
- 3) услове које понуђач мора да испуњава у моменту подношења понуда и начин доказивања истих;
- 4) критеријум за оцењивање понуда односно за избор најповољније понуде;

- 5) начин и рок за подношење понуде; и
- 6) модел наруџбенице/уговора која/и ће бити издата/закључен.

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

Запослени у NAB је дужан да упутити директору сектора који је покретач набавке, Позив за подношење понуда на сагласност (преписка може бити и путем електронске поште), пре упућивања истог понуђачима односно објављивања.

Позив за подношење понуде може да се објави и на интернет страници SMATSA доо у одељку "Тендери".

У овом поступку понуђачи могу достављати понуде електронским путем (путем електронске поште), факсом, поштом или лично.

На основу прибављених понуда, по истеку рока за подношење понуда, запослени у NAB одређен за спровођење набавке, врши преглед и цену пристиглих понуда, сачињава Извештај о стручној оцени понуда и предлаже избор најповољније понуде у складу са утврђеним критеријумом за оцењивање и избор понуде. Извештај о стручној оцени понуда 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;
- 7) методологију оцењивања понуда;
- 8) податке о најповољнијем понуђачу када су се стекли услови за избор најповољније понуде;
- 9) предлог одлуке у поступку набавке и
- 10) потпис лица које је сачинило Извештај о стручној оцени понуда.

Форма Извештаја о стручној оцени понуда из претходног става, чини саставни део ове процедуре (Прилог 4).

Уколико је у току израде извештаја о стручној оцени понуда, утврђено да су све понуде неприхватљиве, запослени у NAB одређен за спровођење предметне набавке, може по прибављеној сагласности директора сектора подносица захтева за набавку (преписка може бити и путем електронске поште), упутити позив свим понуђачима који су поднели своје понуде да у примереном року поднесу допуне понуда и учине их прихватљивим.

Након спроведеног избора најповољније понуде, запослени у NAB одређен за спровођење набавке, припрема Предлог одлуке о издавању наруџбенице / додели уговора / обустави поступка, и заједно са Извештајем о стручној оцени понуда, доставља директору SMATSA доо на потпис.

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

Директор сектора који је планирао набавку у поступку планирања набавки (у даљем тексту: предлагач набавке), може одлучити да набавку на коју се Закон не примењује сходно члану 39. став 2. Закона, а чија је вредност већа од 250.000 динара, спроведе запослени у сектору којим руководи, у ком случају је дужан да:

- 1) да претходно прибави потврду шефа CED о расположивости финансијских средстава на планираној позицији у Плану набавки (може и путем електронске поште) уз навођење намере спровођења набавке од стране сектора којим руководи, предмета набавке, процењеног износа набавке;
- 2) писаним налогом одреди лице (једно или више) које ће бити задужено за спровођење набавке (а које није у сукобу интереса), и
- 3) обавести писаним путем (може и путем електронске поште) CED о спровођењу набавке од стране лица које ће бити задужено за спровођење набавке.

У случају када директор сектора одлучи као у претходном ставу, запослени задужен за спровођење набавке спроводи набавку по претходно описаној процедури коју спроводи запослени у NAB одређен за спровођење набавке. У том случају, запослени задужен за набавку није дужан да израђује Предлог одлуке о покретању поступка набавке, већ се поступак покреће на основу писаног налога директора сектора који је предлагач набавке и потврде шефа CED о расположивости финансијских средстава за реализацију набавке.

Лица која спроводе поступак набавке дужна су да спрече постојање сукоба интереса, да обезбеде конкуренцију и да уговорена цена не буде већа од упоредиве тржишне цене.

### **5.3 Спровођење набавки на које се закон не примењује на основу члана 7, 7а, 122. и 128. Закона**

Набавке на које се Закон не примењује на основу чл. 7 (Набавке на које се Закон не примењује), 7а, 122. (Набавке у области водопривреде, енергетике, саобраћаја и поштанских услуга на које се Закон не примењује) и 128. Закона (Набавке у области одбране и безбедности на које се не примењује Закон), могу спровести:

- запослени у NAB, или
- запослени у сектору који је предлагач набавке и који су задужени од стране директора тог сектора за спровођење набавке; или
- запослени који су решењем директора SMATSA доо именовани у оквиру пројектног тима / тима за имплементацију пројекта или сл., за спровођење набавке.

Запослени у NAB увек спроводе набавке на коју се Закон не примењује на основу чл. 7, 7а, 122. и 128. Закона, а чија је процењена вредност у појединачном поступку већа од вредности која је Законом прописана за горњи лимит за набавку мале вредности (вредност већа од 5.000.000 динара), осим за набавке које су изузете по основу:

- члана 7. став 1. тачка 2. Закона (набавке које су наручиоци обавезни да спроведу у складу са поступцима набавки установљеним међународним уговором, актом о донацији или од стране међународних организација) и 2а) Закона (набавке и конкурсе за дизајн који се спроводе у складу са правилима утврђеним од стране међународних организација или међународних финансијских институција) које увек спроводе запослени одређени решењем директора SMATSA доо без обзира на процењену вредност набавке;
- члана 7. став 1. тачка 8. (набавке услуга јавног бележника), 11 (набавке услуга арбитраже и споразумног решавања спорова), 12 (заснивање радног односа и рад ван радног односа у смислу закона којим се уређују права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада, осим уговора о делу), 14. (правне услуге у складу са Законом) и 15. Закона (прибављање или закуп земљишта, постојећих зграда или друге непокретне имовине и права у вези са

њима), које увек спроводи Сектор HUM без обзира на процењену вредност набавке;

- члана 7. став 1. тачка 13. Закона (услуге кредита без обзира да ли су у вези са продајом, куповином или преносом хартија од вредности или других финансијских инструмената), које спроводе запослени одређени решењем директора SMATSA доо без обзира на процењену вредност набавке.

Сектор који је предлагач набавке на коју се Закон не примењује на основу чл. 7, 7а, 122. и 128. Закона, врши истраживање тржишта и прибавља образложење/доказ на основу којег се Закон не примењује (основаност за изузеће - доказ о искључивом праву које је додељено законом или појединачним актом, акт на основу којег је обавезна примена поступка набавке установљена од стране међународне организације или друге доказе којима се доказује основ за изузеће од примене Закона). Истраживање тржишта у погледу понуђене цене није неопходно вршити када су у питању набавке услуга/добара чија је цена утврђена тарифом од стране пружаоца услуге који врши јавна овлашћења, односно ценовником јавног предузећа/проценом независног проценитеља или проценом надлежне пореске управе. У случају када Сектор упућује Захтев за покретање поступка набавке на које се Закон не примењује у NAB, доказ/образложење из овог става доставља уз Захтев за покретање поступка набавке на које се Закон не примењује.

Запослени који спроводи поступак набавке (одређен од стране шефа NAB или именован од стране директора SMATSA доо или директора Сектора који је предлагач набавке), прибавља релевантну документацију и сачињава Предлог одлуке о додели уговора / издавању наруџбенице и доставља их, након парафирања од стране директора Сектора предлагача набавке (шеф NAB парафира Предлог одлуке само у случају када набавку спроводи запослени у NAB у складу са овом процедуром), на одлучивање директору SMATSA доо или Надзорном одбору SMATSA доо у зависности од вредности набавке (износа понуђене цене), 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).

Запослени који је израдио Предлог одлуке о додели уговора / издавању наруџбенице, дужан је да је парафира чиме потврђује да је иста сачињена у складу са моделом утврђеним овом процедуром односно да садржи податке наведене у моделу. Шеф NAB својим парафом, на одлуци коју је израдио запослени у NAB, потврђује да је иста сачињена у складу са моделом, и да је донета након спроведеног поступка набавке у складу са овом процедуром. Директор сектора својим парафом, на Предлогу одлуке коју је израдио запослени из сектора којим руководи и којег је одредио за спровођење набавке, потврђује да је иста сачињена у складу са моделом, да је донета након спроведене прописане процедуре и да је у складу са Планом набавки.

Запослени који спроводи поступак набавке, доставља директору SMATSA доо и Предлог одлуке о обустави поступка када је то случај.

Запослени који спроводи поступак 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 када је то случај, односно директор Сектора који је предлагач набавке, својим парафом потврђују да је уговор/наруџбеница у складу са понудом и донетом одлуком, и исти доставља директору SMATSA доо на потписивање.

Запослени који спроводи поступак набавке, доставља другој уговорној страни потписан уговор/наруџбеницу и примерак са одговарајућом пратећом

документацијом у CED на даље поступање и реализацију. Плаћање по овом основу се врши искључиво у складу са одговарајућом документацијом коју CED доставља одељењу FIN на реализацију.

Изузето од наведене процедуре је набавка добара и услуга у складу са чланом 7. став 1. тачка б) Закона, ради пружања услуга калибраже трећим лицима на тржишту (набавка млазног горива за пружање услуга калибраже, ~~услуга прелета~~, разлеђивање авиона и сл.) у ком случају директор Сектора који је предлагач набавки, доставља документацију о реализацији набавке по овом основу у CED на евидентирање и одељењу FIN на плаћање. Директор Сектора који је предлагач набавке, одговоран је за основаност примене поступка и реализацију у оквиру планираних и расположивих финансијских средстава.

## 6 Евиденција о спроведеним поступцима набавки на које се Закон не примењује

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

## 7 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 покретању поступка набавке на коју се Закон не примењује
3		Форма Позива са техничком спецификацијом и обрасцем понуде у поступку набавке на коју се Закон не примењује
4		Форма Извештаја о стручној оцени понуда у 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.004	Изјава о одсуству сукоба интереса

## 8 Дефиниције

**Набавка на коју се не примењује Закон**

Набавка предмета набавке, који је такође потребан за обављање делатности SMATSA доо, а на коју се не примењују одредбе Закона о јавним набавкама по основу чланова 7, 7а, 39. став 2, 122. и 128. Закона

**Понуђач**

Лице које у поступку јавне набавке понуди добра, пружање услуга или извођење радова




## 9 Ознаке и скраћенице

<b>SMATSA</b>	Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд
<b>INV</b>	Сектор за инвестиционе послове
<b>FORM</b>	Формулар, образац
<b>NAB</b>	Одељење набавних послова
<b>CED</b>	Одељење за праћење реализације уговора
<b>FIN</b>	Одељење за финансијске послове
<b>HUM</b>	Сектор за људске ресурсе, правне и опште послове
<b>LGS</b>	Одељење за нормативно-правне и имовинске послове

## 10 Прилози

Р.бр.	Назив прилога	Број страна прилога
1.	Захтев за набавку на коју се закон не примењује	2
2.	Пример Одлуке о покретању поступка набавке на коју се закон не примењује	1
3.	Пример Позива са техничком спецификацијом и образцем понуде у поступку набавке на коју се Закон не примењује	3
4.	Пример Извештаја о стручној оцени понуда у поступку набавке на коју се Закон не примењује	2
5.	Пример Одлуке о додели уговора/издавању наруџбенице	1
6.	Пример Одлуке о обустави поступка набавке на коју се Закон не примењује	1
7.	Пример Наружбенице	1

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

	<b>ЗАХТЕВ ЗА НАБАВКУ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ</b>	Ознака: <b>NAB.FORM.003</b>		Верзија: 2.0
		Р.бр:	Датум:	Страна: 1/1

**НАПОМЕНА:** Документ се доставља у папирној форми потписан преко писарнице

Организациона јединица која покреће поступак набавке (корисник набавке)  
Заводни број документа

**NAB**

**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 (у периоду привременог финансирања) за . годину, достављамо захтев за набавку (поља обележена са звездом\* су обавезна поља):

1	Врста набавке <input checked="" type="checkbox"/> :*	<input type="checkbox"/> добра <input type="checkbox"/> услуге <input type="checkbox"/> радови
2	Опис предмета набавке:*	
3	Редни број позиције у Плану набавки за текућу годину:*	Р.Б.
4	Основ за изузеће од примене Закона о јавним набавкама:*	<input type="checkbox"/> набавке од лица или организација које се у смислу Закона о јавним набавкама (ЗЈН) сматрају наручиоцем и које су носиоци искључивог права на обављање делатности која је предмет јавне набавке; <input type="checkbox"/> набавке добара и услуга које SMATSA доо набавља ради даље продаје, ради прераде и продаје, као и ради пружања услуга или извођења радова на тржишту, под условом да SMATSA доо нема искључива или посебна права препродаје или изнајмљивања тих добара, односно пружања услуга или извођења радова за које ће та добра и услуге користити; <input type="checkbox"/> куповину, развој, продукцију или копродукцију радио и телевизијског програма или времена за емитовање програма (с тим што се на набавку добара, услуга или радова потребних за продукцију, копродукцију или емитовање таквих програма примењује ЗЈН); <input type="checkbox"/> набавке истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од вредности коју прописује ЗЈН као доњи лимит за спровођење јавне набавке (чл. 39 став 2. ЗЈН); <input type="checkbox"/> остало у складу са чл. 7, 7а, 122. и 128. ЗЈН

5	Процењена вредност набавке у динарима без ПДВ-а.*	динара без ПДВ
6	Рок за закључење уговора о набавци:	/ / (дан, месец, година)
7	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).*	
8	Место извршења / испоруке(а) набавке.*	
9	Гарантни рок:*	месеца, рачунајући од датума .
10	Контакт особа која може да пружи додатне информације Одељењу NAB у вези са набавком:*	
11	Остале информације уколико се сматра да су неопходне за правилно припремање понуде:	

Уз овај допис, обавезно приложити:

- Спецификацију, количину и опис добара, радова или услуга
- Доказ за изузимање од примене Закона о јавним набавкама\*
- Записник о истраживању тржишта са навођењем података о потенцијалним понуђачима

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 покретању поступка набавке на коју се Закон 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 тач. 5.2. Процедуре NAB.PROC.002, доносим

**О Д Л У К У**  
**о покретању поступка набавке \_\_\_\_\_**  
**НЗЈН ---/---**

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.
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:
  - припрема позива за подношење понуда - у року од -- дана од дана доношења ове одлуке;
  - достављање позива потенцијалним понуђачима и истовремено објављивање позива за подношење понуда на интернет страници Наручиоца - у року од -- дана од дана доношења ове одлуке;
  - подношење понуда - у року од дана -- дана од дана упућивања позива за подношење понуда;
  - отварање понуда - одмах након истека рока за подношење понуда;
  - израда Извештаја о стручној оцени понуда - 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.
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 не примењује бр. ---- од ---.---.----. године. Средства за предметну набавку су предвиђена у Финансијском плану Наручиоца за ----. годину, на позицији -----.

ДИРЕКТОР

Доставити:

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

(намерно остављена празна страна)

**Прилог 3 – Пример Позива за подношење понуда са техничком спецификацијом и образцем понуде у поступку набавке на коју се Закон не примењује**  
(на меморандуму)

Предмет: ЈН ----/---- (број набавке) ----- (назив предмета набавке)

Поштовани,

Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића 10 (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. 124/12, 14/15 и 68/15) и SMATSA доо Процедуром NAB.PROC.002.

Позивамо вас да доставите понуду за набавку -----.

Молимо да вашу понуду доставите у складу са следећим параметрима:

Рок за достављање понуде:	_____ . године до ___ часова
Начин достављања понуде:	<u><a href="#">Поштом, факсом, електронски</a></u>
Обавезни елементи понуде:	Попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде доставља се на назначену адресу
Услов за учешће и начин доказивања испуњености услова	<i>Услови које понуђач мора да испуњава у моменту подношења понуда и начин доказивања истих</i>
Критеријуми за оцењивање и избор најповољније понуде:	<i>Најнижа понуђена цена / економски најповољнија понуда</i>
Важност понуде (не краће од -- дана)	
Особа за контакт:	Име и презиме: телефон: е-mail:
Рок за доношење одлуке о додели уговора / издавњу наруџбенице	

У прилогу позива, достављамо Вам и Техничку спецификацију предмета набавке - *добра/услуге/радова*.

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

Наручилац ће одбити понуду која је неблаговремена, неодговарајућа (не испуњава све техничке спецификације) и прелази износ процењене вредности набавке.

С поштовањем,

СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ / ЛИЦЕ ЗАПОСЛЕНО НА  
ПОСЛОВИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ/ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА  
СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ



**Техничка спецификација предмета набавке:**

Предмет набавке :

Р. бр.	Опис	Количина
1.		

Рок испоруке: \_\_\_\_\_ .

Место испоруке : \_\_\_\_\_ .

Гарантни рок:



## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Назив набавке:**

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

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

Ред. број	Назив и опис	Јединица мере	Количина	Јединична цена <i>(валута)</i> без ПДВ	Укупна цена <i>(валута)</i> без ПДВ
1.					
2.					
3.					
<b>УКУПНО:</b>					
<b>ПДВ:</b>					
<b>Начин плаћања:</b>		Навести средство обезбеђења за повраћај аванса када је то случај, односно начин и рок правдања аванса.			
<b>Рок испоруке:</b>					
<b>Важност понуде:</b>					

У 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.

(намерно остављена празна страна)

**Прилог 4 – Пример Извештаја о стручној оцени понуда у поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује**

**ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОЈ ОЦЕНИ ПОНУДА У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ ПРИМЕЊУЈЕ**

(НАЗИВ И РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ)

1. Предмет набавке је/су ----- (назив и редни број набавке).
2. Назив и ознака из општег речника набавке: -----
3. Средства за предметну јавну набавку су обезбеђена Финансијским планом SMATSA доо (Одлуком о привременом финансирању) за \_\_\_\_\_ . годину на позицији \_\_\_\_\_ , а набавка је предвиђена у Плану набавки за \_\_\_\_\_ годину бр. \_\_\_\_\_ у Табели \_\_\_\_\_ у делу \_\_\_\_\_ (навести у ком делу, нпр. "ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ДОБРА"), под редним бројем \_\_\_\_\_.
4. Процењена вредност набавке износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ.
5. Подаци о објављивању позива и потенцијалним понуђачима:

Дана \_\_\_\_\_ . године је објављен позив на сајту SMATSA доо и достављен позив следећим понуђачима:

-  
-  
-

са роком за достављања понуда до \_\_\_\_\_ . године до --.-- сати.

6. Основни подаци о понуђачима

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

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

7. Одбијене понуде, разлози за њихово одбијање и понуђене цене тих понуда

8. Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора, односно за оцењивање понуде је \_\_\_\_\_  
(економски најповољнија понуда / најнижа понуђена цена).

Избор између достављених прихватљивих понуда применом критеријума -----  
-----, врши се рангирањем понуда. Ранг листа понуђача:

Р.бр.	Назив понуђача	Понуђена ценаа
1.		
2.		

9. Назив понуђача коме се издаје Наручбеница / додељује уговор

Констатује се да је понуда понуђача ----- (назив и седиште понуђача),  
заведена код Наручиоца под бр. NAB.00 - ---/--- од ---.---.----. године, прихватљива и  
најповољнија, те предлаже Наручиоцу да њему додели уговор / изда наручбеницу.

Извештај сачинио

\_\_\_\_\_

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

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), Процедуре NAB.PROC.002 и Извештаја о стручној оцени понуда у 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**  
**НЗЈН - \_\_\_/\_\_\_**

**ДОДЕЉУЈЕ СЕ УГОВОР / ИЗДАЈЕ СЕ НАРУЏБЕНИЦА** у поступку набавке -----  
(*добара/услуга/радова*) који се води под редним бројем НЗЈН - ---/---, понуђачу -----  
----- (назив, седиште и матични број).

Укупна понуђена цена је ----- (*валута и износ*) без ПДВ, односно -----  
(*валута и износ*) са ПДВ 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) је донео Одлуку о покретању поступка набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, бр. NAB.00 - ---/--- од --.---.----. године, а којом је у складу са тачком 5.2. Процедуре NAB.PROC.002, покренуо поступак набавке -----  
(*добара/услуга/радова*) који се води под редним бројем НЗЈН - ---/---.

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*)

Процењена вредност набавке је \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Након спроведеног поступка отварања понуда и сачињавања Извештаја о стручној оцени понуда бр. NAB.00 - ---/--- од --.---.----. године, запослени у Одељењу набавних послова је констатовао да је понуда понуђача -----, заведена код Наручиоца под бр. NAB.00 - ---/--- од --.---.----. године, прихватљива и најповољнија по критеријуму -----, те предложио Наручиоцу да њему додели уговор / изда наруџбеницу.

На основу изнетог, одлучено је као у диспозитиву.

ДИРЕКТОР

Доставити:

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

(намерно остављена празна страна)

**Прилог 6 – Пример одлуке о обустави поступка набавке на коју се Закон не примењује**  
(на меморандуму)

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), Процедуре NAB.PROC.002 и Извештаја о стручној оцени понуда у 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**  
**НЗЈН - ---/---**

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

**Образложење**

Директор Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд (у даљем тексту: Наручилац) је донео Одлуку о покретању поступка набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, бр. NAB.00 - ---/--- од ---.---.----. године, а којом је у складу са тачком 5.2. Процедуре NAB.PROC.002, покренуо поступак набавке ----- (добра/услуга/радова) који се води под редним бројем НЗЈН - ---/---.

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)

Процењена вредност набавке је \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а. Након спроведеног поступка отварања понуда и сачињавања Извештаја о стручној оцени понуда, бр. NAB.00 - ---/--- од ---.---.----. године, запослени у Одељењу набавних послова је констатовао да ----- (нпр. до истека рока за подношење понуда, до ---.---.----. године до ---.---.----. часова, није пристигла ниједна / није прибављена ниједна прихватљива понуда).

Поступак је обустављен после истека рока за подношење понуда.

На основу изнетог, одлучено је као у диспозитиву.

ДИРЕКТОР

Доставити:

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

(намерно остављена празна страна)



## Прилог 7 – Пример наруџбенице

(на меморандуму)

----- (пословно име и седиште )

ПИБ: -----

Матични број: -----

Број рачуна: -----

У складу са SMATSA доо процедуром "Спровођење набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује" - NAB.PROC.002, те на основу Извештаја о стручној оцени понуда у поступку набавке на коју се Закон о јавним набавкама не примењује, бр. NAB.00 - ---/--- од --.- .----. године, и Ваше понуде бр. NAB.00 - ---/--- од --.-.----. године, која чини саставни део ове наруџбенице, директор SMATSA доо издаје

### НАРУЏБЕНИЦУ БРОЈ \_\_\_\_\_

Предмет набавке - -----:

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

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

(крај документа)