

**ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ
ПОСТУПАКА НАБАВКИ У НАЦИОНАЛНОМ
ТЕЛУ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ
КВАЛИТЕТА У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ**

(пречишћен текст)

Београд, октобар 2025. године

На основу члана 17 став 1. тачка 8) Закона о високом образовању ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019, 6/2020 - др. закони, 11/2021 - аутентично тумачење, 67/2021, 67/2021 - др. закон, 76/2023 и 19/2025) и члана 9. став 1. тачка 17) Статута Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању (пречишћен текст) Управни одбор Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању утврдио је пречишћен текст Правилника о ближем уређивању поступака набавки у Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању од дана 02. 02. 2024. године.
Пречишћен текст Правилника о ближем уређивању поступака набавки у Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању од дана 02. 02. 2024. године обухвата:

1. Правилник о ближем уређивању поступака набавки у Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању од 02. фебруара 2024. године,
2. Одлуку о измени и допуни Правилника о ближем уређивању поступака набавки у Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању од дана 02. 02. 2024. године број: 06-00-00053/11/2025-01 од 15. октобра 2025. године, из које у пречишћен текст није унета одредба члана 2., која гласи:
„ Ова Одлука се објављује на огласној табли НАТ-а и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања ”

ПРАВИЛНИК О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПОСТУПАКА НАБАВКИ У НАЦИОНАЛНОМ ТЕЛУ ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ

Предмет уређивања

Члан 1.

Правилником о ближем уређивању поступака набавки у Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању - у даљем тексту: НАТ, уређује се начин планирања, спровођења поступака јавних набавки, праћења извршења закључених уговора, начин комуникације, правила, обавезе и одговорност учесника у поступцима јавних набавки, начин планирања и спровођења набавки на које се не примењује Закон, набавки друштвених и других посебних услуга, као посебног режима набавки, и начин реализације оквирних споразума које закључује Управа за заједничке послове републичких органа, као тело за централизоване јавне набавке на републичком нивоу.

На питања која нису регулисана овим правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона и прописа донетих на основу Закона, као и закона којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Основне одредбе

Члан 2.

Одредбе овог правилника се примењују и обавезне су за сва запослена и по другим основима радно ангажована лица у НАТ-у, која су на било који начин укључена у спровођење поступака јавних набавки и извршење уговора.

Значење употребљених израза

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- *Јавна набавка* је набавка на основу уговора о јавној набавци добара или услуга које се набављају од привредних субјеката којима је уговор додељен након спроведеног поступка, у складу са Законом;

- *Набавка* је она набавка која је потребна за обављање делатности, а изузета је од примене Закона, односно набавка на коју се одредбе Закона не примењују, осим начела Закона на начин који је примерен околностима конкретне набавке и која се спроводи у складу са одредбама овог правилника;

- *Набавка друштвених и других посебних услуга* је јавна набавка предвиђена Прилогом 7. Закона, за које је Законом прописан посебан режим набавке;

- *План набавки на који се не примењује Закон* је табеларни приказ набавки који садржи евиденцију свих набавки чије се спровођење планира на годишњем нивоу и на које се не примењују одребе Закона.

Остали изрази употребљени у овом правилнику имају значење прописано чланом 2. Закона.

Циљеви Правилника

Члан 4.

Циљеви овог правилника су обезбеђивање спровођења поступака јавних набавки у НАТ-у у складу са Законом и подзаконским актима који регулишу област јавних набавки, обезбеђивање примене свих начела јавних набавки прописаних Законом, као и обезбеђивање благовременог прибављања добара, услуга и радова на начин који је економичан, ефисан и који минимално утиче на животну средину, а у складу са објективним потребама НАТ-а.

Комуникација у пословима јавних набавки

Члан 5.

Комуникација у вези са обављањем послова јавних набавки одвија се искључиво писаним путем.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови прописани Законом као и да се обезбеди чување поверљивих података и података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Члан 6.

Комуникација и размена података са привредним субјектима у поступку јавне набавке врши се електронским средствима на Порталу јавних набавки - у даљем тексту: Портал, у свему у складу са Упутством за коришћење портала јавних набавки ("Службени гласник РС", бр. 93/20 и 96/23).

ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКИ

Члан 7.

НАТ доноси годишњи план јавних набавки који садржи податке прописане Законом.

План јавних набавки чине све јавне набавке чије се спровођење планира у текућој буџетској години.

НАТ сачињава и план набавки на које се не примењују одредбе Закона у форми табеларног приказа, по основима изузећа предвиђеним члановима 11-21. Закона и чланом 27. Закона, чије се спровођење планира у текућој години.

План набавки на које се ЗЈН не примењује садржи и следеће податке: врсту предмета, економску класификацију, предмет набавке и процењену вредност набавке.

Начин планирања јавних набавки

Члан 8.

Планирање набавки обавља се паралелно са изработом финансијског плана за ту годину.

План јавних набавки садржи обавезне елементе одређене Законом и подзаконским актима.

Средства која се планирају планом јавних набавки морају бити у оквиру средстава обезбеђених Законом о буџету и планирана финансијским планом НАТ-а.

Критеријуми за планирање јавних набавки

Члан 9.

Критеријуми који се узимају у обзир код планирања сваке јавне набавке су:

- да ли је предмет јавне набавке у функцији обављања делатности и у складу са планираним циљевима који су дефинисани у релевантним документима (важећи прописи, стандарди, годишњи програми и планови пословања, усвојене стратегије, акциони планови и сл.);

- да ли техничке спецификације и количине одређеног предмета јавне набавке одговарају стварним потребама наручиоца;

- да ли је процењена вредност јавне набавке одговарајућа с обзиром на циљеве јавне набавке, а имајући у виду техничке спецификације, неопходне количине и стање на тржишту (цена и остали услови набавке);

- да ли јавна набавка има за последицу стварање додатних трошкова, колика је висина и каква је природа тих трошкова, и да ли је као таква исплатива;

- да ли постоје друга могућа решења за задовољавање исте потребе и које су предности и недостаци тих решења у односу на постојеће;

- стање на залихама, односно праћење и анализа показатеља у вези са потрошњом добара (дневно, месечно, квартално, годишње и сл.);

- прикупљање и анализа постојећих информација и база података о добављачима и закљученим уговорима;

- праћење и поређење трошкова одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл;

- трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкови употребе и одржавања, као и трошкови одлагања након употребе);

- ризици и трошкови у случају неспровођења поступка набавке, као и трошкови алтернативних решења.

Критеријуми наведени у претходном ставу се узимају у обзир приликом доношења одлуке које ће се набавке реализовати у текућој години и навести у плану набавки, као и у одређивању редоследа приоритета набавки.

Одређивање предмета набавке

Члан 10.

Предмет набавке могу бити добра, услуге и радови који се одређује тако да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину и обликује у складу са: начелима Закона, одредбама Закона које уређују предмет набавке и процењену вредност предмета набавке.

Предмет набавке се опредељује тако да се уситњавањем предмета набавке не избегне примена појединих одредби Закона и не избегне поступак јавне набавке прописан Законом.

Истраживање тржишта

Члан 11.

Спецификације добара, услуга и радова утврђују се на основу утврђених потреба за добрима, услугама и радовима за реализацију планираних активности.

Утврђене спецификације представљају основ за истраживање тржишта.

Истраживање тржишта спроводи се прикупљањем података из доступних база података и огласа, на терену, путем интернета (ценовници и каталози привредних субјеката, интернет странице институција надлежних за прикупљање и објављивање релевантних података о тржишним кретањима), испитивањем претходних искустава у набавкама истог предмета набавке, испитивањем искустава других наручилаца, прикупљањем података путем Портала, анкета и упитника и на други погодан начин у зависности од специфичности предмета набавке, количина и врсте добара, услуга и радова.

О испитивању и истраживању тржишта може да се сачини службена белешка која садржи податке о времену и начину испитивања тржишта, предузетим радњама и добијеним подацима.

Одређивање процењене вредности

Члан 12.

Процењена вредност предмета јавне набавке мора да буде објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке, које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и сл. и мора да буде валидна у време покретања поступка.

Одређивање процењене вредности предмета јавне набавке не може да се врши на начин који има за циљ избегавање примене Закона, нити у том циљу може да се врши подела предмета јавне набавке на више набавки.

Предмет набавке се одређује на начин да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину.

Процењена вредност јавне набавке одређује се у складу са техничким спецификацијама утврђеног предмета јавне набавке и утврђеним количинама, нормативима, односно израђеном пројектном документацијом, користећи претходно искуство у набавци конкретnog предмета набавке и спроведеног испитивања и истраживања тржишта и цена.

Члан 13.

Процењена вредност јавне набавке исказује се у динарима без пореза на додатну вредност.

Одређивање процењене вредности јавне набавке добара регулисано је чланом 32. Закона.

Одређивање процењене вредности јавне набавке услуга регулисано је чланом 33. Закона.

Одређивање процењене вредности јавне набавке радова регулисано је чланом 34. Закона.

Одређивање динамике покретања поступка набавке

Члан 14.

Динамика покретања поступка се одређује у складу са роковима које Закон прописује за спровођење појединих радњи у поступку јавне набавке и у складу са роковима за спровођење поступка по захтеву за заштиту права, водећи рачуна о врсти поступка, роковима извршења, као и прописаним роковима за евентуално подношење захтева за заштиту права.

Члан 15.

Кад год је то могућ, сва добра, услуге и радови ће се објединити у јединствен поступак и одредиће се укупна процењена вредност јавних набавки на годишњем нивоу на начин да представља техничку, технолошку, функционалну и другу објективно одредиву целину.

Израда плана набавки

Члан 16.

По усвајању финансијског плана, израђује се предлог плана јавних набавки и предлог плана набавки на које се Закон не примењује.

Након извршене провере предлога планова, Управни одбор НАТ-а доноси одлуку о доношењу годишњег плана јавних набавки и плана набавки на које се Закон не примењује.

Члан 17.

Годишњи план јавних набавки садржи следеће податке:

- 1) предмет јавне набавке и ознаку из општег речника набавки;
- 2) процењену вредност јавне набавке;
- 3) врсту поступка јавне набавке;
- 4) оквирно време покретања поступка.

У плану јавних набавки наводи се уколико се набавка спроводи преко тела за централизоване набавке.

НАТ није дужан да објави процењену вредност јавне набавке и податке из плана јавних набавки који имају карактер пословне тајне, у складу са позитивним прописима.

Годишњи план јавних набавки доноси Управни одбор НАТ-а.

НАТ објављује план јавних набавки на Порталу и на својој интернет страници у року који не може бити дужи од 10 дана од дана доношења.

Портал објављује план јавних набавки наредног дана од дана слања плана на објављивање.

Измене и допуне плана набавки

Члан 18.

Изменом и допуном плана јавних набавки сматра се планирање нове јавне набавке, измена предмета јавне набавке и повећање процењене вредности јавне набавке за више од 10%.

НАТ је одговоран за економично и ефикасно планирање које ће допринети адекватном управљању и располагању буџетским средствима у току године и правовременом задовољавању потреба.

НАТ мора да обезбеди да све измене буду видљиве у односу на првобитни план јавних набавки.

Измене и допуне плана јавних набавки доноси Управни одбор НАТ-а.

Измене и допуне плана јавних набавки објављују се на Порталу и на интернет страници НАТ-а у року који не може бити дужи од 10 дана од дана доношења.

Портал објављује измену плана јавних набавки наредног дана од дана слања плана на објављивање.

ПОСТУПЦИ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Врсте поступака

Члан 19.

У НАТ-у се спроводе све врсте поступака у складу са чланом 51 Закона.

Врста поступка је условљена исказаним потребама за предметом јавне набавке и стањем на тржишту.

Избор врсте поступка се врши, имајући у виду: циљеве јавних набавки, исказане потребе за добрима, услугама или радовима, резултате испитивања и истраживања тржишта посебно у погледу стања конкуренције на тржишту и доступности добара, услуга и радова, процењену вредност појединачне јавне набавке као и сложеност предмета јавне набавке.

Ако се покреће преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда лице које спроводи поступак јавне набавке доставља образложење разлога за покретање и потребне доказе.

Исто важи и када су у питању остали поступци за које се тражи испуњеност Законом прописаних услова за спровођење одређене врсте поступка.

Образложење о основаности спровођења преговарачког поступка без објављивања јавног позива, са комплетном документацијом, Канцеларији за јавне набавке упућује лице које је регистровани корисник Портала у законом предвиђеним случајевима.

Поступак јавне набавке се може покренути уколико је предметна јавна набавка предвиђена у годишњем плану јавних набавки.

Јавна набавка по партијама

Члан 20.

НАТ може да одлучи да предмет јавне набавке обликује у више партија на основу објективних критеријума (према врсти, количини, својствима, намени, месту или времену извршења и сл.), при чему одређује предмет и обим поједине партије, узимајући у обзир

могућност учешћа малих и средњих предузећа у поступку јавне набавке када је то оправдано.

Уколико је процењена вредност јавне набавке једнака или већа од износа европских прагова, приликом одређивања предмета набавке, НАТ мора да размотри прикладност обликовања предмета јавне набавке у више партија.

НАТ је дужан да у јавном позиву, позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуде одреди да ли понуде могу да се поднесу за једну, више или за све партије.

НАТ може да ограничи број партија које могу да се доделе једном понуђачу и у случају када је допуштено подношење понуда за неколико партија или за све партије, ако је максималан број партија по понуђачу наведен у јавном позиву, позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуде.

У случају из става 4. овог члана, НАТ наводи у документацији о јавној набавци објективне и недискриминаторске критеријуме или правила која намерава да примени приликом одлучивања о додели уговора за партије у случају када би примена критеријума за доделу уговора довела до тога да се једном понуђачу додели више партија од максималног броја који је НАТ одредио.

ПРИПРЕМА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за спровођење поступка јавне набавке

Члан 21.

Директор НАТ-а потписује захтев за спровођење поступка јавне набавке на Обрасцу 1, који се налази у прилогу и чини саставни део овог правилника, уколико је јавна набавка предвиђена годишњим планом јавних набавки НАТ-а за текућу годину, након што руководицац финансијске службе својим потписом потврди да је конкретна јавна набавка предвиђена у годишњем плану јавних набавки и да су за конкретну јавну набавку средства обезбеђена у буџету и планирана у финансијском плану на позицији и економској класификацији која одговара плаћањима предмета јавне набавке и очекиваној динамици реализације уговора.

Обавезе које се преузимају уговором о јавној набавци морају бити уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Сагласност за спровођење поступка

Члан 22.

Образац 1, попуњен и потписан на начин ближе описан у члану 21. овог правилника је основ за покретање поступка јавне набавке.

Члан 23.

Образац 1, са свим прилозима од значаја за поступак јавне набавке (техничка спецификација, критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта, критеријум за

доделу уговора, подаци о захтеваним средствима обезбеђења, образац структуре цене, итд.) доставља се на реализацију Комисији за јавну набавку - у даљем тексту: Комисија.

Образац 1, као формални основ за покретање поступка јавне набавке, подноси се најкасније до краја текуће године, односно најкасније до почетка рока за покретање поступка који је одређен планом јавних набавки, уз вођење рачуна о времену потребном за спровођење потребних активности за доношење одлуке о спровођењу поступка јавне набавке.

Техничке спецификације

Члан 24.

Техничке спецификације предмета јавне набавке чине саставни део Обрасца 1.

Члан 25.

Техничким спецификацијама се предмет јавне набавке одређује у складу са Законом и критеријумима за планирање јавних набавки, тако да се предмет јавне набавке опише на једноставан, јасан, објективан, разумљив и логично структуриран начин, уз коришћење шифара и ознака из општег речника набавки.

Техничке спецификације, као обавезан део конкурсне документације, одређују се на начин који ће омогућити задовољавање стварних потреба НАТ-а уз истовремено омогућавање широком кругу привредних субјеката да поднесу прихватљиве понуде.

Техничку спецификацију одобрава потписом директор НАТ-а.

Техничким спецификацијама, које се наводе у документацији о набавци, утврђују се тражене карактеристике добара или услуга које се набављају и све друге околности које су од значаја за извршење уговора, а тиме и за припрему понуде (место и рокови извршења, посебни захтеви у погледу начина извршења предмета набавке и сл.).

Техничке спецификације морају свим привредним субјектима да омогуће једнак приступ и не смеју да неоправдано ограничавају конкуренцију у поступку јавне набавке.

Техничке спецификације се одређују у виду карактеристика или функционалних захтева који могу да укључују и еколошке карактеристике, под условом да су параметри довољно прецизни да понуђачи могу да одреде предмет уговора.

Техничке спецификације не могу да упућују на посебну марку, извор или одређени процес који карактерише производе или услуге које пружа одређени привредни субјект или на жигове, патенте, врсте или одређено порекло или производњу, које би за последицу имало давање предности или елиминисање одређених привредних субјеката или одређених производа, осим ако предмет уговора то оправдава.

Изузетно, упућивање на начин из претходног става је дозвољено ако се предмет набавке не може довољно прецизно и разумљиво да опише, у складу са чланом 99. Закона, при чему такво упућивање мора да буде праћено речима "или одговарајуће".

У случају потребе, у циљу припреме техничке спецификације може се тражити савет независних стручњака, надлежних органа или других привредних субјеката, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације и једнакости привредних субјеката.

Врсте добара за која су наручиоци у обавези да примењују еколошке аспекте у поступцима јавних набавки

Члан 26.

У поступцима јавних набавки фотокопир папира, рачунарске опреме, канцеларијске електронске опреме, клима уређаја и средстава за чишћење, приликом одређивања техничких спецификација, критеријума за избор привредног субјекта, критеријума за доделу уговора или услова за извршење уговора о јавној набавци обавезна је примена еколошких аспеката.

Удео предмета набавке са еколошким аспектима у поступцима јавних набавки добара из става 1. овог члана износи најмање 10% у односу на укупан обим предмета јавне набавке.

Покретање поступка јавне набавке

Члан 27.

Комисија сачињава одлуку о спровођењу поступка јавне набавке, која садржи све потребне елементе прописане Законом.

Одлуку о спровођењу поступка доноси директор НАТ-а.

Поступак јавне набавке сматра се покренутим слањем на објављивање јавног позива и других огласа који се користе као јавни позив.

Члан 28.

Приликом спровођења отвореног поступка за јавну набавку добара и услуга чија је процењена вредност нижа од 10.000.000,00 динара Комисија може да, истовремено са слањем на објављивање јавног позива путем електронске поште на Порталу, упутити позив за подношење понуде привредним субјектима који су према сазнањима наручиоца способни да изврше јавну набавку.

Комисија за јавну набавку

Члан 29.

Поступак јавне набавке спроводи Комисија.

Комисија мора да има непаран број чланова, а најмање 3, са евентуалним заменама.

У Комисији један члан мора бити службеник за јавне набавке са стеченим високим образовањем на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова или мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, или лице које је стекло сертификат за службеника за јавне набавке до ступања на снагу Закона.

Предлог чланова Комисије саставни је део Обрасца 1.

Чланови Комисије могу да буду и лица која нису запослена у НАТ-у, ако постоји потреба за лицима која имају посебна стручна знања у вези са предметом јавне набавке.

Комисија предузима све радње у поступку, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку јавне

набавке у складу са одредбама Закона и предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права.

Комисија се стара о законитости спровођења поступка.

Комисија поступак јавне набавке спроводи путем Портала у свему на начин прописан одредбама Закона и подзаконских аката донетих у циљу спровођења Закона.

Члан 30.

Чланови Комисије којима су додељени кориснички налози за приступ Порталу одговорни су за правилно и благовремено објављивање огласа и уношење свих докумената, извештаја и информација које НАТ, као наручилац, мора да објављује на Порталу у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређује комуникација са понуђачима и надлежним институцијама путем Портала.

Комисија може да предложи измене добијених техничких спецификација, рокова и критеријума за квалитативни избор привредног субјекта, рокова и услова извршења из прилога Обрасца 1, уколико за то постоје разлози везани за примену начела Закона.

Задаци члана Комисије и његовог заменика су прикупљање и обједињавање свих неопходних података потребних за спровођење поступка јавне набавке, спровођење поступка на Порталу, предузимање мера у циљу благовременог окончања поступка јавне набавке, старање о интегритету поступка и доследној примени Закона, поступање и спровођење осталих активности у складу са Законом, као и припрема нацрта текста уговора, у оквиру добијених техничких спецификација, захтева и услова набавке.

Члан 31.

Приликом одређивања техничких спецификација, критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и критеријума за доделу уговора, сачињавања модела уговора, припреме одговора поводом захтева за додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, као и у случају поднетог захтева за заштиту права, сва запослена и радно ангажована лица у НАТ-у дужна су да Комисији пруже стручну помоћ у оквиру своје надлежности.

Комисија је одговорна за праћење рокова важења средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и поступање у случају потребе за продужењем рока важења средства обезбеђења, све до закључења уговора о јавној набавци.

Члан 32.

Критеријуми за доделу уговора одређују се у Обрасцу 1.

Критеријуми за доделу уговора морају да буду описани и вредновани, не смеју да буду дискриминаторски, морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци и морају да омогуће ефективну конкуренцију.

Сматра се да су критеријуми за доделу уговора повезани са предметом уговора о јавној набавци ако се односе на добра или услуге који су предмет тог уговора, у сваком погледу и у било којој фази њиховог животног циклуса, укључујући факторе који се односе на одређени процес производње, испоруку добара или пружање услуга, односно трговање њима или на одређени процес неке друге фазе њиховог животног циклуса, и у случају да ти фактори нису део њиховог материјалног садржаја.

Критеријуми се одређују на начин који ће омогућити накнадну објективну проверу и оцену понуда, као и проверу података које су доставили понуђачи, да би се оценило у којој мери понуде испуњавају критеријуме за доделу уговора, а у случају сумње НАТ је дужан да провери тачност података и доказа које су понуђачи доставили.

У документацији о набавци одређује се релативни значај у пондерима за сваки критеријум за доделу уговора, а посебно се наводи методологија за доделу пондера за сваки критеријум, осим када је критеријум само цена.

Пондери могу да се изразе одређивањем распона са одговарајућом максималном разликом.

Када пондерисање није могуће из објективних разлога, наводе се критеријуми за доделу уговора по опадајућем редоследу важности.

У документацији о набавци одређују се и резервни критеријуми на основу којих ће се доделити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда које су након примене критеријума једнаке.

При оцењивању понуда Комисија је дужна да примењује само оне критеријуме који су садржани у документацији о набавци и то на начин како су описани и вредновани.

Критеријуми за доделу уговора

Члан 33.

У поступцима јавних набавки уговори се додељују економски најповољнијим понудама, на основу једног од следећих критеријума:

1) цене;
2) трошкова применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса у складу са чланом 134. Закона;

3) односа цене и квалитета, односно трошка и квалитета који се оцењује на основу критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци, који нарочито могу да обухвате:

(1) квалитет, укључујући техничке одлике, естетске и функционалне карактеристике, доступност, решење за све кориснике, социјалне, еколошке и иновативне карактеристике, трговину и услове трговине;

(2) организацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора, када квалитет особља може да има значајан утицај на ниво успешности извршења уговора;

(3) услугу након продаје и техничку помоћ, услове испоруке, као што су датум испоруке, процес испоруке и рок испоруке или рок извршења.

НАТ може да одреди елемент цене или трошка у виду унапред прописане цене или трошка, тако да се економски најповољнија понуда утврђује на основу критеријума за квалитет.

У случају доделе уговора о јавној набавци услуга развоја рачунарског програма, архитектонских, инжењерских услуга, услуга превоза или саветодавних услуга економски најповољнија понуда се одређује на основу критеријума из става 1. тач. 2) или 3) овог члана.

Израда конкурсне документације

Члан 34.

Комисија припрема документацију о набавци, на начин утврђен Законом и подзаконским актима којима се регулише област јавних набавки.

Документација мора да буде сачињена на начин да омогући припрему и подношење понуде односно пријаве.

Објављивање и достављање конкурсне документације

Члан 35.

Комисија је дужна да истовремено са слањем на објављивање јавног позива, позива за подношење пријава или позива за подношење понуда пошаље на објављивање конкурсну документацију на Портал.

У случају да документација о набавци не може да се објави путем електронских средстава на Порталу, из разлога наведених у члану 45. став 3. Закона, у јавном позиву или у позиву за подношење пријава или позиву за подношење понуда, биће наведено да ће документација о набавци бити послата средствима која нису електронска.

Од привредног субјекта се не може захтевати накнада било каквих трошкова за израду и стављање на располагање конкурсне документације, односно преузимање исте.

Измене, допуне и додатна појашњења документације о набавци

Члан 36.

Привредни субјект може у писаној форми путем Портала да тражи додатне информације или појашњења у вези са документацијом о набавци, при чему може да укаже НАТ-у, као наручиоцу, уколико сматра да постоје недостаци или неправилности у документацији о набавци, и то најкасније:

1) 8 дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава, за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;

2) 6 дана пре истека рока за подношење понуда или пријава, за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова.

У случају из става 1. овог члана, Комисија цени благовременост поднетог захтева и, уколико је благовремен, по њему поступа у року за објављивање одговора.

По припреми одговора из претходног става, Комисија додатне информације и појашњења објављује на Порталу, односно ставља на располагање на исти начин као и основну документацију без навођења података о подносиоцу захтева, а најкасније:

1) 6 дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова;

2) 4 дана пре истека рока одређеног за подношење понуда или пријава за јавну набавку чија је процењена вредност мања од износа европских прагова и у поступцима у којима је НАТ користио могућност скраћења рокова из разлога хитности.

Предмет оспоравања у поступку заштите права не могу да буду евентуални недостаци или неправилности документације о набавци на које није указано на напред наведен начин.

Објављивање на Порталу у поступцима јавних набавки

Члан 37.

Објављивање плана јавних набавки, огласа о јавној набавци, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке врши Комисија.

Огласи о јавној набавци објављују се на Порталу на стандардним обрасцима уређеним подзаконским актом којим се уређује садржина стандардних образаца за објављивање огласа о јавној набавци преко Портала.

Да би се омогућило објављивање огласа, испуњавају се обавезна поља у прописаном формату на Порталу.

Оглас о јавној набавци биће објављен на Порталу и може се преузети са Портала наредног дана од дана слања огласа, уколико је оглас састављен и послат на објављивање до 20:00 сати, а изузетак од овог правила је да се обавештење о поднетом захтеву за заштиту права објављује на Порталу на дан када је послато на објављивање.

Комисија може да бира дан слања огласа о јавној набавци на објављивање са тренутним датумом и датумом у будућности.

Дан састављања огласа о јавној набавци може бити и нерадни дан.

Послати оглас може да се исправи и/или опозове, а исправљени оглас биће објављен након поновног слања на објављивање, наредног дана од дана слања огласа.

Након што се оглас објави, за измену података који су објављени у огласу, користиће се искључиво стандардни образац: исправка - обавештење о изменама или додатним информацијама.

У случају да Комисија уочи проблем у раду Портала, дужна је да без одлагања контактира Канцеларију за јавне набавке ради отклањања проблема.

Након отклањања проблема оглас о јавној набавци објавиће се првог наредног дана.

Члан 38.

Понуђачи подносе своје понуде електронским средствима путем Портала, осим оних делова понуде који, у складу са чланом 45. став 3. Закона, не могу да се доставе електронским средствима, а које ће подносити путем поште, курирске службе или непосредно.

Након што понуђач буде поднео е-Понуду путем Портала, Комисија ће по истеку датума и времена отварања понуда добити приступ за преузимање е-Понуде путем Портала.

Портал ће одредити датум и време подношења, односно пријема е-Понуде и то време ће бити одређено системским временом Портала.

До истека рока за подношење понуда понуђач може путем Портала да измени, допуни или опозове еПонуду, у ком случају се измена или допуна е-Понуде сматра новом понудом и на отварању понуда Портал ће отворати само последњу поднету верзију е-Понуде, док претходно поднете верзије е-Понуда, као и опозване е-Понуде, неће бити отворане.

Огласи о јавној набавци

Члан 39.

Огласи о јавној набавци које је НАТ у обавези да објављује на Порталу су:

- 1) јавни позив;
- 2) претходно информативно обавештење;
- 3) обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка;
- 4) обавештење на профилу наручиоца;
- 5) обавештење о измени уговора;
- 6) обавештење за друштвене и друге посебне услуге;
- 7) исправка - обавештење о изменама или додатним информацијама;
- 8) обавештење за добровољну претходну транспарентност;
- 9) обавештење о поднетом захтеву за заштиту права.

Огласи из става 1. тач. 1) и 2) овог члана у поступцима јавних набавки чија је процењена вредност једнака или већа од 5.000.000,00 динара објављују се и на Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, у форми за објављивање која ће бити доступна на Порталу јавних набавки.

Огласи за јавне набавке чија је процењена вредност једнака или већа од износа европских прагова објављују се и у Службеном листу Европске уније.

Јавни позив

Члан 40.

НАТ је дужан да објави јавни позив у свим поступцима јавне набавке, осим када је другачије уређено одредбама Закона.

СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Подношење понуде

Члан 41.

Понуда се подноси електронским средствима путем Портала, осим ако је Законом другачије одређено.

Уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем (нпр. средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, узорци и сл.) понуђач ће исте доставити НАТ-у до истека рока за подношење понуда путем поште, курирске службе или непосредно.

Сви неопходни подаци, као и адреса за пријем делова понуде наводе се у јавном позиву и документацији о набавци.

Ако су делови понуде достављени непосредно, Комисија предаје понуђачу потврду пријема.

У случају из става 2. овог члана, ако су делови понуде поднети неблаговремено, Комисија ће по окончању поступка отварања неотворене делове понуде вратити понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено.

Забрањено је давање информација о примљеним понудама до отварања понуда, а сва лица која су укључена у спровођење конкретног поступка набавке су у обавези да понуде чувају на начин да не дођу у посед неовлашћених лица.

Комисија сачињава белешку о пријему делова понуде који се не могу поднети електронским путем, која се учитава приликом стучне оцене понуда на Порталу.

За чување средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и делова понуде који се не могу доставити путем Портала задужена је финансијска служба НАТ-а.

Важење понуде

Члан 42.

Комисија одређује рок важења понуде, с тим да тај рок не може да буде краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Комисија је дужна да у писаној форми затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може да мења понуду.

Поступак отварања понуда

Члан 43.

Отварање е-Понуда спроводи се путем Портала, без активног учешћа чланова Комисије. Члан комисије за спровођење поступка присуствује отварању понуда на Порталу.

Отварање понуда започиње аутоматски путем Портала на датум и време за отварање понуда одређено у документацији о набавци и у јавном позиву.

Портал отвара понуде према редоследу приспећа.

Након отварања понуда, Портал ће формирати записник о отварању понуда из података које су понуђачи путем Портала унели у образац понуде и аутоматски га електронским путем доставити НАТ-у и свим понуђачима, чиме ће се поступак отварања понуда путем Портала сматрати завршеним.

Уколико су у поступку јавне набавке тражени делови понуде који не могу да се доставе електронским средствима путем Портала, Комисија исте отвара према редоследу приспећа о чему сачињава белешку о отварању понуда. Ако су делови понуде примљени након истека рока за подношење понуда, Комисија ће исте затворене вратити понуђачу, са знаком да су поднети неблаговремено, што ће и констатовати у извештају о поступку јавне набавке.

Извештај о поступку јавне набавке

Члан 44.

Комисија врши преглед, стручну оцену и рангирање понуда, на начин прописан Законом, а на основу услова и захтева из документације о набавци и јавног позива.

Стручна оцена понуда се спроводи на нивоу сваке поднете понуде за целокупни предмет набавке или за поједину партију уколико је предмет обликован у партије.

Резултате стручне оцене понуда Комисија евидентира на Порталу, пошто претходно приложи скениран документ "Изјава о одуству сукоба интереса" потписан од стране свих чланова Комисије.

Портал генерише извештај о поступку јавне набавке, а исти након генерисања и штампања потписују чланови Комисије или њихови заменици који су потписали изјаву о одуству сукоба интереса.

За преглед захтеваних доказа који се односе на испуњеност услова за избор привредног субјекта и захтева набавке одговорни су чланови Комисије који су стручни за област предмета набавке и који су дефинисали наведене услове и захтеве.

Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Члан 45.

Комисија може да захтева додатна објашњења која ће јој помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда или пријава, а може да врши и контролу/увид код понуђача, односно његовог подизвођача.

Ако су подаци или документација коју је понуђач доставио непотпуни или нејасни, Комисија може, поштујући начела једнакости и транспарентности, у примереном року који није краћи од 5 дана, да захтева од понуђача да достави неопходне информације или додатну документацију.

Поступање у складу са ст. 1. и 2. овог члана, не сме да доведе до промене елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора или до измене понуђеног предмета набавке.

Ако понуда садржи рачунску грешку, Комисија је у обавези да од понуђача затражи да прихвати исправку рачунске грешке, а понуђач је дужан да достави одговор у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунске грешке, његова понуда ће бити одбијена.

ОКОНЧАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 46.

У складу са припремљеним извештајем о стручној оцени понуда, Комисија припрема предлог одлуке којом се окончава поступак јавне набавке.

Предлог одлуке из става 1. овог члана, са парафом, комисија за спровођење поступка доставља директору Наручиоца.

Одлука којом се окончава поступак јавне набавке мора бити донета у року од 30 дана од дана истека рока за подношење понуда, осим уколико је у документацији о набавци одређен дужи рок.

Одлука из става 2. овог члана мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку и упутство о правном средству.

Одлука о додели уговора

Члан 47.

Када се констатује да су испуњени услови за доделу уговора из члана 144. Закона, на Порталу се генерише одлука о додели уговора, која се технички обрађује, припрема за потпис, потписана скенира и објављује на Порталу у року од 3 дана од дана доношења.

НАТ задржава право да по налогу директора изврши ванредну контролу стручне оцене понуда и измени Одлуку о додели уговора ако у поступку ванредне контроле утврди да је иста донета супротно Закону о јавним набавкама и захтевима конкурсне документације.

Одлука о обустави поступка

Члан 48.

Када се констатује да су испуњени услови за обуставу поступка из члана 147. Закона, на Порталу се генерише одлука о обустави поступка, која се технички обрађује, припрема за потпис, потписана скенира и објављује на Порталу у року од 3 дана од дана доношења.

Одлуку о обустави поступка јавне набавке наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда, осим ако је наручилац у конкурсној документацији одредио дужи рок.

У случају обуставе поступка јавне набавке пре истека рока за подношење понуда, Портал трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а евентуална документа која нису достављена путем Портала враћају се понуђачима неотворена.

Прихватање понуде чија је цена већа од процењене вредности

Члан 49.

Уговор о јавној набавци може да се додели и понуђачу чија је понуђена цена већа од процењене вредности јавне набавке водећи рачуна о поштовању прописа којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

О целисходности да се уговор додели понуђачу чија је понуђена цена већа од процењене вредности јавне набавке одлучује директор НАТ-а.

Увид у документацију

Члан 50.

Након објављивања одлуке којом се окончава поступак јавне набавке, привредни субјект који је поднео понуду односно пријаву у поступку јавне набавке има право да поднесе писани захтев за увид у документацију.

Комисија је дужна да у року од 2 дана од дана пријема писаног захтева из става 1. овог члана, омогући увид и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, односно преузимање документације на одговарајући начин уз обавезу да заштити поверљиве податке, у складу са одредбама Закона.

Члан 51.

Одредбе чланова овог правилника које се односе на преглед и оцену понуда сходно се примењују на поступак прегледа и оцене пријава.

Заштита права

Члан 52.

Поступак заштите права покреће се подношењем захтева за заштиту права.

Заштита права у поступцима јавних набавки заснива се на начелима законитости, ефикасности, приступачности, контрадикторности и писмености.

Захтев за заштиту права може да поднесе привредни субјект, кандидат, односно понуђач који је имао или има интерес за доделу одређеног уговора, односно оквирног споразума и који указује да је због поступања Управе противно одредбама Закона оштећен или би могла да настане штета услед доделе уговора, односно оквирног споразума противно одредбама Закона.

Члан 53.

Захтев за заштиту права подноси се електронским путем преко Портала истовремено НАТ-у и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Поступак поводом захтева за заштиту права спроводи се по одредбама чл. 204-227. Закона.

Приликом поступања по поднетом захтеву, сви чланови Комисије учествују у сачињавању одговора на наводе захтева за заштиту права или жалбе и то им постаје приоритетна радна обавеза.

Комисија ће у року од пет радних дана од дана пријема процесно уредног захтева за заштиту права:

- 1) ако сматра да су наводи основани, да донесе решење којим усваја захтев за заштиту права и делимично поништава поступак јавне набавке, у којем ће да се изјасни на све наводе захтева за заштиту права, а које доставља подносиоцу захтева, понуђачима и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења или
- 2) ако сматра да основаност навода може да има за последицу поништење поступка јавне набавке у целини или ако сматра да наводи нису основани, да достави Републичкој комисији одговор у којем ће да се изјасни на све наводе захтева за заштиту права и комплетну документацију из поступка јавне набавке, ради одлучивања о захтеву за заштиту права, а примерак одговора да достави подносиоцу захтева.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Члан 54.

Уговор о јавној набавци се закључује након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном Законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права правоснажно одбачен или одбијен.

Уговор о јавној набавци се закључује у писаној форми са понуђачем којем је уговор додељен.

Текст уговора о јавној набавци мора да одговара тексту модела који чини саставни део конкурсне документације.

Комисија припрема и комплетира уговор и исти ставља у процедуру потписивања.

НАТ је дужан да уговор о јавној набавци достави изабраном понуђачу у року од 10 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, НАТ може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају из претходног става, наручилац ће донети нову одлуку о додели уговора, односно закључењу оквирног споразума.

Члан 55.

Уговор о јавној набавци мора да буде закључен у складу са условима одређеним у документацији о набавци и изабраном понудом.

Обавезе које НАТ преузима уговором о јавној набавци морају да буду уговорене у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Уговор о јавној набавци може да се закључи у електронској форми, у складу са законом којим се уређује електронски документ и законом којим се уређује електронски потпис.

ЦЕНТРАЛИЗОВАНЕ НАБАВКЕ

Члан 56.

Послове централизованих јавних набавки на републичком нивоу обавља Управа за заједничке послове републичких органа - у даљем тексту: УЗЗПРО, у складу са Уредбом о организацији и начину обављања послова централизованих јавних набавки на републичком нивоу ("Службени гласник РС", бр. 25/23) и одлуком Владе Републике Србије о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити УЗЗПРО за конкретну годину.

Члан 57.

На предлог УЗЗПРО Влада Републике Србије до 1. јула текуће године за наредну годину одређује централизоване јавне набавке добара и услуга које ће спроводити УЗЗПРО у зависности од периода трајања оквирних споразума који су претходно закључени са истим предметом јавне набавке.

Уговори закључени по основу централизованих јавних набавки се закључују под условима и у границама прописаним оквирним споразумом.

Извршење оквирног споразума прати УЗЗПРО.

Ради праћења извршења оквирних споразума, подаци о закљученим уговорима се морају унети у информациони систем централизованих јавних набавки у року од 5 дана од дана закључења уговора, са следећим подацима:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора;
- 4) период важења уговора.

Испитивање оправданости резервисане јавне набавке

Члан 58.

Комисија је обавезна да испита да ли је уговор о јавној набавци могуће доделити у поступку јавне набавке у којем могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти чији је основни циљ професионална рехабилитација и запошљавање особа са инвалидитетом, чији је циљ друштвена и професионална интеграција лица у неповољном положају или у оквиру програма заштитног запошљавања (резервисане јавне набавке) и да, ако има основа, предложи и планира да се спроведе поступак резервисане јавне набавке.

Друштвене и друге посебне услуге

Члан 59.

Посебан режим набавке чине набавке друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона.

На набавку друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000,00 динара, не примењују се одредбе Закона, у складу са чланом 27. став 1. тачка 3) Закона.

Приликом планирања јавних набавки, НАТ планира и набавке друштвених и других посебних услуга које су таксативно наведене по општем речнику набавки у Прилогу 7. Закона, тако што дефинише врсту предмета јавне набавке, ознаку из општег речника набавки, процењену вредност, оквирне рокове за реализацију ових набавки уз примену начела јавних набавки, посебно начела транспарентности, једнакости понуђача, економичности и заштите животне средине.

Члан 60.

Приликом спровођења набавке друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност мања од 15.000.000,00 динара, поступа се по правилима прописаним за набавке на које се не примењују одредбе Закона.

Приликом спровођења јавних набавки друштвених и других посебних услуга чија је процењена вредност већа од 15.000.000,00 динара примењују се сва правила прописана за поступак јавне набавке и посебна правила прописана чланом 75. Закона.

Члан 61.

Чланом 75. Закона прописана је додела уговора и оквирних споразума за набавке друштвених и других посебних услуга које су наведене у Прилогу 7. Закона.

Одредбе о начину планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћење извршења уговора о јавној набавци, прописане овим правилником, сходно се примењују и на друштвене и друге посебне услуге.

Члан 62.

Приликом спровођења поступка јавне набавке друштвених и других посебних услуга, чија је процењена вредност једнака или већа од 15.000.000,00 динара, НАТ је дужан да објави јавни позив који садржи најмање податке из Прилога 4, део 3. Закона или претходно информативно обавештење.

Уколико НАТ објављује претходно информативно обавештење није дужан да објави јавни позив. Обавештење представља позив за учествовање у поступку јавне набавке. Заинтересовани привредни субјекти позивају се да у писаној форми изразе своју заинтересованост, наводи се рок за пријем изјава и адреса на коју се те изјаве примају. У поступку набавке позивају се само они понуђачи који су претходно исказали своју заинтересованост.

НАТ одређује примерен рок за подношење понуда имајући у виду сложеност предмета јавне набавке и време потребно за припрему понуда.

Поступак јавне набавке окончава се одлуком о додели уговора или одлуком о обустави поступка јавне набавке, којој претходи записник о отварању понуда и извештај о поступку јавне набавке, све у складу са Законом. Након закључења уговора објављује се обавештење о додели уговора, у року од 30 дана од закључења уговора.

ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Извршење уговора о јавној набавци

Члан 63.

Уговор о јавној набавци извршава се у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и са изабраном понудом.

За праћење извршења уговора у погледу уговорене вредности и преосталих расположивих средстава за његову реализацију надлежна је финансијска служба НАТ-а.

Чланови Комисије запослени у НАТ-у дужни су да:

- контролишу да ли се уговор реализује у складу са одредбама, воде потребне евиденције и извештавају директора НАТ-а о евентуалним неправилностима и свему другом од значаја за реализацију уговора;

- благовремено, пре истека рока важења уговора или финансијског испуњења уговора, о томе обавесте директора НАТ-а, како би се у разумном року покренуо и спровео нови поступак набавке и спречио застој у функционисању и редовном процесу рада;

- прате рокове важења средстава финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза и поступају у случају потребе продужења рока важења средства обезбеђења;

- врше проверу да ли је привредни субјект са којим је закључен уговор, у року прописаном Законом, доставио НАТ-у доказ и изјаву подизвођача да је извршио плаћање подизвођачу његових потраживања и да у случају да привредни субјект не достави одговарајући доказ одмах, а најкасније у року од 10 дана од истека рока о томе писаним путем обавесте директора НАТ-а како би се Канцеларији за јавне набавке благовремено доставио предлог за покретање прекршајног поступка.

Члан 64.

Обавеза је свих учесника у поступку реализације уговора да поштују буџетска ограничења и финансијски оквири за текућу буџетску годину.

Измене уговора о јавној набавци

Члан 65.

Након закључења уговора о јавној набавци не могу се вршити битне измене уговора.

Битна измена уговора из става 1. овог члана је измена која за последицу има измену карактера уговора у материјалном смислу у односу на закључени уговор, при чему битна измена уговора увек постоји када је испуњен један или више од следећих услова:

- изменом се уводе услови који би, да су били део првобитног поступка јавне набавке омогућили подношење прихватљиве понуде и других понуђача у односу на оне који су првобитно учествовали у поступку;

- изменом се мења привредна равнотежа уговора у корист понуђача са којим је закључен уговор на начин који није предвиђен првобитним уговором;

- изменом се значајно повећава обим уговора;

- промена првобитног привредног субјекта са којим је закључен уговор о јавној набавци, осим у случајевима из члана 159. Закона.

Уговорени вишкови радова не представљају измену уговора о јавној набавци.

Члан 66.

Након закључења уговора о јавној набавци исти се, у складу са одредбама чл. 156.-161. Закона, може изменити без спровођења поступка јавне набавке, водећи рачуна да се сваком изменом мора остварити сврха и намена извршења конкретног предмета јавне набавке.

У случају измене уговора из члана 157. и 158. Закона, наручилац је дужан да обавештење о измени уговора пошаље на објављивање на Порталу јавних набавки у року од десет дана од дана измене уговора.

Раскид уговора

Члан 67.

Уговор о јавној набавци се може раскинути ако:

- настану околности које би за последицу имале битну измену уговора, што би захтевало спровођење новог поступка јавне набавке;

- је привредни субјект са којим је закључен уговор о јавној набавци у поступку јавне набавке због постојања основа за искључење привредног субјекта требало да буде искључен из поступка;

- уговор није требало да се додели узимајући у обзир озбиљну повреду обавеза из Уговора о функционисању Европске уније, Директиве 2014/24/EУ и Директиве 2014/25/EУ, која је утврђена пресудом Суда правде Европске уније, у складу са чланом 258. Уговора о функционисању Европске уније.

Документација и евидентирање поступка

Члан 68.

НАТ је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци.

НАТ је дужан да у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива чува целокупну документацију везану за јавне набавке.

Документација је било који документ који је настао током планирања јавне набавке, спровођења поступка јавне набавке и извршења уговора о јавној набавци, а који наручилац чува најмање 5 година од закључења појединачног уговора о јавној набавци или оквирног споразума, односно 5 година од обуставе или поништења поступка јавне набавке.

Документација која се размењује на Порталу чува се и архивира на Порталу.

Члан 69.

Након извршења уговора, сва документација се архивира и чува у складу са прописима који уређују област документарне грађе и архива, најмање 5 година од истека уговореног рока за извршење појединачног уговора о јавној набавци.

Евиденција и извештаји о набавкама

Члан 70.

Канцеларија за јавне набавке евидентира податке о поступцима јавних набавки и уговорима о јавним набавкама путем аутоматског прикупљања са Портала.

Канцеларија за јавне набавке може да затражи од НАТ-а податке о сваком појединачном посутпку јавне набавке или закљученом уговору при чему је НАТ дужан да поступи по захтеву у најкраћем могућем року, а најкасније 8 дана од дана пријема захтева.

НАТ је дужан да евидентира податке о вредности и врсти јавних набавки из члана 11.- 21. Закона и то по сваком основу за изузеће посебно као и јавне набавке из члана 27. став 1. Закона.

НАТ је дужан да изради збирне податке према Упутству за објављивање података о јавним набавкама које су изузете од примене Закона, које је израдила и објавила Канцеларија за јавне набавке, и објави их на Порталу најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину.

ОБЈАВЉИВАЊЕ ПОДАТАКА О ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА И ИЗМЕНАМА УГОВОРА

Члан 71.

НАТ је дужан да обавештење о додели уговора пошаље на објављивање у року од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума, да у случају обуставе или поништења поступка јавне набавке податке о томе објави у обрасцу

обавештења о додели уговора у року од 30 дана од дана коначности одлуке о обустави или поништењу поступка јавне набавке.

Наручилац на Порталу јавних набавки објављује податке о свим уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке, о свим изменама уговора по основу чл. 156-161. Закона, као и податке о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим у складу са чланом 27. Закона и њиховим изменама.

Подаци о уговорима закљученим након спроведеног поступка јавне набавке и подаци о уговорима/наруџбеницама закљученим односно издатим у складу са одредбама члана 27. Закона објављују се у року прописаном чланом 109. ст. 1. и 2. Закона.

Подаци о изменама уговора по основу чл. 156, 159, 160. и 161. Закона, као и о изменама уговора /наруџбеница закључених односно издатих у складу са чланом 27. Закона објављују се у року прописаном чланом 155. став 2. Закона.

Канцеларија за јавне набавке ближе уређује начин објављивања и врсте података у смислу ст. 2. и 3. овог члана.

НАБАВКЕ НА КОЈЕ СЕ ЗАКОН НЕ ПРИМЕЊУЈЕ

Члан 72.

Набавке на које се Закон не примењује су набавке из чланова 11.- 21. и члана 27. Закона.

Набавке из става 1. овог члана спроводе се у складу са потребама исказаним у табеларном прегледу набавки на које се не примењује Закон.

Приликом спровођења набавки из става 1. овог члана поступа се у складу са начелима прописаним Законом - начело економичности, ефикасности и заштите животне средине, начело обезбеђивања конкуренције и забране дискриминације, начело транспарентности поступка јавне набавке, начело једнакости привредних субјеката и начело пропорционалности.

Прагови

Члан 73.

Чланом 27. став 1. тачка 1) Закона одређено је да се одредбе Закона не примењују на набавке добара и услуга чија је процењена вредност мања од 1.000.000,00 динара.

Чланом 27. став 1. тачка 3) Закона одређено је да се одредбе Закона не примењују на набавку друштвених и других посебних услуга из члана 75. Закона чија је процењена вредност мања од 15.000.000,00 динара.

У случају из става 1. и 2. овог члана примењују се начела јавних набавки на начин који је примерен околностима конкретне набавке.

Реализација набавки из члана 27. Закона

Члан 74.

Набавке из члана 27. Закона реализује лице које за то овласти директор НАТ-а.

У случају из става 1. овог члана, директор НАТ-а издаје задатак за спровођење набавке на Обрасцу 2, који је у прилогу и чини саставни део овог правилника. Задатак се издаје носиоцу задатка, који је дужан да га реализује у задатком предвиђеном року.

Задатак за спровођење набавке, поред осталог, садржи и податке о имену и презимену носиоца задатка, привредним субјектима којима је потребно упутити позив за подношење понуда, опису предмета набавке, техничкој спецификацији, условима за учешће у поступку, критеријуму за избор најповољније понуде, итд.

Носилац задатка сачињава позив за подношење понуда са обрасцем понуде, односно са конкурсном документацијом, уколико се процени да је иста отребна за спровођење набавке и шаље га, у складу са подацима о привредним субјектима из задатка, уколико је то могуће на адресе најмање 3 привредна субјекта који су способни да изврше набавку, осим у оправданим ситуацијама када предмет набавке на тржишту нуди само један или 2 привредна субјекта. У случају када 1 привредни субјект може да изврши набавку из разлога непостојања конкуренције, због заштите ексклузивних права, укључујући права интелектуалне својине или из неког другог разлога неопходно је образложити оправданост такве врсте набавке.

Позив за подношење понуде, образац понуде, односно документација о набавци морају да садрже све неопходне податке и захтеве за спровођење и извршење набавке.

Понуде се подnose на начин одређен у позиву за подношење понуда, електронским путем или преко писарнице.

У поступку набавке уговорена цена не може бити већа од упоредиве тржишне цене.

По пријему понуда, носилац задатка сачињава извештај о спроведеном поступку, из Обрасца 3, који је у прилогу и чини саставни део овог правилника.

Извештај из претходног става носилац задатка доставља на сагласност директору НАТ-а.

Поступак набавке на које се закон не примењује и у случају да је потреба за предметом набавке повремена, спроводи се уз претходно испитано тржиште помоћу доступних средстава информисања (путем интернет презентације, претрагом акцијских понуда и каталога понуђача, прикупљањем информативних понуда и сл).

За потребе набавке из претходног става овог члана, лице које спроведе набавку доставља доказе о истраженом тржишту.

Члан 75.

Носилац задатка који реализује набавку из члана 73. овог правилника може да сачини модел уговора или да прихвати фактуру.

По окончаном поступку набавке, уговор из претходног става доставља се на потпис директору НАТ-а, заједно са потписаним извештајем из члана 74. став 8.

Профил наручиоца. Интернет страна наручиоца

Члан 76.

Наручилац на својој интернет страници може да објављује план набавки на које се закон не примењује, измене и допуне плана набавки на које се закон не примењује а може објављивати и друге податке и информације: опште податке о наручиоцу, огласе, информације о поступцима јавних набавки, информације о поступцима набавки на које се закон не примењује.

Набавке које су изузете од примене Закона на основу чл. 11-21. Закона

Члан 77.

Набавке које су изузете од примене Закона на основу члана 11. Закона НАТ спроводи у поступцима набавки установљеним међународним уговором, односно од стране међународних организација, у смислу става 1. тач. 1) и 2) наведеног члана, односно у поступцима набавки одређеним од стране међународне организације или финансијске институције, у смислу става 2. истог члана Закона.

За набавке које су изузете од примене Закона на основу чл. 12, 14. и 16, а чија је процењена вредност једнака или већа од 5.000.000,00 динара, лице надлежно за спровођење поступка набавке сачињава конкурсну документацију која садржи све податке и захтеве неопходне за спровођење и извршење набавке у складу са прописима, а у зависности од предмета набавке.

Позив за подношење понуда и документација о набавци за набавке из става 2. овог члана објављују се на интернет страници НАТ-а, а лице надлежно за спровођење поступка набавке истовремено са објављивањем упућује и позиве за подношење понуда на адресе привредних субјеката који су према сазнањима наручиоца способни да изврше набавку.

За набавке чија је процењена вредност испод износа из става 2. овог члана, Комисија сачињава позив за подношење понуда који потписује директор НАТ-а и који се са образцем понуде који садржи све неопходне податке за спровођење набавке упућује на адресе привредних субјеката који су према сазнањима НАТ-а способни да изврше набавку.

У случају потребе за набавкама које су изузете од примене Закона по основу члана 12. став 1. тачка 11) и чл. 13, 17. и 18, НАТ не објављује позив и конкурсну документацију на својој интернет страници, без обзира на процењену вредност набавке, већ се обраћа директно носиоцу искључивог права, односно повезаном субјекту ради закључења уговора.

За набавке које су изузете од примене Закона на основу чл. 20. и 21. Закона, позив за подношење понуда НАТ упућује привредним субјектима који су према његовим сазнањима способни да изврше набавку.

Понуде се подnose на начин одређен у позиву за подношење понуда и документацији о набавци, електронским путем или преко писарнице.

НАТ може да преговара о цени са понуђачима који су поднели понуде.

Након спроведеног поступка набавке која је изузета од примене Закона на основу чл. 11.-21. Закона, НАТ, у зависности од вредности набавке, природе и сврхе предмета набавке, може закључити уговор са изабраним понуђачем или издати наруџбеницу.

НАТ може одлучити да, у складу са чланом 109. став 5. Закона, објави обавештење за добровољну претходну транспарентност, за набавке спроведене на основу одредаба чл. 11.-21. Закона, а може да објави и обавештење о додели уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сходна примена

Члан 78.

Правилник се објављује на огласној табли НАТ-а и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке од 24. 12. 2018. године и овај правилник постаје једини важећи и обавезујући интерни акт којим се уређује материја јавних набавки у НАТ-у.

Овај правилник се објављује на интернет страници НАТ-а одмах по ступању на снагу.

Члан 79.

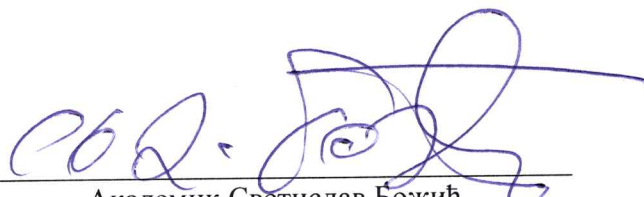
Саставни део овог правилника чине прилози:

- Образац 1: Захтев за спровођење поступка јавне набавке;
- Образац 2: Задатак за спровођење набавке на коју се не примењује Закон;
- Образац 3: Извештај о спроведеној набавци на коју се не примењује Закон.

Број: 06-00-00053/12/2025-01

Датум: 15. 10. 2025. године




Академик Светислав Божић,
председник Управног одбора НАТ-а

ПРИЛОЗИ

Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању
ОБРАЗАЦ 1:
ЗАХТЕВ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Редни број набавке у плану јавних набавки:		
ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:		
ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:	Потписана техничка спецификација предмета јавне набавке, образац структуре цене, критеријум за доделу уговора и критеријуми за квалитативни избор привредног субјекта су у прилогу овог обрасца и чине његов саставни део	
ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:	Отворени поступак	
ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ (РСД без ПДВ-а):		

АКО СЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ ОБЛИКУЈЕ У ВИШЕ ПАРТИЈА:
(у случају потребе додати одговарајући број редова)

Назив партије	Процењена вредност без ПДВ-а

Да ли се захтева средство финансијског обезбеђења уговора:	ДА / НЕ
--	---------

ПЕРИОД НА КОЈЕ СЕ УГОВОР ЗАКЉУЧУЈЕ:	
-------------------------------------	--

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:

Име и презиме (члан)	Име и презиме (замена члана)

Јавна набавка је предвиђена Планом јавних набавки Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању за _____ годину.

Средства су у оквиру средстава обезбеђених Законом о Буџету Републике Србије за _____ годину и планирана су Финансијским планом Националног тела за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању за _____ годину.

руководилац финансијске службе

У Београду, _____ године.

директор НАТ-а

Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању
ОБРАЗАЦ 2:
ЗАДАТАК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ НАБАВКЕ НА КОЈУ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН

Давалац задатка: директор НАТ-а

Основ за изузеће од примене Закона: _____

Број набавке из плана набавки на које се не примењује ЗЈН: _____

Носилац задатка: _____

1. НАЗИВ ЗАДАТКА: *(наводи се назив набавке коју треба спровести)*

2. ОПИС ЗАДАТКА: *(дају се основна објашњења и опис предмета набавке, процењена вредност набавке, мејл адресе понуђача којима треба упутити позив за подношење понуда)*

3. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ: *(наводи се критеријум за избор најповољније понуде)*

4. ОПШТИ РЕЧНИК НАБАВКЕ: *(наводи се општи речник набавке)*

техничка спецификација чини прилог овог документа

5. РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ ЗАДАТКА: _____

У Београду, _____ године.

директор НАТ-а

Национално тело за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању
ОБРАЗАЦ 3:
ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ НА КОЈУ СЕ НЕ ПРИМЕЊУЈЕ ЗАКОН

Давалац задатка: директор НАТ-а

На основу члана _____ (унети основ изузећа) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 91/19 и 92/23) - у даљем тексту: Закон, и Правилника о ближем уређивању поступка набавки у Националном телу за акредитацију и обезбеђење квалитета у високом образовању, бр. _____ од _____ године, а по реализованом задатку за спровођење набавке на коју се не примењује Закон од _____ године, сачињава се

ИЗВЕШТАЈ О ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

Предмет и процењена вредност

Предмет набавке су: _____ (добра, услуге или радови)

Назив набавке: _____

Процењена вредност набавке (без ПДВ-а): _____

У поступку набавке позив са одговарајућом документацијом послат је на електронске адресе следећих понуђача који су према истраживању тржишта способни да изврше предмет набавке и то:

Назив понуђача	Електронска адреса на коју је упућен позив

Рок за подношење понуда: _____

Подаци о примљеним понудама:

Назив понуђача	Датум и час пријема понуде	Цена / Број пондера	Прихвативо / Неприхватљиво	Рок плаћања	Рок извршења

Разлог неприхватљивости: _____

Рангирање прихватљивих понуда:

Ранг	Назив понуђача	Цена / Број пондера
1.		
2.		
3.		

Подаци о понуђачу коме се додељује уговор:

Назив и адреса:	
ПИБ:	
Матични број:	
Са понудом број: _____ од _____ године	
и са основним елементима понуде:	

Извештај сачинио:

НОСИЛАЦ ЗАДАТКА

Име и презиме

Сагласан:

ДАВАЛАЦ ЗАДАТКА

директор НАТ-а