

Na osnovu člana 29. stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17), Centar za posredovanje donosi

## **PRAVILNIK**

za sprovođenja postupka hitnih nabavki

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Pravilnikom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki Centra za posredovanje (u daljem tekstu Naručilac) ako za tu nabavku Naručilac ne sprovedi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: ZJN).

#### **Član 2**

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku Budžetom obezbijeđena finansijska sredstva.

#### **Član 3**

Postupak hitne nabavke se sprovodi na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka nabavke i načela ravnopravnosti.

Naručilac ne može sprovesti postupak hitne nabavke sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kojeg ponuđača.

#### **Član 4**

Predmet nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način koji osigurava uporedivost ponuda u pogledu uslova i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabavke obuhvata sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude ( mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično).

Predmet nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

#### **Član 5**

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka hitne nabavke.

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je prethodno urađeno u vrijeme konkretne nabavke.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodatu vrijednost (PDV-om).

## **II. DONOŠENJE ODLUKE O POKRETANJU POSTUPKA HITNE NABAVKE, NAČIN PRIJEMA, OCJENE I VREDNOVANJE PONUDA**

### **Član 6**

Postupak hitne nabavke pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka.

Odluku o pokretanju postupka iz stava 1 ovog člana donosi direktor Centra za posredovanje , na Obrascu 1 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki (u daljem tekstu: Pravilnik).

Odluka o pokretanju postupka sadrži razloge i događaje koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki propisanih članom 20 ZJN.

Naručilac može donijeti odluku o prestanku važnosti Odluke iz stava 1 ovog člana prije isteka roka za dostavljanje ponude, bez posebnog pismenog obrazloženja ili nakon roka za dostavljanje ponuda, ukoliko se promijene okolnosti koje su uticale na nemogućnost primjene postupka javnih nabavki.

### **Član 7**

Postupak hitne nabavke sprovodi Službenik za javne nabavke .

Nakon donijete odluke, Službenik za javne nabavke u najkraćem roku (ne duže od tri radna dana) priprema zahtjev za dostavljanje ponuda.

Zahtjev za dostavljanje ponuda potpisuje direktor Centra za posredovanje , na Obrascu 2 Pravilnika.

### **Član 8**

Službenik za javne nabavke poziva po pravilu najmanje dva potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Izuzetno od odredbe stava 1 ovog člana, Službenik za javne nabavke može dostaviti ponudu samo jednom ponuđaču ukoliko se radi o takvim okolnostima koje to opravdavaju, što se mora detaljno obrazložiti u Odluci o pokretanju postupka.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Naručilac će u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda odrediti najkraći razumni rok za dostavljanje ponuda, uz navođenje tačnog datuma i vremena isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

#### **Član 9**

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenima u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđači su u obavezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

#### **Član 10**

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- 1) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- 2) najniža ponuđena cijena.

Naručilac će u Zahtjevu objasniti metodologiju vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

#### **Član 11**

Otvaranje ponuda u postupcima hitnih nabavki je javno.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Službenik za javne nabavke na osnovu uslova i zahtjeva definisanih u Zahtjevu za dostavljanje ponuda, uz učešće i saglasnost podnosioca zahtjeva za nabavku u dijelu koji se odnosi na tehničku specifikaciju i karakteristike predmeta nabavke.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 Pravilnika.

#### **Član 12**



Službenik za javne nabavke , na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenom licu Naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka hitnih nabavki sačinjava se na Obrazcu 4 Pravilnika.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, najpovoljnija ponuda biće izabrana žrijebanjem u skladu sa članom 104 ZJN.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Nakon saglasnosti ovlašćenog lica Naručioca obavještenje o ishodu postupka se dostavlja svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka Naručilac je obavezan, u roku od tri dana, dostaviti svim ponuđačima na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na internet strani naručioca).

Protiv obavještenja o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka hitnih nabavki, Naručilac objavljuje na svojoj internet stranici i portalu Uprave za javne nabavke [www.ujn.gov.me](http://www.ujn.gov.me), u roku od tri dana.

### **Član 13**

Ugovor potpisuje ovlašćeno lice Naručioca ili osoba koju ono ovlasti.

Naručilac je obavezan tri odnosno pet godina od okončanja postupka hitnih nabavki čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke u skladu sa članom 119 ZJN.

Komunikacija između Naručioca i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

## **III. EVIDENCIJA O HITNIM NABAVKAMA**

### **Član 14**

O hitnim nabavkama vodi se posebna evidencija u skladu sa članom 117 ZJN i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

### **Član 15**

O hitnim nabavkama izvještava se u skladu sa članom 118 ZJN i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o hitnim nabavkama iz čl. 14 i 15 vodi i redovno ažurira Službenik za javne nabavke.

#### IV. SUKOB INTERESA

##### Član 16

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 16, 17 i 18 ZJN.

#### V. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 17

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici Naručioca na adresi [www. posredovanje.me](http://www.posredovanje.me) .

##### Član 18

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Centra za posredovanje , [www.posredovanje.me](http://www.posredovanje.me).

Broj:02-219-17

Podgorica. 05.09.2017. godine

direktor Centra za posredovanje

Marina Lutovac



Naručilac \_\_\_\_\_

Broj \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, broj \_\_\_\_\_), ovlašćeno lice \_\_\_\_\_ (*naziv naručioca*) donosi

**ODLUKU**  
**o pokretanju postupka hitne nabavke**

1. (*naziv i sjedište naručioca*) pokreće postupak hitne nabavke za nabavku (*vrsta i opis predmeta nabavke*).

2. Sredstva za hitnu nabavku obezbijedena su (*izvor sredstava*).

3. Postupak hitne nabavke sprovede službenik za javne nabavke u roku od \_\_\_ dana od dana donošenja ove odluke.

**Obrazloženje razloga hitnosti**

Ovlašćeno lice naručioca \_\_\_\_\_

(potpis ovlašćenog lica)

M.P.

Naručilac \_\_\_\_\_  
 Broj \_\_\_\_\_  
 Datum \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. \_\_\_ ), \_\_\_\_\_ (naručilac) \_\_\_\_\_ dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA  
 ZA HITNU NABAVKU**

**I Podaci o naručiocu**

Naručilac:	Lice/a za davanje informacija:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB:
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica:

**II Predmet nabavke:**

- robe  
 usluge  
 radovi

**III Opis predmeta nabavke:**

--

**IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije**

--

**VI Način plaćanja**

--



**VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:****VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

<input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena	broj bodova	<input type="text" value="100"/>
<input type="checkbox"/> ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:		
<input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> kvalitet	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> post-garantno održavanje	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike	broj bodova	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> _____	broj bodova	<input type="text"/>

**IX Rok i način dostavljanja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

Ponude se mogu predati:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_.
- elektronskim putem na mail adresu \_\_\_\_\_.

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka****XI Druge informacije**

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice Naručioca

\_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_



Naručilac \_\_\_\_\_

Broj \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**ZAPISNIK****O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**

podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine za nabavku (*opis predmeta nabavke*)

Službenik za javne nabavke \_\_\_\_\_, nakon izvršenog prijema pristupila/o je pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, (*navesti dan i godina početka rada*).

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda pristigle su, po redosljedu prijema, u roku određenom zahtjevom, ponude sljedećih ponuđača:

Ime ponuđača	Sjedište ponuđača	Način dostavljanja ponude	Vrijeme dostavljanja ponude

**Uslovi i dokazi predviđeni zahtjevom za dostavljanje ponuda:**

**Pregled i ocjena ponuda:**

**Ispravne ponude:** (*nazivponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu ispravnostiponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda*)

**Neispravne ponude:** (*naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenuneispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda*)

**Vrednovanje ponuda:**

Službenik za javne nabavke je izvršio vrednovanje ispravnih ponuda:

☐ po kriterijumu najniža ponuđena cijena i:

- 1) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;
- 2) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;
- 3) ...

☐ Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

- 1) podkriterijum 1 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
  - 2) podkriterijum 2 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
  - 3) podkriterijum 3 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
  - .....
- Ukupno 100 bodova

#### **Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

1. (Naziv ponuđača)ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
2. (Naziv ponuđača)ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
3. (Naziv ponuđača)ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
4. ....

#### **Prijedlog ishoda postupka:**

Službenik za javne nabavke na osnovu rang liste ponuda predlaže ovlašćenom licu naručioca:

- ☐ (naziv ponudjača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura;
- ☐ obustavljanje postupka nabavke male vrijednosti.

**Službenik za javne nabavke:** \_\_\_\_\_ (ime i prezime) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis) \_\_\_\_\_ ;

Saglasan sa predlogom:

**Ovlašćeno lice naručioca :** \_\_\_\_\_ (ime i prezime) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis) \_\_\_\_\_ ;

Popis priloga:

- ☐ Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac \_\_\_\_\_  
Broj \_\_\_\_\_  
Mjesto i datum \_\_\_\_\_

OBRAZAC 4

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
HITNE NABAVKE**

**I PODACI O NARUČIOCU**

Naručilac:	Kontakt osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj:
Telefon:	Faks:
Elektronska adresa (e-mail):	Internet adresa (web):

**II Predmet nabavke:**

- robe,  
 usluge,  
 radovi.

**III Opis predmeta nabavke:**

\_\_\_\_\_

**IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Ishod postupaka nabavke male vrijednosti je**

- obustavljanje postupka nabavke ili  
 izbor najpovoljnije ponude

**VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:**

\_\_\_\_\_

**VII Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

\_\_\_\_\_



Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

1. (Naziv ponuđača)ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
2. (Naziv ponuđača)ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
3. (Naziv ponuđača)ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_
4. ....

**VIII Naziv ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:**

Ponuđač:	Kontakt-osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj (PIB):
Telefon:	Fax:
Elektronska adresa (e-mail):	Internet adresa:

**IX Cijena najpovoljnije ponude**

--

**X Sa izabranim ponuđačem naručilac**

- će zaključiti ugovor
- će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice Naručioca

\_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_