

Na osnovu člana 29. stav 1. Zakona o javnim nabavkama (Sl.list CG 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) , Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki (Sl.list CG 49/17) i člana 15. Statuta JZU Dom zdravlja Cetinje , direktor donosi:

Pravilnik o sprovođenju hitnih nabavki

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitne nabavke JZU Dom zdravlja Cetinje (u daljem tekstu: Naručilac).

Član 2.

Hitne nabavke se mogu sprovesti u cilju otklanjanja i sprječavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje Naručilac nije mogao ili ne može da utiče , otklanjanja posljedica tih nepredviđenih događaja , ugroženosti zdravlja i života građana , ako nije moguće sprovesti postupak javne nabavke iz člana 20. Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu : ZJN) i postupiti u rokovima određenim ZJN.

Član 3.

Hitna nabavka se može primjenjivati za nabavku roba, usluga i ustupanja izvođenja radova, ako su za tu nabavku obezbijedena Budžetom finansijska sredstva.

Član 4.

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 5.

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 izradu ponude (mjesti izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično).
Predmet nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Član 6.

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku postupka hitne nabavke.
Procijenjena vrijednost se može 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 VREDNOVANJA PONUDA

Član 7.

Postupak hitne nabavke pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka. Odluku o pokretanju postupka iz stava 1. ovog člana donosi Direktor, na obrascu 1. Pravilnika o sprovođenju 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 ponuda, bez posebnog pismenog obrazloženja ili nakon roka za dostavljanje ponuda, ukoliko se promijene okolnosti koje su uticale na nemogućnost primjene postupka hitne nabavke.

Član 8.

Postupak hitne nabavke sprovodi Službenik za javne nabavke (u daljem tekstu: Službenik). Nakon donijete Odluke iz člana 7. ovog Pravilnika, Službenik u najkraćem roku (ne duže od 3 radna dana) priprema Zahtjev za dostavljanje ponuda. Zahtjev za dostavljanje ponuda potpisuju Direktor i Službenik na Obrascu 2. Pravilnika.

Član 9.

Službenik poziva po pravilu najmanje tri potencijalna Ponuđača da podnesu ponude. Izuzetno od stava 1. ovog člana, Službenik 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 je na prednjoj strani ispisano: „PONUDA-NE OTVARAJ“, naziv i broj javne nabavke, a na poledini naziv, broj telefona i adresa Ponuđača.

Član 10.

Ponuda je izjava pisane volje Ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenim u Zahtjevu za dostavljanje ponuda. Ponuđači su u obavezi 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 11.

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:
1. ekonomski najpovoljnija ponuda ili
2. najniža ponudena cijena.
Naručilac će u Zahtjevu objasniti metodologiju vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 12.

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 na osnovu uslova i zahtjeva definisanih u Zahtjevu za dostavljanje ponuda, uz saglasnost Direktora.
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 13.

Službenik na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, donosi prijedlog obavještanja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenom licu Naručioca.
Obavještenje o ishodu postupka hitnih nabavki sačinjava se na Obrascu 4. Pravilnika.
Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, najpovoljnija ponuda biće izabrana ždrijebanjem 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 dostavlja se svim ponuđačima koji su dostavili ponude.
Obavještenje o ishodu postupka Naručilac je obavezan, u roku od 3 dana, dostaviti svim Ponuđačima na dokaziv način (faxom, elektronom poštom ili objavom na web strani Naručioca www.dzctinjje.me).
Protiv obavještenja o ishodu postupka nije dopuštena žalba.
Naručilac izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključivanje 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, u roku od 3 dana.

Član 14.

Ugovor potpisuje ovlašćeno lice Naručioca ili osoba koju on 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.

Član 15.

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

III EVIDENCIJA O HITNIM NABAVKAMA

Član 16.

O hitnim nabavkama se vodi 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 vrijenosti i hitnih nabavki.

Član 17.

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 člana 16. i 17. vodi i redovno ažurira Službenik .

IV SUKOB INTERESA

Član 18.

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

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

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

Ovaj Pravilnik , kao i sve njegove dalje izmjene i dopune, objavlju se na internet stranici www.dzcetinje.me

Član 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se na internet stranici Naručioca www.dzcetinje.me

Na Cetinju, 27.11.2017. godine

Broj: 3500



DIREKTOR

Dr sc Nenad Vušurović
Nenad Vušurović

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 obezbijeđena 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“, broj _____), _____ (naručilac) dostavlja

ZAHTEJEV 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:

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

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 meil 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 godinu 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: (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu ispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)

Neispravne ponude: (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu neispravnosti 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 ponudjača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
2. (Naziv ponudjača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
3. (Naziv ponudjača) 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), _____ (potpis);

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca: _____ (ime i prezime), _____ (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 pošta (e-mail):	Internet adresa:

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 pošta (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

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca
