

Na osnovu člana 29 stav 2 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) i člana 32 stav 1.al.1 Statuta DOO "Komunalno" Tivat, Odbor direktora na sjednici održanoj 25.08.2017.godine donio je :

## PRAVILNIK

### o načinu sprovođenja hitnih nabavki

#### Član 1.

Ovim Pravilnikom DOO "Komunalno" Tivat (u daljem tekstu Naručilac) propisuje način sprovođenja postupaka hitnih nabavki, ako naručilac nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima uvrđenim Zakonom o javnim nabavkama ( u daljem tekstu Zakon ).

Naručilac sprovodi hitnu nabavku , u cilju otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredvidivih događaja na koje nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja ili ugroženosti zdravlja i života građana.

#### Član 2.

Ovim Pravilnikom naručilac uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupaka hitnih nabavki. Pravilnikom se određuje i način donošenja odluke o pokretanju postupka hitne nabavke, način prijema ocjene i vrednovanja ponuda, izbor najpovoljnije ponude, kao i način obavještanja učesnika u postupku o ishodu postupka.

#### Član 3.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi ovlašćeno lice naručioca na Obrascu 1 propisanim Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17), donijetom od strane Ministarstva finansija Crne Gore.

U odluci o pokretanju postupka hitne nabavke navode se razlozi i događaji na nemogućnost primjene postupka javnih nabavki u skladu sa Zakonom i posebnim propisima.

#### Član 4.

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu Zahtjeva za dostavljanje ponuda koji sadrži podatke iz Obrasca 2 propisanog Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17), donijetom od strane Ministarstva finansija Crne Gore.

Naručilac će zahtjev iz stava 1 ovog člana uputiti ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Član 5.

Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, kao i obavještenje o ishodu postupka i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci, Naručilac u roku od 3 dana od dana okončanja postupka hitne nabavke objavljuje na svojoj internet stranici [www.komunalnotivat.com](http://www.komunalnotivat.com) i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Član 6.

Obrasci 1,2,3 i 4 propisani od strane Ministarstva finansija Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17) čine sastavni dio Pravilnika Naručioca.

PREDSEDNICA ODBORA DIREKTORA,

Svjetlana Đikanović



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.

OBRAZAC 2

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

**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:**

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 mail adresu \_\_\_\_\_.

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**

**XI Druge informacije**

\_\_\_\_\_

Službenik za javne nabavke

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naručilac \_\_\_\_\_

OBRAZAC 3

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 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)*, \_\_\_\_\_ *(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:**

\_\_\_\_\_



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

\_\_\_\_\_

## *Obrazloženje*

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj posebnog akta naručioca o načinu sprovođenja hitnih nabavki, u cilju otklanjanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građanin, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Imajući u vidu da je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama stupio na snagu 30. juna 2017. godine, radi implementacije Zakona i stvaranja mogućnosti da se sprovedu postupci propisani navedenim zakonom propisano je da Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.