

Na osnovu člana 29 stav 1 Zakona o javnim nabavkama (“Službeni list Crne Gore” br. 042/11, 057/14, 028/15 i 042/17), člana 19 Statuta Akreditacionog tijela Crne Gore, Direktor donosi:

UPUTSTVO O SPROVOĐENJU POSTUPAKA HITNIH NABAVKI

Član 1

Ovim Uputstvom se uređuju pravila i uslovi za hitne nabavke roba, usluga i radova za potrebe Akreditacionog tijela, radi otklanjanja opasnosti od nepredvidjenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otkla, ugroženosti zdravlja i života građanin, kada nema mogućnosti da se sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Član 2

Na sprječavanje sukoba interesa primjenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Član 3

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi direktor Akreditacionog tijela na obrascu 1 iz Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki (“Sl. List CG” br.49/17).

U odluci se navode razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 4

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke.

Prije pokretanja postupka hitne nabavke, mora se pribaviti potvrda o raspoloživosti potrebnih finansijskih sredstava.

Član 5

Postupak se sprovodi korišćenjem obrazaca iz Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki broj: 07-12254/1 od 24.jula 2017. godine, koji je propisalo Ministarstvo finansija, a koji su sastavni dio ovog Uputstvo a i to:

- Obrazac 1 - odluka o pokretanju postupka hitne nabavke;
- Obrazac 2 - zahtjev za dostavljanje ponuda za hitne nabavke;
- Obrazac 3 - zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda;
- Obrazac 4 - obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke.

Član 6

Rok za dostavljanje ponuda mora biti primjeren predmetu nabavke i stepenu hitnosti.

Član 7

Predmet nabavke mora da bude opisan jasno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu, cijeni.

U opisu predmeta nabavke navode se podaci o količini, mjestu i rokovima izvršenja ili posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta javne nabavke, koji su od značaja za izradu ponude .

Službenik za javne nabavke priprema zahtjev za dostavljanje ponuda, upućuje zahtjev za podnošenje ponuda, otvora ponude, sastavlja zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, priprema prijedlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke.

Član 8

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude u postupcima hitne nabavke mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što se navodi u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Član 9

Hitna nabavka može se realizovati sa izabranim ponuđačem zaključenjem ugovora o nabavci ili na osnovu računa/fakture.

Način realizacije navodi se u obavještenju o ishodu postupka nabavke male vrijednosti.

Ugovor mora biti u skladu sa uslovima navedenim u zahtjevu za dostavljanje ponude i primljenom ponudom.

Član 10

Odluka o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci objavljuje se na web stranici Akreditacionog tijela i na Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke.

Član 11

Službenik za javne nabavke vodi evidenciju sprovedenih postupaka hitnih nabavki .

Član 13

Ovo Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na web stranici Akreditacionog tijela Crne Gore.

BROJ: 08- 532/1
Podgorica, 27. 09. 2017. godine



AKREDITACIONO TIJELO CRNE GORE

Broj _____

Datum _____

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Uputstvo a o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, broj 49/17), Akreditaciono tijelo Crne Gore 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 meil adresu _____.
- faxom na broj _____.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

XI Druge informacije

Službenik za javne nabavke

Direktor,

M.P.

AKREDITACIONO TIJELO CRNE GORE

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 : Direktor, , _____ (*potpis*);

Popis priloga:

Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

AKREDITACIONO TIJELO CRNE GORE

Broj _____

Mjesto i datum _____

**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:

