

Turističke organizacije Bijelo Polje

Broj: 16/451-2

Bijelo Polje, 27.11.2017.god.

Na osnovu člana 29 stav 2 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Službeni list Crne Gore” broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG”, br. 49/17), kao i člana 55 Statuta direktor Turističke organizacije Bijelo Polje, donosi:

Pravilnik za postupanje prilikom sprovođenja postupka hitne nabavke

Član 1

Pravilnikom za postupanje Turističke organizacije Bijelo Polje (u daljem tekstu *Naručilac*) kao Naručioca prilikom sprovođenja postupka hitne nabavke, (u daljem tekstu *Pravilnik*), definišu se osnovne pripreme i vođenje postupaka hitnih nabavki, uz poštovanje načela javnih nabavki, za nabavku roba, usluga i radova.

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim Pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon) kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

Član 2

Naručilac će bez sprovođenja postupka javne nabavke iz člana 20 Zakona sprovesti hitnu nabavku u cilju otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana, ako naručilac nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom.

Član 3

Nabavka roba, usluga i radova, Naručilac će realizovati na način što će vršiti prikupljanje ponuda u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17)

Član 4

Procijenjena vrijednost nabavki koje se sprovode postupkom hitne nabavke vrši se u skladu sa članom 44 ZJN.

Procijenjena vrijednost nabavki može se bazirati na cijenama prethodnih sličnih nabavki, ponudačevih kataloga, prikupljanjem ponuda.

Procijenjena vrijednost nabavke se iskazuje sa uračunatim PDV-pm.

Član 5

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke naručioca.

U postupku hitne nabavke, naručilac poziva najmanje dva ponuđača da podnesu ponude. Način podnošenja ponuda, kao i rok za njihovo dostavljanje, Naručilac, u skladu sa zakonskom regulativom koja uređuje ovu oblast, određuje u zahtjevu za dostavljanje ponuda. Rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od 2/dva/ dana.

Naručilac ima pravo da u postupku hitne nabavke iz člana 2 ovog Pravilnika, u zavisnosti od vrste i predmeta nabavke, od ponuđača zahtjeva dostavljanje dokaza o ispunjenosti uslova za učešće u postupku hitne nabavke.

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan, u roku od tri dana, dostaviti svakom ponuđaču faxom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac izvršenom dostavom obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Ugovor potpisuje ovlašćena osoba naručioca ili osoba koju ona ovlasti.

Naručilac zadržava pravo da poništiti postupak hitne nabavke u bilo kojoj fazi postupka i o tome obavijesti sve učesnike u postupku.

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

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

Član 6

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci naručilac u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke objavljuje na svojoj internet stranici i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Član 7

Sve izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Član 8

Obrasci 1,2,3 i 4 propisani Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki /Sl.list CG49/17/, čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 10

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

Član 11

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja .



Direktor

Violeta Obradović

Violeta Obradović

Naručilac _____
Broj _____
Mjesto i 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.

OBRAZAC 2

Naručilac _____
 Broj _____
 Mjesto i 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

ZAHITJEV 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 | 100 |
| * 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

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

Naručilac
Broj
Mjesto i datum

OBRAZAC 3

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:

* 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 hitne nabavke je

- * obustavljanje postupka nabavke ili
- * izbor najpovoljnije ponude

x

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:

Ponudač:	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

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.