**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ПОСТУПАЊЕ ЈУ ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ БЕРАНЕ**

**ПРИЛИКОМ СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА ХИТНЕ**

**НАБАВКЕ**

**БЕРАНЕ, НОВЕМБАР 2018. ГОДИНЕ**

На основу члана 29 став 1 Закона о јавним набавкама Црне Горе („Сл.лист ЦГ“ бр.42/11, 57/14, 28/15 и 42/17) и Правилника о садржају акта и обрасцима за спровођење набавке мале вриједности („ Службени лист ЦГ“, бр. 49/17) и члана 16 Статута број 209 од 14.05.2009. Савјет ЈУ Центар за културу Беране на сједници одржаној 26.11.2018. доноси:

ПРАВИЛНИК

за поступање ЈУ Центар за културу Беране приликом спровођења поступка

хитне набавке

I

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником прописује се поступање ЈУ Центар за културу Беране (у даљем тексту Наручилац) као наручиоца приликом спровођења поступка хитне набавке (у даљем тексту Правилник) дефинишу се начин доношења одлуке о покретању поступка хитне набавке, начин пријема, оцјене и вредновања понуда, избор најповољније понуде, као и начин обавјештавања учесника у поступку о исходу.

Члан 2

Наручилац не може спровести поступак хитне набавке са намјером да дискриминише или фаворизује било којег понуђача.

Поступак хитне набавке се спроводи на начин који осигурава поштовање начела јавних набавки: начела економичности и ефикасности употребе јавних средстава, начела обезбјеђења конкуренције, начела транспарентности и начела равноправности.

Члан 3

Процијењена вриједност хитних набавки може се одредити на цијенама претходних истих или сличних набавки као и из понуђачевог каталога или из истраживања тржишта.

Члан 4

Поступак хитне набавке се покреће одлуком о покретању поступка.

Одлуку из става 1 овог члана доноси овлашћено лице наручиоца на прописаном обрасцу.

У одлуци из става 1 овог члана наводе се разлози и догађаји који су утицали на немогућност примјене поступака јавних набавки, у складу са законом и посебним прописима.

Члан 5

Прикупљање понуда спроводи се на основу захтјева за достављање понуда који садржи податке из прописаних образаца.

Службеник за јавне набавке ће захтјев из става 1 овог члана упутити на адресу најмање три понуђача који пружају предметне услуге, нуде предметне робе, или изводе радове у којем ће оставити примјерен рок који не може бити краћи од 1 дана.

Понуде достављене након рока из става 2 сматраће се неблаговременим и неће се вредновати.

Службеник за јавне набавке ће захтјев упутити понуђачима факсом, електронском поштом или на други начин.

Члан 6

О пријему, прегледу, оцјени и вредноваљу пристиглих понуда, службеник за јавне набавке води записник.

Оцјена исправности понуда се врши на основу услова предвиђених у захтјеву и доказа достављених у понудама.

Вредноваље понуда се врши на основу критеријума за избор најповољније понуде који је предвиђен у захтјеву.

Записник из става 1 овог члана се сачињава на прописаном обрасцу.

Члан 7

О исходу поступка хитне набавке наручилац сачиљава обавјештење на прописаном обрасцу, који се доставља понуђачима истог дана.

Члан 8

Одлуку о покретању поступка хитне набавке, обавјештење о исходу поступка, и уговор/фактуру/рачун наручилац у року од три дана од дана окончања поступка хитне набавке објављује на својој интернет страници и порталу јавних набавки.

Члан 9

У поступку хитне набавке жалба није допуштена.

Члан 10

Овај правилник ступа на снагу 8 дана од дана доношења установе и биће објављен на сајту ЈУ Центар за културу Беране.

 Предсједник Савјета

 Дражен Бојовић

OBRAZAC 1

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 sprovešće 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 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 meil adresu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

**XI Druge informacije**

|  |
| --- |
|  |

Službenik za javne nabavke Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naručilac OBRAZAC 3 P

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 OBRAZAC 4

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:**

🞎

**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.

 Odgovorno lice naručioca – starješina

Službenik za javne nabavke Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***O b r a z l o ž e nj e***

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj posebnog akta naručioca o načinu sprovodjenja hitnih nabavki, u cilju otklanjanja opasnosti od nepredvidjenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građanja, 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 sprovode postupci propisani navedenim zakonom propisano je da Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.