

Na osnovii člana 29 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) direktor Direkcije za uređenje i izgradnju Kotora, donosi:

P R A V I L N I K
za postupanje Direkcija za uređenje i izgradnju Kotora
prilikom sprovođenja hitnih nabavki

Član 1

Ovim Pravilnikom bliže se propisuje način sprovođenja hitnih nabavki Direkcije za uređenje i izgradnju Kotora (u daljem tekstu: Direkcija).

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, otklanjanje posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života gradana, ako nije moguće sprovesti postupak javne nabavke i postupiti u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Član 3

Hitna nabavka se može primijeniti za nabavku roba, usluga i ustupanja izvođenja radova.

Član 4

Zahtjev za hitnu nabavku roba, usluga ili radova može direktoru Direkcije podnijeti stručno lice odeljenja za urbanističko tehničku pripremu izgradnju i nadzor.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana sadrži:

- 1) opis predmeta i vrste nabavke roba/usluga/radova,
- 2) razlog za nabavku roba/usluga/radova sa detaljnim obrazloženjem razloga hitnosti uz dostavljanje dokumentacije kojom se potkrepljuju tvrdnje navedene u Zahtjevu,
- 3) potpis stručnog lica odeljenja za urbanističko tehničku pripremu izgradnju i nadzor.

Član 5

Hitna nabavka se pokreće Odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi direktor Direkcije ili lice koje on ovlasti, ukoliko ocjeni opravdanim Zahtjev iz člana 4. Ovog Pravilnika, a sve na Obrascu 1, propisanom Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17) (u daljem tekstu: Pravilnik).

Član 6

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu Zahtjeva za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku (u daljem tekstu: Zahtjev), koji sadrži podatke iz Obrasca 2 Pravilnika.

Zahtjev se dostavlja potencijalnim ponudačima faxom, elektronskom poštom, poštom ili na drugi lako dokaziv način.

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, a koja se dostavlja uz ponudu.

Član 7

Nakon izvršenog prijema ponuda, službenik za javne nabavke pristupa pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda i sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 Pravilnika.

Službenik za javne nabavke sačinjava obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke na Obrascu 4 Pravilnika.

Na osnovu Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, sa ponuđačem čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija zaključuje se ugovor.

Protiv Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke nije dopuštena žalba.

Član 8

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor o hitnoj nabavci objavljuju se u roku od tri dana od dana završetka postupka hitne nabavke na internet stranici www.kotor-direkcija.co.me i portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Član 9

Obrasci 1, 2, 3 i 4 čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 10

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlašćenog lica.

VD DIREKTOR-a

Rato Brajković, dipl.inž. maš.



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 člana 5 stav 2 Pravilnika za postupanje Direkcija za uređenje i izgradnju Kotora prilikom sprovođenja hitnih nabavki broj 01-4132 od 17.08.2017.g., te odredbi Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG” br. 49/17), razmatrajući Zahtjev stručnog lica odeljenja za urbanističko tehničku pripremu izgradnju i nadzor br. _____ od _____, ovlašćeno lice Direkcije za uređenje i izgradnju Kotora, 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 postupak hitne nabavke 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.

Naručilac _____
Broj _____
Datum _____

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG” br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), člana 6 Pravilnika za postupanje Direkcija za uređenje i izgradnju Kotora prilikom sprovođenja hitnih nabavki broj 01-4132 od 17.08.2017.g, te odredbi Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG” br. 49/17), Direkcija za uređenje i izgradnju dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA
ZA HITNU NABAVKU**

I Podaci o naručiocu:

Naručilac:	Lice/a za davanje informacija:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB (Matični broj):
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica (web):

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

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca

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 godina 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 hitne nabavke.

Službenik za javne nabavke: (ime i prezime) , ____ (svojeručni potpis) ;

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca : (ime i prezime) , _____ (svojeručni potpis) ;

Popis priloga: ◆ Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac _____

Broj _____

Mjesto i datum _____

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA
HITNE NABAVKE****I Podaci o naručiocu:**

Naručilac:	Kontakt osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	PIB (Matični broj):
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica (web):

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

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: II Dalmatinske 3A	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj (PIB)
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	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

Memorandum ponuđača

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 6 stav 3 Pravilnika za postupanje Direkcija za uređenje i izgradnju Kotora prilikom sprovođenja hitnih nabavki broj 01-4132 od 17.08.2017.g., dajemo sljedeću;

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem, da ponuđač _____ čije sam ovlašćeno lice, ispunjava sve uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Zahtjeva za dostavljanje ponude br. _____.

Ova izjava se dostavlja uz ponudu i čini njen sastavni dio.

Potpis ovlašćenog lica _____

Datum i mjesto potpisivanja _____

M.P.