

Na osnovu člana 29 stav 1 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 hitne nabavke („Službeni list CG“, br. 49/17), Školski odbor JU OŠ "Meksiko" na sjednici održanoj 28.11.2018.g. donosi:

## **P R A V I L N I K** **za postupanje JU OŠ " Meksiko" prilikom sprovođenja hitnih nabavki**

### **I UVODNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Pravilnikom propisuje se postupanje JU OŠ " Meksiko" (u daljem tekstu Naručilac) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki, uređuje način pokretanja i okončanja hitnih nabavki . Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

#### **Član 2**

Naručilac ne može sprovesti postupak hitne nabavke sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kojeg ponuđača.

Postupak hitne nabavke se sprovodi na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka nabavke i načela ravnopravnosti.

#### **Član 3**

Predmet nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način koji osigurava uporedivost ponuda u pogledu uslova i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati ni jednom ponuđaču.

U opisu predmeta javne nabavke navode se sve okolnosti koje su od značaja za izvršenje ugovora, ( npr. mjesto izvršenja, rokovi, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmetne nabavke i slično).

#### **Član 4**

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka hitne nabavke , ukoliko je primjenjivo.

Procijenjena vrijednost može se odrediti na cijenama prethodnih istih ili sličnih nabavki ili na osnovu istraživanja tržišta.

Procijenjena vrijednost nabavke male vrijednosti iskazuje u ukupnom iznosu, sa (PDV-om).

### **II POSTUPAK HITNE NABAVKE**

#### **Član 5**

Postupak hitne nabavke se pokreće odlukom o pokretanju postupka.

Odluku iz stava 1 ovog člana donosi ovlašćeno lice naručioca na propisanom obrascu ( Obrazac 1) koji je sastavni dio ovog pravilnika.

U odluci iz stava 1 ovog člana navode se razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupka javnih nabavki, u skladu sa zakonom.

## Član 6

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke naručioca.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, uputi zahtjev za podnošenje ponuda, javno otvori ponude, sastavi zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi predlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, a ako se postupak obustavi, da pripremi predlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda, koji sadrži podatke iz propisanog obrasca ( Obrazac 2) koji je sastavni dio ovog pravilnika. Zahtjev za dostavljanje ponuda naručilac šalje potencijalnim ponuđačima na dokaziv način – faxom, redovnom ili elektronskom poštom.

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda. Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 zakona.

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom volje datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Obrazac izjave čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

## Član 7

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- 1) najniža popnuđena cijena ili
- 2) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručilac će u Zahtjevu objasniti metodologija načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

## Član 8

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenima u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđači su u obavezi ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima., sa posebno iskazanim PDV-om.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je menjati.

Naručilac je obavezan provjeriti da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3%, naručilac će od ponuđača pisanim putem zatražiti ispravku računске greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku tri dana od dana prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računске greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

## Član 9

U postupu hitne nabavke, naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude. Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda kao i rok za dostavljanje ponude koji će takođe naručilac odrediti u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda ne kraćim od tri dana, gdje se navodi tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku i drugom jeziku koji je u službenoj upotrebi, u



zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poleđini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

#### Član 10

Otvaranje ponuda u postupcima hitnih nabavki iz člana 6 stav 1 je javno.

Postupak pregleda i ocjenu ponuda obavlja službenik za javne nabavke na osnovu uslova iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na propisanom obrascu: ( *Obrazac 3* )

#### Član 11

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost direktorici škole.

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke sačinjava se na propisanom obrascu ( *Obrazac 4* )

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

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

Nakon saglasnosti direktorice škole, šalje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude .

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan, u roku od tri dana, dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom, redovnom ili elektronskom poštom)

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

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 [www.skolameksiko.edu.me](http://www.skolameksiko.edu.me) i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

#### Član 12

Ugovor potpisuje direktorica škole ili osoba koju ona ovlasti I ovlašćeno lice ponuđača.

Naručilac je obavezan pet godina od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke.

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

### III EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI

#### Član 13

O hitnim nabavkama vodi se posebna evidencija u skladu sa članom 117 Zakona i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

#### Član 14

O hitnim nabavkama izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama. Evidenciju o nabavkama male vrijednosti iz čl. 14 i 15 vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

#### IV SUKOB INTERESA

##### Član 15

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

#### V ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 16

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

##### Član 17

Obrasci 1, 2, 3 i 4 kao i izjava iz člana 6 stav 7 ovog Pravilnika su sastavni dio ovog pravilnika.

##### Član 18

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Naručioca [www.skolameksiko.edu.me](http://www.skolameksiko.edu.me)



Predsjednik Školskog odbora  
*Zoran Pajović*  
Mr. Zoran Pajović