

Na osnovu 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) VD direktora OJU”Muzeji” Kotor, donosi:

**P R A V I L N I K**  
**za postupanje OJU”Muzeji” Kotor**  
**prilikom sprovođenja hitnih nabavki**

OPŠTINSKA JAVNA USTANOVA  
"MUZEJI"  
Broj 186  
Kotor, 06.08 2018 god.

**Član 1**

Ovim Pravilnikom bliže se propisuje način sprovođenja hitnih nabavki OJU”Muzeji” Kotor (u daljem tekstu: Naručilac).

**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 građana, ako nije moguće sprovesti postupak javne nabavke i postupiti u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke, ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva.

**Član 3**

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

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

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke 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 4**

Hitna nabavka se pokreće Odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi ovlašćeno lice Naručioca, 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 5**

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 ponuđačima faxom, elektronskom poštom, poštom ili na drugi lako dokaziv način.

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom na Obrascu 5 datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću, a koja se dostavlja uz ponudu.

#### **Član 6**

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 7**

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 <http://www.muzejperast.me> i portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

#### **Član 8**

Obrasci 1, 2, 3,4 i 5 čine sastavni dio ovog Pravilnika.

#### **Član 9**

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



**VD DIREKTOR-a,**

**Srđa Kovačević**

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 OJU“Muzeji“Kotor prilikom sprovođenja hitnih nabavki broj 01-186/18 od 06.08.2018.g., te odredbi Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG” br. 49/17), ovlašćeno lice „OJU“Muzeji“Kotor, 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 OJU“Muzeji“Kotor prilikom sprovođenja hitnih nabavki broj 01-186/18 od 06.08.2018.g, te odredbi Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG” br. 49/17), OJU“Muzeji“Kotor 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:	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 OJU“Muzeji“Kotor prilikom sprovođenja hitnih nabavki broj 01-186/18 od 06.08.2018.g., dajemo sljedeću;

I Z J A V U

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.