CRNA GORA OPŠTINA PLAV
JU DNEVNI CENTAR
za djecu i omladinu sa smetnjama u razvoju "LIPA" Plav
Ul. Korita b.b., 84325 Plav
Tel/fax: +382 51 250 164
e-mail: lipaplav@t-com.me

Broj: 41-489/19
Plav, 08. 11. 2019. godine.

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 hitnih nabavki („Službeni list CG", br. 49/17), direktorica JU DNEVNOG CENTRA ZA DJECU I OMLADINU SA SMETNJAMA U RAZVOJU „ LIPA „ PLAV, donosi:

# PRAVILNIK
## za postupanje JU Dnevnog centra „Lipa" Plav prilikom sprovođenja postupka hitne nabavke

## I UVODNE ODREDBE

### Član 1

Pravilnikom za postupanje JU Dnevnog centra „Lipa" Plav (u daljem tekstu Naručilac) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka hitne nabavke, (u daljem tekstu: Pravilnik) definišu se osnove 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 nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom.
Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva.

### Član 3

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

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

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

U opisu predmeta nabavke navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično).

Predmet nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

**Član 5**

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka hitne nabavke, ukoliko je primjenjivo.
Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodanu vrijednost (PDV-om).
Procijenjena vrijednost može se bazirati na cijenama prethodnih, istih ili sličnih nabavki ukoliko je primjenjivo.
Procijenjena vrijednost nabavke mora biti važeća u trenutku kada naručilac zatraži prijedlog cijena ili ponudu od jednog ponuđača.

## II POKRETANJE NABAVKE

**Član 6**

Postupak hitne nabavke pokreće se potpisivanjem Odluke o pokretanju postupaka hitne nabavke od strane ovlašćenog lica naručioca u skladu sa Obrazcem 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 postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom i posebnim propisima

## III SPROVOĐENJE POSTUPKA NABAVKE

**Član 7**

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda - Obrazac 2 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Službenik za javne nabavke će zahtjev za dostavljanje ponuda uputiti na adrese najmanje dva potencijalna ponuđača faxom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Zahtjev se može dostaviti i na jednu adresu, kada zbog specifičnosti roba, usluga ili radova, kao i ograničenosti tržišta, nije moguće obezbijediti dva potencijalna ponuđača, što je potrebno navesti u Zahtjevu, odnosno Zapisniku o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda.

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 8**

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude su:
- najniže ponuđena cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

## Član 9

Ponuda je pisana izjava 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 obavezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.
Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.
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.
Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3%, naručilac će od ponuđača pisanim putem zatražiti ispravku računske 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 računske greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju.

## Član 10

Rok za dostavljanje ponude naručilac će odrediti u zahtjevu za dostavljanje ponuda i ne može biti kraći od tri dana,
Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

## Član 11

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, na saglasnost ovlašćenom licu naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke sačinjava se na Obrascu 4 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

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

Nakon saglasnosti ovlašćene osobe naručioca 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 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.

**Član 12**

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.

## IV. EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

**Član 13**

Evidenciju, izvještavanje i čuvanje dokumentacije o postupcima hitnih nabavki vrši se u skladu sa članom 117, 118 i 119 Zakona

## V. SUKOB INTERESA

**Član 14**

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

## VI. ZAVRŠNA ODREDBA

**Član 15**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
Ovaj Prvailnik kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici naručioca na adresi www.lipa-plav.me

**Član 16**

Obrasci 1,2, 3 i 4 su sastavni dio ovog pravilnika.

**Član 17**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici naručioca na adresi www.lipa-plav.me

U Plavu, 08.11.2019.godine.

Direktorica
Mr Jasna KOLAŠINAC