

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. 42/17), Ovlašćeno lice Društva sa ograničenom odgovornošću "Zelenilo" d.o.o. Podgorica, donosi:

P R A V I L N I K

za postupanje prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za postupanje Društva sa ograničenom odgovornošću "Zelenilo" d.o.o. Podgorica (*u daljem tekstu Naručilac*) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki (*u daljem tekstu: Pravilnik*) definišu se osnove pripreme i vođenja postupaka hitne nabavke, uz poštovanje načela javnih nabavki, ako naručilac nije u mogućnosti da sprovede neki od postupaka iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama (*u daljem tekstu: Zakon*).

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 može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom.

Član 3

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, i racionalne upotrebe javnih sredstava.

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 određivu 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 dodatu vrijednost (*PDV-om*).

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je predhodno urađeno u vrijeme konkretne nabavke.

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti važeća u trenutku kada naručilac zatraži prijedlog cijena ili ponudu od jednog ponuđača.

II. POSTUPAK HITNE NABAVKE

Član 6

Naručilac može da sprovede 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.

Postupak hitne nabavke pokreće se odlukom u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice naručioca u skladu sa Obrascem (1).

Odluka iz stava 2 ovog člana sadrži:

- 1) podatke o naručiocu,
- 2) vrsta i opis predmeta nabavke,
- 3) izvor obezbjeđenja sredstava,
- 4) rok sprovođenja postupka i
- 5) obrazloženje razloga hitnosti.

Član 7

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za nabavke naručioca.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, uputi zahtjev za dostavljanje ponude za hitnu nabavku, javno otvori ponude, sastavi zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke.

Prikupljanje ponuda iz stava 2 ovog člana sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku (*Obrazac 2*) koji sadrži:

- podatke o naručiocu,
- podatke o predmetu nabavke,
- opis predmeta nabavke,
- procijenjena vrijednost nabavke,
- tehničke karakteristike ili specifikacije,
- način plaćanja,
- rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge,
- kriterijum za izbor najpovoljnije ponude,
- rok i način dostavljanja ponuda,
- rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke i
- druge informacije u vidu neophodnih dokaza, i uslova za ;

Prikupljanje ponuda prilikom složenijih, značajnijih hitnih nabavki, naručilac može sprovesti i na obrascima postupaka javnih nabavki iz člana 20. Zakona , ukoliko to omogućava potpunije ostvarenje načela javnih nabavki.

Postupak hitne nabavke iz stave 4 ovog člana, iz razloga neophodne stručnosti vezane za predmet nabavke , može sprovesti komisija imenovana Rješenjem naručioca. Službenik za javne nabavke je član komisije iz stave 5 ovog člana.

Naručilac će zahtjev-obrasce iz stava 3 i 4 ovog člana na dokaziv način (*faxom, elektronskom poštom, preporučenom poštom i drugi*) uputiti ponuđačima.

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

Obrazac izjave iz stava 6 ovog člana čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Član 8

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude su:

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

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

Član 9

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 obvezi ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

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 10

U postupku hitne nabavke, naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu-obrascu za dostavljanje ponuda kao i rok za dostavljanje ponude koji će takođe naručilac odrediti u svakom zahtjevu-obrascu za dostavljanje ponuda u roku koji će biti primjeren predmetu nabavke i stepenu hitnosti, 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 kao i na drugim jezicima koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori u skladu sa ustavom i zakonom, 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 11

