

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 ("Sl. List CG", br. 49/17) I člana 22 statuta Doo "Parking Servis Budva" Budva, donosi:

## **PRAVILNIK U PUSTUPKU HITNE NABAVKE**

### **OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki kada Opština Budva (u daljem tekstu: Opština) nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

Hitne nabavke izvršavaju se u cilju otklanjanja i sprječavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana.

#### **Član 2**

Pri sprovođenju hitnih nabavki naručilac mora poštovati načela javnih nabavki. Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom. Postupak hitne nabavke ni pod kojim uslovima se ne smije koristiti za sklapanje ugovora koji nemaju cilj naveden u članu 1 ovog Pravilnika ili koji traju više godina.

#### **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, a navode se sve okolnosti značajne za izvršenje ugovora, odnosno izradu ponude (mjesto i rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke, specifičnosti mjesta izvršenja i drugo, a koje mogu da utiču na troškove isporuke/realizacije i slično).

#### **Član 4**

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su: 1) ekonomski najpovoljnija ponuda ili 2) najniža ponudena cijena. Zahtjev za dostavljanje ponuda obavezno sadrži metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

## **II. POKRETANJE NABAVKE**

#### **Član 5**

Postupak hitne nabavke inicira se dostavljanjem zahtjeva na Obrascu 1 Službi za javne nabavke, a pokreće potpisivanjem Odluke o pokretanju nabavke od strane ovlašćenog lica, u skladu sa Obrascem 2.

Zahtjev za pokretanje hitne nabavke (u daljem tekstu: Zahtjev) Službi za javne nabavke podnose organizacione jedinice, odmah po saznanju da su ispunjeni uslovi iz člana 1 stav 2 ovog Pravilnika.

#### **Član 6**

Podnosioci zahtjeva za pokretanje hitne nabavke, predlažu najmanje jedan privredni subjekt ili više ponuđača kojima se dostavlja zahtjev za dostavljanje ponuda, u skladu sa raspoloživim vremenom za nabavku i mogućnostima tržišta.

## **III. SPROVOĐENJE POSTUPKA NABAVKE**

#### **Član 7**

Postupak hitne nabavke realizuje Služba za javne nabavke

elektronskom poštom ili na drugi način, otvori i registruje pristigle ponude, sastavi Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda po Obrascu 4 i pripremi prijedlog Obavještenja o ishodu postupka male vrijednosti po Obrascu 5.

#### **Član 8**

Zahtjev se upućuje na najmanje dvije adrese potencijalnih ponuđača, na dokaziv način: faksom, elektronskom poštom ili kurirskom uz dostavnicu ukoliko ne postoji drugi način dostave. 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.

#### **Član 9**

Službenik za javne nabavke je dužan da, prilikom sprovođenja hitne nabavke obezbijedi primjeren rok ponuđaču za dostavljanje ponuda, koji ne smije biti kraći od 8(osam) časova i ne duži od 24 (dvadesetčetiri) časa.

#### **Član 10**

Ponuda za hitnu nabavku dostavlja se putem faksa, elektronski (e-mail) ili na drugi način, u skladu sa zahtjevom za dostavljanje ponuda.

Dostavljena ponuda mora sadržati naziv i sjedište, potpis i pečat ponuđača.

#### **Član 11**

Otvaranje ponuda u postupcima hitnih nabavki može biti javno, što se definiše Zahtjevom. O otvaranju ponuda ne sačinjava se poseban zapisnik o javnom otvaranju ponuda, već se samo učesnicima saopštavaju podaci od značaja za ocjenu ispravnosti i vrednovanje ponuda, a prisutnost i okolnosti prilikom otvaranja ponuda registruju se u Zapisniku o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda.

#### **Član 12**

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

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima sa uračunatim PDV-om, svim troškovima i eventualnim popustima. Cijena ponude piše se brojkama.

#### **Član 13**

Službenik za javne nabavke obavezno provjerava da li u ponudi postoji računskagreška. Ukoliko se utvrdi računska greška lice koje vrši nabavku će ispraviti računsku grešku i od zatražiti da u roku jednog časa od prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi elektronskim putem prihvatanje ispravke računске greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju, tako da se može vidjeti ispravljena brojka ponude.

#### **Član 14**

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, izvršice se žrijebanje od strane lica koje realizuje nabavku, u skladu sa članom 104 Zakona. izbor najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda, pri čemu ostaje obaveza registrovanja svih subjekata kojima je uručen Zahtjev.

#### **Član 15**

Službenik koji sprovođa hitnu nabavku, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, predlaže izbor najpovoljnije ponude ili obustavljanje postupka u Zapisniku o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, na koji saglasnost daje ovlašćeno lice.

#### **Član 16**

Nakon davanja saglasnosti ovlašćenog lica, obavještenje o ishodu postupka uručuje se svim ponuđačima koji su dostavili ponude, u roku od 8(osam) časova, faksom ili elektronskom poštom. Na obavještenje o ishodu nije dopuštena žalba. Dostavom obavještenja o ishodu postupka iz stava 1 ovog člana, na dokaziv način, stiče se uslov za direktno prihvatanje predračuna/profakture, zaključenje ugovora o nabavci ili obustavljanje postupka nabavke (ponavljanje ili poništenje postupka nabavke).

potrebama izvršenja konkretnog cilja zbog kojeg je nabavka pokrenuta.

#### **Član 18**

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci Služba za javne nabavke objavljuje na internet stranici Opštine Budva u roku od tri dana od dana okončanja postupka.

### **III. OKONČANJE POSTUPKA NABAVKE**

#### **Član 19**

Organizaciona jedinica Opštine Budva, koja po osnovu hitne nabavke izvrši prijem roba i usluga odnosno potvrdi izvršenje radova, dužna je da sačini izvještaj o realizovanoj nabavci po Obrascu 6.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavlja se elektronskim putem Službi za javne nabavke, vrijednosti veće od 15.000,00 €.

### **IV. EVIDENCIJA O NABAVKAM**

#### **Član 20**

Službenik za javne nabavke obavezan je 3 (tri) godine od okončanja postupka hitne nabavke čuvati dokumentaciju postupaka nabavke ugovorene vrijednosti do 15.000,00 €, odnosno 5 (pet) godina za nabavke ugovorene A

#### **Član 21**

Služba za javne nabavke vodi posebnu evidenciju o hitnim nabavkama u skladu sa članom 117 Zakona, a priprema i dostavlja izvještaj u skladu sa članom 118 Zakona.

### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 22**

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

#### **Član 23**

Obrasci 1-4 sastavni su dio Pravilnika.

#### **Član 24**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internet stranici Doo "Parking Servis Budva "Budva

U Budvi;

PREDSJEDNIK ODBORA D I R E K T O R A



Doo "Parking Servis Budva" Budva  
Broj \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_

OBRAZAC 1

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni 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“, broj \_\_\_\_\_), ovlašćeno lice Doo "Parking Servis Budva" Budva donosi

**ODLUKU**  
**o pokretanju postupka hitne nabavke**

1. Doo "Parking Servis Budva" Budva\_ pokreće postupak hitne nabavke za nabavku (vrsta i opis predmeta nabavke).
2. Sredstva za hitnu nabavku 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.

Doo "Parking Servis Budva" Budva

Broj \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

OBRAZAC 2

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni 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“, broj 49/17), Doo "Parking Servis Budva" Budva dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA  
ZA HITNU NABAVKU

**I Podaci o naručiocu**

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

**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**

|  |
|--|
|  |
|  |

**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

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

Ovlašćeno lice naručioca

Doo "Parking Servis Budva" Budva

OBRAZAC 3

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 godinu 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<br>ponude | Vrijeme dostavljanja<br>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:

☐ 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. | <u>(Naziv ponuđača)</u> | ukupan broj dodijeljenih bodova | _____ |
| 2. | <u>(Naziv ponuđača)</u> | ukupan broj dodijeljenih bodova | _____ |
| 3. | <u>(Naziv ponuđača)</u> | 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 nabavke male vrijednosti.

Službenik za javne nabavke: \_\_\_\_\_ *(ime i prezime)*, \_\_\_\_\_ *(potpis)*;

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca : \_\_\_\_\_ *(ime i prezime)*, \_\_\_\_\_ *(potpis)*;

Popis priloga:

- ☐ Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Doo "Parking Servis Budva" Budva

OBRAZAC 4

Broj \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
HITNE NABAVKE**

**I Podaci o naručiocu**

|                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| Naručilac:                  | Kontakt osoba:        |
| Adresa:                     | Poštanski broj:       |
| Grad:                       | Identifikacioni broj: |
| Telefon:                    | Faks:                 |
| Elektronska pošta (e-mail): | Internet adresa:      |

**II Predmet nabavke:**

- ☐ robe,  
☐ usluge,  
☐ radovi.

**III Opis predmeta nabavke:**

**IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Ishod postupaka nabavke male vrijednosti je**

- ☐ obustavljanje postupka nabavke ili  
☐ izbor najpovoljnije ponude

☐

**VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:**

☐

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

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:                    | Fax:                        |
| Elektronska pošta (e-mail): | 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

\_\_\_\_\_

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj posebnog akta naručioca o načinu sprovođenja hitnih nabavki, u cilju otklanjanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građanin, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Imajući u vidu da je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama stupio na snagu 30. juna 2017. godine, radi implementacije Zakona i stvaranja mogućnosti da se sprovedu postupci propisani navedenim zakonom propisano je da Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.