

Na osnovu člana 29 stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („*Službeni list Crne Gore*“, br. 042/11, 057/14, 028/15 i 042/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („*Službeni list Crne Gore*“, br. 049/17 i 054/17), direktor JU Muzički centar Crne Gore, donosi:

P R A V I L N I K

o sprovođenju postupka hitnih nabavki

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za postupanje JU Muzički centar Crne Gore (*u daljem tekstu Naručilac*) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki (*u daljem tekstu Pravilnik*) definišu se osnove pripreme i vođenja postupka hitnih nabavki, uz poštovanje načela javnih nabavki, ako za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (*u daljem tekstu: Zakon*).

Hitne nabavke se sprovode u cilju otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom.

Član 2

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

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.

Član 4

Predmet hitne 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.

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*), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

II. POSTUPAK HITNE NABAVKE

Član 6

Postupak hitne nabavke pokreće se Odlukom o pokretanju hitne nabavke u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice naručioca u skladu sa *Obrazcem 1* (*u daljem tekstu: Odluka*) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Odluka se donosi na osnovu pisanog i obrazloženog Zahtjeva za pokretanje postupka hitne nabavke koji podnosi zainteresovani zaposleni MCCG i koji se dostavlja ovlaštenom licu naručioca (u daljem tekstu: Zahtjev za nabavku). Zahtjev za nabavku se podnosi na *Obrazcu 5* i sastavni je dio ovog Pravilnika.

Tehničke karakteristike ili specifikacije su obavezni dio Zahtjeva za nabavku.

Član 7

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke naručioca u saradnji sa zaposlenim koji je inicijator tj podnosilac Zahtjeva za nabavku.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda po *Obrascu 2* (u daljem tekstu: Zahtjev), koji upućuje potencijalnim ponuđačima na dokaziv način (*faxom, elektronskom poštom ili kurirom uz dostavnicu*), javno otvori i registruje pristigle ponude, sastavi Zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda po *Obrascu 3* (u daljem tekstu: Zapisnik), i pripremi prijedlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke po *Obrascu 4* (u daljem tekstu: Obavještenje).

Navedeni obrazci su sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 8

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

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

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

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 obvezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda. Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

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

Član 10

U postupak hitne nabavke, naručilac poziva najmanje dva potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Zahtjev za dostavljanje ponuda iz člana 7 stav 2 objavljuje se na internet stranici naručioca. 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, koji mora biti primjeren ne kraći od 8 (osam) časova i ne duži od 24 (dvadesetčetiri) časa, gdje se navodi tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude za hitnu nabavku dostavljaju se putem faksa, elektronski (e-mail) ili na drugi način, u skladu sa Zahtjevom. Dostavljena ponuda mora da sadrži naziv, sjedište, pečat i potpis ponuđača.

Član 11

Otvaranje ponuda u postupcima hitnih nabavki može biti javno što se definiše Zahtjevom.

U postupcima hitnih nabavki ne sačinjava se poseban zapisnik o javnom otvaranju ponuda, već se učesnicima samo saopštavaju podaci od značaja za ocjenu ispravnosti i vrednovanje ponude, a prisutnost i okolnosti prilikom otvaranja ponuda registruju se u Zapisniku.

Službenik koji sprovodi hitnu nabavku, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, predlaže izbor najpovoljnije ponude ili obustavljanje postupka u Zapisniku, na koji saglasnost daje ovlašćeno lice.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, izvršice se žrijebanje od strane lica koje realizuje nabavku u skladu sa članom 104 Zakona.

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

Nakon davanja saglasnosti ovlaštenog 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 nije dopuštena žalba.

Naručilac izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za direktno prihvatanje predračuna/profakture, zaključenje ugovora o hitnoj nabavci ili obustavljanje postupka nabavke.

Ugovor potpisuje ovlašćeno lice naručioca.

Ugovor o hitnoj nabavci mora biti ograničenog trajanja, tako da odgovara samo neposrednim potrebama izvršenja konkretnog cilja zbog kojeg je nabavka pokrenuta.

Odluku, Obavještenje i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci, službenik za javne nabavke objavljuje na svojoj internet stranici i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitnih nabavki.

Član 12

Naručilac je obavezan da 3 (tri) godine od okončanja postupka hitne nabavke čuva potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak hitne nabavke ugovorene vrijednosti do 15.000,00€, odnosno 5 (pet) godina za nabavke ugovorene vrijednosti do 30.000,00€.

III. EVIDENCIJA O HITNIM NABAVKAMA

Član 13

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

O hitnim nabavkama izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14

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

Član 15

Obrasci 1 - 5 su sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavljuje se na internet stranici JU Muzički centar Crne Gore www.muzickicentar.com.

U Podgorici, 02. aprila 2018.godine

Broj 02-445



Naručilac JU Muzički centar Crne Gore

Broj: _____

Mjesto i datum: _____

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 (naziv naručioca) 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 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.

Naručilac JU Muzički centar Crne Gore

Broj _____

Mjesto i datum _____

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 _____), _____ (naručilac) 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

VI Način plaćanja

VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- | | | |
|---|-------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima: | | |
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> kvalitet | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> post-garantno održavanje | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike | broj bodova | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> _____ | broj bodova | <input type="text"/> |

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

M.P.

Naručilac JU Muzički centar Crne Gore

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 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;

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*), _____ (*potpis*);

Saglasan sa predlogom:

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

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac JU Muzički centar Crne Gore

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 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 ponuđača 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

Na osnovu člana 6 stav 2 Pravilnika za sprovođenje postupka hitne nabavke JU Muzički centar Crne Gore podnosim

ZAHTJEV
za pokretanje postupka hitne nabavke

Ovim putem podnosim Zahtjev za pokretanje postupka hitne nabavke sljedećih:

- Roba
- Usluga
- Radova

Procijenjena vrijednost nabavke _____.

Obrazloženje

(potpis zainteresovanog zaposlenog)