

Na osnovu člana 30 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 nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), direktor JZU :”Dom zdravlja Kotor”, donosi:

PRAVILNIK
za postupanje JZU:”Dom zdravlja Kotor” prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom JZU:” Dom zdravlja Kotor” (*u daljem tekstu Naručilac*), definišu se osnovi pripreme I vođenje postupaka nabavke male vrijednosti, uz poštovanje načela javnih nabavki. za nabavku :

- roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, ili
 - radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura,
- ukoliko za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (*u daljem tekstu: Zakon*).

Član 2

Naručilac ne smije tokom finansijske godine da podijeli predmet javne nabavke koji predstavlja jednu cjelinu sa namjerom izbjegavanja primjene postupaka javnih nabavki propisanih Zakonom.

Član 3

Predmet javne nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun I neutralan način, koji osigurava usporedivost ponuda I zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta javne nabavke ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

Član 4

Procjenjivanje vrijednosti nabavki koje se sprovode postupkom nabavke male vrijednosti vrši se u skladu sa članom 44 Zakona.

Procjenjivanje vrijednosti nabavke može se bazirati na cijenama prethodnih sličnih nabavki, kao I prethodno urađenom istraživanju tržišta..

Procijenjena vrijednost nabavke se iskazuje u eurima u ukupnom iznosu tj.sa uračunatim PDV-om.

POSTUPAK NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

Član 5

Naručilac je, u skladu sa članom 3 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti/ Sl.list CG 49/17/ odredio da može nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om do 6.000,00 €, i nabavke radova procijenjene vrijednosti sa uračunatim PDV-om do 8.000,00 €, vršiti prihvatanjem ponude, predračuna, računa ili zaključivanjem ugovora.

Član 6

Nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti od 6.000,00 do 15.000,00 i radova procijenjene vrijednosti od 8.000,00 do 30.000,00, naručilac će realizovati na način što će vršiti prikupljanje ponuda u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama / Sl.list 42/17/ i Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti / Sl.list CG 49/17/.

Član 7

Postupak javne nabavke pokreće se odlukom o pokretanju postupka, koju donosi ovlašteno lice naručioca u skladu sa Obrascem A, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 8

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za javne nabavke naručioca. Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, uputi zahtjev za podnošenje ponuda, javno otvori ponude, sastavi zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi prijedlog odluke o izboru najpovoljnije ponude, pripremi prijedlog obavještenja o ishodu postupka male vrijednosti, a ako se postupak obustavi, da pripremi prijedlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

Prikupljanje ponuda iz stava 2 ovog člana sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda na Obrascu 1, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

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

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio zahtjeva iz stava 2 ovog člana. Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 Zakona.

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 9

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

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

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

Član 10

Ponuđači su obavezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima sa svim uračunatim troškovima i popustima.

Cijena ponude piše se brojkama.

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 11

U postupku nabavke male vrijednosti iz čl.6 ovog Pravilnika, naručilac poziva najmanje dva potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Način podnošenja ponuda, kao i rok za njihovo dostavljanje Naručilac, u skladu sa zakonskom regulativom koja uređuje ovu oblast, određuje u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od 3 /tri/ dana i ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Član 12

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja službenik za javne nabavke na osnovu uslova iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 2, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

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

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

Član 13

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlaštenoj osobi naručioca.

Nakon saglasnosti ovlaštene osobe naručioca, naručilac o ishodu postupka, na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na internet strani naručioca) obavještava ponuđače u roku od 3 dana.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti sačinjava se na Obrascu 3, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Član 14

Naručilac objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način, stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Ugovor potpisuje ovlaštena osoba naručioca ili osoba koju on ovlasti.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male nabavke, naručilac objavljuje na svojoj internet stranici i na portalu javnih nabavki www.ujn.gov.me u roku od 3 dana.

Član 15

Komunikacija između naručioca i ponuđača za sprovođenje postupaka nabavke male vrijednosti, može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

Član 16

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

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o nabavkama male vrijednosti iz stava 1 i 2 ovog člana vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

Član 17

Za sve odredbe koje nijesu posebno uređene ovim Pravilnikom primjenjivaće se zakonske odredbe koje regulišu oblast javnih nabavki iz Zakona.

Član 18

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici naručioca.

Član 19

Obrasci 1,2 i 3 propisani Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti / Sl.list CG49/17/, čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 20

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

Član 21

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici JZU:” Dom zdravlja Kotor”.

Kotor, 01.09.2017.godine
broj:01-1887/1



Direktor
Dr Igor Kumburović