

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), Odbor direktora Društva, na VI redovnoj sjednici održanoj dana 28.12.2018. godine, donosi:

P R A V I L N I K

za postupanje Rudnika uglja AD Pljevlja prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom se definiše postupanje Rudnika uglja AD Pljevlja (u daljem tekstu: **Naručilac prilikom sprovođenja hitnih nabavki kada za te nabavke Naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama** (u daljem tekstu: ZJN) 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.

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim Pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ZJN kojim se uređuju javne nabavke i propisi donijeti na osnovu tog Zakona.

U sprovođenju postupka hitne nabavke, Naručilac, osim ovog Pravilnika, primjenjuje i druge propise koji se odnose na pojedini predmet nabavke.

Član 2

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

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**, 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.

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 dodatu vrijednost (PDV-om).

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je prethodno 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 HITNIH NABAVKI

Član 6

Postupak hitnih nabavki pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka.

Odluku o pokretanju postupka hitnih nabavki donosi Izvršni direktor.

U Odluci o pokretanju postupka hitnih nabavki navode se razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki definisanih članom 20 ZJN.

Službenik za javne nabavke će u najkraćem mogućem roku, ne dužem od 5 radna dana, pripremiti zahtjev za dostavljanje ponuda.

Član 7

Postupak hitnih nabavki **sprovođi 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, ocijeni i vrednovanju ponuda, pripremi prijedlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, 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 (Obrazac 2-u daljem tekstu Zahtjeva) koji sadrži:

- podatke o Naručiocu,
- podatke o predmetu nabavke,
- opis predmeta nabavke i 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,
- vrijeme javnog otvaranja ponuda,
- rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke i
- druge informacije (uslove propisane ZJN kojim se uređuju javne nabavke a koje ponuđač mora da ispuni).

Naručilac će zahtjev iz stava 3 ovog člana na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili preporučenom pošiljkom) 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 ZJN.

Član 8

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

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

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 obavezi 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 mijenjati.

Član 10

U postupku hitnih nabavki, Naručilac poziva po pravilu najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude. U izuzetnim okolnostima koji će biti navedeni u Odluci o pokretanju postupka, Službenik za javne nabavke će Zahtjev za dostavljanje ponude dostaviti samo jednom ponuđaču.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda. Takođe, Naručilac će u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda odrediti najkraći razumni rok za dostavljanje ponuda, uz navođenje tačnog datuma i vremena isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon isteka roka za dostavljanje ponuda označenog u zahtjevu, 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 11

Otvaranje ponuda u postupcima hitnih nabavki iz člana 6 stav 1 je javno. Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja Službenik za javne nabavke na osnovu uslova i zahtjeva definisanih u Zahtjevu za dostavljanje ponuda, uz učešće i saglasnost podnosioca zahtjeva za nabavku u dijelu vezano za tehničku specifikaciju i karakteristike predmeta nabavke.

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 3, koji sadrži:

- 1) podatke o Naručiocu,
- 2) uslove i dokaze predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda,
- 3) pregled i ocjena ponuda,
- 4) vrednovanje ponuda,
- 5) podatke o ispravnim i neispravnim ponudama,
- 6) rang lista po silaznom redosledu,
- 7) predlog ishoda postupka,
- 8) potpis službenika za javne nabavke,
- 9) potpis ovlašćenog lica Naručioca.

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

Obavještenje o ishodu postupka hitnih nabavki sačinjava se na Obrascu 4 (koji je sastavni dio ovog Pravilnika) i koji obavezno sadrži:

- 1) podatke o Naručiocu,
- 2) podatke o predmetu nabavke,
- 3) opis predmeta nabavke,
- 4) procijenjenu vrijednost nabavke,
- 5) ishod postupka nabavke,
- 6) razlozi obustavljanja postupka (ukoliko je primjenjivo),
- 7) rang lista ponuda po silaznom redosledu,
- 8) naziv ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija,
- 9) cijena najpovoljnije ponude,
- 10) način realizacije nabavke,
- 11) potpis službenika za javne nabavke,
- 12) potpis ovlašćenog lica Naručioca.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, najpovoljnija ponuda biće izabrana žrijebanjem u skladu sa članom 104 ZJN.

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

Nakon saglasnosti ovlaštene 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 na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na internet stranici naručioca).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac izvršenom dostavom iz stava 10. Ovog člana stiće uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništiti postupak hitne nabavke, prije ili nakon isteka roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor o hitnoj nabavci Naručilac će u roku od tri dana od okončanja postupka hitne nabavke objaviti na svojoj internet stranici i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Član 12

Ugovor potpisuje Izvršni direktor.

Komunikacija između Naručioca i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

IV. EVIDENCIJA O HITNIM NABAVKAMA

Član 13

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

Član 14

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

Evidenciju o hitnim nabavkama iz čl. 13 i 14 vodi i redovno ažurira Službenik za javne nabavke.

Član 15

Dokumentacija o svakom pojedinačnom predmetu nabavke se , u zavisnosti od vrijednosti nabavke, čuva 3, odnosno 5 godina, u skladu sa članom 119. ZJN.

V. SUKOB INTERESA

Član 16

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

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

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, objavljuje se na internet stranici Naručioca na adresi www.rupv.me .

Član 18

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

Član 19

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja istog na internet stranici Rudnika uglja AD Pljevlja, www.rupv.me .

Broj: 01- 11253/6

Dana: 28.12.2018.god.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA,

Aleksandar Mitrović

Naručilac _____

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“, br. 49/17), 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 obezbijeđena 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: Izvršni direktor
(potpis ovlašćenog lica)

M.P.

Naručilac _____

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“, br. 49/17) , _____(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" value="100"/>
<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 _____

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 godina 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;
- 3) ...

☐ 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)* , _____ *(svojeručni potpis)* ;

Saglasan sa predlogom:

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

Popis priloga:

- ☐ Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac _____

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 adresa (e-mail):	Internet adresa (web):

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 ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:

Ponuđač:	Kontakt-osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj (PIB):
Telefon:	Fax:
Elektronska adresa (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
