

Број 70.

Колашин, 26.02. 2009. год

Na osnovu člana 29 stav 4 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ), donosim-

## **PRAVILNIK O SADRŽAJU AKTA I OBRASCIMA ZA SPROVOĐENJE HITNIH NABAVKI**

### **Član 1**

Ovim Pravilnikom propisuju se sadržaj akta naručioca i obrasci za sprovođenje postupka hitnih nabavki, ako naručilac nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

### **Član 2**

Aktom iz člana 1 ovog pravilnika naručilac uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki.

Aktom iz stava 1 ovog člana određuje se način donošenja odluke o pokretanju postupka hitne nabavke, način prijema, ocjene i vrednovanja ponuda, izbor najpovoljnije ponude, kao i način obavještavanja učesnika u postupku o ishodu postupka.

### **Član 3**

Odluku o pokretanju postupka donosi ovlašćeno lice naručioca na Obrascu 1.

U odluci iz stava 1 ovog člana navode se razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom i posebnim propisima.

### **Član 4**

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda, koji sadrži podatke iz Obrasca 2.

Naručilac će zahtjev iz stava 2 ovog člana uputiti ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi način.

### **Član 5**

Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda sačinjava se na Obrascu 3.

Obavještenje o ishodu postupka sačinjava se na Obrascu 4.

## Član 6

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

## Član 7

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

## Član 8

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici JU Škole za osnovno muzičko obrazovanje iz Kolašina.

U Kolašinu, 26. 02. 2019.  
Broj: 70



**DIREKTORICA,**  
Rakočević  
( Ružica Rakočević )

Naručilac:  
Broj:  
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:

Broj:

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:**

- najniža ponudena cijena broj bodova
  
- ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:
  - najniža ponudena 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

**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:

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;
- 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 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.

Naručilac:

Broj :

Datum:

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
HITNE NABAVKE**

**I Podaci o naručiocu**

Naručilac:	Kontakt osoba:
Adresa:	Pošanski 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:**

**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:**

Ponudač:	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

Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_