

Na osnovu člana 29 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“ broj 42/11,57/14,28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17 i 54/17) i člana 34 Statuta DOO „Vodovod i kanalizacija-Cetinje“ Cetinje Odbor direktor, donosi

DRUŠTVO SA OGRANIČENOM ODGOVORNOSTI
"VODOVOD I KANALIZACIJA - CETINJE"

PRAVILNIK O SPROVOĐENJU POSTUPKA HITNIH NABAVKI

Broj 4780

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuje se način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki u DOO „Vodovod i kanalizacija-Cetinje“ Cetinje (u daljem tekstu: *Naručilac*), 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 obavještanja učesnika u postupku o ishodu postupka.

Član 3

Naručilac pokreće postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbeđenja finansijska sredstva.

Naručilac će sprovesti hitnu nabavku u cilju uklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javnih nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Član 4

Naručilac ne može sprovesti postupak hitne nabavke sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kog ponuđača.

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke na način kojim se osigurava poštovanje načela javnih nabavki.

Član 5

Predmet hitne nabavke mora da bude opisan potpuno, jasano, nedvosmisleno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu cijeni, kao i po drugim potrebnim svojstvima i uslovima.

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

U opisu predmeta hitne nabavke navode se sve okolnosti koje su značajne za realizaciju nabavke, a time i za izradu ponude (*npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično*).

Predmet hitne nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

Član 6

Procijenjena vrijednost hitne nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka hitne nabavke, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti hitne nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodanu vrijednost (*PDV-om*).

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je predhodno urađeno u vrijeme konkretne nabavke.

Procijenjena vrijednost hitne nabavke mora biti važeća u trenutku podnošenja zahtjeva za dostavljanje ponuda ponuđaču.

Član 7

Zahtjev za hitnu nabavku roba, usluga ili radova sačinjava službenik iz sektora kojem je nabavka potrebna. Direktor sektora daje odobrenje za nabavku. Krajnje utvrđivanje da li će se nabavka izvršiti daje Izvršni direktor, nakon čega se isti prosljeđuje službeniku za javne nabavke radi konačne realizacije nabavke.

Zahtjev za pokretanje postupka nabavke male vrijednosti sadrži:

- podatke o naručiocu,
- podatke o predmetu nabavke,
- opis predmeta nabavke,
- tehničke karakteristike ili specifikacije,
- rok i način dostavljanja ponuda,
- Spisak potencijalnih ponuđača (minimum 1, a po mogućnosti 3)
- druge informacije.

Postupak hitne nabavke pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka.

Odluku o pokretanju postupka donosi ovlašteno 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.

Naručilac može donijeti odluku o prestanku važnosti Odluke iz stave 4 ovog člana prije isteka roka za dostavljanje ponude, bez posebnog pisanog obrazloženja ili nakon roka za dostavljanje ponuda, ukoliko se promijene okolnosti koje su uticale na nemogućnost primjene postupka javnih nabavki.

Član 8

Postupak hitne nabavke sprovodi Službenik za javne nabavke.

Nakon donijete Odluke, službenik za javne nabavke u najkraćem roku, a ne dužem od tri radna dana, pripremi Zahtjev za dostavljanje ponuda.

Zahtjev za dostavljanje ponuda potpisuju Službenik za javne nabavke i Izvršni direktor kao ovlašteno lice, na Obrascu 2 propisanim Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki (u daljem tekstu: Pravilnik).

Član 9

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

Zahtjev za dostavljanje ponuda, službenik za javne nabavke upućuje na adresu najmanje jednog ponuđača navedenog u Zahtjevu za pokretanje postupka od starne inicijatora I to putem faxes, elektronskom poštom ili ličnim dostavljanjem.

Službenik za javne nabavke upućuje Zahtjev za dostavljanje ponuda i na više adresa potencijalnih ponuđača, uzimanjem podataka iz CRPS-a uz označavanje roka za dostavljanje ponuda koji ne smije biti kraći od 3 dana.

Član 10

U zahtjevu za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku, Naručilac određuje kriterijume za izbor napovoljnije ponude.

Kriterijumi za izbor napovoljnije ponude su:

1. Najniža ponuđena cijena ili
2. Ekonomski najpovoljnija ponuda.

Naručilac će u zahtjevu za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku, utvrditi metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 11

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu.

Cijena ponude mora biti:

- Izražena u eurima, sa posebno iskazanim PDV-om;
- Napisana brojkama;
- Iskazana sa uračunatim troškovima i popustima.

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 12

Rok ponuđaču za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od tri dana.

Ponude se dostavljaju neposrednom predajom na arhivi naručioca, preporučenom pošiljkom i elektronskim putem na mail adresu naručioca.

Službenik za javne nabavke pregleda ponude odmah nakon isteka roka koji je Naručilac odredio za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda naručilac neće razmatrati.

Član 13

Službenik za javne nabavke sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, na Obrascu 3 propisanim Pravinikom.

Član 14

Na osnovu rezultata pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda, službenik za javne nabavke podnosi prijedlog obavještenja o ishodu postupaka hitnih nabavki na saglasnost Izvršnom direktoru, kao ovlašćenom licu Naručioca.

O ishodu postupka hitnih nabavki Naručilac sačinjava obavještenje na Obrascu 4 propisanim Pravinikom.

Obavještenje iz stava 2 ovog člana, Naručilac dostavlja ponuđačima, poštom, faksom, elektronskim putem ili ličnim dostavljanjem, u roku od tri dana od sačinjavanja. Protiv obavještenja o ishodu postupka javnih nabavki nije dopuštena žalba.

Član 15

Sa izabranim ponuđačem se najkasnije u roku od pet dana od dana kada je ponuđač primio obavještenje o ishodu postupka hitnih nabavki, zaključuje se ugovor o toj nabavci, ukoliko je vrijednost istoj veća od 500,00 eura.

Naručilac može da poništi postupak hitne nabavke u bilo kojoj fazi postupka o čemu obavještava sve učesnike u postupku.

Član 16

Naručilac u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke, objavljuje na Portalu Uprave za javne nabavke, odluku (rješenje) i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci.

Član 17

Službenik za javne nabavke čuva dokumentaciju i vodi evidenciju sprovedenih hitnih nabavki i organu uprave nadležnom za poslove javnih nabavki, dostavlja izvještaj o sprovedenim hitnim nabavkama i zaključenim ugovorima u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 18

Obrsci 1, 2, 3 i 4 propisani Pravilnikom, čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 19

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

Član 20

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici Naručioca na adresi www.vikct.me.

Član 21

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

PREDJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Dragan Raičković

