



Br: 1315/1
Datum: 18.12.2017.

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

**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 obavještanja 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 javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Član 7

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

Član 8

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

DIREKTOR
Andro Martinović

Naručilac JU Crnogorska kinoteka

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 JU Crnogorska kinoteka donosi

ODLUKU

o pokretanju postupka hitne nabavke

1. *JU Crnogorska kinoteka, sa sjedištem u ul. Miljana Vukova br.59, Podgorica*, 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 Crnogorska kinoteka

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 ____), JU Crnogorska kinoteka 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 | <table border="1"><tr><td>100</td></tr></table> | 100 |
| 100 | | | |
| <input type="checkbox"/> ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima: | | | |
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> kvalitet | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> post-garantno održavanje | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |
| <input type="checkbox"/> _____ | broj bodova | <table border="1"><tr><td> </td></tr></table> | |
| | | | |

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 _____

OBRAZAC 3

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;
- 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.

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 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:

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 ponudačem naručilac

- će zaključiti ugovor
- će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

Službenik za javne nabavke

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca
