



**U P U T S T V O
ZA SPROVOĐENJE POSTUPAKA
HITNIH NABAVKI**

Berane, oktobar 2018. godine

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 akata i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17) i člana 19 Statuta Zdravstvene ustanove Dom zdravlja “Dr Nika Labović” Berane, direktor ZU Dom zdravlja “Dr Nika Labović” Berane donosi

U P U T S T V O

ZA SPROVOĐENJE POSTUPAKA HITNIH NABAVKI

Član 1

Ovim Uputstvom bliže se propisuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki ZU Dom zdravlja “Dr Nika Labović” Berane (u daljem tekstu: Dom zdravlja).

Član 2

Hitne nabavke se mogu sprovesti u cilju otklanjanja i sprječavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje Dom zdravlja nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanje posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana, ako nije moguće sprovesti postupak javne nabavke i postupiti u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Član 3

Postupak hitne nabavke se može primijeniti za nabavku roba, usluga i ustupanja izvođenja radova.

Član 4

Zahtjev za hitnu nabavku roba, usluga ili radova (u daljem tekstu: Zahtjev) mogu podnijeti rukovodioci organizacionih jedinica elektronskim putem (skenirani dokument, potpisan od strane rukovodioca organizacione jedinice i ovjeren pečatom) ili u papirnom obliku preko arhive, direktoru Doma zdravlja neposredno ili posredstvom službenika za javne nabavke.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) opis predmeta i vrste nabavke roba/usluga/radova,
- 2) razlog za nabavku roba/usluga/radova sa detaljnim obrazloženjem razloga hitnosti uz dostavljanje dokumentacije kojom se potkrepljuju tvrdnje navedene u Zahtjevu,
- 3) potpis rukovodioca organizacione jedinice.

Član 5

Postupak hitne nabavke pokreće se Odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke.

Nacrt Odluke priprema službenik za javne nabavke i dostavlja ga na saglasnost direktoru Doma zdravlja.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi direktor Doma zdravlja ili lice koje on ovlasti na Obrascu 1 – propisanim Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki (u daljem tekstu: Pravilnik).

U Odluci o pokretanju postupka hitne nabavke navode se razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom i posebnim propisima

Član 6

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu Zahtjeva za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku (u daljem tekstu: Zahtjev), koji sadrži podatke iz Obrasca 2 propisanim Pravilnikom.

Službenik za javne nabavke Zahtjev potencijalnim ponuđačima dostavlja putem faksa, elektronskom poštom ili na drugi lako dokaziv način.

Član 7

Nakon prijema ponuda, službenik za javne nabavke pristupa pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda i sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 propisanim Pravilnikom.

Službenik za javne nabavke sačinjava Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke sačinjava se na Obrascu 4 propisanim Pravilnikom.

Na osnovu Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, sa ponuđačem čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija zaključuje se ugovor.

Protiv Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke nije dopuštena žalba.

Član 8

Službenik za javne nabavke je dužan da Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor o hitnoj nabavci u roku od dva dana od dana završetka postupka hitne nabavke dostavi nadležnom službeniku radi objavljivanja na internet stranici Doma zdravlja, kao i na Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Službenik nadležan za održavanje internet stranice Doma zdravlja dužan je da u roku od 24 časa od dana dostavljanja, objavi dokumenta iz stava 1 ovog člana na internet stranici Doma zdravlja.

Član 9

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

Član 10

Ovo Uputstvo stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlašćenog lica i objaviće se na internet stranici ZU Dom zdravlja "Dr Nika Labović" Berane: www.domzdravljaberane.me.

Stupanjem na snagu ovog Uputstva prestaje da važi Uputstvo broj 01-500 od 01.09.2017.godine.

Broj: 01-603
Berane, 22.10.2018.god.

**DIREKTORKA**
dr. Zuhra Hadrović

ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović” Berane

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 nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. br. 49/17), direktor ZU Dom zdravlja”Dr Nika Labović” Berane, donosi

ODLUKU
o pokretanju postupka hitne nabavke

1. JZU Dom zdravlja “Dr Nika Labović” Berane pokreće postupak hitne nabavke
_____ (vrsta i opis predmeta nabavke) _____.
2. Sredstva za hitnu nabavku obezbijedena su _____ (izvor sredstava) _____.
3. Postupak hitne nabavkesprovešće službenik za javne nabavke u roku od _____ dana od dana donošenje ove odluke.

Obrazloženje razloga hitnosti:

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

DIREKTOR

ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović” Berane

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 nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. br. 49/17), ZU Dom zdravlja”Dr Nika Labović” Berane, dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA HITNU NABAVKU**I Podaci o naručiocu**

Naručilac: ZU Dom zdravlja “Dr Nika Labović” Berane	Lice za davanje informacija:
Adresa: Ulica Miljana Tomičića, bb	Poštanski broj: 84300
Sjedište: Berane	PIB: 02012146
Telefon: +382 51 233 324	Faks: +382 51 233 324
E-mail adresa: domzdravljaberane@t-com.me	Internet stranica: www.domzdravljaberane.me

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"/> |
| <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:
ul. Miljana Tomičića bb, 84300 Berane.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi:
ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović” Berane, ul. Miljana Tomičića bb, 84300 Berane.
- elektronskim putem na mail adresu: **domzdravljaberane@t-com.me.**

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

XI Druge informacije

--

Službenik za javne nabavke

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca

DIREKTOR

ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović” Berane

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 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:

<p><i>Ispravne ponude:</i> (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu ispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)</p> <p><i>Neispravne ponude:</i> (naziv ponuđača, sa ocjenom činjenica i razlozima za ocjenu neispravnosti ponuda u odnosu na uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda)</p>

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 ponuđača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od _____ eura;
- obustavljanje postupka nabavke male vrijednosti.

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.

ZU Dom zdravlja „Dr Nika Labović” Berane

Broj: _____

Datum: _____

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA
HITNE NABAVKE**

I PODACI O NARUČIOCU

Naručilac: ZU Dom zdravlja “Dr Nika Labović” Berane	Lice za davanje informacija:
Adresa: Ulica Miljana Tomičića, bb	Poštanski broj: 84300
Sjedište: Berane	PIB: 02012146
Telefon: +382 51 233 324	Faks: +382 51 233 324
E-mail adresa: domzdravljaberane@t-com.me	Internet stranica: www.domzdravljaberane.me

II Predmet nabavke:

- robe,
 usluge,
 radovi.

III Opis predmeta nabavke:

--

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om _____ €;

V Ishod postupka 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
