

1071.

Na osnovu člana 30 stav 4 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Ministarstvo finansija donijelo je

**PRAVILNIK
O SADRŽAJU AKTA I OBRASCIMA ZA SPROVOĐENJE NABAVKI MALE VRIJEDNOSTI**

Član 1

Ovim pravilnikom propisuju se sadržaj akta naručioca za sprovođenje postupka i obrasci, za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura, (u daljem tekstu: nabavka male vrijednosti) ako za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2

Aktom iz člana 1 ovog pravilnika naručilac uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka nabavke male vrijednosti.

Aktom iz stava 1 ovog člana određuje se način prijema, pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda, izbor najpovoljnije ponude, kao i način obavještanja učesnika u postupku o ishodu postupka.

Član 3

Naručilac može da odredi procijenjenu vrijednost nabavke male vrijednosti za robu, usluge i radove koja će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture ili zaključivanja ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke (npr. kod sukcesivnih nabavki, intelektualnih usluga i slično) ili drugog odgovarajućeg dokumenta.

Član 4

Naručilac može odrediti procijenjenu vrijednost nabavke male vrijednosti za robu, usluge i radove koja će se realizovati prikupljanjem ponuda od više ponuđača, upoređivanjem pristiglih ponuda po kriterijumu najniže cijene ili po kriterijumu ekonomski najpovoljnije ponude.

Prikupljanje ponuda iz stava 1 ovog člana, sprovodi se na osnovu zahtjeva naručioca za dostavljanje ponuda, koji sadrži podatke sadržane u Obrascu 1.

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 2.

Obavještenje o ishodu postupka sačinjava se na Obrascu 3.

Član 6

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

Član 7

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 07-12199/1
Podgorica, 24. jula 2017. godine

Ministar,
Darko Radunović, s.r.

OBRAZAC I

Naručilac _____
Broj _____
Datum _____

Na osnovu člana 30 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. ____), _____ (naručilac) dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA
ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI****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
 -

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

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca

OBRAZAC 2

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 ovlaštenom licu naručioca:

- (naziv ponudjača) 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:

Ovlašteno lice naručioca : (ime i prezime), (svojeručni potpis) ;

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac _____
 Broj _____
 Mjesto i datum _____

OBRAZAC 3

**ОБАВЈЕШТЕНЈЕ О ИШОДУ ПОСТУПКА
 НАБАВКЕ МАЛЕ ВРИЈЕДНОСТИ**

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 nabavke male vrijednosti je

- obustavljanje postupka nabavke ili
 izbor najpovoljnije ponude

VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:

VII Rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

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 adresa (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

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.