



Crna Gora  
**OPŠTINA KOTOR**

---

**PREDSJEDNIK OPŠTINE KOTOR**

Broj: 01-20369/17  
Kotor, 26.12.2017.godine

Na osnovu člana 29 stav 2 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 50 stav 1 tačka 16 Statuta Opštine Kotor („Sl.list Opštine Kotor“ br. 3/04 i „Sl.list CG-opštinski propisi“ br.17/08, 31/09, 40/10 i 04/11), Predsjednik opštine, donosi

**P R A V I L N I K**  
**za postupanje Opštine Kotor prilikom sprovođenja**  
**hitnih nabavki**

**I UVODNE ODREDBE**

**Član 1**

Ovim pravilnikom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki, kada Opština Kotor ( u daljem tekstu: Naručilac ) nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama ( u daljem tekstu: zakon).

Hitne nabavke se izvršavaju u cilju otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanje posljedica tih nepredviđenih događaja, ugrožavanje zdravlja i života građana.

**Član 2**

Pri sprovođenju hitnih nabavki naručilac mora poštovati načela javnih nabavki.

Naručilac ne može sprovedi postupak hitne nabavke sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kojeg ponuđača.

Postupak hitne nabavke ne smije se koristiti za sklapanje ugovora koji nemaju svrhu navedenu u čl. 1 ovog pravilnika.

**Član 3**

Procijenjena vrijednost hitnih nabavki može se odrediti po cijenama prethodnih ili sličnih nabavki, kao i iz ponuđačevog kataloga ili iz istraživanja tržišta.

**Član 4**

Postupak hitne nabavke se pokreće odlukom o pokretanju postupka.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi ovlašćeno lice naručioca na obrascu 1 pravilnika.

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 5**

Prikupljanje ponuda se sprovodi na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda ( u daljem tekstu: zahtjev), koji sadrži podatke date u obrascu 2 pravilnika.

Službenik za javne nabavke će zahtjev iz stava 1 ovog člana uputiti jednom ili više ponuđača koji pružaju usluge, nude robu ili izvode radove, a koji su predmet hitne nabavke i ostaviti im primjeren rok za dostavljanje ponude, koji ne smije biti kraći od 8 (osam) časova i ne duži od 24 (dadesetiri) časa.

Ponude dostavljene nakon roka određen u zahtjevu za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku smatraće se neblagovremenim i neće se vrednovati.

Zahtjev za dostavljanje ponuda za hitne nabavke upućuju se ponuđačima faxom, elektronskom poštom (e-mail) ili na drugi način. Na koji način će se obavljati komunikacija između naručioca i ponuđača biće definisano zahtjevom za dostavljanje ponuda.

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio zahtjeva iz stava 1 ovog člana. Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 Zakona.

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Obrazac izjave iz stava 6 ovog člana čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

### **Član 6**

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenima u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđači su obvezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je menjati.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

### **Član 7**

Otvaranje ponuda može biti javno, što će se definisati u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

O prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju pristiglih ponuda službenik za javne nabavke sačinjava prema obrascu 3, Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda.

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- 1) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- 2) najniža cijena.

Naručilac će u Zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

### **Član 8**

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke donosi ovlašćeno lice naručioca na Obrascu 4 pravilnika.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke šalje se svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan, u roku od tri dana, dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na internet strani naručioca).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništiti postupak hitne nabavke, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka hitne nabavke, naručilac objavljuje na svojoj internet stranici [www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com) u roku od tri dana.

### **Član 9**

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

### **Član 10**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuje se na internet stranici naručioca na adresi [www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com).

### **Član 11**

Pravilnik za postupanje Opštine Kotor prilikom sprovođenja hitnih nabavki stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Opštine Kotor [www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com).

**PREDSJEDNIK**

**Vladimir V. Jokić, dipl. pravnik**

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**

*(naziv i sjedište naručioca)* pokreće postupak hitne nabavke za nabavku *(vrsta i opis predmeta nabavke)*.

Sredstva za hitnu nabavku obezbijedena su *(izvor sredstava)*.

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:

- |   |             |                                  |
|---|-------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena  | broj bodova | <input type="text" value="100"/> |
| <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 \_\_\_\_\_.
- 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  
naručioca

Ovlašćeno

lice

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

Naručilac  
Broj  
Mjesto i datum

OBRAZAC 3

**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:



Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;

Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;

...

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

podkriterijum 1 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_

podkriterijum 2 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_

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:

\_\_\_\_\_ (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_

.....

### **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*);

Naručilac  
Broj  
Mjesto i datum

OBRAZAC 4

**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:

(Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_

(Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_

(Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova \_\_\_\_\_

.....

### 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 ponuđačem naručilac

će zaključiti ugovor

će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

starješina

Službenik za javne nabavke

Odgovorno lice naručioca –

Ovlašćeno lice naručioca

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