

Na osnovu člana 30 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 akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17), direktor JZU Opšta bolnica „Blažo Orlandić“ Bar, donosi:

Crna Gora	
JZU Opšta Bolnica Blažo Orlandić	
Broj	15351/1
Bar	01.11.2017. god

UPUTSTVO O SPROVOĐENJU POSTUPKA HITNIH NABAVKI

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Uputstvom o sprovođenju hitnih nabavki JZU Opšta bolnica „Blažo Orlandić“ Bar kao naručilac (u daljem tekstu *Naručilac*) definišu se osnove pripreme i vođenje postupaka hitnih nabavki, uz poštovanje načela javnih nabavki, za nabavku roba, usluga i radova.

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: *Zakon*) kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

Član 2

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

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva.

Član 3

Naručilac je dužan da postupak hitne nabavke sprovodi uz poštovanje načela javnih nabavki: ekonomičnost i efikasnost upotrebe javnih sredstava, na način koji obezbjeđuje konkurencije, transparentnosti postupka i ravnopravnosti.

Naručilac ne smije sprovesti postupak hitne nabavke sa namjerom diskriminacije ili favorizovanja bilo kog ponuđača.

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke.

U zavisnosti od složenosti nabavke, ovlašćeno lice naručioca može imenovati lice/komisiju koji će sa službenikom za javne nabavke učestvovati u dijelu definisanja predmeta nabavke (izrada tehničke specifikacije) i ocjene ponuda u smislu ispunjenosti zahtjeva iz tehničke specifikacije.

Član 4

Predmet nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način.

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

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

Član 5

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

Procijenjena vrijednost može se bazirati istraživanjima tržišta ili na cijenama prethodnih istih ili sličnih nabavki.

Izuzetno, ukoliko naručilac ne dobije ni jednu informativnu ponudu, na dostavljeni zahtjev za informativnom ponudom, zbog hitnosti, u postupku određivanja procijenjene vrijednosti nabavke će se uzeti informacija o cijenama dobijenim u usmenoj komunikaciji ili na drugi način.

Procijenjene vrijednost nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodanu vrijednost (PDV-om).

II SPROVOĐENJE POSTUPKA HITNE NABAVKE

Član 6

Postupak hitne nabavke, započinje Odlukom o pokretanju postupka u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice naručioca na Obrascu 1 koji je sastavni dio ovog 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 7

Službenik za javne nabavke u što kraćem roku (a najduže 5 dana od donošenja odluke o pokretanju postupka hitne nabavke), sačinjava i upućuje Zahtjev za dostavljanje ponuda - Obrazac 2 koji je sastavni dio ovog pravilnika, na najmanje dvije adrese ponuđača, na dokaziv način (fax, elektronski ili na drugi način).

Izuzetno službenik može dostaviti ponudu samo jednom ponuđaču, ukoliko se radi o okolnostima koje to opravdavaju, što mora biti obrazloženo u odluci o pokretanju postupka.

Zahtjevom za dostavljanje ponuda definiše se :

- 1) Predmet nabavke
- 2) Procijenjena vrijednost nabavke
- 3) Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta nabavke
- 4) Kriterijum za vrednovanje ponuda, koji može biti: 1) najniža ponuđena cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. *Za kriterij ekonomski najpovoljnije potrebno definisati i kvantifikovati podkriterije. Naručilac je obavezan u Zahtjevu objasniti metodologija načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu*
- 5) Rok i način dostavljanja ponuda. *Budući da se radi o hitnim nabavkama naručilac treba odrediti najkraći rok za dostavljanje ponude, koji daje ponuđaču mogućnost da pripremi i dostavi ponudu i koji ne može biti kraći od 3 dana.*
- 6) Vrijeme i način otvaranja ponuda. Otvaranje ponuda može biti javno.
- 7) Rok i donošenja obavještenja o ishodu postupka određuje naručilac u pozivu.
- 8) Druge informacije vezane za postupak hitne nabavke u Zahtjevu:

Član 8

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

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

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponudač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću ukoliko u Zahtjevu nije drugačije određeno.

Cijena ponude se u eurima sa posebno iskazanim PDV-om.. Cijena ponude piše se brojkama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponudač 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.

Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna. 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.

Član 9

Otvaranje ponuda je javno.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača, sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenih lica.

Član 10

Pregled i ocjenu ponuda obavlja službenik za javne nabavke. U zavisnosti os složenosti i specifičnosti premeta nabavke, u pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda može učestvovati stručno lice/ ili predstavnik organizacione jedinice koja će biti korisnik predmeta nabavke. O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, na saglasnost ovlašćenom licu naručioca. Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke sačinjava se na Obrascu 4 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, obabir ponude izvršit će se žrijebanjem.

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

Nakon potpisivanja saglasnosti, od strane ovlašćene osobe naručioca, Obavještenje o ishodu postupka hitne se šalje svim ponuđačima koji su dostavili ponude. u roku od tri dana, dostaviti svakom ponuđaču faxom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac izvršenom dostavom obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Ugovor potpisuje ovlašćena osoba naručioca ili osoba koju ona ovlasti.

Naručilac zadržava pravo da poništiti postupak hitne nabavke u bilo kojoj fazi postupka i o tome obavijesti sve učesnike u postupku.

Član 11

Zahtjev za dostavljanje ponuda, Obavještenje o ishodu postupka i Ugovor, 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.

III. EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Član 12

Evidencija o hitnim nabavkama vodi se u skladu sa članom 117 ZJN I Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki, evidenciji nabavki male vrijednosti I hitnih nabavki.

Član 13

O sprovedenim hitnim nabavkama izvještava se u skladu sa članom 118 ZJN I Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima I zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti I hitnim nabavkama.

Evidenciju o hitnim nabavkama iz člana 12 I 13 ovog pravilnika ažurira službenik za javne nabavke.

IV. SUKOB INTERESA

Član 14

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

ZAVRŠNA ODREDBA

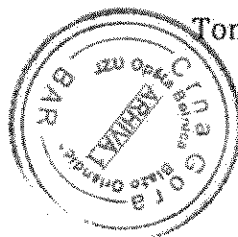
Član 15

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.bolnicabar.me.

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na Portalu JZU Opšta bolnica "Blažo Orlandić" Bar.



DIREKTOR

Tomanović dr Dragoslav, spec. hirurg