



**UPUTSTVO ZA POSTUPANJE  
JU SREDNJA STRUČNA ŠKOLA  
“SPASOJE RASPOPOVIĆ” - PODGORICA  
PRILIKOM SPROVOĐENJA POSTUPKA HITNE NABAVKE**

**P o d g o r i c a, februar 2018. godine**

**Crna Gora- Glavni grad Podgorica**  
**JU Srednja stručna škola**  
**„Spasoje Raspopović“**  
**Broj 166**  
**Podgorica, 27. 02. 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 akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17) i ovlaštenja iz člana 16 Statuta JUSrednja stručna škola “Spasoje Raspopović” na sjednici Školskog odbora, od 27. 02. 2018. godine, donijeto je

## **UPUTSTVO**

### **za postupanje JU Srednja stručna škola “Spasoje Raspopović” Podgorica prilikom sprovođenja postupka hitne nabavke**

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Član 1

Ovim uputstvom propisuje se postupanje JU Srednja stručna škola „Spasoje Raspopović“ Podgorica, (u daljem tekstu Naručilac) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka hitne nabavke (u daljem tekstu: Pravilnik) definišu se način donošenja odluke o pokretanju postupka hitne nabavke, način prijema, ocjene i vrednovanja ponuda, izbor najpovoljnije ponude, kao i način obavljanja učešnika u postupku o ishodu.

##### Član 2

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

Postupak hitne nabavke se sprovodi na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki: načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti i načela ravnopravnosti.

##### Član 3

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

##### Član 4

Postupak hitne nabavke se pokreće odlukom o pokretanju postupka.  
Odluku iz stava 1 ovog člana donosi ovlašćeno lice naručioca na propisanom obrascu.  
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 sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda koji sadrži podatke iz propisanih obrazaca.

Službenik za javne nabavke će zahtjev iz stava 1 ovog člana uputiti na adresu najmanje tri ponuđača koji pružaju predmetne usluge, nude predmetne robe ili izvode radove u kojem će ostaviti primjeren rok koji ne može biti kraći od jednog dana.

Ponude dostavljene nakon roka iz stava 2 smatraće se neblagovremenim i neće se vrednovati. Službenik za javne nabavke će zahtjev uputiti ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi način.

## Član 6

O prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju prostiglih ponuda, službenik za javne nabavke vodi zapisnik.

Ocjena ispravnosti ponuda se vrši na osnovu uslova predviđenih u zahtjevu i dokaza dostavljenih u ponudama.

Vrednovanje ponuda se vrši na osnovu kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude koji je predviđen u zahtjevu.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana se sačinjava na propisanom obrascu.

## Član 7

O ishodu postupka hitne nabavke naručilac sačinjava obavještenje na propisanom obrascu, koji se dostavlja ponuđačima istog dana.

## Član 8

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor/fakturu/račun naručilac u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke objavljuje na svojoj internet stranici i portalu javnih nabavki.

## Član 9

U postupku hitne nabavke žalba nije dopuštena.

## Član 10

Ovo uputstvo stupa na snagu 8 dana od dana donošenja i biće objavljeno na portalu JUSrednja stručna škola "Spasoje Raspopović" – Podgorica.

Predsjednik Školskog odbora,

---

Vesko Mihailović, dipl. ing.

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**

1. (*naziv i sjedište naručioca*) 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 \_\_\_\_\_  
 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:	Identifikacioni broj (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**

--

--

<b>VI Način plaćanja</b>
--------------------------

--

<b>VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:</b>
--

--

<b>VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:</b>
---

- |   |             |                                  |
|---|-------------|----------------------------------|
| <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"/>             |

<b>IX Rok i način dostavljanja ponuda</b>
---

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 e-meil adresu \_\_\_\_\_.

<b>X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka</b>
--

--

**XI Druge informacije**

Službenik za javne nabavke

\_\_\_\_\_

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_

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 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 kao i po:



- 1) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno je \_\_\_\_\_ boda/ova;
- 2) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno je \_\_\_\_\_ boda/ova;
- 3) ...

ekonomski kriterijum - 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 ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura  
 obustavljanje postupka nabavke male vrijednosti.

**Službenik za javne nabavke:** \_\_\_\_\_ (*ime i prezime*), \_\_\_\_\_ (*potpis*);

Saglasan sa prijedlogom:

**Ovlašćeno lice naručioca :** \_\_\_\_\_ (*ime i prezime*), \_\_\_\_\_ (*potpis*);

Popis priloga:

- Prijedlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac: \_\_\_\_\_  
 Broj: \_\_\_\_\_  
 Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
 HITNE NABAVKE**

**I Podaci o naručiocu**

Naručilac:	Kontakt osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj (PIB)
Telefon:	Faks:
E-mail:	Internet adresa:

**II Predmet nabavke:**

- rob  
 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:
E-mail:	Internet adresa:

**IX Cijena najpovoljnije ponude**

--

**X Sa izabranim ponuđačem - naručilac**

- zaključice ugovor  
 realizovaće predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

***Obrazloženje***

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj posebnog akta naručioca o načinu sprovođenja hitnih nabavki, u cilju otklanjanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građanin, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

