

JAVNA ZDRAVSTVENA USTANOVA
DOM ZDRAVLJA "BOŠKO DEDEJIĆ"
BROJ: 1633

Mojkovac, 30.08.2017.godine

Na osnovu člana 29 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 („Sl.listCG“ br.49/17) i člana 15 Statuta JZU Dom zdravlja Mojkovac, direktor donosi:

PRAVILNIK O SPROVOĐENJU HITNIH NABAVKI

Član 1

Ovim Pravilnikom bliže se propisuje način sprovođenja hitnih nabavki JZU Dom zdravlja Mojkovac (u daljem tekstu Dom zdravlja).

Član 2

Hitne nabavke se mogu sprovesti u cilju otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja 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

Hitna nabavka se može primjenjivati 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 uz saglasnost direktora Doma zdravlja.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) Opis predmeta i vrstu nabavke roba/usluga/radova,
- 2) Razlog za nabavku roba/usluga/radova sa detaljnim obrazloženjem razloga hitnosti uz dostavljanje dokumentacije kojom se potkrepljuje tvrdnja navedena u Zahtjevu;
- 3) Potpis rukovodioca organizacione jedinice.

Član 5

Hitna nabavka se pokreće Odlukom o pokretanju postipka hitne nabavke.

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

Nacrt Odluke priprema službenik za javne nabavke i dostavlja ga na saglasnost direktoru Doma zdravlja na procjenu opravdanosti sprovođenja hitne nabavke i potpis.

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 Pravilnika.

Zahtjev se dostavlja potencijalnim ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi lako dokaziv način.

Član 7

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

Službenik za javne nabavke sačinjava obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke na Obrascu 4 Pravilnika.

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

Nakon sprovedenog postupka, faktura se dostavlja na plaćanje Službi za ekonomsko-finansijske poslove.

Član 9

Službenik 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 , radi objavljivanja na internet stranici.

Član 10

Obrasci 1, 2, 3 i 4 čine satavni dio ovog Pravilnika.

Član 11

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlašćenog lica.

 DIREKTORICA
Dr. Monija Mirić

Naručilac: JZU Dom zdravlja Mojkovac

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 za sprovođenje hitnih nabavki („Sl.list CG“ br.49/17) ovlašćeno lice donosi:

ODLUKU

o pokretanju postupka hitne nabavke

1.JZU Dom zdravlja Mojkovac pokreće postupak hitne nabavke (vrsta i opis predmeta nabavke).

2.Sredstva za hitnu nabavku obezbijeđena su (izvor sredstava).

3.Postupak hitne nabavke sprovede službenik za javne nabavke u roku od ____ dana od dana donošenja ove odluke.

...

Obrazloženje

Ovlašćeno lice naručioca _____

(potpis ovlašćenog lica)

Naručilac: JZU Dom zdravlja Mojkovac

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“, br. 49/17) , JZU Dom zdravlja Mojkovac dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA
ZA HITNE NABAVKE**

I Podaci o naručiocu

Naručilac:	Lice/a zadavanje i 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
ekonomski najpovoljnija ponuda, sasljedećim podkriterijumima: | broj bodova | <input type="text" value="100"/> |
| <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 energetska efikasnost | 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

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca

Naručilac: JZU Dom zdravlja Mojkovac

OBRAZAC 3

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 JZU Dom zdravlja Mojkovac, nakon izvršenog prijema pristupila 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:

- 4) podkriterijum 1 _____ broj bodova _____
- 5) podkriterijum 2 _____ broj bodova _____
- 6) 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 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:

Ovlašćeno lice naručioca : _____ *(ime i prezime)*, _____ *(svojeručni potpis)* ;

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac: JZU Dom zdravlja Mojkovac
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 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 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
