



CRNA GORA
AGENCIJA ZA NADZOR OSIGURANJA

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), Savjet Agencije za nadzor osiguranja, donosi:

PRAVILNIK
O POSTUPANJU AGENCIJE ZA NADZOR OSIGURANJA PRILIKOM
SPROVOĐENJA POSTUPAKA HITNE NABAVKE

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki kada Agencija za nadzor osiguranja (u daljem tekstu: Agencija) nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2

Agencija će bez sprovođenja postupka javne nabavke iz člana 20 Zakona sprovesti hitnu nabavku u cilju otklanjanja i sprječavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje nije mogla ili ne može da utiče, otklanjanja posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana.

Agencija može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva, predviđena Finansijskim planom Agencije ili na drugi način u skladu sa zakonom.

Član 3

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

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

Član 4

Predmet nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način koji osigurava uporedivost ponuda u pogledu uslova i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

Predmet nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili na drugi način odredivu cjelinu

Službenik za javne nabavke je dužan da, na osnovu prethodnog ispitivanja tržišta, zahtjev za pokretanje postupka, dostavi na adresu najmanje jednog kvalifikovanog ponuđača, za konkretnu nabavku.

Član 5

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

Procijenjena vrijednost nabavke izražava se u ukupnom iznosu, sa porezom na dodatu vrijednost (PDV-om).

Procijenjena vrijednost može se bazirati na cijenama prethodnih istih ili sličnih nabavki ukoliko je primjenljivo.

II. POSTUPAK HITNE NABAVKE

Član 6

Postupak hitne nabavke pokreće se odlukom u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice Agencije 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

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda - Obrazac 2 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Agencija će zahtjev iz stava 1 ovog člana uputiti ponuđačima na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom, preporučenom pošiljkom sa povratnicom, kurirskom službom i slično).

Obavezni dio zahtjeva iz stava 2 ovog člana su u skladu sa predmetom hitne nabavke, tehničke karakteristike ili specifikacije, koje Naručilac određuje u skladu sa članom 50 Zakona.

Član 8

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

1. ekonomski najpovoljnija ponuda ili
2. najniže ponuđena cijena.

Agencija će u zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 9

Ponuđači su dužni da sačine ponudu koja u svemu odgovara sadržini zahtjeva za dostavljanje ponuda.

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

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

Agencija je obavezna provjeriti da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3%, Agencija će od ponuđača pisanim putem zatražiti ispravku računске greške. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna i kao takva odbijena.

Član 10

Rok za dostavljanje ponude Naručilac će odrediti u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Rok za dostavljanje ponuda mora biti primjeren predmetu nabavke i stepenu hitnosti.

Ponude primljene nakon isteka roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Član 11

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 prijedlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke na Obrascu 4, koji je sastavni dio ovog pravilnika, kao i prijedlog ugovora na saglasnost Savjetu Agencije.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, 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.

Službenik za javne nabavke je dužan da nakon dobijanja saglasnosti na obavještenje o ishodu postupka, u roku od tri dana, obavještenje dostavi svakom ponuđaču na

dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom, kurirskom službom ili objavom na internet strani Agencije).

Agencija može zaključiti ugovor o hitnoj nabavci, nakon dostave obavještenja iz stava 5 ovog člana.

Na obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke nije dopuštena žalba.

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

Član 12

Ugovor potpisuje ovlašćeno lice Agencije ili lice koje ono ovlasti.

Agencija je dužna da dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke čuva u skladu sa članom 119 Zakona.

Komunikacija između Agencije i ponuđača u cilju realizacije zaključenog ugovora, može se obavljati putem redovne odnosno elektronske pošte, telefonom ili telefaksom.

III. EVIDENCIJA O HITNIM NABAVKAMA

Član 13

O hitnim nabavkama iz ovog pravilnika vodi se posebna evidencija u skladu sa članom 117 i 118 Zakona i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

Evidenciju o hitnim nabavkama iz ovog pravilnika, vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

IV. SUKOB INTERESA

Član 14

Na eventualna pitanja sukoba interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe člana 16, 17 i 18 Zakona.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15

Izmjene i dopune ovog pravilnika donose se po istom postupku kao i ovaj pravilnik.

Ovaj pravilnik objavljuje se na internet stranici Agencije na adresi: www.ano.me.

Član 16

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Agencije za nadzor osiguranja Crne Gore, www.ano.me.

U Podgorici, 23. 10. 2017. godine
Broj: 01-1039/7-17



PREDSJEDNIK SAVJETA
Branko Vujović

Naručilac _____
Broj _____
Mjesto i 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 _____
 Mjesto i 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 49/17), _____ (naručilac) _____, dostavlja

ZAHTEJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA HITNU NABAVKU

I Podaci o naručiocu

Naručilac:	Lice/a za davanje informacija:
Adresa:	Pošanski 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 ponuđena cijena broj bodova
- 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 _____

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:

- 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 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*);

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

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:

Adresa: Ulica Moskovska 17A, 81 000 Podgorica, Crna Gora
Tel: + 382 20 513 502, fax: + 382 20 513 503
e-mail: agencija@ano.co.me; web: www.ano.me

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 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.

Službenik za javne nabavke
naručioca

Ovlašćeno lice

M.P.