

Na osnovu člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Službeni list CG“, br. 74/19) i Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br.61/20), Ispravke Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br.65/20), Pravilnika o izmjeni Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br.71/20), Ispravke Pravilnika o načinu sprovođenju jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br.74/20) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br.102/20), JU OŠ „ Milovan Rakočević „ Lepenac ,(u daljem tekstu: Naručilac), d o n o s i

P R A V I L N I K O NAČINU SPROVOĐENJA JEDNOSTAVNIH NABAVKI I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se način sprovođenja jednostavnih nabavki iz člana 26 stav 1 tač. 1, 2 i 3 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: ZJN) i to:

- 1) nabavke roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00eura;
- 2) nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake i veće od 5.000,00eura, a manje od 20.000,00 eura;
- 3) nabavke radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake i veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura.

Član 2

Naručilac sprovodi jednostavne nabavke roba, usluga i radova poštujući načela javnih nabavki utvrđena ZJN, na način i u mjeri propisanim ovim pravilnikom.

Član 3

Naručilac može da pokrene postupak jednostavne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom.

II NAČIN SPROVOĐENJA JEDNOSTAVNE NABAVKE

1. Način sprovođenja jednostavne nabavke procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura

Član 4

Naručilac jednostavnu nabavku roba, usluga i/ili radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura sprovodi direktnim izborom predmeta nabavke određenog ponuđača uz prihvatanje ponude, predračuna/profakture, ugovora ili drugog odgovarajućeg dokumenta, u zavisnosti od vrste predmeta nabavke.

2. Način sprovođenja jednostavne nabavke procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake i veće od 5.000,00 eura

Član 5

Jednostavna nabavka roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura, sprovodi se objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda (u daljem tekstu: zahtjev) na portalu javnih nabavki, odnosno preko elektronskog sistema javnih nabavki.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, naručilac može da zahtjev uputi elektronskim putem ponuđačima, odnosno preko elektronskog sistema javnih nabavki, zbog izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji naručilac nije mogao da predvidi, a koji nije prouzrokovao djelovanjem naručioca.

U zahtjevu iz stava 2 ovog člana naručilac treba da obrazloži razloge hitnosti.

Naručilac u skladu sa predmetom javne nabavke, može da zahtjevom iz stava 1 ovog člana utvrdi uslove za sprovođenje javne nabavke.

U slučaju prijema zahtjeva za objašnjenje uslova iz stava 4 ovog člana, naručilac treba da dostavi traženo objašnjenje tokom roka za dostavljanje ponuda.

Naručilac može da izvrši izmjene i/ili dopune zahtjeva, s tim da novi rok za dostavljanje ponuda treba da bude u skladu sa članom 6 ovog pravilnika.

Radi sprovođenja nabavke iz stava 1 ovog člana može se obrazovati komisija za sprovođenje jednostavne nabavke (u daljem tekstu: komisija).

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sačinjava se na obrascu 1.

Član 5

Ponuda se sačinjava u skladu sa zahtjevom, bezuračunavanja poreza na dodatnu vrijednost.

Ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu.

Ponuda ne može biti alternativna.

Uz ponudu se dostavlja izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača, koja se sačinjava na obrascu 2.

U cijenu ponude uračunavaju se svi troškovi i popusti za cjelokupan predmet nabavke u skladu sa zahtjevom.

Član 6

Rok i način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu i ne može da bude kraći od tri dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja zahtjeva osim u slučaju iz člana 4 stav 2 ovog pravilnika.

Član 7

Naručilac može da poništi postupak jednostavne nabavke ako:

1) nije podnijeta nijedna ili nijedna ispravna ponuda;

2) prije odlučivanja o ponudama, u slučaju objektivnih okolnosti (organizacione promjene, racionalizacija ili obezbijeđenja predmeta nabavke po drugom osnovu), zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabavke, s tim što u tom slučaju naručilac predmetnu nabavku ne može vršiti u tekućoj godini.

Član 8

Rok i način otvaranja ponuda određuje se zahtjevom.

O otvaranju ponuda sačinjava se zapisnik koji je dat na obrascu 3.

Otvaranje ponuda nije javno.

Član 8a

Neispravna ponuda je ponuda:

1) koja nije sačinjena u skladu sa zahtjevom;

- 2) uz koju nije dostavljena izjava privrednog subjekta iz člana 5 stav 4 ovog pravilnika;
- 3) uz koju nije dostavljena garancija ponude ili je garancija ponude dostavljena na manji iznos od traženog, u skladu sa zahtjevom;
- 4) ako nije data u skladu sa tehničkom specifikacijom ili su zahtjevi za predmet nabavke nejasni, a ti nedostaci se ne mogu otkloniti pojašnjenjem ponude;
- 5) u kojoj visina ponuđene cijene prelazi procijenjenu vrijednost jednostavne nabavke.

Član 9

Nakon otvaranja ponuda službenik za javne nabavke, odnosno komisija treba da izvrše pregled, ocjenu ispravnosti i vrednovanje ponuda, u skladu sa uslovima i kriterijumom utvrđenim zahtjevom.

Pregled, ocjena ispravnosti i vrednovanje ponuda vrši se bez prisustva ovlašćenih predstavnika ponuđača i tajni su do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Prilikom pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, službenik za javne nabavke odnosno komisija može od ponuđača da zatraži da dostavi pojašnjenje ponude u roku od tri dana od dana dostavljanja zahtjeva za pojašnjenje.

O pregledu, ocjeni ispravnosti i vrednovanju ponuda sačinjava se zapisnik koji je dat na obrascu 4.

Član 10

U postupku jednostavne nabavke treba da se izabere ekonomski najpovoljnija ponuda, po osnovu kriterijuma:

- 1) najniže cijene ili
- 2) odnosa cijene i kvaliteta.

Član 11

Službenik za javne nabavke, odnosno Komisija treba da provjere da li u ponudi postoji računaska greška.

Računaska greška iz stava 1 ovog člana je greška u množenju jedinične cijene i količine predmeta nabavke ili greška prilikom utvrđivanja ukupne cijene ponude.

Ako naručilac utvrdi računsku grešku u ponudi, obavještava ponuđača i traži saglasnost za ispravku računske greške.

U obavještenju iz stava 3 ovog člana određuje se rok za dostavljanja saglasnosti koji ne može biti kraći od dva dana.

Ako je ponuđač saglasan sa ispravkom računске greške, naručilac izvršava i u ponudi označava ispravku.

Član 12

Službenik za javne nabavke, odnosno komisija, na osnovu pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenom licu naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke sačinjava se na obrascu 5.

Obavještenje iz stava 1 ovog člana objavljuje na portalu javnih nabavki u roku od tri dana od dana donošenja obavještenja.

Na obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke nije dopuštena žalba.

Nakon objavljivanja obavještenja o ishodu postupka, naručilac zaključuje ugovor o nabavci sa ponuđačem čija je ponuda najpovoljnija i u roku od tri dana od dana zaključivanja ugovora, taj ugovor objavljuje na portalu javnih nabavki.

Član 13

Predmet jednostavne nabavke, treba da bude jasno i potpuno određen, na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu i da omogućava uporedivost ponuda u pogledu zahtijevanih karakteristika i uslova.

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

Procijenjena vrijednost predmeta jednostavne nabavke, uključujući i sve troškove, utvrđuje se u eurima, bez uračunatog poreza na dodatu vrijednost.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke na godišnjem nivou odnosi se na istovjetni predmet nabavke koji predstavlja jedinstvenu tehničku, tehnološku ili funkcionalnu cjelinu.

Član 14

Naručilac treba da dokumentaciju jednostavne nabavke čuva pet godina od dana zaključenja ugovora o jednostavnoj nabavci.

Član 15

U postupku jednostavne nabavke treba da se primjenjuju antikorupcijska pravila i mjere sprečavanja sukoba interesa u skladu sa zakonom.

ČI

an 16 Obrasci 1 do 5 čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 17

Do uspostavljanja Elektronskog sistema javnih nabavki, naručilac će zahtjev, obavješti

Član 18

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na internet stranici Naručioca.

Član 19

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki br.352. od 05.10.2020.godine.

Br. : 458.

Lepenac ,03.12. 2020.godine



DIREKTORICA

Dragana Bošković

Naručilac: JU OŠ „ Milovan Rakočević „ Lepenac

Broj _____

Datum _____

Na osnovu člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Službeni list CG“, br. 74/19), i Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br.61/20) , Ispravke Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 65/20), Pravilnika o izmjeni Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br.71/20), Ispravke Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br.74/20) i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br.102/20), JU OŠ „ Milovan Rakočević „ Lepenac objavljuje/dostavlja iz razloga hitnosti

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA
ZA JEDNOSTAVNE NABAVKE**

I Podaci o naručiocu

Naručilac: JU OŠ „ Milovan Rakočević „ Lepenac	Lice/a za davanje informacija: Srđan Stanić
Adresa: Lepenac ,Mojkovac	Poštanski broj: 84205
Sjedište: Mojkovac	PIB: 02279240
Telefon: 050795211	Faks:
E-mail adresa: skola@os- mrakocevic.edu.me	Internet stranica: www.osnovnalepena c.me

II Predmet nabavke:

- robe
- usluge
- radovi

III Opis predmeta nabavke:

IV Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke:

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-a _____ €;

V Tehničke karakteristike ili specifikacije

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke ¹	Jedinica mjere	Količina
1				
2				
3				
4				
5				
...				

VI Način plaćanja

VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:

VIII Kriterijum za vrednovanje ponude:

najniža ponuđena cijena broj bodova

ekonomski najpovoljnija ponuda, sa sljedećim podkriterijumima:

_____ broj bodova

_____ broj bodova

_____ broj bodova

...

IX Način i rok dostavljanja ponuda

Ponude se mogu predati:²

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi _____.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi _____.

elektronskim putem na mail adresu _____.

radnim danima od _____ do _____, zaključno sa danom _____ godine do _____ sati.

¹ Kvalitet, dimenzija, oblik, bezbjednost, performansa, označavanje, rokupotrebe, jedinicamjere, količina i dr.

² Do dana uspostavljanja ESJN

Ponude će se otvoriti dana _____ godine.

Ponude se mogu predati preko ESJN-a zaključno sa danom _____ godine do _____ sati.

Ponude će se otvoriti dana _____ godine, u _____ sati.

Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na _____ dostavlja se:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi _____
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi _____

radnim danima od _____ do _____ sati, zaključno sa danom _____ godine do _____ sati.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

XI Drugi uslovi i informacije³

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

³ U ovom dijelu naručilac može predvidjeti dostavljanje garancije ponude ili drugog sredstva finansijskog obezbjeđenja, uslove za učestvovanje u jednostavnoj nabavci, obrazloženje razloga hitnosti, rok za dostavljanje zahjeva za pojašnjenje.

Obrazac 2

Na osnovu člana 5 stav 4 Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, broj _____) _____ (ponuđač) _____ dostavlja

IZJAVU

Kojom potvrđuje da u potpunosti ispunjava sve uslove utvrđene zahtjevom za dostavljanje ponuda za jednostavne nabavke broj: _____ od _____ za nabavku (vrsta i opis predmeta nabavke) procijenjene vrijednosti EUR-a.

U postupku jednostavne nabavke nijesam u sukobu interesa sa ličima navedenim u Zahjevu.

Ovlašćeno lice _____ (ime i prezime), (svojeručni potpis) ⁴

M.P.

⁴Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

Naručilac: JU OŠ „ Milovan Rakočević „ Lepenac

Broj _____

Mjesto i datum _____

ZAPISNIK
O PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA
 podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj _____ od _____ godine za
 nabavku (opis predmeta nabavke)

Službenik za javne nabavke / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke _____, nakon izvršenog prijema pristupila/o 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 ⁹	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 / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke je izvršila/o vrednovanje ispravnih ponuda:

⁹ Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

po kriterijumu najniža ponuđena cijena i:

1) Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za ponuđenu cijenu od _____ eura, dodijeljeno _____ boda/ova;

2) Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za ponuđenu cijenu od _____ eura, dodijeljeno _____ boda/ova;

3) ...

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

1. Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za

• parametar 1 _____ broj bodova _____

• parametar 2 _____ broj bodova _____

•

Ukupno dodijeljeno bodova _____

2. Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za

• parametar 1 _____ broj bodova _____

• parametar 2 _____ broj bodova _____

•

Ukupno dodijeljeno bodova _____

...

Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu 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 / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke na osnovu rang liste ponuda predlaže ovlašćenom licu naručioca:

(naziv ponudjača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od _____ eura;

poništenje postupka jednostavne nabavke.

Službenik za javne nabavke: _____ (ime i prezime) _____, (svojeručni potpis)¹⁰

Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:

1) (ime i prezime) _____, (svojeručni potpis)¹¹

¹⁰ Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

2) _____, (svojeručni potpis)¹²
3) _____, (svojeručni potpis)¹³

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca : _____, (svojeručni potpis)¹⁴;

Popis priloga:

Predlog Obavještenja o ishodu postupka

¹¹Nije primjenjivo od uspostavljanja
ESJN ¹²Nije primjenjivo od
uspostavljanja ESJN ¹³Nije
primjenjivo od uspostavljanja ESJN
¹⁴Nije primjenjivo od uspostavljanja
ESJN

Naručilac: JU OŠ „ Milovan Rakočević „ Lepenac
 Broj _____
 Mjesto i datum _____

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA
 JEDNOSTAVNE 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 jednostavne nabavke:

IV Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke:

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-a _____ €;

V Ishod postupaka jednostavne nabavke je

- poništenje postupka nabavke ili
- izbor najpovoljnije ponude

VI Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabavke:

VII Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

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)

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu 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 ponuđača 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

Službenik za javne nabavke: _____ (ime i prezime) _____, (svojeručni potpis)¹⁵

Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:

1. _____ (ime i prezime) _____, (svojeručni potpis)¹⁶
2. _____ (ime i prezime) _____, (svojeručni potpis)¹⁷
3. _____ (ime i prezime) _____, (svojeručni potpis)¹⁸

Ovlašćeno lice naručioca (ime i prezime), (svojeručni potpis)¹⁹:

M.P.

¹⁵Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN ¹⁶Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN ¹⁷Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN ¹⁸Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN ¹⁹Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN