

JP Sportski centar Nikšić

- Upravni odbor -

Br. 01 - 1388
Nikšić, 14.09.2017

Na osnovu člana 30 stav 1 Zakona o javnim nabavkama (»Sl.list Crne Gore« br. 42/11;57/14; 28/15; 42/17), člana 32 i 65 Statuta Javnog prduzeća Sportski centar Nikšić (na koji je Skupština opštine Nikšić dala saglasnost Rješenjem br. 01-3569 od 07.04.2006 i Odlukom br.01-7148 od 06.07.2007), kao i člana 8 Poslovnika o radu Upravnog odbora JP Sportski centar Nikšić, na sjednici održanoj dana 14.09.2017 godine, Upravni odbor je donio sljedeći:

PRAVILNIK ZA POSTUPANJE JAVNOG PREDUZEĆA SPORTSKI CENTAR NIKŠIĆ PRILIKOM SPROVOĐENJA POSTUPKA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Uvodne odredbe

Član 1.

Pravilnikom za postupanje Javnog preduzeća Sportski centar Nikšić prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti (u daljem tekstu Pravilnik), utvrđuje se način pripreme i vođenja postupka nabavke male vrijednosti Javnog preduzeća Sportski centar Nikšić (u daljem tekstu naručilac).

Član 2.

Postupak nabavke male vrijednosti, sprovodi se na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka javne nabavke i načela ravnopravnosti.

Član 3.

Predmet nabavke mora se definisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način, koji osigurava uporedivost ponuda u pogledu uslova i zahtjeva koji su postavljeni. Opis predmeta ne smije odgovarati određenom ponuđaču. U opisu predmeta nabavke navode se sve okolnosti koje su značajne za za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja i slično).

Član 4.

Procjena vrijednosti nabavki koje se sprovode putem ovog Pravilnika može se vršiti na osnovu:

- cijena predhodnih istih ili sličnih nabavki;
- istraživanja tržišta;
- propisa koji regulišu konkretnu oblast nabavke;
- drugim metodom kojim se dolazi do okvirne tržišne cijene.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodatnu vrijednost (PDV-om).

II Postupak nabavke male vrijednosti

Član 5.

Postupak nabavke male vrijednosti (u daljem tekstu postupak) sprovodi se kada se radi o nabavkama procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 7000 eura sa PDV-om, do 15 000 eura za nabavku roba i usluga, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10 000 eura do 30 000 eura.

Član 6.

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi Službenik za javne nabavke.
Postupak se pokreće dostavljanjem ponuđačima zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti, a koji se sačinjava na obrazcu 1, navedenog u stavu 3 ovog člana.

Službenik za javne nabavke dužan je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti (u daljem tekstu zahtjev), uputi zahtjev ponuđačima, javno otvori ponude, sačini zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, sačini i dostavi učesnicima obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti.

Sprovođenje radnji iz stava 2 ovog člana, službenik za javne nabavke vrši koristeći obrazce 1,2 i 3 propisane Pravilnikom o sadržaju akata i obrazcima za sprovođenje nabavki male vrijednosti broj 07-12199/1 od 24.07.2017 godine, donijetim od strane Ministarstva finansija Crne Gore.

Član 7.

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- najniža cijena.

Naručilac će se zahtjevom odlučiti za jedan od kriterijuma iz stava 1 ovog člana, i objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 8.

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

Ponuđači su dužni ispuniti uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu u eurima i ista se piše brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

Naručilac je obavezan provjeriti da li u ponudi postoji računska greška.

Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3 %, naručilac će od ponuđača pisanim putem tražiti ispravku greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku od tri dana od dana prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računске greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocjenjena kao neispravna.

Član 9.

U postupku nabavke male vrijednosti, naručilac poziva najmanje dva potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Način i rok dostavljanja ponuda određuje se zahtjevom za dostavljanje ponuda i isti ne može biti kraći od tri dana.

Zahtjevom za dostavljanje ponuda navodi se tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude pristigle nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku na crnogorsko jeziku ili drugom jeziku koji je u službenoj upotrebi, u zatvorenoj koverti na kojoj je na prednjoj strani napisan tekst: »Ponuda-ne otvaraj«, naziv i broj javne nabavke, a na poleđini, naziv, adresa i broj telefona ponuđača.

Član 10.

Otvaranje ponuda u postupku javne nabavke koji se uređuje ovim Pravilnikom je javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda vrši službenik za javne nabavke na osnovu uslova iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Pregled i ocjena su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Član 11.

Radnja prijema, pregleda i ocjene ponuda vrši se na obrazcu 2 navedenog u članu 6 stav 3 ovog Pravilnika.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, podnosi predlog obavještenja na saglasnost direktoru-ovlašćenoj osobi naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti sačinjava se na obrazcu 3 navedenog u članu 6 stav 3 ovog Pravilnika.

Član 12.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

Član 13.

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

Član 14.

Nakon saglasnosti ovlašćene osobe-direktora naručioca, šalje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje iz stava 1 ovog člana, službenik za javne nabavke dostavlja svim učesnicima postupka, u roku od tri dana.

Obavještenje iz stava 2 ovog člana, dostavlja se na dokaziv način (faxo, elektronskom poštom, ili objavljivanjem na internet stranici).

Dostavljanjem obavještenja o ishodu postupka stižu se uslovi za zaključenje ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

III Postupak javne nabavke male vrijednosti predračunom/profakturom

Član 15.

Za predmete nabavke male vrijednosti, procjenjene vrijednosti manje od 7 000 € sa PDV-om, za robu usluge, odnosno manje od 10 000 € za radove, nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture ili ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke, ili drugog odgovarajućeg dokumenta nakon saglasnosti direktora naručioca.

Postupak nabavke male vrijednosti profakturom/predračunom sprovodi se na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka javne nabavke i načela ravnopravnosti.

IV Završne odredbe

Član 16.

Naručilac je obavezan tri godine od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke.

Član 17.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupanju prilikom sprovođenja postupka javne nabavke »neposrednim sporazumom« broj 01-1279 od 07.07.2015 godine.

Član 18.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Preduzeća.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Vladimir Mrvaljević

