Na osnovu člana 30 stav 2 Zakona o javnim nabavkama(„Službeni list CG“, br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ) i na osnovu Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Sl.list CG“ ,BR.49/17),Upravni odbor na sjednici održanoj 28.07.2017.godine donio je

**PRAVILNIK**

**O NAČINU SPROVOĐENJA NABAVKI MALE VRIJEDNOSTI**

**I UVODNE ODREDBE**

**Član 1**

Pravilnikom za postupanje JPU „Ljubica V.Jovanović-Maše“(u daljem tekstu Naručilac)kao naručioca prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti (u daljem tekstu:Pravilnik) definišu se osnove pripreme i vođenja postupaka nabavke male vrijednosti,uz poštovanje načela javnih nabavki,za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura,odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura ako za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu :Zakon ).

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

**Član 2**

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

**Član 3**

Naručilac ne može sprovesti postupak nabavke male vrijednosti sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kog ponuđača.

Postupak nabavke male vrijednosti se sprovodi 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 usporedivost ponuda u pogledu uslova i zahtjeva koji su postavljeni.

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

**Član 5**

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je prethodno urađeno u vrijeme konkretne nabavke.

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka male vrijednosti,ukoliko je primjenjivo,i uvijek se zasniva na punom iznosu,sa porezom na dodanu vrijednost (PDV-om).

**II POSTUPAK NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

**Član 6**

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se odlukom u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice naručioca u skladu sa Obrascem A.

**Član 7**

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za nabavke naručioca.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda,uputi zahtjev za podnošenje ponuda,pregleda ponude,sastavi zapisnik o pregledu,ocjeni i vrednovanju ponuda,pripremi prijedlog odluke o izboru najpovoljnije ponude,pripremi prijedlog obavještenja o ishodu postupka male vrijednosti,a ako se postupak obustavi,da pripremi prijedlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

Prikupljanje ponuda iz stava 2 ovog člana, sprovodi se na osnovu zahtjeva naručioca za dostavljanje ponuda, koji sadrži podatke sadržane u Obrascu 1.

Naručilac će zahtjev iz stava 2 ovog člana uputiti ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi način.

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda,ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom,materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Obrazac izjave iz stava 4 ovog člana sastavni je dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

**Član 8**

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su **ekonomski najpovoljnija ponuda** ili najniža cijena.

**Član 9**

Ponuđači su obavezni ispuniti sve uslove tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima,ispisanu 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.

**Član 10**

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

Zahtjev za dostavljanje ponuda se objavljuje na internet stranici naručioca.

Način i rok za dostavljanje ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda.Rok za dostavljanje ponuda ne smije biti kraći od tri dana.U zahtjevu za dostavljanje ponuda se navodi tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

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

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku ,na crnogorskom jeziku,faxom ,elektronskom poštom ili na drugi način.

**Član 11**

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja službenik za javne nabavke na osnovu uslova iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda sačinjava se na Obrascu 2 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Obavještenje o ishodu postupka sačinjava se na Obrascu 3 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

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

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

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan,u roku od tri dana,dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom,elektronskom poštom ili objavom na internet strani naručioca).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac objavom obavještenja o ishodu postupka,odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci ,odnosno za direktno prihvatanje predračuna/profakture u zavisnosti od predmeta nabavke.

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

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male nabavke naručilac objavljuje na svojoj internet stranici .

**Član 12**

Ugovor potpisuje ovlašćeno lice naručioca ili osoba koju on ovlasti.

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

Komunikacija između naručioca i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte,elektronske pošte,telefonom,telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

**III POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI PREDRAČUNOM /PROFAKTUROM**

**Član 13**

Za predmete nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili manje od **3000.00** eura sa PDV-om,za robu,usluge i radove nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture ili ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke (npr.kod skcesivnih nabavki,intelektualnih usluga i slično) ili drugog odgovarajućeg dokumenta,nakon saglasnosti ovlašćene osobe naručioca.U cilju stvaranja neophodnih uslova za nesmetano funkcionisanje procesa rada ustanove,direktor će donijeti odluku o nabavci roba,usluga i radova te vrste i na taj način odobriti kupovinu istih.

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.

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

Komunikacija između naručioca i ponuđača može se obavljati u skladu sa članom 12 stav 3 ovog Pravilnika.

**IV EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI**

**Član 14**

O nabavkama male vrijednosti sa vodi posebna evidencija u skaldu sa članom 117 Zakona i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama,evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

**Član 15**

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skaldu sa članom 118 Zakona i Pravilnika o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama,evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

Evidenciju o nabavkama male vrijednosti iz člana 14 i 15 vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

**V SUKOB INTERESA**

**Član 16**

O sukobu interesa na odgovarajući način se primjenjuju odredbe člana 16,17 i 18 Zakona.

**VI ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 17**

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik,kao i sve njegove izmjene ili dopune,objavljuje se na internet stranici naručioca.

