



Crna Gora
OPŠTINA BAR

Predsjednik

Na osnovu člana 30 stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Službeni list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 102 stav 4 Statuta Opštine Bar, a u vezi sa članom 100 stav 1 tačka 3 („Sl.list CG“, br. 37/18) Predsjednik opštine Bar, donosi

Pravilnik o sprovodenju postupaka hitnih nabavki

Član 1

Ovim Pravilnikom se uređuju postupci, pravila i uslovi za hitne nabavke roba, usluga i ustupanja radova za potrebe organa uprave Opštine Bar, 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, kada nema mogućnosti da se sproveđe postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Član 2

Opština Bar je obavezna da primjenjuje odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava efikasno, ekonomično i racionalno trošenje budžetskih sredstava.

Član 3

Na sprečavanje sukoba interesa primjenjuju se odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Član 4

Postupak hitne nabavke sprovodi Službenik za javne nabavke na osnovu zahtjeva starještine organa lokalne uprave, po prethodnom odobrenju Predsjednika opštine.

Prije pokretanja postupka hitne nabavke, organ uprave za koji se konkretna nabavka sprovodi, mora pribaviti potvrdu Sekretarijata za ekonomiju i finansije o raspoloživosti potrebnih finansijskih sredstava.

Član 5

Postupak se pokreće Odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke, u skladu sa obrascem 1 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“ br. 49/17) donijetom od strane Ministarstva finansija Crne Gore, koju potpisuje Predsjednik opštine, kao odgovorno lice opštine Bar, ili lice koje on ovlasti.

U odluci se navode razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki u skladu sa članom 20 zakona o javnim nabavkama.

Član 6

Postupak hitne nabavke sprovodi se korišćenjem obrazaca iz Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki od 24.07.2017. godine, koji je propisalo Ministarstvo finansija.

Sastavni dio ovog pravilnika su obrasci 1, 2, 3 i 4.

Član 7

Predmet nabavke mora biti opisan potpuno, jasno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu, cijeni, kao i po drugim potrebnim svojstvima i uslovima.

U opisu predmeta nabavke navode se podaci o količini, mjestu i rokovima izvršenja ili posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta javne nabavke, koji su od značaja za izradu ponude i izvršenje ugovora.

Starješina organa lokalne uprave je dužan da, na osnovu prethodnog ispitivanja tržišta, u zahtjevu za pokretanje postupka, navede ime i adresu najmanje jednog ponuđača, koji je kvalifikovan za konkretnu nabavku, kome će uputiti poziv za dostavljanje ponuda.

Zadatak Službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, u skladu sa obrascem 2 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“ br. 49/17), donijetom od strane Ministarstva finansija Crne Gore, uputi zahtjev za podnošenje ponuda, otvoriti ponude, sačiniti zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, kao i da pripremi predlog Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke.

Član 8

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude u postupcima hitne nabavke mogu biti:

- najniža cijena ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda, što mora biti navedeno u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

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

Član 9

Konkretna hitna nabavka može se realizovati sa izabranim ponuđačem na sljedeći način:

- zaključenjem ugovora o nabavci;
- na osnovu računa/fakture.

Način realizacije navodi se u obavještenju o ishodu postupka hitne nabavke.

Ukoliko se nabavka realizuje putem ugovora, isti se zaključuje odmah po objavljinju Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke. Ugovor mora biti sačinjen u skladu sa uslovima određenim u zahtjevu za dostavljanje ponuda i dostavljenom ponudom.

Član 10

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor ili fakturu/račun o hitnoj nabavci naručilac, u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavka, objavljuje na svojoj internet stranici i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Član 11

Službenik za javne nabavke vodi evidenciju sprovedenih postupaka hitnih nabavki.

Član 12

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sprovođenju postupaka nabavki male vrijednosti Opštine Bar broj 01-368 od 08.02.2018. godine.

Član 13

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljinja na internet stranici Opštine Bar, www.bar.me.

Broj: 01-393C
Bar, 11.12.2018. godine

