



Vlada Crne Gore
Državni arhiv
Broj: 01-619/1
Cetinje, 16.07.2018.godine

Na osnovu člana 30 stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.listCG“ br.42/11,57/14,28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Sl.list CG“, br.49/17), direktor Državnog arhiva, donosi :

PRAVILNIK
za postupanje Državnog arhiva prilikom sprovođenja
nabavki male vrijednosti

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom se utvrđuje postupanje Državnog arhiva (u daljem tekstu Naručilac) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti, definišu se osnove pripreme i vođenje postupaka nabavke male vrijednosti, uz poštovanje načela javnih nabavki, za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00eura ako za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20. Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon)

Član 2

Naručilac ne smije tokom finansijske godine da podijeli predmet javne nabavke koji predstavlja jednu cjelinu sa namjerom izbjegavanja primjene postupka javnih nabavki propisanih Zakonom.

Član 3

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

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

Član 4

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

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati određenom ponudaču.

Član 5

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodatnu vrijednost (PDV-om), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

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

Član 6

Naručilac je dužan prilikom sprovođenja nabavke male vrijednosti obezbijediti primjeren rok ponuđačima za dostavljanje ponuda, koji ne smije biti kraći od tri dana od dana objavljivanja shodno članu 30 Zakona.

II. POSTUPAK NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

Član 7

Postupak nabavke male vrijednosti odnosi se na procijenjenu vrijednost jednaku ili veću od 8.000,00 eura sa PDV-om do 15.000,00 eura za nabavku roba i usluga, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura do 30.000,00 eura.

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

Član 8

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za javne nabavke naručioca.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, uputi zahtjev za podnošenje ponuda, otvori 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 sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda (Obrazac 1-u daljem tekstu Zahtjeva).

Naručilac će zahtjev iz stava 3 ovog člana na dokaziv način (*faxom, elektronskom poštom i drugi dokaziv način*) uputiti ponuđačima.

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

Član 9

Kriterijumi za dostavljanje ponuda su:

1. ekonomski najpovoljnija ponuda ili
2. najniža cijena

Naručilac će u Zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Kriterijum ekonomski najpovoljnije ponude formira se isključivo u skladu sa članom 95 Zakona.

Član 10

Ponudači su obavezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponudač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponudač 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 ponudača pisanim putem zatražiti ispravku računске greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponudača zatražiti da u roku od tri dana od dana prijema obavještanja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računске greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

Član 11

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

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda kao i rok za dostavljanje ponude koji će takođe naručilac odrediti u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda ne kraćem od tri dana, gdje se navodi tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Član 12

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

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

O prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 2.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenoj osobi naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti 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 ovlaštene osobe naručioca šalje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan, roku od tri dana, dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na internet stranici 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 javnoj nabavci.

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

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male nabavke, naručilac objavljuje na svojoj internet stranici u roku od tri dana.

III. POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI PREDRAČUNOM –PROFAKTUROM

Član 13

Za predmete javne nabavke male vrijednosti jednake ili manje od 8.000,00eura sa PDV-om za robu, usluge i vrijednosti manje od 10.000,00eura za radove, nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture ili ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke(npr.kod sukcesivnih nabavki, intelektualnih usluga i slično) ili drugog odgovarajućeg dokumenta, nakon saglasnosti ovlaštene osobe 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. EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI

Član 14

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

Član 15

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o nabavkama male vrijednosti vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

V.SUKOB INTERESA

Član 16

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

VLZAVRŠNA OBREDBA

Član 17

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sprovođenju nabavki male vrijednosti broj 01-637/3 od 06.12.2017.godine.

Član 18

Obrasci A iz člana 7 stav 2, Obrazac 1 iz člana 8 stav 3, Obrazac 2 iz člana 12 stav 3 i Obrazac 3 iz člana 12 stav 5 su sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 19

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Državnog arhiva www.dacg.me



Direktor
Saša Tomanović