

**CRNA GORA**

**OPŠTINA BUDVA**

Na osnovu člana 29 stav 1 Zakona o javnim nabavkama CG („Sl. list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Sl. list CG“, br. 49/17 i 54/17), ovlašćeno lice **OPŠTINE BUDVA** donosi:

**PRAVILNIK O SPROVOĐENJU**

**HITNIH NABAVKI**

1. **OSNOVNE ODREDBE**

 **Član 1**

Ovim pravilnikom uređuje se način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki koje sprovodi Opština Budva (u daljem tekstu: Naručilac), kada Naručilac nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama CG (u daljem tekstu: Zakon).

**Član 2**

Aktom iz člana 1 ovog pravilnika određuje se način donošenja odluke o pokretanju postupka hitne nabavke, način prijema, ocjene i vredovanja ponuda, izbor najpovoljnije ponude i način obavještenja učesnika u postupku o ishodu postupka hitnih nabavki.

**Član 3**

Hitne nabavke mogu se sprovesti u cilju otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje Naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana.

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona i propisi donijeti na osnovu ovog zakona.

 **Član 4**

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

**Član 5**

Komunikacija između naručioca i ponuđača može da se odvija putem faksa, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način.

**Član 6**

O antikorupcijskim pravilima i o sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 15, 16, 17 i 18 Zakona.

**II. POKRETANJE I SPROVOĐENJE NITNE NABAVKE**

**Član 7**

Postupak hitne nabavke inicira se dostavljanjem Naloga za nabavku ovlašćenom licu Naručioca na **Obrascu 1.**

Nalog za pokretanje hitne nabavke podnosi odgovorno lice organizacione jedinice Naručioca, odmah po saznaju da su ispunjeni uslovi iz člana **3** ovog Pravilnika.

**Član 8**

Hitna nabavka pokreće se Odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke, na **Obrascu 2**.

Odluku iz stav 1 ovog člana priprema službenik za javne nabavke,a donosi je ovlašćeno lice Naručioca ili lice koje ono ovlasti.

U odluci iz stava 1 ovog člana navode se razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom i posebnim propisima.

**Član 9**

Postupak hitne nabavke sprovodi Službenik za javne nabavke ili Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda (u daljem tekstu Komisija).

Službenik za javne nabavke odnosno Komisija dužan/a je da pripremi Zahtjev za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku na **Obrascu 3** (u daljem tekstu: Zahtjev).

Službenik za javne nabavke odnosno Komisija će Zahtjev iz stava 2 ovog člana uputiti ponuđačima faksom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način, u roku ne dužem od 12 časa od dana potpisivanja odluke o pokretanju postupka hitne nabavke.

Zahtjev se upućuje na najmanje tri adrese potencijalnim ponuđačima.

Izuzetno zahtjev se može uputiti i na jednu adresu kada zbog specifičnosti robe, usluge ili radova, ograničenosti tržišta i hitnosti nabavke nije moguće obezbijediti više potencijalnih ponuđača, što je potrebno navesti u Zahtjevu.

**Član 10**

Minimum tehničkih karakteristika ili specifikacija, u skladu sa predmetom nabavke su obavezni dio Zahtjeva.

Naručilac u Zahtjevu određuje kriterijume i podkriterijume za izbor najpovoljnije ponude, dodjeljuje bodove za podkriterijume i utvrđuje metodologiju vrednovanja.

**Član 11**

Naručilac u zahtjevu za dostavljanje ponuda može da utvrdi obavezne uslove iz člana 65 Zakona, koje treba da ispuni ponuđač radi učešća u postupku nabavke male vrijednosti, kao i način dokazivanja ispunjenosti obaveznih uslova.

Ispunjenost uslova iz stava 1 ovog člana ponuđač može dokazati pisanom izjavom na **Obrascu 6** i/ili dostavljanjem originala ili ovjerene kopije traženih dokaza.

Obrazac izjave iz stava 2 ovog člana čini sastavni dio Zahtjeva za dostavljane ponude.

**Član 12**

Naručilac je dužan da, prilikom sprovođenja hitne nabavke obezbijedi primjeren rok ponuđaču za dostavljanje ponuda, ne kraći od jednog dana od dana prijema Zahtjeva.

**Član 13**

Ponuđač sačinjava i dostavlja ponudu u skladu sa Zahtjevom.

Dostavljena ponuda mora sadržati naziv i sjedište, potpis ovlašćenog lica i pečat ponuđača.

Ponude primljene nakon isteka roka za dostavljanje ponuda označenog u Zahtjevu, neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, naziv i broj hitne nabavke, a na poleđini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Ponuda se može dostviti elektonskim sredstvima komunikacije u elektronskom obliku u skladu sa zakonima kojima se uređuje elektronski potpis, elektronski dokument i elektronsko poslovanje i sadrži vremensku oznaku.

**Član 14**

Otvaranje ponuda u postupcima hitnih nabavki može biti javno, što se definiše Zahtjevom.

O otvaranju ponuda ne sačinjava se zapisnik.

**Član 15**

Postupak pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda obavlja službenik za javne nabavke odnosno Komisija na osnovu uslova definisanih u Zahtjeva, uz učešće i saglasnost podnosioca zahtjeva za nabavku u dijelu tehničke specifikacije i karakteristika predmeta nabavke.

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

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

Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3%, Naručilac će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u najhitnijem roku potvrdi prihvatanje ispravke računske greške.

Ispravke se u ponudi jasno označavaju, tako da se može vidjeti ispravljena brojka ponude.

Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

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

Pregled i ocjena ponuda 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 4.**

 **Član 16**

Službenik za javne nabavke odnosno Komisija na osnovu rezultata pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda sačinjava obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke i dostavlja ga na saglasnost ovlašćenom licu Naručioca ili licu kojeg ono ovlasti.

Obavještenje o ishodu postupka sačinjava se na **Obrascu 5.**

**Član 17**

Nakon davanja saglasnosti ovlašćenog lica, u roku ne kraćem od 12 časova obavještenje o ishodu postupka dostavlja se svim ponuđačima faksom, elektronskom poštom ili objavom na internet stranici naručioca.

Na osnovu Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, sa ponuđačem čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija zaključuje se ugovor.

Ugovor potpisuje ovlašćeno lice naručioca i ovlašćeno lice ponuđača.

**Član 18**

Naručilac zadržava pravo da obustavi postupak hitne nabavke, prije ili nakon isteka roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Naručilac je dužan da u slučaju ponovnog pokretanja postupka uključi sve ponuđače koji su dostavili ponudu u prethodnom postupku hitne nabavke.

**Član 19**

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba Državnoj Komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki.

**Član 20**

Odluku o pokretanju, obavješetenje o ishodu postupka i ugovor o hitnoj nabavci Naručilac će u roku od tri dana od okončanja postupka hitne nabavke objaviti na svojoj internet stranici i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

**III. EVIDENCIJA I IZVJEŠTAVANJE O NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI**

**Član 21**

O hitnim nabavkama 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 nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki („Sl. list CG“ br. 52/17).

Evidenciju iz stav 1 ovog člana vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

**Član 22**

O hitnim nabavkama sačinjava se izvještaj 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 („Sl. list CG“ br. 52/17).

**IV. ZAVRŠETAK POSTUPKA I ČUVANJE DOKUMENTACIJE**

**Član 23**

Organizaciona jedinica koja po osnovu hitne nabavke izvrši prijem roba i usluga, odnosno potvrdi izvršenje radova, dužna je da sačini izvještaj o realizaciji hitne nabavke na način i obrascu koji je utvrdio naručilac internim aktom.

Izvještaj iz stav 1 ovog člana dostavlja se službeniku za javne nabavke.

**Član 24**

Naručilac je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku nabavke male vrijednosti čuva tri odnosno pet godina, u skladu sa članom 119 Zakona.

**VI. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 25**

Sve izmjene i dopune ovog pravilnika donose se na isti način kao i ovaj pravilnik.

**Član 26**

Obrasci 1, 2, 3, 4, 5 i 6 su sastavni dio ovog Pravilnika.

**Član 27**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik za postupanje Opštine Budva o sprovođenju postupka hitnih nabavki nabavke broj 01-2802/1 od 20. Oktobra 2017.godine.

**Član 28**

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Naručilac je dužan da pravilnik iz stava 1 objavi na internet stranici danom donošenja [www.budva.me](http://www.budva.me) .



**OBRAZAC 1**

Naručilac\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Sl. list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 8 stav 1 Pravilnika za sprovođenje hitne nabavke Opština Budva, ovlašćeno lice organizacione jedinice dostavlja,

**NALOG ZA NITNU NABAVKU**

|  |
| --- |
|  **PODACI O PREDMETU NABAVKE** |
| 1 | **Predmet nabavke** |  |
| 2 | **Obezbijeđena finansijska sredstva** |  |
| 3 | **Obrazloženje razloga hitnosti**  |  |
|  4 | **Procijenjena vrijednost nabavke u eurima sa PDVom** | Ukupna vrijednost: |   |

5 **Dozvole, licenece, odobrenje i druge uslove koje treba da ispuni ponuđač**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1. | Dozvole, licenece i odobrenja koje su obavezne za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke ukoliko je propisan zakonom  |  |
|  5. 2.  | Dodatni uslovi koje treba da ispuni ponuđač |  |
|  5.3. | Uzorak, opis, fotografija |  |

 6 **Tehničke karakteristike ili specifikacije:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.B.** | **Opis predmeta nabavke,** **odnosno dijela predmeta nabavke** | **Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija** | **Jedinica mjere** | **Količina**  |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

 7  **Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:**

|  |
| --- |
|  |

 8 **Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude: Broj bodova**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1. | Najniža ponuđena cijena  |  |
| 8.2 | Ekonomski najpovoljnija ponuda sa sledećim podkriterijumima: |  |
| 8.2.1. | Najniža ponuđena cijena |  |
| 8.2.2. | Rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova |  |
| 8.2.3. | Kvalitet |  |
| 8.2.4. | Tekući troškovi održavanja |  |
| 8.2.5. | Troškovna ekonomičnost |  |
| 8.2.6. | Tehničke i tehnološke prednosti |  |
| 8.2.7. | Program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti |  |
| 8.2.8. | Post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć |  |
| 8.2.9. | Garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost |  |
| 8.2.10. | Obezbjeđenje rezervnih djelova |  |
| 8.2.11. | Post-garantno održavanje |  |
| 8.2.12. | Estetske i funkcionalne karakteristike |  |
|  | Ukupno bodova  |  |

 9 **Obrazloženje izbora kriterijuma:**

 10 **Ostali obavezni uslovi za ponuđače:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.1. | Mjesto isporuke |  |
| 10.2. | Rok isporuke/ Period izvršenja (u danima) |  |
| 10.3. | Minimalni garantni rok: |  |
| 10.4. | Garancije kvaliteta  |  |
| 10.5. | Ostali zahtjevi za ponuđače |  |

11  **PRIJEM - IZVRŠENJE UGOVORA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  11.1. | Podaci o primaocu |  |
|  11.2. | Podaci o ispitivanju tržišta za predmet nabavke |  |
|  11.3. | Predlog potencijalnih ponuđaća kojima se može dostaviti zahtjev za dostavljanje ponuda |  |
|  12 **Druge informacije od značaja za predmet nabavke** |

**Lice odgovorno za pripremu Ovlašćeno lice**

 **tehničke specifikacije organizacione jedinice**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBRAZAC 2**

Naručilac\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, broj 49/17 i 54/17 ), ovlašćeno lice **Opština Budva** donosi

**ODLUKU o pokretanju postupka hitne nabavke**

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**pokreće postupak hitne nabavke za nabavku (*vrsta i opis predmeta nabavke*) .
2. Sredstva za hitnu nabavku obezbijeđena su (*izvor sredstava*).
3. Postupak hitne nabavke sprovešće službenik za javne nabavke u roku od \_\_\_ dana od dana donošenja ove odluke.

...

**Obrazloženje razloga hitnosti**

**Ovlašćeno lice naručioca \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(potpis ovlašćenog lica)

M.P.

**OBRAZAC 3**

Naručilac \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama („Sl. list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Sl. list CG“, br. 49/17 i 54/17), **Opština Budva** dostavlja

### **ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA**

**ZA HITNU NABAVKU**

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: | Lice/a za davanje informacija: |
| Adresa:  | Poštanski broj: |
| Sjedište: | PIB:  |
| Telefon: | Faks: |
| E-mail adresa: | Internet stranica:  |

**II Predmet nabavke:**

🞎 robe

🞎 usluge

🞎 radovi

**III**  **Opis predmeta nabavke:**

**IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €;

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije**

**VI Način plaćanja**

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

**VIII**  **Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:**

🞎 najniža ponuđena cijena broj bodova 100

🞎 ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:

🞎 najniža ponuđena cijena broj bodova

🞎 rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova broj bodova

🞎 kvalitet broj bodova

🞎 tekući troškovi održavanja broj bodova

🞎 troškovna ekonomičnost broj bodova

🞎 tehničke i tehnološke prednosti broj bodova

🞎 program i stepen zaštite životne sredine,

odnosno energetske efikasnosti broj bodova

🞎 post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć broj bodova

🞎 garantni period, vrsta i kvalitet garancija

i garantovana vrijednost broj bodova

🞎 obezbjeđenje rezervnih djelova broj bodova

🞎 post-garantno održavanje broj bodova

🞎 estetske i funkcionalne karakteristike broj bodova

 🞎 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova

**VIII Jezik ponude**

🞎 crnogorski jezik i drugi jezik koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori,u skladu sa Ustavom i zakonom

🞎 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ jezik za djelove ponude koji se odnose na:

🞎 tehničke karakteristike \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞎 kvalitet\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

🞎 tehničku dokumentaciju \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IX Rok i način dostavljanja ponuda**

Ponude se predaju radnim danima od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

Ponude se mogu predati:

🞎 neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

🞎 preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

🞎 elektronskim putem na meil adresu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**

**XI Druge informacije**

|  |
| --- |
|  |

Službenik za javne nabavke Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naručilac **OBRAZAC 4**

Broj

Mjesto i datum

**ZAPISNIK**

**O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**

**podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda****broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_ godine za nabavku** (*opis predmeta nabavke*)

Službenik za javne nabavke \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nakon izvršenog prijema pristupila/o je pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, (*navesti dan i godinu 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**  | **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 je izvršio vrednovanje ispravnih ponuda:

🞎 po kriterijumu najniža ponuđena cijena i:

1. Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_\_\_\_ boda/ova;
2. Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_\_\_\_\_, za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_\_\_\_ boda/ova;
3. ...

🞎 Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

1. podkriterijum 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. podkriterijum 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. podkriterijum 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

......

Ukupno 100 bodova

**Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima 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 na osnovu rang liste ponuda predlaže ovlašćenom licu naručioca:

 🞎 (naziv ponudjača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ eura;

 🞎 obustavljanje postupka hitne nabavke.

**Službenik za javne nabavke:**  (*ime i prezime*) , \_\_\_( *potpis)* ;

Saglasan sa predlogom:

**Ovlašćeno lice naručioca** : (*ime i prezime*) , \_\_\_\_\_\_( *potpis)* ;

Popis priloga:

🞎 Predlog Obavještenja o ishodu postupka

Naručilac **OBRAZAC 5**

Broj

Mjesto i datum

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA**

**HITNE NABAVKE**

**I Podaci o naručiocu**

|  |  |
| --- | --- |
| Naručilac: | Kontakt osoba: |
| Adresa:  | Poštanski broj: |
| Grad: | Identifikacioni broj:  |
| Telefon: | Faks: |
| Elektronska pošta (e-mail): | Internet adresa: |

**II Predmet nabavke:**

🞎 robe,

🞎 usluge,

🞎 radovi.

**III Opis predmeta nabavke:**

**IV Procijenjena vrijednost nabavke:**

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ €;

**V Ishod postupaka hitne nabavke je**

🞎 obustavljanje postupka nabavke ili

🞎 izbor najpovoljnije ponude

🞎

**VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:**

🞎

**VII Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima 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 ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ponuđač:  | Kontakt-osoba:  |
| Adresa:  | Poštanski broj:  |
| Grad:  | Identifikacioni broj (PIB): |
| Telefon:  | Fax:  |
| Elektronska pošta (e-mail):  | Internet adresa:  |

**IX Cijena najpovoljnije ponude**

**X Sa izabranim ponuđačem naručilac**

🞎 će zaključiti ugovor

🞎 će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

 Odgovorno lice naručioca – starješina

Službenik za javne nabavke Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **OBRAZAC 6**

U skladu sa članom 12 **Pravilnika o sprovođenju hitnih nabavki Opština Budva** i Zahtjeva za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ za nabavku \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dajemo slijedeću

**I Z J A V U**

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo, da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama („Sl. list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) koje je Naručilac zahtijevao u gore navednom Zahtjevu za dostavljanje ponuda, u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio Ponude.

Potpis ovlašćenog lica

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum i mjesto potpisivanja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

M P

**Napomena:**

U slučaju da su zahttijevani dokazi javno dostupni ponuđač je u obavezi da navede internet adresu na kojoj su isti objavljeni.