

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.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“, br. 49/17), direktor JZU :”Dom zdravlja Kotor”, donosi:

Izmijenjeni P R A V I L N I K
za postupanje JZU:”Dom zdravlja Kotor” prilikom sprovođenja hitnih nabavki

Član 1

Ovim Pravilnikom propisuje se način sprovođenja hitnih nabavki JZU:” Dom zdravlja Kotor” (u daljem tekstu *Naručilac*),

Član 2

Hitne nabavke se mogu sprovesti u cilju otklanjanja I sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče,otklanjanje posledica tih nepredviđenih događaja,ugroženosti zdravlja I života građana,ako nije moguće sprovesti postupak javne nabavke I postupiti u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Član 3

Hitna nabavka se može primjeniti za nabavku roba,usluga I ustupanja izvođenja radova.

Član 4

Zahtjev za hitnu nabavku roba,usluga ili radova mogu podnijeti koordinatori službi uz saglasnost direktora JZU:”Dom zdravlja Kotor”.

Zahtjev iz stave 1 ovog člana treba da sadrži:

- 1.opis predmeta I vrste nabavke roba/usluga/radova.
- 2.razlog za nabavku roba/uslua/radova sa detaljnim obrazloženjem razloga hitnosti uz dostavljanje dokumentacije kojom se potkrepljuju tvrdnje navedene u Zahtjevu
- 3.potpis koordinatora službe.

Član 5

Hitna nabavka se pokreće Odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi direktor JZU:”Dom zdravlja Kotor”ili lice koje on ovlasti, na Obrascu 1 koji je propisan Pravilnikom o sadržaju akta I obrascima za sprovođenje hitnih nabavki(u daljem tekstu :Pravilnik)

Nacrt Odluke priprema službenik za javne nabavke I dostavlja ga na saglasnost direktoru JZU:”Dom zdravlja Kotor” na procjenu opravdanosti sprovođenja hitne nabavke I potpis.

Član 6

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu Zahtjeva za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku(u daljem tekstu Zahtjev), koji sadrži podatke iz Obrasca 2 Pravilnika.

Zahtjev se dostavlja potencijalnim ponuđačima faxom,elektronskom poštom,poštom ili na drugi lako dokaziv način.

Član 7

Nakon izvršenog prijema ponuda, službenik za javne nabavke pristupa pregledu,ocjeni I vrednovanju ponuda I sačinjava Zapisnik o prijemu,pregledu,ocjeni I vrednovanju ponuda na Obrascu 3 Pravilnika.

Službenik za javne nabavke sačinjava obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke na Obrascu 4 Pravilnika.

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

Protiv Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke nije dopuštena žalba.

Član 8

Nakon sprovedenog postupka,faktura se dostavlja na plaćanje Službi za ekonomsko-finansijske poslove.

Član 9

Službenik za javne nabavke je dužan da Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke,obavještanje o ishodu postupka I ugovor o hitnoj nabavci ,u roku od tri dana od dana završetka postupka hitne nabavke, objavi na internet stranici JZU:"Dom zdravlja Kotor" I Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki. .

Član 10

Obrasci 1,2, 3 I 4 propisani Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki / Sl.list CG49/17/, čine sastavni dio ovog pravilnika.

Član 11

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane ovlaštenog lica JZU:" Dom zdravlja Kotor".

Kotor, 19.11.2018.godine
broj:01-2359/1



Direktor
Dr Igor Kumburović