



*Crna Gora*

*Ministarstvo zdravlja*

Broj: 011-116/2017-9  
Podgorica, 20.12.2017. godine

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama ("Sl. list CG", broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Sl. list CG", br. 49/17, 54/17), Ministarstvo zdravlja donijelo je

**PRAVILNIK  
O POSTUPANJU MINISTARSTVA ZDRAVLJA PRILIKOM SPROVOĐENJA  
POSTUPKA HITNE NABAVKE**

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki u Ministarstvu zdravlja (u daljem tekstu: *Naručilac*).

Član 2

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: *Zakon*) i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

Član 3

Naručilac će bez sprovođenja postupka javne nabavke iz člana 20 Zakona sprovesti hitnu nabavku 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, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom.

Član 4

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva.

Član 5

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



## Član 6

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki: ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, obezbjeđenja konkurencije, transparentnosti postupka nabavke i ravnopravnosti.

## Član 7

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

Opis predmeta nabavke ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

U opisu predmeta nabavke navode se sve okolnosti koje su značajne za sačinjavanje ponude.

Predmet nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

## Član 8

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka hitne nabavke, ukoliko je odgovarajuće.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa uračunatim porezom na dodatu vrijednost (PDV-om).

Procijenjena vrijednost može se bazirati na cijenama prethodnih istih ili sličnih nabavki ukoliko je primjenjivo.

## Član 9

Postupak hitne nabavke pokreće se odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke koju donosi, ministar, državni sekretar ili sekretar (u daljem tekstu, ovlašćeno lice naručioca), na Obrascu 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

U odluci iz stava 1 ovog člana navode se razlozi i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka iz člana 20 Zakona.

## Član 10

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda na Obrascu 2 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Zahtjev za dostavljanje ponuda, Službenik za javne nabavke dostavlja na adrese najmanje tri potencijalna ponuđača faxom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način.

## Član 11

Rok za dostavljanje ponude, naručilac će odrediti u zahtjevu za dostavljanje ponuda. Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.



## Član 12

Kada predmet nabavke može da obezbijedi samo jedan ponuđač, Naručilac razmatra ponudu uzimajući u obzir načelo najefikasnijeg korišćenje javnih sredstava, odlučuje da li prihvata predlog cijene ili pregovara o istoj.

## Član 13

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je najniža ponuđena cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane, shodno kriterijumi iz stava 1 ovog člana, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je dostavljena ranije.

## Član 14

O prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda sačinjava se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Službenik za javne nabavke dostavlja na saglasnost ovlašćenom licu naručioca predlog obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke sačinjava se na Obrascu 4 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

## Član 15

Nakon saglasnosti od strane ovlašćenog lica naručioca, obavještenje o ishodu postupka dostavlja se svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka naručilac dostavlja, u roku od tri dana, svakom ponuđaču faxom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način.

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac dostavljanjem obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Ugovor potpisuje ovlašćeno lice naručioca.

## Član 16

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

## Član 17

Komunikacija između Naručioca i ponuđača može da se obavlja putem pošte, elektronskim putem, telefonom, telefaksom.

## Član 18

O sprovedenim postupcima hitnih nabavki vodi se evidencija i sačinjava godišnji izvještaj o sprovedenim hitnim nabavkama i zaključenim ugovorima u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima je uređeno vođenje evidencija i izvještavanje za hitne nabavke.





#### Član 19

Naručilac je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku hitne nabavke čuva u skladu sa Zakonom.

#### Član 20

U postupcima hitnih nabavke primijenije se odgovarajuće odredbe Zakona koje se odnose na sukob interesa.

#### Član 21

Ovoj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internet stranici noMinistarstva.



*Ministar,  
Dr Kenan Hrapović*



OBRAZAC 1

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 \_\_\_\_\_), ovlašćeno lice \_\_\_\_\_ (*naziv naručioca*) donosi

**ODLUKU**  
**o pokretanju postupka hitne nabavke**

1. (*naziv i sjedište naručioca*) pokreće postupak hitne nabavke za nabavku (*vrsta i opis predmeta nabavke*).

2. Sredstva za hitnu nabavku obezbijedena su (*izvor sredstava*).

3. Postupak hitne nabavke sprovede 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 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 \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ (naručilac) \_\_\_\_\_ 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:

- |   |             |                                  |
|---|-------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena  | broj bodova | <input type="text" value="100"/> |
| <input type="checkbox"/> ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:          |             |                                  |
| <input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena  | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova                        | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> kvalitet   | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja   | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost   | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti  | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć                              | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost     | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova   | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> post-garantno održavanje   | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike                                   | broj bodova | <input type="text"/>             |
| <input type="checkbox"/> _____  | broj bodova | <input type="text"/>             |

## 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 \_\_\_\_\_  
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 ponudenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;
- 2) Ponudi ponuđača \_\_\_\_\_, za ponudenu 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 \_\_\_\_\_  
Broj \_\_\_\_\_  
Mjesto i datum \_\_\_\_\_

OBRAZAC 4

**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:

Ponudač:	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.

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

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





### *Obrazloženje*

Ovim pravilnikom propisuje se sadržaj posebnog akta naručioca o načinu sprovođenja hitnih nabavki, u cilju otklanjanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanja posledica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građanina, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama.

Imajući u vidu da je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama stupio na snagu 30. juna 2017. godine, radi implementacije Zakona i stvaranja mogućnosti da se sprovedu postupci propisani navedenim zakonom propisano je da Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.