

Broj: 05/01-7478**Datum: 28.08.2017.godine**

Na osnovu člana 30 stav 1 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 nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), direktor JZU Doma zdravlja Podgorica, donosi:

P R A V I L N I K

o postupanju JZU Dom zdravlja Podgorica prilikom sprovođenja postupaka javnih nabavki male vrijednosti

Član 1.

Ovim Pravilnikom se uređuju postupci, pravila i uslovi za nabavku robe i usluga za potrebe JZU Dom zdravlja Podgorica, čija je procijenjena vrijednost sa uračunatim porezom na dodatu vrijednost (PDV) manja od 15.000,00 eura, i za ustupanje radova čija je procijenjena vrijednost sa uračunatim porezom na dodatu vrijednost (PDV) manja od 30.000,00 eura, ako za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2.

U sprovođenju postupaka nabavke iz ovoga Pravilnika, JZU Dom zdravlja Podgorica je obavezan:

- da podstiče tržišnu konkurenciju gdje god je to moguće,
- obezbijedi jednak tretman svim ponuđačima koji učestvuju u postupku nabavke,
- obezbijedi transparentnost postupaka.

JZU Dom zdravlja Podgorica je obavezan da primjenjuje odredbe ovoga Pravilnika, na način koji omogućava efikasno, ekonomično i racionalno trošenje budžetskih sredstava.

Član 3.

Na sprječavanje sukoba interesa primjenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Član 4.

Postupci nabavke male vrijednosti u smislu ovoga Pravilnika su:

- nabavka roba male vrijednosti predračunom/profakturom (u vrijednosti do i sa 500.00 eur-a),
- nabavka roba male vrijednosti prikupljanjem ponuda (u vrijednosti do i sa 500.00 eur-a),
- nabavka roba male vrijednosti i to javno prikupljanje ponuda (u vrijednosti veće od 500,00 eur-a, a manje od 15.000,00 eur-a), odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eur-a.

Član 5.

Postupak nabavke male vrijednosti predračunom/profakturom primjenjuje se za nabavku roba, čija je procijenjena vrijednost do i sa 500,00 eur-a sa PDV-om.

Nakon upućenog zahtjeva od strane odgovornih lica organizacionih cjelina/stručnih službi, uz pisano obrazloženje tj. navođenja razloga nabavke, koji zahtijevaju realizaciju odmah, u cilju nesmetanog odvijanja procesa rada, potrebno je dostaviti predračun /profakturu.

Nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna /profakture od strane naručioca, (Član 3 Pravilnika o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti).

JZU Dom zdravlja Podgorica je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku javne nabavke male vrijednosti čuva u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Član 6.

Postupak nabavke male vrijednosti prikupljanjem ponuda primjenjuje se za nabavku roba, čija je procijenjena vrijednost do i sa 500,00 eur-a sa PDV-om.

Odgovorna lica organizacionih cjelina/stručnih službi, su u obavezi da uz zahtjev za nabavku roba dostave službeniku za javne nabavke i pisano obrazloženje kao i podatke o istraženom tržištu sa naznakom više kvalifikovanih ponuđača za predmetnu nabavku, preko arhive Naručioca, radi pokretanja postupaka.

Zahtjev i Odluku za pokretanje postupka nabavke male vrijednosti navedene u stavu 1 ovog Člana, dostavlja se Ovlašćenom licu ustanove na potpis.

Nakon odobrenja ovlašćenog lica ustanove, službenik za javne nabavke upućuje zahtjev za dostavljanje ponuda (Obrazac 1) na adrese više ponuđača na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom, preporučenom pošiljkom ili kurirskom službom), shodno (Članu 4 Pravilnika o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti).

Ponuđač kojem je dostavljen Zahtjev dužan je da u pisanom obliku potvrdi prijem istog pisanim putem.

Rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od 3 (tri) dana, od dana upućenog zahtjeva.

Postupak nabavke male vrijednosti prikupljanjem ponuda sprovodiće se na način koji osigurava poštovanje načela Zakona o javnim nabavkama.

Ponuđač je dužan da ponudu dostavi naručiocu u obliku, na način i u roku koji je određen u zahtjevu.

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

Nakon pristiglih ponuda, službenik za javne nabavke sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda (Obrazac 2), i isti dostavlja na saglasnost predloga ovlašćenom licu na potpis.

Nakon potpisanog Zapisnika iz stava 10 ovog člana, službenik za javne nabavke sastavlja Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti (Obrazac 3), i isti dostavlja ovlašćenom licu na potpis.

Obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti (Obrazac 3), službenik za javne nabavke je dužan da dostavi svim ponuđačima u roku od 3 (tri) dana od dana donosenja istog.

Dokaz o poslatom e-mailu je sastavni dio predmetne nabavke.

Naručilac i ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužni su da zaključe ugovor o javnoj nabavci, kada to uslovljavaju karakteristike i namjene predmeta nabavke, odnosno potrebe naručioca.

JZU Dom zdravlja Podgorica je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku javne nabavke male vrijednosti čuva u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Član 7.

Postupak nabavke roba male vrijednosti (u vrijednosti veće od 500,00 eur-a, a manje od 15.000,00 eur-a), odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eur-a, ponude će se prikupljati javno.

Javno prikupljanje ponuda se sprovodi na način što se zahtjev za dostavljanje ponude javno objavljuje na web stranici JZU Doma zdravlja Podgorica.

Istovremeno sa objavljivanjem na web stranici JZU Doma zdravlja Podgorica, zahtjev za dostavljanje ponuda može se uputiti i na adrese najmanje tri ponuđača.

Upućivanje zahtjeva za dostavljanje ponude iz stava 3 ovog člana vrši se na dokaziv način (putem pošte, faksom ili u elektronskom obliku).

Odgovorna lica organizacionih cjelina/stručnih službi, su u obavezi da uz zahtjev za nabavku roba, usluga i radova dostave službeniku za javne nabavke i pisano obrazloženje, karakteristike kao i podatke o istraženom tržištu sa naznakom više kvalifikovanih ponuđača za predmetnu nabavku, preko arhive Naručioca, radi pokretanja postupaka.

Zahtjev i Odluku za pokretanje postupka nabavke male vrijednosti navedene u stavu 1 ovog Člana, dostavlja se Ovlašćenom licu ustanove na potpis.

Nakon odobrenja ovlašćenog lica ustanove, službenik za javne nabavke objavljuje na web stranici JZU Dom zdravlja Podgorica i upućuje zahtjev za dostavljanje ponuda (Obrazac 1) na adrese više ponuđača na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom, preporučenom pošiljkom ili kurirskom službom), shodno (Članu 4 Pravilnika o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti).

Ponuđač kojem je dostavljen Zahtjev dužan je da u pisanom obliku potvrdi prijem istog pisanim putem. Rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od 3 (tri) dana, od dana upućenog zahtjeva. Postupak nabavke male vrijednosti prikupljanjem ponuda sprovodiće se na način koji osigurava poštovanje načela Zakona o javnim nabavkama.

Ponuđač je dužan da ponudu dostavi naručiocu u obliku, na način i u roku koji je određen u zahtjevu. Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u Zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Nakon pristiglih ponuda, službenik za javne nabavke sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda (Obrazac 2), i isti dostavlja na saglasnost predloga ovlašćenom licu na potpis. Nakon potpisanog Zapisnika iz stava 9 ovog člana, službenik za javne nabavke sastavlja Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti (Obrazac 3), i isti dostavlja ovlašćenom licu na potpis. Obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti (Obrazac 3), službenik za javne nabavke je dužan da dostavi svim ponuđačima u roku od 3 (tri) dana od dana donosenja istog i isti objavi na web stranici JZU Dom zdravlja Podgorica.

Dokaz o poslatom e-mailu je sastavni dio predmetne nabavke.

Naručilac i ponuđač čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija dužni su da zaključe ugovor o javnoj nabavci, kada to uslovljavaju karakteristike i namjene predmeta nabavke, odnosno potrebe naručioca.

JZU Dom zdravlja Podgorica je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku javne nabavke male vrijednosti čuva u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Član 8.

Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 Zakona o javnim nabavkama.

Tehničke karakteristike ili specifikacije dostavljaju Ogovorna lica organizacionih cjelina/ stručnih službi JZU Doma zdravlja Podgorica ili stručno lice koje je angažovano za potrebe sprovođenja predmetne javne nabavke, i iste predstavljaju obavezni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

Obrazac izjave iz stava 2 ovog člana čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda (po zahtjevu naručioca).

Prilikom zaključivanja ugovora izabrani ponuđač je u obavezi dostaviti originale ili ovjerene kopije dokaza koji se odnose na uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda iz stava 2 i 3 ovog člana.

Predmet nabavke mora da bude 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, uključujući i podatke koji su od značaja za zaštitu životne sredine, energetske efikasnosti ili socijalne zahtjeve.

Član 9.

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenima u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

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

Ponuda se dostavlja u roku i na način koji je određen u pozivu za podnošenje ponuda.

Otvaranje dostavljenih ponuda nije javno.

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

Ponuda se dostavlja u pisanom obliku na crnogorskom jeziku ili drugom jeziku koji je u službenoj upotrebi u Crnoj Gori u skladu sa Ustavom i zakonom, neposrednom predajom na arhivi naručioca, preporučenom pošiljkom sa povratnicom ili elektronskim putem na mail adresu.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je menjati.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije i u potpunosti odgovaraju zahtjevanom tehničkom specifikacijom, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se Odlukom u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice naručioca i to:

- nabavka roba male vrijednosti prikupljanjem ponuda (u vrijednosti do i sa 500.00 eur-a)
- nabavka roba male vrijednosti i to javno prikupljanje ponuda (u vrijednosti veće od 500,00 eur-a, a manje od 15.000,00 eur-a), odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eur-a.

Naručilac zadržava pravo da obustavi postupak male vrijednosti, prije roka za dostavljanje ponuda ukoliko: prestane potreba za predmetom javne nabavke ili je potrebno bitno izmijeniti tehničku specifikaciju predmeta nabavke.

Član 10.

Službenik je obavezan provjeriti da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška manja od 3%, naručilac će od ponuđača pisanim putem zatražiti ispravku računске greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku tri dana od dana prijema obavještenja 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.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude u postupcima nabavke male vrijednosti mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što mora biti navedeno u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Član 12.

Naručilac će u zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu. Na obavještenje o ishodu postupku nabavke male vrijednosti nije dozvoljena žalba. Naručilac danom objavljivanja Obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti zaključuje ugovora o nabavci, a najkasnije u roku 15 dana od dana objavljivanja. Ugovor se potpisuje obostrano od strane Ovlašćenog lica naručioca i izabranog ponuđača. Ugovor se objavljuje na web stranici JZU Doma zdravlja Podgorica u roku od sedam dana od dana zaključenja.

Član 13.

JZU Dom zdravlja Podgorica je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku javne nabavke male vrijednosti čuva u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Član 14.

Službenik za javne nabavke vodi evidenciju sprovedenih postupaka nabavki male vrijednosti.

Član 15.

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

Član 16.

O nabavkama male vrijednosti izvjestava se nadležni organ u skladu sa članom 118 Zakona o javnim nabavkama i Pravilnika o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

Član 17.

Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika mogu se vršiti na način na koji je i ovaj Pravilnik donesen.

Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove izmjene i/ili dopune, objavljuje se na Oglasnoj tabli i web stranici JZU Dom zdravlja Podgorica.

Član 18.

Sastavni dio ovog pravilnika su obrasci:

Odluka o pokretanju postupka

Obrazac 1- zahtjev za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti;

Obrazac 2- zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda;

Obrazac 3- obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti;

-Izjava iz člana 8 stav 3 ovog Pravilnika

Član 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon objavljivanja na Oglasnoj tabli JZU Dom zdravlja Podgorica.

Član 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da vazi Pravilnik o uslovima i načinu sprovođenja postupka javne nabavke neposrednim sporazumom br.05/01-869 od 25.01.2017.godine.

DIREKTOR
Doc. dr Nebojša Kavarić





Dom Zdravlja Podgorica
Trg Nikole Kovacevica 6
Podgorica, Crna Gora
PIB: 02015374

Phone +381 (0)81 481 900
Fax +381 (0)81 481 999
e-mail domzdravlja@cg.yu
ŽR 550-7163-31

Na osnovu člana 75 stav 1 Zakona o zdravstvenoj zaštiti Crne Gore ("Sl. list RCG" br. 39/04,3/16 i 39/16 člana 30 Zakona o javnim nabavkama ("Sl. list CG" br.42/11,28/15 i 42/17), **donosim**

ODLUKU

o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti za:

- nabavka roba male vrijednosti prikupljanjem ponuda (u vrijednosti do i sa 500.00 eur-a) i
- nabavka roba male vrijednosti i to javno prikupljanje ponuda (u vrijednosti veće od 500,00 eur-a, a manje od 15.000,00 eur-a), odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eur-a.

Na osnovu Zahtjeva br. _____ od _____. godine, odobrava se taržena nabavka.

Predmetna javna nabavka se odobrava nakon sprovedene analize i procedure Odgovornih lica, organizacionih cjelina/stučnih službi koji je utvrđena potreba za ovim predmetom javne nabavke, kao i zakonitost ovog postupka.

Angažovanje ovlaštene firme, iz stava 1 ove Odluke, izvršiti preko Službenika za javne nabavke, u skladu sa važećim Zakonom o javnim nabavkama.

Službenik za javne nabavke je dužan da prati realizaciju nabavke i o istoj vodi zakonom propisanu evidenciju.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a o istoj će se voditi propisana evidencija.

DIREKTOR

Doc. dr. Nebojša Kavarić



Naručilac _____

Broj _____

Datum _____

Na osnovu člana 30 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 nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. ____), _____ (naručilac) dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

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

brojbodova

☐ ekonomski najpovoljnija ponuda, sasljedećim podkriterijumima:

☐ najniža ponuđena cijena

brojbodova

☐ rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova

brojbodova

☐ kvalitet

brojbodova

☐ tekući troškovi održavanja

brojbodova

☐ troškovna ekonomičnost

brojbodova

☐ tehničke i tehnološke prednosti

brojbodova

☐ program i stepen zaštite životne sredine,
odnosno energetske efikasnosti

brojbodova

☐ post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć

brojbodova

☐ garantni period, vrsta i kvalitet garancija
i garantovana vrijednost

brojbodova

☐ obezbjeđenje rezervnih djelova

brojbodova

☐ post-garantno održavanje

brojbodova

☐ estetske i funkcionalne karakteristike

brojbodova

☐ _____ brojbodova

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 2

Broj _____

Mjesto i datum _____

ZAPISNIK

O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA

podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponudabroj _____ od _____ godine za nabavku
(opis predmeta nabavke)

Službenik za javne nabavke _____, nakon izvršenog prijemapristupila/o je pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, (navesti dan i godina 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. (Nazivponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
2. (Nazivponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
3. (Nazivponuđača) 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 nabavke male vrijednosti.

Službenik za javne nabavke: _____ (ime i prezime) _____, _____ (svojeručni potpis) _____;

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca : _____ (ime i prezime) _____, _____ (svojeručni potpis) _____;

Popis priloga:

☐ Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

Naručilac _____
Broj _____
Mjesto i datum _____

OBRAZAC 3

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA
NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

I PODACI O NARUČIOCU

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

II Predmet nabavke:

- ☐ robe,
☐ usluge,
☐ radovi.

III Opis predmeta nabavke:

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om _____ €;

V Ishod postupaka nabavke male vrijednosti 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 adresa (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

Odgovorno lice naručioca – starješina
Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

Memorandum ponuđača

Uskladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore ("Sl. list CG" br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 8 stav 6 Pravilnika o postupanju JZU Doma zdravlja Podgorica prilikom sprovođenja postupka javnih nabavki male vrijednosti br. 05/01-7478 od 28.08.2017.godine, dajemo sledeću:

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem o da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore u potpunosti ispunjavmo.

Ova izjava je sastavni dio dokumentacije predmeta javne nabavke tj. zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja