



**JZU ZAVOD ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ
CRNE GORE PODGORICA**

Broj: 13343

Podgorica, 15. 12. 2017. godine

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 Zavoda za hitnu medicinsku pomoć, donosi:

P R A V I L N I K

za postupanje Zavoda za hitnu medicinsku pomoć Crne Gore prilikom sprovođenja hitnih nabavki

Član 1

Ovim Pravilnikom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki kada Zavod za hitnu medicinsku pomoć (u daljem tekstu: Zavod) nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima utvrđenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon)

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

Član 2

Pri sprovođenju hitnih nabavki naručilac mora poštovati načela javnih nabavki.

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom.

Član 3

Predmet javne nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način gdje će se navesti mjesto i rok izvršenja, kao i sve posebne zahtjeve i specifičnosti, u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke

Član 4

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- Ekonomski najpovoljnija ponuda
- Najniža ponuđena cijena

Zahtjev za dostavljanje ponuda obavezno sadrži metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 5

Postupak hitne nabavke pokreće se Odlukom o pokretanju nabavke od strane ovlašćenog lica, u skladu sa Obrascem 1.

Član 6

Pod hitnim nabavkama u Zavodu za HMP Crne Gore spadaju sve nabavke koje su usko povezane sa osnovnom djelatnošću ustanove: nabavka medicinske opreme i instrumenata, neophodnih za adekvatno zbrinjavanje pacijenata, tekuće popravke i održavanje vozila i medicinske opreme u cilju blagovremenog i kvalitetnog pružanja zdravstvene zaštite, ostale nabavke koje je iz razloga hitnosti neophodno sprovesti u što kraćem roku, kako ne bi bilo dovedeno u pitanje funkcionisanje službe. Razloge hitnosti nabavke utvrđuje odgovorno lice ili rukovodioci. Za sve ostale nabavke primjenjuju se postupci definisani Zakonom o javnim nabavkama.

Član 7

Postupak hitne nabavke realizuje službenik za javne nabavke na osnovu zahtjeva Rukovodioca uz saglasnost direktora Zavoda za hitnu medicinsku pomoć.

Službenik za javne nabavke dužan je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda po Obrascu 2, koji upućuje potencijalnim ponuđačima faksom, elektronskom poštom ili na drugi dokazivi način, otvori i registruje pristigle ponude, sastavi Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda po Obrascu 3 i pripremi predlog Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke po Obrascu 4.

Član 8

Zahtjev se upućuje na najmanje dvije adrese potencijalnih ponuđača, na dokaziv način: faksom, elektronskom poštom ili kurirom uz dostavnicu.

Zahtjev se može dostaviti i na jednu adresu, kada zbog specifičnosti roba, usluga ili radova, kao i ograničenosti tržišta nije moguće obezbijediti dva potencijalna ponuđača, što je potrebno navesti u Zahtjevu, odnosno Zapisniku o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda.

Član 9

Službenik za javne nabavke je dužan da prilikom sprovođenja hitne nabavke obezbijedi primjeren rok ponuđaču za dostavljanje ponuda, koji ne smije biti kraći od 8 (osam) časova i ne duži od 24 (dvadesetčetiri) časa.

Član 10

Ponuda za hitnu nabavku dostavlja se na arhivu Zavoda za hitnu medicinsku pomoć u skladu za zahtjevom za dostavljanje ponuda.

Dostavljena ponuda mora da sadrži naziv, sjedište, potpis i pečat ponuđača.

Član 11

Otvaranje ponuda u postupcima hitnih nabavki je javno, mjesto i vrijeme definisano je zahtjevom.

Član 12

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

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima sa uračunatim PDV-om , svim troškovima i eventualnim popustima. Cijena ponude piše se brojkama.

Član 13

Službenik za javne nabavke obavezno provjerava da li u ponudi postoji računska greška. Ukoliko se utvrdi računska greška, do 3% koliko je po zakonu, zatražiće se od ponuđača da u roku od jednog časa od prijema obavještenja o računskoj grešci potvrdi elektronskim putem prihvatanje ispravke računске greške.

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

Član 14

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, izvršiće se žrijebanje od strane lica koje realizuje nabavku, u skladu sa članom 104 Zakona.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda, pri čemu ostaje obaveza registrovanja svih subjekata kojima je upućen zahtjev.

Član 15

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke šalje se svim ponuđačima na dokaziv način i na obavještenje nije dopuštena žalba.

Član 16

Ugovor o hitnoj nabavci potpisuje ovlašćeno lice Zavoda i odnosi se na konkretnu nabavku.

Član 17

Odluka o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu, ugovor, račun o hitnoj nabavci, službenik za javne nabavke u roku od 3 dana od dana okončanja postupka hitne nabavke, objavljuje se na internet stranici Zavoda i na Portalu javnih nabavki.

Član 18

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

Obrasci 1 – 4 sastavni su dio Pravilnika.

Član 19

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, objavljuje se na internet stranici Zavoda za hitnu medicinsku pomoć, www.zhmp.org



Direktor Dr Saša Stefanović
Zavod za Hitnu medicinsku pomoć