



Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja

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), ministar mr Milutin Simović, donosi:

P R A V I L N I K

**za postupanje Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja sa organima u sastavu
prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti**

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za postupanje Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja sa organima u sastavu prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti definišu se osnovne pripreme i vođenje postupka nabavke male vrijednosti, uz poštovanje načela javnih nabavki, za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura.

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

Član 2

Postupak nabavke male vrijednosti se sprovodi na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavke, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka javne nabavke i načela ravnopravnosti.

Ministarstvo poljoprivrede i ruralnog razvoja sa organima u sastavu, postupak javne nabavke male vrijednosti, će sprovoditi bez diskriminacije ili favorizovanja bilo kojeg ponuđača uz poštovanje antikorupcijskih pravila i pravila sprečavanja sukoba interesa.

Član 3

Pravilnik se primjenjuje na sve organizacione jedinice Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja čije se potrebe zadovoljavaju putem nabavke male vrijednosti. Rukovodioci organizacionih jedinica, svi službenici i funkcionalno odgovorna lica u procesu dužni su da se pridržavaju ovog Pravilnika.

Član 4

Predmet nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost 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 izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično).

Član 5

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabavke male vrijednosti, ukoliko je primjenljivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodatu vrijednost (PDV-om), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je predhodno urađeno u vrijeme konkretne nabavke.

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti važeća u trenutku kada naručilac zatraži prijedlog cijena ili ponudu od jednog ponuđača.

II. POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

Član 6

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se odlukom u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice naručioca u skladu sa Obrascem A.

Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži:

1. Podatke o naručiocu;
2. Vrsta i opis predmeta nabavke;
3. Procijenjenu vrijednost nabavke;
4. Izvor obezbjeđenja sredstava;
5. Rok sprovođenja postupka i
6. Druge podatke od značaja za nabavku.

Član 7

Postupak javne nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za javne nabavke uz prethodnu saglasnost ministra, a na osnovu zahtjeva generalnih direktora, šefova službi ili odjeljenja i šefova Područnih jedinica, koji su u obavezi da iste dostave elektronskim putem (mailom) ili pismenim podneskom, službeniku za javne nabavke.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, uputi zahtjev za podnošenje ponuda, javno otvori ponude, sastavi zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi predlog obavještenja o ishodu postupka male vrijednosti, a ako se postupak obustavi, da pripremi prijedlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

Prikupljanje ponuda se sprovodi na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda koji sadrži:

-
- podatke o naručiocu;
 - upustvo ponuđačima kako da sačine ponudu;
 - uslove pripisane zakonom kojim se uređuju javne nabavke a koje ponuđač mora da ispuni;
 - podatke o predmetu nabavke;
 - način određivanja predmeta i procijenjene vrijednosti nabavke;
 - tehničke karakteristike ili specifikacije;
 - način plaćanja;
 - rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanje usluga;
 - kriterijum za izbor najpovoljnije ponude;
 - rok i način dostavljanja ponuda;
 - rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke i
 - druge informacije.

Naručilac će zahtjeve na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom i drugi) uputiti ponuđačima.

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio zahtjeva. Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 Zakona o javnim nabavkama.

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

Član 8

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- najniža cijena.

Naručilac će u Zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 9

U postupku nabavke male vrijednosti, naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Zahtjev za dostavljanje ponuda iz člana 7 stav 3 se objavi na internet stranici naručioca.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda kao i rok za dostavljanje ponuda koji će takođe naručilac odrediti u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda ne kraćim od tri dana, gdje se navodi tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

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

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

Član 10

Otvaranje ponuda u postupcima nabavki male vrijednosti je javno.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavlja službenik za javne nabavke na osnovu uslova i zahtjeva za dostavljanje ponuda i sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 2, koji sadrži:

- podatke o naručiocu;
- podatke o vremenu početka pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda;
- podatke o dostavljenim ponudama, prema redosljedu prijema;
- uslove i dokaze predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda;
- podatke o ispravnim i neispravnim ponudama;
- vrednovanje ponuda;
- rang lista po silaznom redosledu;
- prijedlog ishoda postupka;
- potpis službenika za javne nabavke;
- potpis ovlašćenog lica naručioca.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenoj osobi naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti sačinjava se na Obrascu 3, koji sadrži:

- podatke o naručiocu;
- podatke o predmetu nabavke;
- opis predmeta nabavke;
- procijenjenu vrijednost nabavke;
- ishod postupka nabavke;
- razlozi obustavljanja postupka;
- rang lista ponuda po silaznom redosledu;
- naziv ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija;
- cijena najpovoljnije ponude;
- način realizacije nabavke;
- potpis službenika za javne nabavke;
- potpis ovlašćenog lica naručioca.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

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

Nakon saglasnosti ovlaštene osobe naručioca šalje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan, u roku od pet dana, dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na internet strani naručioca).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male nabavke, naručilac objavljuje na svojoj internet stranici i portalu javnih nabavki www.ujn.gov.me u roku od pet dana.

III. POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI PREDRAČUNOM/PROFAKTUROM

Član 11

Za predmete nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 3.000,00 eura sa PDV-om, za robu, usluge i radove nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture, nakon saglasnosti ovlaštene osobe naručioca.

Postupak nabavke male vrijednosti profakturom/predračunom sprovodi se na način koji osigurava načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka javne nabavke i načela ravnopravnosti.

IV. EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI

Član 12

O nabavkama male vrijednosti 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.

Evidenciju o nabavkama male vrijednosti vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

V. SUKOB INTRESA**Član 13**

O sukobu intresana odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 16, 17 i 18 Zakona.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE**Član 14**

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

Ovaj pravilnik, kao i sve njegove dalje izmjene ili dopune, objavljuju se na internet stranici naručioca na adresi www.mpr.gov.me.

Član 15

Obrasci A, 1,2,3 kao i izjava su sastavni dio ovog pravilnika.

Član 16

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na sajtu Ministarstva poljoprivrede i ruralnog razvoja Crne Gore, www.mpr.gov.me.

U Podgorici; 07.08.2017.godine

Broj: 460-140/pz-1

