



Akcionarsko društvo za uslužne djelatnosti
u vazdušnom saobraćaju
"Aerodromi Crne Gore" Podgorica
Broj 01-853
Podgorica, 22.02. 2018 god.

Na osnovu člana 29 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 obarscima za sprovođenje hitnih nabavki („Sl.list CG“ br. 42/17) Odbor direktora AD „Aerodromi Crne Gore“ na sjednici održanoj dana ___ 2018. godine, donio je:

PRAVILNIK

za postupanje "Aerodroma Crne Gore" a.d prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za postupanje "Aerodroma Crne Gore" a.d (u daljem tekstu Naručilac) prilikom sprovođenja postupaka hitnih nabavki, definišu se osnove priprema i vođenja postupka 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 za tu nabavku Naručilac ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: ZJN).

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim Pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe ZJN kojim se uređuju javne nabavke i propisi donijetih na osnovu ZJN.

U sprovođenju postupaka hitne nabavke, Naručilac, osim ovog Pravilnika, primjenjuje i druge propise koji se onose na pojedini predmet nabavke.

Član 2

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako za tu nabavku ima raspoloživa finansijska sredstva.

Član 3

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

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

Član 4

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

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 sl.).

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

Član 5

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

Izračunavanje procijenjene vrijednsoti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodatnu vrijednost (PDV-om).

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

II POSTUPAK HITNIH NABAVKI

Član 6

Postupak hitnih nabavki pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka. Podrazumjeva se da prije donošenja Odluke o pokretanju Izvršni direktor ili drugo ovlašćeno lice obavijesti odbor direktora i dobije njihovu pisanu saglasnost za pokretanje postupka hitne nabavke. Odluku o pokretanju postupka hitnih nabavki donosi Izvršni direktor ili drugo ovlašćeno lice, na osnovu prethodne saglasnosti Odbora direktora. U Odluci o pokretanju postupka hitnih nabavki navode se razlozi i događaji koji su uticali na nemoćućnost primjene postupaka javnih nabavki definisanih članom 20 ZJN.

Član 7

Postupak hitnih nabavki sprovodi Službenik za javne nabavke.

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

Naručilac zadržava pravo da, u zavisnosti od specifičnosti i složenosti predmeta javne nabavke, formira internu komisiju sačinjenu od stručnjaka iz oblasti predmeta javne nabavke.

Komisiju iz stava 3 ovog člana obrazuje ovlašćeno lice naručioca istovremeno sa donošenjem odluke o pokretanju postupka hitne nabavke.

Zadatak interne komisije je formiranje tehničkih karakteristika ili specifikacija zahtjeva za dostavljanje ponuda, u svemu poštujući odredbe člana 50 Zakona, kao i ocjena ispravnosti pristiglih ponuda u tretiranom dijelu.

Prikupljanje ponuda iz stave 2 ovog člana sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda (Obrazac 2 – u daljem tekstu zahtjeva) koji sadrži:

- Podatke o Naručiocu,
- Podatke o predmetu nabavke,
- Opis predmeta nabavke i procijenjevu vrijednost nabavke,
- Tehničke karakteristike ili specifikacije,
- Način plaćanja,
- Rok isporuke, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge,
- Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude,
- Rok i način dostavljanja ponuda,
- Vrijeme javnog otvaranja ponuda,
- Druge informacije (uslove propisane ZJN kojim se uređuju javne nabavke a koje ponuđač mora da ispuni).

Naručilac će zahtjev iz stava 5 ovog člana na dokaziv način (*faxom, elektronskom poštom i drugi*) uputiti ponuđačima.

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio zahtjeva iz stava 5 ovog člana. Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 Zakona.

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 8 ovog člana čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda

Član 8

Kriterijum za ocjenjivanje ponuda su:

- 1) Ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- 2) Najniža ponuđena cijena.

Kriterijum najniža ponuđena cijena

Izbor najpovoljnije ponude, primjenom kriterijuma najniža ponuđena cijena, zasniva se na najnižoj cijeni kao jedinom kriterijumu.

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda u skladu sa predmetom javne nabavke zasniva se naročito na slijedećim podkriterijumima:

- 1) najniža ponuđena cijena;
- 2) rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova;
- 3) kvalitet;
- 4) tekući troškovi održavanja;
- 5) troškovna ekonomičnost;
- 6) tehničke i tehnološke prednosti;
- 7) program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti;
- 8) post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć;
- 9) garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost;
- 10) obezbjeđenje rezervnih djelova;
- 11) post-garantno održavanje;
- 12) estetske i funkcionalne karakteristike.

Izbor između dostavljenih ponuda primjenom kriterijuma ekonomski najpovoljnija ponuda naručilac sprovodi tako što ih rangira na osnovu podkriterijuma i bodova određenih za te podkriterijume.

Naručilac određuje vrijednost bodova po osnovu svakog podkriterijuma na osnovu koga će se vršiti izbor najpovoljnijeg ponuđača, tako da zbir bodova iznosi 100.

Izbor između dostavljenih ponuda primjenom kriterijuma ekonomski najpovoljnija ponuda naručilac sprovodi tako što ih vrednuje na osnovu ukupnog broja dodijeljenih bodova, odnosno zbira bodova određenih za svaki pojedini podkriterijum.

Uslovi za učešće ponuđača u postupku javne nabavke ne mogu da budu određeni kao podkriterijumi za izbor najpovoljnije ponude.

Podkriterijum najniža ponuđena cijena

Podkriterijum najniža ponuđena cijena određen za javnu nabavku roba i ustupanje izvođenja radova je preovlađujući podkriterijum za vrednovanje ponuda koji se utvrđuje u srazmjeri sa brojem bodova određenim sa ostalim odabranim podkriterijumima na način da se tom podkriterijumu odredi najmanje 50 bodova.

Prilikom izbora podkriterijuma najniža ponuđena cijena za javnu nabavku usluga naručilac je dužan da odredi srazmjeru u broju bodova između odabranih podkriterijuma, tako da za ovaj podkriterijum odredi najmanje 40 bodova.

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

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.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

Naručilac 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 10

U postupak hitne nabavke, naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude. U izuzetnim okolnostima koji će biti navedeni u Odluci o pokretanju postupka, službenik za javne nabavke će zahtjev za dostavljanje ponude dostaviti samo jednom ponuđaču.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda. Takođe, naručilac će u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda odrediti najkraći razumni rok za dostavljanje ponuda uz navođenje tačnog datuma i vremena isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

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

Član 11

Otvaranje ponuda u postupcima nabavki male vrijednosti iz člana 6 stav 1 je javno.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja službenik za javne nabavke na osnovu uslova i zahtjeva iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3, koji sadrži:

1. Podatke o Naručiocu,
2. Uslove i dokaze predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda,
3. Pregled i ocjena ponuda,
4. Vrednovanje ponuda,
5. Podatke o ispravnim i neispravnim ponudama,
6. Rang lista po silaznom redosljedu,
7. Predlog ishoda postupka,
8. Potpis službenika za javne nabavke,
9. Potpis ovlašćenog lica Naručioca.

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

Obavještenje o ishodu postupka hitnih nabavki sačinjava se na Obrascu 4 (koji je sastavni dio ovog Pravilnika) imkoji obavezno sadrži:

1. Podatke o Naručiocu,
2. Podatke o predmetu nabavke,
3. Opis predmeta nabavke,
4. Procijenjenu vrijednost nabavke,
5. Ishod postupka nabavke,
6. Razlozi obustavljanja postupka (ukoliko je primjenjivo)
7. Rang lista ponuda po silaznom redosljedu,
8. Naziv ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija,
9. Cijena najpovoljnije ponude,
10. Način realizacije nabavke,
11. Potpis službenika za javne nabavke,
12. Potpis ovlašćenog lica Naručioca.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, 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 ovlašćene osobe naručioca šalje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan, u roku od tri 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 objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništiti postupak hitne nabavke, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Član 12

Ugovor potpisuje Izvršni direktor ili drugo ovlašteno lice.

Naručilac je obavezan tri odnosno pet godina od okončanja postupka hitnih nabavki čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke u skladu sa članom 119 ZJN.

Komunikacija između Naručioca i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom.

III EVIDENCIJA O HITNIM NABAVKAMA

Član 13

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

Član 14

O hitnim nabavkama izvještava se u skladu sa članom 118 ZJN i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o hitnim nabavkama iz čl.13 i 14 vodi i redovno ažurira službenik za javne nabavke.

IV SUKOB INTERESA

Član 15

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 16, 17 i 18 ZJN.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16

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, objavljuje se na internet stranici Naručioca na adresi <https://www.montenegroairports.com>.

Član 17

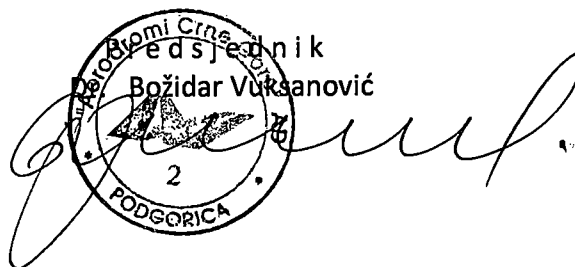
Obrasci 1,2,3 i 4 su sastvani dio ovog Pravilnika.

Član 18

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja istog na internet stranici "Aerodroma Crne Gore" a.d, <https://www.montenegroairports.com>.

ODBOR DIREKTORA AERODROMI CRNE GORE AD

Broj: ____
Podgorica, ____. jan. 2018. godine

The image shows a circular official stamp of Aerodromi Crne Gore AD, Podgorica. The stamp contains the text "Aerodromi Crne Gore AD", "Podgorica", and the number "2". A signature is written over the stamp, and the name "Božidar Vuksanović" is printed above it.

Božidar Vuksanović