

Prečišćeni tekst Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki obuhvata sljedeće propise:

1. Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 061/20 od 24.06.2020),
2. Ispravka Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 065/20 od 03.07.2020), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

## **PRAVILNIK**

### **O NAČINU SPROVOĐENJA JEDNOSTAVNIH NABAVKI**

**("Službeni list Crne Gore", br. 061/20 od 24.06.2020, 065/20 od 03.07.2020)**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuje se se način sprovođenja jednostavnih nabavki i to:

- 1) roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura;
- 2) roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake i veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura;
- 3) radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura.

#### **Član 2**

Postupak jednostavne nabavke sprovodi se ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom u skladu sa zakonom.

#### **Član 3**

Jednostavna nabavku roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura sprovodi se direktnim izborom predmeta nabavke određenog ponuđača uz prihvatanje predračuna/profakture, fiskalnog računaili ugovorau zavisnosti od vrste predmeta nabavke.

#### **Član 4**

Jednostavna nabavka roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura, sprovodi se:

- 1) objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda (u daljem tekstu: zahtjev) na elektronskom sistemu javnih nabavki ili

- 2) dostavljanjem zahtjeva ponuđačima preko elektronskog sistema javnih nabavki.

U slučaju iz stava 1 tačka 2 ovog člana, zahtjev se dostavlja najmanje trojici ponuđača.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, naručilac može zahtjev uputiti manjem broju ponuđača, ako:

- 1) zbog tehničkih karakteristika predmeta nabavke ne postoji tržišna konkurencija;
- 2) je predmet jednostavne nabavke umjetničko djelo;
- 3) je potrebno obezbijediti zaštitu prava intelektualne svojine; ili
- 4) je zbog izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji naručilac nije mogao da predvidi, a koji nije prouzrokovao djelovanjem naručioca, neophodno realizovati predmet jednostavne nabavke.

Radi sprovođenja nabavke iz stava 1 ovog člana može se obrazovati komisija za sprovođenje jednostavne nabavke(u daljem tekstu: komisija).

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sačinjava se na obrascu 1.

#### **Član 5**

Ponuda se sačinjava u skladu sa zahtjevom, bezuračunavanja poreza na dodatnu vrijednost.

Ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu.

Ponuda ne može biti alternativna.

Uz ponudu se dostavlja izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom, potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača, koja se sačinjava na obrascu 2.

U cijenu ponude uračunavaju se svi troškovi i popusti za cjelokupan predmet nabavke u skladu sa zahtjevom.

#### **Član 6**

Rok i način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu i ne može da bude kraći od tri dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja zahtjeva.

### Član 7

Naručilac može da poništi postupak jednostavne nabavke ako:

- 1) nije podnijeta nijedna ili nijedna ispravna ponuda;
- 2) prije odlučivanja o ponudama, u slučaju objektivnih okolnosti (organizacione promjene, racionalizacija ili obezbijeđenja predmeta nabavke po drugom osnovu), zbog kojih je prestala potreba za predmetom nabavke, s tim što u tom slučaju naručilac predmetnu nabavku ne može vršiti u tekućoj godini.

### Član 8

Rok i način otvaranja ponuda određuje se zahtjevom.

O otvaranju ponuda sačinjava se zapisnik koji je dat na obrascu 3.

### Član 9

Nakon otvaranja ponuda, a najkasnije u roku od deset dana od dana otvaranja ponuda, službenik za javne nabavke, odnosno komisija treba da izvrše pregled, ocjenu ispravnosti i vrednovanje ponuda, u skladu sa uslovima i kriterijumom utvrđenim zahtjevom.

Pregled, ocjena ispravnosti i vrednovanje ponuda vrši se bez prisustva ovlašćenih predstavnika ponuđača i tajni su do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Prilikom pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, službenik za javne nabavke odnosno komisija može od ponuđača da zatraži pojašnjenje ponude, u roku od najmanje od tri dana od dana dostavljanja zahtjeva za pojašnjenje.

O pregledu, ocjeni ispravnosti i vrednovanju ponuda sačinjava se zapisnik koji je dat na obrascu 4.

### Član 10

U postupku jednostavne nabavke treba da se izabere ekonomski najpovoljnija ponuda, po osnovu kriterijuma:

- 1) najniže cijene ili
- 2) odnosa cijene i kvaliteta.

### Član 11

Službenik za javne nabavke, odnosno Komisija treba da provjere da li u ponudi postoji računska greška.

Računska greška iz stava 1 ovog člana je greška u množenju jedinične cijene i količine predmeta nabavke ili greška prilikom utvrđivanja ukupne cijene ponude.

Ako naručilac utvrdi računsku grešku u ponudi, obavještava ponuđača i traži saglasnost za ispravku računске greške.

U obavještenju iz stava 3 ovog člana određuje se rok za dostavljanja saglasnosti koji ne može biti kraći od dva dana.

Ako je ponuđač saglasan sa ispravkom računске greške, naručilac izvršava i u ponudi označava ispravku.

### Član 12

Službenik za javne nabavke, odnosno komisija, na osnovu pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenom licu naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke sačinjava se na obrascu 5.

Obavještenje iz stava 1 ovog člana dostavlja se odnosno objavljuje, na isti način na koji je dostavljen odnosno objavljen zahtjev.

Na obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke nije dopuštena žalba.

Nakon objave, odnosno upućivanja ponuđačima obavještenja o ishodu postupka, naručilac zaključuje ugovor o nabavci sa ponuđačem, čija je ponuda najpovoljnija.

### Član 13

Predmet jednostavne nabavke, treba da bude jasno i potpuno određen, na način da predstavlja tehničku,

tehnološku, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu i da omogućava uporedivost ponuda u pogledu zahtijevanih karakteristika i uslova.

U opisu predmeta nabavke navode se okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora i za izradu ponude (mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke).

Procijenjena vrijednost predmeta jednostavne nabavke, uključujući i sve troškove, utvrđuje se u eurima, bez uračunatog poreza na dodatu vrijednost.

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke na godišnjem nivou odnosi se na istovjetni predmet nabavke koji predstavlja jedinstvenu tehničku, tehnološku ili funkcionalnu cjelinu.

#### **Član 14**

Naručilac treba da dokumentaciju jednostavne nabavke čuva pet godina od dana zaključenja ugovora o jednostavnoj nabavci.

#### **Član 15**

U postupku jednostavne nabavke treba da se primjenjuju antikorupcijska pravila i mjere sprečavanja sukoba interesa u skladu sa zakonom.

#### **Član 16**

Obrasci 1 do 5 čine sastavni dio ovog pravilnika.

#### **Član 17**

Do uspostavljanja Elektronskog sistema javnih nabavki, naručilac će zahtjev objavljivati na portalu javnih nabavki, odnosno istog dana uputiti na adresu ponuđača faxom, e-mailom ili drugim sredstvom elektronske komunikacije.

#### **Član 18**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaju da važe Pravilnik o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti ("Službeni list CG", broj 49/17) i Pravilnik o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Službeni list CG", broj 49/17).

#### **Član 19**

Ovaj pravilnik objaviće se u "Službenom listu Crne Gore", a stupa na snagu 7. jula 2020. godine.

Obrazac 1

Naručilac: \_\_\_\_\_  
 Broj \_\_\_\_\_  
 Datum \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, broj 74/19) i Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br. \_\_\_\_ ) , \_\_\_\_\_ (naručilac) \_\_\_\_\_ objavljuje/dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA  
 ZA JEDNOSTAVNE NABAVKE**

**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 jednostavne nabavke:**

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije**

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke <sup>1</sup>	Jedinica mjere	Količina
1				
2				
3				
4				
5				
...				

**VI Način plaćanja**

**VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:**

**VIII Kriterijum za vrednovanje ponude:**

najniža ponuđena cijena broj bodova

ekonomski najpovoljnija ponuda, sa sljedećim podkriterijumima:

\_\_\_\_\_ broj bodova

\_\_\_\_\_ broj bodova

\_\_\_\_\_ broj bodova

...

**IX Način i rok dostavljanja ponuda**

Ponude se mogu predati:<sup>2</sup>

neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_.

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_.

elektronskim putem na meil adresu \_\_\_\_\_.

radnim danima od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

Otvaranje ponuda održaće se dana \_\_\_\_\_ godine u \_\_\_\_\_ sati.

Ponude se mogu predati preko ESJN-a zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.<sup>3</sup>

Otvaranje ponuda održaće se dana \_\_\_\_\_ godine u \_\_\_\_\_ sati.

<sup>1</sup> Kvalitet, dimenzija, oblik, bezbjednost, performansa, označavanje, rok upotrebe, jedinica mjere, količina i dr

<sup>2</sup> Do dana uspostavljanja ESJN

<sup>3</sup> Detaljno uputstvo o dostavljanju ponude preko ESJN-a može se naći na adresi [www.ujn.gov.me](http://www.ujn.gov.me)

Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na \_\_\_\_\_ dostavlja se:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_

radnim danima od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**

**XI Druge informacije**

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_

**Obrazac 2**

Na osnovu člana 5 stav 4 Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, broj \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ (ponuđač) \_\_\_\_\_ dostavlja

### IZJAVU

Kojom potvrđuje da u potpunosti ispunjava sve uslove utvrđene zahtjevom za dostavljanje ponudaza jednostavne nabavke broj: \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ za nabavku (vrsta i opis predmeta nabavke) procijenjene vrijednosti \_\_\_\_\_ EUR-a.

Ovlašćeno lice naručioca (ime i prezime), (svojeručni potpis) <sup>4</sup>

M.P.

<sup>4</sup>Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

## Obrazac 3

Naručilac: \_\_\_\_\_  
 Broj \_\_\_\_\_  
 Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**ZAPISNIK  
 O OTVARANJU PONUDA  
 za jednostavnu nabavku (opis predmeta nabavke)**

Službenik za javne nabavke / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke \_\_\_\_\_, je pristupila otvaranju ponuda podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, (navesti sat, dan i godinu početka otvaranja).

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda pristigle su, po redosljedu prijema, u roku određenom zahtjevom, ponude sljedećih ponuđača:

Naziv ponuđača	Vrijeme dostavljanja ponude

Službenik za javne nabavke: (ime i prezime), \_  
(svojeručni potpis)<sup>5</sup>

Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:

1. (ime i prezime), (svojeručni potpis)<sup>6</sup>
2. (ime i prezime), (svojeručni potpis)<sup>7</sup>
3. (ime i prezime), (svojeručni potpis)<sup>8</sup>

<sup>5</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>6</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>7</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>8</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

Obrazac 4

Naručilac: \_\_\_\_\_  
 Broj \_\_\_\_\_  
 Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**ZAPISNIK**  
**O PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**  
 podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine za  
 nabavku (opis predmeta nabavke)

Službenik za javne nabavke / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke \_\_\_\_\_, nakon izvršenog prijema pristupila/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 <sup>9</sup>	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 / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke je izvršila/o vrednovanje ispravnih ponuda:

po kriterijumu najniža ponuđena cijena i:

1) Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;

<sup>9</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN



2) Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za ponuđenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura, dodijeljeno \_\_\_\_\_ boda/ova;

3) ...

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

1. Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za

- parametar 1 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
  - parametar 2 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
  - .....
- Ukupno dodijeljeno bodova \_\_\_\_\_

2. Ponudi ponuđača (naziv ponuđača) za

- parametar 1 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
- parametar 2 \_\_\_\_\_ broj bodova \_\_\_\_\_
- .....

Ukupno dodijeljeno bodova \_\_\_\_\_

...

#### Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu 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 / komisija za sprovođenje jednostavne nabavke na osnovu rang liste ponuda predlaže ovlaštenom licu naručioca:

- (naziv ponudjača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura;
- poništenje postupka nabavke male vrijednosti.

Službenik za javne nabavke: \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>10</sup>

Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:

- 1) \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>11</sup>
- 2) \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>12</sup>
- 3) \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>13</sup>

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca : \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>14</sup>;

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka

<sup>10</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>11</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>12</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>13</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>14</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

Obrazac 5

Naručilac: \_\_\_\_\_  
 Broj \_\_\_\_\_  
 Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
 JEDNOSTAVNE NABAVKE**

**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 jednostavne nabavke:**

\_\_\_\_\_

**IV Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke:**

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Ishod postupaka jednostavne nabavke je**

- poništenje postupka nabavke ili  
 izbor najpovoljnije ponude

**VI Razlozi za poništenje postupka jednostavne nabavke:**

\_\_\_\_\_

**VII Rang lista ponuda po silaznom redosljedu:**

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu 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:**

Ponudjač:	Kontakt-osoba:
Adresa:	Pošanski broj:
Grad:	Identifikacioni broj (PIB):
Telefon:	Fax:
Elektronska adresa (e-mail):	Internet adresa:

**IX Cijena najpovoljnije ponude**

--

**X Sa izabranim ponudjačem naručilac**

- će zaključiti ugovor  
 će realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

Službenik za javne nabavke: \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>15</sup>

Komisija za sprovođenje jednostavne nabavke:

1. \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>16</sup>
2. \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>17</sup>
3. \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>18</sup>

Ovlašćeno lice naručioca \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (svojeručni potpis)<sup>19</sup>.

M.P.

<sup>15</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>16</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>17</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>18</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN

<sup>19</sup> Nije primjenjivo od uspostavljanja ESJN