



CRNA GORA
MINISTARSTVO NAUKE

Na osnovu člana 30 stav 1 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti ("Službeni list Crne Gore", br. 49/17 i 54/17), ministarka nauke donosi:

P R A V I L N I K
ZA POSTUPANJE MINISTARSTVA NAUKE PRILIKOM SPROVOĐENJA
POSTUPAKA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

1. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za postupanje Ministarstva nauke (u daljem tekstu: Ministarstvo) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka male vrijednosti (u daljem tekstu: Pravilnik) definišu se osnove pripreme i vođenja postupaka nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura (u daljem tekstu: nabavka male vrijednosti), ako za tu nabavku Ministarstvo ne sprovodi postupak iz člana 20 Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

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

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Postupak nabavke male vrijednosti se sprovodi 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.

Ministarstvo ne može sprovesti postupak nabavke male vrijednosti sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kojeg ponuđača.

Član 4

Ministarstvo ne smije tokom finansijske godine da podijeli predmet javne nabavke koji predstavlja jednu cjelinu sa namjerom izbjegavanja primjene postupaka javnih nabavki propisanih Zakonom.

Ministarstvo može da pokrene postupak nabavke male vrijednosti ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva budžetom.

Član 5

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.



Predmet nabavke mora biti opisan potpuno, jasno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu, cijeni, kao i po drugim potrebnim svojstvima i uslovima od značaja za pripremu ponude i izvršenje ugovora.

Sredstva za nabavke male vrijednosti planiraju se Planom javnih nabavki Ministarstva za svaku kalendarsku godinu, osim za nabavke koje se nabavljaju direktnim prihvatanjem predračuna/profakture, a koje se u trenutku izrade Plana nijesu mogle planirati.

Član 6

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 Ministarstvo zatraži prijedlog cijena ili ponudu od jednog ponuđača.

Član 7

Komunikacija i razmjena informacija u postupku nabavki male vrijednosti između Ministarstva, zainteresovanih lica i ponuđača može se vršiti elektronskim putem, telefaksom i drugim sredstvima komunikacije, prema izboru Ministarstva, na način kojim se može dokazati slanje, odnosno prijem informacije.

Član 8

Nabavke roba, usluga i radova male vrijednosti dijele se u dvije grupe nabavki:

- nabavke roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 2.000,00 eura, koje se realizuju direktnim prihvatanjem predračuna/profakture, ili zaključivanjem ugovora kada se radi o kontinuiranim nabavkama; i
- nabavke roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 2.000,00 eura a manja od 15.000,00 eura, odnosno nabavke radova čija je procijenjena vrijednost veća od 2.000,00 eura a manja od 30.000,00 eura, koje se realizuju prikupljanjem više ponuda.

2. POSTUPAK NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

2.1. NABAVKE ROBA, USLUGA I RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI MANJE OD 2.000,00 EURA

Član 9

Za nabavku roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 2.000,00 eura sa PDV-om, nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture, nakon saglasnosti i potpisa ministra nauke, ili zaključivanjem ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke (npr. kod sukcesivnih nabavki, intelektualnih usluga i slično).

Nakon prihvatanja predračuna/profakture od strane ministra nauke, za nabavke iz stava 1 ovog člana, profaktura se dostavlja službeniku za javne nabavke na evidenciju.

Nakon evidentiranja, profaktura se dostavlja licu zaduženom za finansijsko-računovodstvene poslove na realizaciju i plaćanje.



Ministarstvo može, ako procijeni da je potrebno, izvršiti nabavku roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 2.000,00 eura sa PDV-om po postupku nabavki male vrijednosti prikupljanjem više ponuda (čl. 10 do čl. 19 ovog Pravilnika).

2.2. NABAVKE ROBA I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.000,00 EURA A MANJE OD 15.000,00 EURA, ODNOSNO NABAVKE RADOVA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI VEĆE OD 2.000,00 EURA A MANJE OD 30.000,00 EURA

Član 10

Za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 2.000,00 eura a manje od 15.000,00 eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti veće od 2.000,00 eura a manje od 30.000,00 eura, realizovaće se prikupljanjem više ponuda od potencijalnih ponuđača.

Postupak nabavke male vrijednosti iz stava 1 ovog člana pokreće se odlukom u pisanom obliku koju donosi ministar nauke (u daljem tekstu: Odluka).

Odluka iz stava 2 ovog člana sadrži:

- 1) podatke o naručiocu;
- 2) broj iz Plana javnih nabavki Ministarstva;
- 3) broj pod kojim je javna nabavka upisana u evidenciju;
- 4) vrsta i opis predmeta nabavke;
- 5) procijenjenu vrijednost nabavke;
- 6) izvor obezbjeđenja sredstava; i
- 7) druge podatke od značaja za nabavku.

Član 11

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za nabavke Ministarstva.

Zadatak službenika za javne nabavke je da: pripremi predlog Odluke o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti, pripremi Zahtjev za dostavljanje ponuda, uputi Zahtjev za dostavljanje ponuda, sastavi Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi prijedlog Obavještenja o ishodu postupka male vrijednosti, a ako se postupak obustavi, da pripremi prijedlog Obavještenja o obustavi postupka male vrijednosti, i pripremi tekst Ugovora o nabavci male vrijednosti u skladu sa radnjama u konkretnom postupku.

Član 12

Prikupljanje ponuda iz člana 10 ovog Pravilnika sprovodi se na osnovu Zahtjeva za dostavljanje ponuda (Obrazac 1-u daljem tekstu Zahtjev), koji sadrži:

- podatke o naručiocu;
- upustvo ponuđačima kako da sačine ponudu;
- uslove 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 pružanja usluge;
- kriterijum za izbor najpovoljnije ponude;
- rok i način dostavljanja ponuda;
- rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke; i
- druge informacije.

Član 13

Zahtjev iz člana 12 ovog Pravilnika upućuje se na adresu najmanje tri potencijalna ponuđača: elektronskom poštom ili direktnom predajom na arhivi ponuđača.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, Zahtjev će se dostaviti na manje od tri adrese u slučaju da na tržištu ne postoji dovoljan broj ponuđača koji mogu isporučiti predmet nabavke, ili postoji samo jedan ponuđač koji je ovlašćeni zastupnik ili distributer proizvođača.

Član 14

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda mogu biti:

- najniža ponuđena cijena, ili
- ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ispunjenost uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje:

- pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću; ili
- dostavljanjem originala ili ovjerene kopije traženih dokaza.

Zahtjevom za dostavljanje ponuda Ministarstvo utvrđuje način na koji ponuđač može dokazati ispunjenost uslova utvrđenih Zahtjevom.

Obrazac izjave iz stava 2 alineja 1 ovog člana čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Član 15

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenim u Zahtjevu.

Ponuđači su obvezni ispuniti sve zahtjeve tražene u Zahtjevu.

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.

Član 16

Način dostavljanja ponuda, kao i rok za dostavljanje ponude, određuje se u Zahtjevu.

Rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od tri radna dana.

U zahtjevu za dostavljanje ponuda navodi se i tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponuđač dostavlja samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, ukoričene i zapakovane u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisano: naziv i adresa naručioca, tekst



„ponuda-ne otvaraj“, ponuda po Zahtjevu (broj zahtjeva), predmet nabavke, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Član 17

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

Otvaranje, 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 (Obrazac 2), koji potpisuju službenik za javne nabavke i ministar nauke.

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.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog Obavještenja o ishodu postupka (Obrazac 3) sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ministru nauke.

Obavještenje o ishodu postupka potpisuju službenik za javne nabavke i ministar nauke.

Član 18

Obavještenje o ishodu postupka dostavlja se svim ponuđačima koji su dostavili ponude, na dokaziv način (faksom ili elektronskim putem) i objavljuje na internet stranici Ministarstva www.mna.gov.me, u roku od tri dana od dana njegovog sačinjavanja.

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način, Ministarstvo stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

Ugovor potpisuje ministar nauke.

Član 19

Naručilac zadržava pravo da poništiti postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda, uz pisano obrazloženje.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male nabavke, naručilac objavljuje na svojoj internet stranici www.mna.gov.me u roku od tri dana od dana njegovog sačinjavanja.

3. EVIDENCIJA, IZVJEŠTAVANJE I ČUVANJE DOKUMENTACIJE

Član 20

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, na propisanom Obrascu 2.

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

Član 21

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama, na propisanom Obrascu B.

Izvještaj o sprovedenim nabavkama male vrijednosti sačinjava službenik za javne nabavke, za svaku finansijsku godinu.

Član 22

Dokumentaciju o postupku nabavke male vrijednosti Ministarstvo je dužno da čuva tri godine, u skladu sa zakonom.

4. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23

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 Ministarstva na adresi www.mna.gov.me.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik za postupanje Ministarstva nauke prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti, broj 01-1910 od 02. oktobra 2017. godine.

Član 24

Obrasci 1, 2 i 3 su sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 25

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici Ministarstva www.mna.gov.me.



Broj: 01-609

Podgorica, 13. mart 2018. godine



CRNA GORA
MINISTARSTVO NAUKE

Naručilac: Ministarstvo nauke
Broj: 01-
Mjesto i datum: Podgorica, godine

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. 49/17), Ministarstvo nauke (naručilac) dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA
ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Ministarstvo nauke	Lice/a za davanjeinformacija: Anđela Radulović
Adresa: Rimski trg br. 46	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB: 02821613
Telefon: 020/405-339	Faks: 020/234-168
E-mail adresa: andjela.grujic@mna.gov.me	Internet stranica: www.mna.gov.me

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.



OBRAZAC 2

Naručilac: Ministarstvo nauke

Broj: 01-

Mjesto i datum: Podgorica, godine

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

Službenica za javne nabavke Anđela Radulović, nakon izvršenog prijema pristupila 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: Andela Radulović, _____;

Saglasna sa predlogom:



Ovlašćeno lice naručioca : dr Sanja Damjanović, _____;

Popis priloga:

Predlog Obavještenja o ishodu postupka.



OBRAZAC 3

Naručilac: Ministarstvo nauke
Broj: 01-
Mjesto i datum: Podgorica, godine

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA
NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

I PODACI O NARUČIOCU

Naručilac: Ministarstvo nauke	Kontakt osoba: Anđela Radulović
Adresa: Rimski trg, br. 46	Poštanski broj: 81000
Grad: Podgorica	Identifikacioni broj: 02821613
Telefon: 020/405-339	Faks: 020/234-168
Elektronska adresa (e-mail): andjela.grujcic@mna.gov.me	Internet adresa (web): www.mna.gov.me

II Predmet nabavke:

- robe,
 usluge,
 radovi.

III Opis predmeta nabavke:

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om _____ €;

V Ishod postupka nabavke male vrijednosti je

- obustavljanje postupka nabavke ili
 izbor najpovoljnije ponude

VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:

Rimski trg 46, 81000 Podgorica, Crna Gora
Tel: (+382) 20 482 145; Fax: (+382) 20 234-168; E-mail: kabinet@mna.gov.me;
Web: www.mna.gov.me



--

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 ponudačem naručilac

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

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

_____ M.P. _____