



Na osnovu člana 30 stav 1 Zakona o javnim nabavkama (“Službeni list Crne Gore” br. 042/11, 057/14, 028/15 i 042/17) i člana 19 Statuta Akreditacionog tijela, Direktor donosi:

U P U T S T V O

O SPROVOĐENJU POSTUPAKA NABAVKI MALE VRIJEDNOSTI

Član 1

Ovim Uputstvom se uređuju pravila i uslovi za nabavku robe i usluga za potrebe Akreditacionog tijela Crne Gore čija je procijenjena vrijednost sa uračunatim porezom na dodatu vrijednost (PDV) manja od 15.000,00 eura i za ustupanje radova čija je procijenjena vrijednost sa uračunatim porezom na dodatu vrijednost (PDV) manja od 30.000,00 eura, na koje se ne primjenjuje Zakon o javnim nabavkama.

Član 2

U sprovođenju postupaka iz ovoga Uputstva, Akreditaciono tijelo je dužno da:

- podstiče tržišnu konkurenciju gdje god je to moguće;
- obezbijedi jednak tretman svim ponuđačima koji učestvuju u postupku nabavke;
- obezbijedi transparentnost postupaka.

Član 3

Na sprječavanje sukoba interesa primjenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Član 4

Postupci nabavke male vrijednosti u smislu ovoga Uputstva su:

- neposredni sporazum;
- ograničeno prikupljanje ponuda;
- javno prikupljanje ponuda.

Član 5

Postupak neposrednog sporazuma primjenjuje se za nabavku roba, usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 i ustupanja radova čija je procijenjena vrijednost manja od 10.000,00 eura sa PDV-om.

Član 6

Ograničeno prikupljanje ponuda primjenjuje se za nabavku roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 5.000,00 a manja od 10.000,00 eura sa PDV-om i ustupanja radova čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 a manja od 20.000,00 eura sa PDV-om.

Ograničeno prikupljanje ponuda se sprovodi na način što se upućuje poziv za dostavljanje ponuda na adrese najmanje tri ponuđača po sopstvenom izboru.

Poziv na dostavljanje ponuda upućuje se ponuđačima na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom, preporučenom poštom ili kurirskom službom).

Član 7

Javno prikupljanje ponuda primjenjuje se za nabavku roba i usluga čija je procijenjena vrijednost veća od 10.000,00 , a manja od 15.000,00 eura sa PDV-om i ustupanja radova čija je procijenjena vrijednost veća od 20.000,00 a manja od 30.000,00 eura sa PDV-om.

Javno prikupljanje ponuda se sprovodi na način što se zahtjev za dostavljanje ponude javno objavljuje na web stranici Akreditacionog tijela, a osim toga se može uputiti i na adrese najmanje tri ponuđača.

Član 8

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za javne nabavke na osnovu zahtjeva starješine.

Prije pokretanja postupka nabavke male vrijednosti, treba da se izvrši istraživanje tržišta, posebno, tržišna cijena predmeta nabavke u cilju upućivanja poziva za dostavljanje ponude ponuđaču.

Predmet nabavke mora da bude opisan jasno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude.

U opisu predmeta nabavke navode se podaci o količini, mjestu i rokovima izvršenja ili posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta javne nabavke, koji su od značaja za izradu ponude i izvršenje ugovora, uključujući i podatke koji su od značaja za zaštitu životne sredine, energetska efikasnost ili socijalne zahtjeve.

Prije pokretanja postupka nabavke male vrijednosti, moraju se obezbijediti potrebna finansijska sredstva .

Službenik za javne nabavke priprema zahtjev za dostavljanje ponuda, upućuje zahtjev za podnošenje ponuda, otvara ponude, sastavlja zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, priprema prijedlog obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti.

Član 9

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi se korišćenjem obrazaca iz Uputstva o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti broj: 07-12199/1 od 24.jula 2017. godine, koji je propisalo Ministarstvo finansija, a koji su sastavni dio ovog Uputstva i to:

Obrazac 1- zahtjev za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti;

Obrazac 2- zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda;

Obrazac 3- obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti.

Član 10

Rok za dostavljanje ponuda mora biti primjeren predmetu nabavke i ne smije biti kraći od tri dana od dana slanja poziva za dostavljanje ponuda, odnosno javnog objavljivanja poziva.

Član 11

Službenik za javne nabavke pregleda, ocjenjuje i rangira ponude prema kriterijumu za izbor ponude i daje direktoru prijedlog Obavještenja o ishodu postupka.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti objavljuje se na web stranici Akreditacionog tijela dostavlja svakom ponuđaču na dokaziv način u roku od tri dana.

Član 12

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude u postupcima nabavke male vrijednosti mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, što mora biti navedeno u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Član 13

Konkretna nabavka može se realizovati sa izabranim ponuđačem zaključenjem ugovora o nabavci ili na osnovu računa/fakture, što se navodi u obavještenju o ishodu postupka nabavke male vrijednosti.

Ugovor mora biti u skladu sa uslovima određenim u zahtjevu za dostavljanje ponude i dostavljenom ponudom. Ugovor se zaključuje najkasnije u roku od 30 dana od dana objavljivanja obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti.

Ugovor se objavljuje na web stranici Akreditacionog tijela u roku od sedam dana od dana zaključenja.

Član 14

Službenik za javne nabavke vodi evidenciju sprovedenih postupaka nabavki male vrijednosti .

Član 15

Ovaj Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na web stranici Akreditacionog tijela.

BROJ: 08-532
Podgorica, 27. 09 2017. godine


 Direktor ,

AKREDITACIONO TIJELO CRNE GORE

Broj _____

Datum _____

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Uputstva o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17) , Akreditaciono tijelo Crne Gore dostavlja:

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

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 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 _____.
- na fax broj _____.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**XI Druge informacije**

Službenik za javne nabavke

Direktor,

M.P.

AKREDITACIONO TIJELO CRNE GORE

Broj _____

Mjesto i datum _____

ZAPISNIK

O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA

podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponudabroj _____ od _____ godine za nabavku
(opis predmeta nabavke)

Službenik za javne nabavke _____, nakon izvršenog prijema pristupio 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: _____ *(ime i prezime)*, _____ *(svojeručni potpis)*;

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca : Direktor, _____ *(svojeručni potpis)*;

Popis priloga:

- Predlog Obavještenja o ishodu postupka.

AKREDITACIONO TIJELO CRNE GORE

Broj _____
 Mjesto i datum _____

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA
 NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

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 nabavke:

--

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om _____ €;

V Ishod postupaka nabavke male vrijednosti je

- obustavljanje postupka nabavke ili
 izbor najpovoljnije ponude

VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:

--

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 ponuđačem naručilac

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

Službenik za javne nabavke

Direktor,

M.P.
