

Broj: 03 - 967/17

Podgorica, 19.09.2017. godine

Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore, na osnovu člana 30. Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Službeni.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), člana 3 i 4 Pravilnika o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni .list CG“ br. 49/17 i 54/17), člana 47 stav 2 al. 1 Pravila o radu Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore (“Službeni list CG", br. 53/14), a u vezi sa članom 14 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“, br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i članom 5 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrola („Sl. list CG“, br. 37/10), donio je

PRAVILNIK ZA SPROVOĐENJE NABAVKI MALE VRIJEDNOSTI

I OPŠTE ODREDBE

Predmet

*Član 1*

Ovim pravilnikom bliže se uređuje postupak nabavki roba, usluga i ustupanja izvođenja radova malih vijednosti Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore (u daljem tekstu: Naručilac).

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog zakona (u daljem tekstu: Zakon), ukoliko je primjenjivo.

Uslovi za primjenu

Član 2

Postupak nabavki roba, usluga i radova malih vijednosti, u skladu sa ovim pravilnikom primjenjuje se za nabavku roba, usluga i ustupanja izvođenja radova procijenjene vrijednosti u iznosu manjem od 15.000,00 eura, odnosno za radove procijenjene vrijednosti u iznosu manjem od 30.000,00 eura.

Finansijska sredstva

Član 3

Naručilac može da pokrene postupak nabavke male vrijednosti ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način, u skladu sa zakonom.

Načela postupka

*Član 4*

Naručilac će za nabavku roba, usluga i radova poštovati načela javne nabave uređena propisima o javnim nabavkama, i to: načelo ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načelo obezbjeđenja konkurencije, načelo transparetnosti postupka nabavke i načelo ravnopravnosti, kada je primjenjivo.

Komunikacija između naručioca i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

**Predmet nabavke**

*Član 5*

Predmetnabavke mora se opisati na jasan, potpun i neutralan način u pogledu postavljenih uslova i zahtjeva.

U opisu predmeta nabavke navode se sve okolnosti koje su značajne za tu nabavku, a time i za sastavljanje zahtjeva za dostavljanje ponude, odnosno narudžbenice (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično).

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

Naručilac je dužan da u sprovođenju postupka nabavke male vrijednosti primjenjuje i druge važeće zakone koji se odnose na predmet nabavke.

**Procijenjena vrijednost nabavke**

*Član 6*

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

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

Procijenjena vrijednost nabavke može se zasnivati ili na cijenama prethodnih sličnih nabavki, ili iz ponuđačevog kataloga, ili iz istraživanja tržišta koje je predhodno urađeno u vrijeme konkretne nabavke.

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti važeća u trenutku kada naručilac zatraži ponudu, odnosno predračun/profakturu i/ili predlog ugovora.

**Službenik za javne nabavke**

*Član 7*

## Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za javne nabavke naručioca.

## Službenik za javne nabavke priprema odluku o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti, zahtjev za dostavljanje ponuda, odnosno narudžbenicu, sprovodi postupak nabavke, čuva dokumentaciju malih nabavki, vodi evidenciju nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima nabavki, vrši stručno administrativne poslove u realizaciji postupaka nabavki i druge poslove u skladu sa Zakonom.

II PRIKUPLJANJE PONUDA OD VIŠE PONUĐAČA

Procijenjena vrijednost

*Član 8*

Postupak nabavke male vrijednosti prikupljanjem ponuda od više ponuđača sprovodi se na nabavke procijenjene vrijednosti u iznosu većem od 4.000,00 eura do 15,000,00 eura za nabavku roba i usluga, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti u iznosu većem od 4.000,00 eura do 30.000,00 eura.

Za nabavke iz stava 1 ovog člana zaključuje se ugovor o nabavci.

**Odluka o pokretanju postupka**

*Član 9*

Postupak nabavke male vrijednosti iz člana 8 ovog pravilnika pokreće se odlukom u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice naručioca - *Obrazac A.*

Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži:

* podatke o naručiocu,
* vrstu i opis predmeta nabavke,
* procijenjenu vrijednost nabavke,
* izvor obezbjeđenja sredstava,
* rok sprovođrnja postupka i
* druge podatke od značaja za nabavku.

**Zahtjev za dostavljanje ponuda**

Član 10

Zahtjev za dostavljanje ponuda za nabavke male vrijednosti (u daljem tekstu: Zahtjev) iz člana 8 ovog pravilnika (Obrazac 1), sadrži:

* podatke o naručiocu,
* predmet nabavke,
* opis predmeta nabavke,
* procijenjenu vrijednost nabavke,
* tehničke karakteristike ili specifikacije,
* način plaćanja,
* rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge,
* kriterijume za izbor najpovoljnije ponude,
* rok i način dostavljanja ponuda,
* rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka i
* druge informacije od značaja za nabavku.

**Tehničke karakteristike ili specifikacije**

*Član 11*

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio Zahtjeva.

Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije:

1) u skladu sa tehničkim propisom;

2) sa pozivom na standarde koji se primjenjuju u Crnoj Gori i koji su usaglašeni sa evropskim standardima, a kada takvih tehničkih propisa i standarda nema, Naručilac se poziva na evropske standarde ili međunarodno priznate standarde, tehničke propise ili norme;

3) kao potrebne funkcionalne karakteristike ili zahtjeve za izvršenje ugovora, koji moraju da budu precizni i jasni kako da ponuđači na osnovu njih pripreme svoje ponude.

**Kriterijumi za izbor**

*Član 12*

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude su:

1. najniža cijena ili
2. ekonomski najpovoljnija ponuda

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

**Ponuda**

*Član 13*

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.

Ponuđač sačinjava ponudu u skladu sa zahtjevom 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 računske greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku od tri dana od dana prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računske greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju.

Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

**Rok za dostavljanje**

*Član 14*

Rok i način dostavljanja ponuda određuje se u Zahtjevu.

Rok za dostavljanje ponuda ne smije biti kraći od tri dana od dana dostavljanja Zahtjeva.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće serazmatrati.

**Otvaranje ponuda**

*Član 15*

Otvaranje ponuda u postupcima nabavki male vrijednosti određuje se u Zahtjevu.

Otvaranje ponuda je javno.

**Pregled, ocjena i vrednovanje ponuda**

*Član 16*

Pregled, ocjena i vrednovanje 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 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 listu po silaznom redosledu,
* predlog ishoda postupka,
* potpis službenika za javne nabavke,
* potpis ovlašćenog lica naručioca.

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

**Obavještenje o ishodu postupka**

*Član 17*

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti - *Obrazac 3*, sadrži:

* podatke o naručiocu,
* podatke o predmetu nabavke,
* opis predmeta nabavke,
* procijenjenu vrijednost nabavke,
* ishod postupka nabavke,
* razlog obustavljanja postupka (ukoliko je primjenjivo),
* rang listu ponuda po silaznom redosljedu,
* naziv ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija,
* cijenu 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, 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.

**Dostavljanje obavještenja**

*Član 18*

Nakon saglasnosti ovlašćenog lica naručioca dostavlja se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti Naručilac je obavezan, u roku od tri dana, dostaviti svim učesnicima postupka na isti način kao i Zahtjev.

**Ugovor o nabavci**

*Član 19*

Naručilac nakon izvršene dostave i objavljivanja obavještenja o ishodu postupka zaključuje ugovor o nabavci male vrijednosti.

III DIREKTNO PRIHVATANJE PREDRAČUNA/PROFAKTURE I/ILI ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

**Procijenjena vrijednost**

*Član 20*

Za nabavku roba, usluga ili radova procijenjene vrijednosti u iznosu jednakom ili manjem od 4.000,00 eura sa PDV-om, nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture i/ili zaključivanjem ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke, nakon saglasnosti ovlašćenog lica naručioca.

**Zahtjev za dostavljanje**

*Član 21*

Zahtjev za dostavljanje predračuna/profakture i/ili predloga ugovora i/ili drugog dokumenta, za nabavke iz člana 20 ovog pravilnika, sastavlja se na instruktivnom *Obrascu 1a,* a može se sastaviti i u slobodnoj pisanoj formi.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana može se dostaviti na adrese jednog ili više ponuđača.

**Potpisivanje**

*Član 22*

Potpisivanje računa/fakture i/ili ugovora o nabavci vrši ovlašćeno lice naručioca.

**Ugovor o nabavci**

Član23

Ugovor o nabavci male vrijednosti za nabavke iz člana 20 ovog pravilnika zaključuje se za nabavke u iznosu većem od 1.500,00 eura, a može se zaključiti i za nabavke koje su niže od tog iznosa.

IV EVIDENCIJA I IZVJEŠTAVANJE

**Način vođenja evidencije, izvještavanje i čuvanje dokumentacije**

*Član 24*

Naručilac je obavezan da nakon okončanja postupka nabavke male vrijednosti vodi evidenciju, izvještava i čuva dokumentaciju nabavki malih vrijednosti, u skladu sa propisima o javnim nabavkama.

V ZAVRŠNE ODREDBE

**Izmjene i dopune**

*Član 25*

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.

**Obrasci**

Član 26

Obrasci A, 1, 1a, 2 i 3, čine sastavni dio ovog pravilnika.

Prestanak važenja

*Član 27*

# Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupanju Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore prilikom sprovođenja postupka javne nabavke neposrednim sporazumom, broj 03-1278/15, od 03.12.2015. godine i Plan javnih nabavki Zaštitnika ljudskih prava i sloboda Crne Gore, za 2017. godinu, broj 03-33/17, od 17.01.2017. godine, osim u dijelu koji se odnosi na započete postupke javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama (Službeni.list CG“ br. 42/11, 57/14 i 28/15).

**Stupanje na snagu**

*Član 28*

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli i internet stranici Naručioca.

U Podgorici 19. 09. 2017. godine

Broj: 03-967/17

Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore

*Šućko Baković, s.r.*

OBRAZAC A

Naručilac: Zaštitnik ljudskih prava i sloboda 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 Pravilnika za sprovođenjenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore, donosi

**ODLUKU o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti**

1. *(naziv i sjedište naručioca)* pokreće postupak nabavke male vrijednosti za nabavku (*vrsta i opis predmeta nabavke*) .
2. Sredstva za nabavku male vrijednosti obezbijeđena su (*izvor sredstava*).
3. Postupak nabavke male vrijednosti sprovešće službenik za javne nabavke u roku od \_\_\_ dana od dana donošenja ove odluke.

**Obrazloženje**

**Ovlašćeno lice naručioca**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(potpis ovlašćenog lica)

M.P.

OBRAZAC 1

Naručilac: Zaštitnik ljudskih prava i sloboda 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 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore dostavlja

### ZAHTJEV

### ZA DOSTAVLJANJE PONUDA

**ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

**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 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 broj bodova 100

🞎 ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:

🞎 najniža ponuđena cijena broj bodova

🞎 rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova broj bodova

🞎 kvalitet broj bodova

🞎 tekući troškovi održavanja broj bodova

🞎 troškovna ekonomičnost broj bodova

🞎 tehničke i tehnološke prednosti broj bodova

🞎 program i stepen zaštite životne sredine,

odnosno energetske efikasnosti broj bodova

🞎 post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć broj bodova

🞎 garantni period, vrsta i kvalitet garancija

i garantovana vrijednost broj bodova

🞎 obezbjeđenje rezervnih djelova broj bodova

🞎 post-garantno održavanje broj bodova

🞎 estetske i funkcionalne karakteristike broj bodova

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

**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 1a

Naručilac: Zaštitnik ljudskih prava i sloboda 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 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore dostavlja

### NARUDŽBENICU

### ZA DOSTAVLJANJE PREDRAČUNA/PROFAKTURE

**ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

**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 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:**

🞎 najniža ponuđena cijena broj bodova 100

**IX Rok i način dostavljanja predračuna/profakture**

Predračun/profaktura se predaju radnim danima od \_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_\_\_\_ sati.

Predračun/profaktura 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: Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore

Broj

Mjesto i datum

**ZAPISNIK**

**O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**

**podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda, broj \_\_\_\_\_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_\_\_\_ godine za nabavku** (*opis predmeta nabavke*)

Službenik za javne 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** | **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:

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. *(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 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** : (*ime i prezime*) , \_\_\_\_\_\_(*svojeručni potpis)* ;

Popis priloga:

🞎 Predlog Obavještenja o ishodu postupka

OBRAZAC 3

Naručilac: Zaštitnik ljudskih prava i sloboda 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 Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M.P. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_