

Na osnovu čl. 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („ Službeni list CG“ br. 75/18) i člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijakog upravljanja i kontrole („ Službeni list CG“ br. 37/10), a u vezi sa primjenom i sprovođenjem Zakona o javnim nabavkama („Sl.list CG“, broj 074/19, 003/23, 011/23) direktor/ica Uprave za statistiku, donosi

UPUTSTVO ZA SPROVOĐENJE JEDNOSTAVNIH NABAVKI UPRAVE ZA STATISTIKU

I UVODNE ODREDBE

Član 1

Ovim uputstvom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka jednostavnih nabavki (u daljem tekstu: Uputstvo) Uprave za statistiku (u daljem tekstu: Uprava). Oblast jednostavnih nabavki je regulisana Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i ZJN.

Član 2

Ovim pravilnikom propisuje se način sprovođenja jednostavnih nabavki i to:

- 1) roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 8.000,00 eura;
- 2) roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura;
- 3) radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura.

Član 3

Jednostavna nabavka roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 4.000,00 eura sprovodi se direktnim izborom predmeta nabavke određenog ponuđača uz prihvatanje predračuna/profakture, fiskalnog računa ili ugovora u zavisnosti od vrste predmeta nabavke.

Za nabavke roba, usluga i radova koje su procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 4.000,00 eura, a manje od 8.000,00 eura Uprava treba da zaključi ugovor o nabavci sa izabranim ponuđačem.

Jednostavna nabavka roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura, pokreće se objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda (u daljem tekstu: zahtjev) na elektronskom sistemu javnih nabavki (u daljem tekstu: ESJN).

Član 4

Naručilac može da pokrene postupak jednostavne nabavke ako su za tu nabavku obezbjeđena finansijska sredstva i sredstva za PDV na procijenjenu vrijednost javne nabavke, u skladu sa zakonom.

Član 5

Uprava može da:

- 1) zahtjevom odredi i uslove za učestvovanje u postupku jednostavne nabavke (obavezne uslove i uslove sposobnosti privrednog subjekta), koje ponuđači treba da ispunjavaju;
- 2) zahtjevom odredi i sredstva finansijskog obezbjeđenja uključujući i rok važenja ponude;
- 3) izvrši izmjene i/ili dopune zahtjeva, s tim da novi rok za dostavljanje ponuda ne može da bude kraći od tri dana od dana izmjene i/ili dopune zahtjeva.

Uprava treba da dostavi pojašnjenje zahtjeva, tokom roka za dostavljanje ponuda, osim ako je zahtjev dostavljen od strane zainteresovanog lica posljednjeg dana roka određenog za dostavljanje ponuda.

Član 6

Postupak jednostavne nabavke sprovodi službenik/ica za javne nabavke ili komisija za sprovođenje jednostavne nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura

Pomoć službeniku/ici za javne nabavke prilikom sprovođenja jednostavne nabavke pomoć pružaju stručna lica iz oblasti predmeta javne nabavke.

Član 7

U postupku jednostavne nabavke kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je najniže ponuđena cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Uprava će u zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda.

Član 8

U postupku nabavke roba, usluga i radova direktnim prihvatanjem predračuna/profakture, fakture ili ugovora, u zavisnosti od predmeta nabavki naručilac traži prijedlog cijene od jednog ponuđača i pregovara ili prihvata tu cijenu kao konačnu.

U slučaju nepovoljnog pregovaranja Uprava poziva drugog ponuđača da dostavi prijedlog cijene. Postupak nabavke predračunom/profakturom, fakturom smatra se okončanim direktnim prihvatanjem ponude/ predračuna/profakture, fakture ponuđača od strane naručioca ili zaključivanjem ugovora kod nabavki čija je vrijednost isporuke jednake ili veće od 4.000,00 eura, a manje od 8.000,00 eura

Član 9

Načelnik/ica odsjeka, odjeljanja i službe za čije potrebe je potrebno realizovati nabavku roba, usluga ili radova pribavlja informaciju od službe, finansija informaciju o obezbjeđenim i raspoloživim sredstvima na osnovu kojih mogu pokrenuti jednostavnu nabavku.

Ukoliko je odgovor pozitivan podnose zahtjev službeniku/ici za javne nabavke o potrebi za jednostavnim nabavkom koja se realizuje direktnim prihvatanjem predračuna/fakture ili zaključenjem ugovora ili postupak jednostavne nabavke koji se sprovodi objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda putem ESJN.

Službenika/ica za javne nabavke vrši stručno administrativne poslove i provjerava da li su ispunjeni uslovi za sprovođenje predmetne nabavke u skladu sa pravilnikom.

Nakon ispunjenih uslova za pokretanje postupka jednostavne nabavke načelnika odsjeka, odjeljanja i službe predlog ili zahtjev za dostavljanje ponuda za sprovođenje jednostavne nabavke dostavlja na saglasnost direktoru/ici i nakon dobijene saglasnosti može se otpočeti sprovođenje postupka jednostavne nabavke.

Član 10

Uz zahtjev za pokretanje jednostavne nabavke dostavlja se tehnička specifikacija, projektni zadatak, odnosno predmjer radova, kao i informativne ponude ukoliko je vršeno istraživanje tržišta.

Tehnička specifikacija, zavisno od vrste predmeta nabavke, sadrži opis, odnosno naziv predmeta nabavke u cjelini, po partijama i po stavkama, bitne karakteristike predmeta nabavke (kvalitet, dimenzija, oblik, bezbjednost, performansa, označavanje, rok upotrebe, jedinica mjere, količina i drugo).

Ako se, zbog specifičnosti predmeta jednostavne nabavke, ne može odrediti tačna količina predmeta nabavke, predmet nabavke se određuje po jedinici mjere u odnosu na koju se daje ponuda, uzimajući u obzir ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke.

Opis i bitne karakteristike predmeta nabavke ne smiju da se prilagođavaju određenom privrednom subjektu ili određenom predmetu.

Rok i način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu. Rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od tri dana od dana dostavljanja zahtjeva naručiocu.

Član 11

Uprava može direktno da uputi zahtjev jednom ili više ponuđača preko ESJN-a, zbog izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji Uprava nije mogla da predvidi, a koji nije prouzrokovan djelovanjem Uprave i ako je neophodno zbog posebnih rizika povezanih sa predmetom nabavke. Uprava treba da u zahtjevu obrazloži razloge hitnosti.

Član 12

Otvaranje ponuda vrši ESJN u trenutku isteka roka za podnošenje ponuda, bez prisustva ovlašćenih predstavnika ponuđača.

Zapisnik o otvaranju ponuda ESJN kreira neposredno nakon otvaranja ponuda i proslijeđuje svim ponuđačima.

Član 13

Službenik/ica za javne nabavke, odnosno komisija, na osnovu pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost direktoru/ici.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane za izbor ekonomski najpovoljnije ponude, kao ekonomski najpovoljnija ponuda biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

Obavještenje se objavljuje na ESJN-u u roku od tri dana od dana donošenja obavještenja.

Na obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke nije dopuštena žalba.

Član 14

Ugovor o jednostavnoj nabavci zaključuje se i realizuje u skladu sa uslovima utvrđenim zahtjevom za dostavljanje ponuda, izabranom ponudom i obavještenju o ishodu postupka.

U ugovoru Uprava treba da iskaže iznos PDV-a.

Ugovor o jednostavnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila ništav je (antikorupcijska klauzula).

Član 15

Uprava treba da ugovor potpiše i dostavi ponuđaču čija ponuda je izabrana kao najpovoljnija, najkasnije u roku od deset dana od dana donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Ponuđač treba da dostavljeni ugovor potpiše i vrati naručiocu zajedno sa garancijom za dobro izvršenje ugovora i/ili drugim sredstvom finansijskog obezbjeđenja ako je tražen zahtjevom, u roku od deset dana od dana dostavljanja ugovora.

Ako ponuđač ne postupi na način iz stava 2 ovog člana, smatra se da je odbio da zaključi ugovor o jednostavnoj nabavci.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, naručilac treba da aktivira garanciju ponude ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, naručilac može da zaključi ugovor sa drugorangiranim ponuđačem, pod uslovom da cijena njegove ponude nije veća od 10% u odnosu na prvobitno izabranu ponudu ili može da poništi postupak jednostavne nabavke.

Naručilac treba da ugovor o jednostavnoj nabavci objavi u ESJN u roku od tri dana od dana dostavljanja zaključenog ugovora.

Član 16

Ukoliko predmet nabavke zahtjeva potvrdu o realizaciji, gdje se na drugi način ne može dokazati ista, organizaciona jedinica koja je inicirala postupak jednostavne nabavke dužna je službi, javnim nabavkama dostavi izvještaj o realizaciji nabavke, nakon čega finansije mogu izvršiti plaćanje pružaocu usluga/dobavljaču/izvođaču radova.

Izvještaj o realizaciji nabavki koje se vrše sukcesivno po osnovu ugovora o javnoj nabavci se objedinjava na kraju isteka ugovorenog perioda ili do utroška ugovorenih sredstva

Član 17

Uprava je obavezna pet godine od okončanja postupka jednostavne nabavke, za nabavku, roba, usluga ili radova čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak javne nabavke

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na internet stranici Uprave za statistiku, www.monstat.org.

U Podgorici, 02.02.2024.god.

Broj: 01-426/24-1122/1

DIREKTOR
Miroslav Pejović
Miroslav Pejović

