



USTAVNI SUD CRNE GORE

P R A V I L N I K
O POSTUPKU HITNE NABAVKE
U USTAVNOM SUDU CRNE GORE

Podgorica, 31. oktobar 2017. godine

Na osnovu odredaba člana 24. stav 1. Zakona o Ustavnom sudu Crne Gore („Službeni list Crne Gore”, broj 11/15), člana 29. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), člana 27. tačka 2. Poslovnika Ustavnog suda Crne Gore („Službeni list Crne Gore”, broj 7/16), shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list Crne Gore”, broj 49/17), Ustavni sud Crne Gore, na sjednici održanoj 31. oktobra 2017. godine, **donio je**

P R A V I L N I K

O POSTUPKU HITNE NABAVKE

U USTAVNOM SUDU CRNE GORE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore (u daljem tekstu: Naručilac), ako Naručilac nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon)

Član 2.

Naručilac može da pokrene postupak hitne nabavke ako su za tu nabavku obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom.

Postupak hitne nabavke Naručilac sprovodi na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki.

Naručilac ne može sprovesti postupak hitne nabavke sa namjerom da diskriminiše ili favorizuje bilo kojeg ponuđača.

Član 3.

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona i propisa donijetih na osnovu Zakona.

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke.

Član 4.

Postupak hitne nabavke inicira se podnošenjem obrazloženog zahtjeva zaposlenog za hitnom nabavkom, na odobrenje predsjedniku odnosno licu koje on ovlasti da preuzima određene radnje u postupku hitne nabavke (u daljem tekstu: ovlašćeno lice Naručioca). U zahtjevu treba navesti razloge i događaje na koje Naručilac nije mogao ili ne može da utiče, a koji su uticali da Naručilac ne može sprovesti postupke javnih nabavki propisane članom 20. Zakona, niti može postupiti u rokovima određenim Zakonom.

Zahtjev iz stava 1. ovog člana podnosi se na obrascu A, koji je sastavni dio ovog pravilnika. Zahtjev mora biti potpun i jasan, na način koji omogućava pribavljanje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu, kvantitetu, cijeni, mjestu i rokovima izvršenja, kao i drugim svojstvima i uslovima.

Član 5.

Postupak hitne nabavke pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka hitne nabavke na Obrascu 1, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Odluka o pokretanju postupka hitne nabavke sadrži razloge i događaje na koje Naručilac nije mogao ili ne može da utiče, a koji su uticali da Naručilac ne može sprovesti postupke javnih nabavki propisane članom 20. Zakona, niti može postupiti u rokovima određenim Zakonom.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi ovlašćeno lice Naručioca.

Istovremeno sa donošenjem Odluke o pokretanju postupka hitne nabavke, ovlašćeno lice Naručioca i službenik za javne nabavke potpisuju Izjavu o nepostojanju sukoba interesa u postupku hitne nabavke na obrascu B, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 6.

Službenik za javne nabavke u najkraćem roku, ne dužem od tri dana od dana donošenja Odluke o pokretanju postupka hitne nabavke, priprema obrazloženi Zahtjev za dostavljenje ponuda za hitnu nabavku na Obrascu 2, koji je sastavni dio ovog pravilnika (u daljem tekstu: Zahtjev za dostavljenje ponuda).

Naručilac Zahtjev za dostavljanje ponuda šalje na adrese (po pravilu) najmanje dva potencijalna ponuđača, i istovremeno objavljuje i na svojoj internet stranici.

Izuzetno od stava 2. ovog člana, Naručilac može dostaviti Zahtjev za dostavljanje ponuda samo jednom ponuđaču, uz navođenje naloga i događaja koji to opravdavaju u Odluci o pokretanju postupka hitne nabavke.

Svaki zainteresovani ponuđač, na osnovu dostavljenog ili objavljenog Zahtjeva za dostavljanje ponuda na internet stranici Naručioca, može da dostavi ponudu na način i pod uslovima predviđenim Zahtjevom za dostavljanje ponuda.

Član 7.

Postupak hitne nabavke realizuje se primjenom jednog od dva kriterijuma za ocjenjivanje pristiglih ponuda:

- 1) najniža cijena,
- 2) ekonomski najpovoljnija ponuda.

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

Član 8.

Ponuđač do isteka roka za dostavljanje ponuda može dostaviti samo jednu ponudu.

Cijena ponude mora biti izražena u eurima, sa posebno iskazanim PDV-om. U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti.

Ponuđena cijena piše se brojkama.

Ponuđač je u obavezi da ispuni sve uslove tražene u Zahtjevu za dostavljanje ponuda. Ukoliko ponuđač u svojoj ponudi nije ispunio sve tražene uslove u Zahtjevu za dostavljanje ponuda, Naručilac će tu ponudu ocijeniti kao neispravnu.

Ukoliko je u ponudi ponuđača utvrđena računaska greška veća od 3%, Naručilac će tu ponudu ocijeniti kao neispravnu.

Ukoliko Naručilac utvrdi da je u ponudi ponuđača računaska greška manja od 3%, zatražiće od ponuđača, obavještenjem u (pisanoj) štampanoj formi, ispravku računaska greške i da u roku od dva dana od datuma prijema obavještenja o utvrđenoj računaskoj grešci potvrdi svojom izjavom u

(pisanoj) štampanoj formi prihvatanje ispravke računске greške. Ukoliko ponuđač u navedenom roku ne potvrdi prihvatanje ispravke računске greške, Naručilac će njegovu ponudu ocijeniti kao neispravnu.

Ponuđač je dužan da u svojoj ponudi dostavi i Izjavu o nepostojanju sukoba interesa i Izjavu o ispunjavanju uslova, koje su sastavni dio ovog pravilnika.

Član 9.

Rok za dostavljanje ponuda preciziran u Zahtjevu za dostavljanje ponuda određuje se danom i satom do kada se ponude mogu dostaviti i treba da bude najkraći rok primjeren vremenu potrebnom za pripremu, izradu i dostavljanje ispravne ponude, uzimajući u obzir predmet nabavke, obim i složenost dokumentacije.

Ponude se dostavljaju neposrednom predajom na arhivi Naručioca, preporučenom pošiljkom ili elektronskim putem na mail adresu Naručioca, u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku ili na drugim jezicima koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori.

Ponude dostavljene u pisanoj, štampanoj formi moraju biti dostavljene u zatvorenoj koverti na kojoj je na prednjoj strani napisan tekst „PONUDA - NE OTVARAJ“, naziv i broj Zahtjeva za dostavljanje ponuda, a na poleđini koverta treba da bude naznačen naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Za svaku pristiglu ponudu na arhivi Naručioca donosiocu ponude izdaje se Potvrda o prijemu ponude, na obrascu C, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Za ponude primljene elektronskim putem, službenik za javne nabavke upućuje elektronski odgovor o vremenu prijema ponude i da li je ista blagovremeno primljena na mail adresu Naručioca.

Službenik za javne nabavke, obavještava samostalnog referenta - operatera o datumu i vremenu otvaranja ponuda, kako bi ovaj na dan otvaranja ponuda preuzeo eventualno pristigle ponude na poštanskom fahu Naručioca i iste dostavio na arhivi Naručioca prije isteka roka za otvaranje ponude, i o tome obavijestio službenika za javne nabavke.

Službenik za javne nabavke je dužan da ponude evidentira po redosljedu prijema: na arhivi, poštanskom fahu i elektronskoj pošti.

Ponude koje su primljene nakon isteka roka za dostavljanje ponuda neće se razmatrati. Neblagovremeno pristigle ponude na arhivi ili poštanskom fahu Naručioca neotvorene će biti vraćene ponuđačima.

Član 10.

Otvaranje ponuda je javno i istom mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim ovlašćenjem (punomoćjem) potpisanim od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Službenik za javne nabavke vrši otvaranje i pregled ponuda odmah nakon isteka roka za dostavljanje ponuda, uz (eventualno) prisustvo ovlašćenih predstavnika ponuđača.

Postupak ocjene, upoređivanja i vrednovanja ponuda obavlja službenik za javne nabavke, bez prisustva predstavnika ponuđača, na osnovu uslova definisanih u Zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Član 11.

Službenik za javne nabavke sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrazcu 3, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava sve uslove navedene u Zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane, službenik za javne nabavke će, nakon dostavljanja poziva ponuđačima da njihovi ovlašćeni predstavnici mogu prisustvovati žrijebanju, sprovesti postupak žrijebanja u skladu sa članom 104. Zakona.

Član 12.

Na osnovu rezultata pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda, službenik za javne nabavke podnosi prijedlog Obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke, sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost odnosno odlučivanje ovlašćenom licu Naručioca.

O ishodu postupka hitne nabavke službenik za javne nabavke sačinjava Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke na Obrazcu 4, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Obavještenje iz stava 2. ovog člana, Naručilac je obavezan dostaviti ponuđačima faxom, preporučenom pošiljkom, kurirskom dostavom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način, u roku od tri dana od dana sačinjavanja.

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

Član 13.

Ugovor o hitnoj nabavci zaključuje se sa izabranim ponuđačem, u roku od tri dana od dana kada je izabrani ponuđač primio obavještenje o ishodu postupka.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci Naručilac u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke objavljuje na svojoj internet stranici i Portalu javnih nabavki organa uprave nadležnog za poslove javnih nabavki.

Član 14.

Naručilac može obustaviti ili poništiti postupak hitne nabavke, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja, ukoliko se promijene okolnosti koje su uticale na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki iz člana 20. Zakona ili na nemogućnost postupanja u rokovima određenim Zakonom.

Obavještenje o obustavi ili poništenju postupka hitnih nabavki Naručilac objavljuje na svojoj internet stranici.

Član 15.

Naručilac je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku hitne nabavke čuva najmanje pet godina, u skladu sa zakonom.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, dokumentaciju o postupku hitne nabavke čija je ugovorena vrijednost do 15.000,00 eura, Naručilac je dužan da čuva tri godine, u skladu sa zakonom.

Službenik za javne nabavke vodi evidenciju sprovedenih postupaka hitne nabavki i organu uprave nadležnom za poslove javnih nabavki dostavlja Izvještaj o sprovedenim postupcima hitne nabavke i zaključenim ugovorima o hitnim nabavkama, u skladu sa čl. 117. i 118. Zakona.

Član 16.

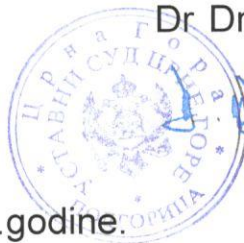
Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustavnog suda, nakon čega će biti objavljen na internet stranici Naručioca.

Su br. 797/17

P R E D S J E D N I K

P o d g o r i c a, 31.oktobar 2017. godine

Dr Dragoljub Drašković



Dragoljub Drašković

Pravilnik je objavljen 01. novembra 2017.godine.



OBRAZAC A

NARUČILAC _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

ZAHTJEV ZA HITNU NABAVKU ¹

Zahtjev za hitnu nabavku _____ (navesti predmet nabavke),
iz razloga i događaja _____ (navesti razloge i događaje), na koje
Naručilac nije mogao ili ne može da utiče, a koji su uticali da Naručilac ne može
sprovesti postupke javnih nabavki propisane članom 20. Zakona o javnim nabavkama
(„Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) niti može postupiti u
rokovima određenim ovim zakonom.

Za potrebe _____ neophodna je hitna nabavka
_____ (navesti predmet nabavke i količinu) iz razloga
_____.

Detaljan opis predmeta hitne nabavke (naziv, količina, pakovanje, tehničke
specifikacije...) _____.

Navesti raspoložive podatke o cijenama i potencijalnim dobavljačima: _____

Podnosilac zahtjeva:

(ime i prezime)

(potpis)

ODOBRAVA:

(Ovlašćeno lice Naručioca)

(potpis)

¹ Član 4. stav 2. Pravilnika o postupku hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore.



NARUČILAC _____

Broj, _____

Mjesto i datum _____

OBRAZAC B

Na osnovu odredaba člana 16. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 5. stav 4. Pravilnika o postupku hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore (Su br. 797/17 od 31. oktobra 2017.g.) dajem sledeću

IZJAVU

da u postupku hitne nabavke za nabavku _____ nijesam u sukobu interesa u smislu člana 16. stav 4. Zakona i da ne postoji ekonomski i drugi lični interes koji može kompromitovati moju objektivnost i nepristrasnost u ovom postupku hitne nabavke.

Ova izjava čini sastavni dio dokumentacije postupka hitne nabavke, tj. Zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Službenik za javne nabavke _____

(svojeručni potpis)

Ovlašćeno lice Naručioca _____

(svojeručni potpis)

M.P.



NARUČILAC _____

Broj, _____

Mjesto i datum _____

OBRAZAC C

POTVRDA

o prijemu ponude ²

Da je _____ (ime i prezime) _____, predstavnik ponuđača _____ (naziv ponuđača) _____ iz _____, dana _____.20__ godine u ____h, predao jedan koverat – Ponudu, na Zahtjev za dostavljanje ponuda za hitne nabavke, broj _____ od _____.20__g., na arhivi Naručioca.

PREDAO/LA,

(ime i prezime)

(svojeručni potpis)

PREUZEO/LA,

(ime i prezime)

(svojeručni potpis)

² Član 9. stav 4. Pravilnika o postupku hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore.



NARUČILAC _____

OBRAZAC 1

Broj: _____

Mjesto i datum _____

Na osnovu odredaba člana 29. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), člana 5. stav 1. Pravilnika o postupku hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore, Su br. 797/17 od 31.oktobra 2017. godine, shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavke („Službeni list Crne Gore“, broj 49/17) , ovlašćeno lice _____ donosi

O D L U K U

o pokretanju postupka hitne nabavke

1. (naziv i sjedište Naručioca) pokreće postupak hitne nabavke za nabavku _____ (vrsta i opis predmeta nabavke), procijenjene vrijednosti ____ eura.
2. Sredstva za postupak hitne nabavke obezbijeđena su _____ (izvor sredstava).
3. Postupak hitna nabavke sprovede službenik za javne nabavke u roku od ____ dana od dana donošenja ove odluke.

....

Obrazloženje razloga hitnosti

Ovlašćeno lice Naručioca

M.P.

(potpis ovlašćenog lica)



NARUČILAC _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

OBRAZAC 2

Na osnovu odredaba člana 29. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), člana 6. stav 1. Pravilnika o postupku hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore, Su br. 797/17 od 31. oktobra 2017. godine, shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list Crne Gore“, broj 49/17) Naručilac _____ dostavlja

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA

ZA HITNU NABAVKU

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 cijenabroj bodova ekonomski najpovoljnija ponuda, sasljedećim podkriterijumima: najniža ponuđena cijenabroj bodova rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radovabroj bodova kvalitetbroj bodova tekući troškovi održavanjabroj bodova troškovna ekonomičnostbroj bodova tehničke i tehnološke prednostibroj bodova program i stepen zaštite životne sredine,
odnosno energetske efikasnostibroj bodova post-prodajno servisiranje i tehnička pomoćbroj bodova garantni period, vrsta i kvalitet garancija
i garantovana vrijednostbroj bodova obezbjeđenje rezervnih djelovabroj bodova post-garantno održavanjebroj bodova estetske i funkcionalne karakteristikebroj 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/ca za javne nabavke

M.P.

Ovlašćeno lice Naručioca



NARUČILAC _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

OBRAZAC 3

ZAPISNIK ³
O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA
podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj _____ od _____
godine za nabavku (*opis predmeta nabavke*)

Službenik/ca za javne nabavke _____, nakon izvršenog prijema pristupio/la je pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, (navesti dan i godina početka rada).

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku broj _____ pristigle su, po redoslijedu 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:

³ Shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list Crne Gore“, broj 49/17).

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/ca za javne nabavke je izvršio/la 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) Ponudi ponuđača _____, za ponuđenu cijenu od _____ eura, dodijeljeno _____ boda/ova;

...

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 _____

.....

Prijedlog ishoda postupka:

Službenik/ca 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/ca 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.



NARUČILAC _____

Broj: _____

Mjesto i datum _____

OBRAZAC 4

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA
HITNE NABAVKE ⁴**

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

⁴ Shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list Crne Gore“, broj 49/17).

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 _____

.....

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/ca za javne nabavke

Ovlašćeno lice Naručioca

M.P.

(ponuđač) _____

Broj, _____

Mjesto i datum _____

Na osnovu odredaba člana 17.stav 3. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 8. stav 7. Pravilnika o postupku hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore (Su br. 797/17 od 31. oktobra 2017.g.) dajem sledeću

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da po Zahtjevu za dostavljenje ponuda za hitne nabavke, broj ____ od _____, za nabavku _____, nijesam u sukobu interesa sa licima Naručioca navedenim u izjavi o nepostojanju sukoba interesa na strani Naručioca, koja je sastavni dio Zahtjeva, u smislu člana 17. stav 1. Zakona i da ne postoje razlozi za sukob interesa na strani ovog ponuđača, u smislu člana 17. stav 2. Zakona.

Ova izjava čini sastavni dio dokumentacije postupka hitne nabavke, tj. Zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

(svojeručni potpis)

M.P.

(ponuđač) _____

Broj, _____

Mjesto i datum _____

Na osnovu odredbe člana člana 8. stav 7. Pravilnika o postupku hitne nabavke u Ustavnom sudu Crne Gore (Su br. 797/17 od 31. oktobra 2017.g.) dajem sledeću

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da uslove iz člana 65. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) u potpunosti ispunjavamo po Zahtjevu za dostavljenje ponuda za hitne nabavke, broj ____ od _____, za nabavku _____.

Ova izjava čini sastavni dio dokumentacije postupka hitne nabavke, tj. Zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

(svojeručni potpis)

M.P.