



**USTAVNI SUD CRNE GORE**

**P R A V I L N I K**  
**O POSTUPKU NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**  
**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 30. stav 1. 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 nabavke male vrijednosti („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 NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**  
**U USTAVNOM SUDU CRNE GORE**

**Član 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore (u daljem tekstu: Naručilac).

**Član 2.**

Postupak nabavke male vrijednosti primjenjuje se na nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura (u daljem tekstu: postupak nabavke male vrijednosti), ako za tu nabavku Naručilac ne sprovede postupak javne nabavke 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 i propisa donijetih na osnovu Zakona.

**Član 3.**

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

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

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za javne nabavke.

#### **Član 4.**

Postupak nabavke male vrijednosti inicira se podnošenjem obrazloženog zahtjeva zaposlenog za nabavkom male vrijednosti, na odobrenje generalnom sekretaru. Zahtjev za nabavkom male vrijednosti procijenjene vrijednosti iznad 500,00 eura treba da odobri i predsjednik odnosno lice koje on ovlasti da preuzima određene radnje u postupku nabavke male vrijednosti (u daljem tekstu: ovlašćeno lice Naručioca).

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.**

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) i nakon odobrenja zahtjeva zaposlenog za nabavkom male vrijednosti.

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti na obrascu B, koji je sastavni dio ovog pravilnika. Odluku o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti donosi ovlašćeno lice Naručioca.

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

Službenik za javne nabavke priprema obrazloženi Zahtjev za dostavljenje ponuda za nabavke male vrijednosti na Obrascu 1, koji je sastavni dio ovog pravilnika (u daljem tekstu: Zahtjev za dostavljenje ponuda).

#### **Član 6.**

Službenik za javne nabavke, u postupku nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eura (jednake ili manje od 5.000,00 eura), upućuje Zahtjev za dostavljanje ponuda na adrese jednog ili više



ponuđača faxom, preporučenom pošiljkom, kurirskom dostavom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, postupak nabavke male vrijednosti realizuje se direktnim prihvatanjem ponude/profakture/fakture ili zaključivanjem ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke (npr. kod sukcesivnih nabavki, intelektualnih usluga i slično), ili drugog odgovarajućeg dokumenta, nakon odobrenja generalnog sekretara, a ako je vrijednost iznad 500,00 eura i nakon odobrenja ovlašćenog lica Naručioca.

Službenik za javne nabavke, u postupku nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti veće od 5.000,00 eura, upućuje Zahtjev za dostavljanje ponuda na adrese najmanje tri ponuđača faxom, preporučenom pošiljkom, kurirskom dostavom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, Zahtjev za dostavljanje ponuda se može uputiti i na adrese manje od tri ponuđača kada, zbog specifičnosti predmeta nabavke i ograničenosti tržišta, nije moguće obezbijediti tri potencijalna ponuđača.

Zahtjev za dostavljanje ponuda, istovremeno sa slanjem potencijalnom/im ponuđaču/ima, na adrese jednog ili više ponuđača, Naručilac objavljuje i na svojoj internet stranici.

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

## **Član 7.**

Postupak nabavke male vrijednosti 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 ne ispuni sve tražene uslove u Zahtjevu za dostavljanje ponuda, Naručilac će takvu ponudu ocijeniti kao neispravnu.

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

Ukoliko Naručilac utvrdi da je u ponudi ponuđača računska greška manja od 3%, zatražiće od ponuđača, obavještenjem u (pisanoj) štampanoj formi, ispravku računске greške i da u roku od pet dana od datuma prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj 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 primjeren vremenu potrebnom za pripremu, izradu i dostavljanje ispravne ponude, uzimajući u obzir predmet nabavke, obim i složenost dokumentacije. Rok za dostavljanje ponuda ne smije biti kraći od tri radna dana.

Ponude se dostavljaju neposrednom predajom na arhivi Naručioca, preporučenom pošiljkom ili elektronskim putem na meil 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 koverte 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 D, 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 Obrascu 2, 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 nabavke male vrijednosti, sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost odnosno odlučivanje ovlašćenom licu Naručioca.

O ishodu postupka nabavke male vrijednosti službenik za javne nabavke sačinjava Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti na Obrazcu 3, 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, kao i objaviti na internet stranici Naručioca, u roku od tri dana od dana sačinjavanja.

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

### **Član 13.**

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

Ugovor o nabavci male vrijednosti objavljuje se na internet stranici Naručioca, u roku od tri dana od datuma zaključenja.

### **Član 14.**

Naručilac može obustaviti ili poništiti postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavještenje o obustavi ili poništenju postupka nabavke male vrijednosti Naručilac objavljuje na svojoj internet stranici.

## Član 15.

Naručilac zadržava pravo da za postupke nabavke male vrijednosti jednake ili manje od 5.000,00 eura može primijeniti proceduru postupka nabavke male vrijednosti veće od 5.000,00 eura, definisanu ovim pravilnikom.

## Član 16.

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

Izuzetno od stava 1. ovog člana, dokumentaciju o postupku nabavke male vrijednosti 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 nabavki male vrijednosti i organu uprave nadležnom za poslove javnih nabavki dostavlja Izvještaj o sprovedenim postupcima nabavke male vrijednosti i zaključenim ugovorima o nabavkama male vrijednosti, u skladu sa čl. 117. i 118. Zakona.

## Član 17.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku javne nabavke neposrednim sporazumom, broj SU 981/12-10B, od 24.jula 2015. godine.

## Član 18.

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. 798/17

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

Pravilnik je objavljen 01.novembra 2017.godine







OBRAZAC A

NARUČILAC \_\_\_\_\_

Broj: \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

### ZAHTJEV ZA NABAVKOM MALE VRIJEDNOSTI <sup>1</sup>

Zahtjev za nabavku \_\_\_\_\_ (navesti predmet nabavke).

Za potrebe \_\_\_\_\_ neophodna je nabavka  
\_\_\_\_\_ (navesti predmet nabavke i količinu) iz razloga  
\_\_\_\_\_.

Detaljan opis predmeta nabavke male vrijednosti (naziv, količina, pakovanje, tehničke specifikacije...) \_\_\_\_\_

Navesti raspoložive podatke o cijenama i potencijalnim dobavljačima: \_\_\_\_\_

Podnosilac zahtjeva:

\_\_\_\_\_

(ime i prezime)

ODOBRAVA:

\_\_\_\_\_

(generalni/a sekretar/ka)

\_\_\_\_\_

(Ovlašćeno lice Naručioca<sup>2</sup>)

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Član 4. stav 2. Pravilnika o postupku nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore.

<sup>2</sup> Ukoliko je procijenjena vrijednost predmeta nabavke iznad 500,00 eura, zahtjev treba da odobri i ovlašćeno lice Naručioca.



NARUČILAC \_\_\_\_\_

Broj: \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

Na osnovu odredaba člana 30. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), člana 5. stav 2. Pravilnika o postupku nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore, Su br. 798/17 od 31.oktobra 2017. godine, shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list Crne Gore“, broj 49/17), ovlašćeno lice \_\_\_\_\_ 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), procijenjene vrijednosti \_\_\_\_ eura.
2. Sredstva za postupak nabavke male vrijednosti obezbijedena su \_\_\_\_\_ (izvor sredstava).
3. Postupak nabavke male vrijednosti sprovede službenik za javne nabavke u roku od \_\_\_\_ dana od dana donošenja ove odluke.

...

### Obrazloženje

Ovlašćeno lice Naručioca

M.P.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(potpis ovlašćenog lica)



OBRAZAC C

NARUČILAC \_\_\_\_\_

Broj, \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

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 3. Pravilnika o postupku nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore (Su br. 798/17 od 31. oktobra 2017.g.) dajem sledeću

#### IZJAVU

da u postupku nabavke male vrijednosti 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 nabavke male vrijednosti.

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

Službenik za javne nabavke \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

Ovlašćeno lice Naručioca \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.





NARUČILAC \_\_\_\_\_

Broj, \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**OBRAZAC D**

### POTVRDA

#### o prijemu ponude<sup>3</sup>

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 nabavke male vrijednosti, broj \_\_\_\_\_ od \_\_.\_\_.20\_\_\_.g., na arhivi Naručioca.

PREDAO/LA,

\_\_\_\_\_

(ime i prezime)

\_\_\_\_\_

(svojeručni potpis)

PREUZEO/LA,

\_\_\_\_\_

(ime i prezime)

\_\_\_\_\_

(svojeručni potpis)

<sup>3</sup> Član 9. stav 4. Pravilnika o postupku nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore.



NARUČILAC \_\_\_\_\_

Broj: \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**OBRAZAC 1**

Na osnovu odredaba člana 30. Zakona o javnim nabavkama („Službeni list Crne Gore“, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ), člana 5. stav 4. Pravilnika o postupku nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore (Su br. 798/17 od 31. oktobra 2017.g.), shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list Crne Gore“, broj 49/17 ) , Naručilac \_\_\_\_\_ 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





**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

Ovlašćeno lice Naručioca

\_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_



NARUČILAC \_\_\_\_\_

OBRAZAC 2

Broj: \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

**ZAPISNIK <sup>4</sup>**  
**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 broj \_\_\_\_\_ 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:**

<sup>4</sup> Shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („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:

- 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;
- ...

po kriterijumu ekonomski najpovoljnija ponuda ponuđača 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 3**

**OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA  
NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI <sup>5</sup>**

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

<sup>5</sup> Shodno Pravilniku o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („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 nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore (Su br. 798/17 od 31. oktobra 2017.g.) dajem sledeću

### IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da po Zahtjevu za dostavljenje ponuda za nabavke male vrijednosti, 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 nabavke male vrijednosti, tj. Zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.



(ponuđač) \_\_\_\_\_

Broj, \_\_\_\_\_

Mjesto i datum \_\_\_\_\_

Na osnovu odredbe člana 8. stav 7. Pravilnika o postupku nabavke male vrijednosti u Ustavnom sudu Crne Gore Su br. 798/17 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 nabavke male vrijednosti, broj \_\_\_\_ od \_\_\_\_\_, za nabavku \_\_\_\_\_.

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

Ovlašćeno lice ponuđača

\_\_\_\_\_  
(svojeručni potpis)

M.P.