

Na osnovu člana 29 stav 2 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG”, broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG” broj 49/17), te u skladu sa članom 14 stav 1 alineja 2 Statuta JU Specijalističke veterinarske laboratorije, Upravni odbor JU Specijalistička veterinarska laboratorija, na svojoj sjednici održanoj dana 24. .2017.godine, donosi:

P R A V I L N I K ZA POSTUPANJE JU „SPECIJALISTIČKA VETERINARSKA LABORATORIJA“ PRILIKOM SPROVOĐENJA POSTUPKA HITNIH NABAVKI

I. UVODNE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom za postupanje JU „Specijalistička veterinarska laboratorija“ prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki (u daljem tekstu: Pravilnik) JU Specijalistička veterinarska laboratorija (u daljem tekstu: SVL) definiše osnove za pripremu i vođenje postupka hitne nabavke.

Na pitanja koja nisu posebno uređena ovim Pravilnikom shodno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon) i propisa donijetih na osnovu Zakona.

Član 2

Hitne nabavke sprovede se u slučajevima otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje SVL nije mogla ili ne može da utiče, otklanjanja posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana, ako nije u mogućnosti da sprovede postupak javne nabavke i postupi u rokovima određenim Zakonom.

Član 3

Hitna nabavka se može primijeniti za nabavku roba, usluga i radova.

Član 4

SVL može da pokrene postupak hitne nabavke ako ima obezbijeđena finansijska sredstva za tekuću godinu ili na drugi način u skladu sa Zakonom.

Član 5

Postupak za hitne nabavke se sprovodi na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbjeđenja konkurencije, načela transparentnosti postupka nabavke i načela ravnopravnosti.

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

II. POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE

Član 6

Postupak hitne nabavke inicira se podnošenjem zahtjev za hitnu nabavku, ovlašćenom licu SVL.

Zahtjev za hitnu nabavku sadrži:

1. opis predmeta hitne nabavke i vrste nabavke roba/usluga/radova;
2. razlog za hitnu nabavku sa detaljnim obrazloženjem razloga hitnosti uz dostavljanje dokumentacije kojom se potkrepljuju tvrdnje navedene u zahtjevu;
3. procijenjena vrijednost hitne nabavke.

Ovlašćeno lice SVL, u saradnji sa službenikom/com za javne nabavke odlučuje da li je zahtjev za hitnu nabavku u skladu sa ovim Pravilnikom i Zakonom.

Član 7

Procijenjena vrijednost hitne nabavke određuje se na osnovu cijena istih ili sličnih nabavki, kao i istraživanjem tržišta.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodanu vrijednost (PDV-om).

Član 8

Postupak za hitnu nabavku pokreće se odlukom, u pisanom obliku koju donosi ovlašćeno lice SVL, nakon odobrenog Zahtjeva za hitnu nabavku. Odluka se priprema na Obrascu 1 koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Odluka iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) podatke o naručiocu;
- 2) predmet nabavke;
- 3) procijenjenu vrijednost nabavke;
- 4) izvor obezbjeđenja sredstava;
- 5) rok sprovođenja postupka,
- 6) razloge i događaje koji su uticali na nemogućnost primjene postupka javnih nabavki u skladu sa Zakonom; i
- 6) druge podatke od značaja za nabavku.

III. SPROVOĐENJE POSTUPKA NABAVKE

Član 9

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik/ca za javne nabavke.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda za hitne nabavke, uputi zahtjev za podnošenje ponuda za hitne nabavke, javno otvori ponude, sastavi zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi prijedlog obavještenja o ishodu postupka, a ako se postupak obustavi, da pripremi predlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

Član 10

Zahtjev za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku (u daljem tekstu: Zahtjev) priprema se na Obrascu 2., koji je sastavni dio ovog Pravilnika, koji sadrži:

- podatke o naručiocu;
- predmet nabavke;
- opis predmeta nabavke;
- procijenjena vrijednost nabavke;
- tehničke karakteristike ili specifikacije;

- način plaćanja;
- rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge;
- kriterijum za izbor najpovoljnije ponude;
- rok i način dostavljanja ponuda;
- rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke;
- uslove propisane Zakonom a koje ponuđač mora da ispuni;
- druge informacije (uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu i dr);
- izjavu o ispunjenju uslova datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i druge elemente u skladu sa predmetnom nabavkom;
- potpis službenika/ce za javne nabavke;
- potpis ovlašćenog lica SVL.

Tehničku dokumentaciju, odnosno specifikaciju za hitnu nabavku pripremaju stručna lica SVL. Tehničke karakteristike ili specifikaciju nabavke stručna lica SVL određuju na način definisan Zakonom.

Službenik za javne nabavke dužan je da, prilikom sprovođenja hitne nabavke obezbijedi primjeren rok ponuđačima za dostavljanje ponuda, koji ne može biti duži od 8 (osam) dana. Naručilac će Zahtjev iz stava 1. ovog člana dostaviti ponuđačima putem redovne pošte, faxes, elektronskom poštom ili na drugi način koji dokazuje slanje.

Član 11

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda mogu biti:

1) ekonomski najpovoljnija ponuda sa sledećim mogućim prodkriterijumima:

- najniža ponuđena cijena;
- rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova;
- kvalitet;
- tekući troškovi održavanja;
- troškovna ekonomičnost;
- tehničke i tehnološke prednosti;
- program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti;
- post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć;
- garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost;
- obezbjeđenje rezervnih djelova;
- post-garantno održavanje;
- estetske i funkcionalne karakteristike.

ili

2) najniža ponuđena cijena.

Zahtjev treba da sadrži metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 12

Ispunjenost uslova utvrđenih Zahtjevom ponuđač dokazuje:

- pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću i
- dostavljanjem originala ili ovjerene kopije traženih dokaza.

Obrazac izjave iz stava 1 alineja 1 ovog člana čini sastavni dio ovog Pravilnika.

ponude.

Zahtjev se može dostaviti i jednom ponuđaču, kada zbog specifičnosti roba, usluga ili radova, kao i ograničenosti tržišta, nije moguće obezbijediti dva potencijalna ponuđača, što je potrebno navesti u Zapisniku o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda.

Prilikom izbora ponuđača kojima se dostavlja Zahtjev, SVL će se rukovoditi referencama ponuđača koji su u predhodnom periodu vršili isporuku robe, pružali uslugu, odnosno izvodili radove za račun SVL.

Član 14

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku i drugim jezicima koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori (u skladu sa Ustavom i Zakonom), u zatvorenoj koverti na kojoj su na prednjoj strani napisani tekst „ponuda-ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poledini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Ponuda je pisana izjava volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenima u Zahtjevu.

Ispravna ponuda je ponuda kojom ponuđači ispunjavaju sve uslove tražene u Zahtjevu.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti i PDV.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je menjati.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Član 15

Otvaranje ponuda u postupcima hitne nabavke je javno.

Postupak otvaranja ponuda, pregleda i ocjena ponuda obavlja službenik/ca za javne nabavke .

Pregled i ocjena ponuda su tajni do donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Službenik/ca za javne nabavke može angažovati stručna lica u fazi ocjene ponude.

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3., koji je sastavni dio ovog Pravilnika, koji sadrži:

- 1) podatke o naručiocu,
- 2) podatke o vremenu početka pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda;
- 3) podatke o dostavljenim ponudama, prema redosljedu prijema;
- 4) uslove i dokaze predviđene Zahtjevom;
- 5) podatke o ispravnim i neispravnim ponudama;
- 6) vrednovanje ponuda;
- 7) rang lista po silaznom redosljedu;
- 8) predlog ishoda postupka;
- 9) potpis službenika/ce za javne nabavke; i
- 10) potpis ovlašćenog lica SVL.

Službenik/ca za javne nabavke 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 računске greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku tri dana od dana prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računске greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

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 prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

Službenik/ca za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda priprema obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom.

Nakon saglasnosti ovlašćene osobe SVL prosleđuje se obavještenje o ishodu postupka svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke sačinjava se na Obrazcu 4. koji je sastavni dio ovog Pravilnika, a koji obavezno sadrži:

- 1) podatke o naručiocu;
- 2) podatke o predmetu nabavke;
- 3) opis predmeta nabavke;
- 4) procijenjenu vrijednost nabavke;
- 5) ishod postupka nabavke;
- 6) razloge obustavljanja postupka (ukoliko je primjenjivo);
- 7) rang lista ponuda po silaznom redosledu;
- 8) naziv ponudjača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija;
- 9) cijena najpovoljnije ponude;
- 10) način realizacije nabavke;
- 11) potpis službenika/ca za javne nabavke; i
- 12) potpis ovlašćenog lica SVL.

Obavještenje o ishodu postupka naručilac je obavezan, u roku od tri dana, dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili objavom na internet strani www.vetlab.me).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

SVL objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način, stiče uslove za zaključenje ugovora o nabavci.

SVL zadržava pravo da poništiti postupak hitne nabavke, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci, ili obavještenje o obustavi postupka hitne nabavke, SVL objavljuje na svojoj internet stranici i portalu javnih nabavki www.ujn.gov.me u roku od tri dana.

Član 16

SVL može, u zavisnosti od specifičnosti predmeta nabavke ili drugih razloga, sa izabranim ponuđačem da zaključi ugovor ili da realizuje predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture.

Član 17

Ugovor potpisuje ovlašćena osoba SVL ili osoba koju ona ovlasti.

SVL je dužna da dokumentaciju nastalu u postupku javne nabavke čuva najmanje pet godina, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Izuzetno, dokumentaciju o postupku javne nabavke čija je ugovorena vrijednost do 15.000 EUR-a, SVL je dužna da čuva tri godine, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 18

O hitnim nabavkama vodi se posebna evidencija u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnika o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Član 19

O hitnim nabavkama izvještava se u skladu sa odredbama Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o hitnim nabavkama iz člana 18 ovog Pravilnika vodi i redovno ažurira službenik/ca za javne nabavke.

V. SUKOB INTERESA

Član 20

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21

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 SVL.

Član 22

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na internet stranici SVL www.vetlab.me.

Broj: JS4-1
Podgorica, 24.11. 2017. godine



Predsjednica Upravnog odbora

Sunčica Boljević
Sunčica Boljević

JU „Specijalistička veterinarska laboratorija”

Broj : _____

Podgorica, _____, 20__ . godine

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki („Službeni list CG“, br. 49/17), Pravilnika za postupanje JU “Specijalistička veterinarska laboratorija” prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki br.____ od ____ .2017. god., ovlašćeno lice JU “Specijalistička veterinarska laboratorija” donosi

ODLUKU
o pokretanju postupka hitne nabavke

1. JU “Specijalistička veterinarska laboratorija” pokreće postupak hitne nabavke _____.
2. Sredstva za hitnu nabavku obezbijedena su _____.
3. Postupak hitne nabavke sprovede službenik za javne nabavke u roku od ___ dana od dana donošenja ove odluke.

....

Obrazloženje razloga hitnosti

Ovlašćeno lice naručioca _____
(potpis ovlašćenog lica)

M.P.

JU „Specijalistička veterinarska laboratorija“

Obrazac 2

Broj:

Podgorica, _____ .20__ .god.

Na osnovu člana 29. Zakona o javnim nabavkama (“Službeni list CG”, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 10 Pravilnika za postupanje JU “Specijalistička veterinarska laboratorija” prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki br. ____ od ____ .20__ . god. JU „Specijalistička veterinarska laboratorija“ dostavlja:

ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDE ZA HITNU NABAVKU

I Podaci o naručiocu

Naručilac:	Lica za davanje informacija:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB (Matični broj):
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica (web):

II Predmet javne nabavke

- a) Vrsta predmeta javne nabavke
- Robe
 - Usluge
 - Radovi

III Opis predmeta nabavke

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke sa uračunatim PDV-om _____ €

V Uslovi za učešće u postupku hitne nabavke

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je upisan u registar kod organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata;

- 2) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 3) dokaže da on odnosno njegov zakonski zastupnik nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela organizovanog kriminala sa elementima korupcije, pranja novca i prevare;
- 4) ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom

Uslovi iz stava 1 ove tačke ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraocce.

Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova

Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem: Izjave o ispunjenosti uslova datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću.

VI Tehničke karakteristike ili specifikacije

VII Način plaćanja

VIII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge

IX Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- | | |
|--|-----------------|
| - Najniža ponuđena cijena | broj bodova 100 |
| - Ekonomski najpovoljnija ponuda, sa sledećim podkriterijumima: | |
| - najniža ponuđena cijena | broj bodova ___ |
| - rok isporuke robe 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 garantna vrijednost | broj bodova ___ |
| - obezbjeđenje rezervnih djelova | broj bodova ___ |

-estetske i funkcionalen karakteristike

broj bodova ____

broj bodova ____

X 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 Popa Jola Zeca, 85310 Budva

- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Popa Jola Zeca, 85310 Budva

Otvaranje blagovremenih ponuda službenik/ca za javne nabavke izvršit će odmah po isticanju roka za prijem ponuda.

XI Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

XII Druge informacije

Službenik/ca za javne nabavke

M.P.

Direktor,

JU „Specijalistička veterinarska laboratorija“

Obrazac 3

Broj:

Podgorica, ____ .20__ . god.

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

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

Po Zahtjevu za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku (u daljem tekstu: Zahtjev) 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 ponude:

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 izvršila/o 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) ...

- po Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda sa sljedećim podkriterijumima:

1) podkriterijum 1 _____ broj bodova _____

2) podkriterijum 2 _____ broj bodova _____

3) podkriterijum 3 _____ broj 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.

Predlog ishoda postupka:

Službenik/ca za javne nabavke na osnovu rang liste ponuda predlaže ovlašćenom licu naručioca:

- izbor najpovoljnije ponude _____ (naziv ponudjača) za ponudjenu cijenu od _____ eura;

- obustavljanje postupka hitne nabavke.

Službenik/ca za javne nabavke: (ime i prezime) , _____ (svojeručni potpis) ;

Saglasan sa predlogom:

Ovlašćeno lice naručioca : (ime i prezime) , _____ (svojeručni potpis) ;

Popis priloga:

-Prijedlog Obavještenja o ishodu postupka.

JU „Specijalistička veterinarska laboratorija“

Broj:

Podgorica, ____ .20__ . god.

OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA HITNE NABAVKE

I Podaci o naručiocu	
Naručilac:	Lica za davanje informacija:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB (Matični broj):
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica (web):

II Predmet javne nabavke

Vrsta predmeta javne nabavke

Robe

Usluge

Radovi

III Opis predmeta nabavke

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke sa uračunatim PDV-om _____

V Ishod postupka:

- obustavljanje postupka nabavke ili
- izbor najpovoljnije ponude

VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:

VII Rang lista po silaznom redosledu:

Na osnovu prosječnog broja bodova dobijenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumu utvrđena je sledeća rang lista po silaznom redosledu:

1. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
2. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
3. (Naziv ponuđača) ukupan broj dodijeljenih bodova _____
4.

VIII Naziv ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija:

Ponuđač:	Kontakt osoba:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB (Matični broj):
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica (web):

IX Cijena najpovoljnije ponude:

_____ sa uračunatim PDV-om

X Sa izabranim ponuđačem naručilac:

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

Službenik/ca za javne nabavke

M.P.

Ovlašćeno lice naručioca

Naziv Ponuđača

U skladu sa Odredbama Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i člana 12 stav 1 alineja 1 Pravilnika za postupanje JU “Specijalistička veterinarska laboratorija” prilikom sprovođenja postupka hitnih nabavki br. ____ od ____ .2017. god., dajemo sljedeću:

IZJAVU

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da uslove iz člana 65. Zakona o javnim nabavkama Crne Gore, navedene u tč. ____ Zahtjeva za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku broj ____ od ____ u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio ponude.

Potpis ovlašćenog lica

Datum i mjesto potpisivanja _____

MP