

Na osnovu člana 30 stav 1 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 nabavki male vrijednosti ("Službeni list CG", broj 49/17), i člana 12 stav 1 tačka 22 podtačka i) Statuta Regulatorne agencije za energetiku ("Službeni list CG", broj 36/17), Odbor Regulatorne agencije za energetiku, na sjednici održanoj 14.09.2017. godine, donio je

PRAVILA O POSTUPKU NABAVKE ROBA, USLUGA I RADOVA MALE VRIJEDNOSTI U REGULATORNOJ AGENCIJI ZA ENERGETIKU

Član 1

Ovim pravilima utvrđuje se način sprovođenja, pokretanja i okončanja postupka nabavke roba, usluga i radova male vrijednosti u Regulatornoj agenciji za energetiku (u daljem tekstu: Naručilac).

Član 2

Postupak nabavke male vrijednosti primjenjuje se za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 € sa uračunatim PDV-om, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 € sa uračunatim PDV-om.

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za javne nabavke.

Pomoć službeniku za javne nabavke prilikom sprovođenja nabavki male vrijednosti mogu pružiti stručna lica iz oblasti predmeta javne nabavke.

Član 3

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

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

Član 4

Sredstva za nabavke male vrijednosti određuju se planom javnih nabavki Naručioca za svaku kalendarsku godinu, a u skladu sa finansijskim planom Naručioca.

Član 5

Predmet nabavke male vrijednosti mora biti opisan potpuno, jasno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu, cijeni i drugim potrebnim svojstvima i uslovima.

Opis predmeta nabavke male vrijednosti ne smije da odgovara određenom ponuđaču.

U opisu nabavke male vrijednosti navode se sve okolnosti koje su od značaja za izradu ponude i za izvršenje ugovora (npr. količina, mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i drugo).

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

Član 6

Za predmete nabavke male vrijednosti čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 1.500,00 € sa uračunatim PDV-om, nabavka se realizuje direktnim prihvatanjem predračuna/profakture ili zaključivanjem ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke ili drugog osnova za plaćanje za predmetnu nabavku, nakon saglasnosti ovlašćenog lica Naručioca.

Smatra se da je saglasnost ovlašćenog lica Naručioca iz stava 1 ovog člana data kada to lice potpisom ovjeri predračun/profakturu odnosno potpiše ugovor.

Član 7

Postupak nabavke roba i usluga čija je procijenjena vrijednosti veća od 1.500,00 € a manja od 15.000,00 €, odnosno za nabavku radova čija je procijenjena vrijednost veća od 1.500,00 €, a manja od 30.000,00 €, pokreće se odlukom o pokretanju postupka male vrijednosti (u daljem tekstu: Odluka), koja sadrži:

- 1) podatke o Naručiocu
- 2) vrsta i opis predmeta nabavke
- 3) procjenu vrijednosti nabavke
- 4) izvor obezbjeđenja sredstava
- 5) rok za sprovođenje postupka i
- 6) druge podatke od značaja za nabavku.

Službenik za javne nabavke priprema nacrt odluke iz stava 1 ovog člana i zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti koji sadrži podatke sadržane u Obrascu 1 koji je propisan Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti ("Službeni list CG", broj 49/17), i dostavlja ovlašćenom licu Naručioca na saglasnost.

Nakon date saglasnosti službenik za javne nabavke pokreće postupak nabavke male vrijednosti iz stava 1 ovog člana, upućivanjem Zahtjeva za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti, kojim traži ponude od najmanje tri ponuđača robe, pružaoca usluge ili izvođača radova.

Izuzetno od stava 3 ovog člana, kada nije moguće prikupiti ponude od više ponuđača ili u datom roku ponudu dostavi samo jedan ponuđač, nabavka se realizuje na osnovu ponude jednog ponuđača, ako je ocijenjena kao ispravna.

Član 8

U Zahtjevu za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti, Naručilac određuje kriterijume za izbor najpovoljnije ponude.

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude su:

- 1) najniža ponuđena cijena ili
- 2) ekonomski najpovoljnija ponuda sa podkriterijumima koji su sastavni dio Obrasca 1 Zahtjeva utvrđenog Pravilnikom iz člana 7 stav 2 ovih Pravila.

Naručilac će u Zahtjevu za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti utvrditi metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

Član 9

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

Cijena ponude mora biti:

- 1) izražena u eurima, sa posebno iskazanim PDV-om;
- 2) napisana brojkama;
- 3) iskazana sa uračunatim troškovima i popustima.

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

Ukoliko je u ponudi ponuđača utvrđena računska greška manja od 3%, Naručilac će zatražiti od ponuđača pisanim putem ispravku računске greške ili će sam ispraviti računsku grešku i od ponuđača zatražiti da u roku dva dana od prijema obavještenja o utvrđenoj računskoj grešci potvrdi prihvatanje ispravke računске greške.

Član 10

Način i rok za dostavljanje ponuda određuje se u Zahtjevu za dostavljanje ponuda za nabavku male vrijednosti, Obrascu 1, u kojem se navodi tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Rok iz stava 1 ovog člana ne može biti kraći od tri radna dana.

Službenik za javne nabavke pregleda ponude odmah nakon isteka roka koji je Naručilac odredio za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje Naručilac neće razmatrati.

Član 11

Službenik za javne nabavke sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, na Obrascu 2 koji je propisan Pravilnikom iz člana 7 stav 2 ovih Pravila.

Član 12

Na osnovu rezultata pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda, službenik za javne nabavke podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti, na saglasnost ovlašćenom licu Naručioca.

O ishodu postupka nabavke male vrijednosti Naručilac sačinjava Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti na Obrascu 3 koji je propisan Pravilnikom iz člana 7 stav 2 ovih Pravila.

Obavještenje iz stava 2 ovog člana, Naručilac dostavlja svim ponuđačima poštom, faksom, elektronskim putem ili ličnim dostavljanjem, u roku od tri dana od dana sačinjavanja.

Na obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti nije dopuštena žalba.

Član 13

Sa izabranim ponuđačem, u roku od pet dana od kada je ponuđač primio obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti, zaključuje se ugovor o toj nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak nabavke male vrijednosti prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda, bez posebno pisanog obrazloženja.

Član 14

Službenik za javne nabavke čuva dokumentaciju i vodi evidenciju sprovedenih postupaka nabavki male vrijednosti i organu uprave nadležnom za poslove javnih nabavki dostavlja izvještaj o sprovedenim nabavkama male vrijednosti i zaključenim ugovorima u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 15

Danom stupanja na snagu ovih pravila prestaje da važi Pravilnik o postupanju Regulatorne agencije za energetiku prilikom sprovođenja postupka javne nabavke neposrednim sporazumom, broj 17/860-2 od 06.04.2017. godine.

Član 16

Ova pravila stupaju na snagu danom donošenja i biće objavljena na internet stranici Regulatorne agencije za energetiku, www.regagen.co.me .

Broj: 17/2679-2
Podgorica, 14.09.2017. godine

Predsjednik Odbora Agencije

Branislav Prelević, s.r.