

Na osnovu člana 29. Stav 1. Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl.list CG“ br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) , Pravilnika o sadržaju akata i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki Ministarstva Finansija („Službeni list CG“, br.49/17), člana 34 i 68 Statuta Željezničke infrastrukture Crne Gore AD Podgorica (prečišćeni tekst iz jula 2016. godine), Odbor direktora Željezničke infrastrukture Crne Gore AD – Podgorica, četrnaestog saziva , na trećoj sjednici u zasjedanju, održanoj dana 22.09.2017. godine, donio je

UPUTSTVO

O SPROVOĐENJU HITNIH NABAVKI U

ŽELJEZNIČKOJ INFRASTRUKTURI CRNE GORE AD – PODGORICA

Član 1

Ovim uputstvom bliže se propisuje način sprovođenja hitnih nabavki u Željezničkoj infrastrukturi Crne Gore AD - Podgorica.

Član 2

Hitne nabavke se mogu sprovesti u cilju otklanjanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, otklanjanje posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana, ako nije moguće sprovesti postupak javne nabavke i postupiti u rokovima određenim Zakonom o javnim nabavkama („Sl.list CG“ br.42/11, 57/14, 28/15 i 42/17).

Član 3

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

Član 4

Zahtjev za hitnu nabavku roba, usluga ili radova (u daljem tekstu: Zahtjev) mogu podnijeti rukovodioci (direktori) organizacionih jedinica uz saglasnost Izvršnog direktora Željezničke infrastrukture Crne Gore AD Podgorica.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) opis predmeta i vrste nabavke roba/usluga/radova,
- 2) razlog za nabavku roba/usluga/radova sa detaljnim obrazloženjem i dostavom dokumentacije (zapisnika sa terena, izvještaj o procjeni rizika i sl.) kojom se potkrepljuju tvrdnje navedene u Zahtjevu,
- 3) potpis rukovodioca organizacione jedinice.

Član 5

Hitna nabavka se pokreće Odlukom o pokretanju postupka.

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke donosi starješina organa ili lice koje on ovlasti (u daljem tekstu: Ovlašćeno lice), na Obrascu 1, koji je predviđen Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki Ministarstva finansija (u daljem tekstu: Pravilnik).

Nacrt odluke priprema službenik za javne nabavke i dostavlja ga na saglasnost rukovodiocu organizacione jedinice a zatim ovlašćenom licu Željezničke infrastrukture Crne Gore AD Podgorica (Izvršnom direktoru) na procjenu opravdanosti sprovođenja hitne nabavke i potpis.

Član 6

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda (u daljem tekstu: Zahtjev), koji sadrži podatke iz Obrasca 2 Pravilnika.

Zahtjev se upućuje ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi način (jednom ponuđaču u zavisnosti od konkretne nabavke).

Član 7

Nakon izvršenog prijema ponuda, službenik za javne nabavke pristupa pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda i sačinjava Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 3 Pravilnika.

Nakon Zapisnika službenik za javne nabavke sačinjava obavještenje o ishodu postupka na Obrascu 4 Pravilnika, na osnovu kojeg će se sa izabranim ponuđačem zaključiti ugovor ili realizovati predmetnu nabavku na osnovu računa/fakture (u zavisnosti od uslova, cijene konkretne nabavke).

Član 8

Službenik za javne nabavke je dužan da Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci, u roku od tri dana od dana okončanja postupka hitne nabavke objavi na internet stranici Društva

Član 9

Obrasci 1, 2, 3 i 4 čine sastavni dio ovog uputstva.

Član 10

Ovo Uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

Upustvo iz stava 1 ovog člana objaviti na oglasnoj tabli u sjedištu Društva.

PREDSJEDNIK ODBORA DIREKTORA

Hasim Dacić, dipl.ing.šum.

