

## **FOND ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE CRNE GORE**

Broj: 01-8881  
Podgorica, 27.12.2017. godine

Na osnovu člana 29 Zakona o javnim nabavkama ("Sl. list CG", broj 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Sl. list CG", broj 49/17 i 54/17) i člana 17 Statuta Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore („Sl. list CG“ broj 31/17) direktor Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, donosi

### **PRAVILO ZA POSTUPANJE FONDA ZA ZDRAVSTVENO OSIGURANJE CRNE GORE PRILIKOM SPROVOĐENJA POSTUPKA HITNIH NABAVKI**

#### **Član 1**

Ovim pravilom se bliže uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka hitnih nabavki u Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore (u daljem tekstu: Fond), kao naručiocu.

#### **Član 2**

Postupak hitne nabavke sprovodi se za nabavku roba, usluga i ustupanje radova, u cilju otklanjanja i sprečavanja opasnosti od nepredviđenih događaja na koje Fond, kao naručilac, nije mogao 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 o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

#### **Član 3**

U postupku hitne nabavke Fond će obezbijediti poštovanje načela javnih nabavki.

#### **Član 4**

Postupak hitne nabavke inicira se pisanim zahtjevom za nabavku robe, usluge i radova, koji rukovodioci sektora, službi, odjeljenja i područnih jedinica-filijala Fonda dostavljaju direktoru Fonda na saglasnost.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana treba da bude definisan potpuno, jasno i razumljivo, na način koji omogućava nabavku odgovarajućih roba, usluga i radova po vrsti, količini, kvalitetu, cijeni, kao i prema drugim potrebnim svojstvima, karakteristikama i uslovima. Zahtjev mora sadržati obrazloženje razloga hitnosti nabavke.

Zahtjev na koji je data saglasnost od strane direktora Fonda predstavlja osnov za pokretanje postupka hitne nabavke.

## **Član 5**

Postupak hitne nabavke pokreće se odlukom o pokretanju postupka hitne nabavke, koju donosi direktor Fonda, na Obrascu 1, propisanom Pravilnikom o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki (u daljem tekstu: Pravilnik).

U odluci iz stava 1 ovog člana navode se razlozi hitnosti nabavke i događaji koji su uticali na nemogućnost primjene postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom.

## **Član 6**

Postupak hitne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke Fonda.

## **Član 7**

Prikupljanje ponuda sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku, koji sadrži podatke predviđene Obrascem 2 Pravilnika.

Zahtjev iz stava 1 ovog člana se dostavlja potencijalnim ponuđačima faxom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način.

Zahtjev se može uputiti i jednom potencijalnom ponuđaču, kada zbog specifičnosti roba, usluga i radova, kao i ograničenosti tržišta, nije moguće obezbijediti dva ili više potencijalnih ponuđača, što je neophodno navesti u zahtjevu iz člana 4 ovog Pravila.

## **Član 8**

Rok za dostavljanje ponuda mora biti primjeren predmetu nabavke i stepenu hitnosti.

Ponude se dostavljaju u roku i na način koji je određen u zahtjevu za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće se razmatrati.

## **Član 9**

Ponuda mora zadovoljavati uslove predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku.

Za izbor najpovoljnije ponude dovoljna je i jedna pristigla ponuda koja zadovoljava uslove navedene u zahtjevu za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je najniža ponuđena cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude, izbor najpovoljnije ponude izvršiće se žrijebanjem.

## **Član 10**

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.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana se dostavlja direktoru Fonda na saglasnost.

## **Član 11**

Na osnovu zapisnika o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, na koji je data saglasnost od strane direktora Fonda, službenik za javne nabavke Fonda sačinjava obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke, na Obrascu 4 Pravilnika.

Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke, u roku od jednog dana, dostavlja se faxom, elektronskom poštom ili na drugi dokaziv način, svim ponuđačima koji su dostavili ponude.

Protiv obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke nije dopuštena žalba.

## **Član 12**

Dostavom obavještenja o ishodu postupka hitne nabavke stiče se uslov za direktno prihvatanje predračuna/profakture ili zaključenje ugovora o hitnoj nabavci.

Ugovor o hitnoj nabavci se zaključuje u skladu sa uslovima iz zahtjeva za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku i prihvaćene ponude.

Ugovor o hitnoj nabavci potpisuje direktor Fonda ili lice koje on ovlasti.

## **Član 13**

Odluku o pokretanju postupka hitne nabavke, obavještenje o ishodu postupka i ugovor/fakturu/račun o hitnoj nabavci Fond 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**

O sprovedenim postupcima hitnih nabavki se vodi evidencija i sačinjava i dostavlja nadležnom organu izvještaj o sprovedenim hitnim nabavkama i zaključenim ugovorima, u skladu sa Zakonom i podzakonskim propisima kojima je uređeno vođenje evidencija i izvještavanje za hitne nabavke.

## **Član 15**

Fond je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku hitne nabavke čuva u skladu sa odredbama Zakona.

## Član 16

U postupcima hitne nabavke primijenice se odgovarajuće odredbe Zakona koje se odnose na sukob interesa.

## Član 17

U postupku hitne nabavke koristiće se obrasci koji čine sastavni dio Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje hitnih nabavki ("Sl. list CG", broj 49/17 i 54/17), i to:

- Obrazac 1 - Odluka o pokretanju postupka hitne nabavke,
- Obrazac 2 - Zahtjev za dostavljanje ponuda za hitnu nabavku,
- Obrazac 3 - Zapisnik o prijemu, pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, i
- Obrazac 4 – Obavještenje o ishodu postupka hitne nabavke.

## Član 18

Ovo pravilo stupa na snagu danom donošenja.

Ovo pravilo će se objaviti na internet stranici Fonda: [www.fzocg.me](http://www.fzocg.me).

**DIREKTOR,  
Sead Čirgić**



*Sead Čirgić*