



Na osnovu člana 30 stav 1 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore („Sl. list CG“ br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Sl. list CG“ br. 49/17) v.d. Izvršnog direktora DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“ Budva, donosi:

**PRAVILNIK  
ZA POSTUPANJE DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA “ BUDVA PRILIKOM  
SPROVOĐENJA POSTUPKA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

**I UVODNE ODREDBE**

**Član 1**

Pravilnikom za postupanje DOO „VODOVOD I KANALIZACIJA“ Budva (u daljem tekstu Naručilac) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti, (u daljem tekstu: Pravilnik) definišu se osnove pripreme i vođenja postupaka nabavke male vrijednosti, uz poštovanje načela javnih nabavki, za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti do 15.000,00 eura, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti do 30.000,00 eura ako za tu nabavku naručilac ne sprovodi postupak 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 kojim se uređuju javne nabavke i propisa donijetih na osnovu tog Zakona.

**Član 2**

Naručilac ne smije tokom finansijske godine da podijeli predmet javne nabavke koji predstavlja jednu cjelinu sa namjerom izbjegavanja primjene postupaka javnih nabavki propisanih Zakonom.

Naručilac može da pokrene postupak nabavke male vrijednosti ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva previđena planom javnih nabavki i ako je nabavka procijenjene vrijednosti jednaka ili veća od 5.000,00 eura sa PDV-om.

**Član 3**

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

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

#### **Član 4**

Predmet nabavke mora se opisati na jasan, nedvosmislen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uslova i zahtjeva koji su postavljeni.

Opis predmeta nabave ne smije odgovarati određenom ponuđaču.

U opisu predmeta nabavke navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (*npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabavke i slično*).

Predmet nabavke se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

#### **Član 5**

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti valjano određena u trenutku početka postupka nabavke male vrijednosti, ukoliko je primjenjivo.

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

Procijenjena vrijednost može se utvrditi na osnovu istraživanja tržišta koje je predhodno urađeno u vrijeme konkretnе nabavke.

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti važeća u trenutku kada naručilac zatraži prijedlog cijena ili ponudu od jednog ponuđača.

### **II POSTUPAK NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

#### **Član 6**

Postupak nabavke male vrijednosti odnosi se na procijenjenu vrijednost jednaku ili veću od 5.000,00 eura sa PDV-om do 15.000,00 eura za nabavku roba i usluga, odnosno za nabavku radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 5.000,00 eura do 30.000,00 eura.

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se odlukom u pisanim oblicima koju donosi ovlašćeno lice naručioca u skladu sa Obrazcem (A).

Odluka iz stava 2 ovog člana sadrži:

- 1) podatke o naručiocu,
- 2) vrsta i opis predmeta nabavke,
- 3) procijenjenu vrijednost nabavke,
- 4) izvor obezbjeđenja sredstava,
- 5) rok sprovodnja postupka i
- 6) druge podatke od značaja za nabavku.

## **Član 7**

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi službenik za nabavke naručioca.

Zadatak službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljanje ponuda, upiti zahtjev za podnošenje ponuda, javno otvoriti ponude, sastavi zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi prijedlog odluke o izboru najpovoljnije ponude, pripremi prijedlog obaveštenja o ishodu postupka male vrijednosti, a ako se postupak obustavi, da pripremi prijedlog obaveštenja o obustavi postupka javne nabavke.

Prikupljanje ponuda iz stava 2 ovog člana sprovodi se na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda (Obrazac 1-u daljem tekstu Zahtjeva) koji sadrži:

- podatke o naručiocu,
- uputstvo ponuđačima kako da sčine ponudu,
- uslove propisane zakonom kojim se uređuju javne nabavke, a koje ponuđač mora da ispunji,
- podatke o predmetu nabavke,
- način određivanja predmeta i procijenjene vrijednosti 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 obaveštenja o ishodu postupka nabavke i
- druge informacije;

Naručilac će zahtjev iz stava 3 ovog člana na dokaziv način (*faxom, elektronskom poštom i drugi*) uputiti ponuđačima.

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio zahtjeva iz stava 2 ovog člana. Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije u skladu sa članom 50 Zakona.

Ispunjenoš uslova utvrđenih zahtjevom za dostavljanje ponuda, ponuđač može da dokazuje pisanom izjavom datom pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću. Obrazac izjave iz stava 6 ovog člana čini sastavni dio zahtjeva za dostavljanje ponuda.

## **Član 8**

Kriterijumi za ocjenjivanje ponuda su:

- 1) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- 2) najniža cijena.

Naručilac će u Zahtjevu objasniti metodologija načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

## **Član 9**

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove u skladu sa uslovima i zahtjevima navedenima u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđači su u obvezni ispuniti sve zahtjeve tražene u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

Naručilac 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 računske 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 računske greške. Ispravke se u ponudi jasno označavaju. Ponuda čija je računska greška veća od 3% biće ocijenjena kao neispravna.

## Član 10

U postupak nabavke male vrijednosti, naručilac poziva najmanje tri potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

Rok za dostavljanje ponude, ne može biti kraći od tri dana, i u svakom zahtjevu navodi se tačan datum i vrijeme isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, 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.

## Član 11

Otvaranje ponuda u postupcima nabavki male vrijednosti iz člana 6 stav 1 je javno.

Postupak pregleda i ocjena ponuda obavlja službenik za javne nabavke na osnovu uslova i zahtjeva iz zahtjeva za dostavljanje ponuda.

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

O prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda sastavlja se Zapisnik o prijemu, pregledu ocjeni i vrednovanju ponuda na Obrascu 2, koji sadrži:

- 1) podatke o naručiocu,
- 2) podatke o vremenu početka pregleda, ocjene i vrednovanja ponuda,
- 3) podatke o dostavljenim ponudama, prema redoslijedu prijema,
- 4) uslove i dokaze predviđene zahtjevom za dostavljanje ponuda,
- 5) podatke o ispravnim i neispravnim ponudama,
- 6) vrednovanje ponuda,
- 7) rang lista po silaznom redosledu,
- 8) prijedlog ishoda postupka,
- 9) potpis službenika za javne nabavke,
- 10) potpis ovlašćenog lica naručioca.

Službenik za javne nabavke na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost ovlašćenoj osobi naručioca.

Obavještenje o ishodu postupka nabavke male vrijednosti sačinjava se na (*Obrazcu 3 koji je sastavni dio ovog Paravilnika*) i 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) razlozi obustavljanja postupka
- 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 za javne nabavke,
- 12) potpis ovlašćenog lica naručioca.

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovoljnije, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda koja je pristigla ranije.

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

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

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

Na obavještenje o ishodu postupka nije dopuštena žalba.

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

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

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male nabavke, naručilac objavljuje na svojoj internet stranici u roku od tri dana.

### **Član 12**

Ugovor potpisuje ovlašćena osoba naručioca ili osoba koju ona ovlasti.

Naručilac je obavezan tri godine od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke.

Komunikacija između naručioca i ponuđača može se obavljati putem redovne pošte, elektronske pošte, telefonom, telefaksom ili kombinacijom navedenih sredstava.

### **III POSTUPAK JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI PREDRAČUNOM/PROFAKTUROM**

#### **Član 13**

Za predmete nabavke male vrijednosti, čija je procijenjena vrijednost niža od 5.000,00 eura sa PDV-om, za robu, usluge i radove nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna/profakture u zavisnosti od predmeta nabavke ili drugog odgovarajućeg dokumenta, nakon saglasnosti ovlašćene osobe naručioca uz dostavljanje tri ili više ponuda.

Postupak nabavke male vrijednosti profakturom/predračunom sprovodi se na način koji osigurava poštovanje načela javnih nabavki, načela ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava, načela obezbeđenja konkurenčije, načela transparentnosti postupka javne nabavke i načela ravnopravnosti.

Ukoliko se radi o javnoj nabavci za koju nije moguće obezbjediti tri ili više ponuda, kao i u slučaju kada je vrijednost javne nabavke niža od 1.000,00 € slovima (hiljadu eura) postupak se može sprovesti i sa dostavljanjem manje od tri ponude.

### **IV EVIDENCIJA O JAVnim NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI**

#### **Član 14**

O nabavkama male vrijednosti vodi se posebna evidencija u skladu sa članom 117 Zakona i Pravilnikom o evidenciji sprovedenih postupaka javnih nabavki i zaključenih ugovora o javnim nabavkama, evidenciji nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki.

#### **Član 15**

O nabavkama male vrijednosti izvještava se u skladu sa članom 118 Zakona i Pravilnikom o izvještaju o sprovedenim postupcima i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama.

Evidenciju o nabavkama male vrijednosti iz čl. 13, 14 i 15 vodi i redovno ažurira Službenik za javne nabavke.

### **V SUKOB INTERESA**

#### **Član 16**

O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe čl. 16, 17 i 18 Zakona.

#### **Član 17**

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 naručioca na adresi [www.vodovodbudva.me](http://www.vodovodbudva.me).

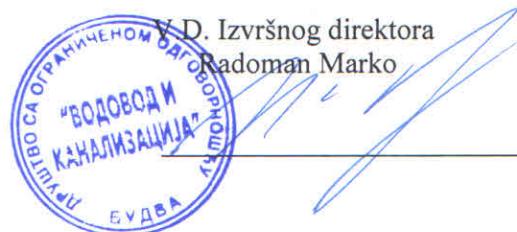
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o sprovođenju postupaka javne nabavke neposrednim sporazumom, broj 01-3892/2 od 30.06.2016. godine .

## Član 18

Obrasci A, 1, 2 i 3 kao i izjava iz člana 6 stav 7 ovog Pravilnika su sastavni dio ovog Pravilnika.

## Član 19

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na portalu DOO "Vodovod i kanalizacija Budva" Budva, [www.vodovodbudva.me](http://www.vodovodbudva.me)



## OBRAZAC A



Naručilac: Doo „Vodovod i kanalizacija „Budva  
Broj : 01-\_\_\_\_\_  
Budva dana \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika za sprovođenje nabavke male vrijednosti Doo “Vodovod i kanalizacija“ Budva, ovlašćeno lice donosi

### ODLUKU

#### **o pokretanju postupka nabavke male vrijednosti**

1. DOO “Vodovod i kanalizacija” Budva pokreće postupak nabavke male vrijednosti za nabavku (vrsta i opis predmeta nabavke).
2. Sredstva za nabavku male vrijednosti obezbijeđena su iz vlastitih izvora.
3. Postupak nabavke male vrijednosti sprovešće službenik za javne nabavke u roku od \_\_\_\_ dana od dana donošenja ove odluke.

Obrazloženje

Ovlašćeno lice naručioca

---

M.P.

## OBRAZAC 1



Naručilac: Doo „ Vodovod i kanalizacija „, Budva  
Broj : 01- \_\_\_\_\_  
Budva dana \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17 ) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti DOO „Vodovod i kanalizacija“ Budva dostavlja

### ZAHTEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

#### I Podaci o naručiocu:

Naručilac: DOO "Vodovod i kanalizacija" Budva	Lica za davanje informacija: Perica Šaranović
Adresa: Trg Sunca broj 1	Poštanski broj: 85310
Sjedište: Budva	PIB (Matični broj): 02005573
Telefon: 033 403 304 ; 452 758	Faks: 033 452 772
E-mail adresa: vodovod.bd.nab@t-com.me	Internet stranica (web): www.vodovodb.dme

#### II Predmet nabavke:

- Robe
- Usluge
- Radovi
- 

#### III Opis predmeta nabavke:

#### IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

#### V Tehničke karakteristike ili specifikacije:

#### VI Način plaćanja:

## VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:

## VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

- najniža ponuđena cijena brojbodova 100
- ekonomski najpovoljnija ponuda, sa slijedećim podkriterijumima:

<input type="checkbox"/> najniža ponuđena cijena	broj bodova
<input type="checkbox"/> rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova	broj bodova
<input type="checkbox"/> kvalitet	broj bodova
<input type="checkbox"/> tekući troškovi održavanja	broj bodova
<input type="checkbox"/> troškovna ekonomičnost	broj bodova
<input type="checkbox"/> tehničke i tehnološke prednosti	broj bodova
<input type="checkbox"/> program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti	broj bodova
<input type="checkbox"/> post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć	broj bodova
<input type="checkbox"/> garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost	broj bodova
<input type="checkbox"/> obezbjeđenje rezervnih djelova	broj bodova
<input type="checkbox"/> post-garantno održavanje	broj bodova
<input type="checkbox"/> estetske i funkcionalne karakteristike	broj bodova
<input type="checkbox"/> _____	broj bodova

## 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 mail adresu \_\_\_\_\_.

## X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka:

## XI Druge informacije

Službenik za javne nabavke:

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

## **OBRAZAC 2**



Naručilac: Doo „Vodovod i kanalizacija „Budva“  
 Broj : 01- \_\_\_\_\_  
 Budva dana \_\_\_\_\_

### **ZAPISNIK O PRIJEMU, PREGLEDU, OCJENI I VREDNOVANJU PONUDA**

podnesenih po zahtjevu za dostavljanje ponuda broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine za nabavku (opis predmeta nabavke).

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

Po zahtjevu za dostavljanje ponuda pristigle su, po redoslijedu 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 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 za javne nabavke je izvršio 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) ...

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda 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 redoslijedu:

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

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

#### Prijedlog ishoda postupka:

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

- (naziv ponuđača) kao najpovoljniju ponudu za ponudjenu cijenu od \_\_\_\_\_ eura;  
 obustavljanje postupka nabavke male vrijednosti.

**Službenik 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: Doo „Vodovod i kanalizacija „, Budva  
Broj : 01- \_\_\_\_\_  
Budva dana \_\_\_\_\_

### OBAVJEŠTENJE O ISHODU POSTUPKA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI I

#### I Podaci o naručiocu:

Naručilac: DOO "Vodovod i kanalizacija" Budva	Lica za davanje informacija: Perica Šaranović
Adresa: Trg Sunca broj 1	Poštanski broj: 85310
Sjedište: Budva	PIB (Matični broj): 020005573
Telefon: 033 403 304	Faks: 033 452 772
E-mail adresa: vodovod.bd.nab@t-com.me	Internet stranica (web): www.vodovodbudva.me

#### II Predmet nabavke:

- Robe
- Usluge
- Radovi
- 

#### III Opis predmeta nabavke:

#### IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om \_\_\_\_\_ €;

#### V Ishod postupka nabavke male vrijednosti:

- ♦ obustavljanje postupka nabavke ili
- ♦ izbor najpovoljnije ponude

#### VI Razlozi za obustavljanje postupka nabavke:

#### VII Rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

Na osnovu prosječnog broja bodova dodijeljenih ponudama po predviđenom kriterijumu, odnosno podkriterijumima utvrđena je sljedeća rang lista ponuda po silaznom redoslijedu:

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: Trg Sunca broj 1	Poštanski broj:
Grad: Budva	Identifikacioni broj (PIB):
Telefon:	Faks:
Elektronska adresa:	Internet adresa:

**IX Cijena najpovoljnije ponude:****X Sa izabranim ponuđačem naručilac:**

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

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

M.P.

Ponuđač

Broj: 01 –  
Datum,

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 7 stav 6 Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavke male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17), dajemo sljedeću, dajemo sljedeću;

### **I Z J A V U**

Pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujemo da uslove iz člana 65 Zakona o javnim nabavkama CG u potpunosti ispunjavamo.

Ova izjava je sastavni dio dokumentacije predmeta javne nabavke tj. zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Potpis ovlašćenog lica \_\_\_\_\_

Datum i mjesto potpisivanja \_\_\_\_\_

M P