
UPRAVA ZA STATISTIKU

**PRAVILO
ZA SPROVOĐENJE JEDNOSTAVNIH NABAVKI
UPRAVE ZA STATISTIKU**

Podgorica, decembar 2024. godine

Na osnovu čl. 26 i 36 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG“, broj 78/18,70/21,52/22), a u vezi člana 7 stav 1 tačka 6) Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG“, broj 75/18), Uprava za statistiku donijela je

**PRAVILO
ZA SPROVOĐENJE JEDNOSTAVNIH NABAVKI
UPRAVE ZA STATISTIKU**

Član 1

Ovim pravilom se uređuje način pokretanja, sprovođenja i okončanja postupka jednostavnih nabavki, Uprave za statistiku (u daljem tekstu: Uprava).

Oblast jednostavnih nabavki je regulisana Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki i Zakonom o javnim nabavkama.

Član 2

Izrazi koji se u ovom pravilu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Ovim pravilom propisuje se način sprovođenja jednostavnih nabavki i to:

- 1) roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 8.000,00 eura;
- 2) roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura;
- 3) radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura.

Član 4

Jednostavna nabavka roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 4.000,00 eura, sprovodi se direktnim izborom predmeta nabavke određenog ponuđača uz prihvatanje predračuna/profakture, fiskalnog računa ili ugovora o javnoj nabavci u zavisnosti od vrste predmeta javne nabavke.

Za nabavke roba, usluga i radova koje su procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 4.000,00 eura, a manje od 8.000,00 eura Uprava treba da zaključi ugovor o nabavci sa izabranim ponuđačem.

Jednostavna nabavka roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura, postupak se pokreće objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda (u daljem tekstu: zahtjev) na elektronskom sistemu javnih nabavki (u daljem tekstu: ESJN).

Ukupna vrijednost javnih nabavki iz stava 1 i 2 ovog člana člana može da iznosi najviše 100.000,00 eura na godišnjem nivou.

Član 5

Naručilac može da pokrene postupak jednostavne nabavke, ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva i sredstva za PDV na procijenjenu vrijednost javne nabavke, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Član 6

Uprava može da:

1) zahtjevom odredi i uslove za učestvovanje u postupku jednostavne nabavke (obavezne uslove i uslove sposobnosti privrednog subjekta), koje ponuđači treba da ispunjavaju;

2) zahtjevom odredi i sredstva finansijskog obezbjeđenja uključujući i rok važenja ponude;

3) izvrši izmjene i/ili dopune zahtjeva, s tim da novi rok za dostavljanje ponuda ne može da bude kraći od tri dana od dana izmjene i/ili dopune zahtjeva.

Uprava treba da dostavi pojašnjenje zahtjeva, tokom roka za dostavljanje ponuda, osim ako je zahtjev dostavljen od strane zainteresovanog lica posljednjeg dana roka određenog za dostavljanje ponuda.

Rok i način za dostavljanje ponuda određuje se u zahtjevu i ne može biti kraći od tri dana od dana objavljivanja, odnosno upućivanja zahtjeva, osim u slučaju izuzetne hitnosti.

Za jednostavne nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće

od 8.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura, Uprava može direktno da uputi zahtjev za dostavljanje ponuda jednom ili više ponuđača, preko ESJN. Ovo iz razloga izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem, koji Uprava nije mogla da predvidi, a koji nije prouzrokovao djelovanjem Uprave i ako je neophodno zbog posebnih rizika povezanih sa predmetom nabavke.

Član 7

Postupak jednostavne nabavke sprovodi službenik za javne nabavke ili komisija za sprovođenje jednostavne nabavke roba i usluga (u daljem tekstu: Komisija) procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 25.000,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 8.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura. Pomoć službeniku za javne nabavke prilikom sprovođenja jednostavne nabavke, pružaju stručna lica iz oblasti predmeta javne nabavke.

Član 8

U postupku jednostavne nabavke kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je najniže ponuđena cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Uprava će u zahtjevu objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda.

Član 9

U postupku nabavke roba, usluga i radova direktnim prihvatanjem predračuna/profakture, fakture ili ugovora o javnoj nabavci, u zavisnosti od predmeta nabavki naručilac traži prijedlog cijene od jednog ponuđača ili više ponuđača i pregovara ili prihvata tu cijenu kao konačnu.

U slučaju nepovoljnog pregovaranja Uprava poziva drugog ponuđača da dostavi prijedlog cijene.

Postupak nabavke predračunom/profakturom ili ponudom smatra se okončanim direktnim prihvatanjem ponude/predračuna/profakture ponuđača od strane Uprave sa kojim zaključuje ugovor o javnoj nabavci kod nabavki čija je vrijednost isporuke jednake ili veće od 4.000,00 eura, a manje od 8.000,00 eura

Član 10

Kod jednostavnih nabavki direktor Uprave:

- odobrava zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabavke;
- donosi obavještenje o jednostavnoj nabavci;
- donosi rješenje o imenovanju komisije za sprovođenje jednostavne nabavke;
- daje saglasnost na prijedlog zapisnika o pregledu, ocjeni i vrenovanju ponuda;
- donosi i potpisuje ugovor o jednostavnoj nabavci sa ponuđačem.

Član 11

Rukovodioci organizacionih jedinica (odsjeka, odjeljanja, službe, sektora) za koje je potrebno realizovati nabavku roba, usluga ili radova, informišu se o obezbjeđenim i raspoloživim novčanim sredstvima, na osnovu kojih mogu pokrenuti jednostavnu nabavku.

Ukoliko je odgovor pozitivan podnose zahtjev službeniku za javne nabavke o potrebi za jednostavnom nabavkom, koja se realizuje direktnim prihvatanjem predračuna/fakture ili zaključenjem ugovora o javnoj nabavci ili postupak jednostavne nabavke koji se sprovodi objavljivanjem zahtjeva za dostavljanje ponuda putem ESJN.

Službenik za javne nabavke vrši stručno administrativne poslove i provjerava da li su ispunjeni uslovi, za sprovođenje predmetne nabavke u skladu sa Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki

Ukoliko su uslovi ispunjeni za pokretanje postupka jednostavne nabavke rukovodioci organizacionih jedinica (odsjeka, odjeljanja, službe, sektora) predlog ili zahtjev za dostavljanje ponuda, za sprovođenje jednostavne nabavke dostavljaju na saglasnost direktoru. Poslije dobijene saglasnosti može se početi sa sprovođenjem postupka jednostavne nabavke.

Član 12

Uz zahtjev za pokretanje jednostavne nabavke dostavlja se tehnička specifikacija, projektni zadatak, odnosno predmjer radova, kao i informativne ponude ukoliko je vršeno istraživanje tržišta, koje priprema organizaciona jedinica (odsjek, odjeljanje, služba, sektor) za koju se sprovodi postupak jednostavne nabavke.

Tehnička specifikacija, zavisno od vrste predmeta nabavke, sadrži opis, odnosno naziv predmeta nabavke u cjelini, po partijama i po stavkama, bitne karakteristike predmeta

nabavke (kvalitet, dimenzija, oblik, bezbjednost, performansa, označavanje, rok upotrebe, jedinica mjere, količina i drugo).

Ako se, zbog specifičnosti predmeta jednostavne nabavke, ne može odrediti tačna količina predmeta nabavke, ona se određuje po jedinici mjere u odnosu na koju se daje ponuda, uzimajući u obzir ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke.

Opis i bitne karakteristike predmeta nabavke ne smiju da se prilagođavaju određenom privrednom subjektu ili određenom predmetu.

Rok i način dostavljanja ponuda određuje se u zahtjevu. Rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od tri dana od dana dostavljanja zahtjeva naručiocu.

Član 13

Otvaranje ponuda vrši ESJN u trenutku isteka roka za podnošenje ponuda, bez prisustva ovlašćenih predstavnika ponuđača.

Zapisnik o otvaranju ponuda, ESJN kreira neposredno nakon otvaranja ponuda i prosljeđuje svim ponuđačima.

Član 14

Službenik za javne nabavke, odnosno Komisija, na osnovu pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, podnosi predlog obavještenja o ishodu postupka sa pratećom dokumentacijom, na saglasnost direktoru.

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

Obavještenje se objavljuje na ESJN-u u roku od tri dana od dana donošenja obavještenja.

Na obavještenje o ishodu postupka jednostavne nabavke ponuđač, preko Uprave može da podnese zahtjev za vršenje monitoringa postupka jednostavne nabavke, u roku od dva dana od dana objavljivanja obavještenja, po kojem postupa nadležno ministarstvo.

Član 15

Ugovor o jednostavnoj nabavci zaključuje se i realizuje u skladu sa uslovima utvrđenim zahtjevom za dostavljanje ponuda, izabranom ponudom i obavještenju o ishodu postupka.

U ugovoru Uprava treba da iskaže iznos PDV-a.

Ugovor o jednostavnoj nabavci koji je zaključen uz kršenje antikorupcijskog pravila ništav je (antikorupcijska klauzula).

Član 16

Uprava treba da ugovor potpiše i dostavi ponuđaču, čija ponuda je izabrana kao najpovoljnija, najkasnije u roku od deset dana od dana donošenja obavještenja o ishodu postupka.

Ponuđač treba da dostavljeni ugovor potpiše i vrati naručiocu, zajedno sa garancijom za dobro izvršenje ugovora i/ili drugim sredstvom finansijskog obezbjeđenja, ako je tražen zahtjevom, u roku od deset dana od dana dostavljanja ugovora.

Ako ponuđač ne postupi na način iz stava 2 ovog člana, smatra se da je odbio da zaključi ugovor o jednostavnoj nabavci.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, Uprava treba da aktivira garanciju ponude ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija.

U slučaju iz stava 3 ovog člana, naručilac može da zaključi ugovor sa drugorangiranim ponuđačem, pod uslovom da cijena njegove ponude nije veća od 10% u odnosu na prvobitno izabranu ponudu ili može da poništi postupak jednostavne nabavke.

Naručilac treba da ugovor o jednostavnoj nabavci, objavi u ESJN u roku od tri dana od dana dostavljanja zaključenog ugovora.

U slučaju raskida ugovora Uprava treba da obavještenje o raskidu ugovora objavi na ESJN u roku od 5 dana od dana raskida ugovora.

Član 17

Organizaciona jedinica koja je inicirala postupak jednostavne nabavke, dužna je da službeniku za poslove finansija i računovodstva, dostavi prateću dokumentaciju uz fakturu (otpremnicu, radni nalog ili izvještaj i drugo), poslije čega se može izvršiti plaćanje pružaocu usluga/dobavljaču/izvođaču radova. Organizaciona jedinica je obavezna da dostavi informaciju o realizaciji ugovora jednostavne nabavke, službeniku za javne nabavke, koje se sprovode putem Crnogorske elektronske javne nabavke (CEJN).

Član 18

Uprava je obavezna pet godine od okončanja postupka jednostavne nabavke, za nabavku, roba, usluga ili radova, čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak javne nabavke

Član 19

Stupanjem na snagu ovog pravila prestaje da važi Interno uputstvo o sprovođenju jednostavnih nabavki u Upravi za statistiku, broj 01-426/24-1122/1 od 02.02.2024. godine.

Ovo pravilo stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na internet stranici Uprave za statistiku, www.monstat.org.

 **DIREKTOR**
Miroslav Pejović
Miroslav Pejović

Broj:01-041/24-5436/30

Dana, 23.12.2024. godine