Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17), Savjet Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, na sjednici održanoj dana 06.09.2017. godine, donio je

**Pravilnik**

**za postupanje Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti**

1. **UVODNE ODREDBE**

**Član 1**

Pravilnikom za postupanje Agenciije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama (u daljem tekstu Naručilac) kao naručioca prilikom sprovođenja postupka nabavke male vrijednosti, (u daljem tekstu Pravilnik) definišu se osnove pripreme i vođenje postupka nabavke male vrijednosti uz poštovnje načela javnih nabavki, za nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti od 15.000,00 eura.

Na pitanja koja nijesu posebno uređena ovim Pravilnikom shodno se primjenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama 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 postupka javnih nabavki propisanih Zakonom o javnim nabavkama.

Naručilac može da pokrene postupak nabavke male vrijednosti ako su za tu nabavku obezbijeđena sredstva.

**Član 3**

Naručilac ne može sprovesti postupak nabavke male vrijednosti sa namjerom da deskriminiše 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 konkurencije, načela transparentnosti postupka nabavke i načela ravnopravnosti.

**Član 4**

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

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

**Član 5**

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

 Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnom iznosu, sa porezom na dodatnu vrijednost (PDV- om), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

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

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

1. **POSTUPAK NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

**Član 6**

Postupak nabavke male vrijednosti odnosi se na nabavku roba i usluga procijenjene vrijednosti od 3,000.00 eura do 15,000.00 eura sa PDV – om.

Postupak nabavke male vrijednosti pokreće se dostavljanjem odobrenog Zahtjeva za nabavku Službeniku za javne nabavke, koji će po pravilu u roku od 5 radnih dana, pripremiti Zahtjev za dostavljanje ponuda.

**Član 7**

Postupak nabavke male vrijednosti sprovodi Službenik za javne nabavke Naručioca.

Zadatak Službenika za javne nabavke je da pripremi zahtjev za dostavljenje ponuda, uputi zahtjev za podnošenje ponuda, javno otvori ponude, sastavi zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda, pripremi oblik obavještenja o ishodu postupka nabavke male vrijednosti, a ako se postupak obustavi, da pripremi predlog obavještenja o obustavi postupka javne nabavke.

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

* Podatke o naručiocu
* Podatke o predmetu nabavke i opis predmeta nabavke
* Procijenjenu vrijednost nabavke
* Tehničke kakrakteristike ili specifikacije
* Način plaćanja
* Rok isporuke robe, odnosno pružanja usluga
* Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude
* Vrijeme javnog otvaranja ponude
* Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka nabavke i
* Druge informacije (uslove propisane Zakonom o javnim nabavkama koji se uređuju javne nabavke, a koje ponuđač mora da ispuni).

Naručilac će zahtjev iz stava 3 ovog člana na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom ili preporučenom pošiljkom) uputiti ponuđačima.

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

**Član 8**

Kriterijumi za ocjenjivanje ponude su:

1. Ekonomski najpovoljnija ponuda
2. Najniža ponuđena cijena

Naručilac će u zahtjevu za dostavljanje ponuda objasniti metodologiju načina vrednovanja ponuda po utvrđenom kriterijumu.

**Član 9**

Ponuda je izjava pisane volje ponuđača koji isporuči robu, pruži usluge u skladu sa uslovima i zahtjevima nevedenima u zahtjevu za dostavljanje ponuda.

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

Ponuđač izražava cijenu ponude u eurima.

Cijena ponude piše se u brojkama.

U cijeni ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

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

**Član 10**

U postupku nabavke male vrijednosti, naručilac poziva najmanje tri (3) potencijalna ponuđača da podnesu ponude.

Način dostavljanja ponude određuje se u zahtjevu za dostavljanje ponuda.Takođe naručilac će u svakom zahtjevu za dostavljanje ponuda odrediti rok za dostavljanje ponuda koji ne može biti kraći od tri dana, uz navođenje tačnog datuma i vremena isteka roka za dostavljanje ponuda.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje neće biti razmatrane.

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku, na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj je na prednjoj starni napisan tekst „ponuda – ne otvaraj“, naziv i broj javne nabavke, a na poleđini naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

**Član 11**

Otvaranje ponuda u postupcima nabavke male vrijednosti iz člana 6 stav 1 je javno, odnosno mogu mu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača.

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

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

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

Ako su dvije ili više ponuda jednako rangirane prema kriterijumu za izbor najpovovoljnije, najpovoljnija ponuda biće izabrana žrijebanjem u skladu sa članom 104 Zakona o javnim nabavkama.

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 obavezan, u roku od tri dana,dostaviti svakom ponuđaču na dokaziv način (faxom, elektronskom poštom, preporučenom pošiljkom ili objavom na internet stranici naručioca).

Na obavještenje o ishodu postupka nije dozvoljena žalba.

Naručilac 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 ponude bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavještenje o zaključenom ugovoru o nabavci ili obavještenje o obustavi postupka male vrijednosti, naručilac objavljuje na svojoj inetrnet starnici.

**Član 12**

Ugovor potpisuje ovlašćena osoba naručioca ili osoba koju ona ovlasti.

Naručilac je obavezan tri odnosno pet godina od okončanja postupka nabavke male vrijednosti čuvati potrebnu dokumentaciju za svaki pojedinačni postupak nabavke male vrijednosti u skladu sa članom 119 Zakona o javnim nabavkama.

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

**Član 13**

 Izuzetno, za neke nabavke male vrijednosti procijenjene vrijednosti jednake ili manje od 3.000,00 eura sa PDV –om, za robu i ostale usluge, nabavka će se realizovati direktnim prihvatanjem predračuna – profakture ili ugovora u zavisnosti od predmeta nabavke.

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

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

 Komunikacija između naručioca i ponuđača može se obavljati, u skaldu sa članom 12 stav 3 ovog Pravilnika.

1. **EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI**

**Član 14**

 O nabavkama male vrijednosti vodi se posebna evidencija u skaldu sa članom 117 Zakona o javnim nabavkama i Pravilnikom o evidenncji 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 o javnim nabavkama male vrijdnosti i hitnim nabavkama.

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

1. **SUKOB INTERESA**

**Član 16**

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

1. **ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 17**

 Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.

 Ovaj pravilnik se objavljuje na internet stranici naručioca, kao i sve njegove izmjene [www.azlp.me](http://www.azlp.me).

**Član 18**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja istog na internet stranici Agencije za zaštitu ličnih podtaka i slobodan pristup informacijama.

**Broj: 01-54-8671-2/17**

**Datum: 06.09.2017. god.**

**SAVJET AGENCIJE:**

**Predsjednik, Muhamed Gjokaj**