



Ovaj projekat sufinansiraju
Evropska unija i Vlada Crne Gore

PRIRUČNIK ZA JAVNE NABAVKE

i

**Smjernice za korišćenje
elektronskog sistema
javnih nabavki**

PRIRUČNIK ZA JAVNE NABAVKE

I

SMJERNICE ZA KORIŠĆENJE ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVKI

autor
Katarina Radović

tiraž
1000

Projekat je implementiran od strane Eurosupport.

EUROSUPPORT 

Ova publikacija izrađena je uz finansijsku podršku Evropske unije.
Njen sadržaj isključiva je odgovornost Eurosupport i ne odražava nužno stavove Evropske unije.

SADRŽAJ

1. Institucionalni okvir	8
2. Izmjene zakona o javnim nabavkama	11
3. Predmet nabavke	14
4. Obveznici primjene	15
5. Zajedničke i centralizovane nabavke	17
5.1. Zajedničke nabavke	17
5.2. Centralizovane javne nabavke	17
6. Vrijednosni razredi	18
7. Priprema postupka javne nabavke određivanje predmeta nabavke, opis nabavke i procijenjena vrijednost nabavke	19
7.1. Određivanje predmeta nabavke	19
7.2. CPV - Jedinstveni rječnik javne nabavke	20
7.3. Procijenjena vrijednost predmeta nabavke	20
8. Priprema tenderske dokumentacije, izmjena i dopuna tenderske dokumentacije ...	22
8.1. Tenderska dokumentacija	22
8.2. Pokretanje postupka	22
8.3. Tehnička specifikacija	23
8.4. Zahtjevi u pogledu izvršenja predmeta nabavke	24
8.5. Objavljivanje i dostavljanje tenderske dokumentacije	26
8.6. Izmjene i dopune tenderske dokumentacije	26
8.7. Pojašnjenje tenderske dokumentacije	26
8.8. Rokovi za dostavljanje prijave/ponuda	27
9. Opšta pravila za sprovođenje postupka javne nabavke: obavezni uslovi za učestvovanje, uslovi sposobnosti privrednog subjekta, izbor najpovoljnije ponude, dodjela ugovora	29
9.1. Obavezni uslovi	29
9.2. Uslovi sposobnosti privrednog subjekta	30
9.2.1. Uslovi za obavljanje djelatnosti	30
9.2.2. Ekonomska i finansijska sposobnost	31
9.2.3. Stručna i tehnička sposobnost	31
9.3. Utvrđivanje kvalifikacije podnosilaca i ograničenje broja kvalifikovanih kandidata	32
9.4. Osnovi za isključenje iz postupka	33
9.4.1. Obavezno isključenje	33
9.4.2. Posebni osnovi za isključenje iz postupka javne nabavke	33
9.5. Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude	34
9.5.1. Cijena	35
9.5.2. Odnos cijene i kvaliteta	35
9.5.3. Trošak životnog ciklusa	38

10. Izjava privrednog subjekta	40
11. Postupci javnih nabavki	42
11.1. Vrste, izbor i pokretanje postupka javne nabavke	42
11.2. Otvoreni postupak	43
11.3. Ograničeni postupak	44
11.4. Konkurentski postupak sa pregovorima	46
11.5. Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje ..	48
11.6. Konkurentski dijalog	51
11.7. Partnerstvo za inovacije	53
11.8. Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje	55
11.9. Okvirni sporazum	55
12. Izvršenje ugovora o javnoj nabavci, raskid i izmjene ugovora	58
13. Zelena javna nabavka	60
14. Pravni lijekovi	64
14.1. Postupak zaštite prava i nadležnost za odlučivanje	64
14.2. Sadržaj žalbe	65
14.3. Postupanje naručioca po žalbi	66
14.4. Odlučivanje Komisije za zaštitu prava	67

SMJERNICE ZA KORIŠĆENJE ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVKI

Razvoj elektronskog sistema javnih nabavki	72
Faktori koji su pokrenuli uvođenje elektronskog Sistema javnih nabavki	73
Zakonodavni okvir	76
Koji učestvuje u postupcima javnih nabavki	78
Jednostavna predaja ponuda	79
Klikom do izjavljivanja žalbe	82
e-nabavka: Ušteda vremena i novca	83

PREGOVOR

Novi regulatorni okvir javnih nabavki, uz primjenu prvog elektronskog sistema, kreira novi koncept javnih nabavki u Crnoj Gori i ima za cilj da djeluje u pravcu prevazilaženja ranijih problema sa kojima su se suočavali učesnici u procesu. Elektronski sistem CEJN predstavlja naš novi alat za unaprjeđenje efikasnosti procesa javne nabavke roba, usluga i radova a koji će voditi ostvarivanju ušteda u javnom sektoru. Novi regulatorni okvir čija je primjena počela od jula 2020. godine, uz nova tehnička rješenja, obezbjeđuje značajno veći stepen transparentnosti a samim tim i rezultira smanjenju nepravilnosti u sistemu javnih nabavki.

Javna nabavka podrška je realizaciji određenih politika javnih vlasti, često i uslov za kreiranje određene javne politike, stoga je naše usmjerenje kreirati preduslove za realizaciju efikasne nabavke sa benefitima za sve učesnike u procesu a istovremeno eliminisati visoke administrativne troškove realizacije.

Ovaj materijal je pripremljen u okviru Projekta IPA 2014 „Unaprjeđenje pravnog i institucionalnog okvira u oblastima javnih nabavki i državne pomoći“, čiji je korisnik Ministarstvo finansija i socijalnog staranja – Direktorat za politiku javnih nabavki.

Materijal ima za cilj da doprinese boljem razumijevanju, kao i efikasnijoj implementaciji regulatornog okvira i isključivo je pripremljen u dijelu savjetodavne pomoći a ne predstavlja tumačenje propisa u dijelu javnih nabavki. Dodatno, cilj je Ministarstva da, koristeći podršku Projekta, ovim materijalom kreira nove osnove za ostvarivanje dijaloga institucija u sistem javnih nabavki, kao i unaprjeđenje znanja i vještina, kako bi se obezbijedila dosljedna primjena propisa i standarda iz direktiva Evropske unije, koji su preneseni u naše zakonodavstvo.

Izvršni direktor
Marco Sebastiani

Generalni direktor
Mr Jelena Jovetić

1. INSTITUCIONALNI OKVIR

Politika javnih nabavki u Crnoj Gori uređena je Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore", br. 074/19 - u daljem tekstu: Zakon).

U skladu sa Zakonom, utvrđene su institucije u sistemu javnih nabavki sa sljedećim statusom:

- Nadležni organ i organ koji vrši nadzor nad sprovođenjem zakona i propisa donijetih na osnovu Zakona - Ministarstvo finansija i socijalnog staranja (u daljem tekstu: Ministarstvo);
- Organ koji vrši inspeksijski nadzor nad sprovođenjem Zakona - Uprava za inspeksijske poslove;
- Organ nadležan za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki i postupcima dodjele ugovora o javno-privatnom partnerstvu - Komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Komisija za zaštitu prava).

Ministarstvo u okviru svog resora ima Direktorat za politiku javnih nabavki sa nadležnostima utvrđenim članom 44 Zakona. U tom smislu, ovo ministarstvo, u saradnji sa drugim nadležnim organima iz ove oblasti, priprema nacрте zakona, druge propise i opšte akte, predlaže Vladi strategije razvoja i druge mjere u oblasti javnih nabavki, vrši nadzor nad primjenom zakona.

Ministarstvo, u skladu sa Zakonom, vrši upravne i sa njima povezane stručne poslove u oblasti sistema javnih nabavki i to:

1. monitoring;
2. daje stručna uputstva u primjeni ovog zakona;
3. prati usaglašenost propisa kojima se uređuju javne nabavke sa propisima Evropske unije;
4. daje mišljenje naručiocima o ispunjenosti uslova za sprovođenje pregovaračkog postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje, u skladu sa ovim zakonom;
5. pruža savjetodavnu pomoć naručiocima i privrednim subjektima na zahtjev;
6. organizuje i sprovodi stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih kod naručilaca i drugih lica za vršenje poslova javnih nabavki;
7. organizuje polaganje stručnog ispita za vršenje poslova u oblasti javnih nabavki i izdaje sertifikate za rad na poslovima javnih nabavki;
8. uspostavlja, održava i vodi ESJN¹ i prati njegovo korišćenje;
9. uspostavlja i vodi evidenciju registrovanih ponuđača u ESJN;
10. objavljuje planove nabavki, tenderske dokumentacije, odluke i druge akte naručilaca donesene u postupku javne nabavke, uključujući i njihove izmjene, ugovore o javnoj nabavci i okvirne sporazume, izmjene ugovora i obavještenja o podnijetoj žalbi na ESJN;
11. omogućava naručiocu dostupnost putem ESJN prijema prijava za kvalifikaciju, ponuda, projekata i rješenja;
12. sačinjava, objavljuje i ažurira listu naručilaca i listu službenika za javne nabavke;
13. priprema i objavljuje jedinstveni rječnik javnih nabavki na svojoj internet stranici, u skladu sa propisima Evropske unije;
14. ostvaruje saradnju i vrši razmjenu informacija sa međunarodnim organizacijama, institucijama, Evropskom komisijom i stručnjacima iz oblasti javnih nabavki;
15. saraduje i vrši razmjenu informacija sa nadležnim organima drugih država i organizacijama iz okvira svoje nadležnosti;

16. obavještava inspeksijske i druge nadležne organe o uočenim nepravilnostima u postupcima javnih nabavki;
17. priprema i podnosi Vladi izvještaje u skladu sa ovim zakonom;
18. vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom.

Ministarstvo na svojoj internet stranici² objavljuje: godišnji Izvještaj o javnim nabavkama, stručna mišljenja i smjernice, strateške dokumente, informacije o sprječavanju korupcije i sukobu interesa, listu obveznika primjene Zakona, listu naručilaca za koje se sprovode centralizovane nabavke, listu ponuđača, listu službenika za javne nabavke, propise (nacionalno zakonodavstvo i relevantne direktive EU), publikacije, obavještenja, uputstva i instrukcije naručiocima i ponuđačima, informacije o obukama i stručnom ispitu i pojedinačne izvještaje obveznika primjene Zakona o javnim nabavkama.

Komisija za zaštitu prava je, u skladu sa Zakonom, organ nadležan za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki i postupcima dodjele ugovora o javno-privatnom partnerstvu. Komisija za zaštitu prava je samostalna i nezavisna u izvršavanju funkcija utvrđenih Zakonom.

Komisija za zaštitu prava ima predsjednika i šest članova, koji vrše funkciju profesionalno. Predsjednik rukovodi radom i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Poslovníkom o radu. Komisija može imati zamjenika predsjednika, u skladu sa Poslovníkom o radu³.

Predsjednika i članove Komisije za zaštitu prava imenuje Vlada, na predlog Ministarstva, na osnovu javnog konkursa, koji se imenuju na period od pet godina i mogu biti ponovo imenovani.

Komisija za zaštitu prava:

1. odlučuje po žalbama izjavljenim u postupcima javnih nabavki i javno-privatnog partnerstva;
2. obavještava inspeksijske i druge nadležne organe o uočenim protivzakonitim radnjama u postupcima javnih nabavki;
3. saraduje i vrši razmjenu informacija u oblasti javnih nabavki sa nadležnim organima drugih država, međunarodnim institucijama i organizacijama;
4. donosi Poslovník o radu;
5. vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom i posebnim zakonom.

Uprava za inspeksijske poslove je samostalan organ koji vrši poslove inspeksijskog nadzora u raznim oblastima. U okviru ove Uprave funkcioniše i inspekcija za javne nabavke koja vrši nadzor nad sprovođenjem Zakona i propisima donijetih na osnovu istog.

Inspektor za javne nabavke vrši inspeksijski nadzor naročito na: donošenje, izmjene, dopune i objavljivanje plana javnih nabavki, ispunjenost uslova za obavljanje poslova službenika za javne nabavke, sadržaj, objavljivanje, oglašavanje, izmjene i dopune i dostavljanje tenderske dokumentacije, sprovođenje antikorupcijskih mjera i mjera sprječavanja sukoba interesa u postupku javnih nabavki, sprovođenje jednostavnih nabavki, sačinjavanje, zaključivanje i realizaciju ugovora o javnoj nabavci u skladu sa uslovima utvrđenim tenderskom dokumentacijom i izabranom ponudom, postupanje po odluci Komisije za zaštitu prava i dr.

1 <https://cejn.gov.me/landingPage>

2 www.ujn.gov.me

3 www.kontrola-nabavki.me

Pored navedenog, treba pomenuti i institucije koje su indirektno vezane za oblast javnih nabavki, a to su:

- Državna revizorska institucija;
- Agencija za sprječavanje korupcije Crne Gore;
- Upravni sud Crne Gore;
- Sud za prekršaje;
- Uprava policije;
- Sudski savjet;
- Vrhovno državno tužilaštvo.

2. IZMJENE ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Tekst novog zakona ima za cilj prevazilaženje brojnih problema koji su se pojavili u primjeni prethodnog zakonskog teksta, kao i postizanje većeg stepena efikasnosti u sprovođenju postupaka javnih nabavki.

Nužnost usaglašavanja sa relevantnim propisima EU u cilju ispunjavanja zadatih mjerila u procesu pridruživanja EU kroz pregovore koji se odnose na pregovaračko poglavlje 5. - javne nabavke, izvršilo se usaglašavanje sa sljedećem sekundarnim izvorima prava Evropske unije:

- Direktiva 2014/24/EU Evropskog parlamenta i Savjeta od 26. februara 2014. o koordinaciji postupaka za dodjelu ugovora o javnim radovima, ugovora o javnoj nabavci robe i ugovora o javnim uslugama i stavljanju van snage Direktive 2004/18/EZ,
- Direktiva 2014/25/EU Evropskog parlamenta i Savjeta od 26. februara 2014. o nabavci subjekata koji djeluju u sektoru vodoprivrede, energetskom i saobraćajnom sektoru, te sektoru poštanskih usluga i stavljanju van snage Direktive 2004/17/EZ,
- Direktiva 2007/66/EZ Evropskog parlamenta i Savjeta od 11. decembra 2007. godine kojom se mijenjaju i dopunjuju Direktive Savjeta 89/665/EEZ i 92/13/EEZ u vezi poboljšane efikasnosti postupka revizije u vezi s dodjelom ugovora o javnim nabavkama,
- Direktiva 2009/81/EZ Evropskog Parlamenta i Savjeta od 13. jula 2009. godine o usklađivanju postupaka nabavke za određene ugovore o radovima, ugovore o nabavci robe i ugovore o uslugama u oblasti odbrane i bezbjednosti koje zaključuju javni naručioci ili naručioci, i izmjenama i dopunama Direktiva 2004/17/EZ i 2004/18/EZ.

Najznačajnije novine zakona ogledaju se, između ostalog, u sljedećem:

- Uvođenje elektronskog sistema javnih nabavki (ESJN) – Crnogorske elektronske javne nabavke⁴, kojim upravlja Direktorat za politiku javnih nabavki;
- Smanjivanje formalizma, biznis barijera i troškova pripreme ponuda. Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuju se Izjavom privrednog subjekta;
- Ekonomična, efikasna i efektivna upotreba javnih sredstava;
- Ekonomski najpovoljnija ponuda postaje jedini kriterijum za izbor najpovoljnije ponude;
- Raskid ugovora o javnoj nabavci, izmjene ugovora o javnoj nabavci i izvršenje ugovora o javnoj nabavci su po prvi put normirane u legislativi;
- Upravljanje realizacijom ugovora (contract management) je po prvi put normirano kroz uvođenje obaveze za naručioce da vrše kontrolu izvršavanja zaključenog ugovora o javnoj nabavci;
- Izuzeća od primjene Zakona su jasnije definisana;
- Zaštita prava je normirana na način da bude korektivni mehanizam;
- U dijelu nadzora predviđena je priprema Izveštaja za Vladu od strane Ministarstva – Direktorata za politiku javnih nabavki, kroz praćenje postupaka javnih nabavki na polugodišnjem nivou, sa detaljnim informacijama o toku postupaka.

Direktorat za politiku javnih nabavki u skladu sa Zakonom pripremio je set podzakonske regulative⁵:

4 <https://cejn.gov.me/landingPage>

5 <http://www.ujn.gov.me/podzakonska-regulativa-zakona-o-javnim-nabavkama-sluzbe-ni-list-crne-gore-br-074-19/>

Lista podzakonskih akata:

1. **Uredba o načinu sprovođenja nabavki za diplomatska i konzularna predstavništva Crne Gore u inostranstvu** ("Službeni list Crne Gore", br. 090/20);
2. **Uredba o listi vojne opreme i proizvoda, postupku i načinu sprovođenja javnih nabavki u oblasti odbrane i bezbjednosti** ("Službeni list Crne Gore", br. 076/20);
3. **Pravilniko metodologiji načina vrednovanja ponuda u postupku javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 074/20);
4. **Pravilnik o sadržaju ponude u postupku javne nabavke** ("Službeni list Crne Gore", br. 071/20 i 009/21);
5. **Pravilnik o obrascu izjave privrednog subjekta** ("Službeni list Crne Gore", br. 071/20);
6. **Uredba o načinu planiranja i sprovođenja centralizovanih javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 069/20 i 105/20);
7. **Pravilnik o obrascima za sprovođenje postupaka javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 014/21);
8. **Pravilnik o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 061/20, 065/20, 071/20, 074/20, 102/20, 051/21);
9. **Pravilnik o obrascima evidencija u postupcima javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 061/20);
10. **Pravilnik o obrascima izvještaja u postupcima javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 060/20);
11. **Pravilnik o spisku radova i poslova koji mogu biti predmet javne nabavke** ("Službeni list Crne Gore", br. 057/20);
12. **Pravilnik o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke** ("Službeni list Crne Gore", br. 057/20);
13. **Pravilnik o bližim kriterijumima za obrazovanje komisije za sprovođenje postupka javne nabavke** ("Službeni list Crne Gore", br. 055/20);
14. **Pravilnik o načinu utvrđivanja ispravke računске greške u ponudi u postupku javne nabavke** ("Službeni list Crne Gore", br. 055/20);
15. **Pravilnik o obrascu evidencije registrovanih ponuđača u elektronski sistem javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 055/20);
16. **Pravilnik o obrascu plana javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 055/20);
17. **Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 055/20);
18. **Pravilnik o spisku društvenih i drugih posebnih usluga koje mogu biti predmet javne nabavke** ("Službeni list Crne Gore", br. 056/20);
19. **Pravilnik o evidenciji i metodologiji analize rizika u vršenju kontrole u postupcima javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 055/20);
20. **Pravilnik o načinu rada i korišćenja elektronskog sistema javnih nabavki** ("Službeni list Crne Gore", br. 001/21)
21. **Uputstvo o postupku provjere ispunjenosti uslova za učešće privrednih subjekata registrovanih u Crnoj Gori i izdavanje potvrde za učešće u nabavkama za potrebe sjeveroatlanskog saveza** ("Službeni list Crne Gore", br. 106/20)

Uputstva za korišćenje ESJN⁶:

- Objavljivanje jednostavnih nabavki u skladu sa izmijenjenim Pravilnikom;
- Registraciona forma – naručioc;
- Uputstvo za ponuđače;
- Registraciona forma – privredni subjekti;
- Uputstvo za unos postupaka;
- Uputstvo za evaluaciju ponuda;
- Pojašnjenje unošenja uslova i zahtjeva;
- Uputstvo za jednostavne nabavke;
- Uputstvo za popunjavanje plana javnih nabavki.

3. PREDMET NABAVKE

Zakon o javnim nabavkama u članovima 75, 76 i 77 prepoznaje tri vrste predmeta nabavke:

- nabavku roba,
- nabavku usluga i
- nabavku radova.

Predmet nabavke robe je kupovina, zakup ili lizing robe, sa pravom ili bez prava otkupa koji može da obuhvata postavljanje i instalaciju robe kao sporedni predmet nabavke.

Predmet nabavke usluga su usluge iz oblasti: saobraćaja, finansija, informaciono-komunikacionih tehnologija, obrazovanja, nauke, istraživanja, računovodstva i revizije, konsaltinga, projektovanja, stručnog nadzora, ugostiteljstva, zdravstva, socijalne zaštite, kao i druge usluge, osim usluga koje su obuhvaćene definicijama nabavke roba.

Predmet nabavke radova je:

- izvođenje radova;
- projektovanje i izvođenje radova;
- izvođenje radova ili poslova na izgradnji objekta visokogradnje i/ili niskogradnje, kao cjeline koja ispunjava sve ekonomske i tehničke zahtjeve naručioca.

Spisak radova i poslova koji mogu biti predmet nabavke i spisak radova i poslova koji direktno subvencionišu ili sufinansira javni naručilac sa više od 50% i čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od vrijednosnih razreda Evropske unije propisuje Ministarstvo, uz prethodno pribavljeno mišljenje organa državne uprave nadležnih za poslove saobraćaja i izgradnje objekata.

Ako predmet nabavke čine dva ili više predmeta - robe, radovi i usluge govori se o mješovitim nabavkama.

U slučaju kada javna nabavka istovremeno obuhvata nabavku:

- roba i usluge ili
- roba i radova ili
- usluga i radova.

Predmet ugovora određuje glavni predmet nabavke. Glavni predmet nabavke je onaj predmet nabavke koji ima veću procijenjenu vrijednost. U skladu sa tim za cjelokupnu javnu nabavku primjenjuju se ona pravila o javnoj nabavci koja se primjenjuju na glavni predmet nabavke.

Na primjer, u slučaju roba i usluga glavni predmet nabavke biće usluge ako je njihova vrijednost veća od vrijednosti roba. U suprotnom slučaju to će biti nabavka roba.

U slučaju mješovite nabavke čiji je predmet djelimično usluga, a djelimično roba, ako oba predmeta imaju jednaku vrijednost glavni predmet je roba.

Sljedeće pitanje koje pokriva Zakon je pitanje mješovite nabavke gdje su različiti dijelovi predmeta nabavke objektivno odvojivi. U tom slučaju naručilac može odlučiti da:

- - zaključi posebne ugovore za te odvojene dijelove mješovite nabavke ili da
- - zaključi jedan ugovor.

Ako se primijeni opcija 1, tj. zaključivanje posebnih ugovora za odvojene dijelove mješovite nabavke naručilac bi trebao primijeniti odredbe Zakona koje se odnose na te odvojene dijelove, na bazi tehničkih karakteristika tih dijelova.

Ako se primijeni opcija 2, tj. zaključivanje posebnog ugovora naručilac bi trebalo da primijeni odredbe koje se primjenjuju na glavni predmet nabavke.

4. OBVEZNICI PRIMJENE

Pitanje obveznika primjene uređeno je članom 2 Zakona o javnim nabavkama. Obveznici primjene ovog zakona su javni i sektorski naručioci.

Javni naručilac je:

1. državni organ;
2. jedinica lokalne samouprave;
3. javna služba, odnosno privredno društvo koje:
 - ima svojstvo pravnog lica,
 - je osnovano radi zadovoljenja potreba od javnog interesa, a koje nema industrijski ili komercijalni karakter, i
 - u kojem država i/ili jedinica lokalne samouprave posjeduje više od 50% akcija ili udjela ili koje se sa više od 50% finansira iz sredstava budžeta Crne Gore i/ili budžeta jedinice lokalne samouprave i drugih javnih prihoda ili nad kojim kontrolu vrši javni naručilac ili koje ima više od polovine članova organa upravljanja ili nadzornog organa koje je imenovao javni naručilac;
4. udruženje, odnosno organizacija koju su osnovala dva ili više naručioca.

Sektorski naručilac je:

1. javni naručilac koji obavlja jednu od sektorskih djelatnosti utvrđenu ovim zakonom,
2. privredno društvo u kojem javni naručilac ima preovlađujući uticaj
 - ima direktno ili indirektno većinu upisanog kapitala društva, ili
 - kontroliše većinu glasova koji se odnose na akcije koje je društvo izdalo, ili
 - može imenovati više od polovine članova nadzornog, upravnog ili drugog organa nadležnog za upravljanje i rukovođenje poslovima društva, a koje obavlja sektorsku djelatnost ili
3. drugi privredni subjekat koji obavlja sektorsku djelatnost na osnovu posebnih ili isključivih prava (to su prava koja dodjeljuje nadležni državni organ ili nadležni organ jedinice lokalne samouprave na osnovu zakona ili drugog propisa, kojima se ograničava obavljanje sektorske djelatnosti na jednog ili više privrednih subjekata i kojim se značajno utiče na mogućnost drugih privrednih subjekata da obavljaju tu djelatnost i pod njima se ne smatraju prava dodijeljena na osnovu javno sprovedenog postupka, u kojem su bili određeni objektivni kriterijumi za dodjelu tih poslova) koja im je dodijelio nadležni državni organ ili nadležni organ jedinice lokalne samouprave.

Javno sprovedeni postupci, u kojima su bili određeni objektivni kriterijumi za dodjelu isključivih prava smatraju se:

1. postupci sprovedeni u skladu sa odredbama ovog zakona, propisima koji uređuju javne nabavke za potrebe odbrane i bezbjednosti ili propisa kojim se uređuje dodjela koncesija i javno-privatnog partnerstva, ako je prethodno objavljena tenderska dokumentacija, odnosno javni poziv ili koncesioni akt u skladu sa zakonom;
2. postupci kojima se obezbjeđuje odgovarajuća prethodna transparentnost za dodjelu ovlašćenja na osnovu objektivnih uslova za:
 - izdavanje odobrenja za rad na postrojenjima za gas u skladu sa postupcima utvrđenim posebnim propisima kojima se uređuje oblast tržišta gasa;
 - izdavanje odobrenja ili tenderska dokumentacija za izgradnju novih postrojenja za proizvodnju električne energije u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast tržišta električne energije;
 - izdavanje odobrenja o poštanskoj usluzi koja nije ili ne može biti rezervisana, u sk-

- ladu sa postupcima utvrđenim propisima kojima se uređuje pružanje poštanskih usluga;
- izdavanje odobrenja za nastavak aktivnosti na proizvodnji ugljovodonika u skladu sa propisima kojima se uređuje istraživanje i proizvodnja ugljovodonika;
 - zaključivanje ugovora o javnim nabavkama usluga javnog prevoza putnika autobusom ili željeznicom koji su dodijeljeni na osnovu konkurentskog postupka sa pregovorima.

Organ državne uprave nadležan za poslove javnih nabavki vodi i evidentira listu naručilaca - obveznika primjene zakona i svaki novoosnovani naručilac je dužan da, u roku od 30 dana od dana sticanja svojstva naručioca, podnese prijavu organu državne uprave nadležnom za poslove javnih nabavki radi evidentiranja na istu⁷.

Naručilac je dužan da primjenjuje ovaj zakon i ako nije evidentiran na listi naručilaca - obveznika primjene zakona.

Novina Zakona ogleda se u prenošenju odredaba direktiva i na širenje okvira za obveznika primjene Zakona, odnosno i fizičko ili pravno lice koje nije javni ili sektorski naručilac za nabavku:

1. radova koje direktno subvencioniše ili sufinansira javni naručilac sa više od 50% i čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od vrijednosnih razreda Evropske unije,
2. usluga koje su u vezi sa ugovorom o radovima iz tačke 1, a koje direktno subvencioniše ili sufinansira javni naručilac sa više od 50% i čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od od vrijednosnih razreda Evropske unije.

5. ZAJEDNIČKE I CENTRALIZOVANE NABAVKE

5.1. ZAJEDNIČKE NABAVKE

Dva ili više naručilaca mogu da zaključe sporazum o sprovođenju zajedničke javne nabavke kojim utvrđuju međusobna prava i obaveze.

Dvije su mogućnosti u vezi sa zajedničkom nabavkom predviđene u Zakonu.

Prva opcija je da se javna nabavka sprovodi u ime i za račun svih naručilaca koji učestvuju u zajedničkoj nabavci. U slučaju da se postupak javne nabavke u cijelosti sprovodi zajedno u ime i za račun svih naručilaca koji su uključeni u takvu zajedničku nabavku, svi naručioci su zajednički odgovorni za ispunjavanje svojih obaveza u skladu sa Zakonom.

Takođe, u slučaju kada jedan naručilac samostalno sprovodi postupak u ime svih ostalih naručilaca, svi su naručioci zajednički odgovorni za ispunjavanje svojih obaveza.

Druga opcija je da se postupak javne nabavke ne sprovodi u potpunosti u ime i za račun svih naručilaca. Ako se postupak javne nabavke ne sprovodi u cijelosti zajednički u ime i za račun svih naručilaca koji su uključeni u takvu zajedničku nabavku, naručioci su zajedno odgovorni samo za one djelove postupka javne nabavke koje sprovode zajedno, dok je svaki naručilac samostalno odgovoran za ispunjenje svojih obaveza za one djelove postupka koje sprovodi u svoje ime i za svoj račun.

5.2. CENTRALIZOVANE JAVNE NABAVKE

Centralizacijom javnih nabavki mogu se ostvariti značajne uštede kod naručilaca zbog mogućnosti smanjenja nabavnih cijena i ostalih uslova nabavki pri nabavkama velikog obima roba, usluga ili radova. Posebno je važno navesti smanjenje administrativnih troškova naručioca uključenih u centralnu nabavku.

U skladu sa Uredbom o načinu planiranja i sprovođenja centralizovanih javnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br.069/20,105/20), centralizovane javne nabavke sprovode se za planirane potrebe organa državne uprave i javnih službi čiji je osnivač država, a koji se nalaze na listi javnih naručilaca za koje se sprovode centralizovane javne nabavke⁸. Centralizovane javne nabavke za predmetne određene Uredbom sprovodi organ uprave nadležan za upravljanje državnom imovinom (Uprava za katastar i državnu imovinu).

Javne nabavke za potrebe organa lokalne uprave i javnih službi, čiji je osnivač lokalna samouprava može da sprovodi naručilac određen propisom nadležnog organa lokalne samouprave (primjer: Glavni grad Podgorica).

Dakle, suština je u tome da se sprovode objedinjene nabavke za više naručilaca. npr. kancelarijski materijal za sve državne organe se nabavlja preko organa za centralizovane nabavke u jednom postupku nabavke, umjesto da svaki organ sprovodi postupak za svoje potrebe za kancelarijskim materijalom. Sustinski je važno da se prilikom realizacije postupka centralizovanih javnih nabavki vodi računa o adekvatnom planiranju nabavki, podjeli na partije u svim slučajevima gdje je to moguće, kao i praćenju realizacije ugovora kako na nivou organa koji sprovodi centralizovane nabavke, tako i pojedinačnih naručilaca uključenih u nabavku.

⁷ <http://www.ujn.gov.me/wp-content/uploads/2021/05/Lista-naru%C4%8Dioca-2021..pdf>

⁸ <http://www.ujn.gov.me/lista-narucioca-za-koje-se-sprovode-centralizovane-javne-nabavke/>

6. VRIJEDNOSNI RAZREDI

Nabavke se razvrstavaju na:

1. nabavke roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura;
2. nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake i veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura;
3. nabavke radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura;
4. javne nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 20.000,00 eura;
5. javne nabavke radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 40.000,00 eura;
6. javne nabavke roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od vrijednosnih razreda Evropske unije⁹.

U zavisnosti od vrijednosnog razreda naručilac će sam odrediti način sprovođenja nabavki. Naručilac ne smije da vrši podjelu predmeta nabavke kojom se izbjegava primjena ovog zakona.

Pravilnikom o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 061/20, 065/20, 071/20, 074/20, 102/20, 051/21) propisuje se se način sprovođenja jednostavnih nabavki i to:

1. roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou do 5.000,00 eura;
2. roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake i veće od 5.000,00 eura, a manje od 20.000,00 eura;
3. radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 5.000,00 eura, a manje od 40.000,00 eura.

Postupci javnih nabavki koje naručilac ima na raspolaganju su:

1. otvoreni postupak;
2. ograničeni postupak;
3. konkurentski postupak sa pregovorima;
4. pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje;
5. partnerstvo za inovacije;
6. konkurentski dijalog;
7. pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje

za javne nabavke roba i usluga procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 20.000,00 eura, javne nabavke radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od 40.000,00 eura i javne nabavke roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti na godišnjem nivou jednake ili veće od vrijednosnih razreda Evropske unije.

⁹ <http://www.ujn.gov.me/wp-content/uploads/2020/07/Obavje%C5%A1tenje-o-vrijednosnim-razredima-Evropske-unije.pdf>

7. PRIPREMA POSTUPKA JAVNE NABAVKE: ODREĐIVANJE PREDMETA NABAVKE, OPIS NABAVKE I PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVKE

7.1. ODREĐIVANJE PREDMETA NABAVKE

Predmet nabavke mora biti određen po vrsti i nazivu, na način da predstavlja tehničku, tehnološku, funkcionalnu ili drugu cjelinu i omogućava sačinjavanje odgovarajuće ponude.

Predmet nabavke može da se podijeli na partije, prema vrsti, svojstvima, namjeni, mjestu ili vremenu izvršenja ugovora, pod uslovom da je određen predmet i vrijednost svake pojedinačne partije, uzimajući u obzir mogućnost učešća malih i srednjih privrednih subjekata u postupku javne nabavke.

IV Način nabavke:

Nabavka se vrši:

- kao cjelina
 po partijama
 Objasnite razloge zašto predmet nabavke nije podijeljen na partije:

Postoje brojni razlozi za sprovođenje postupka nabavke podijeljenog u partije, od kojih su neki međusobno povezani i uključuju:

- promovisanje malih i srednjih preduzeća i novih učesnika na tržištu,
- promocija učestvovanja u postupku,
- podsticanje tržišnog takmičenja,
- izbjegavanje zavisnosti naručilaca o jednom dobavljaču,
- disperzija rizika.

Odluka o tome hoće li se ugovor podijeliti na partije mora se donijeti od slučaja do slučaja. Ne postoji rješenje koje je dobro za svaki postupak javne nabavke. To je zato što odluka o sprovođenju postupka po partijama u velikoj mjeri zavisi od specifičnih karakteristika na tržištu i od predmeta samog ugovora. Specifične karakteristike tržišta koje mogu uticati na odluke o podjeli predmeta po partijama uključuju: broj i vrstu privrednih subjekata na tom tržištu, tehničke i aspekte kvaliteta, brzinu tehnoloških promjena i rizik zavisnosti o jedinom dobavljaču. Neispravna odluka o tome hoće li se ugovor podijeliti na partije ili kako se ugovor može podijeliti na partije može imati niz negativnih posljedica. To može uključivati: nedostatak konkurencije s lošim ishodom ili nekvalitetnim rezultatima, neuspjeh u uključivanju malih i srednjih preduzeća ili novih učesnika na tržištu, ili čak tajno ponašanje privrednih subjekata.

Naručilac mora detaljno razumjeti kako funkcioniše određeno tržište prije nego što donese odluku hoće li i kako podijeliti ugovor na partije.

Ako naručilac nije podijelio predmet nabavke na partije, dužan je da u tenderskoj dokumentaciji navede razloge za tu odluku.

7.2. CPV - JEDINSTVENI RJEČNIK JAVNE NABAVKE

Naručilac je dužan da prilikom određivanja predmeta nabavke koristi nazive i oznake iz jedinstvenog rječnika javnih nabavki (CPV)¹⁰.

Jedinstveni rječnik javne nabavke, predstavlja jedinstveni klasifikacijski sistem s ciljem ujednačenja oznaka i opisa predmeta nabavke. Jedinstveni rječnik javne nabavke se sastoji od glavnog rječnika i dodatnog rječnika.

Glavna korist od CPV kodova je mogućnost identifikovanja nadmetanja u bilo kojoj zemlji Evropske unije bez potrebe za prevodom koji ponekad može biti nedovoljno precizan.

Jedinstveni rječnik javne nabavke, tj. CPV kodovi, baziraju se na hijerarhijskoj strukturi koja se sastoji od najviše devet cifara podijeljenih u sekcije, grupe, razrede i kategorije.

7.3. PROCIJENJENA VRIJEDNOST PREDMETA NABAVKE

Činjenica da je načelo transparentnosti postupka jedno od osnovnih zakonskih načela u sprovođenju javnih nabavki i da transparentnost u svim fazama postupka javnih nabavki, od planiranja, sprovođenja i izvršenja ugovora, nesporno doprinosi suzbijanju neregularnosti i eventualne korupcije, govori u prilog objavljivanja podatka o procijenjenoj vrijednosti javne nabavke.

Naručilac je dužan da u planu javnih nabavki, tenderskoj dokumentaciji, odluci o izboru najpovoljnije ponude i odluci o poništenju postupka navede procijenjenu vrijednost javne nabavke.

Procijenjena vrijednost javne nabavke iskazuje se u eurima, bez uračunatog poreza na dodatu vrijednost (u daljem tekstu: PDV), uključujući i sve troškove, nagrade i moguća obnavljanja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma.

Procijenjena vrijednost javne nabavke utvrđuje se na osnovu metodologije koju je propisalo Ministarstvo Pravilnikom o metodologiji za procjenu vrijednosti predmeta javne nabavke ("Službeni list Crne Gore", br. 057/20)¹¹.

Procjena vrijednosti predmeta nabavke zasniva se na stvarnim potrebama naručioca za predmetom javne nabavke, vremenu trajanja ugovora o javnoj nabavci, vrijednosti zaključenih ugovora o javnoj nabavci istovjetnog predmeta iz prethodnih godina i informacijama i podacima dobijenim istraživanjem tržišta.

Procijenjena vrijednost roba i usluga utvrđuje se kao ukupan iznos, bez PDV-a, koji treba platiti za isporučenu robu ili pružene usluge tokom trajanja ugovora o javnoj nabavci, uključujući i ukupnu vrijednost ugovora zaključenih putem okvirnog sporazuma i dinamičkog sistema javne nabavke.

Ako javna nabavka obuhvata isporuku roba i pružanje usluga, procijenjena vrijednost se utvrđuje kao ukupan iznos, bez PDV-a, traženih roba i usluga i na osnovu predmjera radova, uključujući

i vrijednost roba i usluga koji su potrebni za izvođenje radova, a ako naručilac u postupku javne nabavke predviđa nagrade, odnosno naknade kandidatima ili ponuđačima, procijenjena vrijednost javne nabavke uključuje i nagrade odnosno naknade.

U postupku partnerstva za inovacije procijenjena vrijednost javne nabavke utvrđuje se na osnovu troškova istraživanja i razvoja proizvoda, troškova proizvodnje i drugih aktivnosti koje će se sprovoditi tokom svih faza predviđenog partnerstva.

Procijenjena vrijednost javne nabavke robe putem zakupa ili lizinga, utvrđuje se na osnovu ukupne vrijednosti za vrijeme trajanja ugovora, ako se ugovor zaključuje na period od 12 mjeseci, ili ukupne vrijednosti za vrijeme trajanja ugovora uključujući i vrijednost za preostalo vrijeme trajanja ugovora, ako se ugovor zaključuje na duže od 12 mjeseci.

Naručilac ne smije da koristi način utvrđivanja procijenjene vrijednosti nabavke kojim se izbjegava primjena Zakona o javnim nabavkama, tj. ne smije podijeliti predmet javne nabavke na iznose do 20.000,00 eura za robe i usluge i 40.000,00 eura za radove kako bi umjesto postupka javne nabavke sprovodio jednostavnu nabavku.

Ako je predmet javne nabavke podijeljen na partije, procijenjena vrijednost javne nabavke mora da bude iskazana za svaku partiju posebno, a procijenjena vrijednost predmeta javne nabavke čini zbir procijenjenih vrijednosti svih partija predmeta.

VI Procijenjena vrijednost predmeta nabavke:

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke:

kao cjeline je _____ €;

po partijama je:

Partija 1: _____ procijenjene vrijednosti _____ €

Partija 2: _____ procijenjene vrijednosti _____ €

Partija 3: _____ procijenjene vrijednosti _____ €

... _____

UKUPNO: _____ €.

Vrijednost predmeta utvrđena planom javnih nabavki, maksimalna je procijenjena vrijednost koju naručilac može koristiti prilikom sprovođenja postupka javne nabavke, a u slučaju promijenjenih okolnosti, naručilac je dužan odrediti novu procijenjenu vrijednost neposredno prije pokretanja postupka javne nabavke.

Procijenjenu vrijednost javne nabavke koja je praćena zaključenjem okvirnog sporazuma i nabavki koje se realizuju putem dinamičkog sistema javne nabavke, čini ukupna vrijednost ugovora o javnoj nabavci koji će biti zaključeni tokom trajanja okvirnog sporazuma ili dinamičkog sistema javne nabavke, uzimajući u obzir očekivane promjene obima i vrijednosti nabavke.

¹⁰ <http://www.ujn.gov.me/cpv-2/>

¹¹ <http://www.ujn.gov.me/podzakonska-regulativa-zakona-o-javnim-nabavkama-sluzbeni-list-crne-gore-br-074-19/>

8. PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE, IZMJENA I DOPUNA TENDERSKE DOKUMENTACIJE

8.1. TENDERSKA DOKUMENTACIJA

Naručilac je dužan da tendersku dokumentaciju sačini na:

- jasan,
- precizan i
- razumljiv način

kojim se omogućava podnošenje odgovarajućih i uporedivih prijava za kvalifikaciju, odnosno ponuda.

Tenderska dokumentacija mora da sadrži sve podatke na osnovu kojih će ponuđaču biti poznati svi troškovi koje može imati u vezi sa predmetom javne nabavke.

Pravilnikom o obrascima za sprovođenje postupaka javnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 104/21)¹² propisani su obrasci tenderskih dokumentacija kao i njihov sadržaj.

Tenderska dokumentacija za otvoreni postupak javne nabavke data je na obrascu 1 Pravilnika.

Tenderske dokumentacije za prvu fazu ograničenog postupka javne nabavke date su na Obrascu 2 Pravilnika, dok je tenderska dokumentacije za prvu fazu konkurentskog postupka sa pregovorima, konkurentskog dijaloga, partnerstva za inovacije i pregovaračkog postupka sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje propisana na Obrascu 3 kao i tenderska dokumentacija za prvu fazu pregovaračkog postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje na Obrascu 4.

Obrasce tenderskih dokumentacija, naručilac prilagođava konkretnom postupku javne nabavke u zavisnosti od vrste predmeta nabavke i uslova za učešće u postupku javne nabavke.

U slučaju dvofaznih postupaka prvi dio tenderske dokumentacije je osnova za izradu prijave za učešće, a izrađuje se u formi poziva za učešće, koji sadrži dovoljno podataka za izradu same prijave. Drugi dio tenderske dokumentacije je osnova za izradu ponude, i to: inicijalne ponude i konačne ponude ili rješenja, a dostavlja se svim kvalifikovanim kandidatima, uz poziv na dostavljanje ponude, na pregovaranje ili na učešće u dijalogu.

8.2. POKRETANJE POSTUPKA

Postupak javne nabavke pokreće se objavljivanjem ili dostavljanjem tenderske dokumentacije koja sadrži poziv za nadmetanje, tehničku specifikaciju predmeta nabavke, metodologiju vrednovanja ponuda, uputstvo za sačinjavanje ponuda i uputstvo o sredstvu pravne zaštite, u skladu sa ovim zakonom.

¹² <http://www.ujn.gov.me/podzakonska-regulativa-zakona-o-javnim-nabavkama-sluzbeni-list-crne-gore-br-074-19/>

8.3. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Tehničke specifikacije su dio tenderske dokumentacije u kojem naručioci utvrđuju karakteristike koje su potrebne za robe, usluge i radove koji se nabavljaju i kojima bi se trebao omogućiti jednak pristup svim privrednim subjektima u postupku nabavke bez ograničavanja tržišne konkurencije.

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 dr.) i zahtjeve u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke koji su bitni za sačinjavanje ponude i izvršenje ugovora, uključujući i zahtjeve zaštite životne sredine, energetske efikasnosti, socijalne zaštite i/ili zaštite i prenosa prava intelektualne svojine.

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA JAVNE NABAVKE

r.b.	Opis predmeta nabavke u cjelini, odnosno po partiji ili stavkama	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija, oblika, bezbjednosti, performansi, označavanja, roka upotrebe i dr...	Jedinica mjere	Količina
1				
2				
3				
...				

Način utvrđivanja ekvivalentnosti: _____

Zbog specifičnosti predmeta javne nabavke, ne može se odrediti tačna količina predmeta nabavke, predmet nabavke se određuje po jedinici mjere u odnosu na koju se daje ponuda, s obzirom na ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke

Tehnička specifikacija predmeta nabavke određuje se:

1) kao zahtjev u vezi sa izvođenjem ili funkcionalni zahtjev, na način da traženi parametri budu dovoljno precizno definisani da ponuđači mogu da sačine odgovarajuću ponudu, a naručilac izvrši pravilan izbor najpovoljnije ponude;

2) upućivanjem na crnogorske standarde, norme ili srodne dokumente, tehničke propise i tehničke specifikacije koje se odnose na projektovanje, izvođenje radova ili upotrebu roba, koji su usaglašeni sa evropskim standardima, tehničkim propisima ili zajedničkim tehničkim specifikacijama, uz navođenje riječi "ili ekvivalentan", a ako takve norme, tehnički propisi i tehničke specifikacije ne postoje u Crnoj Gori, upućivanjem na evropske standarde, tehničke propise, zajedničke tehničke specifikacije, međunarodne norme i druge tehničke referentne sisteme koje su utvrdila evropska tijela za normiranje.

U slučaju korišćenja „ili ekvivalentno“ naručilac je u obvezi da u tenderskoj dokumentaciji navde kriterijume mjerodavne za ocjenu ekvivalentnosti predmeta nabavke. Naručilac ne smije da odbije ponudu zbog toga što ponuđeni radovi, roba ili usluge nijesu u skladu sa tehničkom specifikacijom, ako ponuđač u ponudi, bilo kojim validnim dokazom, uključujući i dokaze (izvještaj, potvrda, sertifikat i sl.) izdate od akreditovanog sertifikacionog tijela kojim se potvrđuje usklađenost sa zahtjevima ili kriterijumima utvrđenim u tehničkim specifikacijama i koja dokazuju da rješenja koja je ponuđač ponudio na ekvivalentan način zadovoljavaju zahtjeve utvrđene tehničkom specifikacijom.

Ako se, zbog specifičnosti predmeta javne nabavke, ne može odrediti tačna količina predmeta

nabavke, predmet nabavke se određuje po jedinici mjere u odnosu na koju se daje ponuda, s obzirom na ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke. Primjeri ovako utvrđenih specifikacija mogu se pronaći kod nabavke poštanskih usluga, usluga rezervacije hotela i avio karata, mobilne i fiksne telefonije itd.

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

8.4. ZAHTJEVI U POGLEDU IZVRŠENJA PREDMETA NABAVKE

Zahtjevi u pogledu izvršenja predmeta nabavke su zahtjevi u pogledu: roka i mjesta izvršenja, kontrole kvaliteta, testiranja i metoda testiranja, garantnog roka, primopredaje i puštanja u rad, probnog rada i stručnog osposobljavanja, obilježavanja ili etiketiranja, pakovanje, uslova i načina plaćanja.

Zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke koji su od značaja za sačinjavanje ponude i izvršenje ugovora

- Rok izvršenja ugovora je _____ dana od dana zaključivanja ugovora.
- Mjesto izvršenja ugovora je _____.
- Rok plaćanja je: _____
- Način plaćanja je: _____
- Uslovi plaćanja su: _____
- Garantni rok: _____.
- Način sprovođenja kontrole kvaliteta _____
- Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke: _____
- Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova zaštite životne sredine: _____
- Izvještaj o testiranju, potvrde i drugi načini dokazivanja _____.
- Testiranja i metoda testiranja: _____
- Primopredaja i puštanje u rad: _____
- Probni rad: _____
- Stručnog osposobljavanje: _____
- Obilježavanja ili etiketiranja: _____
- Pakovanje: _____
- Način obračuna troškova izvedenih radova: _____
- Tehnike i metode građenja: _____
- Uslove za primopredaju: _____
- Zahtjev za oznake: _____
- Ponuđač snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica
- Drugi uslovi: _____

Zahtjevi u pogledu izvođenja radova mogu da sadrže i obračun troškova, tehniku i metode građenja, probni rad i uslove za primopredaju.

Naručilac je dužan da u tehničkoj specifikaciji navede posebne zahtjeve koji se odnose na bezbjednost i zaštitu javnog interesa.

Naručilac može tenderskom dokumentacijom da utvrdi da ponuđač snosi troškove naknade korišćenja patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica.

Oznaka je dokaz (potvrda, sertifikat ili drugi dokument) kojim se potvrđuje da određeni radovi, roba, usluga, proces ili postupak ispunjavaju određene zahtjeve.

Ako naručilac namjerava da nabavi robu, usluge ili radove sa određenim ekološkim ili drugim karakteristikama, može u tehničkoj specifikaciji, kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude ili uslovima za izvršenje ugovora, da zahtijeva i dokaz da roba, usluge ili radovi imaju karakteristike određene oznake, ako:

- se zahtjevi za oznaku odnose samo na kriterijume koji su vezani uz predmet nabavke i prikladni su za utvrđivanje njegovih karakteristika;
- se zahtjevi za oznaku zasnivaju na kriterijumima koji se mogu objektivno provjeriti i koji nijesu diskriminatorni;
- je oznaka utvrđena u transparentnom postupku u kojem mogu učestvovati svi zainteresovani subjekti, kao što su državni organi, potrošači, socijalni partneri, proizvođači, distributeri i nevladine organizacije;
- je oznaka dostupna svim privrednim subjektima;
- zahtjeve za oznaku određuje treća strana nad kojom privredni subjekat koji zahtijeva dodjelu oznake ne može da vrši odlučujući uticaj.

Naručilac može da zahtijeva da robe, usluge ili radovi zadovoljavaju samo zahtjeve oznake, koji su potrebni za predmet nabavke.

Naručilac koji zahtijeva posebnu oznaku dužan je da prihvati svaku ekvivalentnu oznaku koja potvrđuje da roba, usluge ili radovi zadovoljavaju zahtjeve za traženu oznaku.

Ako privredni subjekat iz razloga koji nijesu izazvani njegovim postupanjem, nije u mogućnosti da pribavi oznaku koju je naručilac naveo ili ekvivalentnu oznaku u okviru određenih rokova, naručilac je dužan da prihvati drugi način dokazivanja, kao što je tehnička dokumentacija proizvođača, pod uslovom da privredni subjekat dokaže da roba, usluge ili radovi koje nudi ispunjavaju zahtjeve za određenu oznaku ili zahtjeve koje je naveo naručilac.

Ako oznaka predstavlja i zahtjeve koji nijesu povezani sa predmetom nabavke, naručilac ne smije da zahtijeva tu oznaku, već određuje tehničke karakteristike upućivanjem na detaljnu specifikaciju oznake ili, po potrebi, njene djelove koji su povezani sa predmetom nabavke i koji su odgovarajući za određivanje karakteristika predmeta nabavke.

Oznake se mogu koristiti na različite načine u kontekstu tehničkih specifikacija:

- pomažu naručiocima u izradi njihovih tehničkih specifikacija kako bi se definisala obilježja robe ili usluga koje nabavljaju
- omogućava provjeru usklađenosti s tim zahtjevima - prihvatanjem naljepnice kao jednog od dokaza usklađenosti s tehničkim specifikacijama pružanjem sredstava za provjeru treće strane, oznake mogu uštedjeti vrijeme, a istovremeno osiguravaju primjenu visokih standarda životne sredine u javnim nabavkama.

Naručilac može da zahtijeva da ponuđač dostavi dokaz (izvještaj, potvrda, sertifikat i sl.) izdat od akreditovanog sertifikacionog tijela kojim se potvrđuje usklađenost sa zahtjevima ili kriterijumima utvrđenim u tehničkim specifikacijama i kriterijumima za izbor najpovoljnije ponude ili uslovima za izvršenje ugovora.

8.5. OBJAVLJIVANJE I DOSTAVLJANJE TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Naručilac je dužan da tendersku dokumentaciju objavi na ESJN, osim tenderske dokumentacije za sprovođenje pregovaračkog postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje koja se neposredno dostavlja privrednom subjektu.

Ako dio tenderske dokumentacije sadrži tajne podatke, naručilac je dužan da u dijelu tenderske dokumentacije koji objavi, navede na koji način privredni subjekti mogu preuzeti dio tenderske dokumentacije koji sadrži tajne podatke.

8.6. IZMJENE I DOPUNE TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Naručilac može da izvrši izmjene kao i dopune tenderske dokumentacije ukoliko ima potrebe za tim. Izmjene i/ili dopune tenderske naručilac vrši najkasnije 15 dana prije isteka roka za dostavljanje prijava za kvalifikaciju ili ponuda, bez obaveze produženja roka za podnošenje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude.

Ako se izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije vrše u roku koji je kraći od 15 dana prije isteka roka za dostavljanje prijava za kvalifikaciju ili ponuda, naručilac je dužan da rok za podnošenje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponuda produži tako da od dana objavljivanja izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije, do isteka roka za podnošenje ponuda ne može biti manje od 15 dana.

Naručilac je dužan da rok za podnošenje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponuda produži u slučaju prekida rada ESJN, za period trajanja prekida.

Privredni subjekat može da predloži naručiocu da izmijeni i/ili dopuni tendersku dokumentaciju, u roku od osam dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.

U predlogu za izmijene i/ili dopune tenderske dokumentacije, navode se razlozi za otklanjanje nepravilnosti, nedostataka ili nezakonitosti tenderske dokumentacije ili izmjena i dopuna tenderske dokumentacije, ali predlog ne smije da sadrži konkretne izmjene i/ili dopune.

Naručilac je dužan da u roku od tri dana, od dana prijema predloga za izmijene i/ili dopune tenderske dokumentacije elektronskim putem obavijesti podnosioca predloga da li će vršiti izmjene i dopune tenderske dokumentacije u predloženom dijelu.

Na izmjene i dopune tenderske dokumentacije važe ista pravila kao i kod objave/dostavljanja tenderske dokumentacije.

8.7 POJAŠNJENJE TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Privredni subjekat ima pravo da pisanim zahtjevom traži od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije, kao i izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije tokom roka za dostavljanje prijave za kvalifikaciju ili ponuda, a najkasnije deset dana prije isteka roka određenog za dostavljanje prijave za kvalifikaciju ili ponuda.

Naručilac je dužan da, zavisno od vrste postupka javne nabavke, pojašnjenje tenderske dokumentacije objavi, odnosno dostavi preko ESJN u što kraćem roku, a najkasnije pet dana od dana prijema zahtjeva.

Pojašnjenjem tenderske dokumentacije ne smiju da se vrše izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije.

8.8. ROKOVI ZA DOSTAVLJANJE PRIJAVA/PONUĐA

Zakon o javnim nabavkama definiše minimalne vremenske rokove koje naručioci moraju poštovati s obzirom na relevantne faze različitih postupaka nabavke predviđenih Zakonom.

Pri određivanju rokova za podnošenje ponuda ili prijave, naručioci bi posebno trebali uzeti u obzir složenost predmeta javne nabavke kao i vrijeme potrebno za izradu prijave ili ponuda, ne dovodeći u pitanje minimalne rokove utvrđene u Zakonom.

Drugim riječima, *Zakon utvrđuje samo minimalne vremenske rokove - u datom postupku vremenski rok ne može biti kraći od tog minimuma, ali može biti i duži. U svakom slučaju, naručilac bi prilikom postavljanja rokova trebao uzeti u obzir specifičnost date nabavke.*

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi datum i vrijeme do kojeg se prijave za kvalifikaciju odnosno ponude mogu blagovremeno dostaviti.

Zakon dopušta skraćivanje rokova samo u posebno utvrđenim okolnostima.

U otvorenom postupku javne nabavke naručilac mora odrediti vremenski rok za dostavljanje ponuda, koji se računa od dana objave tenderske dokumentacije:

rok od dana objave tenderske dokumentacije			
otvoreni postupak	min 30 dana	min 15 dana iz razloga hitnosti	min 25 dana kod objave preko ESJN

U višefaznim postupcima javne nabavke naručilac mora odrediti vremenski rok za dostavljanje prijave u prvoj fazi postupka koji se računa od dana objave tenderske dokumentacije kao i rokove za dosavljanje ponuda u drugoj fazi postupka javne nabavke:

Vrsta postupka	I faza - kvalifikacija		II faza	
	redovan rok	iz razloga hitnosti	redovan rok	iz razloga hitnosti
ograničeni postupak	min 30 dana	min 15 dana	min 30 dana	min 10 dana
konkurentski postupak sa pregovorima	min 30 dana	min 15 dana	min 30 dana	min 10 dana
pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje	min 30 dana	min 15 dana	min 8 dana	manje od 8 dana
partnerstvo za inovacije	min 30 dana	nema opcije skraćivanja roka	nema jasno određenog roka	
konkurentski dijalog	min 30 dana	nema opcije skraćivanja roka	nema jasno određenog roka	
pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje	min 30 dana	min 15 dana	min 30 dana	min 10 dana

Poštujući minimalne rokove propisane Zakonom o javnim nabavkama, prilikom određivanja rokova za podnošenje ponuda ili prijava za kvalifikaciju, naručilac je obavezan da posebno uzme u obzir složenost predmeta javne nabavke i vrijeme potrebno za izradu prijave, odnosno ponude.

Rokovi za dostavljanje prijave za kvalifikaciju i ponuda određuju se na način da se utvrdi tačan datum i vrijeme do kojeg se prijave za kvalifikaciju i ponude mogu blagovremeno dostaviti. U okviru elektronskog sistema javnih nabavki nije moguće dostaviti neblagovremenu prijavu za kvalifikaciju, niti ponudu, jer sistem nakon isteka roka za podnošenje prijave za kvalifikaciju i ponuda automatski onemogućava podnošenje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude.

Naručilac može izmijeniti tendersku dokumentaciju najkasnije 15 dana prije isteka roka za podnošenje prijave ili ponuda, bez obaveze produžavanja roka za podnošenje prijave ili ponuda.

Naručilac je dužan produžiti rok za podnošenje prijave ili ponuda:

- ako se tenderska dokumentacija izmijeni kasnije od 15 dana prije isteka roka za podnošenje prijave ili ponuda - rok se mora produžiti na takav način da mora proći najmanje 15 dana između dana objave ili dostave izmjena i dopuna tenderske dokumentacije i datuma određenog za podnošenja prijave ili ponuda
- u slučaju prekida rada ESJN-a - naručioc bi trebali produžiti rok za podnošenje prijave ili ponuda za vrijeme trajanja prekida.

Samo produženje prvobitno određenog vremenskog roka, ako nije u kombinaciji sa drugim izmjenama u tenderskoj dokumentaciji ne smatra se izmjenom tenderske dokumentacije - tj. ne rezultira novim produženjem vremenskog roka. Drugim riječima, naručilac može produžiti vremenski rok za dostavljanje prijave ili ponuda bilo kada prije isteka roka i to se ne tretira kao izmjena tenderske dokumentacije u svrhu odredbi o produženju rokova.

Računanje rokova

Zakonom o upravnom postupku ("Sl. list CG", br. 56/2014, 20/2015, 40/2016 i 37/2017) postavljena su terminološka i vremenski jasna pravila u odnosu na računanje vremena, te određivanja početka, toka i isteka roka. Rokovi se određuju na sate, dane, mjesece i godine.

Početak i završetak roka

Kad je rok određen na dane, dan u koji je dostavljanje izvršeno, odnosno dan u koji pada događaj od kojeg treba računati trajanje roka, ne uračunava se u rok, već se za početak roka uzima prvi naredni radni dan.

Rok koji je određen na mjesece, odnosno godine završava se istekom onog dana u mjesecu, odnosno godini, koji po svom broju odgovara danu kad je dostavljanje izvršeno, odnosno danu u koji pada događaj od kojeg se računa trajanje roka. Ako nema tog dana u mjesecu, rok se završava posljednjeg dana tog mjeseca.

Završetak roka može se označiti i određenim kalendarskim danom.

Početak i tok rokova ne sprječavaju nedjelje i dani državnih praznika.

Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan državnog praznika ili u neki drugi dan kad javnopravni organ pred kojim treba preduzeti radnju ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

9. OPŠTA PRAVILA ZA SPROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE: OBAVEZNI USLOVI ZA UČESTVOVANJE, USLOVI SPOSOBNOSTI PRIVREDNOG SUBJEKTA, IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE, DODJELA UGOVORA

9.1. OBAVEZNI USLOVI

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji:

1. nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima:
 - a) kriminalnog udruživanja;
 - b) stvaranja kriminalne organizacije;
 - c) davanje mita;
 - d) primanje mita;
 - e) davanje mita u privrednom poslovanju;
 - f) primanje mita u privrednom poslovanju;
 - g) utaja poreza i doprinosa;
 - h) prevare;
 - i) terorizma;
 - j) finansiranja terorizma;
 - k) terorističkog udruživanja;
 - l) učestovanja u stranim oružanim formacijama;
 - m) pranja novca;
 - n) trgovine ljudima;
 - o) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja;
 - p) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu

Navedeno se dokazuje na osnovu:

- uvjerenja ili potvrde nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište i da
2. je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje što se dokazuje na osnovu uvjerenja ili potvrde organa uprave nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.

Ako se u državi sjedišta privrednog subjekta ili državi u kojoj ovlašćeno lice privrednog subjekta ima prebivalište ne izdaju dokazi o ispunjavanju obaveznih uslova ili ako ne obuhvataju sve informacije zahtijevane obaveznim uslovima, traženi dokaz može zamijeniti ili upotpuniti izjava privrednog subjekta da ispunjava propisane uslove, koja je ovjerena od nadležnog organa države sjedišta privrednog subjekta ili ambasade te države u Crnoj Gori kojom se potvrđuje vjerodostojnost sadržaja date izjave.

9.2. USLOVI SPOSOBNOSTI PRIVREDNOG SUBJEKTA

Naručilac može, u skladu sa predmetom javne nabavke, tenderskom dokumentacijom da zahtijeva da privredni subjekat ispunjava uslove:

1. za obavljanje djelatnosti,
2. ekonomske i finansijske sposobnosti, i/ili
3. stručne i tehničke osposobljenosti.

Uslovi sposobnosti privrednog subjekta mogu da se zahtijevaju na minimalnom nivou kojim se obezbjeđuje sposobnost privrednog subjekta da može uspješno da izvrši ugovor o javnoj nabavci u cjelini ili u određenom dijelu, u zavisnosti od toga da li ponudu podnosi za predmet nabavke u cjelini ili za određenu partiju.

Uslovi sposobnosti privrednog subjekta moraju da budu u vezi sa predmetom nabavke i srazmjerni predmetu nabavke.

Naručilac mora kod određivanja uslova sposobnosti privrednih subjekata navesti:

- koje dokaze privredni subjekat mora podnijeti za svaki propisani uslov
- kako će se ocjenjivati koji uslov u slučaju kada se ponuda predaje kao zajednička ili sa podgovaračem.

Opšta pravila koja bi naručioci trebali da poštuju pri određivanju uslova sposobnosti privrednog subjekta su sljedeća:

- uslovi moraju biti vezani za predmet nabavke i srazmjerni predmetu nabavke (veličini i prirodi ugovora) - uvijek tražite minimum potrebnih uslova kako bi omogućili učestvovanje što većeg broja ponuđača,
- uslovi moraju biti definisani s obzirom na potrebe svakog naručioca i biti relevantni za ugovor koji se dodjeljuje,
- moraju biti razumljivo opisani kako ne bi doveli ponuđače u zabludu i
- pri navođenju normi ili porijekla bilo koje vrste, uvijek ih valja pratiti riječima „ili ekvivalentno“.

Uslovi sposobnosti privrednog subjekta koje bira naručilac, ne smiju biti neproporcionalni ili postavljeni tako da bi se sa njima ograničavao broj ponuđača ili nekom ponuđaču davala prednost.

9.2.1. USLOVI ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Naručilac može tenderskom dokumentacijom da, kao uslov za obavljanje djelatnosti, odredi:

1. opis u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište što se dokazuje dostavljanjem dokaza o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta, i/ili
2. posjedovanje ovlašćenja (dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt) u skladu sa zakonom što se dokazuje dostavljanjem ovlašćenja za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke (dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt nadležnog organa za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke).

Naručilac ne smije zahtijevati od privrednog subjekta druge dokaze za dokazivanje ispunjenosti uslova za obavljanje djelatnosti osim onih propisanih Zakonom o javnim nabavkama.

Uslov za obavljanje djelatnosti mora biti povezan sa predmetom javne nabavke i materijalnim propisima kojima se uređuje predmet javne nabavke. Tako npr. ukoliko je predmet javne nabavke izbor izvođača radova, naručilac je dužan da kao uslov za obavljanje djelatnosti, između ostalog, zahtijeva i licencu projektanta i izvođača radova u slučajevima predviđenim Zakonom o planiranju prostora i izgradnji objekata.

9.2.2. EKONOMSKA I FINANSIJSKA SPOSOBNOST

Tenderskom dokumentacijom kao uslov ekonomske i finansijske sposobnosti, može da se odredi:

1. minimalni iznos ostvarenog prometa u prethodne dvije godine uključujući minimalni iznos ostvarenog prometa u oblasti koja je predmet javne nabavke, i/ili
2. odnos vrijednosti imovine i dospjelih obaveza i/ili druge finansijske parametre.

Minimalni iznos ostvarenog prometa u prethodne dvije godine, uključujući minimalni iznos ostvarenog prometa u oblasti koja je predmet javne nabavke, ne smije da bude veći od dvostruke procijenjene vrijednosti predmeta nabavke, osim ako je neophodno zbog posebnih rizika povezanih sa predmetom nabavke, koje je naručilac dužan da obrazloži u tenderskoj dokumentaciji.

Ako je predmet nabavke podijeljen na partije, minimalni iznos ostvarenog prometa u prethodne dvije godine uključujući minimalni iznos ostvarenog prometa u oblasti koja je predmet javne nabavke određuju se srazmjerno vrijednosti svake partije pojedinačno.

Ispunjenost uslova ekonomske i finansijske sposobnosti dokazuje se finansijskim iskazima za dvije prethodne finansijske godine, zavisno od dana osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti, sa izvještajem ovlašćenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje revizija.

Iako se između pojedinih finansijskih kategorija i bilansnih pozicija može uspostaviti izuzetno mnogo odnosa, analiza se mora ograničiti na analitički najznačajnije odnose. Iz tih razloga se u literaturi sreću vrlo različita shvatanja vrsta i broja analitički važnih racio brojeva.

S obzirom da ne postoji opšte prihvaćena klasifikacija najvažnijih racio brojeva, oni se mogu klasifikovati u nekoliko osnovnih grupa:

- pokazatelji likvidnosti,
- pokazatelji aktivnosti,
- pokazatelji strukture finansiranja,
- pokazatelji rentabilnosti (profitabilnosti) i
- pokazatelji tržišne vrednosti.

9.2.3. STRUČNA I TEHNIČKA SPOSOBNOST

Zakon o javnim nabavkama propisuje da naručilac može odrediti uslove stručne i tehničke sposobnosti kojima se obezbjeđuje da privredni subjekat ima potrebne ljudske i tehničke resurse, kao i iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavci na odgovarajućem nivou kvaliteta, kao i naročito zahtijevati da privredni subjekat ima dovoljno iskustva, što se dokazuje odgovarajućim potvrdama o referencama iz ranije izvršenih ugovora.

Naručilac može tenderskom dokumentacijom odrediti ispunjavanje stručne i tehničke sposobnosti kojima bi trebalo osigurati izbor privrednog subjekta koji ima potrebne ljudske i tehničke resurse kao i iskustvo potrebno za izvršenje ugovora o javnoj nabavci.

Tenderskom dokumentacijom, kao uslov stručne i tehničke osposobljenosti, u skladu sa prirodom, količinom ili važnosti, i namjenom roba, radova ili usluga, može da se odredi:

1. iskustvo na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje potvrdama izdatim od strane investitora, odnosno korisnika o izvršenim isporukama robe, pruženim uslugama ili izvedenim radovima, tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen;
2. stručni i kadrovski kapaciteti koji su potrebni za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom;
3. mehanizacija, tehnička oprema i/ili drugi kapaciteti koji su potrebni za blagovremeno i kvalitetno izvršenje ugovora što se dokazuje listom osnovnih sredstava i opreme u svojoj odnosno obezbijeđenih na drugi način u skladu sa zakonom;
4. uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke što se dokazuje sertifikatom ili drugom odgovarajućom potvrdom nadležnog organa ili organizacije o ispunjavanju uslova upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke;
5. uspostavljen sistem zaštite životne sredine što se dokazuje sertifikatom ili drugom odgovarajućom potvrdom nadležnog organa ili organizacije o uspostavljenom sistemu zaštite životne sredine i/ili
6. opis i karakteristike predmeta nabavke što se dokazuje uzorkom odnosno fotografijom koja je predmet nabavke, čiju je vrijednost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva.

Pravila koja bi naručioci trebalo da poštuju pri određivanju uslova sposobnosti privrednog subjekta su sljedeća:

- uslovi moraju biti vezani za predmet nabavke i srazmjerni predmetu nabavke (veličini i prirodi ugovora) - uvijek tražite minimum potrebnih uslova kako bi omogućili učestvovanje što većeg broja ponuđača,
- moraju biti razumljivo opisani kako ne bi doveli ponuđače u zabludu i
- ne smiju biti neproporcionalni ili postavljeni tako da bi se sa njima ograničavao broj ponuđača ili nekom ponuđaču davala prednost.

9.3. UTVRĐIVANJE KVALIFIKACIJE PODNOSILACA I OGRANIČENJE BROJA KVALIFIKOVANIH KANDIDATA

U prvoj fazi u

- ograničenom postupku,
- konkurentskom postupku sa pregovorima,
- konkurentskom dijalogu,
- partnerstvu za inovacije i
- pregovaračkom postupku sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje
- vrši se kvalifikacija podnosilaca prijave u odnosu na uslove sposobnosti zahtijevane tenderskom dokumentacijom.

Podnosiocu prijave koji nije ispunio uslove kvalifikacije dostavlja se odluka o isključenju iz daljeg postupka javne nabavke.

Naručilac može tenderskom dokumentacijom da ograniči broj kvalifikovanih kandidata, s tim što taj broj ne može biti manji od pet kandidata u ograničenom postupku javne nabavke i manji od tri u konkurentskom postupku sa pregovorima, konkurentskom dijalogu i partnerstvu za inovacije.

Izbor predviđenog broja kandidata vrši se prema broju i/ili iznosu referenci za dokazivanje zahtijevanih uslova sposobnosti za kvalifikaciju. Ako je broj kvalifikovanih kandidata manji od broja predviđenog tenderskom dokumentacijom, naručilac može da nastavi postupak javne nabavke, ako je tu mogućnost predvidio tenderskom dokumentacijom.

Nakon ocjene ispravnosti prijava za kvalifikaciju, naručilac vrši rangiranje podnosilaca ispravnih prijave.

Podnosiocu prijave koji nije rangiran u okviru utvrđenog broja kandidata dostavlja se odluka o isključenju iz daljeg postupka javne nabavke.

Brojni naručioci mijesaju fazu kvalifikacije privrednih subjekata sa fazom ocjenjivanja i dodjele (kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude). Prisjetite se da se dvofazni postupci nabavke sastoje iz dva dijela – izbora ponuđača na osnovu uslova sposobnosti zahtijevanih tenderskom dokumentacijom i ocjenjivanja ponuda na osnovu kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude. To su vrlo različite faze i ne smiju se mijesati. U fazi kvalifikacije ponuđača cilj je odabrati one ponuđače koji su sposobni uspješno izvršiti ugovor. U fazi ocjenjivanja i dodjele ocjenjuje se najbolja ponuda na osnovu kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude od prethodno kvalifikovanih ponuđača.

9.4. OSNOVI ZA ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA

9.4.1. OBAVEZNO ISKLJUČENJE

Naručilac će isključiti iz postupka javne nabavke privredni subjekat ako utvrdi da:

- postoji sukob interesa iz člana 41 stav 1 tačka 2 alineja 1 ili člana 42 Zakona o javnim nabavkama,
- ne ispunjava obavezne uslove,
- ne ispunjava uslove sposobnosti predviđene tenderskom dokumentacijom, ako Zakonom o javnim nabavkama nije drugačije određeno, i/ili
- postoji drugi razlog predviđen Zakonom o javnim nabavkama.

Zakon prepoznaje izuzetak od obaveznog isključenja privrednog subjekta koji može naručilac primijeniti ako postoje bitni razlozi koji se odnose na zaštitu života i zdravlja ljudi ili zaštitu životne sredine, naručilac nije dužan da isključi privrednog subjekta kod kojeg postoji razlog za isključenje zbog sukoba interesa.

Takođe, naručilac neće isključiti iz postupka javne nabavke privredni subjekat zbog neizmirenih obaveza po osnovu poreza i doprinosa, koji dokaže da, u skladu sa propisima, nema obavezu plaćanja poreza i doprinosa ili da mu je odobreno odlaganje plaćanja poreza i doprinosa, koje blagovremeno izvršava.

9.4.2. POSEBNI OSNOVI ZA ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Naručilac može tenderskom dokumentacijom da predvidi da će iz postupka javne nabavke isključiti privrednog subjekta koji:

- je u postupku stečaja ili likvidacije;
- je zaključio ugovor ili sporazum sa drugim privrednim subjektom sa ciljem narušavanja tržišne konkurencije;
- ima neizvršenih ugovorenih obaveza ili značajnih ili trajnih nedostataka tokom izvršavanja zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavci, javno-privatnom partnerstvu ili koncesiji, čija je posljedica bila raskid ugovora, naknada štete ili druga odgovarajuća sankcija;
- je netačno prikazivao činjenice u vezi ispunjenosti uslova u postupku javne nabavke;
- je učinio teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet.

Po Zakonu o javnim nabavkama profesionalni propust predstavlja neopravdano kršenje obaveza utvrđenih ugovorom o javnoj nabavci od strane ponuđača uključujući i odbijanje zaključivanja ugovora o javnoj nabavci, kao i kršenje propisa iz oblasti: zaštite životne sredine, socijalne zaštite i radnih odnosa, uključujući kolektivne ugovore, zaštite konkurencije ili prava intelektualne svojine.

Izuzetno, naručilac nije dužan da isključi privredni subjekat iz postupka javne nabavke zbog nekog od posebnih osnova za isključenje ako taj privredni subjekat dokaže da će biti sposoban da izvrši ugovor o javnoj nabavci.

9.5. KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Naručilac je dužan da u postupku javnih nabavki izabere ekonomski najpovoljniju ponudu, primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma:

1. cijena,
2. odnos cijene i kvaliteta ili
3. trošak životnog ciklusa.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi kriterijum i utvrdi metodologiju vrednovanja ponuda.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude mora da bude opisan, bodovno određen, povezan sa predmetom nabavke i ne smije biti diskriminatorski.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je povezan sa predmetom nabavke ako se njegovi parametri odnose na zahtjeve predmeta nabavke u bilo kom pogledu i u bilo kojoj fazi njegovog životnog ciklusa uključujući faktore koji se odnose na određeni proces proizvodnje, izvođenje radova, isporuku ili trgovanje roba ili usluga ili na određeni proces neke druge faze njihovog životnog ciklusa, čak iako ti faktori nisu dio njihovog materijalnog sadržaja.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude – primjenjuju se pri ocjenjivanju koja je ponuda od onih koje zadovoljavaju postavljene specifikacije i zahtjeve najbolja, pa se ovi kriterijumi odnose na ono što ponuđač nudi.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude nije diskriminatorski ako su svi njegovi parametri dostupni ponuđačima pod jednakim uslovima.

Metodologija vrednovanja ponuda mora da sadrži metod i maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti ponudi po utvrđenom kriterijumu i po svakom predviđenom parametru.

Parametri kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude i metodologija vrednovanja ponuda moraju biti

definisani na način koji obezbjeđuje objektivno i tačno iskazivanje broja bodova i rangiranje ponuda. Kada se bira ekonomski najpovoljnija ponuda naručilac ekonomsku prednost pojedine ponude mjeri i upoređuje sa odabranim kriterijumima vezanim za predmet nabavke koji služe za prepoznavanje „najbolje“ ponude.

Pri korišćenju ekonomski najpovoljnije ponude naručilac može osim cijene uzeti u obzir i druge kriterijume poput kvaliteta, roka isporuke, ili usluga nakon prodaje. Svakom odabranom kriterijumu naručilac pridaje relativni značaj koji odražava njegovu relativnu važnost u odnosu na druge kriterijume.

Svrha kriterijuma u izboru ekonomski najpovoljnije ponude jest odabrati ponudu koja nudi najveću vrijednost za uloženi novac.

Neke od prednosti biranja ekonomski najpovoljnije ponude po osnovu kriterijuma kvalitet i trošak životnog ciklusa su te da:

- daje mogućnost naručiocu da uzme u obzir kvalitativne aspekte. Ovaj način se najčešće koristi kad za naručioca kvalitet ima dodatnu važnost,
- daje mogućnost naručiocu da uzme u obzir inovaciju ili inovativna rješenja. To je posebno važno za mala i srednja preduzeća koja su izvor inovacija i važnih istraživačkih i razvojnih aktivnosti. Naručilac može razmotriti troškove životnog ciklusa, a ne samo direktne troškove nabavke (ili početne nabavne cijene) u skladu s postavljenim specifikacijama.

9.5.1. CIJENA

Naručilac može odrediti cijenu kao kriterijum za izbor najpovoljnije ponude isključivo u:

- pregovaračkom postupku bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje,
- u postupku zaključenja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma ponovnim nadmetanjem potpisnika okvirnog sporazuma,
- elektronskoj aukciji ili dinamičkom sistemu nabavki,
- u postupku za dodjelu ugovora za društvene i druge posebne usluge,
- u slučaju javne nabavke za potrebe odbrane i bezbjednosti ili
- za potrebe diplomatskih misija, konzularnih predstavništava i vojno-diplomatskih predstavnika u inostranstvu

osim ako je cijena predmeta nabavke unaprijed utvrđena.

U slučaju kada je cijena jedini kriterijum ona nosi 100 bodova u metodologiji vrednovanja ponuda.

Maksimalni broj bodova (100) dodijeliće se ponudi s najnižom cijenom. U zavisnosti od iznosa najniže ponuđene cijene ostale ponude dobiće manji broj bodova, u skladu sa sljedećom formulom:

$$C = C_n / C_p * 100$$

C – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu

C_n – najniža cijena ponuđena u postupku javne nabavke

C_p – cijena ponude koja je predmet ocjene

100 – maksimalan broj bodova

9.5.2. ODNOS CIJENE I KVALITETA

Odnos cijene i kvaliteta utvrđuje se na osnovu parametara koji mogu da obuhvate:

1. kvalitet, uključujući tehničke, estetske i funkcionalne karakteristike, dostupnost rješen-

- ja za sve korisnike, socijalne, ekološke i inovativne karakteristike trgovine i uslova trgovanja;
- organizaciju, kvalifikacije i iskustvo lica kojima će biti povjereno izvršenje predmeta nabavke, kada iskustvo lica može da ima značajan uticaj na nivo uspješnosti izvršenja predmeta nabavke ili
 - uslugu nakon prodaje i tehničku pomoć, uslove isporuke, kao što su vrijeme isporuke, proces isporuke, rok isporuke ili rok izvršenja.

Ako je cijena unaprijed utvrđena, ponude se vrednuju samo po osnovu parametara kvaliteta.

Upotreba ovog kriterijuma ima za cilj pronalaženje najboljeg odnosa cijene i kvaliteta i na taj način izbor najpovoljnije ponude u kojoj se nudi najbolja vrijednost za novac. Izbor se zasniva na parametrima koji su povezani sa konkretnim predmetom nabavke.

Naručilac prilikom opisa predmeta nabavke određuje obavezne karakteristike predmeta nabavke kao i konkretne minimalne zahtjeve po pitanju samog kvaliteta. Pored tih obaveznih zahtjeva kvaliteta, naručilac može željeti i dodatni kvalitet. Ako naručilac želi koristiti parametar kvaliteta mora jasno navesti što taj kvalitet znači i koje su to karakteristike na način da taj parametar bude što mjerljiviji. Neki od primjera mogu biti: brzina računara, dodatna mjera izdržljivosti za školski namještaj, brzina štampe stranica kod štampača i sl.

Metodologija vrednovanja ponuda

Naručilac mora već u tenderskoj dokumentaciji opisati i odrediti metodologiju vrednovanja ponuda.

Način vrednovanja ponuda u postupku javnih nabavki procjenjuje se na osnovu metodologije propisane Pravilnikom o metodologiji načina vrednovanja ponuda u postupku javnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 074/20 od 23.07.2020)¹³.

S obzirom na veliki broj mogućih promjenjivih činilaca u okviru parametra kvalitet naručilac treba imati na umu da ne postoji jedinstveni model ocjene koji je najdjelotvorniji i opšteprimjenjiv.

Cilj svakog modela je da se definiše način vrednovanja ponuda koji će omogućiti uporedivost između ponuda.

U praksi se najčešće koristi relativni model ocjene ponuda ali naručioci imaju i opciju korišćenja i apsolutnog modela.

Relativni modeli ocjene ponuda

Kod ovog modela ocjena jedne ponude ne zavisi isključivo od kvaliteta same ponude nego i od sadržaja ostalih ponuda koje su dostavljene u postupku javne nabavke.

Kod ovog modela uobičajeno je da naručilac odredi relativni značaj pojedinog parametra u iznosu maksimalnog broja bodova.

Odnos cijene i kvaliteta određuje se tako da iznos bodova po osnovu cijene ne može biti veći od

¹³ <http://www.ujn.gov.me/wp-content/uploads/2020/07/Pravilnik-o-metodologiji-nacina-vrednovanja-ponuda-u-postupku-javnih-nabavki.pdf>

90% ukupno utvrđenog maksimalnog broja bodova. Znači cijeni se dodjeljuje određen broj bodova a isto važi i za kvalitet.

Bodovi koji se dodjeljuju cijeni računaju se primjenom iste formule kao i u slučaju kada je cijena jedini kriterijum s tim što maksimalni iznos bodova može biti 90.

Maksimalni broj bodova dodijeliće se ponudi s najnižom cijenom. U zavisnosti od iznosa najniže ponuđene cijene ostale ponude dobiće manji broj bodova, u skladu sa sljedećom formulom:

$$C = C_n / C_p * MBB$$

C – broj bodova koji je ponuda dobila za ponuđenu cijenu
C_n – najniža cijena ponuđena u postupku javne nabavke
C_p – cijena ponude koja je predmet ocjene
MBB – maksimalan broj bodova

Bodovi koji se dodjeljuju parametru kvalitet zavisice od izbora naručioca da li je određeni parametar bolji ako je ponuđeno više ili ako je ponuđeno manje – „više je bolje“ ili „manje je bolje“.

U primjeru ćemo pokazati opciju kada je naručilac izabrao „više je bolje“ na primjeru parametra kvalitet - garantni rok.

Primjer:

Minimalni garantni rok je jedna godina. Ponuda u kojoj je iskazan najduži garantni rok dobija maksimalni broj bodova. Ostale ponude će dobiti manji broj bodova u skladu sa sljedećom formulom:

$$G = G_p / G_n * 20$$

G – broj bodova koji je dodijeljen za ponuđeni garantni rok
G_p – garantni rok ponuđen u ponudi koja se ocjenjuje
G_n – najduži ponuđeni garantni rok koji dobija 20 – maksimalni broj bodova

Postoji i druga opcija na osnovu koje naručilac može da dodijeli maksimalnih 20 bodova a to je da bodove za ponuđeni garantni rok dodjeljuje u skladu sa sljedećom skalom bodova:

- Garantni rok od najmanje pet godina: 20 bodova
- Garantni rok od najmanje četiri godine: 10 bodova
- Garantni rok od najmanje tri godine: 5 bodova
- Garantni rok do dvije godine: 0 bodova

Na sličan način postavljaju se i formule kod opcije „manje je bolje“, s tim što u tom slučaju naručilac upoređuje ostale ponude sa ponudom koja je ponudila najmanju vrijednost za traženi parametar.

Apsolutni modeli ocjene ponuda

Glavna osobina apsolutnih modela ocjene ponuda je da ocjena pojedine ponude ne zavisi od ostalih ponuda dostavljenih u postupku javne nabavke.

Naručilac za svaki od parametara koji nije cijena, utvrđuje određeni bodovni iznos. Članovi komisije svakoj ponudi dodjeljuju određeni broj bodova zavisno od subjektivnog mišljenja u odnosu na maksimalan broj bodova za taj parametar.

9.5.3. TROŠAK ŽIVOTNOG CIKLUSA

Trošak životnog ciklusa obuhvata sve ili dio sljedećih troškova:

1. troškovi koje snose naručilac ili drugi korisnik, kao što su:
 - troškovi nabavke, odnosno kupovine;
 - troškovi korišćenja, kao što je potrošnja energije i drugih resursa;
 - troškovi održavanja;
 - troškovi povezani sa završetkom životnog ciklusa, kao što su troškovi prikupljanja i reciklaže;
2. troškovi otklanjanja uticaja predmeta nabavke tokom životnog ciklusa na životnu sredinu, ako se može odrediti i provjeriti njihova novčana vrijednost, a koji mogu uključiti troškove smanjenja efekata emisije gasova ili emisije drugih zagađivača, kao i druge troškove ublažavanja klimatskih promjena.

Ako naručilac koristi kriterijum trošak životnog ciklusa dužan je da u tenderskoj dokumentaciji navede podatke koje treba da dostave ponuđači o gore pomenutim troškovima i metodologiju koju će koristiti za utvrđivanje troškova životnog ciklusa na osnovu tih podataka.

Metodologija mora da se zasniva na objektivno provjerljivim i nediskriminatorским kriterijumima i ne smije da neopravdano favorizuje, niti dovodi u nepovoljniji položaj određene ponuđače, a tražene podatke treba da, bez većih poteškoća, mogu da dostave svi ponuđači.

Troškovi životnog ciklusa su svi troškovi koji nastaju usljed upotrebe roba, usluga ili radova tokom njihovog cjelokupnog životnog vijeka.

Metodologija troška životnog ciklusa predstavlja sredstvo za ocjenu ovih troškova sa protekom vremena.

Njena glavna svrha je ocjena različitih opcija (ponuda) za ostvarenje ciljeva javnog naručioca u slučaju da se te alternative ne razlikuju samo po inicijalnim troškovima već i po naknadnim troškovima eksploatacije.

Primjer¹⁴: Naručilac A nabavlja novi štampač. Jednostavna analiza tržišta koju je sproveo javni naručilac A pokazala je da su za njegove potrebe najadekvatnija dva tipa štampača. Štampači imaju iste tehničke karakteristike i performanse, ali postoji značajna razlika između njihovih kataloških cijena.

Cijene su 250 EUR za štampač „A“ i 325 EUR za štampač „B“.

Na prvi pogled izgleda da je prvi štampač bolji izbor i da bi naručilac trebalo da kupi štampač „A“. Jedan od zaposlenih iz sektora za javne nabavke sproveo je dodatnu provjeru i utvrdio da je cijena jedne kasete sa tonerom za štampač „A“ 75 EUR, dok toner za štampač „B“ košta 49 EUR po kaseti.

Najznačajniji trošak sa ovaj prost, jednostavan postupak javne nabavke nije nabavna cijena štampača, već trošak eksploatacije koji nastaje usljed potrebe za zamjenom kasete sa tonerom.

Lako se može vidjeti da štampač „A“ postaje skuplji od štampača „B“ čim naručilac dođe u situaciju da zamijeni treću kasetu sa tonerom. Cijena štampača se u ovoj fazi sastoji od nabavne cijene uvećane za cijenu tri kasete sa tonerom.

Naručilac bi platio:

- Za štampač „A“: $250 + (3 \times 75) = 475$ EUR
- Za štampač „B“: $325 + (3 \times 49) = 472$ EUR

Ako je intenzitet štampanja relativno visok, na mjesečnom nivou bi bila potrebna jedna kasete sa tonerom, tako da bi za štampač bilo potrebno 12 kasete godišnje. Na kraju godine, štampač „A“ bi koštao 1.150 EUR, a štampač „B“ samo 913 EUR. U ovom slučaju je bolji izbor štampač „B“, i naručilac treba da kupi njega.

10. IZJAVA PRIVREDNOG SUBJEKTA

Prije donošenja Zakona o javnim nabavkama, kao glavna prepreka u efikasnom sprovođenju javnih nabavki prepoznat je pretjerani formalizam, kao i administrativno opterećenje zbog obaveze dostavljanja velikog broja dokaza od strane ponuđača. Preformulisanjem takvih zahtjeva u obavezu dostavljanja izjave privrednog subjekta, procedura se značajno pojednostavila za ponuđače, čime je povećan interes za učešće u postupcima javnih nabavki, što se ogleda u većem broju dostavljenih ponuda.

Evropski jedinstveni dokument o nabavci (ESPD) je obrazac izjave privrednog subjekta koji se koristi u postupcima javnih nabavki. Prije uvođenja ESPD, privredna društva morala su da dostavljaju raznu dokumentaciju kojom dokazuju da mogu učestvovati u postupku nabavke (npr. da su izmirila obaveze po osnovu plaćanja poreza, da nisu osuđivana za krivična djela korupcije, pranja novca itd.). Zahvaljujući ESPD, privredna društva su u mogućnosti da ispune ove obaveze uz pomoć jedinstvenog obrasca izjave privrednog subjekta – ESPD. Usluga eCertis Evropske komisije navodi spisak ove dokumentacije.

U početnoj fazi, Evropska komisija obezbjedila je uslugu ESPD kako bi se podržao razvoj ESPD. Kako je najavljeno 2018. godine, usluga ESPD Evropske komisije ugašena je 2. maja 2019. godine. U cilju izvlačenja maksimalnih koristi od elektronskog ESPD, neophodna je integracija sa uslugama e-Nabavki i bazama podataka na nacionalnom nivou. Ovo će omogućiti ponovnu upotrebu podataka, razmjenu unaprijed popunjenih obrazaca i podataka unutar različitih baza podataka. Zauzvrat, naručioci i ponuđači će imati koristi od automatizma, što će primjenu ESPD učiniti mnogo lakšom, te smanjiti učestalost grešaka u podacima.

Obaveza korišćenja ESPD ostaje na snazi u EU. Skoro sve zemlje EU trenutno pružaju jednu ili više usluga ESPD.

Prednost korišćenja usluga na nacionalnom nivou je ta što se mogu bolje integrisati sa uslugama e-Nabavki i bazama podataka na nacionalnom nivou. Ovo je učesnicima Sistema javnih nabavki neophodno kako bi dobili maksimalnu korist od elektronskog ESPD.

ESPD se može sprovesti na 3 načina:

- ESPD model podataka, koji omogućava integraciju usluge eESPD u rješenja e-Nabavki i/ili usluge pretkvalifikacije na nacionalnom nivou
- Verzija otvorenog koda usluge eESPD Evropske komisije. Verzija otvorenog koda kompatibilna je sa ESPD modelom podataka, a neki elementi mogu se prilagoditi kako bi se uzele u obzir potrebe pojedinačnih država.
- Virtualni dosije kompanije (VCD), koji naručiocima dozvoljava da rukuju eESPD-ima (kao prva opcija), a ponuđačima pruža korist od automatizovanog popunjavanja u eESPD.

ESPD i eCertis igraju glavnu ulogu u digitalnoj transformaciji javnih nabavki. Daju doprinos u tranziciji zemalja EU ka potpunim eNabavkama, čime se značajno smanjuje administrativni teret i pojednostavljuje pristup mogućnostima prekograničnih tenderskih postupaka. Puni potencijal ESPD može se postići samo ako se isti integriše u usluge na nacionalnom nivou, poput baza podataka ili usluga eTendering na nacionalnom nivou. Na taj način, ESPD će poslužiti kao „poslovni pasoš“ za privredna društva koja se javljaju na tendere bilo gdje u EU.

Crna Gora je u nacionalno zakonodavstvo transponovala ESPD kao Izjavu privrednog subjekta kojom se dokazuje ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Izjava privrednog subjekta sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio Pravilnika o obrascu izjave privrednog subjekta (“Sl. list CG”, br. 071/20)15.

Izjavom privrednog subjekta podnosilac prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude, garantuje da ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke i druge uslove utvrđene tenderskom dokumentacijom.

Ako se podnosi zajednička ponuda, izjavu privrednog subjekta daje svaki član zajedničke ponude, a ako je ponuda podnijeta sa podugovaračem i svaki podugovarač.

Podnosilac prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude, može uz izjavu privrednog subjekta da dostavi dokaze o ispunjavanju uslova sposobnosti zahtijevane tenderskom dokumentacijom.

15 <http://www.ujn.gov.me/podzakonska-regulativa-zakona-o-javnim-nabavkama-sluzbeni-list-crne-gore-br-074-19/>

11. POSTUPCI JAVNIH NABAVKI

11.1. VRSTE, IZBOR I POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Postupci javnih nabavki koje naručilac ima na raspolaganju su:

1. otvoreni postupak;
2. ograničeni postupak;
3. konkurentski postupak sa pregovorima;
4. pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje;
5. partnerstvo za inovacije;
6. konkurentski dijalog;
7. pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje.

Postupak javne nabavke pokreće se objavljivanjem ili dostavljanjem tenderske dokumentacije a sve u zavisnosti od vrste postupka koja se koristi.

Naručilac bira postupak javne nabavke zavisno od vrste, bitnih karakteristika i posebnih uslova predmeta javne nabavke.

Vrsta postupka	Vrsta predmeta za koji se sprovodi
Otvoreni postupak	Za svaki predmet nabavke
Ograničeni postupak	
Konkurentski postupak sa pregovorima (samo javni naručilac)	Za nabavku roba, usluga i radova, ako: 1) se potrebama naručioca ne može udovoljiti bez prilagodavanja postojećih rješenja predmeta nabavke; 2) predmet nabavke obuhvata projektovanje ili inovativna rješenja; 3) se zbog specifičnosti predmeta nabavke, koje se odnose na prirodu, složenost, pravne ili finansijske uslove predmeta nabavke ili sa njima povezane rizike, postupak javne nabavke ne može uspješno sprovesti bez prethodnih pregovora; 4) naručilac ne može precizno da utvrdi tehničke specifikacije predmeta nabavke s obzirom na standarde, zajedničku tehničku specifikaciju ili tehničku referencu, ili 5) su u otvorenom ili ograničenom postupku javne nabavke sve ponude bile neispravne.
Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje	
Konkurentski dijalog	
Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje (samo sektorski naručilac)	
Partnerstvo za inovacije	Ako naručilac ima potrebu za inovativnim robama, uslugama ili radovima, koju ne može da zadovolji nabavkom roba, usluga ili radova koji su dostupni na tržištu

Zakon o javnim nabavkama jasno navodi koji od ponuđenih postupaka su dostupni javnim a koji sektorskim naručiocima.

Vrsta postupka koje mogu koristiti javni naručioci	Vrsta postupka koje mogu koristiti sektorski naručioci
Otvoreni postupak	Otvoreni postupak
Ograničeni postupak	Ograničeni postupak
Konkurentski postupak sa pregovorima	Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje
Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje	Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje
Konkurentski dijalog	Konkurentski dijalog
Partnerstvo za inovacije	Partnerstvo za inovacije

Odluka o tome koji postupak javne nabavke primijeniti ključna je i strateška odluka koja utiče na cijeli postupak nabavke. Tu odluku treba donijeti i opravdati i u fazi planiranja.

11.2. OTVORENI POSTUPAK

Otvoreni postupak javne nabavke može se sprovesti za svaki predmet nabavke, u kojem svaki privredni subjekat može da podnese ponudu, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

Otvoreni postupak je, može se reći, jedan je od osnovnih postupaka koje naručioci mogu koristiti za sklapanje ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma.

Prema statističkim podacima, ne samo iz Crne Gore već i iz Evropske unije, otvoreni postupak je najzastupljeniji od svih postupaka javne nabavke, odnosno postupak koji naručioci najčešće koriste.

Korišćenjem ovog postupka najviše dolaze do izražaja osnovna načela javnih nabavki - načelo transparentnosti, konkurentnosti, jednakog tretmana i zabrane diskriminacije.

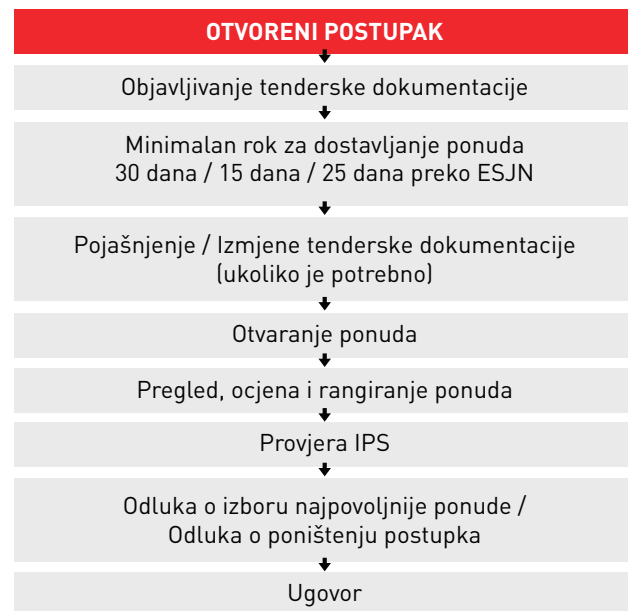
Otvoreni postupak pokreće se objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN, koja je dostupna svim zainteresovanim subjektima, radi podnošenja ponuda.

Prije zakonom propisanog početka otvorenog postupka javne nabavke, naručilac ima obavezu: imenovati komisiju za sprovođenje postupka javne nabavke, po pravilu izvršiti istraživanje tržišta i pripremiti tendersku dokumentaciju.

Raspored i koraci u okviru otvorenog postupka su sljedeći:

- ostavite najmanje 30 dana od datuma objavljivanja tenderske dokumentacije do podnošenja ponuda. Taj rok se može skratiti, na rok koji ne može da bude kraći od 15 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca. Ukoliko koristi ovu mogućnost, naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji obrazloži razloge hitnosti zbog kojih je skratio rok za podnošenje ponuda. Ako se ponude dostavljaju elektronskim putem preko ESJN, naručilac može rok od 30 dana da skрати za pet dana. U svakom slučaju treba voditi računa o složenosti postupka te koliko je realno vremena potrebno za pripremu i dostavljanje valjane ponude.
- dati odgovore na sva pitanja ponuđača i pojašnjenje tenderske dokumentacije objaviti preko ESJN u što kraćem roku, a najkasnije pet dana od dana prijema zahtjeva za pojašnjenje. Ovdje posebno treba voditi računa da data pojašnjenja ne predstavljaju izmjenu tenderske dokumentacije jer će u tom slučaju Komisija za zaštitu prava po iz-

- javljenoj žalbi poništiti postupak javne nabavke po službenoj dužnosti
- dostavljanje ponude pregledati i ocijeniti i rangirati
- provjeriti Izjavu privrednog subjekta za sve ponude koje su dostavljene
- vrednovati ponude koje nisu isključene iz postupka javne nabavke i koje nisu ocijenjene neispravnim
- donijeti odluku o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka javne nabavke u roku od 60 dana, od dana otvaranja ponuda i objaviti je u ESJN u roku od tri dana od dana donošenja.
- ugovor o javnoj nabavci potpisati i dostaviti ponuđaču čija je ponuda je izabrana kao najpovoljnija najkasnije u roku od pet dana, od dana izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.



11.3. OGRANIČENI POSTUPAK

Ograničeni postupak je postupak u koji se sprovodi u dvije faze:

- Prva faza (kvalifikacija) - Vršiti se kvalifikacija privrednih subjekata – kandidata na osnovu uslova podobnosti. Svrha ove faze je odabrati uži izbor od 5 (ili više) kandidata
- Druga faza (poziv za dostavljanje ponuda) – kandidati koji zadovoljavaju uslove podobnosti pozvani su da podnesu ponude. Sve ponude ocjenjuju se u skladu sa metodologijom vrednovanja ponuda određenoj u tenderskoj dokumentaciji.

Ograničeni postupak javne nabavke može da se sprovede za svaki predmet nabavke, u kojem prijavu za kvalifikaciju može podnijeti privredni subjekat, u skladu sa pozivom za nadmetanje.

Prva faza ograničenog – faza pretkvalifikacije, postupka pokreće se objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN, radi podnošenja prijave za kvalifikaciju.

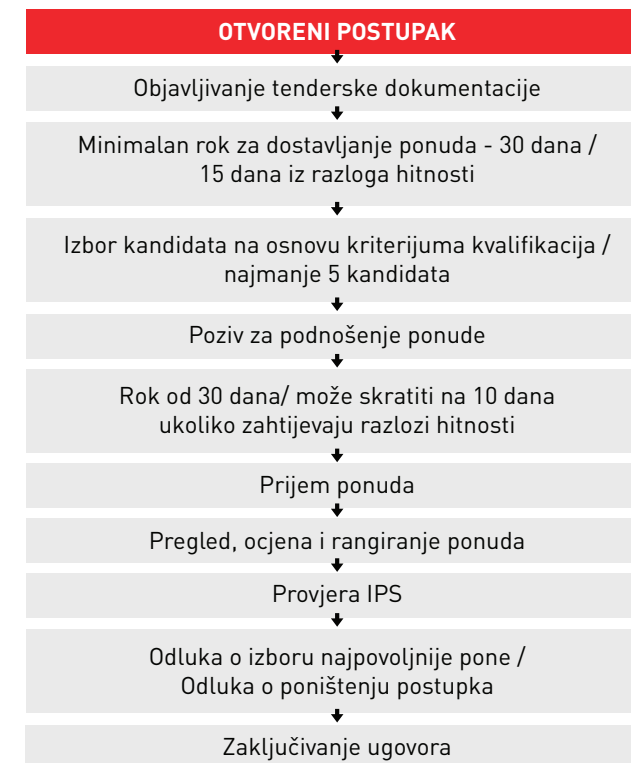
Prijave za kvalifikaciju dostavljaju se u roku koji ne može da bude kraći od 30 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije.

I kod ove vrste postupka, naručilac može da odredi kraći rok za podnošenje prijave, koji ne može da bude kraći od 15 dana, od dana objavljivanja tenderske dokumentacije, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca i dužan je da u tenderskoj

dokumentaciji obrazloži razloge hitnosti zbog kojih je skratio rok za podnošenje ponuda.

Druga faza ograničenog postupka javne nabavke, pokreće se dostavljanjem poziva za podnošenje ponude koji sadrži rok i način podnošenja ponude, svim kandidatima pojedinačno, elektronskim putem.

Rok za dostavljanje ponude ne može da bude kraći od 30 dana, od dana upućivanja poziva za dostavljanje ponuda, uz mogućnost skraćivanja roka na rok koji ne može da bude kraći od 10 dana, od dana dostavljanja poziva za podnošenje ponuda, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca. Naručilac je dužan da u pozivu za podnošenje ponuda obrazloži razloge hitnosti zbog kojih je skratio rok za podnošenje ponuda.



Naručilac je dužan i u ograničenom postupku:

- dati odgovore na sva pitanja podnosilaca prijave ili ponuđača i pojašnjenje tenderske dokumentacije dostaviti preko ESJN u što kraćem roku, a najkasnije pet dana od dana prijema zahtjeva za pojašnjenje
- dostavljanje prijave u prvoj fazi pregledati, ocijeniti i rangirati
- dostavljanje ponude u drugoj fazi pregledati, ocijeniti i rangirati
- provjeriti Izjavu privrednog subjekta
- donijeti odluku o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka javne nabavke u roku od 60 dana od dana otvaranja ponuda i objaviti je u ESJN u roku od tri dana od dana donošenja.
- ugovor o javnoj nabavci potpiše i dostavi ponuđaču čija ponuda je izabrana kao najpovoljnija najkasnije u roku od pet dana od dana izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.

11.4. KONKURENTSKI POSTUPAK SA PREGOVORIMA

Za razliku od otvorenog i ograničenog postupka javne nabavke koje naručioc mogu koristiti bez ikakvih ograničenja i za svaki predmet nabavke, odredbom člana 57 Zakona o javnim nabavkama propisuju se uslovi u kojima naručilac može koristiti konkurentski postupak sa pregovorima.

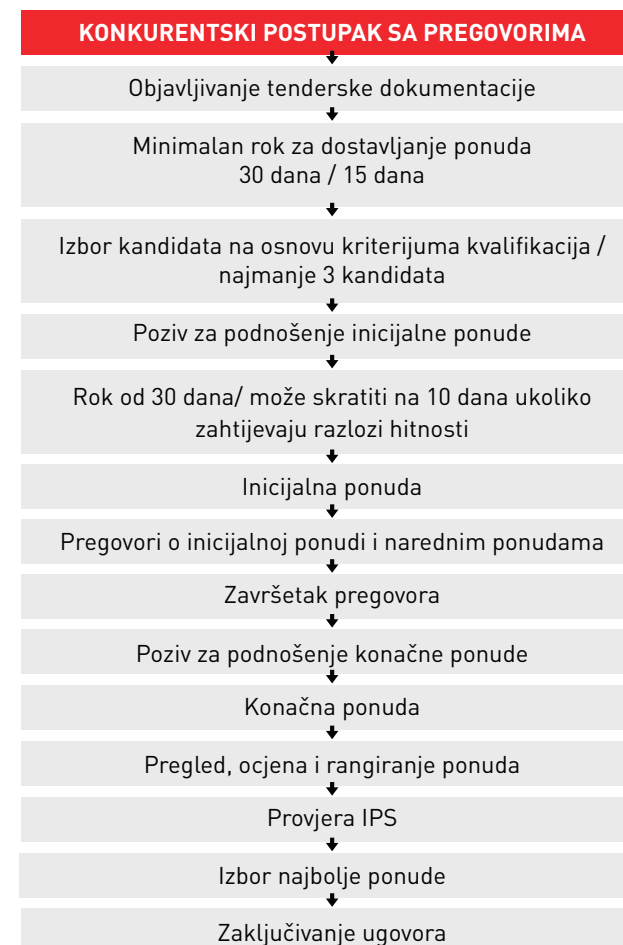
Konkurentski postupak sa pregovorima može da se sprovede, za nabavku roba, usluga i radova, ako:

1. se potrebama naručioca ne može udovoljiti bez prilagodavanja postojećih rješenja predmeta nabavke;
2. predmet nabavke obuhvata projektovanje ili inovativna rješenja;
3. se zbog specifičnosti predmeta nabavke, koje se odnose na prirodu, složenost, pravne ili finansijske uslove predmeta nabavke ili sa njima povezane rizike, postupak javne nabavke ne može uspješno sprovesti bez prethodnih pregovora;
4. naručilac ne može precizno da utvrdi tehničke specifikacije predmeta nabavke s obzirom na standarde, zajedničku tehničku specifikaciju ili tehničku referencu, ili
5. su u otvorenom ili ograničenom postupku javne nabavke sve ponude bile neispravne.

Prva faza konkurentskog postupka sa pregovorima pokreće se objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN, radi podnošenja prijave za kvalifikaciju.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji opiše predmet nabavke na način što će definirati svoje potrebe i minimalne zahtjeve u pogledu elemenata i karakteristika predmeta nabavke, koje moraju da ispune sve ponude, da bi privredni subjekti mogli da prepoznaju prirodu i obim nabavke i odluče da li će podnijeti prijavu za kvalifikaciju.

Svaki privredni subjekat ima pravo da podnese prijavu za kvalifikaciju, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.



Kao rezultat prve faze konkurentskog postupka sa pregovorima dobijaju se najmanje tri sposobna kandidata koja će biti pozvana u narednu fazu postupka.

Druga faza konkurentskog postupka sa pregovorima pokreće se dostavljanjem kandidatima pozivaziva za podnošenje inicijalne ponude, koja će biti osnov za pregovore. Naručilac je dužan da poziv za podnošenje inicijalne ponude dostavi istog dana svim kandidatima pojedinačno, elektronskim putem.

Poziv za podnošenje inicijalne ponude sadrži rok i način podnošenja inicijalne ponude, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

Druga faza postupka treba poštovati sljedeće:

- ostavite najmanje 30 dana od dana dostavljanja poziva za podnošenje ponuda do podnošenja ponuda. Taj rok se može skratiti na rok koji ne može da bude kraći od 10 dana od dana dostavljanja poziva za podnošenje ponuda, ako to zahtijevaju razlozi hitnosti javne nabavke koji nijesu izazvani krivicom naručioca. Ukoliko koristi ovu mogućnost, naručilac je dužan da u pozivu za podnošenje ponuda obrazloži razloge hitnosti zbog kojih je skratio rok za podnošenje ponuda.
- dati odgovore na sva pitanja ponuđača, pojašnjenje poziva za podnošenje ponuda dostaviti preko ESJN u što kraćem roku, a najkasnije pet dana od dana prijema zahtjeva za pojašnjenje

- pregovarati pojedinačno sa ponuđačima o inicijalnoj i narednim ponudama, radi poboljšanja njihovog sadržaja i utvrđivanja finalnih zahtjeva i specifikacija za podnošenje konačne ponude
- ponuđače koje nećete pozvati na dalje pregovore obavijestite elektronskim putem, najkasnije 24 sata prije sata otpočinjanja sljedećih pregovora i istovremeno obavijestite sve ponuđače koje će pozvati na dalje pregovore o svim izmjenama tehničkih specifikacija ili drugih dijelova tenderske dokumentacije i da im odredi primjeren rok za sačinjavanje i podnošenje izmijenjene ponude.
- ponuđače koji su i dalje u postupku obavijestiti o završetku pregovora i dostaviti im konačnu tehničku specifikaciju i druge elemente u vezi sa predmetom nabavke koji su potrebni za sačinjavanje konačne ponude i odrediti rok za podnošenje konačne ponude.
- dostavljanje konačne ponude pregledati, ocijeniti i rangirati
- provjeriti Izjavu privrednog subjekta
- donijeti odluku o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka javne nabavke u roku od 60 dana, od dana otvaranja ponuda i objaviti je u ESJN u roku od tri dana od dana donošenja.
- ugovor o javnoj nabavci potpišite i dostavite ponuđaču čija ponuda je izabrana kao najpovoljnija najkasnije u roku od pet dana, od dana izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Bitno je napomenuti da se u toku vođenja pregovora ne može pregovarati o smanjenju minimalnih zahtjeva u pogledu elemenata i karakteristika predmeta nabavke kao ni o promjeni kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude koje je ponuđač definisao u tenderskoj dokumentaciji u prvoj fazi postupka.

Naručilac može da sprovede više uzastopnih pregovora o kojima je dužan da vodi posebne zapisnike o pregovorima, kako bi smanjio broj ponuda o kojima treba dalje pregovarati, uz primjenu tenderskom dokumentacijom predviđenog kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude.

11.5. PREGOVARAČKI POSTUPAK BEZ PRETHODNOG OBJAVLJIVANJA POZIVA ZA NADMETANJE

Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje može da se sprovede za nabavku robe, usluga ili radova ako:

1. u otvorenom postupku javne nabavke nije dostavljena nijedna ili nijedna ispravna ponuda ili u ograničenom postupku javne nabavke nije dostavljena nijedna ili nijedna ispravna prijava za kvalifikaciju, pod uslovom da predmet nabavke i sadržina tenderske dokumentacije nijesu bitno izmijenjeni, u kom slučaju je naručilac dužan da u pregovarački postupak pozove i sve ponuđače koji su dostavili ponudu u otvorenom, odnosno ograničenom postupku;
2. samo određeni privredni subjekat može realizovati nabavku u slučaju: a) da je cilj nabavke stvaranje jedinstvenog umjetničkog djela ili umjetničkog zahtjeva predmeta nabavke, b) nepostojanja tržišne konkurencije iz tehničkih razloga, ili c) zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualne svojine;
3. u mjeri u kojoj je to neophodno, zbog izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji naručilac nije mogao da predvidi, a koji nije prouzrokovan djelovanjem naručioca, nije moguće postupiti u rokovima propisanim za otvoreni, ograničeni ili konkurentski postupak sa pregovorima;
4. je predmet nabavke roba koja je proizvedena isključivo za svrhe istraživanja, eksperimentisanja, proučavanja ili razvoja, pod uslovom da se ne radi o serijskoj proizvodnji robe sa ciljem ostvarivanja dobiti ili naknade troškova istraživanja i razvoja;

5. se radi o dodatnim isporukama roba u toku izvršenja ugovornih obaveza od ponuđača, sa kojim je zaključen ugovor o javnoj nabavci u skladu sa ovim zakonom, koje su namijenjene za djelimičnu zamjenu robe ili instalacija ili proširenje obima postojećih isporuka robe ili instalacija, ako bi promjena ponuđača, odnosno robe, izazvala tehničke probleme u funkcionisanju i održavanju, pod uslovom da ukupna vrijednost dodatnih isporuka roba nije veća od 20% vrijednosti zaključenog ugovora, a od dana zaključivanja osnovnog ugovora trajanje tih ugovora, kao i ugovora koji se ponavljaju, ne smije biti duže od tri godine;
6. se vrši nabavka robe na robnim berzama;
7. se vrši nabavka robe pod posebno povoljnim uslovima, od ponuđača koji je trajno obustavio poslovne djelatnosti ili koji je u postupku stečaja, odnosno likvidacije, u skladu sa zakonom;
8. je predmet nabavke usluga, koja se odnosi na nastavak sličnih usluga sprovedenih putem projektnog konkursa u skladu sa članom 156 Zakona o javnim nabavkama, a ugovor o javnoj nabavci se zaključuje sa izabranim, odnosno sa jednim od izabranih privrednih subjekata, pod uslovom da naručilac u pregovarački postupak uključi sve izabrane privredne subjekte;
9. je predmet nabavke usluga i/ili radovi koji predstavljaju ponavljanje sličnih usluga ili radova povjerenih ponuđaču sa kojim je naručilac zaključio osnovni ugovor, pod uslovom da su usluge i/ili radovi u skladu sa osnovnim ugovorom koji je zaključen nakon sprovedenog postupka iz člana 51 ovog zakona, ako je tenderskom dokumentacijom navedena mogućnost dodatnih usluga ili radova i da ukupna vrijednost dodatnih usluga ili radova nije veća od 20% od vrijednosti zaključenog osnovnog ugovora i da od zaključenja osnovnog ugovora nije proteklo više od tri godine.

Prethodno pribavljanje mišljenja

Naručilac je dužan da prije pokretanja pregovaračkog postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje pribavi mišljenje Ministarstva, osim u slučaju izuzetne hitnosti prouzrokovane događajem koji naručilac nije mogao da predvidi, a koji nije prouzrokovan djelovanjem naručioca.

Za pribavljanje mišljenja naručilac podnosi pisani zahtjev koji sadrži: pravni osnov za sprovođenje postupka, naziv predmeta nabavke, procijenjenu vrijednost javne nabavke, poziciju iz plana nabavki, izvor, odnosno način obezbjeđenja finansijskih sredstava, razloge i dokaze o ispunjenosti uslova za sprovođenje postupka.

Ministarstvo daje mišljenje, bez ispitnog postupka, na osnovu dostavljenih dokaza, u roku od osam dana od dana prijema potpune dokumentacije.

Kada naručilac pribavi mišljenje Ministarstva u situacijama kada je potrebno, može započeti postupak.

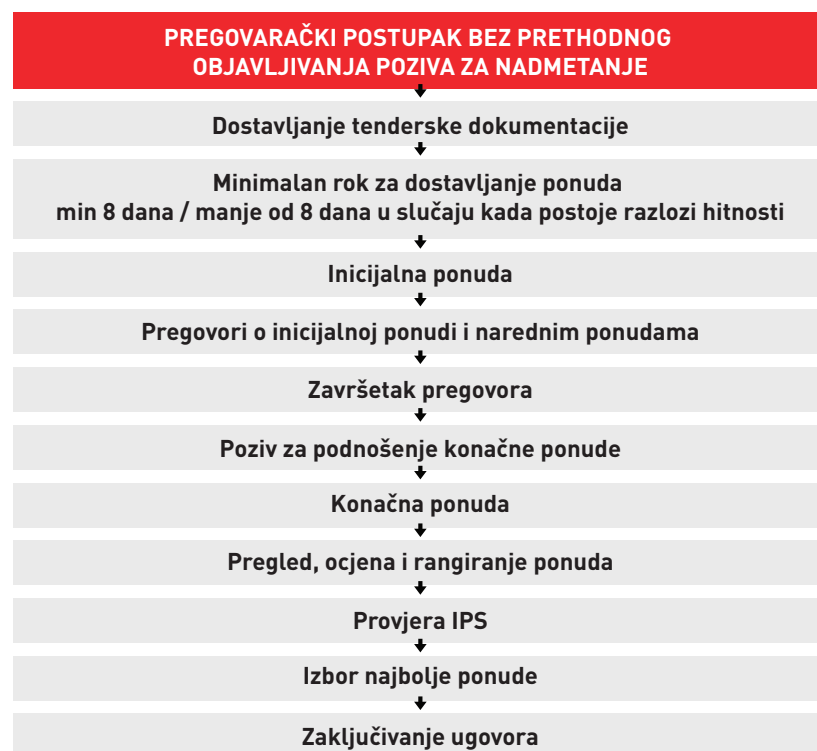
Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje pokreće se, zavisno od uslova iz kojih se sprovodi, dostavljanjem tenderske dokumentacije jednom ili pojedinačno većem broju privrednih subjekata istog dana kako bi se sačuvala tajnost ko su sve učesnici u postupku, neposredno ili elektronskim putem, radi dostavljanja inicijalne ponude.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi predmet pregovora, način pregovaranja i primjeren rok za podnošenje inicijalne ponude koji ne može biti kraći od osam dana od dana dostavljanja tenderske dokumentacije, osim u slučaju kada postoje razlozi hitnosti.

Inicijalnu ponudu može da dostavi samo privredni subjekat kojem je naručilac dostavio tendersku dokumentaciju kao samostalnu ponudu ili kao zajedničku sa jednim ili više privrednih subjekata.

Naručilac pregovara sa ponuđačima radi poboljšanja uslova ponude radi sačinjavanja konačnih ponuda i dužan je da sačini zapisnik o pregovorima.

Uslovi za učešće u postupku i kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude koji su utvrđeni tender-skom dokumentacijom ne mogu da budu predmet pregovora.



Koraci koji dalje slijede se ne razlikuju od konkurentskog postupka sa pregovorima:

- ponuđače koji su i dalje u postupku obavijestiti o završetku pregovora i dostaviti im konačnu tehničku specifikaciju i druge elemente u vezi sa predmetom nabavke koji su potrebni za sačinjavanje konačne ponude i odredi rok za podnošenje konačne ponude,
- ponuđače koje neće pozvati na dalje pregovore obavijestiti elektronskim putem, najkasnije 24 sata prije sata otpočinjanja sljedećih pregovora,
- dostavljene konačne ponude pregledati, ocijeniti i rangirati
- provjeriti Izjavu privrednog subjekta koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu
- donijeti odluku o izboru najpovoljnije ponude, odnosno odluku o poništenju postupka javne nabavke u roku od 60 dana od dana otvaranja ponuda i objaviti je u ESJN u roku od tri dana od dana donošenja.
- ugovor o javnoj nabavci potpisuje naručilac i dostavlja ponuđaču čija ponuda je izabrana kao najpovoljnija najkasnije u roku od pet dana, od dana izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Naručilac može da sprovede više uzastopnih pregovora, radi smanjenja broja ponuda o kojima će se pregovarati, primjenom kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude određenog u tenderskoj dokumentaciji. O svim pregovorima vode se posebni zapisnici.

11.6. KONKURENTSKI DIJALOG

Konkurentski dijalog može da se sprovede za nabavku roba, usluga ili radova u istim onim slučajevima kao i konkurentski postupak sa pregovorima.

Prva faza konkurentskog dijaloga, kao i u konkurentskom postupku uz pregovore po pravilu počinje objavom tenderske dokumentacije, dok izuzetno, naručilac nije u obavezi da objavi tendersku dokumentaciju u slučaju kada u taj postupak pozove samo ponuđače koji su prethodno učestvovali u otvorenom ili ograničenom postupku i koji zadovoljavaju propisane kriterijume, odnosno, koji su prethodno dostavili ponude u skladu sa formalnim zahtjevima postupka javne nabavke.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji navede potrebe i zahtjeve u vezi predmeta nabavke i okvirni rok realizacije nabavke, kao i elemente, potrebe i karakteristike roba, usluga ili radova koji predstavljaju minimalne zahtjeve koje sve ponude treba da ispune i koji se neće mijenjati tokom postupka, uslove za učestvovanje i kriterijum za izbor najpovoljnije ponude.

Prijave za kvalifikaciju dostavljaju se u roku koji ne može da bude kraći od 30 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije.

Druga faza konkurentskog dijaloga pokreće se dostavljanjem kvalifikovanim kandidatima poziva na dijalog o predmetu nabavke radi definisanja konačnih uslova i zahtjeva u vezi predmeta nabavke neophodnih za sačinjavanje ponude.

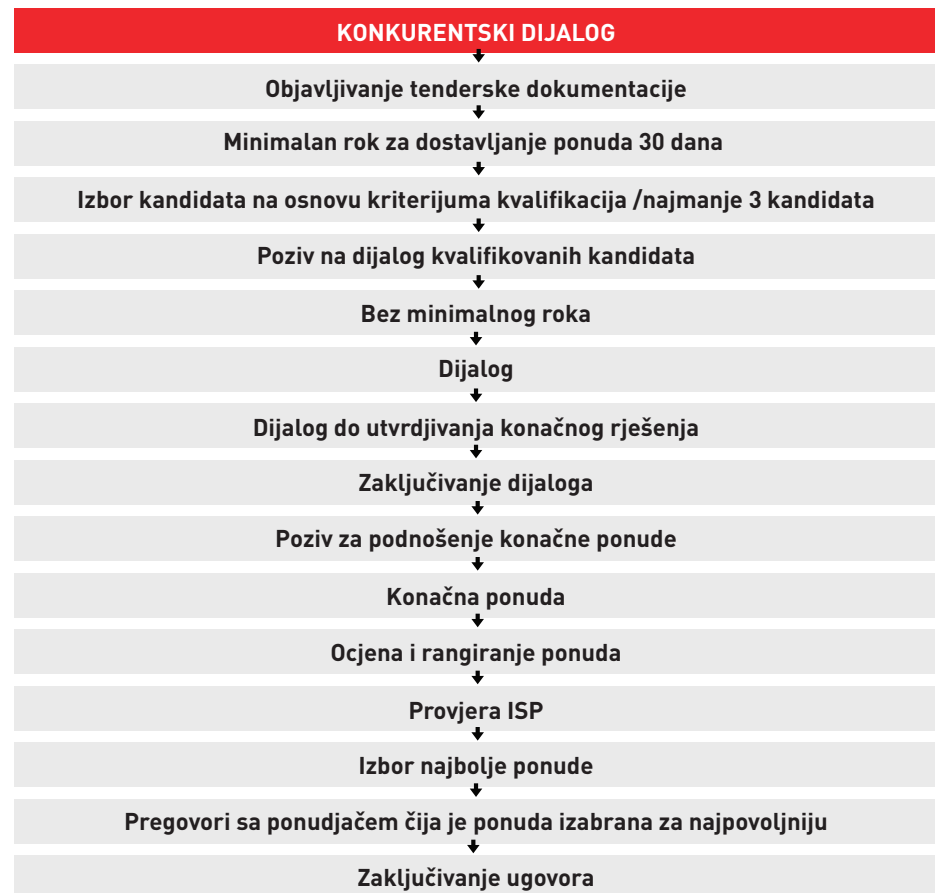
Naručilac je dužan da poziv na dijalog koji sadrži rok i način sprovođenja dijaloga, dostavi istog dana svim kandidatima pojedinačno, elektronskim putem.

Naručilac može da sa kandidatima vodi više dijaloga, pojedinačno, sve dok ne utvrdi konačno rješenje koje zadovoljava zahtjeve u pogledu predmeta nabavke, na osnovu kojeg su kandidati dužni da podnesu ponudu.

Tokom dijaloga naručilac sa ponuđačima razmatra sve bitne elemente predmeta nabavke i dužan je da obezbijedi jednak tretman ponuđačima i ne smije da daje podatke i informacije koje obezbjeđuju prednost pojedinim kandidatima.

Smanjenje broja predloženih rješenja predmeta nabavke vrši se primjenom kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude.

O sprovedenim dijalozima naručilac je dužan da vodi posebne zapisnike.



Naručilac je dužan da:

1. kandidate koje neće pozvati na dalji dijalog obavijesti elektronskim putem, najkasnije 24 sata prije sata otpočinjanja sljedećeg dijaloga;
2. elektronskim putem istovremeno obavijesti sve kandidate koje će pozvati na sljedeći dijalog o svim izmjenama tehničkih specifikacija ili drugih djelova tenderske dokumentacije i da im odredi primjeren rok za sačinjavanje i podnošenje izmijenjenog rješenja;
3. kandidate obavijesti o zaključenju dijaloga i da ih pozove da, u primjerenom roku, koji ne može biti kraći od osam dana od dana dostavljanja poziva, dostave ponudu u odnosu na konačno rješenje predmeta nabavke koje je utvrđeno u dijalogu.

U konkurentskom dijalogu predložena rješenja predmeta nabavke i ponude vrednuju se na osnovu kriterijuma odnosa cijene i kvaliteta.

Nakon ocjene ispravnosti ponuda naručilac može da sa ponudjačem koji je podnio najpovoljniju ponudu po osnovu odnosa cijene i kvaliteta, vodi pregovore radi potvrđivanja finansijskih obaveza i/ili drugih uslova ponude i preciziranja uslova ugovora, pod uslovom da to nema za posledicu izmjene osnovnih elemenata ponude ili predmeta nabavke, uključujući potrebe i zahtjeve utvrđene u tenderskoj dokumentaciji, kao i da se ne narušava konkurencija i prouzrokuje diskriminacija.

S obzirom na specifičnost postupka konkurentskog dijaloga u kojem pozvani kandidati iznose različita rješenja, koja u konačnom mogu i ne moraju biti odabrana, a u svrhu izrade tih rješenja

ulažu vlastiti rad a izvjesno je da će biti potrebno uložiti i vlastita novčana sredstva, Zakonom o javnim nabavkama se propisuje mogućnost isplate nagrada za ponuđena rješenja i/ili naknadu troškova učešća kandidata u dijalogu, s tim da je u tom slučaju, takvu mogućnost naručilac dužan predvidjeti već u tenderskoj dokumentaciji, i iste uzeti u obzir kod izračunavanja procijenjene vrijednosti javne nabavke.

Prednosti i nedostaci konkurentskog dijaloga

Prednosti konkurentskog dijaloga su:

- omogućavanje ponudjačima i naručiocima da razjasne, preciziraju ili optimizuju konačne ponude
- pregovori naručioca sa najpovoljnijim ponudjačem mogu poboljšati finansijske ili druge uslove sadržane u tenderskoj dokumentaciji koje će doprinijeti boljoj realizaciji ugovora.

Treba biti oprezan prije izbora ovog postupka jer kao naručilac:

- morate ispuniti da zakonski zadovoljavate kriterijume kada je korišćenje konkurentskog dijaloga u pitanju
- trebali biste biti svjesni da je ovaj postupak skup i zahtjevan za vas i za ponudjače
- ovaj postupak će vjerojatno rezultirati značajnim povećanjem rokova u kojima se postupak može završiti

11.7 PARTNERSTVO ZA INOVACIJE

Naručilac može da sprovede postupak partnerstva za inovacije ako ima potrebu za inovativnim robama, uslugama ili radovima, koju ne može da zadovolji nabavkom roba, usluga ili radova koji su dostupni na tržištu.

Partnerstvo za inovacije ima za cilj razvoj inovativnih roba, usluga ili radova i njihovu naknadnu nabavku pod uslovom da je u skladu sa stepenom izrade i maksimalnim troškovima dogovorenim između naručioca i učesnika u partnerstvu za inovacije.

Inovacija može imati više značenja, Javna nabavka inovacije odnosi se na bilo koji postupak koji ima jedan ili oba sljedeća aspekta:

- kupovinu procesa inovacije,
- kupovinu ishoda inovacije.

Partnerstvo za inovacije pokreće se objavljivanjem tenderske dokumentacije na ESJN radi podnošenja prijave za kvalifikaciju u roku koji ne može da bude kraći od 30 dana od dana objavljivanja tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji opiše potrebu za inovativnom robom, uslugama ili radovima, kao i minimalne zahtjeve u pogledu elemenata predmeta nabavke koje ponude treba da zadovolje, uslove sposobnosti ponudjača koji se odnose na istraživanja, razvoj i sprovođenje inovativnih rješenja i način na koji će se urediti prava intelektualne svojine. Ovi podaci moraju biti dovoljno precizni, kako bi privredni subjekti mogli da prepoznaju prirodu i obim predmeta nabavke i da odluče da li će podnijeti prijavu za kvalifikaciju.

Procijenjena vrijednost predmeta nabavke mora da bude srazmjerna u odnosu na neophodna ulaganja koja su potrebna za istraživanje i razvoj inovativnog rješenja predmeta nabavke.

Naručilac može da odluči da uspostavi partnerstvo za inovacije sa jednim ili više kvalifikovanih kandidata koji ispunjavaju uslove predviđene tenderskom dokumentacijom u prvoj fazi postupka, radi sprovođenja odvojenih aktivnosti istraživanja i razvoja.



Partnerstvo se uspostavlja zaključivanjem ugovora kojim se uređuju međusobna prava i obaveze naručioca i kandidata i pozivom da u određenom roku dostave svoje inicijalne ponude, bez mogućnosti uvida u podatke o ostalim kandidatima.

Partnerstvo za inovacije odvija se u uzastopnim fazama, poštujući redosljed koraka u procesu istraživanja i inovacija koji mogu uključiti proizvodnju robe, pružanje usluga ili sprovođenje radova. U postupku partnerstva za inovacije utvrđuju se privremeni ciljevi koje partneri treba da ostvare u pojedinim fazama postupka kao i plaćanje naknade u odgovarajućim iznosima.

Na osnovu postavljenih privremenih ciljeva naručilac nakon svake faze može da raskine partnerstvo za inovacije ili, u slučaju partnerstva za inovacije sa nekoliko partnera, smanji broj partnera raskidanjem pojedinačnih ugovora, pod uslovom da je tu mogućnost predvidio tenderskom dokumentacijom.

Naručilac pregovara o inicijalnim i svim sljedećim ponudama sa ponuđačima radi poboljšanja njihovog sadržaja i smanjenja broja ponuda o kojima treba dalje pregovarati, osim u slučaju konačne ponude i o tome sačinjava zapisnik.

Ne može se pregovarati o smanjenju minimalnih zahtjeva predmeta nabavke i o promjeni kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude iz tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da sa ponuđačem kojeg neće pozvati u sljedeću fazu pregovora raskine ugovor o partnerstvu za inovacije a ponuđače sa kojima nije raskinut ugovor o partnerstvu za inovacije obavijesti o zaključenju pregovora i da odredi rok za podnošenje konačne ponude koji ne može biti kraći od osam dana od dana dostavljanja poziva.

U partnerstvu za inovacije ponude se vrednuju isključivo na osnovu odnosa ponuđene cijene i kvaliteta.

11.8. PREGOVARAČKI POSTUPAK SA PRETHODNIM OBJAVLJIVANJEM POZIVA ZA NADMETANJE

Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje, može da sprovede sektorski naručilac radi nabavke robe, radova i/ili usluga koji su potrebni za obavljanje sektorske djelatnosti.

Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje sprovodi se u skladu sa članovima zakona kojima se reguliše konkurentski postupak sa pregovorima i red koraka je isti (Vidi dio 11.3.).

11.9. OKVIRNI SPORAZUM

Okvirni sporazum je sporazum između jednog ili više naručilaca sa jednim ili više ponuđača kojim se utvrđuju uslovi za zaključivanje ugovora o javnoj nabavci za određeni period, određenu cijenu i količinu prema potrebi.

Okvirni sporazum može da se zaključi sprovođenjem:

- otvorenog postupka;
- ograničenog postupka;
- konkurentskog postupka sa pregovorima;
- partnerstva za inovacije;
- konkurentskog dijaloga i
- pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje.

Okvirni sporazum može da se zaključi najduže na četiri godine, osim za nabavku koja je neophodna za obavljanje sektorske djelatnosti i u posebno opravdanim slučajevima koji su u vezi sa predmetom javne nabavke, koje naručilac mora da obrazloži.

Naručilac je dužan da tenderskom dokumentacijom utvrdi da će da zaključi okvirni sporazum i broj ponuđača sa kojima namjerava da zaključi okvirni sporazum.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi da li su potpisnici okvirnog sporazuma dužni da ga izvršavaju i da odredi postupak zaključivanja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma, a u slučaju centralizovane ili zajedničke nabavke da navede nazive naručilaca koji su obuhvaćeni okvirnim sporazumom.

Naručilac koji namjerava da zaključi okvirni sporazum sa više ponuđača može da zaključi okvirni sporazum i sa manjim brojem ponuđača, odnosno sa jednim ponuđačem, ako ne dobije unaprijed određeni broj ponuda koje ispunjavaju uslove za dodjelu okvirnog sporazuma i ako je tu mogućnost predvidio tenderskom dokumentacijom.

Dio tenderske dokumentacije koji su naručiocu dužni popuniti ukoliko namjeravaju sklopiti okvirni sporazum nalazi se u nastavku:

V Zaključivanje okvirnog sporazuma

Zaključite se okvirni sporazum:

- ne
 da

Okvirni sporazum se odnosi na :

- predmet nabavke u cjelini
 partije _____

Okvirni sporazum zaključuje se

na period od _____.

Okvirni sporazum će se zaključiti sa:

- prvorangiranim ponuđačem,
 sa _____ najbolje rangirana ponuđača.
 Naručilac će zaključiti okvirni sporazum i sa manjim brojem ponuđača, odnosno sa jednim ponuđačem, ako ne dobije unaprijed određeni broj ponuda koje ispunjavaju uslove za dodjelu okvirnog sporazuma

Potpisnici okvirnog sporazuma su dužni da izvršavaju okvirni sporazum:

- da
 ne

U slučaju centralizovane/zajedničke nabavke naručiocu koji su obuhvaćeni okvirnim sporazumom su:

Uslovi okvirnog sporazuma

Naručilac koji namjerava da zaključi okvirni sporazum sa više ponuđača može da zaključi okvirni sporazum i sa manjim brojem ponuđača, odnosno sa jednim ponuđačem, ako ne dobije unaprijed određeni broj ponuda koje ispunjavaju uslove za dodjelu okvirnog sporazuma i ako je tu mogućnost predvidio tenderskom dokumentacijom.

Ugovori o javnoj nabavci koji se zaključuju na osnovu okvirnog sporazuma moraju se zaključiti prije isteka roka na koji je zaključen okvirni sporazum, s tim da se trajanje pojedinih ugovora zaključenih na osnovu tog sporazuma ne mora podudarati sa trajanjem okvirnog sporazuma, već po potrebi može trajati duže ili kraće, ali ne duže od 12 mjeseci od isteka roka na koji je okvirni sporazum zaključen. Dakle, ugovori koji se zaključuju na osnovu okvirnog sporazuma trebalo bi da se zaključe prije isteka roka na koji je sklopljen okvirni sporazum, ali trajanje pojedinih ugovora koji se zaključuju na osnovu okvirnog sporazuma ne treba da se podudaraju sa trajanjem tog okvirnog sporazuma, nego po potrebi mogu biti duži ili kraći.

Ugovore o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma mogu da zaključe naručiocu koji su zaključili okvirni sporazum, naručiocu u čije ime je okvirni sporazum zaključen i naručiocu za koje se

iz tenderske dokumentacije jasno može utvrditi da im je okvirni sporazum namijenjen.

U praksi javnih nabavki u EU postoje dvije osnovne vrste okvirnog sporazuma:

1. okvirni sporazum u kojem su utvrđeni svi uslovi za zaključenje ugovora (tzv. „okvirni ugovor“)
2. okvirni sporazum u kojem nisu utvrđeni svi uslovi za zaključenje ugovora (tzv. „okvirni ugovor stricto sensu“).

Ako je okvirni sporazum zaključen sa jednim ponuđačem ugovor se zaključuje neposredno na osnovu uslova predviđenih okvirnim sporazumom.

Ako je okvirni sporazum zaključen sa više ponuđača, ugovori na osnovu tog sporazuma zaključuju se:

- prema uslovima okvirnog sporazuma, bez ponovnog nadmetanja, ako su tim sporazumom utvrđeni svi potrebni uslovi za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe i uslovi sposobnosti utvrđenih tenderskom dokumentacijom;
- ponovnim nadmetanjem potpisnika okvirnog sporazuma, ako u okvirnom sporazumu nisu utvrđeni svi uslovi za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe;
- djelimično bez ponovnog nadmetanja, a djelimično sa ponovnim nadmetanjem potpisnika okvirnog sporazuma, ako su okvirnim sporazumom utvrđeni svi uslovi za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku roba, ako je ta mogućnost utvrđena tenderskom dokumentacijom i ako su određeni uslovi i kriterijumi koji će se primjenjivati u ponovnom nadmetanju.

Dio tenderske dokumentacije koji su naručiocu dužni popuniti a odnosi se na način zaključivanja ugovora na osnovu okvirnog sporazum nalazi se u nastavku:

Način zaključivanja ugovora o javnoj nabavci na osnovu okvirnog sporazuma:

- prema uslovima okvirnog sporazuma, bez ponovnog nadmetanja, ako su tim sporazumom utvrđeni svi potrebni uslovi za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe i uslovi sposobnosti utvrđenih tenderskom dokumentacijom;
- ponovnim nadmetanjem potpisnika okvirnog sporazuma, ako u okvirnom sporazumu nisu utvrđeni svi uslovi za izvođenje radova, pružanje usluga ili isporuku robe;
- djelimično bez ponovnog nadmetanja za _____, a djelimično sa ponovnim nadmetanjem potpisnika okvirnog sporazuma za _____ po kriterijumu _____.

Ponovno nadmetanje sprovodi se na osnovu uslova predviđenih tenderskom dokumentacijom za zaključivanje okvirnog sporazuma i, ako je neophodno, na osnovu preciznije definisanih drugih uslova iz tenderske dokumentacije, na sljedeći način:

- naručilac je dužan da za zaključivanje svakog ugovora pozove pisanim putem sve ponuđače iz okvirnog sporazuma;
- naručilac je dužan da za svaki ugovor koji zaključuje odredi primjeren rok za dostavljanje ponuda, u skladu sa složenošću predmeta nabavke i vremenom potrebnim za dostavljanje ponude;
- sadržaj ponuda mora biti tajan sve do isteka roka za otvaranje ponuda;
- naručilac zaključuje pojedinačni ugovor sa ponuđačem koji je dostavio najpovoljniju ponudu na osnovu kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude utvrđenog tenderskom dokumentacijom.

12. IZVRŠENJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI, RASKID I IZMJENE UGOVORA

Zakon o javnim nabavkama uređuje postupke dodjele ugovora o javnoj nabavci za nabavku roba, usluga i radova. U skladu sa tim može se reći da je ugovor o javnoj nabavci naplatni ugovor sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više ponuđača i jednog ili više naručioca i čiji je predmet nabavka izvođenja radova, isporuka robe ili pružanje usluga.

Na sam postupak zaključivanja ugovora o javnoj nabavci primjenjuje se Zakon o javnim nabavkama.

Novi Zakon o javnim nabavkama i njegovi podzakonski akti ne navode obavezni sadržaj ugovora o javnoj nabavci, međutim ugovor mora sadržati sve odredbe potrebne za njegovo efikasno izvršenje u skladu sa uslovima određenim u tenderskoj dokumentaciji i odabranom ponudom.

Tako član 149 Zakona jasno predviđa da naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci u pisanom ili elektronskom obliku sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, nakon izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude i da ugovor o javnoj nabavci mora da bude u skladu sa uslovima utvrđenim tenderskom dokumentacijom, izabranom ponudom i odlukom o izboru najpovoljnije ponude, osim u pogledu iskazivanja PDV-a. Cijena utvrđena u ugovoru o javnoj nabavci ne može da bude veća od cijene određene odlukom o izboru najpovoljnije ponude i mora da sadrži i posebno izraženu vrijednost PDV-a.

Tok zaključenja ugovora jasno je definisan zakonom. Naručilac je dužan da ugovor o javnoj nabavci potpiše i dostavi ponuđaču čija ponuda je izabrana kao najpovoljnija najkasnije u roku od pet dana od dana izvršnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude. Ponuđač, kome je dostavljen ugovor, je dužan da dostavljeni ugovor o javnoj nabavci potpiše i vrati naručiocu zajedno sa garancijom za dobro izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma i/ili drugim sredstvima finansijskog obezbjeđenja traženih tenderskom dokumentacijom, u roku od 15 dana, od dana dostavljanja ugovora. Ako ponuđač ne postupi na naprijed opisan način, smatra se da je odbio da zaključi ugovor.

U slučaju da ponuđač odustane od ugovora, naručilac je dužan da aktivira garanciju ponude i da od ponuđača čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, zahtijeva naknadu štete u iznosu od 10% od ponuđenog iznosa ponude, a ponuđač je dužan da tu štetu nadoknadi naručiocu. Naručilac u tom slučaju 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 javne nabavke.

U skladu sa članom 151 Zakona o javnim nabavkama, naručilac može izmijeniti ugovor o javnoj nabavci (sve odredbe se odnose i na okvirni sporazum) tokom njegovog trajanja bez sprovođenja novog postupka javne nabavke.

Razlozi iz kojih se može ugovor izmijeniti moraju biti takvi da se ne smatraju bitnim izmjenama ugovora o javnoj nabavci. U suprotnom, ako se radi o bitnim izmjenama ugovora o javnoj nabavci naručilac je u obavezi da raskine takav ugovor i sprovede novi postupak javne nabavke.

Bitnom izmjenom ugovora smatra se izmjena prirode ugovora u materijalnom smislu u odnosu na ugovor koji je prvobitno zaključen ako je ispunjen jedan ili više sljedećih uslova:

1. izmjenom se uvode uslovi koji bi, da su bili dio prvobitnog postupka javne nabavke, omogućavali uključivanje drugih privrednih subjekata u odnosu na izabrane ponuđače ili prihvatanje druge ponude u odnosu na prihvaćenu ili bi omogućili veću konkurentnost u postupku javne nabavke koji je prethodio zaključenju ugovora;
2. izmjenom se mijenja privredna ravnoteža ugovora u korist privrednog subjekta sa kojim

- je zaključen ugovor na način koji nije predviđen prvobitnim ugovorom;
3. izmjenom se značajno povećava obim ugovora;
4. promjena privrednog subjekta sa kojim je zaključen ugovor o javnoj nabavci, osim u slučaju kada privrednog subjekta nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, kupovinu ili stečaj, zamjenjuje u potpunosti ili djelimično novi pravni sljedbenik, odnosno privredni subjekat, koji ispunjava prvobitno određene uslove zaključenog ugovora o javnoj nabavci, a izmjene su predviđene tenderskom dokumentacijom;
5. ako ponuđač ne izvršava ugovorene obaveze i u drugim slučajevima utvrđenim tenderskom dokumentacijom u skladu sa zakonom.

Ugovor o javnoj nabavci tokom njegovog trajanja može da se izmijeni bez sprovođenja novog postupka javne nabavke:

1. ako su izmjene, bez obzira na njihovu vrijednost izraženu u novcu, predviđene tenderskom dokumentacijom i ugovorom o javnoj nabavci i uključuju izmjenu cijene ili varijante, sa utvrđenim obimom i prirodom mogućih izmjena ili varijanti, kao i uslovima u kojima se izmjene mogu vršiti, pod uslovom da se ugovorom ne predviđaju izmjene kojima se mijenja ukupna priroda ugovora o javnoj nabavci, a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora,
2. radi nabavke dodatnih roba, usluga ili radova, koji su postali neophodni, a koji nijesu bili uključeni u prvobitni ugovor o javnoj nabavci, ako promjena privrednog subjekta sa kojim je zaključen ugovor nije moguća iz ekonomskih ili tehničkih razloga, kao što su zahtjevi kompatibilnosti sa postojećom opremom, uslugama ili radovima nabavljenim u okviru prvobitne nabavke i može da prouzrokuje značajne poteškoće ili znatno povećanje troškova za naručioca a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora,
3. kada je potreba za izmjenom ugovora nastala zbog okolnosti koje naručilac u vrijeme zaključivanja ugovora nije mogao da predvidi, a izmjenom se ne mijenja priroda ugovora a povećanje vrijednosti ugovora nije veće od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora,
4. ako privrednog subjekta nakon restrukturiranja, uključujući preuzimanje, spajanje, kupovinu ili stečaj, zamjenjuje u potpunosti ili djelimično novi pravni sljedbenik, odnosno privredni subjekat, koji ispunjava prvobitno određene uslove zaključenog ugovora o javnoj nabavci, a izmjene su predviđene tenderskom dokumentacijom, pod uslovom da se ne vrše druge bitne izmjene ugovora.

Ako se vrši više izmjena, vrijednost ugovora o javnoj nabavci se procjenjuje na osnovu neto kumulativne vrijednosti svih izmjena, tj. ne mora se voditi računa da ukupna vrijednost promjene ugovora nije veća od 20% vrijednosti prvobitnog ugovora.

Zakon o javnim nabavkama jasno navodi kada je naručilac dužan da raskine ugovor o javnoj nabavci i to u slučajevima:

1. kada nastupe okolnosti koje za posljedicu imaju bitnu izmjenu ugovora koja iziskuje sprovođenje novog postupka javne nabavke;
2. kada nastupi neki razlog koji predstavlja osnov za obavezno isključenje definisan zakonom.

U slučaju raskida ugovora naručilac je dužan da obavještenje o raskidu ugovora objavi na ESJN u roku od deset dana od dana raskida ugovora, dok izmjenu ugovora mora da objavi na ESJN u roku od tri dana od dana zaključivanja izmjene ugovora.

Naručilac je dužan da:

1. vrši kontrolu izvršavanja zaključenog ugovora o javnoj nabavci;
2. da u roku od 30 dana, od dana realizacije ugovora o javnoj nabavci sačini izvještaj o realizaciji ugovora i izvještaj objavi u ESJN.

13. ZELENA JAVNA NABAVKA

Zelene nabavke se definišu u Komunikaciji Evropske komisije - *Javna nabavka za bolju okolinu*, kao proces u kojem naručilac vrši nabavku robe, usluga i radova sa što je moguće više smanjenim uticajem na životnu sredinu i pozitivnim uticajem na zdravlje kroz njihov cjelokupni životni vijek, u odnosu na robu, usluge i radove sa istom primarnom funkcijom koje bi inače bile nabavljene.

Ciljevi zelenih javnih nabavki su efikasno upravljanje resursima, promovisanje energetske efikasnosti, obnovljivih izvora energije, "zatvaranje kruga" životnog ciklusa proizvoda, kao i zaštita zdravlja ljudi i životne sredine¹⁶.

Zelena javna nabavka važan je alat za postizanje ciljeva politike zaštite životne sredine koji se odnose na klimatske promjene, korišćenje resursa i održivu potrošnju i proizvodnju - posebno s obzirom na važnost potrošnje javnog sektora na robe i usluge.

Naručioci bi trebalo da preuzmu odgovornost i uzeti u obzir uticaj svojih aktivnosti na životnu sredinu. Zakon o javnim nabavkama u članu 11. Utvrđuje načelo zaštite životne sredine, socijalnog i radnog prava i obezbjeđenja energetske efikasnosti. U vezi sa tim, naručioci bi trebalo da preduzmu odgovarajuće mjere kako bi osigurali da se u realizaciji ugovora o javnim nabavkama privredni subjekti pridržavaju primjenjivih obaveza u područjima životne sredine, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, u skladu sa zakonom i međunarodno ratifikovanim konvencijama o zaštiti životne sredine i socijalnog i radnog prava.

Naručioci bi, takođe trebalo nabavljati robe, usluge ili radove, istovremeno osiguravajući odgovarajuće smanjenje troškova potrošnje energije, odnosno poštujući načela energetske efikasnosti.

Načelo zaštite životne sredine, socijalnog i radnog prava i obezbjeđenja energetska efikasnost kao jedno od temeljnih načela javnih nabavki. Zakon o javnim nabavkama pruža mogućnost nabavke robe, usluga i radova sa specifikacijama za zaštitu životne sredine i uštedu energije i utvrđuje elemente kriterijuma za dodjelu ugovora koji se odnose na zaštitu životne sredine, energetska efikasnost i ukupne troškove životnog ciklusa zaliha. Zakon takođe predviđa izuzeće privrednih subjekata iz postupaka javne nabavke ako su osuđeni za krivična djela zaštite životne sredine.

Koristeći svoju kupovnu moć za robe, usluge i radove sa smanjenim uticajem na životnu sredinu, naručioci mogu dati važan doprinos lokalnim, regionalnim, nacionalnim i međunarodnim ciljevima održivosti.

Zelena javna nabavka može biti glavni pokretač inovacija, pružajući industriji stvarne podsticaje za razvoj zelenih proizvoda i usluga. To se posebno odnosi na sektore u kojima naručioci imaju veliki udio na tržištu.

Zelena javna nabavka takođe može dovesti i do finansijskih ušteda za javnu potrošnju - posebno ako se u obzir uzmu cijena životnog ciklusa predmeta nabavke, a ne samo početna nabavna vrijednost.

Pripremna faza bilo kojeg postupka nabavke je presudna sa aspekta zelene nabavke. Naručioci

¹⁶ <http://alhem.rs/wp-content/uploads/2013/12/Smernice-za-zelene-nabavke-nov.pdf>

su u obavezi da sprovedu istraživanje tržišta o predmetu nabavke i prikupljaju informacije o detaljima proizvoda koji ispunjavaju osnovne kriterijume za zelene javne nabavke¹⁷, koji su potencijalni ponuđači traženog predmeta, stepenu konkurentnosti, procijenjenoj vrijednosti predmeta nabavke, troškovima životnog ciklusa i dr.

Naručioci mogu pri određivanju tehničkih specifikacija roba, usluge ili radova koje nabavlja uključiti „zelene“ elemente. Ovi elementi u tehničkoj specifikaciji treba da budu postavljeni tako da minimalno utiču na sužavanje konkurencije, da krajnji utrošak uloženi sredstava bude optimalan rezultatu koji se ostvaruje, a da se na kraju postigne najbolji mogući rezultat izvršenja ugovora na osnovu zelene nabavke.

Ukoliko naručilac ima namjeru da nabavi „zelene“ predmete nabavke, u opisu tehničke specifikacije treba jasno i detaljno da se pozove na precizna ekološka načela i pravila (navede da će prihvatiti samo one ponude koji ispunjavaju navedene ekološke standarde), da precizno opiše predmet nabavke na način da se jasno vidi po čemu se traženi predmet nabavke razlikuje u odnosu na one koji se mogu nabaviti u redovnom postupku javne nabavke i na kraju s obzirom da postoje različiti nivoi uspostavljenih ekoloških standarda i pravila obavezno navede minimum u specifikaciji ispod kojeg neće razmatrati ponude sa takvim predmetima.

Tehničke specifikacije imaju dvostruku ulogu:

- prvo, one predstavljaju priliku - potencijalni ugovor, na osnovu podataka datih u tehničkoj specifikaciji, privredni subjekti će odlučiti je li to od interesa za njih i da li će predati ponudu. Na taj su način tehničke specifikacije ključne za određivanje visine buduće konkurencije,
- drugo, pružaju mjerljive elemente na osnovu kojih se ponude mogu ocjenjivati - one tako predstavljaju minimalne kriterijume usklađenosti. Ponude koje nijesu u skladu sa tehničkim specifikacijama moraju se odbiti, osim ako naručilac nije posebno odobrio dostavljanje varijanti ponude.

Takođe je važno da tehničke specifikacije budu jasne, razumljive svim privrednim subjektima na isti način i da naručilac može provjeriti njihovu usklađenost prilikom ocjenjivanja ponuda. Obaveza transparentnosti podrazumijeva da tehničke specifikacije moraju biti jasno naznačene u tenderskim dokumentacijama.

Ukoliko naručilac ima namjeru da primijeni zelenu nabavku, zahtjevi postavljeni u tenderskoj dokumentaciji moraju biti u vezi sa predmetom koji se nabavlja i mogu biti vezani za:

- dokaze odnosno sertifikate, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova zaštite životne sredine,
- izvještaje o testiranju, testiranja i metoda testiranja,
- tehnike i metode građenja,
- i druge uslove

koji su u direktnoj vezi sa zaštitom životne sredine.

Treba voditi računa da se izbjegavaju oni uslovi koji su karakteristični za samo jednog ponuđača.

Tehničke specifikacije mogu se formulirati pozivanjem na evropske, međunarodne ili nacionalne standarde i / ili u smislu performansi ili funkcionalnosti. Oni se takođe mogu pozivati na odgovarajuće kriterijume koji su definisani i oznakama. Oznaka je dokaz (potvrda, sertifikat ili drugi dokument) kojim se potvrđuje da određeni radovi, roba, usluga, proces ili postupak ispunjavaju određene zahtjeve. Ako naručilac namjerava da nabavi robu, usluge ili radove sa određenim

¹⁷ EU GPP kriterijumi, više na linku https://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm

ekološkim ili drugim karakteristikama, može u tehničkoj specifikaciji, kriterijumu za izbor najpovoljnije ponude ili uslovima za izvršenje ugovora, da zahtijeva i dokaz da roba, usluge ili radovi imaju karakteristike određene oznake.

Naručilac može zahtijevati da predmet koji se nabavlja bude izrađen od posebnog materijala ili recikliranog i ponovno upotrijebljenog materijala. Kao klasični primjeri pristupa zelenoj javnoj nabavci mogu se navesti ograničavanje štetnih materija u proizvodima za čišćenje i tekstilnim proizvodima ili zahtijevanje da privredni subjekti dokažu da je porijeklo ponuđenog predmeta nabavke iz održivih izvora, tehničku sposobnost za smanjenje stvaranja otpada, izbjegavanje curenja štetnih materija, smanjenje potrošnje goriva i struje, kancelarijski namještaj od održive građe, niskoenergetske zgrade, reciklirani papir, usluge čišćenja pomoću ekološki prihvatljivih proizvoda, električna, hibridna ili vozila s niskim emisijama goriva i td.

Pravila u javnim nabavkama omogućavaju naručiocima da formulišu tehničke specifikacije u smislu zahtjeva koji se tiču zaštite životne sredine. Na primjer, naručioci mogu zahtijevati da kompjuter ne troši više od određene količine energije na sat ili da vozilo ne emituje više od određene količine zagađivača. Naručioci mogu takođe odrediti proizvodne procese ili metode za robu, uslugu ili rad (vidi dolje).

Zakon takođe postavlja nekoliko osnovnih pravila u vezi sa primjenom kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude:

- kriterijumi nikada ne smiju dati naručiocima neograničenu slobodu izbora, tj. moraju pružiti objektivnu osnovu za razlikovanje ponuda i biti odgovarajuće specifični,
- kriterijumi moraju biti formulisani na takav način da omogućuju svim ponuđačima da ih tumače na isti način,
- naručioci moraju unaprijed znati i predvidjeti koje dokaze ponuđači mogu ponuditi prema svakom utvrđenom kriterijumu i kako će naručioci cijeniti te dokaze,
- nediskriminišući karakter samog kriterijuma,
- kriterijum mora biti povezan sa predmetom nabavke, ako se parametri kriterijuma u bilo kojem aspektu i u bilo kojoj fazi životnog ciklusa odnose na zahtjeve predmeta nabavke, uključujući one koji se odnose na određeni postupak proizvodnje, izvođenja radova, određeni proces u nekoj fazi njihovog životnog ciklusa predmeta nabavke itd.

Što se tiče vrste postupka koji naručioci mogu koristiti u zelenim nabavkama na raspolaganju stoje svi postupci propisani zakonom. U svakom od navedenih postupaka mogu se primijeniti zeleni aspekti, u dijelu predmeta nabavke i tehničke specifikacije, kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude, uslovima za isključenje kao i odredbama bitnim za izvršenje ugovora.

U otvorenom postupku bilo koji privredni subjekat može predati ponudu. Naručioci imaju pristup maksimalnom izboru potencijalnih ekološki prihvatljivih rješenja - ali ne mogu, na primjer, odabrati koga će pozvati da dostavi ponudu.

U ograničenom postupku, koji je dvofazni postupak, naručioci mogu procijeniti tehničku sposobnost zaštite životne sredine u fazi kvalifikacije. Samo oni privredni subjekti koji ispunjavaju posebne zahtjeve u tom slučaju će biti pozvani u drugu fazu postupka kako bi podnijeli ponude.

Takođe, neke vrste postupaka omogućavaju naručiocima određenu fleksibilnost. Konkurentski postupak sa pregovorima i konkurentski dijalog su postupci u kojima se mogu nabavljati predmeti nabavke koji se inače ne bi mogli nabaviti bez prilagođavanja postojećih rješenja dostupnih na tržištu. Korišćenjem ovih postupaka naručioci mogu obezbijediti prednost u kontekstu zelene javne nabavke jer se kroz ove vrste postupaka uvode elementi fleksibilnosti koji nisu dostupni u

otvorenom i ograničenom postupku javne nabavke.

Međutim, za postizanje najboljih rezultata kroz korišćenje ovih postupka neophodno je da naručilac posjeduje vještine i iskustva vezana za predmet nabavke kako bi njegov položaj bio što bolji u samim postupcima pregovora ili dijaloga.

„Zelene“ javne nabavke imaju značajan uticaj, kako na životnu sredinu, tako i na cijeli sistem, jer se njima podstiče¹⁸:

- veća energetska efikasnost proizvoda i proizvodnog procesa;
- upotreba obnovljivih izvora energije i energije iz proizvodnje (kogeneracija) sa visokim iskorišćenjem;
- primjena metodologije troška životnog ciklusa koja ne uzima u obzir samo prodajnu cijenu, već i procjenu troškova koji nastaju pri upotrebi i poslije upotrebe;
- upotreba neotrovnih materijala i materijala koji se zasnivaju na obnovljivim sirovinama;
- upotreba održivo prerađenih materijala i proizvoda i štedljiva potrošnja prirodnih resursa;
- primjena visokokvalitetnih tehnologija za štednju vode i ponovno korišćenje vode u proizvodnji ili upotrebi predmeta nabavke;
- upotreba razgrađivih materijala, proizvoda i ambalaže koji u što manjoj mjeri zagađuju životnu sredinu i koji se mogu više puta upotrijebiti;
- uvažavanje aspekta emisije buke;
- uvažavanje aspekta niske emisije CO₂ i drugih gasova i čestica u proizvodnji i upotrebi predmeta nabavke.

Iako su zelene javne nabavke dobrovoljni instrument, one će imati ključnu ulogu u naporima naručioca, a samim tim i države kao krovnog nosioca javnih nabavki da postane ekonomija koja efikasnije koristi resurse.

Zelena nabavka dio je šireg koncepta koji se naziva održivom nabavkom, koji uzima u obzir različite socijalne i ekonomske aspekte, kao i one iz zaštite životne sredine. Putem održive nabavke, vlade mogu smanjiti ekološki efekat promovisanjem izgradnje energetski efikasnih zgrada i održivih puteva, zaštitom ljudskih prava, podržavanjem najugroženijih dijelova društva i manjina, poput žena, a sve uz promovisanje rasta malih i srednjih preduzeća i podstičući inovacije.

18 <https://api.pks.rs/storage/assets/ZELENE%20JN.pdf>

14. PRAVNI LJEKOVİ

14.1. POSTUPAK ZAŠTITE PRAVA I NADLEŽNOST ZA ODLUČIVANJE

Zaštita prava učesnika u postupku javnih nabavki ostvaruje se pred Komisijom za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Komisija za zaštitu prava).

Blagovremena žalba, uz koju je dostavljen dokaz o uplati naknade za vođenje postupka, prekida dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke, do donošenja rješenja po žalbi. Izuzetno, žalba ne prekida dalje aktivnosti naručioca u pregovaračkom postupku bez prethodnog poziva za nadmetanje a koji se sprovodi iz razloga hitnosti.

Na pitanja zaštite prava u postupcima javnih nabavki koja nijesu uređena Zakonom o javnim nabavkama, primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje upravni postupak.

Postupak zaštite prava pokreće se žalbom koja se izjavljuje Komisiji za zaštitu prava, preko naručioca.

Do uspostavljanja ESJN, žalba se podnosi u pisanom obliku neposredno ili putem preporučene pošte a od dana uspostavljanja isključivo preko ESJN-a. E-žalbu naručilac preko ESJN u elektronskoj formi dostavlja Komisiji za zaštitu prava (pisarnica Komisije) na dalje postupanje, u skladu sa Zakonom.

Žalba se može izjaviti protiv:

1. tenderske dokumentacije;
2. izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije;
3. odluke o isključenju iz postupka javne nabavke;
4. odluke o izboru najpovoljnije ponude,
5. odluke o poništenju postupka javne nabavke.

Žalbom izjavljenoj protiv tenderske dokumentacije i izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije može se osporavati zakonitost tenderske dokumentacije odnosno izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije.

Žalbom protiv izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije, ne može da se osporava dio tenderske dokumentacije koji nije izmijenjen. Žalbom se ne može osporavati izmjena tenderske dokumentacije koju naručilac vrši u drugoj fazi konkurentskog postupka sa pregovorima, konkurentskog dijaloga i partnerstva za inovacije.

Žalbom izjavljenoj protiv odluke o isključenju iz postupka javne nabavke može da se osporava:

- postupak prijema prijave za kvalifikaciju;
- postupak otvaranja prijave za kvalifikaciju;
- postupak ocjene i vrednovanja prijave za kvalifikaciju;
- zakonitost odluke o isključenju iz postupka podnosioca prijave za kvalifikaciju.

Žalbom izjavljenoj protiv odluke o izboru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka javne nabavke može da se osporava:

- postupak dostavljanja poziva za dostavljanje ponuda, odnosno poziva na dijalog;
- postupak prijema ponuda;

- postupak otvaranja ponuda;
- sadržaj i način dostavljanja zapisnika o otvaranju ponuda;
- postupak pregleda i ocjene ponuda;
- postupak pregovaranja i vođenja dijaloga;
- postupak vrednovanja ponuda;
- razlozi o isključenju kandidata, odnosno ponuđača iz postupka;
- zakonitost odluke o izboru najpovoljnije ponude;
- zakonitost odluke o poništenju postupka javne nabavke.

Žalbu protiv tenderske dokumentacije i izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije može da izjavi privredni subjekat najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje prijave za kvalifikacije odnosno ponuda.

Žalbu protiv odluke o isključenju iz postupka javne nabavke može da izjavi podnosilac prijave za kvalifikaciju u roku od deset dana od dana dostavljanja odluke o isključenju iz postupka javne nabavke.

Žalbu protiv odluke o izboru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka javne nabavke može da izjavi kandidat, odnosno ponuđač u roku od deset dana od dana objavljivanja odluke o izboru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka javne nabavke.

Ako privredni subjekat propusti da žalbu protiv tenderske dokumentacije i izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije izjavi u roku od deset dana prije dana koji je određen za otvaranje prijave za kvalifikacije, odnosno ponuda, nema pravo da kao podnosilac prijave za kvalifikaciju, kandidat ili ponuđač razloge nezakonitosti tenderske dokumentacije, odnosno izmjena ili dopuna tenderske dokumentacije, iznosi u žalbi protiv odluke o izboru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka javne nabavke.

14.2. SADRŽAJ ŽALBE

Žalba, u zavisnosti od faze postupka javne nabavke, mora da sadrži:

- podatke o podnosiocu žalbe (naziv i sjedište, odnosno ime i adresa);
- naziv i sjedište naručioca;
- broj i datum objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije ili izmjene i dopune tenderske dokumentacije;
- broj i datum odluke o isključenju, odluke o izboru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka javne nabavke;
- razloge žalbe sa obrazloženjem;
- dokaze;
- žalbeni zahtjev;
- potpis ovlašćenog lica.

Ukoliko se žalba izjavljuje preko advokata, uz žalbu se obavezno dostavlja i punomoćje za zastupanje.

Podnosilac žalbe koji nema sjedište na teritoriji Crne Gore dužan je da odredi punomoćnika za prijem pismena na teritoriji Crne Gore uz navođenje svih podataka potrebnih za komunikaciju sa opunomoćenim licem, ili da odredi drugi način dostave pismena koji neće odugovlačiti postupak dostave.

Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za pokretanje žalbenog postupka, u visini 1% procijenjene vrijednosti javne nabavke ili da ovaj dokaz dostavi najkasnije do isteka roka za žalbu. Visina naknade ne može biti veća od 20.000,00 eura.

Ako je u postupku po žalbi odlučeno u korist podnosioca žalbe, Komisija za zaštitu prava je dužna da podnosiocu žalbe vrati iznos uplaćene naknade za pokretanje žalbenog postupka, u roku od 15 dana, od dana pravosnažnosti rješenja po žalbi.

U praksi se dešavalo da žalioци iz inostranstva uplate naknadu za vođenje postupka po žalbi u tačnom iznosu, ali da zbog provizije banke na račun Komisije za zaštitu prava bude uplaćen manji iznos. Ovo pitanje je sada uređeno zakonom na način da je propisano da ako je podnositelj žalbe dostavio dokaz o uplati naknade u manjem iznosu od propisanog, Komisija za zaštitu prava će podnosiocu žalbe da vrati iznos uplaćenih sredstava, i odbiti žalbu kao nepotpunu.

Sredstva od naknade koja nijesu vraćena podnosiocu žalbe prihod su budžeta Crne Gore.

Podnositelj žalbe može odustati od žalbe sve do dana objavljivanja rješenja po žalbi. Ako žalbu izjavi ponuđač koji je podnositelj zajedničke ponude, odustanak od žalbe proizvodi pravno dejstvo ako svi članovi zajedničke ponude odustanu od žalbe odnosno ako od žalbe odustane član zajedničke ponude koji je ovlašćen za podnošenje žalbe. Odustanak od žalbe ne može se opozvati.

Podnositelj žalbe je dužan da u žalbi dokaže postojanje činjenica na kojima temelji svoje žalbene navode.

14.3. POSTUPANJE NARUČIOCA PO ŽALBI

Naručilac je dužan da u roku od tri dana, od dana prijema žalbe, objavi u ESJN obavještenje da je podnijeta žalba i da su prekinute dalje aktivnosti u postupku javne nabavke do donošenja rješenja po žalbi.

Zavisno od toga na koju se fazu postupka javne nabavke žalba odnosi, naručilac može, ako smatra da je žalba u cjelosti osnovana, da u roku od osam dana od dana prijema žalbe poništi pobijanu odluku ili da je zamijeni drugom odlukom, izvrši izmjenu ili dopunu tenderske dokumentacije u skladu sa zahtjevom iz žalbe ili poništi postupak javne nabavke.

Naručilac koji je iskoristio ovlašćenja data u članu 189 stav 2 Zakona o javnim nabavkama – usvojio je žalbu, dužan je da:

1. donese rješenje kojim će ocijeniti svaki žalbeni navod, dati razloge usvajanja žalbe i odlučiti o troškovima postupka;
2. rješenje o usvajanju žalbe objavi u ESJN u roku od tri dana od dana donošenja, osim ako je žalba izjavljena protiv odluke o isključenju iz postupka, kada je dužan da rješenje dostavi podnosiocu prijave za kvalifikaciju;
3. dostavi Komisiji za zaštitu prava rješenje o usvajanju žalbe i dokaz da je objavljeno na ESJN odnosno dostavljeno podnosiocu žalbe.

Naručilac neće usvojiti žalbu koja je nedozvoljena, neblagovremena, uz koju nije dostavljen dokaz o uplati naknade za vođenje žalbenog postupka u visini 1% procijenjene vrijednosti javne nabavke ili koja je izjavljena od neovlašćenog lica, već je dužan da spise predmeta dostavi Komisiji za zaštitu prava.

Ako naručilac smatra da žalba nije osnovana, dužan je da, u roku od osam dana od dana prijema žalbe, dostavi Komisiji za zaštitu prava žalbu sa svim prilogima koje je podnositelj žalbe dostavio uz žalbu, kopije kompletne dokumentacije postupka javne nabavke i original prijave za kvalifikaciju podnosioca žalbe, odnosno original svih podnesenih ponuda. Naručilac može uz žalbu da dostavi i odgovor na žalbu i dokaze kojim osporava žalbene navode podnosioca žalbe.

Do dana uspostavljanja ESJN naručilac je bio dužan da Komisiji za zaštitu prava dostavi žalbu i prateću dokumentaciju postupka u pisanoj formi, a od dana uspostavljanja preko ESJN u elektronskoj formi.

Ako naručilac ne dostavi uz žalbu kompletnu dokumentaciju postupka javne nabavke, u roku i na način propisan zakonom, Komisija za zaštitu prava će opomenuti naručioca i ostaviti mu rok od pet dana za dostavljanje dokumentacije, uz upozorenje da će u protivnom usvojiti žalbu i poništiti postupak ili dio postupka na koji se žalba odnosi.

14.4. ODLUČIVANJE KOMISIJE ZA ZAŠTITU PRAVA

Komisija za zaštitu prava u postupku po žalbi odlučuje rješenjem kojim će:

1. obustaviti postupak po žalbi, ako podnositelj žalbe odustane od izjavljene žalbe;
2. odbiti žalbu kao nedozvoljenu, ako se odnosi na odluku ili radnju naručioca u odnosu na koju žalba nije dozvoljena;
3. odbiti žalbu kao neblagovremenu, ako je izjavljena nakon isteka propisanog roka;
4. odbiti žalbu kao izjavljenu od strane neovlašćenog lica, ako je izjavljena od strane lica koje nije ovlašćeno za izjavljivanje žalbe u skladu sa zakonom;
5. odbiti žalbu kao nepotpunu, ako uz žalbu ili u roku za izjavljivanje žalbe nije dostavljen dokaz o uplati naknade za vođenje žalbenog postupka u visini 1% procijenjene vrijednosti javne nabavke;
6. odbiti žalbu kao neurednu, ako podnositelj žalbe u ostavljenom roku ne otkloni nedostatak koji sprječava da se po žalbi postupi;
7. odbiti žalbu kao neosnovanu, kada utvrdi da su žalbeni navodi u cjelosti neosnovani;
8. usvojiti žalbu u cjelosti ili djelimično i poništiti odluku ili postupak ili radnju naručioca u dijelu u kojem je utvrđena nezakonitost.

Žalba na odluku o izboru najpovoljnije ponude odbiće se kao neosnovana ako podnositelj žalbe ne osporava neispravnost svoje ponude ili ako ne dokaže da je njegova ponuda najpovoljnija ili da su sve ostale ponude neispravne.

Naručilac je dužan da postupi po rješenju Komisije za zaštitu prava u roku od 15 dana, od dana objavljivanja rješenja, odnosno dostavljanja rješenja i da o tome obavijesti Komisiju za zaštitu prava u ostavljenom roku. Ako naručilac ne postupi po rješenju, Komisija za zaštitu prava o tome obavještava Ministarstvo i inspekciju za javne nabavke.

Ako Komisija za zaštitu prava odbije žalbu protiv tenderske dokumentacije ili obustavi postupak zbog odustanka žalioца od žalbe, naručilac je dužan da u ESJN objavi obavještenje o određivanju novog roka za podnošenje ponuda. Ovo obavještenje ne predstavlja izmjenu tenderske dokumentacije.

Ako Komisija za zaštitu prava poništi postupak javne nabavke, naručilac je dužan da obavještenje o poništenju postupka objavi u ESJN, u roku od pet dana, od dana dostavljanja rješenja.

Komisija za zaštitu prava dužna je da:

1. rješenje kojim se obustavlja postupak po žalbi donese u roku od osam dana od dana prijema podneska o odustajanju podnosioca žalbe;
2. rješenje kojim se odbija žalba kao neblagovremena, kada je izjavljena od strane neovlašćenog lica, kada je nepotpuna i kada je neuredna donese u roku od osam dana od dana dostavljanja žalbe i kompletnih spisa predmeta;
3. rješenje kojim se odbija žalba kao neosnovana, kada utvrdi da su žalbeni navodi u cjelosti neosnovani ili rješenje kojim se usvaja žalba u cjelosti ili djelimično i poništava odluka

ili postupak ili radnja naručioca u dijelu u kojem je utvrđena nezakonitost donese u roku od 30 dana od dana dostavljanja žalbe i kompletnih spisa predmeta - ovaj rok može da se produži najviše za deset dana ako je potrebno angažovati vještaka, pribaviti mišljenja nadležnih organa i zbog obimnosti dokumentacije u postupku javne nabavke, o čemu se obavještavaju podnosilac žalbe i naručilac.

Komisija za zaštitu prava dužna je da doneseno rješenje objavi u ESJN i na svojoj internet stranici¹⁹, u roku od tri dana od dana donošenja, osim ako je rješenjem odlučeno po žalbi na odluku o isključenju podnosioca prijave iz postupka javne nabavke koje je dužna da dostavi podnosiocu žalbe i naručiocu, u roku od tri dana od dana donošenja.

Danom objavljivanja rješenja u ESJN smatra se da je rješenje uredno dostavljeno strankama u postupku.

Protiv rješenja Komisije za zaštitu prava može se pokrenuti upravni spor. U slučaju pokretanja upravnog spora zahtijeva se, zbog načina rada Suda, da naručilac bez odlaganja Komisiji za zaštitu prava dostavi kompletne spise predmeta u pisanom obliku radi daljeg upućivanja.

Tužba podnijeta protiv rješenja Komisije za zaštitu prava nema suspenzivni karakter za zaključenje ugovora o javnoj nabavci.

Komisija za zaštitu prava je dužna da obavještenje o pokrenutom upravnom sporu i rješenje po tužbi objavi na svojoj internet stranici i na ESJN.

Svako lice koje je pretrpjelo štetu zbog povreda ovog zakona ima pravo da podnese tužbu za naknadu štete pred nadležnim sudom u skladu sa zakonom.

19 <http://www.kontrola-nabavki.me/>

SMJERNICE ZA KORIŠĆENJE ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVKI



cejn.gov.me



**JEDNOSTAVNO
JAVNO
JAVNE NABAVKE NA KLIK**



Crna Gora

Ministarstvo finansija i socijalnog staranja
Direktorat za politiku javnih nabavki



KOFINANSIRANO IZ IPA SREDSTAVA

Ove Smjernice su izrađene u okviru projekta „Unaprjeđenje i jačanje pravnog i institucionalnog okvira javnih nabavki i državne pomoći“, koji je sufinansiran od strane Evropske Unije i Vlade Crne Gore. Smjernice su namijenjene naručiocima, službenicima za javne nabavke, članovima Komisije za sprovođenje postupaka javnih nabavki, ponuđačima, stranka u postupcima zaštite prava u postupcima javnih nabavki i široj javnosti, kako bi se na jednostavan, brz i učinkovit način upoznali sa elektronskim sistemom javnih nabavki i njegovim pravilnim korišćenjem.

RAZVOJ ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVAKI

Elektronski sistem javnih nabavki (ESJN) je sistem javnih nabavki koji funkcioniše primjenom informaciono-komunikacionih sredstava, omogućavajući sprovođenje i nadgledanje svih faza procesa javnih nabavki - od faze planiranja do faze sprovođenja ugovora.

Uvođenje ESJN znači isključivo korišćenje informacionih i komunikacionih tehnologija, koje moraju biti široko dostupne svim privrednim subjektima i u tom pogledu ne smije biti nikakvih ograničenja, tj. bilo kakve vrste diskriminacije učesnika.



Osnovni, strateški cilj uvođenja ESJN u Crnoj Gori jeste, prije svega, povećanje transparentnosti i efikasnosti javnih nabavki, zatim doprinos borbi protiv korupcije i sprječavanju sukoba interesa koji se javljaju u ovoj oblasti, kao i uspostavljanje jedinstvenog sistema javnih nabavki zahvaljujući unifikaciji i standardizaciji procedura. Posredni ciljevi uključuju smanjenje administrativnih troškova učesnika u postupku i jačanje konkurentnosti kroz veće učesće malih i srednjih preduzeća.

Uvođenje elektronskog sistema javnih nabavki - ESJN je rezultat ispunjavanja jednog od tri za-vršna mjerila iz poglavlja 5, radi unaprjeđenja transparentnosti sistema i smanjenja neregularnosti u postupcima javnih nabavki.

Primjena elektronskog sistema javnih nabavki započela je 1. januara 2021. godine.

Dosadašnji portal javnih nabavki – portal.ujn.gov.me u korisnicima u Crnoj Gori je omogućavao e-obavješavanje, odnosno elektronsko objavljivanje tenderske dokumentacije koja sadrži poziv za javno nadmetanje, kao i objavljivanje svih ostalih obavještenja o javnim nabavkama za koje je propisana zakonska obaveza objavljivanja. Funkcije portala podrazumijevale su: registraciju, provjeru i vođenje evidencije korisnika; vođenje obavještenja, tj. slobodno kreiranje, verifikovanje, objavljivanje obavještenja i izvješavanje u okviru ograničenja sadašnjeg sistema.

ESJN se bazira na sljedećim modulima:

- e-Objava – elektronska priprema, kreiranje, dostavljanje i objava svih obavještenja u postupku javne nabavke,
- e-Pristup – elektronski pristup tenderskoj dokumentaciji,
- e-Dostavljanje – elektronsko dostavljanje ponuda/ prijava za kvalifikaciju
- e-Evaluacija – elektronski proces vrednovanja ponuda
- e-Žalba – elektronsko podnošenje i rješavanje žalbi

FAKTORI KOJI SU POKRENULI UVODJENJE ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVKI

Uvođenje elektronskih nabavki u Crnoj Gori je u skladu sa pravnom tekovinom EU i trebalo bi da rezultira sledećim poboljšanjima:

- Bolje upravljanje podacima kako bi se pratio čitav ciklus nabavke i kako bi se sistem učinio lakšim za korišćenje;
- Povećanje efikasnosti ispunjenja ciljeva javnih nabavki, i u pogledu ušteda koje se ostvaruju kao rezultat nižih cijena koje su posledica veće konkurencije i administrativnih ušteda koje se javljaju kao posledica usavršavanja postupaka;
- Elektronskim nabavkama se smanjuje teret koji snosi administracija uprkos naporima koje je potrebno uložiti u obuku zaposlenih uključenih u poslove javnih nabavki i izmjenu internih metoda rada;
- Poboljšanje transparentnosti u postupku nabavke. Elektronski sistem nabavki će omogućiti objavljivanje podataka u stvarnom vremenu pružajući pristup širokoj javnosti da prati postupke nabavki, kao i fazu nakon zaključivanja ugovora i rezultate postupka;
- Poboljšanje monitoringa nad procesom nabavke i implementacija ciljanih radnji kad se identifikuju problemi na tržištu nabavki. Ovo se može postići samo ukoliko su dostupne strukturisane informacije, kad su prikupljene i analizirane.

SIFRA	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	VRSTA PREDMETA	VRSTA POSTUPKA	NAZIV NARUČIOCA	DATUM OBJAVE	STATUS
5307	Izrada potpornog zida na groblju	Radovi	Jednostavna nabavka	KOMUNALNE DJELATNOSTI DOO BAR	17.6.2021 15:10	U toku
5186	Nabavka usluga mobilne telefonije	Usluge	Jednostavna nabavka	REGIONALNI VODOVOD CRNOGORSKO PRIMORJE DOO BUDVA	17.6.2021 15:00	U toku
5027	22/21 Nabavka invertora za trafostance	Robe	Otvoreni postupak	CRNOGORSKI ELEKTROPRENSNI SISTEM AD PODOGORICA	17.6.2021 15:00	U toku
5333	Izrada rigola i bankina uz lokalne puteve	Radovi	Jednostavna nabavka	DIREKCIJA ZA UREĐENJE I IZGRADNJU KOTORA	17.6.2021 14:15	U toku
5323	Razvoj/održavanje OUTAGE MNG SOFTWARE	Usluge	Otvoreni postupak	CRNOGORSKI ELEKTRODISTRIBUTIVNI SISTEM DOO	17.6.2021 14:00	U toku
5314	Službena putovanja u inostranstvu, agencijske usluge	Usluge	Jednostavna nabavka	UNIVERZITET CRNE GORE	17.6.2021 14:00	U toku
5281	Usluge izrade tehničke dokumentacije za izgradnju dijela saobraćajnice "za Otokone škole "Miko Strenčić" u Petrovcu	Usluge	Jednostavna nabavka	OPŠTINA BUDVA	17.6.2021 14:00	U toku
5278	Nabavka usluga održavanja i servisiranja klima uređaja	Usluge	Jednostavna nabavka	OPŠTINA BUDVA	17.6.2021 14:00	U toku
5225	Angažovanje radne snage	Usluge	Jednostavna nabavka	CRNOGORSKI ELEKTROPRENSNI SISTEM AD PODOGORICA	17.6.2021 14:00	U toku
5296	Usluge izrade tehničke dokumentacije izmijenjenog Glavnog građevinskog projekta sanacije nestabilne kosine na sjevernoj padini brda Voljajica, sa radov	Usluge	Jednostavna nabavka	LUKA BAR AD	17.6.2021 13:15	U toku

Implementacijom modernog sistema e-nabavki, Crna Gora će odgovoriti na preporuke Evropske Komisije koje se tiču kapaciteta za implementaciju, povećanje transparentnosti, smanjivanje neregularnosti uz osiguranje sprovođenja zakonskih odredbi EU koje se tiču javnih nabavki.

Kao rezultat naprijed navedenog, elektronski sistem javnih nabavki će omogućiti:

- Naručiocima da u kraćem vremenu pripreme i sprovedu postupke javnih nabavki putem elektronskih sredstava;
- Ponuđačima da mogu učestvovati u postupcima javnih nabavki sa većom lakoćom i uz niže troškove;

- Budžetu Crne Gore da ostvari značajne uštede, i u pogledu troškova vezanih za nabavljenе robe, usluge i radove u toku njihovog ciklusa trajanja kao i administrativnih troškova koje snose naručioc;
- Privrednim subjektima da imaju lakši i jednostavniji pristup tržištu nabavki, privlačeći time šire učešće i povećavajući konkurenciju;
- Poboljšanje transparentnosti u postupcima javnih nabavki, tako da se poboljšanja u postupcima i praksi mogu izvršiti na osnovu čvrstih dokaza i na način da se onemogućе prevarne radnje i koruptivno ponašanje;
- Zaposlenima u organima koji se bave politikama javnih nabavki da dolaze do korisnih statističkih i drugih informacija koje se odnose na sistem javnih nabavki u Crnoj Gori

ŠIFRA	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	VRSTA PREDMETA	VRSTA POSTUPKA	NAZIV NARUČIOCA	DATUM OBJAVE	STATUS
2281	Radovi odvođenja atmosf. vode u upojni bunar (prodor vode sa brda Gorica na teren) kod istočne tribine Gradskog stadiona po projektu	Radovi	Jednostavna nabavka	SPORTSKI OBJEKTI PODGORICA DOO	1.4.2021 0:01	U toku
2279	Nabavka i ugradnja tetra sistema za potrebe Službe zaštite i spašavanja.	Robe	Jednostavna nabavka	GLAVNI GRAD PODGORICA	1.4.2021 16:20	U toku
2264	Nabavka, isporuka i montaža pločastog namještaja za potrebe Operacionog bloka IBD-a, Službe za javne nabavke i Službe za ekonomsko-finanasijske poslove	Robe	Jednostavna nabavka	KLINIČKI CENTAR CRNE GORE	1.4.2021 15:00	U toku
2262	Mrežna oprema	Robe	Jednostavna nabavka	RUDNIK UGLJA AD PLJEVLJA	1.4.2021 15:00	U toku
2254	Rezervni dijelovi za remont Separacije Doganje, po partijama	Robe	Otvoreni postupak	RUDNIK UGLJA AD PLJEVLJA	1.4.2021 15:00	U toku
2237	Rezervni dijelovi (elektro i mašinski materijal) za drobilanu Maljevac, po partijama	Robe	Otvoreni postupak	RUDNIK UGLJA AD PLJEVLJA	1.4.2021 15:00	U toku
235	Transport i zbrinjavanje komunalno-kanalizacionog mulja	Usluge	Otvoreni postupak	ZA ODVOĐENJE I PREČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA ZA OPŠTINE PPOV KOTOR I TIVAT DOO	1.4.2021 14:30	U toku
2263	Izrada Glavnog projekta Izgradnje saobraćajnice u zahvatu DUP-a «Drač-Cvijetin brjieg»	Usluge	Jednostavna nabavka	AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE DOO	1.4.2021 13:30	U toku
2259	Izrada Glavnog projekta saobraćajnice u zahvatu DUP-a „Titex“ u Podgorici (komunalno opremanje u p. 191, 192, 193, 194)	Usluge	Jednostavna nabavka	AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE DOO	1.4.2021 13:30	U toku
2251	Izrada Glavnog projekta Izgradnje kružnog toka na raskršnici Bulevara Pera Cetkovića i Bulevara Veljka Vlahovića u zahvatu DUP-a «Konik-Stari aerodrom	Usluge	Jednostavna nabavka	AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE DOO	1.4.2021 13:30	U toku

ŠIFRA	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	VRSTA PREDMETA	VRSTA POSTUPKA	NAZIV NARUČIOCA	DATUM OBJAVE	MOŽETE DATI PONUDU	STATUS
2281	Radovi odvođenja atmosf. vode u upojni bunar (prodor vode sa brda Gorica na teren) kod istočne tribine Gradskog stadiona po projektu	Radovi	Jednostavna nabavka	SPORTSKI OBJEKTI PODGORICA DOO	2.4.2021 0:01	☆	U toku
2279	Nabavka i ugradnja tetra sistema za potrebe Službe zaštite i spašavanja.	Robe	Jednostavna nabavka	GLAVNI GRAD PODGORICA	1.4.2021 16:20	☆	U toku
2264	Nabavka, isporuka i montaža pločastog namještaja za potrebe Operacionog bloka IBD-a, Službe za javne nabavke i Službe za ekonomsko-finanasijske poslove	Robe	Jednostavna nabavka	KLINIČKI CENTAR CRNE GORE	1.4.2021 15:00	☆	U toku
2262	Mrežna oprema	Robe	Jednostavna nabavka	RUDNIK UGLJA AD PLJEVLJA	1.4.2021 15:00	☆	U toku
2254	Rezervni dijelovi za remont Separacije Doganje, po partijama	Robe	Otvoreni postupak	RUDNIK UGLJA AD PLJEVLJA	1.4.2021 15:00	☆	U toku
2237	Rezervni dijelovi (elektro i mašinski materijal) za drobilanu Maljevac, po partijama	Robe	Otvoreni postupak	RUDNIK UGLJA AD PLJEVLJA	1.4.2021 15:00	☆	U toku
235	Transport i zbrinjavanje komunalno-kanalizacionog mulja	Usluge	Otvoreni postupak	ZA ODVOĐENJE I PREČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA ZA OPŠTINE PPOV KOTOR I TIVAT DOO	1.4.2021 14:30	☆	U toku
2263	Izrada Glavnog projekta Izgradnje saobraćajnice u zahvatu DUP-a «Drač-Cvijetin brjieg»	Usluge	Jednostavna nabavka	AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE DOO	1.4.2021 13:30	☆	U toku
2259	Izrada Glavnog projekta saobraćajnice u zahvatu DUP-a „Titex“ u Podgorici (komunalno opremanje u p. 191, 192, 193, 194)	Usluge	Jednostavna nabavka	AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE DOO	1.4.2021 13:30	☆	U toku
2251	Izrada Glavnog projekta Izgradnje kružnog toka na raskršnici Bulevara Pera Cetkovića i Bulevara Veljka Vlahovića u zahvatu DUP-a «Konik-Stari aerodrom	Usluge	Jednostavna nabavka	AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE DOO	1.4.2021 13:30	☆	U toku

Primjena digitalne tehnologije u javnim nabavkama igra presudnu ulogu u smanjenju korupcije u javnim nabavkama.

Najvažniji zapaženi antikorupcijski faktori primjene tehnologije u javnim nabavkama su:

- pristup informacijama o nabavci u stvarnom vremenu,
- automatizacija postupaka nabavki,
- smanjenje ljudskog uplitanja u sam postupak nabavke,
- transparentnost, efikasnost, kvalitet i odgovornost u javnim nabavkama.

Elektronska nabavka je sistem nabavke koji olakšava mogućnosti nastale informacionom i komunikacionom tehnologijom kako bi se povećala efikasnost postupka nabavke.

Elektronska nabavka je inovacija za podršku informacionoj i komunikacionoj tehnologiji u Crnoj Gori, kojom se povećava efikasnost i efektivnost javnih nabavki.

Prednosti postupka javne nabavke preko elektronskog sistema uključuju:

- uklanjanje papirologije,
- trošenje manje vremena između prepoznavanja potrebe i pokretanja samog postupka javne nabavke,
- manje grešaka,
- smanjenje troškova nabavke i poboljšanje efikasnosti,
- standardizovani procesi nabavke u cijeloj organizaciji,
- smanjenje administrativnih troškova sa boljom efikasnošću,
- značajno smanjenje trajanja ciklusa nabavke,
- smanjena diskrecionih prava i povećana transparentnost.

TRANSPARENTNOST	»»» Sistemi e-nabavki ograničava direktnu interakciju između službenika i potencijalnih ponuđača
INTEGRITET	»»» Sistem e-nabavki olakšava pristup objavljenim postupcima i poboljšava transparentnost procesa javnih nabavki, kao i odgovornost za nabavke ovlašćenih lica, što doprinosi ublažavanju rizika od korupcije svojstvenih procesima nabavki.
PRISTUP	»»» Sistemi e-nabavki osiguravaju pristup javnim - objavljenim postupcima javnih nabavki i povećava konkurenciju
EFIKASNOST	»»» Sistem e-nabavki pojednostavljuje proces dodjele ugovora i upravljanje istim i povećati uštedu troškova
KAPACITETI	»»» Zaposleni na poslovima javnih nabavki kod naručioca i potencijalni ponuđači moraju znati kako koristiti sistem
INTEGRACIJA	»»» Sistem e-nabavki doprinosi integraciji javnih nabavki i informacija o javnim finansijama
ODGOVORNOST	»»» Sistemi e-nabavki moće se koristiti za praćenje učinka zaposlenih na poslovima javnih nabavki

ZAKONODAVNI OKVIR

TRANSPARENTNO

ČLAN 9.

Naručilac je dužan da postupke javnih nabavki sprovodi na transparentan način. Transparentnost iz stava 1 ovog člana ostvaruje se objavljivanjem u ESJN, dokumentacije neophodne za sprovođenje i realizaciju postupka javne nabavke, u skladu sa ovim zakonom.

ČLAN 45.

ESJN putem elektronskih sredstava naročito treba da omogućiti:

- 1) sačinjavanje i objavljivanje tenderske i druge dokumentacije o nabavci;
- 2) kod objavljivanja nabavki iznad vrijednosnog razreda iz člana 26 stav 1 tačka 6 ovog zakona dostavljanje obavještenja o nabavci kancelariji za publikaciju Evropske unije radi objavljivanja u Službenom listu Evropske unije;
- 3) slobodan pristup, pretraživanje, pregled i preuzimanje objavljene tenderske i druge dokumentacije o sprovođenju postupaka javnih nabavki;
- 4) sastavljanje, slanje, prijem, ocjenu i vrednovanje prijave za kvalifikaciju, ponuda, planova, projekata i rješenja, bez naknade;
- 5) registrovanje i vođenje evidencije ponuđača;
- 6) nadležnim državnim organima pristup podacima ESJN;
- 7) pristup podacima iz člana 46 ovog zakona.

ČLAN 32.

Elektronska sredstva za komunikaciju, kao i njihove tehničke karakteristike, moraju da budu nediskriminatorni, opštedostupni i interoperabilni sa proizvodima informacione i komunikacione tehnologije u opštoj upotrebi i ne smiju da ograničavaju pristup privrednim subjektima postupku javne nabavke. Komunikacija, razmjena i čuvanje informacija i podataka u postupku javne nabavke obavlja se na način kojim se obezbeđuje integritet i tajnost podataka iz prijave za kvalifikaciju, ponuda, planova i projekata.

BEZBJEDNO

ČLAN 113.

Evidencija registrovanih ponuđača u ESJN sadrži objedinjene podatke o ponuđačima sa kojima su zaključeni ugovori o javnoj nabavci.

SVI POSTUPCI OBUHVAĆENI

ČLAN 51.

Postupci javnih nabavki su: 1) otvoreni postupak; 2) ograničeni postupak; 3) konkurentski postupak sa pregovorima; 4) pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje; 5) partnerstvo za inovacije; 6) konkurentski dijalog; 7) pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje

ČLAN 84.

Naručilac je dužan da do 31. januara tekuće finansijske godine sačini i dostavi plan javnih nabavki Ministarstvu, radi objavljivanja na ESJN.

DOSTUPNO

ČLAN 93.

Naručilac je dužan da tendersku dokumentaciju iz člana 86 ovog zakona objavi na ESJN, osim tenderske dokumentacije za sprovođenje pregovaračkog postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje koja se neposredno dostavlja privrednom subjektu.

cejn.gov.me



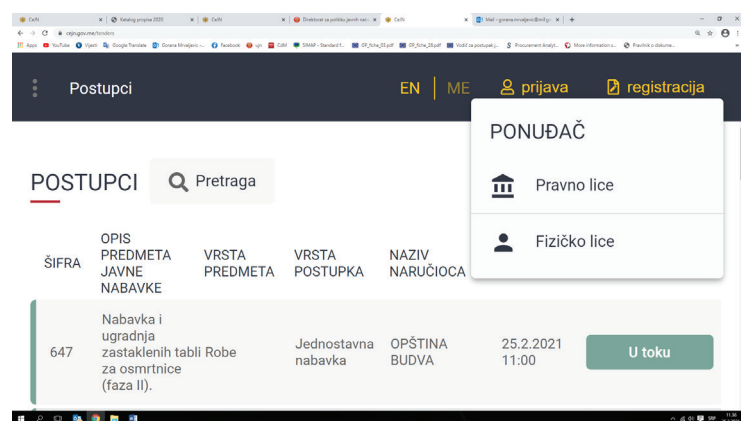
KAKO SE REGISTRovati AKO STE PRIVREDNI SUBJEKAT KOJI UČESTVUJE U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI

Registracija se vrši

1. popunjavanjem registracionog formulara, koji je moguće preuzeti na linku: <http://www.ujn.gov.me/wp-content/uploads/2021/01/Upustvo-za-popunjavanje-Ponudači.docx>, kao i
2. registracijom na <http://cejn.gov.me>.

ŠIFRA	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	VRSTA PREDMETA	VRSTA POSTUPKA	NAZIV NARUČIOCA	DATUM OBJAVE	STATUS
654	Uređenje i opremanje autobuskih stajališta	Robe	Jednostavna nabavka	OPŠTINA BUDVA	25.2.2021 12:05	U toku
538	Gonivo	Robe	Otvoreni postupak	PRJESTONICA CETINJE	25.2.2021 12:00	U toku
442	Nadogradnja postojećeg softvera TAXAME za potrebe Uprave lokalnih javnih prihoda	Usluge	Otvoreni postupak	GLAVNI GRAD PODGORICA	25.2.2021 12:00	U toku
647	Nabavka i ugradnja zastaklenih tabli za osmrtnice (faza II)	Robe	Jednostavna nabavka	OPŠTINA BUDVA	25.2.2021 11:00	U toku
639	Tekuće održavanje javne rasvjete	Radovi	Jednostavna nabavka	OPŠTINA BIJELO POLJE	25.2.2021 9:00	U toku
600	Backup server	Usluge	Jednostavna nabavka	REGULATORNA AGENCIJA ZA ENERGETIKU I REGULISANE KOMUNALNE DJELATNOSTI	24.2.2021 17:20	U toku
641	Nabavka guma za motorna vozila	Robe	Jednostavna nabavka	PUTEV DOO PODGORICA	24.2.2021 16:00	U toku
516	Knjižovodstvene usluge	Usluge	Jednostavna nabavka	PARKING SERVIS DOO TIVAT	24.2.2021 16:00	U toku
640	Stručni nadzor na izvođenju preostalih radova na Bulevaru prema Tuzima do kraja završava DUP-a "Konik Stari aerodrom III" do mosta na rijeci Cijeni	Usluge	Jednostavna nabavka	AGENCIJA ZA IZGRADNJU I RAZVOJ PODGORICE DOO	24.2.2021 15:00	U toku
638	Nabavka bjarko R, V, P, PE I EMS natjepnica	Robe	Jednostavna nabavka	POŠTA CRNE GORE	24.2.2021 14:45	U toku

Neophodno je da podaci unijeti u registracionom formularu i podaci koji budu unijeti kod registracije na sistemu budu istovjetni, kako bi administratori Direktorata odobrili registraciju ponuđača.

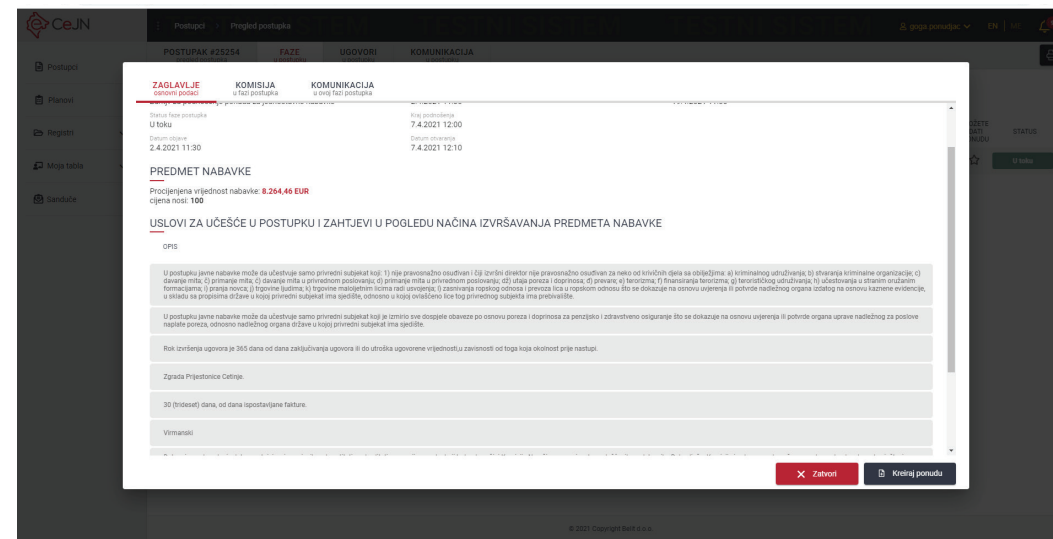


Ispunjeni formular je potrebno dostaviti poštom, na adresu Direktorata za politiku javnih nabavki (ulica Jovana Tomaševića broj 2, 81000 Podgorica), potpisan i ovjeren od strane ovlaštenog lica privrednog subjekta ili u elektronskoj formi, potpisan sertifikovanim elektronskim potpisom na e-mail Direktorata za politiku javnih nabavki.

JEDNOSTAVNA PREDAJA PONUDA

ESJN putem elektronskih sredstava naročito treba da omogućiti:

- slobodan pristup, pretraživanje, pregled i preuzimanje objavljene tenderske i druge dokumentacije o sprovođenju postupaka javnih nabavki;
- sastavljanje, slanje, prijem, ocjenu i vrednovanje prijave za kvalifikaciju, ponuda, planova, projekata i rješenja, bez naknade.



Ponuda, koja se podnosi elektronskim putem, dostavlja se naručiocu putem ESJN-a u skladu sa zakonima kojima se uređuje elektronska uprava, elektronska identifikacija i elektronski potpis, elektronski dokument, elektronska trgovina i informaciona bezbjednost.

Ako se ponuda dijelom podnosi putem ESJN, a dijelom neposredno ili putem pošte, ponuđač je dužan da u dijelu ponude koji je podnio putem ESJN-a navede na koji način je dostavio ostale djelove ponude.

TESTNI SISTEM TESTNI SISTEM

Postupci Pregled postupka Izmjene ponude

SIFRA PONUDE: 1199 u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci FINANSIJSKI dio ponude USLOVI za učešće u postupku KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU I ZAHTJEVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE

OPIS	TIP USLOVA	EKSPLICITNA VRIJEDNOST	ODGOVOR / NAPOMENA	REFERENCE FALJLOVA	POVEZI FALJLOVE
U postupku javne nabave može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravnomočno osuđen na kaznu zatvora ili kaznu novca zbog krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja, b) stvaranja kriminalne organizacije, c) davanja mita, d) primanja mita, e) stvaranja mita u privrednom poslovanju, f) primanje mita u privrednom poslovanju, g) utaja poreza i doprinosa, h) prevare, i) krivotvorine, j) falsifikovanja, k) krivotvorine uopće, l) krivotvorine uopće, m) krivotvorine uopće, n) krivotvorine uopće, o) krivotvorine uopće, p) krivotvorine uopće, q) krivotvorine uopće, r) krivotvorine uopće, s) krivotvorine uopće, t) krivotvorine uopće, u) krivotvorine uopće, v) krivotvorine uopće, w) krivotvorine uopće, x) krivotvorine uopće, y) krivotvorine uopće, z) krivotvorine uopće.	1				
U postupku javne nabave može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izjavio da će obaviti usluge po osnovu poreza i odgovornosti za preuzimanje zdravstvenog osiguranja što se dokazuje na osnovu uspjeha ili potvrde organa nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	1				
Rok izvršenja ugovora je 365 dana od dana zaključenja ugovora ili do utroška ugovorene vrijednosti u zavisnosti od toga koja okolnost prije nastupi.	1				
Zgrada Pijestonica Cetinje.	1				
30 (trideset) dana, od dana ispostavljanja fakture.	1				
Vimarski	1				

Datum isporabe robe je datum potpisivanja zapisnika o kvantitativno-kvalitativnom pripremu robe koji treba da sačinji Komisija Naručioča, uz prisustvo ovlaštenih predstavnika Dobavljača. Komisija je obavezna da počne sa radom odmah nakon obaveštenja Dobavljača da je roba spremna za primopredaju. Po završetku

Naručilac nije dužan da vrši javno otvaranje ponuda jer ESJN omogućava automatsko otvaranje ponuda istovremeno sa istekom roka za dostavljanje ponuda, sačinjavanje zapisnika o otvaranju i njegovu automatsku dostavu svim ponuđačima koji su podnijeli ponude.

Brojne su koristi i prednosti koje proizlaze iz korištenja elektronskog sistema javnih nabavki za ponudjače:

- dostupnost 24x7,
- visoka visina sigurnosti,
- automatizovani procesi,
- jasne poslovne procedure,
- smanjenje poslovnog rizika,
- „online“ dokumentacija,
- transparentnost sprovođenja cjelokupnog procesa nabavke,
- konzistentnost i smanjenje operativnih grešaka.

ESJN mora da:

- obezbijedi prijem elektronskih ponuda potpisanih kvalifikovanim elektronskim potpisom u skladu sa zakonom;
- omogućiti da elektronska ponuda ima vremensku oznaku, koja sadrži tačan datum, sat i minut prijema ponuda;
- onemogućiti pristup podacima iz ponuda, prije početka otvaranja ponuda;
- omogućiti otkrivanje kršenja zabrane pristupa podacima iz ponuda;
- obezbijedi da samo određena lica naručioca mogu da vrše izmjene datuma određenog otvaranja ponuda;
- obezbijedi da samo određena lica istovremeno imaju pristup podacima iz ponuda;
- omogućiti arhiviranje elektronskih ponuda u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronska uprava.

Moje ponude

MOJE PONUDE

SIFRA	LOKALNI ZAVODNI BROJ	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	NAZIV NARUČIOČA	FAZA	DATUM KREIRANJA PONUDE	ROK ZA PODNOŠENJA	DATUM OTVARANJA	ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE	STATUS PONUDE
2333	032/21	Reprezentacija 15000000-8 Hrana, piće, duvan i povezani proizvodi	AGENCIJA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PODRUČJIMA GLAVNOG GRADA COC	Zahtjev za podnošenje ponuda	2.4.2021 9:31	5.4.2021 10:00	5.4.2021 10:00	10.4.2021 10:00	U izradi
2239	031/21	Nabavka materijala za čišćenje i vodovodnog materijala po partijama	JU DOM UČENIKA I STUDENATA PODOGORICA	Poziv za nadmetanje	31.3.2021 10:14	2.4.2021 11:00	2.4.2021 11:30	2.6.2021 14:00	U izradi
2226	028/21	Kancelarijski materijal	VODOVOD I KANALIZACIJA ULICNU DIO	Zahtjev za podnošenje ponuda	31.3.2021 7:45	31.3.2021 10:00	31.3.2021 10:30	30.4.2021 14:00	Podijeta
2060	030/21	Sredstva za dezinfekciju ruku	CRNOGORSKI ELEKTRODISTRIBUTIVNI SISTEM DDO	Zahtjev za podnošenje ponuda	26.3.2021 8:30	26.3.2021 10:00	26.3.2021 10:00	5.4.2021 15:00	Podijeta
1994	30/21	Nabavka kancelarijskog materijala	CRNOGORSKI ELEKTRODISTRIBUTIVNI SISTEM DDO	Poziv za nadmetanje	25.3.2021 9:00	9.4.2021 10:00	9.4.2021 10:00	8.6.2021 15:00	U izradi
1987	029/21	Sredstva za dezinfekciju u dozercima	CRNOGORSKI ELEKTRODISTRIBUTIVNI SISTEM DDO	Zahtjev za podnošenje ponuda	25.3.2021 7:15	25.3.2021 10:00	25.3.2021 10:00	5.4.2021 15:00	Podijeta
1708	026/21	Nabavka i isporuka zaštitnih maski i dezinfekcionih sredstava za potrebe Službe za zajedničke poslove	GLAVNI GRAD PODOGORICA	Zahtjev za podnošenje ponuda	19.3.2021 8:15	19.3.2021 10:00	19.3.2021 10:30	31.3.2021 16:00	Podijeta
1615	025/21	Nabavka sredstava za održavanje higijene	JU DOM UČENIKA I STUDENATA BRACA VUČINIĆ NIKŠIĆ	Zahtjev za podnošenje ponuda	17.3.2021 11:35	18.3.2021 12:00	18.3.2021 12:00	25.3.2021 12:00	Podijeta
1479	027/21	Kancelarijski materijal	DOO CENTAR ZA EKOTOKSIKOLOŠKA ISPITIVANJA PODOGORICA	Zahtjev za podnošenje ponuda	15.3.2021 12:33	16.3.2021 13:00	16.3.2021 13:00	31.3.2021 13:00	Podijeta
1411	023/21	Nabavka sredstava za higijenu	SKUPŠTINA CRNE GORE	Zahtjev za podnošenje ponuda	14.3.2021 16:11	15.3.2021 10:00	15.3.2021 10:30	15.4.2021 10:00	Podijeta

Stavke po strani 10

1 - 10 od 32

KLIKOM DO IZJAVLJIVANJA ŽALBE

Izjavljivanje žalbi, davanje odgovora i donošenje odluke o žalbi vrši se putem ESJN-a, klikom na sekciju "komunikacija u postupku", pa na sekciju "nova poruka", izabрати opciju "vrsta poruke" "žalba". Klikom na opciju "dodaj fajlove", dodajte žalbu sa svom eventualnom pratećom dokumentacijom i dokazima. Klikom na dugme "pošalji", žalba će biti podnijeta, o čemu ćete dobiti obavještenje.

Svi dokumenti koji čine žalbeni postupak su dostupni u ESJN.

E-NABAVKA: UŠTEDA VREMENA I NOVCA

- E-nabavka može centralizovati podatke kako bi se poboljšala revizija i analiza (Gupta, Jha & Gupta, 2009).
- E-nabava eliminiše direktnu ljudsku interakciju na nadmetanju i ostalim radovima i uslugama, korupcija se značajno smanjila, a unutrašnja efikasnost povećala u vladi odsjeci (Ndou, 2004).
- Iz sistema e-javnih nabavki, vlada može lakše nadgledati sve radove i usluge i efikasno (Aman i Kasimin, 2011; Kaliannan & Awang, 2009).
- Sistem e-nabavki omogućava bolje praćenje statusa i praćenje aplikacija.
- Povećava transparentnost radova i usluga i poboljšava bolju interakciju između dobavljača i dobavljači i građani putem mrežnog sistema (Adebiyi, Ayo i Adebiyi Marion, 2010).
- Sistem internetskih nadmetanja automatski smanjuje kartele, tajne dogovore i prevare među njima ponuđači (Pathak i dr., 2006).



