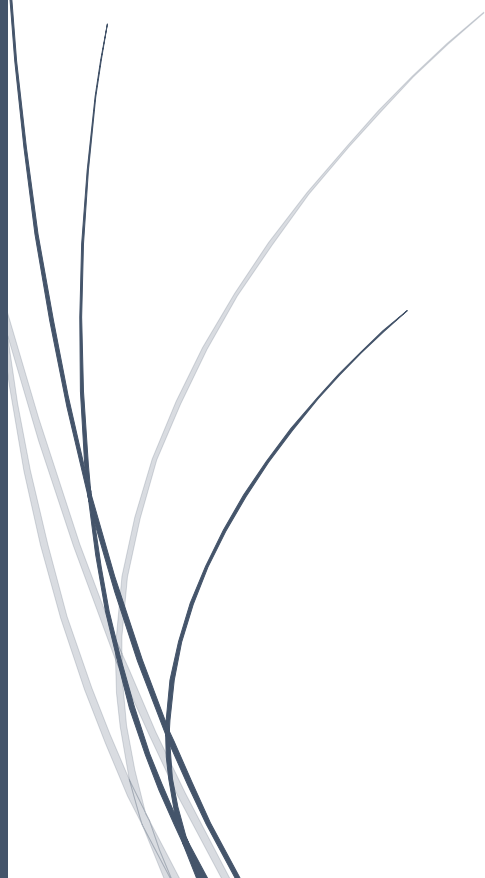




# Jednostavne nabavke

Uputstvo za naručioca



## Sadržaj

1	Unos postupka .....	3
1.1	Osnovni podaci o postupku jednostavne nabavke .....	4
1.1.1	Osnovni podaci.....	5
1.1.2	Dodatne informacije .....	5
1.1.3	Stavke plana .....	6
1.2	Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke .....	8
1.2.1	Unos .....	8
1.2.2	Izmjena.....	10
1.2.3	Brisanje.....	10
1.3	Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude.....	10
1.3.1	Unos .....	11
1.3.2	Izmjena.....	12
1.3.3	Brisanje.....	13
1.4	Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova..	13
1.4.1	Nabavka predmeta u cjelini .....	13
1.4.2	Nabavka predmeta po partijama .....	15
1.4.3	Unos specifikacije iz Excel fajla .....	20
1.5	Objavljivanje dokumenata u okviru postupka jednostavne nabavke .....	22
1.6	Prava pristupa .....	23
1.6.1	Dodeljivanje prava pristupa .....	23
1.6.2	Ukidanje prava pristupa .....	24
1.7	Faze .....	25
1.7.2	Brisanje faze .....	32
1.7.3	Pregled faze.....	32
1.7.4	Izmjena faze u izradi.....	32
1.7.5	Izmjena faze u toku .....	32
2	Objava postupka .....	34
2.1	Objava faze u okviru postupka.....	34
2.2	Objava postupka .....	35
2.3	Odustajanje od objave .....	36
2.4	Poništavanje i okončavanje postupka.....	36

3	Otvaranje ponuda .....	38
4	Pretraga i pregled postupaka .....	38
4.1	Lista postupaka .....	38
4.2	Pretraga.....	38
4.2.1	Odabir CPV šifara iz šifarnika .....	42
4.3	Pregled .....	46
4.3.1	Osnovni podaci.....	47
4.3.2	Faze .....	47
4.3.3	Komunikacija.....	47
4.3.4	Ugovori.....	47
5	Brisanje postupka.....	48
6	Izmjene postupka.....	49
6.1	Izmjena postupka u izradi .....	49
6.2	Izmjena postupka u toku.....	49
6.2.1	Jednostavne izmjene.....	49
6.2.2	Napredne izmjene.....	51
7	Komunikacija.....	54
7.1	Komunikacija na nivou cjelokupnog postupka .....	54
7.2	Komunikacija na nivou pojedinačne faze.....	56
7.3	Sanduče.....	58
8	Kopiranje postupka .....	58
9	Ugovori.....	60
9.1	Unos ugovora .....	60
9.1.1	Zaglavlje .....	61
9.1.2	Ponuđači .....	61
9.1.3	Naručioc i .....	62
9.1.4	Dokumenti.....	62
9.1.5	Stavke plana .....	63
9.2	Brisanje ugovora .....	64
9.3	Objava ugovora .....	65
9.4	Raskidanje ugovora.....	66

## 1. Unos postupka

Unos novog postupka započinje se klikom na dugme "Novi postupak" u glavnom meniju. Alternativno, dugme "Novi postupak" se nalazi i na stranici "Postupci".

ŠIFRA	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	VRSTA PREDMETA	VRSTA POSTUPKA	NAZIV NARUČIOCA	DATUM OBJAVE	STATUS
20985	Nabavka kupusa	Usluge	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	24.4.2020 15:00	U izradi
10828	[contracts] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	2.3.2020 17:00	Okončan
10827	[evaluations] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	2.3.2020 14:40	U toku
10826	[proposals] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	2.3.2020 14:40	U toku
10822	[DEMO tender]	Robe	Jednostavna nabavka	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	25.2.2020 12:22	U toku
10821	Nabavka raznih prehrambenih proizvoda (partije)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	25.2.2020 11:45	U toku
10817	[draft] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	8.3.2020 13:00	U izradi

**Napomena:** Da bi sve opcije opisane u ovom poglavlju bile dostupne, morate biti prijavljeni na sistem kao naručilac.

## 1.1 Osnovni podaci o postupku jednostavne nabavke

Postupci > Novi postupak

ca3admin1 EN ME 6

ŠIFRA POSTUPKA: N/A u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci USLOVI za učešće u postupku KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike DOKUMENTI objavljeni u postupku PRISTUP prava i uloge FAZE u postupku

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke Službenik za javne nabavke

Vrsta predmeta Kontakt

Vrsta postupka Datum objave

Napomena

DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina  
 po partijama

Posebni oblici javne nabavke

Okvirni sporazum  
 Dinamički sistem nabavki  
 Elektronska aukcija  
 Elektronski katalog

Nabavka se sprovodi kao

Zajednička nabavka  
 Centralizovana nabavka

STAVKE PLANA NABAVKE

Nema stavki plana za ovaj postupak

+ Odabir stavki plana

**Napomena:** Neke izmjene nad podacima biće sačuvane automatski (npr. dodavanje stavki plana, dodavanje uslova itd.) dok je za ostale potrebno da kliknete na dugme "Sačuvaj" (npr. unos ili izmjena tekstualnih polja ili datuma). Preporuka je da za svaki slučaj kliknete dugme "Sačuvaj" kada želite da sačuvate izmjene na formi na kojoj se nalazite.

Sistem će Vas dodatno upozoriti prilikom promjene sekcije (taba) ako postoje nesačuvane izmjene u trenutnom tabu, uz pitanje da li želite da ih sačuvate.

Postupci > Novi postupak

ca3admin1 EN ME 6

ŠIFRA POSTUPKA: N/A u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci USLOVI za učešće u postupku KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike DOKUMENTI objavljeni u postupku PRISTUP prava i uloge FAZE u postupku

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke Službenik za javne nabavke

Vrsta predmeta Kontakt

Vrsta postupka Datum objave

Napomena

DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina  
 po partijama

Posebni oblici javne nabavke

Okvirni sporazum  
 Dinamički sistem nabavki  
 Elektronska aukcija  
 Elektronski katalog

Nabavka se sprovodi kao

Zajednička nabavka  
 Centralizovana nabavka

STAVKE PLANA NABAVKE

Nema stavki plana za ovaj postupak

+ Odabir stavki plana

SAČUVAJ

### 1.1.1 Osnovni podaci

Osnovi podaci o postupku javne nabavke popunjavaju se na formi u okviru sekcije "Zaglavlje":

- Opis predmeta javne nabavke – obavezno polje. Polje za unos proizvoljnog teksta koji predstavlja kratak opis predmeta javne nabavke, tj. naslov.
- Vrsta predmeta – obavezno polje. Odabir vrste predmeta nabavke iz padajućeg menija.
- Vrsta postupka – obavezno polje. Odabir vrste postupka iz padajućeg menija, birate jednostavne nabavke.
- Službenik za javne nabavke – u ovo polje se unosi tačno ime i prezime osobe koja će biti imenovana za službenika za javne nabavke u ovom postupku, a sistem na osnovu unijetog dijela imena i/ili prezimena predlaže korisnike iz liste korisnika registrovanih u Vašoj organizaciji koji u podacima imaju obilježen indikator da imaju položen stručni ispit. **Iz predložene liste potrebno je odabrati željenog korisnika.**
- Kontakt – neobavezno polje. Polje za unos proizvoljnog teksta koji predstavlja kontakt podatke.
- Datum objave – obavezno polje. Izbor datuma i vremena objave postupka iz kalendara. Postupak neće biti javno vidljiv prije dospjeća ovdje zadatog roka.

**Napomena:** Postupak može objaviti samo osoba koja je unijeta kao službenik za javne nabavke, u okviru sekcije za unos osnovnih podataka o postupku.

Nakon inicijalnog čuvanja postupka sistem će mu dodijeliti automatski generisanu šifru, kako je prikazano na slici, i biće omogućen unos podataka u ostalim sekcijama (tabovima).

ŠIFRA POSTUPKA: N/A u izradi							📄
ZAGLAVLJE osnovni podaci	USLOVI za učešće u postupku	KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude	SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike	DOKUMENTI objavljeni u postupku	PRISTUP prava i uloge	FAZE u postupku	

ŠIFRA POSTUPKA: 20985 u izradi							📄
ZAGLAVLJE osnovni podaci	USLOVI za učešće u postupku	KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude	SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike	DOKUMENTI objavljeni u postupku	PRISTUP prava i uloge	FAZE u postupku	

**Napomena:** Nakon inicijalnog čuvanja postupka nije moguće promijeniti vrstu postupka.

### 1.1.2 Dodatne informacije

Dodatne informacije o postupku javne nabavke popunjavaju se na formi u okviru sekcije "Zaglavlje". Ovdje se bilježe podaci prikazani na slici.

**OSNOVNI PODACI**

Opis predmeta javne nabavke: Nabavka kupusa  
 Vrsta predmeta: Robe  
 Vrsta postupka: Otvoreni postupak

Službenik za javne nabavke: Petar Marković (ca3user1 Ministarstvo rada i soci...)  
 Kontakt: Dragana Stojanovic Petrovic  
 Datum objave: 28.05.2020 15:00

**DODATNE INFORMACIJE**

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina  
 po partijama

Posebni oblici javne nabavke

Okvirni sporazum  
 Dinamički sistem nabavki  
 Elektronska aukcija  
 Elektronski katalog

Nabavka se sprovodi kao

Zajednička nabavka  
 Centralizovana nabavka

**STAVKE PLANA NABAVKE**

Ukupna vrijednost plana: **17.795 EUR**

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST OKVIRNI PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Stručna literatura 22213000 - Casopisi	2.501 EUR	525 EUR	-	Jednostavna nabavka
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge kontrole troškova Usluge kontrola troškova za podprojekat MNE 8'Izgradnja 50 individualnih kuća" 71244000 - Izracunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak

Obavezni ste izabrati da li se predmet javne nabavke nabavlja kao cjelina ili po partijama.

**Ostala polja nijesu primjenjiva u postupku jednostavne nabavke.**

**Napomena:** Dok je postupak u fazi izrade, prilikom promene podatka da li se predmet javne nabavke nabavlja kao cjelina ili po partijama biće obrisana kompletna specifikacija koja je do tog trenutka unijeta, što će Vas sistem upozoriti. Nakon objave postupka, ova promjena više nije moguća.

### 1.1.3 Stavke plana

Stavke plana na koji se postupak javne nabavke odnosi biraju se na formi u okviru sekcije "Zaglavlje". Forma za dodavanje stavki plana, prikazana na slici, dobija se klikom na dugme "Odabir stavki plana".

eNabavke Postupci > Izmjena postupka ca3admin1 EN ME 6

**SIFRA POSTUPKA: 20985**  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci USLOVI za učešće u postupku KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike DOKUMENTI objavljeni u postupku PRISTUP prava i uloge FAZE u postupku

**OSNOVNI PODACI**

Opis predmeta javne nabavke  
Nabavka kupusa

Službenik za javne nabavke  
Petar Marković (ca3user1) Ministarstvo rada i soci

Vrsta predmeta  
Robe

Kontakt  
Dragana Stojanovic Petrovic

Vrsta postupka  
Otvoreni postupak

Datum objave  
28.05.2020 15:00

Napomena

**DODATNE INFORMACIJE**

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cjelina  
 po partijama

Posebni oblici javne nabavke

Okvirni sporazum  
 Dinamički sistem nabavki  
 Elektronska aukcija  
 Elektronski katalog

Nabavka se sprovodi kao

Zajednička nabavka  
 Centralizovana nabavka

**STAVKE PLANA NABAVKE**

Ukupna vrijednost plana  
**17.795 EUR**

**+ Odabir stavki plana 1**

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Stručna literatura 22213000 - Casopisi	2.501 EUR	525 EUR	-	Jednostavna nabavka
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge kontrole troškova Usluge kontrola troškova za podprojekat MNE 8"izgradnja 50 individualnih kuća" 71244000 - Izracunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak

**IZBOR STAVKI PLANA**

Moji planovi

Opis Godina 2020 CPV

GODINA OPIS VRIJEDNOST NABAVKE VRIJEDNOST PDV OKVIRNI SPORAZUM TIP POSTUPKA

	individualnih kuća" 71244000 - Izracunavanje troškova, monitoring troškova				
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge nadzora gradnje Usluge stalnog nadzora gradnje za podprojekat MNE 8"izgradnja 50 individualnih kuća" 71520000 - Usluge nadzora izgradnje	70.000 EUR	14.700 EUR	-	Otvoreni postupak
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	10.547,57 EUR	2.214,99 EUR	-	Jednostavna

**ODABRANE STAVKE PLANA**

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Stručna literatura 22213000 - Casopisi	2.501 EUR	525 EUR	-	Jednostavna nabavka
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge kontrole troškova Usluge kontrola troškova za podprojekat MNE 8"izgradnja 50 individualnih kuća" 71244000 - Izracunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak

**X Odustani** **Sačuvaj**



U okviru ove forme omogućena je pretraga stavki svih planova po opisu, godini i CPV šifri. Podrazumijevani prikaz je lista svih stavki plana Vaše organizacije za tekuću godinu. Na ovoj formi možete dodavati i uklanjati stavke plana, kako je obilježeno na prethodnoj slici. Dodate stavke plana, takođe, možete ukloniti klikom na odgovarajuću akciju u tabeli dodatih stavki plana u sekciji "Zaglavlje".

STAVKE PLANA NABAVKE		+ Odabir stavki plana			
Ukupna vrijednost plana <b>17.795 EUR</b>					
GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Stručna literatura 22213000 - Casopisi	2.501 EUR	525 EUR	-	Jednostavna nabavka
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge kontrole troškova Usluge kontrola troškova za podprojekat MNE 8"Izgradnja 50 individualnih kuća" 71244000 - Izračunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak

© 2020 Copyright Belit d.o.o.

**Napomena:** Lista stavki plana se ne može mijenjati nakon objave postupka.

**Napomena:** Pretraga postupaka javnih nabavki po CPV šiframa uzima u obzir sve šifre navedene na svim stavkama plana vezanim za konkretan postupak.

**Napomena:** Za svaku vrstu postupka osim jednostavne nabavke obavezan je unos barem jedne stavke plana, kako bi službenik za javne nabavke mogao da ga objavi. Sistem će Vas na ovo upozoriti prilikom pokušaja objave.

## 1.2 Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke

Uslovi za učešće u postupku jednostavne nabavke i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke popunjavaju se na formi u okviru sekcije "Uslovi".

Skup uslova koji su unijeti u ovoj sekciji predstavlja NADSKUP svih uslova u postupku javne nabavke. Ukoliko se desi da npr. različite kvalifikacione faze u okviru istog postupka sadrže različite skupove uslova (što sistem podržava), ovdje će se nalaziti unija svih tih skupova.

### 1.2.1 Unos

Novi uslov za učešće u postupku javne nabavke dodaje se klikom na dugme "Dodaj novi uslov", nakon čega je potrebno popuniti podatke o uslovu, prikazane na slici. Sva polja za unos podataka na ovoj formi su obavezna.

ŠIFRA POSTUPKA: 21029  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci    **USLOVI** za učešće u postupku    KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude    SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike    DOKUMENTI objavljeni u postupku    PRISTUP prava i uloge    FAZE u postupku

USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU + Dodaj novi uslov 1

**NOVI USLOV**

Opis

Tip uslova

Očekivani odgovor ponuđača

Koristi se za rangiranje

Važi za sve partije

X Zatvori + Dodaj 1

**Opis uslova** – u ovo polje unosi se slobodan tekst koji predstavlja tekst uslova, onako kako je naveden u tenderskoj dokumentaciji (ili skraćeno).

**Tip uslova** – odabir tipa uslova iz padajućeg menija, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. Iz opadajućeg menija birate da li se radi o uslovima ili zahtjevima.

**Očekivani odgovor ponuđača** – Ova opcija definiše šta će sistem očekivati da ponuđač unese prilikom davanja ponude kao i to kako će sistem interpretirati to što je unijeto.

*Eksplicitna numerička vrijednost* – na ovaj tip odgovora komisija nema uticaja, tj. on se prilikom evaluacije ne dokazuje i prepisuje se onako kako ga je ponuđač unio (npr. broj mjeseci garancije, rok isporuke u danima..). Za ovaj tip odgovora na formi za davanje ponude gdje ponuđač odgovara na uslove postojaće jedno dodatno tekstualno polje "Odgovor" za unos ponuđene vrijednosti (decimalan broj). Preporuka je da u opisu ponuđačima jasno ukažete na način na koji moraju dati odgovor npr. Rok isporuke - u danima ili garancija proizvoda – u godinama.

*Dokaz ili slobodna forma* (npr. dokaz koji se tiče referenci ili predlog tehničkog rešenja) – od ponuđača se ne zahtijeva da u ponudi upiše neki konkretan broj već da priloži neku dokumentaciju. Konkretnu vrijednost će utvrditi i upisati komisija, nakon uvida u priloženu dokumentaciju.

**Koristi se za rangiranje** – Ova opcija nije dostupna za ovu vrstu nabavke.

**Važi za sve partije** – Ova opcija postoji samo ukoliko je postupak nabavke po partijama. Potrebno je odabrati ako dati uslov važi za sve partije. Ukoliko se predmet nabavke nabavlja u cjelini, ova opcija nije dostupna.

ŠIFRA POSTUPKA: 24117  
u izradi

ZAGLAVLJE  
osnovni podaci

**USLOVI**  
za učešće u postupku

KRITERIJUMI  
za izbor najpovoljnije ponude

SPECIFIKACIJA  
tehničke karakteristike

DOKUMENTI  
objavljeni u postupku

PRISTUP  
prava i uloge

FAZE  
u postupku

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

+ Dodaj novi uslov

OPIS	TIP USLOVA
rok izvršenja ugovora maximum 60 dana od dana potpisivanja ugovora	Rok izvršenja ugovora
način plaćanja - vimanski	Način plaćanja
Mjesto izvršenja ugovora - Podgorica	Mjesto izvršenja ugovora

Unos podataka o uslovu završavate klikom na dugme "Dodaj".

## 1.2.2 Izmjena

Uslov se može izmijeniti klikom na dugme za izmjenu uslova, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli uslova. Nakon toga je potrebno da u prozor unesete izmjenjene podatke i sačuvate uslov.

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave slijedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Partija VI- Sviježe voće i povrće - Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane i/ili Rješenje o upisu u registar primarnih proizvođača hrane biljnog porijekla (za fizička i pravna lica koja proizvode voće i povrće na teritoriji Crne Gore), Rješenje za obavljanje djelatnosti prerade voća i povrća.

Uslovi za obavljanje djelatnosti

## 1.2.3 Brisanje

Uslovi se brišu iz postupka klikom na dugme za brisanje uslova, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli uslova. Nakon toga je potrebno da potvrdite akciju.

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave slijedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Partija VI- Sviježe voće i povrće - Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane i/ili Rješenje o upisu u registar primarnih proizvođača hrane biljnog porijekla (za fizička i pravna lica koja proizvode voće i povrće na teritoriji Crne Gore), Rješenje za obavljanje djelatnosti prerade voća i povrća.

Uslovi za obavljanje djelatnosti

## 1.3 Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude

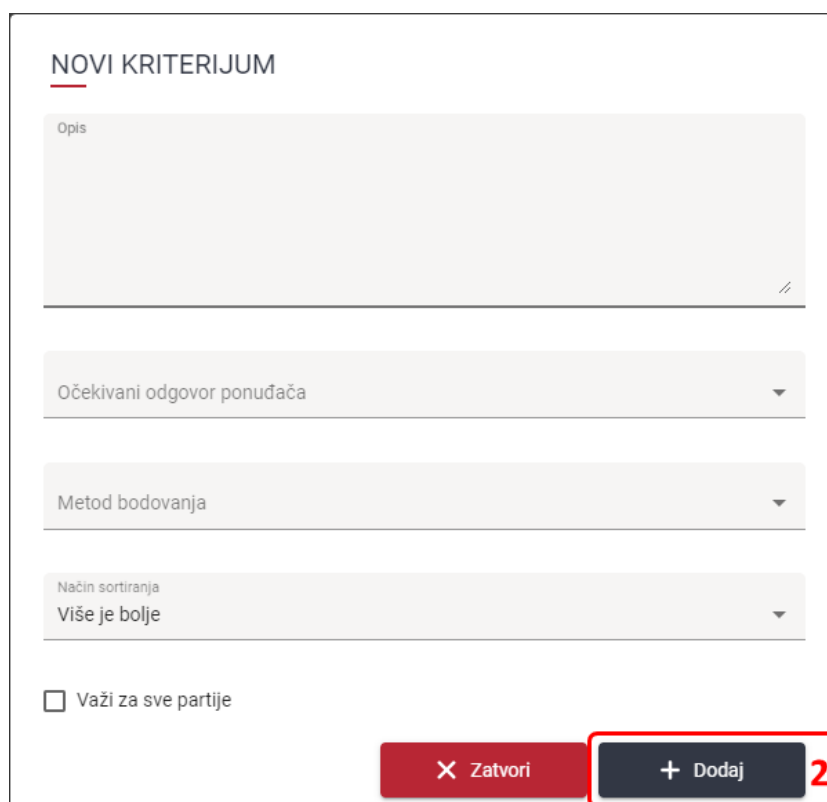
Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude popunjavaju se na formi u okviru sekcije "Kriterijumi".

Skup kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude koji su unijeti u ovoj sekciji predstavlja NADSKUP svih kriterijuma u postupku javne nabavke. Ukoliko se desi da npr. različite faze u okviru istog postupka sadrže različite skupove kriterijuma (što sistem podržava), ovdje će se nalaziti unija svih tih skupova.

### 1.3.1 Unos

Novi kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude dodaje se klikom na dugme "Dodaj novi kriterijum", nakon čega je potrebno popuniti podatke o kriterijumu, prikazane na slici. Sva polja za unos podataka na ovoj formi su obavezna.

***U ovom dijelu ne dodajete parametar cijena, jer se on automatski podrazumijeva. Dodajete ostale parametre.***



**Opis kriterijuma** – u ovo polje se unosi slobodan tekst koji predstavlja tekst kriterijuma, npr. Rok isporuke – u danima, broj potvrda nadležnog organa ili ovlašćene organizacije, odnosno pravnog lica (Investitora) kojom potvrđuje da ovlašćeni inženjer koji će rukovoditi izradom tehničke dokumentacije u cjelini ima kvalifikacije i iskustvo u svojstvu ovlašćenog inženjera koji rukovodi izradom tehničke dokumentacije u cjelini na istim ili sličnim poslovima.

**Očekivani odgovor ponuđača** – Ova opcija definiše šta će sistem očekivati da ponuđač unese prilikom davanja ponude kao i to kako će sistem interpretirati to što je unijeto.

*Eksplicitna numerička vrijednost* – na ovaj tip odgovora komisija nema uticaja tj. on se prilikom evaluacije ne dokazuje i prepisuje se onako kako ga je ponuđač uneo (npr. broj meseci garancije). Za ovaj tip odgovora na formi za davanje ponude gdje ponuđač odgovara na kriterijume postojaće jedno dodatno tekstualno polje "Odgovor" za unos ponuđene vrijednost (decimalan broj).

*Dokaz ili slobodna forma* (npr. dokaz referenci ili predlog tehničkog rešenja) – iako su ovo dvije različite stvari, iz perspektive davanja odgovora ponašaju se isto, tj. od ponuđača se ne zahtijeva da u ponudi upiše neki konkretan broj već da priloži neku dokumentaciju. Konkretnu vrijednost će utvrditi i upisati komisija, nakon uvida u priloženu dokumentaciju.

**Metod bodovanja** – Na osnovu opcije koja je ovdje odabrana, sistem će "znati" kako da interpretira vrijednost koju unosi komisija prilikom evaluacije ponude.

*Relativno* – vrijednost koju unosi komisija predstavlja **utvrđenu vrijednost** (na osnovu priložene dokumentacije). Sistem skalira unetu vrijednost u odnosu na maksimalan broj poena za ovaj kriterijum i ponudu sa "najboljom ponuđenom/utvrđenom vrijednošću" (najvećim ili najmanjim brojem, zavisno od načina sortiranja). Npr. ako su tri ponuđača ponudila 24, 12 i 6 mjeseci garancije respektivno, a ovaj kriterijum nosi maksimalno 50 poena, dobiće 50, 25 i 12,5 poena, respektivno.

*Apsolutno* – vrijednost koju unosi komisija predstavlja **dodeljeni broj poena** i sistem ga ne skalira dalje.

**Način sortiranja** – Ukoliko je kao metod bodovanja odabrano "relativno", potrebno je iz padajućeg menija odabrati da li treba da bude bolje rangiran onaj ko ima veću ili manju eksplicitno unijetu vrijednost od strane ponuđača odnosno utvrđenu vrijednost prilikom vrednovanja ponuda od strane komisije (u zavisnosti od toga šta je odabrano kao očekivani odgovor ponuđača). Primjer kriterijuma kod kojeg je veća vrijednost bolja može biti ukupna vrijednost izvršenih usluga nekog lica iz tražene oblasti u protekloj godini. Primjer kriterijuma kod kojeg je manja vrijednost bolja može biti rok za izvršenje usluga.

Ukoliko je kao metod bodovanja odabrano "apsolutno", vrijednost unijeta od strane komisije predstavlja broj poena i uvijek je više bolje.

**Važi za sve partije** – Ova opcija postoji samo ukoliko je postupak javne nabavke oblikovan po partijama. Potrebno je odabrati ako dati kriterijum važi za sve partije. Ukoliko se predmet javne nabavke nabavlja u cjelini, ova opcija nije dostupna.



Unos podataka o uslovu završavate klikom na dugme "Dodaj".

**Napomena:** Ponuđena cijena uvek se boduje relativno u odnosu na najnižu ponuđenu cenu uz to da je uvek manje bolje. Ukoliko je ponuđena cijena 0 za bodovanje se uzima vrijednost 0,01.

### 1.3.2 Izmjena

Kriterijum se može izmjeniti klikom na dugme za izmjenu kriterijuma, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli kriterijuma. Nakon toga je potrebno da u prozor unesete izmijenjene podatke i sačuvate kriterijum.



ukus proizvoda – (24 boda) Prilikom vrednovanja proizvoda po ovom segmentu kvaliteta ocjene će se dodeljivati po sljedećim negativnim specifičnostima koje se izdvajaju prilikom probanja kao orijentir za bodovanje: 0 bodova – više različitih ispod navedenih manjkavosti, ustajao ili pokvaren ukus 1 bod – osjeća se blaga prisutnost ukusa koji nije karakterističan za ocjenjivani proizvod 2 boda – prejaka ili jednostrana začinjenost 3 boda – preslan ili nedosoljen proizvod 4 boda – neutralan ukus (bez ikakvog ukusa) 10 bodova – zadovoljavajući ukus 24 boda – ukus koji u potpunosti zadovoljava čulo ukusa

Dokaz ili slobodna forma Relativno   

### 1.3.3 Brisanje

Kriterijumi se brišu iz postupka klikom na dugme za brisanje kriterijuma, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli kriterijuma. Nakon toga je potrebno da potvrdite akciju.

ukus proizvoda – (24 boda) Prilikom vrednovanja proizvoda po ovom segmentu kvaliteta ocjene će se dodeljivati po sljedećim negativnim specifičnostima koje se izdvajaju prilikom probanja kao orijentir za bodovanje: 0 bodova – više različitih ispod navedenih manjkavosti, ustajao ili pokvaren ukus 1 bod – osjeća se blaga prisutnost ukusa koji nije karakterističan za ocjenjivani proizvod 2 boda – prejaka ili jednostrana začinjenost 3 boda – preslan ili nedosoljen proizvod 4 boda – neutralan ukus (bez ikakvog ukusa) 10 bodova – zadovoljavajući ukus 24 boda – ukus koji u potpunosti zadovoljava čulo ukusa

Dokaz ili slobodna forma Relativno   

## 1.4 Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova

Skup tehničkih karakteristika ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova koji se unose u ovoj sekciji predstavlja NADSKUP svih tih elemenata u postupku javne nabavke.

Ukoliko se desi da npr. različite faze u okviru istog postupka sadrže različite skupove ovih elemenata (što sistem podržava), ovdje će se nalaziti unija svih tih skupova.


### 1.4.1 Nabavka predmeta u cjelini

#### 1.4.1.1 Unos procijenjene vrijednosti nabavke

Prije unosa pojedinačnih stavki u okviru specifikacije neophodno je unijeti procijenjenu vrijednost nabavke i sačuvati specifikaciju. Procijenjena vrijednost nabavke ne smije da pređe ukupnu vrijednost stavke plana.

**ŠIFRA POSTUPKA: 21030**  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci    USLOVI za učešće u postupku    KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude    **SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike**    DOKUMENTI objavljeni u postupku    PRISTUP prava i uloge    FAZE u postupku

TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA  Sačuvaj

Procijenjena vrijednost  EUR

Ugovor se potpisuje na procijenjenu vrijednost

STAVKE  Tehnička specifikacija  Unos iz excel fajla

Nema dodatnih stavki

#### 1.4.1.2 Unos stavke

Nova stavka tehničke specifikacije dodaje se klikom na dugme "Tehnička specifikacija". Ovo dugme je dostupno tek nakon što unesete procijenjenu vrijednost nabavke i sačuvate specifikaciju. Nakon toga, otvoriće se prozor u kojem je potrebno popuniti sva obavezna polja. Stavka se dodaje klikom na dugme "Dodaj".

**ŠIFRA POSTUPKA: 21030**  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci    USLOVI za učešće u postupku    KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude    **SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike**    DOKUMENTI objavljeni u postupku    PRISTUP prava i uloge    FAZE u postupku

**TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA** Sačuvaj

Ukupna vrijednost plana  
**87.795 EUR**

Procijenjena vrijednost  
175.000,00    EUR

Ugovor se potpisuje na procijenjenu vrijednost

**STAVKE** + Tehnička specifikacija Unos iz excel fajla

Nema dodatih stavki

#### 1.4.1.3 Brisanje stavke

Stavka se briše klikom na dugme za brisanje u listi akcija u tabeli stavki. Takođe je moguće brisati sve stavke odjednom klikom na odgovarajuće dugme. Nakon potvrde stavka će biti obrisana.

**STAVKE** Obrisi sve stavke + Tehnička specifikacija Unos iz excel fajla

OPIS PREDMETA NABAVKE	BITNE KARAKTERISTIKE PREDMETA NABAVKE	KOLIČINA		
1 Hljeb	ražani 300g	100 kom		
2 Hljeb	crni 300 gr	100 kom		
3 Hljeb	bez glutena	100 kom		

#### 1.4.1.4 Izmjena stavke

Stavka se može izmijeniti klikom na dugme za izmjenu u listi akcija u tabeli stavki. Nakon unosa novih podataka potrebno je da kliknete na dugme "Sačuvaj".

1 Hljeb	ražani 300g	100 kom		
---------	-------------	---------	--	--

### IZMJENA STAVKE

Redni broj  
1|

Opis predmeta nabavke  
Hljeb

Bitne karakteristike predmeta nabavke  
ražani 300g

Količina  
100

Jedinica mjere  
kom

Zatvori Sačuvaj

## 1.4.2 Nabavka predmeta po partijama

### 1.4.2.1 Unos partije

Nova partija u postupku javne nabavke dodaje se klikom na dugme "Dodaj novu partiju". Nakon toga otvoriće se prozor u kojem je potrebno popuniti sva obavezna polja i opciono izabrati neke od uslova i/ili kriterijuma koji se odnose na tu partiju.

U listi će biti ponuđeni samo uslovi i/ili kriterijumi koji nisu označeni da važe za sve partije (tj. oni koji su specifični za pojedine partije).

Partija se dodaje klikom na dugme "Dodaj".

ŠIFRA POSTUPKA: 21029  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci	USLOVI za učešće u postupku	KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude	SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike	DOKUMENTI objavljeni u postupku	PRISTUP prava i uloge	FAZE u postupku
-----------------------------	--------------------------------	--	--	------------------------------------	--------------------------	--------------------

PARTIJE

Obrisi sve partije + Dodaj novu partiju Unos iz Excel fajla



**NOVA PARTIJA**

Redni broj: 4 | Procijenjena vrijednost: | EUR

Opis:

Ugovor se potpisuje na procijenjenu vrijednost

**USLOVI / KRITERIJUMI**  
koji se odnose na odabranu partiju

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave slijedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Partija VI- Sviježe voće i povrće - Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane i/ili Rješenje o upisu u registar primarnih proizvođača hrane biljnog porijekla (za fizička i pravna lica koja proizvode voće i povrće na teritoriji Crne Gore), Rješenje za obavljanje djelatnosti prerade voća i povrća.

uslov

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave slijedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Partija VI- Sviježe voće i povrće - Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane i/ili Rješenje o upisu u registar primarnih proizvođača hrane biljnog porijekla (za fizička i pravna lica koja proizvode voće i povrće na teritoriji Crne Gore), Rješenje za obavljanje djelatnosti prerade voća i povrća.

uslov

Zatvori + Dodaj

**Napomena:** Sistem sam dodjeljuje redne brojeve partijama redom kojim ih unosite, a možete broj i sami unijeti ručno uz ograničenje da ne možete unijeti redni broj partije koji postoji u listi već unijetih partija. Ako obrišete neku partiju, taj redni broj više neće postojati u listi, ali ga novounijetoj partiji možete dodijeliti ukoliko želite.

#### 1.4.2.2 Unos stavke

Nova stavka u okviru partije dodaje se klikom na dugme "Dodaj novu stavku". Ovo dugme je dostupno u sekciji u kojoj je dat pregled stavki partije, a do koje se dolazi klikom na red u tabeli partija, ili na dugme obilježeno na slici. Nakon toga, otvoriće se prozor u kojem je potrebno popuniti sva obavezna polja. Stavka se dodaje klikom na dugme "Dodaj".

**ŠIFRA POSTUPKA: 21029**  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci    USLOVI za učešće u postupku    KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude    **SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike**    DOKUMENTI objavljeni u postupku    PRISTUP prava i uloge    FAZE u postupku

**PARTIJE**  
Ukupna procijenjena vrijednost bez PDV  
**4.000 EUR**

Obrisi sve partije    + Dodaj novu partiju    Unos iz Excel fajla

PARTIJE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV	STAVKE
1 Hljeb	700 EUR	1

**STAVKE**  
Obrisi sve stavke    + Dodaj novu stavku

OPIS PREDMETA NABAVKE	BITNE KARAKTERISTIKE PREDMETA NABAVKE	KOLIČINA
1 Hljeb	ražani 300g	100 kom
2 Hljeb	crni 300 gr	100 kom
3 Hljeb	bez glutena 300gr	100 kom
4 Hljeb	Bijeli 600gr	11.000 kom
2 Mlijeko i mliječni proizvodi		1.400 EUR
3 Prehrambeni proizvodi		1.900 EUR

**NOVA STAVKA**

Redni broj  
5

Opis predmeta nabavke

Bitne karakteristike predmeta nabavke

Količina    Jedinica mjere

Zatvori    Dodaj

**Napomena:** Sistem sam dodjeljuje redne brojeve stavkama redom kojim ih unosite, a možete broj i sami unijeti ručno uz ograničenje da ne možete unijeti redni broj stavke koji postoji u listi već unijetih stavki. Ako obrišete neku stavku taj redni broj više neće postojati u listi, ali ga novounijetoj stavci možete dodijeliti ukoliko želite.

#### 1.4.2.3 *Brisanje partije*

Partija se briše klikom na dugme za brisanje u listi akcija u tabeli partija. Takođe, moguće je brisati sve partije odjednom klikom na odgovarajuće dugme. Nakon potvrde partija će biti obrisana.

ŠIFRA POSTUPKA: 21029  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci    USLOVI za učešće u postupku    KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude    **SPECIFIKACIJA** tehničke karakteristike    DOKUMENTI objavljeni u postupku    PRISTUP prava i uloge    FAZE u postupku

**PARTIJE**    **Obrisi sve partije**    + Dodaj novu partiju    Unos iz Excel fajla

Ukupna procijenjena vrijednost bez PDV  
**4.000 EUR**

PARTIJE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV	STAVKE
1 Hijeb	700 EUR	☰ ✎ 🗑️
2 Mlijeko i mliječni proizvodi	1.400 EUR	☰ ✎ 🗑️
3 Prehrambeni proizvodi	1.900 EUR	☰ ✎ 🗑️

#### 1.4.2.4 *Brisanje stavke*

Stavka se briše klikom na dugme za brisanje u listi akcija u tabeli stavki za određenu partiju. Takođe, moguće je brisati sve stavke odjednom klikom na odgovarajuće dugme – Obrisi sve stavke. Nakon potvrde stavka će biti obrisana.

**STAVKE**    **Obrisi sve stavke**    + Dodaj novu stavku

OPIS PREDMETA NABAVKE	BITNE KARAKTERISTIKE PREDMETA NABAVKE	KOLIČINA
1 Meso	Juneći but bez kosti, sviježi komad od 1kg	0,45 kg ✎ 🗑️
2 jos mesa	da je ukusno	12,54 kg ✎ 🗑️
3 opet jos msa	pile	3 kg ✎ 🗑️

#### 1.4.2.5 *Izmjena partije*

Partija se može izmijeniti klikom na dugme za izmjenu u listi akcija u tabeli partija. Nakon unosa novih podataka potrebno je da kliknete na dugme "Sačuvaj".

### IZMJENA PARTIJE

Redni broj: 1 | Procijenjena vrijednost: 700 | EUR

Opis: Hljeb

Ugovor se potpisuje na procijenjenu vrijednost

### USLOVI / KRITERIJUMI

koji se odnose na odabranu partiju

- U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave slijedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Partija VI- Sviježe voće i povrće - Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane i/ili Rješenje o upisu u registar primarnih proizvođača hrane biljnog porijekla (za fizička i pravna lica koja proizvode voće i povrće na teritoriji Crne Gore), Rješenje za obavljanje djelatnosti prerade voća i povrća. uslov
- U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave slijedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Partija VI- Sviježe voće i povrće - Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane i/ili Rješenje o upisu u registar primarnih proizvođača hrane biljnog porijekla (za fizička i pravna lica koja proizvode voće i povrće na teritoriji Crne Gore), Rješenje za obavljanje djelatnosti prerade voća i povrća. uslov

 Zatvori  Sačuvaj

#### 1.4.2.6 Izmjena stavke

Stavka se može izmijeniti klikom na dugme za izmjenu u listi akcija u tabeli stavki za određenu partiju. Nakon unosa novih podataka potrebno je da kliknete na dugme "Sačuvaj".

**IZMJENA STAVKE**

Redni broj  
1|

Opis predmeta nabavke  
Hljeb

Bitne karakteristike predmeta nabavke  
ražani 300g

Količina  
100

Jedinica mjere  
kom

Zatvori Sačuvaj

### 1.4.3 Unos specifikacije iz Excel fajla

Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova možete unaprijed pripremiti u Excel fajlu i unijeti ih odatle klikom na dugme "Unos iz Excel fajla". Excel fajl unosite u nekoliko koraka:

1. Šablon fajla koji je potrebno popuniti možete preuzeti sa linka obilježenog na slici.
2. Kada popunite fajl i sačuvate ga na svom računaru, potrebno je da ga uvezete klikom na dugme "Pronađi".
3. Nakon što pronađete i odaberete željeni fajl potrebno je da kliknete dugme "Sačuvaj".
4. Ukoliko sve prođe bez greške, specifikacija će se pojaviti u tabeli, a ukupna procenjena vrijednost bez PDV-a biće automatski izračunata i prikazana.

### UNOS IZ EXCEL FAJLA

Fajl  🔍 Pronađi... 2

Preuzmi Excel šablon ovde. 1

✕ Odustani 💾 Sačuvaj 3

**ŠIFRA POSTUPKA: 21030**  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci | USLOVI za učešće u postupku | KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude | **SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike** | DOKUMENTI objavljeni u postupku | PRISTUP prava i uloge | FAZE u postupku

### TEHNIČKE KARAKTERISTIKE ILI SPECIFIKACIJE PREDMETA JAVNE NABAVKE, ODNOSNO PREDMJER RADOVA

💾 Sačuvaj

Ukupna vrijednost plana  
**87.795 EUR**

Procijenjena vrijednost  
40.000,00 EUR

Ugovor se potpisuje na procijenjenu vrijednost

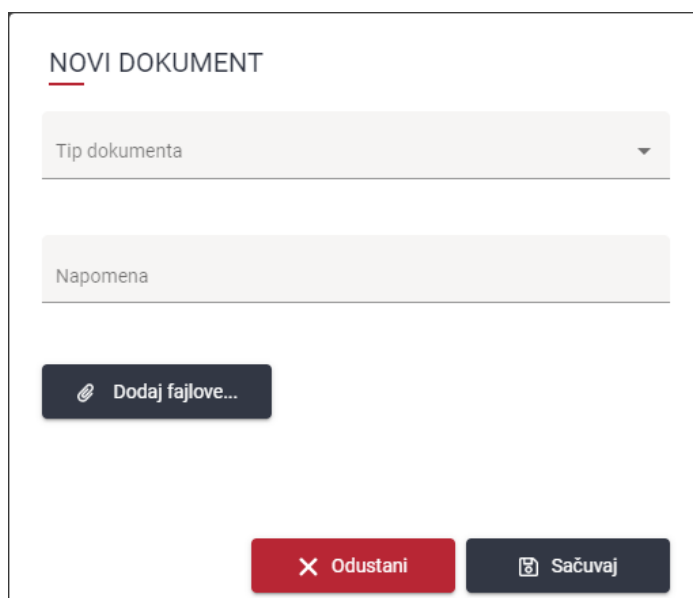
### STAVKE

🗑️ Obriši sve stavke + Tehnička specifikacija 📄 Unos iz excel fajla

OPIS PREDMETA NABAVKE	BITNE KARAKTERISTIKE PREDMETA NABAVKE	KOLIČINA
1 Usluge rezervacije za povratnu kartu na relaciji Podgorica/Tivat – Beograd	Ekonomska klasa	1 Cijena usluge rezervacije <span>✎</span> <span>🗑️</span>
2 Usluge rezervacije za povratnu kartu na relaciji Podgorica/Tivat – Region	Ekonomska klasa	1 Cijena usluge rezervacije <span>✎</span> <span>🗑️</span>
3 Usluge rezervacije za povratnu kartu na letovima ka Evropi	Ekonomska klasa	1 Cijena usluge rezervacije <span>✎</span> <span>🗑️</span>
4 Usluge rezervacije za povratnu kartu na interkontinentalnim letovima	Ekonomska klasa	1 Cijena usluge rezervacije <span>✎</span> <span>🗑️</span>
5 Usluge iznajmljivanja vozila		1 Cijena usluge rezervacije <span>✎</span> <span>🗑️</span>
6 Usluge rezervacije hotela		1 Cijena usluge rezervacije <span>✎</span> <span>🗑️</span>

## 1.5 Objavljivanje dokumenata u okviru postupka jednostavne nabavke

Dokumenti u okviru postupka javne nabavke objavljuju se u okviru sekcije "Dokumenti" klikom na dugme "Novi dokument". Nakon toga potrebno je da izaberete tip dokumenta i da dodate jedan ili više priloga. Na raspolaganju Vam je i polje za unos neobavezne napomene, u koje možete unijeti proizvoljan tekst.



**Napomena:** Skup vrsta dokumenata ponuđen u okviru padajuće liste zavisi od izabrane vrste postupka.

**Napomena:** Dok je postupak u izradi unijete dokumente možete brisati klikom na odgovarajuće dugme u listi dokumenata. Takođe, možete brisati i pojedinačne priloge u okviru nekog dokumenta. Ove opcije nisu na raspolaganju ukoliko je postupak objavljen.

## 1.6 Prava pristupa

### 1.6.1 Dodeljivanje prava pristupa

Prava pristupa u okviru postupka javne nabavke možete dodijeliti i korisnicima koji ne pripadaju Vašoj organizaciji. Ova prava dodeljuju se u okviru sekcije "Pristup" klikom na dugme "Dodaj". Nakon toga, u novootvorenom prozoru, potrebno je da pronađete i izaberete korisnika i ulogu koju mu dodjeljujete.

Na ovaj način u postupak javne nabavke dodajete supervizora (npr. inspektora za javne nabavke, komisiju za kontrolu postupaka...) koji ima posebna prava u okviru postupka.

Korisnika tražite odabirom uloge iz padajućeg menija, a zatim unosom imena i/ili prezimena ili djelova imena i/ili prezimena u za to predviđeno polje. Pretragu pokrećete klikom na odgovarajuće dugme.

#### PRETRAGA

**1**  **2**  **3**

#### REZULTATI PRETRAGE

Nisu pronađeni korisnici po zadatim kriterijumima



**PRETRAGA**

Uloga: **Supervisor** | Ime i prezime ili dio: **supervi** 🔍

**REZULTATI PRETRAGE**

KORISNIČKO IME	IME	PREZIME	INSTITUCIJA	
Supervisor1Ca1	Supervisor Jedan	User Jedan	CaCompany2	+
userSupervisor3	supervisorFirst	supervisorLast	test ca org	+
ca1supervisor	Supervizorni	Clan	CaCompany1Supervisory	+

✖ Odustani

**Napomena:** Od odabrane uloge zavisi skup korisnika koji će pretraga da uzme u obzir, npr. ako izaberete ulogu "Supervisor", pretraga će u obzir uzeti samo korisnike sistema koji se nalaze u registru supervizora.

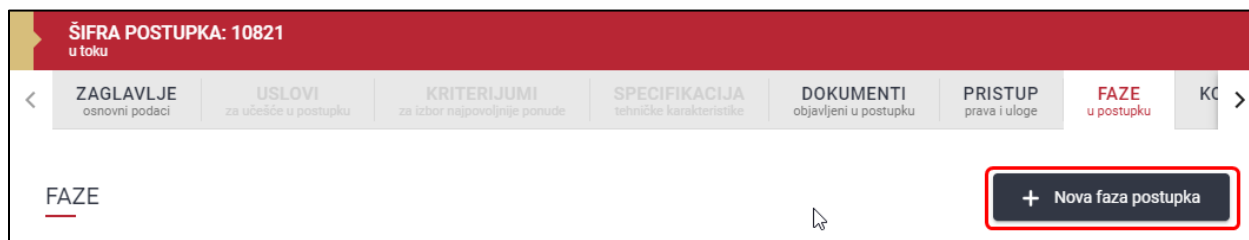
### 1.6.2 Ukidanje prava pristupa

Dodeljena prava pristupa u postupku ukidaju se klikom na dugme za brisanje prava pristupa, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli dodeljenih prava pristupa.

ca1supervisor	Supervizorni Clan	CaCompany1Supervisory	Supervisor	<span>🗑️</span>
---------------	-------------------	-----------------------	------------	-----------------

## 1.7 Faze

Nova faza se dodaje u postupak javne nabavke klikom na dugme "Nova faza postupka" u okviru sekcije "faze". Nakon klika na to dugme bićete preusmereni na formu za unos nove faze. Na ovoj formi omogućen je unos samo osnovnih podataka o fazi sve do inicijalnog čuvanja unijetih podataka. Nakon toga sve sekcije postaju dostupne, a sačuvana faza je u statusu "u izradi".



**Napomena:** Nova faza može se dodati samo u postupku koji je u izradi ili je u toku.

### 1.7.1.1 Osnovni podaci o fazi

U ovoj sekciji potrebno je da unesete sve obavezne podatke. Neki podaci se mogu proizvoljno unijeti dok je faza u izradi (kao npr. datumi), a njihova ispravnost biće provjerena kada pokušate da objavite fazu.

- **Vrsta faze** – izbor vrste faze iz padajuće liste. U postupku jednostavne kao vrstu faze imate opciju Zahtjev za podnošenje ponuda.

- **Opis** – u ovo polje unosi se slobodan tekst koji predstavlja kratak opis ("naziv") faze koji Vam služi za kasnije lakše snalaženje
- **Ova faza sadrži uslove** – indikator da ova faza treba da sadrži podskup uslova ili sve uslove navedene u okviru postupka
- **Ova faza sadrži kriterijume** – indikator da ova faza treba da sadrži podskup kriterijuma ili sve kriterijume navedene u okviru postupka – **ukoliko je jedini kriterijum cijena ne štrikirate ovu opciju**
- **Ova faza zahtijeva finansijski dio ponude** – indikator da ponude pristigle u ovoj fazi postupka treba da sadrže finansijski dio
- **Datumi** – skup polja za izbor datuma i vremena za svaki rok u okviru ove faze postupka u skladu sa tenderskom dokumentacijom

### 1.7.1.2 Uslovi, kriterijumi i tehnička specifikacija

U slučaju da se **predmet javne nabavke nabavlja kao cjelina**, ovi podaci se unose u okviru sekcije (taba) "uslovi i kriterijumi".

U slučaju da se **predmet javne nabavke nabavlja po partijama** ovi podaci se unose u okviru sekcije (taba) "partije".

Slika jedne i druge forme data je ispod, a pravila popunjavanja ove forme odnose se na oba slučaja, s tim što se u slučaju nabavke po partijama opisani podaci unose za svaku partiju posebno.

ŠIFRA POSTUPKA: 10817  
u izradi
📄

ZAGLAVLJE osnovni podaci
 USLOVI I KRITERIJUMI u ovoj fazi postupka
 UČESNICI u ovoj fazi postupka
 KOMISIJA prava i uloge
 UGOVORI u ovoj fazi postupka
 KOMUNIKACIJA u ovoj fazi postupka

#### USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU

RBR	OPIS	TIP USLOVA
1	Dokaz o registraciji izdatog od organa nadležnog za registraciju privrednih subjekata sa podacima o ovlaštenim licima ponuđača	Obavezni uslovi
2	Dokaz izdat od organa nadležnog za poslove poreza (državne i lokalne uprave) da su uredno prijavljene, obračunate i izvršene sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa do 90 dana prije dana javnog otvaranja ponuda, u skladu sa propisima Crne Gore, odnosno propisima države u kojoj ponuđač ima sjedište.	Obavezni uslovi

#### KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

BROJ BODOVA KOJE NOSI:	BROJ BODOVA KOJI NOSE:	UKUPNO
70	30	30
		Max: 30

RBR	OPIS	NAČIN BODOVANJA	BR. BODOVA
1	Broj referenci na vršenju usluga organizovanja putovanja.	Relativno	30

ŠIFRA POSTUPKA: 21029 u izradi			
ZAGLAVLJE osnovni podaci	PARTIJE u ovoj fazi postupka	UČESNICI u ovoj fazi postupka	KOMISIJA prava i uloge
PARTIJE NA KOJE SE FAZA POSTUPKA ODNOSI			
RBR	OPIS PARTIJE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV	
1	Hljeb	700 EUR	<input type="checkbox"/>
2	Mlijeko i mliječni proizvodi	1.400 EUR	<input type="checkbox"/>
3	Prehrambeni proizvodi	1.900 EUR	<input type="checkbox"/>

U slučaju da se **predmet javne nabavke nabavlja po partijama** u okviru sekcije "partije", klikom na dugme u tabeli partija, potrebno je svaku partiju (koja je već unijeta na nivou postupka) eksplicitno uključiti u fazu.

ŠIFRA POSTUPKA: 21029 u izradi			
ZAGLAVLJE osnovni podaci	PARTIJE u ovoj fazi postupka	UČESNICI u ovoj fazi postupka	KOMISIJA prava i uloge
PARTIJE NA KOJE SE FAZA POSTUPKA ODNOSI			
RBR	OPIS PARTIJE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV	
1	Hljeb	700 EUR	<input type="checkbox"/>
2	Mlijeko i mliječni proizvodi	1.400 EUR	<input type="checkbox"/>
3	Prehrambeni proizvodi	1.900 EUR	<input type="checkbox"/>

USLOVI za učešće u postupku		KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude		
OPIS	VAŽI ZA SVE PARTIJE	TIP USLOVA	UKLJUČEN	
1 U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave sljedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Partija VI- Sviježe voće i povrće - Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane i/ili Rješenje o upisu u registar primarnih proizvođača hrane biljnog porijekla (za fizička i pravna lica koja proizvode voće i povrće na teritoriji Crne Gore), Rješenje za obavljanje djelatnosti prerade voća i povrća.	Ne	Uslovi za obavljanje djelatnosti	<input checked="" type="checkbox"/>	
2 U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji ima dozvolu, licencu, odobrenje ili drugi akt za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, ukoliko je propisan posebnim zakonom. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se dostavljanjem dokaza o posjedovanju važeće dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta izdatog od nadležnog organa i to: Shodno izjašnjenju Uprave za bezbjednost hrane, veterine i fitosanitarne poslove, ponuđači u predmetnom postupku javne nabavke, dužni da dostave sljedeće dokaze (dozvole, licence, odobrenja odnosno drugi akt u skladu sa zakonom i dr.): - Sviježe meso i mesne prerađevine -Ponuđač treba da dostavi Rješenje za obavljanje djelatnosti klanje i/ili rasjecanja mesa i/ili preradu mesa i/ili Rješenje za obavljanje djelatnosti skladištenja i prodaja na veliko hrane.	Ne	Uslovi za obavljanje djelatnosti	<input checked="" type="checkbox"/>	
3 Period važenja ponude je 120 dana od dana javnog otvaranja ponuda	Da	Period važenja	<input checked="" type="checkbox"/>	

Zatvori Sačuvaj

Kako ova faza zahteva finansijski dio ponude i sadrži ostale kriterijume, u ovoj sekciji potrebno je definisati odnos broja bodova koji nosi finansijski dio – cijena i broja bodova koji nose ostali kriterijumi.

USLOVI za učešće u postupku		KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude		
BROJ BODOVA KOJE NOSI:	BROJ BODOVA KOJI NOSE:	UKUPNO		
63	37	37	Max: 37	

OPIS	VAŽI ZA SVE PARTIJE	NAČIN BODOVANJA	BR. BODOVA	UKLJUČEN
ukus proizvoda – (24 boda) Prilikom vrednovanja proizvoda po ovom segmentu kvaliteta ocjene će se dodeljivati po sljedećim negativnim specifičnostima koje se izdvajaju prilikom probanja kao orijentir za bodovanje: 0 bodova – više različitih ispod navedenih manjkavosti, ustajao ili pokvaren ukus 1 bod – osjeća se blaga prisutnost ukusa koji nije karakterističan za ocenjivani proizvod 2 boda – prejaka ili jednostrana začinjenost 3 boda – preslan ili nedosoljen proizvod 4 boda – neutralan ukus (bez ikakvog ukusa) 10 bodova – zadovoljavajući ukus 24 boda – ukus koji u potpunosti zadovoljava čulo ukusa	Da	Apsolutno	15	<input checked="" type="checkbox"/>
Rok isporuke roba (u danima).	Da	Relativno	22	<input checked="" type="checkbox"/>

Zatvori Sačuvaj

### 1.7.1.3 Učesnici u fazi postupka

Faza u postupku javne nabavke može biti dostupna svim ponuđačima, a može biti dostupna samo pozvanim ponuđačima. Faza postupka biće vidljiva svim ponuđačima ako ne postoji bar jedan ponuđač eksplicitno naveden u ovoj listi. **Ukoliko ova lista sadrži jednog ili više ponuđača, faza će biti dostupna samo njima.**

Ponuđači se u listu dodaju klikom na dugme "dodaj novog ponuđača" nakon čega se otvara forma za pretragu i odabir ponuđača.

**PRETRAGA PONUĐAČA**

Svi Naziv softw

**REZULTATI PRETRAGE**

NAZIV	E-MAIL
Software studio of excellence	

**ODABRANI PONUĐAČI**

Nema odabranih ponuđača

Zatvori Sačuvaj

Ukoliko se **predmet nabavke nabavlja po partijama**, svaka partija koja je uključena u fazu nalaziće se na ovoj formi. Postoji dugme "Dodaj novog ponuđača" za sve partije kao i za svaku partiju posebno.

ŠIFRA POSTUPKA: 21029 u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci PARTIJE u ovoj fazi postupka UČESNICI u ovoj fazi postupka KOMISIJA prava i uloge UGOVORI u ovoj fazi postupka KOMUNIKACIJA u ovoj fazi postupka

**UČESNICI** + Dodaj novog ponuđača

**PARTIJE**

Br.	Opis	Procijenjena vrijednost bez PDV
1	Hljeb	700 EUR

NAZIV E-MAIL

Software studio of excellence dimitrije.jevtic@smartwave.rs

+ Dodaj novog ponuđača

Br.	Opis	Procijenjena vrijednost bez PDV
2	Mlijeko i mliječni proizvodi	1.400 EUR

Ponuđači će moći da daju ponude samo za partije za koje su pozvani.

**Napomena:** Ukoliko dodate bar jednog ponuđača u listu, takva faza će biti dostupna samo ponuđačima eksplicitno navedenim u ovoj listi.

#### 1.7.1.4 Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke

U postupku jednostavne nabavke morate dodati makar jednog člana komisije kao predsjednika komisije.

Ukoliko ste obrazovali komisiju za sprovođenje postupka jednostavne nabavke pratite proceduru dalje.

Novi član komisije se dodaje klikom na dugme "dodaj", nakon čega se otvara forma za pretragu korisnika. U ovoj formi potrebno je:

1. najpre ograničiti skup korisnika koji se pretražuje.
2. pronaći naručioca po nazivu ili dijelu naziva - ova opcija je dostupna samo ukoliko se dodaju zaposleni nekog drugog naručioca.
3. pronaći konkretnog korisnika po korisničkom imenu ili imenu i prezimenu (ukoliko unesete oba podatka sistem će tražiti samo korisnike koji ispunjavaju **OBA** kriterijuma, te vodite računa o ovom).
4. da kada unesete sve potrebne kriterijume kliknete na dugme za pretragu.
5. da odaberete ulogu korisnika u komisiji.
6. da u rezultatima pretrage kliknete dugme "+" u listi korisnika koje se nalazi na kraju reda sa željenim korisnikom.

Ponovite navedeni postupak za sve članove komisije, a zatim kliknite dugme "sačuvaj".

ŠIFRA POSTUPKA: 21029  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovni podaci   PARTIJE u ovoj fazi postupka   UČESNICI u ovoj fazi postupka   **KOMISIJA** prava i uloge   UGOVORI u ovoj fazi postupka   KOMUNIKACIJA u ovoj fazi postupka

**KOMISIJA ZA SPROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

+ Dodaj

Nema dodijeljenih prava pristupa

## PRETRAGA

Opseg korisnika  
Samo moji zaposleni **1** ▾

Pretraga naručilaca po nazivu **2** ⚠  
Kucajte za pretragu

Korisničko ime ili dio korisničkog imena  
ca3user **3**

Ime i prezime ili dio **3** 🔍 **4**

Uloga  
Član evaluacione komisije **5** ▾

## REZULTATI PRETRAGE

KORISNIČKO IME	IME	PREZIME	ORGANIZACIJA	
ca3user1	Petar	Marković	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	+
ca3user2	Petra	Marković	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	<b>+6</b>

✕ Odustani

**Savet:** Ukoliko želite listu svih zaposlenih u Vašoj organizaciji, dovoljno je čim se otvori forma za pretragu da samo kliknete na dugme za pretragu bez promene bilo kog parametra – broj 4.

**Napomena:** Komisija mora imati neparan broj članova, a minimalno 3, osim za jednostavne nabavke kod kojih je minimum 1 član. Komisija mora imati tačno jednog predsednika.



### 1.7.2 Brisanje faze

Faza se briše klikom na odgovarajuće dugme u listi akcija u odabranom redu liste faza u sekciji "faze".



**Napomena:** Brisanje je moguće samo za faze koje imaju status "u izradi".

### 1.7.3 Pregled faze

U sekciji "Faze", u listi faza klikom na bilo koji red otvara se prikaz odabrane faze. Alternativno možete kliknuti i na dugme za prikaz faze, koje je dostupno u listi akcija.



Prikaz faze sadrži sve podatke o odabranoj fazi, organizovane u odvojene sekcije radi preglednosti.

### 1.7.4 Izmjena faze u izradi

Faza koja je u statusu "u izradi" može se izmijeniti klikom na dugme za izmjenu faze, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli faza. U takvoj fazi mogu se mijenjati svi podaci na način već opisan u ovom poglavlju.



### 1.7.5 Izmjena faze u toku

Faza koja je u statusu "u toku" može se izmijeniti klikom na dugme za izmjenu faze, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli faza.



U takvoj fazi mogu se mijenjati samo sledeći podaci:

- rokovi zadati u zaglavlju faze;
- članovi komisije za sprovođenje postupka javne nabavke (izmjena komisije nije moguća nakon otvaranja ponuda).

**Napomena:** Nakon što sačuvate ove izmjene, sistem generisati izveštaj "**Automatski generisan izveštaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije**". Ovaj dokument će biti automatski objavljen u okviru dokumenata objavljenih u postupku.

## KOMUNIKACIJA

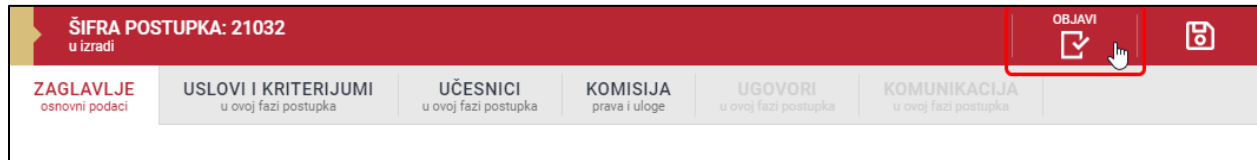
✉ Pošalji poruku

	Od Sistem Za Ministarstvo rada i socijalnog staranja	Vrsta poruke Zapisnik o otvaranju	Datum i vrijeme 30.3.2020 12:00	▼
	Od Sistem Za Ministarstvo rada i socijalnog staranja  Komunikacija vezana za Postupak  Napomena Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije  Prilozi  <a href="#">RoundDateChange.docx</a>	Vrsta poruke Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije	Datum i vrijeme 25.2.2020 13:06	▲
	Od Sistem Za ABC TRGOVINA DOO LESKOVAC	Vrsta poruke Zapisnik o otvaranju	Datum i vrijeme 25.2.2020 13:06	▼

## 2 Objava postupka

### 2.1 Objava faze u okviru postupka

Da biste objavili postupak neophodno je da on sadrži jednu objavljenu fazu.



**OSNOVNI PODACI**

Opis predmeta javne nabavke  
Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)

Službenik za javne nabavke  
Petar Marković (ca3user1 Ministarstvo rada i socij)

Vrsta predmeta  
Robe

Kontakt  
Irena Obradović, 020482456, obradovich.irena@gn

Vrsta postupka  
Otvoreni postupak

Datum objave  
28.05.2020 13:00

Napomena  
Predmet javne nabavke je izbor najpovoljnije ponude za nabavku usluga putničkih agencija i sličnih usluga

**DODATNE INFORMACIJE**

Predmet javne nabavke se nabavlja:

kao cijelina  
 po partijama

Posebni oblici javne nabavke

Okvirni sporazum  
 Dinamički sistem nabavke  
 Elektronska aukcija  
 Elektronski katalog

Nabavka se sprovodi kao

Zajednička nabavka  
 Centralizovana nabavka

**STAVKE PLANA NABAVKE**

Ukupna vrijednost plana  
**40.000 EUR**

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST OKVIRNI PDV	TIP SPORAZUM POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge putničkih agencija i slične usluge 63510000 - Usluge putničkih agencija i slične usluge 55100000 - Hotelske usluge	40.000 EUR	8.400 EUR	Otvoreni postupak

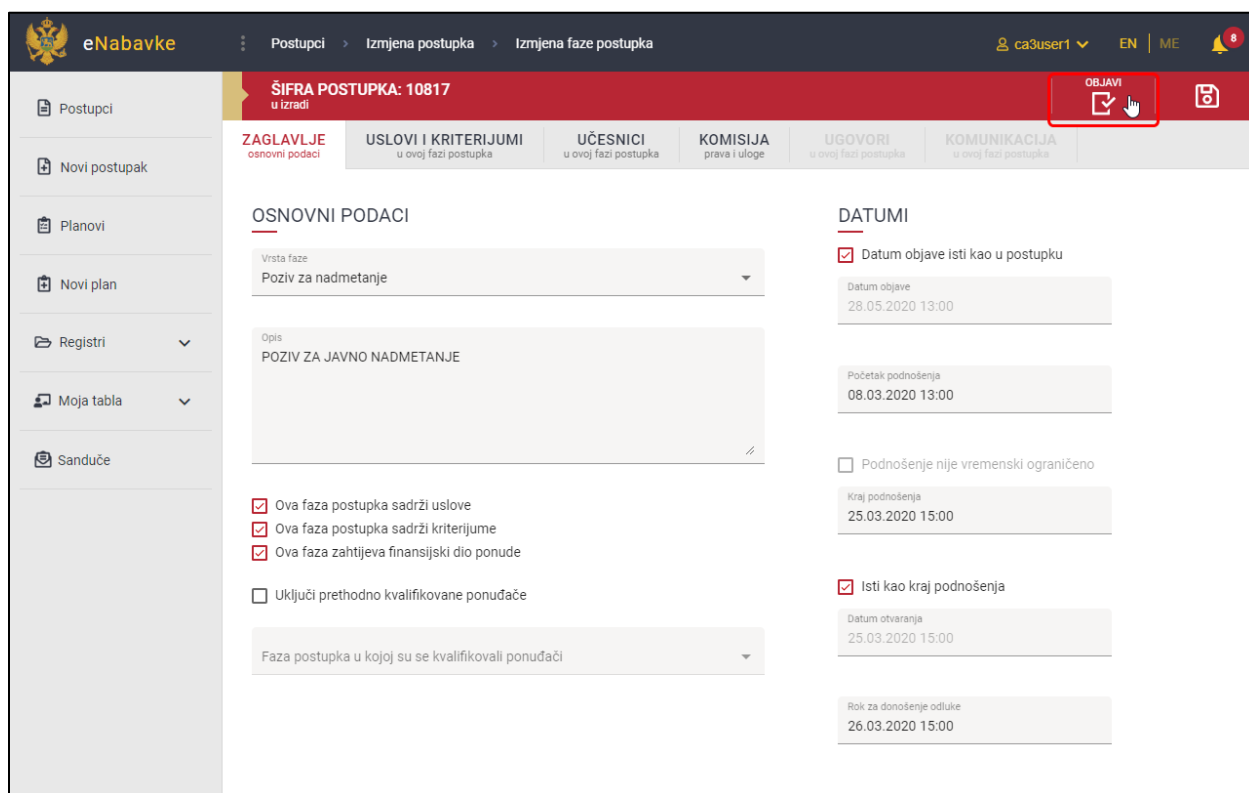
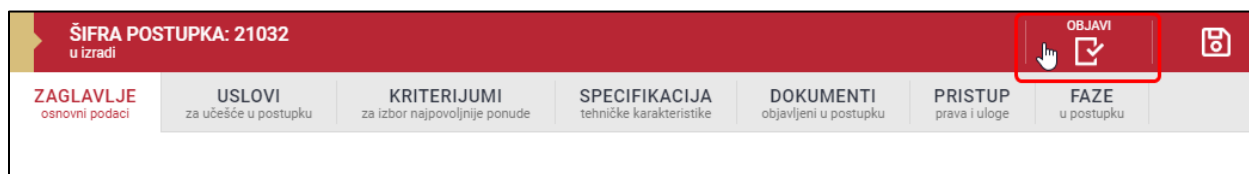
Ukoliko faza ispunjava sve uslove kao i pravila definisana u okviru ovog uputstva, sistem će Vas obavijestiti o uspješno izvršenoj akciji.

**Napomena:** Samo korisnik sistema koji je dodat u postupak kao **službenik za javne nabavke** ima prava da objavi postupak i samo njemu će biti vidljivo navedeno dugme.

## 2.2 Objava postupka

Da biste objavili postupak, nakon što završite unos svih potrebnih podataka, potrebno je da kliknete na dugme "Objavi".

Ukoliko postupak nabavke ispunjava sve uslove kao i pravila definisana u okviru ovog uputstva, sistem će Vas obavijestiti o uspješno izvršenoj akciji. U protivnom će Vas obavijestiti šta nije u skladu sa definisanim pravilima.

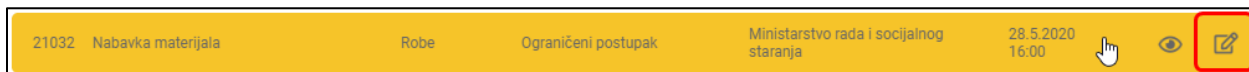


U tom trenutku postupak dobija status "čeka na objavu". Ovakav postupak će dobiti status "u toku" i postaće javno dostupan tek kada dospije rok (datum i vrijeme objave) koji je zadat u okviru osnovnih podataka o postupku.

**Napomena:** Samo korisnik sistema koji je dodat u postupak kao **službenik za javne nabavke** ima prava da objavi fazu i samo njemu će biti vidljivo navedeno dugme.

## 2.3 Odustajanje od objave

Ukoliko postupak još uvek čeka na objavu, možete odustati od objave prije nego što dospije rok za objavu. Potrebno je da odete na stranicu za pregled postupka i odaberete akciju za izmjenu postupka.



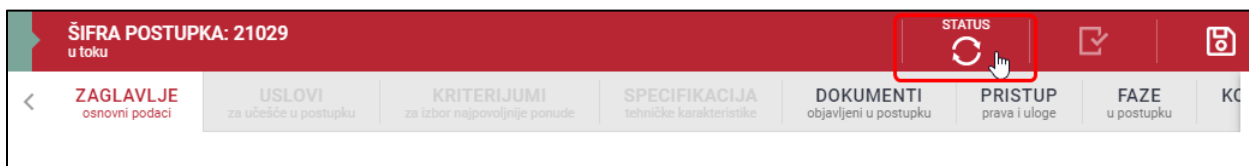
Nakon ovoga postupak će biti vraćen u status "u izradi" i dalje možete da ga mijenjate i dopunjavate u skladu sa već definisanim pravilima koja važe za postupak u izradi, bez dodatnih ograničenja koja postoje za postupke koji su objavljeni.

Ovakav postupak možete da obrišete, ili nakon završenih izmjena, ponovo objavite ukoliko želite.

## 2.4 Poništavanje i okončavanje postupka

Status postupka koji je u toku može se izmijeniti klikom na dugme za izmjenu statusa postupka, koje je dostupno u okviru forme za jednostavne izmjene postupka.

Ova akcija dostupna je samo za postupke koje su u statusu "u toku". Klikom na ovo dugme otvara se prozor za izmjenu statusa.



### Status

Novi status  
Poništen

Komentar

✕ Odustani

✓ Sačuvaj

Poništavanje postupka, za svaku vrstu postupka osim jednostavne nabavke, biće moguće samo ukoliko je u okviru postupka objavljena **Odluka o poništenju postupka javne nabavke**. Za svaku vrstu postupka, sve faze u okviru postupka moraju biti prethodno okončane ili poništene.

Okončavanje postupka, za svaku vrstu postupka osim jednostavne nabavke, biće moguće samo ukoliko je u okviru postupka objavljena **Odluka o izboru najpovoljnije ponude**. Za svaku vrstu postupka, sve faze u okviru postupka moraju biti prethodno okončane ili poništene.

**Napomena:** Ova akcija dostupna je samo korisniku sistema koji je dodat u postupak kao **službenik za javne nabavke**.

### 3 Otvaranje ponuda

Ukoliko je postupak nabavke u statusu "u toku", sve pristigle ponude u svakoj fazi postupka koja je "u toku" sistem će automatski otvoriti dospeljećem roka definisanog u okviru faze (podatak "datum otvaranja").

Elektronsko otvaranje ponuda podrazumijeva trenutak od kojeg sistem na dalje omogućava pristup "otvorenim" ponudama svim akterima u postupku, uz generisanje Zapisnika o otvaranju koji se šalje ponuđačima, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

**Napomena:** Faze koje se nalaze u statusu "zaustavljena" u trenutku dospeljeca roka za otvaranje ponuda neće biti automatski otvorene.







Do otvaranja neke ponude, pristup toj ponudi ima samo ponuđač koji je kreirao.

### 4 Pretraga i pregled postupaka

#### 4.1 Lista postupaka

Klikom na dugme "Postupci" u glavnom meniju aplikacije, otvara se lista postupaka u formi tabele koja sadrži osnovne podatke o svakom postupku. Ukoliko ste na sistem prijavljeni kao naručilac, u listi se podrazumevano prikazuju samo postupci Vaše organizacije.

**Lista akcija** koje su dostupne na nekom postupku pojaviće se u koloni "status", umesto oznake statusa, kada mišem pređete preko željenog reda u tabeli. Skup dostupnih akcija zavisi od trenutnog statusa postupka, kao i od vrste korisnika koji pristupa ovoj strani.

20985	Nabavka kupusa	Usluge	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	24.4.2020 15:00	  
10827	[evaluations] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	2.3.2020 14:40	  

**Napomena:** Vidljivost postupka drugim korisnicima sistema (npr. ponuđačima ili javnosti) zavisi od vrste postupka, podatka da li je ponuđač pozvan da učestvuje u nekoj fazi postupka i statusa u kojem se nalazi postupak, npr. postupak pokrenut kao "pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje" biće vidljiv samo pozvanim ponuđačima.

#### 4.2 Pretraga

Na strani "Postupci" klikom na dugme "Pretraga" otvara se forma za naprednu pretragu baze postupaka.

eNabavke Postupci ca3admin1 EN ME 6

Postupci 1

Novi postupak

Planovi

Novi plan

Registri

Moja tabla

Sandučić

POSTUPCI Pretraga 2 + Novi postupak

ŠIFRA	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	VRSTA PREDMETA	VRSTA POSTUPKA	NAZIV NARUČIOCA	DATUM OBJAVE	STATUS
20985	Nabavka kupusa	Usluge	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	24.4.2020 15:00	U izradi
10828	[contracts] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	2.3.2020 17:00	Okončan
10827	[evaluations] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	2.3.2020 14:40	U toku
10826	[proposals] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	2.3.2020 14:40	U toku
10822	[DEMO tender]	Robe	Jednostavna nabavka	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	25.2.2020 12:22	U toku
10821	Nabavka raznih prehrambenih proizvoda (partije)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	25.2.2020 11:45	U toku
10817	[draft] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	8.3.2020 13:00	U izradi

Stavke po strani 10 1-7 od 7

PODACI O NARUČIOCU

Moji postupci

PODACI O POSTUPKU

Sifra postupka

Opis predmeta javne nabavke

Vrsta predmeta Svi

Vrsta postupka Svi

Datum objave od Datum objave do

CPV -

Postupke možete pretražiti po sledećim parametrima:

- Podaci o naručiocu



- Moji postupci – indikator koji, ukoliko je odabran, znači da će pretraga uzeti u obzir samo postupke naručioca koji je prijavljen na sistem. Sistem podrazumevano pretražuje samo Vaše postupke.
- Tačan naziv naručioca – polje koji služi za odabir konkretnog naručioca. U njega se unosi tačan naziv naručioca ili dio naziva, a sistem na osnovu unijetog dijela naziva predlaže naručioce iz registra. **Iz predložene liste potrebno je odabrati željenog naručioca.**
- Napredna pretraga naručilaca – ukoliko je ovaj indikator odabran neće biti dostupna opisana pretraga po tačnom nazivu naručioca, već sistem umesto toga nudi polje za unos dodatnih atributa naručioca:
  - Naziv ili dio naziva – u ovo polje se unosi slobodan tekst koji predstavlja naziv ili dio naziva naručioca. Npr. ukoliko ukucate "škola" ili "ministarstvo" sistem će vratiti sve postupke svih naručilaca koji u svom nazivu imaju reč "škola" odnosno "ministarstvo".
  - PIB – poreski identifikacioni broj naručioca. Polje prihvata samo unos cifara.
  - Tip naručioca – izbor tipa naručioca iz padajućeg menija.
  - Država – izbor države naručioca iz padajućeg menija.
- Podaci o postupku
  - Šifra postupka – jedinstvena šifra postupka koju sistem automatski dodjeljuje prilikom kreiranja postupka. Ukoliko znate šifru postupka, možete ignorisati sve ostale kriterijume pretrage i naći postupak direktno po njegovoj šifri. Ovo polje može sadržati samo cifre.
  - Opis predmeta nabavke – u ovo polje može se unijeti proizvoljan tekst koji predstavlja kratak opis predmeta nabavke, onako kako je to unijeto u osnovnim podacima o postupku.
  - Vrsta predmeta – odabir vrste predmeta iz padajućeg menija.
  - Vrsta postupka – odabir vrste postupka iz padajućeg menija.
  - Datum objave – datumska polja za odabir datuma objave postupka. Pretraga će vratiti sve postupke kojima se datum objave nalazi između zadatih datuma. Ukoliko jedan od datuma nije zadat, sistem će ignorisati tu (gornju ili donju) granicu.
  - CPV – odabir jedne ili više CPV šifara uz pomoć interfejsa za odabir opisanog u nastavku. Nakon odabira šifara bićete vraćeni na ovu stranu. Pretraga će vratiti sve postupke koji se odnose na stavke plana koje sadrže **bar jednu** od odabranih šifara.

Nakon što popunite sve kriterijume koje smatrate bitnim, potrebno je da kliknete dugme za pretragu i u listi će se pojaviti rezultati koji ispunjavaju **sve** zadate kriterijume.



**Napomena:** Izuzetak od ovog pravila je **pretraga po šifri** postupka. U slučaju da je unijeta šifra, sistem ignoriše sve ostale kriterijume i vrši pretragu jedino po šifri.

**Savet:** Ako bar jedan od kriterijuma nije ispunjen, pretraga neće vratiti rezultate, tako da se preporučuje da krenete od manjeg broja zadatih kriterijuma pa da ih, po potrebi, dodajete i usložnjavate i time sužavate skup rezultata.

#### 4.2.1 Odabir CPV šifara iz šifarnika

Klikom na dugme "+" otvara se prozor, koji služi za odabir jedne ili više CPV šifara. Šifre se mogu pretraživati iz glavnog i/ili dopunskog rečnika, odabirom željene sekcije u gornjem dijelu prozora.

GLAVNI REČNIK 1 DOPUNSKI REČNIK 2 ODABRANE ŠIFRE

- >  03000000 - Poljoprivredni proizvodi, proizvodi farmerstva, ribarstva, šumarstva i srodni proizvodi
- >  09000000 - Naftni proizvodi, gorivo, električna energija i drugi izvori energije
- >  14000000 - Proizvodi rudarstva, vadenja kamena i pripadajući proizvodi
- >  15000000 - Hrana, pice, duvan i povezani proizvodi
- >  16000000 - Poljoprivredne mašine
- >  18000000 - Odjeca i pribor za odjecu
- >  19000000 - Tkanine od kože i tekstila, materijali od plastike i gume
- >  22000000 - Različite vrste štampanog materijala i proizvoda za štampanje
- >  24000000 - Hemikalije, hemijski proizvodi i vještacka vlakna
- >  30000000 - Kancelarijski uređaji i kompjuterski uređaji, oprema i potrepštine
- >  31000000 - Električni uređaji, aparati, oprema i potrošna roba
- >  32000000 - Radio, televizijska, komunikacijska, telekomunikacijska i srodna oprema
- >  33000000 - Medicinske i laboratorijske naprave, opticke i precizne naprave, rucni i drugi satovi, farmaceutski i srodni medicinski potrošni materijali
- >  34000000 - Transportna oprema i pomocni proizvodi za transport
- >  35000000 - Oprema za bezbjednosne službe, vatrogasne službe, policiju i odbranu
- >  37000000 - Obnovljene sekundarne sirovine

Šifre se mogu pretraživati na osnovu opisa šifre (tekstualno polje za slobodan unos) ili direktnom navigacijom kroz šifarnik u obliku hijerarhijskog stabla.

**GLAVNI REČNIK**      **DOPUNSKI REČNIK**      **ODABRANE ŠIFRE**

Ključna reč:

- >  03000000 - Poljoprivredni proizvodi, proizvodi farmerstva, ribarstva, šumarstva i srodni proizvodi
- >  09000000 - Naftni proizvodi, gorivo, električna energija i drugi izvori energije
- >  14000000 - Proizvodi rudarstva, vadenja kamena i pripadajući proizvodi
- ▼  15000000 - Hrana, pice, duvan i povezani proizvodi
  - >  15100000 - Životinjski proizvodi, meso i mesni proizvodi
  - ▼  15200000 - Pripremljena i konzervirana riba
    - >  15210000 - Riblji fileti, riblja jetra i ikra
      - ▼  15220000 - Zamrznuta riba, riblji fileti i ostalo riblje meso
        - 15221000 - Zamrznuta riba
        - 15229000 - Zamrznuti riblji proizvodi
      - >  15230000 - Sušena ili soljena riba; riba u salamuri; dimljena riba
      - >  15240000 - Riba u konzervi i ostala pripremljena ili konzervirana riba
      - >  15250000 - Plodovi mora
    - >  15300000 - Voće, povrće i srodni proizvodi
    - >  15400000 - Životinjska i biljna ulja i masti
    - >  15500000 - Mliječni proizvodi

15221000  
15229000  
14000000

Odabir željene šifre radi se klikom na red koji sadrži šifru i opis ili klikom na kućicu pored tog reda.

GLAVNI REČNIK	DOPUNSKI REČNIK	ODABRANE ŠIFRE
Ključna reč	Šifra	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Q"/>	
<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; <input type="checkbox"/> 03000000 - Poljoprivredni proizvodi, proizvodi farmerstva, ribarstva, šumarstva i srodni proizvodi</li><li>&gt; <input type="checkbox"/> 09000000 - Naftni proizvodi, gorivo, električna energija i drugi izvori energije</li><li>&gt; <input checked="" type="checkbox"/> 14000000 - Proizvodi rudarstva, vadenja kamena i pripadajući proizvodi</li><li>▼ <input type="checkbox"/> 15000000 - Hrana, pice, duvan i povezani proizvodi<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; <input type="checkbox"/> 15100000 - Životinjski proizvodi, meso i mesni proizvodi</li><li>▼ <input type="checkbox"/> 15200000 - Pripremljena i konzervirana riba<ul style="list-style-type: none"><li>&gt; <input type="checkbox"/> 15210000 - Riblji fileti, riblja jetra i ikra</li><li>▼ <input type="checkbox"/> 15220000 - Zamrznuta riba, riblji fileti i ostalo riblje meso<ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> 15221000 - Zamrznuta riba</li><li><input checked="" type="checkbox"/> 15229000 - Zamrznuti riblji proizvodi</li></ul></li><li>&gt; <input checked="" type="checkbox"/> 15230000 - Sušena ili soljena riba; riba u salamuri; dimljena riba <b>1</b></li><li>&gt; <input type="checkbox"/> 15240000 - Riba u konzervi i ostala pripremljena ili konzervirana riba</li><li>&gt; <input type="checkbox"/> 15250000 - Plodovi mora</li></ul></li><li>&gt; <input type="checkbox"/> 15300000 - Voće, povrće i srodni proizvodi</li><li>&gt; <input type="checkbox"/> 15400000 - Životinjska i biljna ulja i masti</li><li>&gt; <input type="checkbox"/> 15500000 - Mlijecni proizvodi</li></ul></li></ul>	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none"><li>15221000</li><li>15229000</li><li>14000000</li><li style="border: 2px solid red; padding: 2px;">15230000 <b>2</b></li></ul></div>	
<input type="button" value="X Odustani"/>		<input type="button" value="+ Dodaj"/>

Odabrane šifre biće prikazane na desnoj strani prozora. Prelaskom miša preko neke od njih pojavljuje se simbol za brisanje. Klikom na bilo koju od odabranih šifara ona se uklanja iz liste odabranih.

**GLAVNI REČNIK**      **DOPUNSKI REČNIK**      **ODABRANE ŠIFRE**

---

Ključna reč      Šifra      🔍

- >  03000000 - Poljoprivredni proizvodi, proizvodi farmerstva, ribarstva, šumarstva i srodni proizvodi
- >  09000000 - Naftni proizvodi, gorivo, električna energija i drugi izvori energije
- >  14000000 - Proizvodi rudarstva, vadenja kamena i pripadajući proizvodi
- ▼  15000000 - Hrana, pice, duvan i povezani proizvodi
  - >  15100000 - Životinjski proizvodi, meso i mesni proizvodi
  - ▼  15200000 - Pripremljena i konzervirana riba
    - >  15210000 - Riblji fileti, riblja jetra i ikra
    - ▼  15220000 - Zamrznuta riba, riblji fileti i ostalo riblje meso
      - 15221000 - Zamrznuta riba
      - 15229000 - Zamrznuti riblji proizvodi
    - >  15230000 - Sušena ili soljena riba; riba u salamuri; dimljena riba
    - >  15240000 - Riba u konzervi i ostala pripremljena ili konzervirana riba
    - >  15250000 - Plodovi mora
  - >  15300000 - Voće, povrće i srodni proizvodi
  - >  15400000 - Životinjska i biljna ulja i masti
  - >  15500000 - Mliječni proizvodi

15221000

14000000

✕ Odustani      ➕ Dodaj

Kada je odabir svih željenih šifara završen, potvrdite izbor klikom na dugme "Dodaj".

The screenshot shows a web interface with three main sections: "GLAVNI REČNIK", "DOPUNSKI REČNIK", and "ODABRANE ŠIFRE".

- GLAVNI REČNIK:** A search bar labeled "Ključna reč".
- DOPUNSKI REČNIK:** A search bar labeled "Šifra" with a magnifying glass icon.
- ODABRANE ŠIFRE:** A list of selected codes: 15221000, 15229000, 14000000, and 15230000.

The tree view on the left shows a hierarchy of categories with checkboxes. The following codes are checked:


- 14000000 - Proizvodi rudarstva, vađenja kamena i pripadajući proizvodi
- 15221000 - Zamrznuta riba
- 15229000 - Zamrznuti riblji proizvodi
- 15230000 - Sušena ili soljena riba; riba u salamuri; dimljena riba

At the bottom right, there are two buttons: "Odustani" (with a red 'X' icon) and "Dodaj" (with a red '+' icon). The "Dodaj" button is highlighted with a red border.

### 4.3 Pregled

Na strani "Postupci", u listi postupaka klikom na bilo koji red otvara se prikaz odabranog postupka. Alternativno možete kliknuti i na dugme za prikaz postupka, koje je dostupno u listi akcija.

The screenshot shows the "Postupci" page with a table of procurement procedures. The table has the following columns: ŠIFRA, OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE, VRSTA PREDMETA, VRSTA POSTUPKA, NAZIV NARUČIOCA, DATUM OBJAVE, and STATUS.

ŠIFRA	OPIS PREDMETA JAVNE NABAVKE	VRSTA PREDMETA	VRSTA POSTUPKA	NAZIV NARUČIOCA	DATUM OBJAVE	STATUS
20985	Nabavka kupusa	Usluge	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	24.4.2020 15:00	  

At the bottom of the table, there is a pagination control showing "1 - 1 od 1" and navigation arrows. The eye icon in the status column of the first row is highlighted with a red box.

Prikaz postupka sadrži sve podatke o odabranom postupku, organizovane u odvojene sekcije radi preglednosti.

#### 4.3.1 Osnovni podaci

Ova sekcija sadrži sve osnovne podatke o postupku, dokumente objavljene u toku postupka javne nabavke, uslove za učešće u postupku javne nabavke, kriterijume za izbor najpovoljnije ponude i tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova.

#### 4.3.2 Faze

Faze sprovedene u okviru postupka javne nabavke nalaze se u sekciji "Faze". Vidljivost ovih faza zavisi od vrste postupka i privilegija korisnika (npr. da li će neki ponuđač videti fazu zavisi od toga da li je pozvan da učestvuje u toj fazi postupka). Pregled pojedinačne faze opisan je u okviru poglavlja 1.7.3.

#### 4.3.3 Komunikacija

U ovoj sekciji nalazi se kompletan istorijat komunikacije u okviru postupka i uključuje sve poruke (notifikacije i dokumente) poslate od strane učesnika u postupku ili automatski generisane od strane sistema. Korisnik koji je prijavljen na sistem kao **naručilac** u ovoj sekciji vidi sve poruke koje je poslao ponuđačima bilo koji korisnik u okviru njegove organizacije, supervizor u postupku, bilo koji član komisije u nekoj od faza postupka ili sam sistem, kao i sve poruke koje su primljene od strane svih naručilaca u okviru ovog postupka ili sistema. Ova sekcija nije dostupna za postupke koji su u statusu "u izradi".

#### 4.3.4 Ugovori

Ova sekcija sadrži listu svih ugovora kreiranih u okviru postupka javne nabavke i opciju dodavanja novog ugovora i izmjene postojećeg. Ova sekcija nije dostupna za postupke koji su u statusu "u izradi".

**Napomena:** Kada je postupak javne nabavke u statusu "Okončan" ovo je jedini način da u okviru njega kreirate novi ugovor kao i da mijenjate postojeće ugovore.



## 5 Brisanje postupka

Postupak se briše klikom na odgovarajuće dugme u listi akcija u odabranom redu liste postupaka na strani "Postupci". Ovom akcijom biće obrisan postupak zajedno sa svim fazama, kriterijumima, uslovima i ostalim podacima koji su do tog trenutka unijeti.

10817	[draft] Nabavka usluga putničkih agencija (cjelina)	Robe	Otvoreni postupak	Ministarstvo rada i socijalnog staranja	8.3.2020 13:00			
-------	---	------	-------------------	---	-------------------	---	---	---

**Napomena:** Brisanje je moguće samo za postupke koji imaju status "u izradi".

## 6 Izmjene postupka

### 6.1 Izmjena postupka u izradi

U slučaju izmjena postupka koji je u statusu "u izradi" važe ista pravila kao i kod unosa postupka opisanog u poglavlju 1, bez ograničenja koja se odnose na postupak koji je u nekom drugom statusu. Ovi postupci mogu i da se brišu, kao što je opisano u poglavlju 5.

### 6.2 Izmjena postupka u toku

#### 6.2.1 Jednostavne izmjene

Ova vrsta izmijena podrazumijeva:

- izmjenu podataka u zaglavlju (mogu se mijenjati službenik za javne nabavke i kontakt podaci);
- objavljivanje dodatnih dokumenata u okviru postupka (opisano u poglavlju 1.5);
- izmjenu prava pristupa (opisano u poglavlju 1.6);
- komunikaciju u okviru postupka (opisno u poglavlju 7.1).

Nakon objave postupka klikom na dugme u listi akcija možete pristupiti formi za jednostavne izmjene.



ŠIFRA POSTUPKA: 21029  
u toku

ZAGLAVLJE
KC >

USLOVI  
za učešće u postupku

KRITERIJUMI  
za izbor najpovoljnije ponude

SPECIFIKACIJA  
tehničke karakteristike

DOKUMENTI  
objavljeni u postupku

PRISTUP  
prava i uloge

FAZE  
u postupku

### OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke  
**Nabavka raznih prehrambenih proizvoda (partije)**

Vrsta predmeta  
Robe

Vrsta postupka  
Otvoreni postupak

Napomena

Službenik za javne nabavke  
**Petar Marković (ca3user1 Ministarstvo rada i soci**

Kontakt  
**Dragana Stojanovic Petrovic**

Datum objave  
27.05.2020 16:39

### DODATNE INFORMACIJE

**Predmet javne nabavke se nabavlja:**

kao cjelina

po partijama

**Posebni oblici javne nabavke**

Okvirni sporazum

Dinamički sistem nabavki

Elektronska aukcija

Elektronski katalog

**Nabavka se sprovodi kao**

Zajednička nabavka

Centralizovana nabavka

### STAVKE PLANA NABAVKE

Ukupna vrijednost plana  
**17.795 EUR**

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Stručna literatura 22213000 - Casopisi	2.501 EUR	525 EUR	-	Jednostavna nabavka
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge kontrole troškova Usluge kontrola troškova za podprojekat MNE 8" Izgradnja 50 individualnih kuća" 71244000 - Izracunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak

[+ Odabir stavki plana](#)

**Napomena:** Nakon svakog čuvanja izmjena navedenih podataka u zaglavlju, sistem će generisati izveštaj "**Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije**". Ovaj dokument će biti automatski objavljen u okviru dokumenata objavljenih u postupku. U slučaju drugih izmjena navedenih u gornjoj listi, ovaj dokument se ne generiše, jer te izmjene ne predstavljaju bitnu izmjenu tenderske dokumentacije u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

ŠIFRA POSTUPKA: 21029  
u toku

ZAGLAVLJE osnovni podaci    USLOVI za učešće u postupku    KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude    SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike    **DOKUMENTI** objavljeni u postupku    PRISTUP prava i uloge    FAZE u postupku    KČ

OBJAVLJENI DOKUMENTI + Novi dokument


Tip dokumenta	Datum objave				
Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije	27.5.2020 17:03				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Naziv fajla</th> <th>Veličina</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20200527_Automatski_generisan_izvještaj_o_izmjenama_i_dopunama_tenderske_dokumentacije.pdf</td> <td>175 kb</td> </tr> </tbody> </table>		Naziv fajla	Veličina	20200527_Automatski_generisan_izvještaj_o_izmjenama_i_dopunama_tenderske_dokumentacije.pdf	175 kb
Naziv fajla	Veličina				
20200527_Automatski_generisan_izvještaj_o_izmjenama_i_dopunama_tenderske_dokumentacije.pdf	175 kb				

## 6.2.2 Napredne izmjene

Ove izmjene predstavljaju bitne izmjene i dopune tenderske dokumentacije u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i obuhvataju:

- izmjene uslova za učešće u postupku – uslovi za učešće u postupku javne nabavke mogu se dodavati, mijenjati i/ili brisati u skladu sa postupkom opisanim u okviru poglavlja 1.2.
- izmjene kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude – kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude mogu se dodavati, mijenjati i/ili brisati u skladu sa postupkom opisanim u okviru poglavlja 1.3.
- izmjene tehničkih karakteristika ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjera radova – stavke i/ili partije u okviru tehničke specifikacije mogu se dodavati, mijenjati i/ili brisati u skladu sa postupkom opisanim u okviru poglavlja 1.4.

Formi za izmjene opisane u ovom poglavlju se pristupa klikom na dugme za napredne izmjene postupka, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli postupaka.

21029 Nabavka raznih prehrambenih proizvoda (partije)    Robe    Otvoreni postupak    Ministarstvo rada i socijalnog staranja    27.5.2020 16:39    

IZMJENE I DOPUNE POSTUPKA #21029
📄
✕

ZAGLAVLJE  
osnovni podaci

USLOVI  
za učešće u postupku

KRITERIJUMI  
za izbor najpovoljnije ponude

SPECIFIKACIJA  
tehničke karakteristike

### OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke  
Nabavka raznih prehrambenih proizvoda (partije)

Službenik za javne nabavke  
Petar Marković (ca3user1 Ministarstvo rada i soci)

Vrsta predmeta  
Robe

Kontakt  
Rade Milosevic

Vrsta postupka  
Otvoreni postupak

Datum objave  
27.05.2020 16:39

Napomena

### DODATNE INFORMACIJE

**Predmet javne nabavke se nabavlja:**

kao cjelina

po partijama

**Posebni oblici javne nabavke**

Okvirni sporazum

Dinamički sistem nabavki

Elektronska aukcija

Elektronski katalog

**Nabavka se sprovodi kao**

Zajednička nabavka

Centralizovana nabavka

### STAVKE PLANA NABAVKE

Ukupna vrijednost plana  
**17.795 EUR**

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Stručna literatura 22213000 - Casopisi	2.501 EUR	525 EUR	-	Jednostavna nabavka
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge kontrole troškova Usluge kontrola troškova za podprojekat MNE 8"Izgradnja 50 individualnih kuća" 71244000 - Izracunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak

**Napomena:** Svaka od ovih izmjena potencijalno utiče na faze postupka koje su u toku, kao i ponude koje do tog trenutka mogu biti podnijete u okviru tih faza. U skladu sa ovim, treba obratiti posebnu pažnju na pravila navedena u nastavku.

Posljedice izmjena opisanih u ovom poglavlju na faze u okviru postupka:

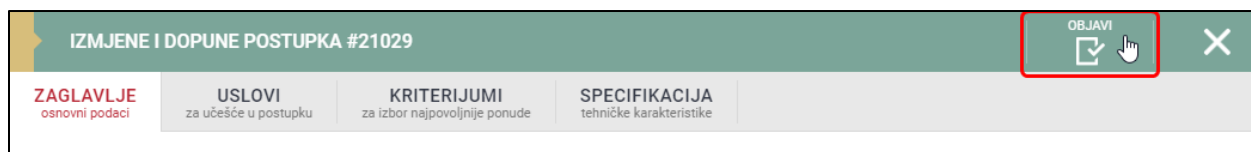
- Sve faze "u izradi" biće obrisane
- Sve faze koje su uspješno okončane ili poništene (statusi "okončana" i "poništena") neće biti mijenjane, niti će se mijenjati status ponuda podnijetih u tim fazama. Te faze će prikazivati uslove/kriterijume/specifikaciju onakve kakvi su bili pri objavljivanju faze.
- Sve faze koje su u statusima "u toku", "čeka na objavu" i "zaustavljena":
  - Biće poništene (dobijaju status "poništena").
  - Biće poništene i sve do tog trenutka podnijete ponude u tim fazama (dobijaju status "vraćena") uz adekvatno obaveštenje ponuđačima.

- Svi ponuđači koji su eventualno podnijeli ponudu u ovim fazama dobiće komunikacijom "**Obaveštenje o izmjeni/dopuni tenderske dokumentacije**" i obaveštenje da su im vraćene ponude, tj. da su nevažeće i da moraju da ih kreiraju ponovo.

**Napomena:** Sve izmjene u ovoj formi biće automatski sačuvane i ne morate ih unijeti odjednom. Sve do objave izmjena (opisane u poglavlju 6.2.2.1) ili odustajanja od izmjena (opisanog u poglavlju 6.2.2.2) svaki put kada uđete na formu za napredne izmjene u njoj će se nalaziti sve izmjene koje ste napravili do tog trenutka.

### 6.2.2.1 Objava izmjena

Nakon što ste završili sa unosom svih željenih izmjena potrebno je da ih objavite klikom na dugme za objavu izmjena. Ništa od navedenih izmjena neće biti javno vidljivo sve dok se izmjene ne objave u skladu sa ovdje opisanom postupkom. Na ovaj način sve izmjene biće objavljene tj. postaće javno dostupne odjednom, u istom trenutku.



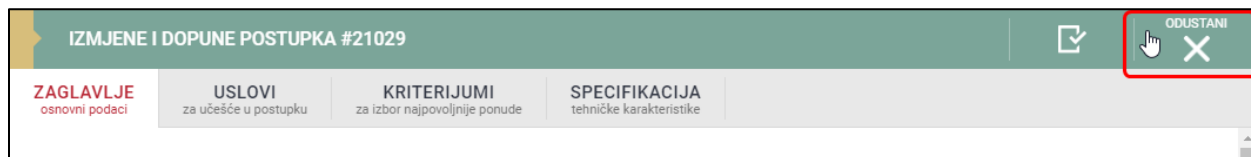
**Napomena:** Samo korisnik sistema koji je dodat u postupak kao **službenik za javne nabavke** ima prava da objavi izmjene postupka i samo njemu će biti vidljivo navedeno dugme.

Nakon objave izmjena, sistem čuva prethodne verzije svih uslova, kriterijuma i tehničke specifikacije. Sve prethodno okončane faze sadržaće verzije uslova, kriterijuma i tehničke specifikacije koje su bile aktuelne u tom trenutku.

**Napomena:** Nakon objave izmjena navedenih u ovom poglavlju, sistem će generisati izveštaj "**Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije**". Ovaj dokument će biti automatski objavljen u okviru dokumenata objavljenih u postupku.

### 6.2.2.2 Odustajanje od izmjena

Da biste odustali od svih izmjena pre nego što ih objavite, potrebno je da na formi kliknete dugme "Odustani". Ovom akcijom sve izmjene koje su do tog trenutka unijete biće poništene.



## 7 Komunikacija

Pored dokumenata koje naručilac objavljuje u toku postupka nabavke, tokom postupka javne nabavke svi učesnici takođe aktivno komuniciraju.

Sistem omogućava struktuiranu komunikaciju, koja ostaje zapamćena, slanjem i primanjem tzv. "poruka".

Poruku čine sledeći elementi:

- Primaoci – jedan primalac ili više njih. Ukoliko ste na sistem prijavljeni kao naručilac ovdje birate ponuđače kojima će poruka biti poslata.
- Vrsta poruke – izbor iz liste predefinisanih vrsta poruka (npr. odgovor na žalbu).
- Napomena – polje za unos proizvoljnog teksta.
- Prilozi – izbor jednog fajla ili više fajlova koji će biti dio poruke.

**POŠALJI PORUKU**

Primaoci ponuđači

Vrsta poruke

Napomena

Dodaj fajlove...

Odustani Pošalji

### 7.1 Komunikacija na nivou cjelokupnog postupka

Listi poruka koje su razmenjene u okviru svih faza jednog postupka, kao i porukama koje nisu vezane ni za jednu konkretnu fazu, pristupate na dva načina:

- na formi za jednostavnu izmjenu postupka, opisanoj u okviru poglavlja 6.2.1
- na formi za pregled postupka, opisanoj u okviru poglavlja 4.3

Klikom na naslov taba "komunikacija" otvara se sekcija za komunikaciju na nivou celokupnog postupka.

ŠIFRA POSTUPKA: 10827 u toku

USLOVI za učešće u postupku | KRITERIJUMI za izbor najpovoljnije ponude | SPECIFIKACIJA tehničke karakteristike | DOKUMENTI objavljeni u postupku | PRISTUP prava i uloge | FAZE u postupku | **KOMUNIKACIJA u postupku**

**KOMUNIKACIJA** Pošalji poruku

Od	Vrsta poruke	Datum i vrijeme
Sistem	Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije	5.3.2020 17:13
Za Ministarstvo rada i socijalnog staranja		
Sistem	Zapisnik o otvaranju	3.3.2020 13:00
Za ABC TRGOVINA DOO LESKOVAC EoCompany1 d.o.o ZORICA TRŠIĆ PR UGOSTITELJSKO PEKARSKA RADNJA LOZNICA		

POSTUPAK #10827 pregled postupka | FAZE u postupku | UGOVORI u postupku | **KOMUNIKACIJA u postupku** | Izmjeni postupak | Kopiraj postupak

Pošalji poruku

Od	Vrsta poruke	Datum i vrijeme
Sistem	Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije	5.3.2020 17:13
Za Ministarstvo rada i socijalnog staranja		
Sistem	Zapisnik o otvaranju	3.3.2020 13:00
Za ABC TRGOVINA DOO LESKOVAC EoCompany1 d.o.o ZORICA TRŠIĆ PR UGOSTITELJSKO PEKARSKA RADNJA LOZNICA		

Novu poruku kreirate klikom na dugme "Pošalji poruku", nakon čega se otvara prethodno opisani prozor za unos i slanje poruke. Nakon što unesete sve potrebne podatke, poruku šaljete klikom na dugme "Pošalji".





**POŠALJI PORUKU**


Primaoci ponuđači  
Software studio of excelence

Vrsta poruke  
Ostalo

Napomena  
Poruka obavještenja

 Dodaj fajlove...

 Odustani

 Pošalji

**Napomena:** Sekciji (tabu) za komunikaciju u okviru postupka ne može da se pristupi ukoliko je postupak "u izradi".

## 7.2 Komunikacija na nivou pojedinačne faze

Listi poruka koje su razmenjene u okviru određene faze u okviru postupka pristupate na dva načina:

- na formi za izmjenu faze, opisanoj u okviru poglavlja 1.7.5
- na formi za pregled faze, opisanoj u okviru poglavlja 1.7.34.3

Klikom na naslov taba "komunikacija" otvara se sekcija za komunikaciju na nivou konkretne faze postupka.

ZAGLAVLJE osnovni podaci

**KOMUNIKACIJA**  
u ovoj fazi postupka

Pošalji poruku

Od Sistem	Vrsta poruke Zapisnik o otvaranju	Datum i vrijeme 3.3.2020 13:00
Za ABC TRGOVINA DOO LESKOVAC EoCompany1 d.o.o ZORICA TRŠIĆ PR UGOSTITELJSKO PEKARSKA RADNJA LOZNICA		▼

Zatvori

ŠIFRA POSTUPKA: 10827  
u toku

ZAGLAVLJE osnovni podaci

USLOVI I KRITERIJUMI u ovoj fazi postupka

UČESNICI u ovoj fazi postupka

KOMISIJA prava i uloge

UGOVORI u ovoj fazi postupka

**KOMUNIKACIJA**  
u ovoj fazi postupka

Pošalji poruku

Od Sistem	Vrsta poruke Zapisnik o otvaranju	Datum i vrijeme 3.3.2020 13:00
Za ABC TRGOVINA DOO LESKOVAC EoCompany1 d.o.o ZORICA TRŠIĆ PR UGOSTITELJSKO PEKARSKA RADNJA LOZNICA		▼


Novu poruku kreirate klikom na dugme "Pošalji poruku", nakon čega se otvara prethodno opisani prozor za unos i slanje poruke. Nakon što unesete sve potrebne podatke, poruku šaljete klikom na dugme "Pošalji".


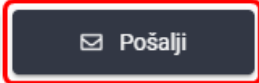
**POŠALJI PORUKU**

Primaoci ponudaci  
Software studio of excelence

Vrsta poruke  
Ostalo

Napomena  
Poruka obavještenja

 Dodaj fajlove...

**Napomena:** Sekciji (tabu) za komunikaciju u okviru faze ne može da se pristupi ukoliko je faza "u izradi".

### 7.3 Sanduče

U okviru glavnog menija postoji opcija "Sanduče". Tu se nalaze sve poruke koje ste poslali ili primili u okviru svih postupaka.

## 8 Kopiranje postupka

Ukoliko ste prijavljeni na sistem kao naručilac, u formi za pregled postupka imate mogućnost da bilo koji postupak (Vaš ili postupak nekog drugog naručioca) kopirate i od njega napravite novi koji će sadržati iste podatke, koje kasnije po potrebi možete da mijenjate. Kopiranje se vrši klikom na dugme "Kopiraj postupak".



Postupci

Novi postupak

Planovi

Novi plan

Registri

Moja tabla

Sanduče

**POSTUPAK #21032**  
pregled postupka**FAZE**  
u postupku

Izmjeni postupak

Kopiraj postupak

**PODACI O NARUČIOCU**

Naziv  
Ministarstvo rada i socijalnog staranja

PIB  
02759837

E-mail  
kabinet.test@mrs.gov.me

Telefon  
+382 (0) 20 482 148

Fax  
+382 (0) 20 234 227

Internet adresa  
www.mrs.gov.me

Adresa  
Rimski trg , 46

Grad  
-

Poštanski broj  
81110

**OSNOVNI PODACI**

Status  
Čeka na objavu

Opis predmeta javne nabavke  
Nabavka materijala

Vrsta predmeta  
Robe

Vrsta postupka  
Ograničeni postupak

Službenik za javne nabavke  
Petar Marković

Kontakt  
-

Datum objave  
28.05.2020.

Napomena  
-

**DODATNE INFORMACIJE**

Predmet javne nabavke se nabavlja  
kao cjelina

**Posebni oblici javne nabavke**

- Okvirni sporazum
- Dinamički sistem nabavki
- Elektronska aukcija
- Elektronski katalog

**Nabavka se sprovodi kao**

- Zajednička nabavka
- Centralizovana nabavka

**STAVKE PLANA**

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Stručna literatura 22213000 - Casopisi	2.501 EUR	525 EUR	-	Jednostavna nabavka
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge kontrole troškova Usluge kontrola troškova za podprojekat MNE 8*1zgradnja 50 individualnih kuća" 71244000 - Izracunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak
2020	Ministarstvo rada i socijalnog staranja Usluge nadzora gradnje Usluge stalnog nadzora gradnje za podprojekat MNE 8*1zgradnja 50 individualnih kuća" 71520000 - Usluge nadzora izgradnje	70.000 EUR	14.700 EUR	-	Otvoreni postupak
Ministarstvo rada i socijalnog staranja					

## 9 Ugovori

Ovo poglavlje opisuje načine na koji se evidentiraju ugovori zaključeni u okviru postupka jednostavne nabavke.

### 9.1 Unos ugovora

Svaki ugovor čije je zaključenje rezultat neke faze postupka javne nabavke (uključujući i jednofazne postupke, kao što su otvoreni postupak i jednostavna nabavka), evidentira se (kreira) u sistemu u okviru te faze postupka na sledeći način:

- Za fazu koja je "u toku" ugovor se može kreirati u okviru sekcije "ugovori" u formi za izmjenu faze, opisanoj u okviru poglavlja 1.7.4. Takođe se može primijeniti i postupak opisan u narednoj tački.
- Za fazu koja je "okončana" ugovor se može kreirati u okviru sekcije "ugovori" u formi za pregled postupka, opisanoj u okviru poglavlja 4.3.4.
- Kada je postupak javne nabavke u statusu "okončan" postupak opisan u okviru poglavlja 4.3.4 je jednini način da u okviru njega kreirate novi ugovor kao i da mijenjate ili brišete postojeće ugovore.

**Napomena:** Za faze koje nisu u nekom od navedenih statusa ova opcija nije dostupna.

Novi ugovor kreira se klikom na dugme "Novi ugovor". Ukoliko ste na formi za pregled postupka ova akcija će otvoriti novi prozor za izbor faze u postupku u okviru koje se zaključuje ugovor. Nakon potvrde bićete preusmereni na formu za unos novog ugovora.

POSTUPAK #10827  
pregled postupka

FAZE  
u postupku

**UGOVORI**  
u postupku

KOMUNIKACIJA  
u postupku

Izmjeni postupak

Kopiraj postupak

**UGOVORI**

+ Novi ugovor **1**

Nema zaključenih ugovora

Izaberite fazu za ugovor

Izaberite fazu za ugovor 2 ▾

✕ Zatvori ✓ Ok

ŠIFRA POSTUPKA: 10827  
u toku

ZAGLAVLJE osnovni podaci | USLOVI I KRITERIJUMI u ovoj fazi postupka | UČESNICI u ovoj fazi postupka | KOMISIJA prava i uloge | **UGOVORI** u ovoj fazi postupka | KOMUNIKACIJA u ovoj fazi postupka

UGOVORI

nema ugovora za ovu fazu

+ Novi ugovor

Forma za unos ugovora podeljena je u sekcije.

### 9.1.1 Zaglavlje

Zaglavlje sadrži osnovne podatke o ugovoru:

- Datum zaključenja – izbor datuma zaključenja ugovora iz kalendara
- Ukupan ugovoreni iznos – numeričko polje za unos vrijednosti ugovora. Ovo polje prihvata samo unos decimalnih brojeva, dok se valuta bira iz padajućeg menija.
- Ugovor za ponudu – izbor ponude iz padajućeg menija na osnovu koje se zaključuje ugovor. Ovdje će biti ponuđen spisak svih ispravnih ponuda u odabranoj fazi, u formi liste podnosilaca i šifri ponuda.

### 9.1.2 Ponuđači

Ova sekcija sadrži listu svih ponuđača kako je navedeno u ponudi. Svakog od njih možete pojedinačno uključiti ili isključiti iz ugovora, ali, da biste objavili ugovor, on mora sadržati barem jednog ponuđača. Ponuđači se iz liste isključuju ili u nju uključuju klikom na dugme u okviru tabele.

ŠIFRA UGOVORA: 10075 u izradi				
ZAGLAVLJE osnovne informacije o ugovoru	PONUĐAČI iz izabrane ponude	NARUČIOCI za ugovor	DOKUMENTI za ugovor	STAVKE PLANA za ugovor
<b>PONUĐAČI</b>				
NAZIV	TIP	PROCENAT UDJELA	UKLJUČI / ISKLJUČI	
1 EoCompany1 d.o.o	Podnosilac	100	<input checked="" type="checkbox"/>	

### 9.1.3 Naručioci

Ova sekcija sadrži listu svih naručilaca koji su uključeni u ugovor. Inicijalno se u ovoj listi nalazi naručilac koji je pokrenuo postupak javne nabavke u okviru kojeg se unosi ugovor. Po potrebi se mogu dodati drugi naručioci tako što u odgovarajuće polje unesete naziv ili dio naziva naručioca, zatim odaberete naručioca iz liste ponuđenih i na kraju potvrdite izbor klikom na dugme "Dodaj novog naručioca".

ŠIFRA UGOVORA: 10075 u izradi				
ZAGLAVLJE osnovne informacije o ugovoru	PONUĐAČI iz izabrane ponude	NARUČIOCI za ugovor	DOKUMENTI za ugovor	STAVKE PLANA za ugovor
<b>NARUČIOCI U UGOVORU</b>				
Naziv ili deo naziva naručioca <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1 ⓘ</span>			<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">+ Dodaj novog naručioca 2</span>	
NAZIV			PIB	
1 CaCompany1Supervisory			45656154	

Naručioci se mogu obrisati iz liste klikom na dugme za brisanje u okviru tabele.

1 CaCompany1Supervisory		45656154	
-------------------------	--	----------	--

### 9.1.4 Dokumenti

Dokumenti u okviru ugovora (prilozi ugovoru) objavljuju se u okviru sekcije "Dokumenti" klikom na dugme "Novi dokument". Nakon toga potrebno je da izaberete tip dokumenta i da dodate jedan ili više priloga. Na raspolaganju Vam je i polje za unos neobavezne napomene u koje možete unijeti proizvoljan tekst.

ŠIFRA UGOVORA: 10075  
u izradi

ZAGLAVLJE  
osnovne informacije o ugovoru

PONUĐAČI  
iz izabrane ponude

NARUČIOCI  
za ugovor

**DOKUMENTI**  
za ugovor

STAVKE PLANA  
za ugovor

OBJAVLJENI DOKUMENTI


+ Novi dokument


Nema objavljenih dokumenata.


### NOVI DOKUMENT

Tip dokumenta

Napomena

 Dodaj fajlove...

 Odustani

 Sačuvaj

#### 9.1.5 Stavke plana

U okviru ove sekcije data je lista svih stavki plana javnih nabavki za koje je pokrenut dati postupak javne nabavke. Potrebno je da odaberete na koje stavke plana se odnosi zaključeni ugovor i u kom iznosu. Klikom na odgovarajuće dugme u listi stavki otvara se prozor u koji je potrebno da unesete iznos. Polje prihvata unos samo decimalnih brojeva i iznos mora biti veći od nule.



ŠIFRA UGOVORA: 10075  
u izradi

ZAGLAVLJE osnovne informacije o ugovoru    PONUĐAČI iz izabrane ponude    NARUČIOCI za ugovor    DOKUMENTI za ugovor    **STAVKE PLANA za ugovor**

### STAVKE PLANA

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	IZNOS UGOVORA ZA STAVKU PLANA	UKLJUČI / ISKLJUČI
2020	CaCompany1Supervisory test pdv 16000000 - Poljoprivredne mašine	1.222 EUR	256,62 EUR	-		<input checked="" type="checkbox"/>
2020	CaCompany1Supervisory test pdv opet 09000000 - Naftni proizvodi, gorivo, elektricna energija i drugi izvori energije	100.000 EUR	21.000 EUR	-		<input type="checkbox"/>

Stavke po strani 10 ▾      1 - 2 od 2    |< < > >|

### STAVKA PLANA ZA UGOVOR

Vrijednost nabavke na stavci plana: **1.222 EUR**

Iznos ugovora za stavku plana  EUR ▾

## 9.2 Brisanje ugovora

Ugovori se brišu klikom na dugme za brisanje ugovora, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli ugovora. Nakon toga je potrebno da potvrdite akciju. Tabeli ugovora možete da pristupite:

- u formi za izmjenu faze, opisanoj u okviru poglavlja 1.7.4, za faze koje su u toku postupaka koji su u toku. U ovoj formi dostupni su samo ugovori vezani za tu konkretnu fazu postupka.

**ŠIFRA POSTUPKA: 10859**  
u toku

ZAGLAVLJE osnovni podaci | USLOVI I KRITERIJUMI u ovoj fazi postupka | UČESNICI u ovoj fazi postupka | KOMISIJA prava i uloge | **UGOVORI u ovoj fazi postupka** | KOMUNIKACIJA u ovoj fazi postupka

**UGOVORI** + Novi ugovor




ŠIFRA UGOVORA	OPIS FAZE POSTUPKA	VRSTA FAZE	PONUĐAČI	DATUM ZAKLJUČENJA	STATUS
10075	test komunikacije pri otvaranju	Poziv za nadmetanje	EoCompany1 d.o.o	30.05.2020.	  

Stavke po strani 10 1 - 1 od 1 |< < > >|

- u okviru sekcije "ugovori" u formi za pregled postupka, opisanoj u okviru poglavlja 4.3.4. U ovoj formi dostupni su ugovori vezani za sve faze u tom postupku.

POSTUPAK #10859 pregled postupka | FAZE u postupku | **UGOVORI u postupku** | KOMUNIKACIJA u postupku Izmjeni postupak | Kopiraj postupak



**UGOVORI** + Novi ugovor

ŠIFRA UGOVORA	OPIS FAZE POSTUPKA	VRSTA FAZE	PONUĐAČI	DATUM ZAKLJUČENJA	STATUS
10075	test komunikacije pri otvaranju	Poziv za nadmetanje	EoCompany1 d.o.o	30.05.2020.	  

Stavke po strani 10 1 - 1 od 1 |< < > >|

### 9.3 Objava ugovora

Da biste objavili ugovor, nakon što završite unos svih potrebnih podataka, potrebno je da kliknete na dugme "Objavi". Ukoliko je sve popunjeno u skladu sa pravilima definisanim u okviru ovog uputstva sistem će Vas obavijestiti o uspješno izvršenoj akciji, u protivnom će Vas obavijestiti šta nije u skladu sa definisanim pravilima.

**ŠIFRA UGOVORA: 10075**  
u izradi **OBJAVI**  

ZAGLAVLJE osnovne informacije o ugovoru | **PONUĐAČI** iz izabrane ponude | NARUČIOCI za ugovor | DOKUMENTI za ugovor | STAVKE PLANA za ugovor

**OSNOVNI PODACI**

Datum zaključenja: 30.05.2020 Ukupan ugovoreni iznos: 200000 EUR ▼

Ugovor za ponudu: EoCompany1 d.o.o (#248) ▼

## 9.4 Raskidanje ugovora

Status ugovora koji je objavljen može se izmjeniti klikom na dugme za izmjenu statusa ugovora, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli ugovora. Ova akcija dostupna je samo za ugovore koje su u statusu "objavljen". Klikom na ovo dugme otvara se prozor za izmjenu statusa.



### Status

Novi status  
Raskinut

Komentar

✕ Odustani    ✓ Sačuvaj