



UNOS POSTUPAKA

Uputstvo za naručioca

Direktorat za politiku javnih nabavki
Ministarstvo finansija i socijalnog staranja

Sadržaj

1	Unos postupka	4
1.1	Osnovni podaci o postupku javne nabavke	5
1.1.1	Osnovni podaci.....	6
1.1.2	Dodatne informacije	7
1.1.3	Stavke plana	8
1.2	Uslovi za učešće u postupku i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke	10
1.2.1	Unos	10
1.2.2	Izmjena.....	12
1.2.3	Brisanje.....	12
1.3	Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude.....	12
1.3.1	Unos	12
1.3.2	Izmjena.....	14
1.3.3	Brisanje.....	14
1.4	Tehničke karakteristike ili specifikacije predmeta javne nabavke, odnosno predmjer radova..	15
1.4.1	Nabavka predmeta u cjelini	15
1.4.2	Nabavka predmeta po partijama	17
1.4.3	Unos specifikacije iz Excel fajla	22
1.5	Objavljivanje dokumenata u okviru postupka javne nabavke	24
1.6	Prava pristupa	25
1.6.1	Dodeljivanje prava pristupa	25
1.6.2	Ukidanje prava pristupa	26
1.7	Faze	27
1.7.1	Unos nove faze.....	27
1.7.2	Brisanje faze	36
1.7.3	Pregled faze.....	36
1.7.4	Izmjena faze u izradi.....	36
1.7.5	Izmjena faze u toku	36
1.7.6	Zaustavljanje, poništavanje i okončavanje faze koja je u toku	37
1.7.7	Nastavljanje zaustavljene faze	38
2	Objava postupka	39
2.1	Objava faze u okviru postupka.....	39
2.2	Objava postupka	40

2.3	Odustajanje od objave	40
2.4	Poništavanje i okončavanje postupka.....	41
3	Otvaranje ponuda	43
4	Pretraga i pregled postupaka.....	43
4.1	Lista postupaka	43
4.2	Pretraga.....	43
4.2.1	Odabir CPV šifara iz šifarnika	46
4.3	Pregled	50
4.3.1	Osnovni podaci.....	51
4.3.2	Faze	51
4.3.3	Komunikacija	51
4.3.4	Ugovori.....	51
5	Brisanje postupka.....	52
6	Izmjene postupka.....	53
6.1	Izmjena postupka u izradi	53
6.2	Izmjena postupka u toku.....	53
6.2.1	Jednostavne izmjene.....	53
6.2.2	Napredne izmjene.....	54
7	Komunikacija.....	57
7.1	Komunikacija na nivou celokupnog postupka	57
7.2	Komunikacija na nivou pojedinačne faze.....	59
7.3	Sanduče.....	61
8	Kopiranje postupka	61
9	Ugovori.....	63
9.1	Unos ugovora	63
9.1.1	Zaglavlje	64
9.1.2	Ponuđači	64
9.1.3	Naručioc	64
9.1.4	Dokumenti.....	65
9.1.5	Stavke plana	66
9.2	Brisanje ugovora	67
9.3	Objava ugovora	68
9.4	Raskidanje ugovora.....	68

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 javne nabavke

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke

Službenik za javne nabavke

Vrsta predmeta

Kontakt

Vrsta postupka

Datum objave

Napomena

STAVKE PLANA NABAVKE

Nema stavki plana za ovaj postupak

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

+ 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.

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.
- Pravni osnov za sprovođenje postupka – obavezno polje. Odabir pravnog osnova za sprovođenje postupka iz padajućeg menija u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama. Ovo polje je **vidljivo i obavezno samo u slučaju** kada je u pitanju jedan od sledećih postupaka:
 - pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje
 - pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za nadmetanje
 - konkurentski postupak sa pregovorima
- 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 dospijea ovdje zadanog 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 promeniti vrstu postupka.

1.1.2 Dodatne informacije

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

eNabavke Postupci > Izmjena postupka ca3admin1 EN ME 6

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

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

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

STAVKE PLANA NABAVKE

Ukupne vrijednost plana: 17.795 EUR

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST OKVIRNI SPORAZUM PDV	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 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

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

Ostala polja su opciona.

Napomena: Dok je postupak u fazi izrade, prilikom promene podatka da li se predmet javne nabavke nabavlja kao celina 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".

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 cijelina
 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	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

GODINA	OPIS	VRIJEDNOST NABAVKE	VRIJEDNOST PDV	OKVIRNI SPORAZUM	TIP POSTUPKA
	individualnih kuća* 71244000 - Izračunavanje 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 - Izračunavanje troškova, monitoring troškova	15.294 EUR	3.211,74 EUR	-	Otvoreni postupak

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

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 - 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 menjati 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 javne 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), ovde 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.

The screenshot shows a web interface for a procurement system. At the top, a red header bar contains the text "ŠIFRA POSTUPKA: 21029" and "u izradi". Below this is a navigation menu with several tabs: "ZAGLAVLJE" (osnovni podaci), "USLOVI" (za učešće u postupku), "KRITERIJUMI" (za izbor najpovoljnije ponude), "SPECIFIKACIJA" (tehničke karakteristike), "DOKUMENTI" (objavljeni u postupku), "PRISTUP" (prava i uloge), and "FAZE" (u postupku). The "USLOVI" tab is currently selected. Below the navigation bar, the main content area displays "USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU". In the bottom right corner of this area, there is a button with a plus sign and the text "Dodaj novi uslov", which is highlighted with a red box and a red number "1" next to it.

NOVI USLOV

Opis

Tip uslova ▼

Očekivani odgovor ponuđača ▼

Koristi se za rangiranje

Važi za sve partije

✕ 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 za 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 vrednost – 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 ponudjačima 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 tiču 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 sve vrste postupka.

Uslovi se ne boduju, ali u nekim postupcima u kvalifikacionim fazama po njima ponuđači opciono mogu da se rangiraju (npr. u prvoj fazi ograničenog postupka može da ide dalje samo 5 prvorangiranih, dok u nekom drugom slučaju dalje mogu idu svi koji ispune uslove, što se naglašava u okviru tenderske dokumentacije).

Ova opcija služi da sistemu kaže da, ukoliko u određenoj fazi postupka treba da postoji rangiranje po uslovima, ovako označen uslov uzima se u obzir kod automatskog rangiranja ponuđača.

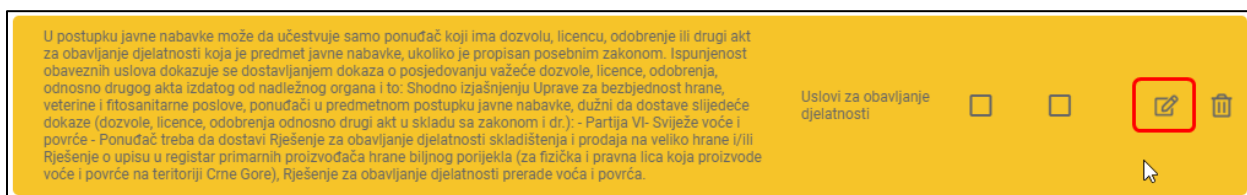
Način sortiranja – Ukoliko je odabrana opcija "Koristi se za rangiranje", potrebno je iz padajućeg menija odabrati da li treba da bude bolje rangiran onaj ko ima veću ili manju eksplicitno unijetu vrednost od strane ponuđača odnosno utvrđenu vrijednost prilikom vrednovanja ponuda od strane komisije (u zavisnosti od toga šta je odabrano kao očekivani odgovor ponuđača). Primjer uslova kod kojeg je veća vrednost bolja može biti ponudjeni mjeseci garancije proizvoda. Primjer uslova kod kojeg je manja vrednost bolja može biti rok za izvršenje usluge.

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

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

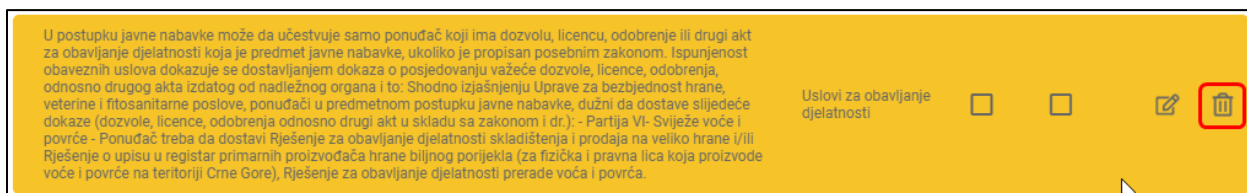
1.2.2 Izmjena

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.



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.



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), ovde 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 na dodajete parametar cijena, jer se on automatski podrazumijeva. Dodajete ostale parametre.

ŠIFRA POSTUPKA: 21032
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

KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

+ Dodaj novi kriterijum 1

NOVI KRITERIJUM

Opis

Očekivani odgovor ponuđača

Metod bodovanja

Način sortiranja
Više je bolje

Važi za sve partije

X Zatvori + Dodaj 2

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 vrednost – 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 gde ponuđač odgovara na kriterijume postojaće jedno dodatno tekstualno polje "Odgovor" za unos ponuđene vrednost (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

upíše 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 ovde odabrana, sistem će "znati" kako da interpretira vrijednost koju unosi komisija prilikom evaluacije ponude.

Relativno – vrednost koju unosi komisija predstavlja **utvrđenu vrijednost** (na osnovu priložene dokumentacije). Sistem skalira unijetu vrednost 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 vrednost 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 vrednost bolja može biti ukupna vrednost izvršenih usluga nekog lica iz tražene oblasti u protekloj godini. Primjer kriterijuma kod kojeg je manja vrednost bolja može biti rok za izvršenje usluga.

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

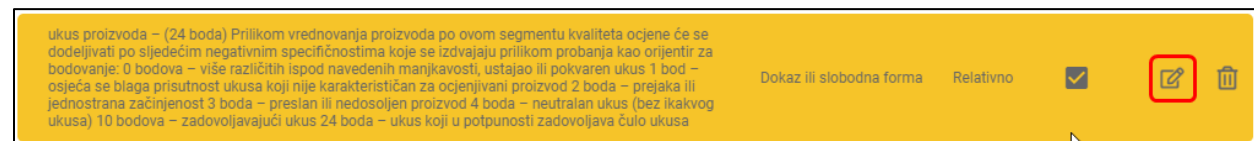
Važi za sve partije – Ova opcija postoji samo ukoliko je postupak javne nabavke oblikovan po partijama. Potrebno je odabrati ako dati kriterijum važi za sve partije. Ukoliko se predmet javne nabavke nabavlja u celini, ova opcija nije dostupna.

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.



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), ovde će se nalaziti unija svih tih skupova.

1.4.1 Nabavka predmeta u cjelini

1.4.1.1 *Unos procenjene vrednosti nabavke*

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

ŠIFRA POSTUPKA: 21030
u izradi

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

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 dodatih 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 dodatnih 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 Obriši 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 dodeljuje 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 dodeliti 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 obeleženo 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

Obriši sve partije + Dodaj novu partiju Unos iz Excel fajla

Ukupna procijenjena vrijednost bez PDV
4.000 EUR

PARTIJE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST BEZ PDV	STAVKE
1 Hljeb	700 EUR	☰ 1 ✎ 🗑️

STAVKE

Obriši 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 dodeljuje 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".

1 Hijeb 700 EUR ☰ **✎** 🗑️

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".

1	Meso	Juneći but bez kosti, sviježi komad od 1kg	0,45 kg		
---	------	--	---------	---	---

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 obeleženog 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 vrednost 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

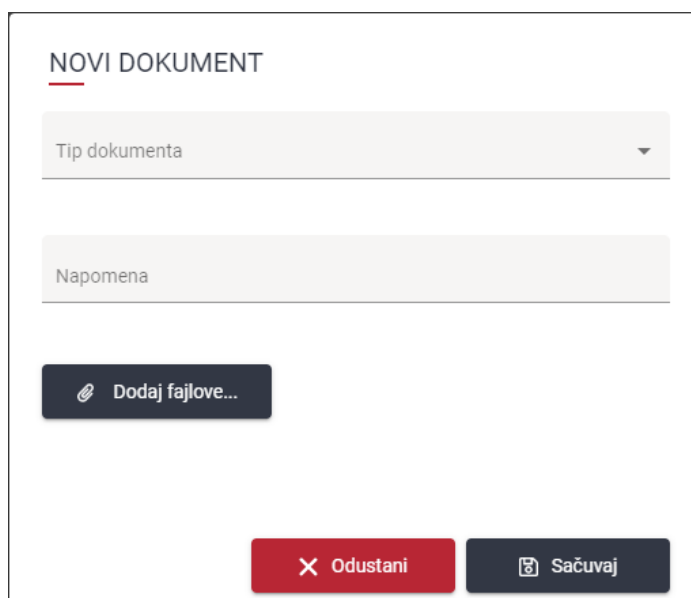
STAVKE

🗑 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 ✎ 🗑
2 Usluge rezervacije za povratnu kartu na relaciji Podgorica/Tivat – Region	Ekonomska klasa	1 Cijena usluge rezervacije ✎ 🗑
3 Usluge rezervacije za povratnu kartu na letovima ka Evropi	Ekonomska klasa	1 Cijena usluge rezervacije ✎ 🗑
4 Usluge rezervacije za povratnu kartu na interkontinentalnim letovima	Ekonomska klasa	1 Cijena usluge rezervacije ✎ 🗑
5 Usluge iznajmljivanja vozila		1 Cijena usluge rezervacije ✎ 🗑
6 Usluge rezervacije hotela		1 Cijena usluge rezervacije ✎ 🗑

1.5 Objavljivanje dokumenata u okviru postupka javne 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 dodeliti 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 dodeljujete.

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 delova 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	
---------------	-------------------	-----------------------	------------	---

1.7 Faze

U okviru standardnih postupaka javnih nabavki, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, svaka "faza" koja se nalazi u ovoj sekciji, predstavlja jednu fazu u (jednofaznom ili višefaznom) postupku. U slučaju specijalnih tehnika nabavki (npr. dinamički sistem nabavki, aukcije i sl.), faza može da predstavlja i mini tender, jedan krug aukcije ili nešto treće.

Faza u ovom sistemu elektronskih nabavki, u širem smislu, jeste logička cjelina koja predstavlja realizaciju konkretnog podskupa (ili celog skupa) uslova, kriterijuma i/ili specifikacije postupka, u nekom vremenskom periodu. Faza može biti dostupna javno ili samo određenim ponuđačima.

Na primer, faze mogu biti:

- Faza u kojoj se podnose prijave za učešće u postupku – kvalifikacione faze (npr. Poziv za nadmetanje u višefaznim postupcima. Ovo je faza koja sadrži samo uslove za učešće).
- Faza u kojoj već prethodno kvalifikovani ponuđači podnose ponude (npr. Poziv za podnošenje ponuda u višefaznim postupcima. Ova faza sadrži kriterijume za izbor najpovoljnije ponude i zahteva finansijski dio ponude).
- Faza u kojoj se odgovara na uslove, kriterijume i daje finansijska ponuda (npr. Poziv za nadmetanje u otvorenom postupku).

1.7.1 Unos nove 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 i usaglašenost za Zakonom biće proverena kada pokušate da objavite fazu.

- **Vrsta faze** – izbor vrste faze iz padajuće liste. Skup ponuđenih vrsta faze zavisi od vrste postupka.

- **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
- **Ova faza zahtijeva finansijski dio ponude** – indikator da ponude pristigle u ovoj fazi postupka treba da sadrže finansijski dio
- **U ovoj fazi postupka postoji rangiranje po uslovima** – indikator da u ovoj fazi postupka postoji rangiranje po uslovima na osnovu čega se samo prvih N rangiranih ponuđača kvalifikuje da ide u narednu fazu postupka. Ovaj indikator ne postoji u okviru otvorenog postupka i omogućen je jedino u slučaju da faza sadrži samo uslove (kvalifikaciona faza).
- **Uključi prethodno kvalifikovane ponuđače** – indikator da će u ovoj fazi učestvovati samo prethodno kvalifikovani ponuđači. Izborom ove opcije omogućava se izbor iz padajućeg menija opisanog u nastavku.
- **Faza postupka u kojoj su se kvalifikovali ponuđači** – izbor iz liste faza u postupku. Ovde se bira faza u kojoj su se kvalifikovali ponuđači koji će biti pozvani da učestvuju u ovoj fazi. U listi faza biće ponuđene samo faze:
 - koje maju bar jednu podnijetu ponudu
 - kod kojih je završena evaluacija tih faza
 - koje imaju status "Okončana"
- **Datumi** – skup polja za izbor datuma i vremena za svaki rok u okviru ove faze postupka u skladu sa tenderskom dokumentacijom

Napomena: Ukoliko je izabrana opcija "*U ovoj fazi postupka postoji rangiranje po uslovima*", sistem će u trenutku kada pokušate da objavite fazu proveriti da li ste ispravno uključili u fazu barem jedan uslov koji je obilježen atributom "*Koristi se za rangiranje*".

1.7.1.2 Faza u otvorenom postupku javne nabavke

U otvorenom postupku javne nabavke u sistemu postoje dvije opcije izbora faze:

1. Prva faza – poziv za nadmetanje
2. Druga faza – provjera tačnosti izjave privrednog subjekta

Napomena: *Poziv za nadmetanje* u okviru **otvorenog postupaka** je faza koja mora da sadrži uslove, sadrži kriterijume i zahtijeva specifikaciju predmeta nabavke.

Prva faza – poziv za nadmetanje predstavlja objavu kreiranog postupka sa svim uslovima, kriterijumima i tehničkom specifikacijom.

ŠIFRA POSTUPKA: 24111
 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

OSNOVNI PODACI

Poziv za nadmetanje

Provjera tačnosti izjave

Opis

Ova faza postupka sadrži uslove
 Ova faza postupka sadrži kriterijume
 Ova faza zahtijeva finansijski dio ponude
 Uključi prethodno kvalifikovane ponuđače

Faza postupka u kojoj su se kvalifikovali ponuđači

DATUMI

 Datum objave isti kao u postupku

Datum objave

Početak podnošenja

 Podnošenje nije vremenski ograničeno

Kraj podnošenja

 Isti kao kraj podnošenja

Datum otvaranja

Rok za donošenje odluke

1.7.1.3 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: 70 BROJ BODOVA KOJI NOSE: 30 UKUPNO: **30**
Max: 30

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 UGOVORI u ovoj fazi postupka KOMUNIKACIJA u ovoj fazi postupka

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. Ukoliko je partija već uključena u fazu, klikom na ovo dugme partiju možete isključiti iz faze.

Ovaj postupak se realizuje na ovaj način iz sledećih razloga:

- zbog postupka raspodjele bodova na finansijski dio i ostale kriterijume koji se u opštem slučaju može razlikovati od partije do partije i od faze do faze;
- zbog raspodele bodova na pojedinačne kriterijume, jer u opštem slučaju različite partije mogu imati i različit broj kriterijuma (postoje kriterijumi specifični samo za pojedine partije) i različitu raspodelu bodova za kriterijume (npr. za partiju 1 kriterijumi 1 i 2 nose po 20 bodova a za partiju 2 kriterijumi 1, 2 i 3 nose po 10 bodova);
- zbog potencijalno različitog prioriteta uslova za različite partije, ukoliko postoji rangiranje po uslovima.

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

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"/>

Pravila popunjavanja ove forme i posebne napomene:

- Ukoliko faza sadrži uslove, a postupak je takav da postoji rangiranje ponuda po uslovima (faza kvalifikacije), prioritet uslova se može definisati promenom redosleda uslova u tabeli.
- Ukoliko faza ne sadrži uslove, ova sekcija će sadržati samo kriterijume.
- Ukoliko faza ne sadrži kriterijume, ova sekcija će sadržati samo uslove.
- Ukoliko faza zahteva finansijski dio ponude, a ne sadrži (dodatne) kriterijume, cena će nositi 100 bodova.
- Ukoliko faza ne zahteva finansijski dio ponude, ali sadrži ostale kriterijume, oni će nositi 100 bodova.

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.): - Partija I – 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

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

1.7.1.4 Učesnici u fazi postupka

Faza u postupku javne nabavke može biti dostupna svim ponuđačima, a može biti dostupna samo pozvanim ponuđačima. Ovo zavisi od:

- vrste postupka;
- podatka da li su u fazu pozvani samo određeni ponuđači.

Za sve postupke, osim pregovaračkog postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje, 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.** U slučaju pregovaračkog postupka bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje, svaka faza je dostupna samo ponuđačima eksplicitno navedenim u ovoj listi.

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

PRETRAGA PONUĐAČA

Svi

REZULTATI PRETRAGE

NAZIV	E-MAIL	
Software studio of excellence	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

ODABRANI PONUĐAČI

Nema odabranih ponuđača

Napomena: Ukoliko se **predmet javne nabavke nabavlja po partijama**, ova opcija neće biti dostupna sve dok u fazu ne uključite barem jednu partiju.

Ukoliko se **predmet javne 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 ^						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NAZIV</th> <th>E-MAIL</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Software studio of excelence</td> <td>dimitrije.jevtic@smartwave.rs</td> <td>+ Dodaj novog ponuđača</td> </tr> </tbody> </table>		NAZIV	E-MAIL		Software studio of excelence	dimitrije.jevtic@smartwave.rs	+ Dodaj novog ponuđača	
NAZIV	E-MAIL							
Software studio of excelence	dimitrije.jevtic@smartwave.rs	+ Dodaj novog ponuđača						
2	Mlijeko i mliječni proizvodi	1.400 EUR v						

Ponuđači će moći da daju ponude samo za partije za koje su pozvani, što je bitno u slučaju da se dodaju samo prethodno kvalifikovani ponuđači. U tom slučaju dugme "dodaj novog ponuđača" za sve partije daje listu samo onih ponuđača koji su se u prethodnoj fazi kvalifikovali za SVE partije. Dugme "dodaj novog ponuđača" za pojedinačnu partiju daje listu ponuđača koji su se kvalifikovali za tu partiju.

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

1.7.1.5 Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke

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 delu 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".



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	+ 6

× 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.

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 predsjednika.

Napomena: Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke se u opštem slučaju može razlikovati u različitim fazama višefaznih postupaka. Sistem to omogućava na osnovu ovde opisanog načina formiranja komisije.

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 izmjeniti klikom na dugme za izmjenu faze, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli faza. U takvoj fazi mogu se menjati 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 izmjeniti klikom na dugme za izmjenu faze, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli faza.



U takvoj fazi mogu se menjati 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.

ŠIFRA POSTUPKA: 10822
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	Zapisnik o otvaranju	30.3.2020 12:00
Za Ministarstvo rada i socijalnog staranja		
Od Sistem	Automatski generisan izveštaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije	25.2.2020 13:06
Za Ministarstvo rada i socijalnog staranja		
Komunikacija vezana za Postupak		
Napomena Automatski generisan izveštaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije		
Prilozi RoundDateChange.docx		
Od Sistem	Zapisnik o otvaranju	25.2.2020 13:06
Za ABC TRGOVINA DOO LESKOVAC		

1.7.6 Zaustavljanje, poništavanje i okončavanje faze koja je u toku

Status faze koja je u toku se može izmjeniti klikom na dugme za izmjenu statusa faze, koje je dostupno u listi akcija za odabrani red u tabeli faza. Ova akcija dostupna je samo za faze koje su u statusu "u toku". Klikom na ovo dugme otvara se prozor za izmjenu statusa.

1 Poziv za nadmetanje POZIV ZA JAVNO NADMETANJE 👉 🔄 👁️ ✎

Status

Novi status
Zaustavljena

Komentar

✕ Odustani ✓ Sačuvaj

1.7.7 Nastavljanje zaustavljene faze

U fazi koja se nalazi u statusu "zaustavljena", obustavljene su sve dalje radnje u postupku do trenutka izmjene njenog statusa. U fazi koja je u ovom statusu, ulaskom u formu za izmjenu moguće je izmjeniti rokove zadate u okviru sekcije zaglavlje, na način opisan u poglavlju 1.7.5.

U opisanoj formi za izmjenu podataka, faza koja je zaustavljena može se vratiti u status "u toku" klikom na dugme "objavi", uz obavezno naveden komentar.

ŠIFRA POSTUPKA: 21029
zaustavljena

OBJAVI

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

VRAĆANJE FAZE U STATUS U TOKU

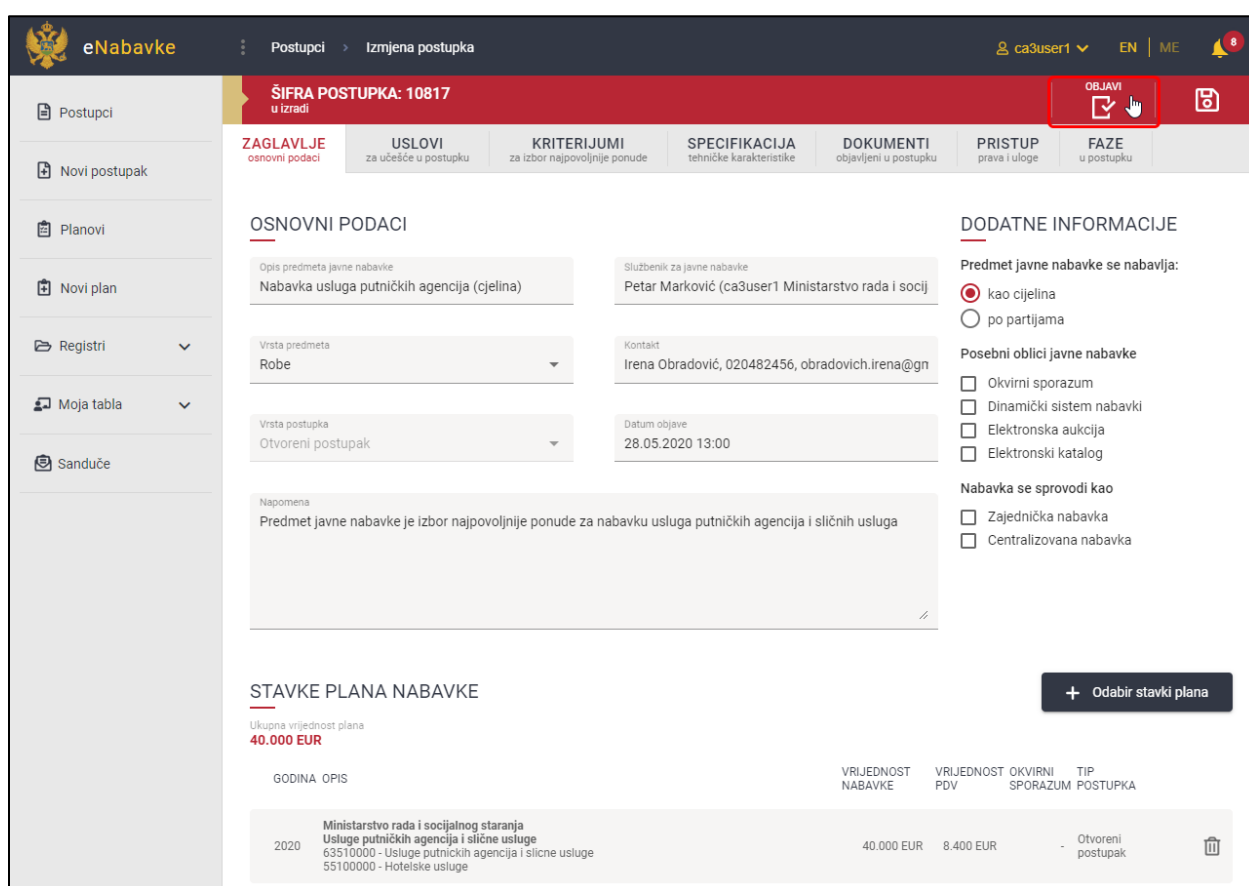
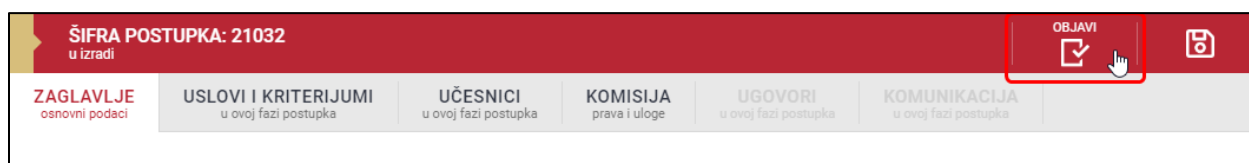
Komentar

✕ Zatvori 📄 Sačuvaj

2 Objava postupka

2.1 Objava faze u okviru postupka

Da biste objavili postupak neophodno je da on sadrži bar jednu objavljenu fazu. Čak i **u slučaju otvorenog postupka**, koji je jednofazni, potrebno je najpre da unesete fazu "Poziv za nadmetanje", u skladu sa postupkom opisanim u poglavlju 1.7, i da je objavite klikom na dugme "Objavi".

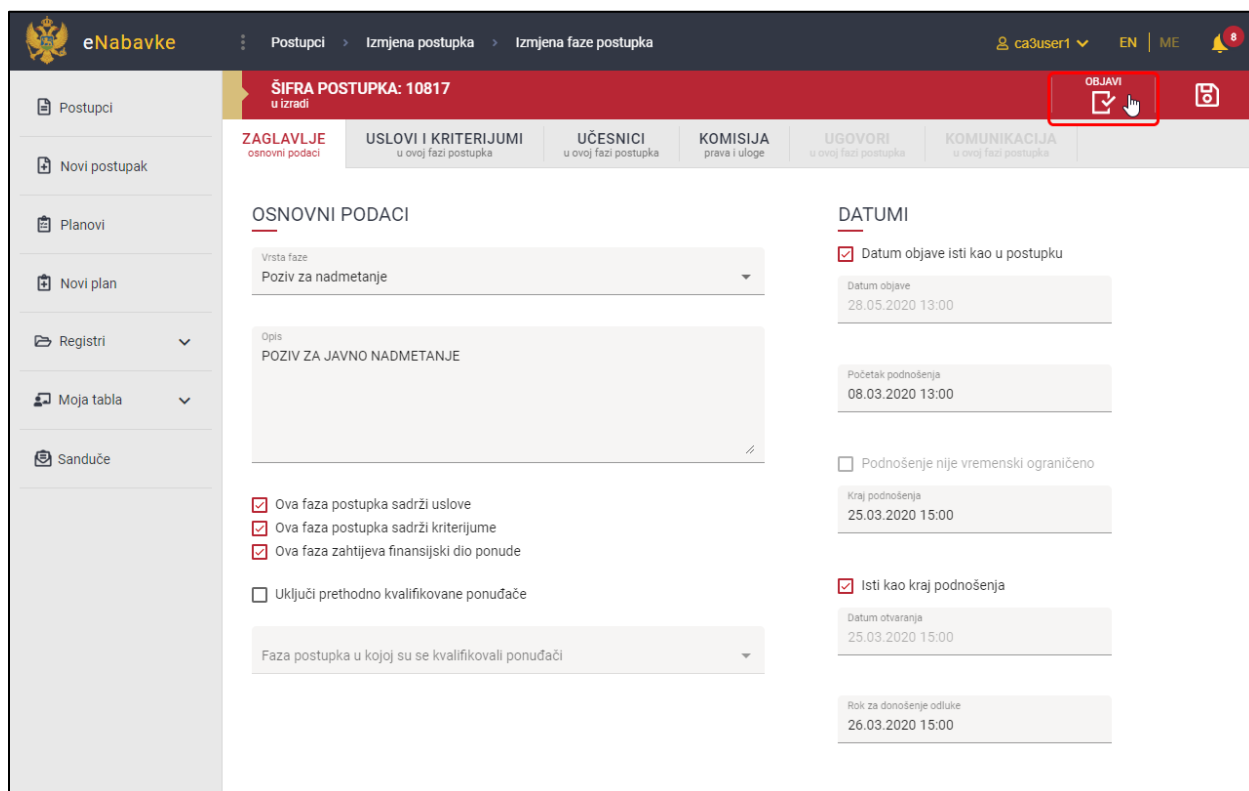
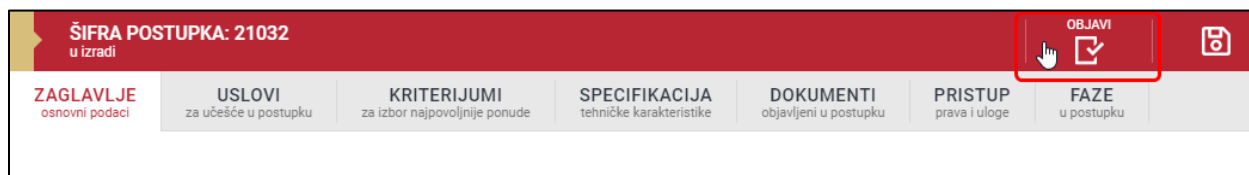


Ukoliko faza ispunjava sve uslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, kao i pravilima definisanim u okviru ovog uputstva, sistem će Vas obavijestiti o uspešno izvršenoj akciji.

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 javne nabavke ispunjava sve uslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, kao i 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.



U tom trenutku postupak dobija status "čeka na objavu". Ovakav postupak će dobiti status "u toku" i postaće javno dostupan tek kada dospe rok (datum i vreme 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

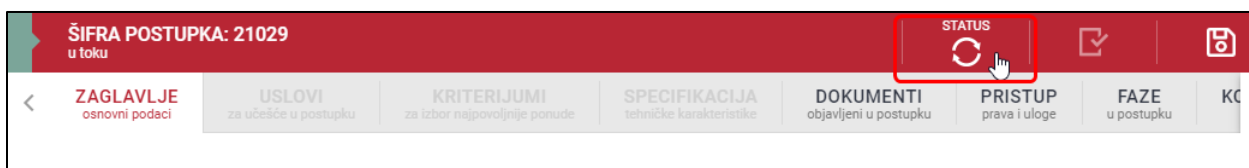
Ukoliko postupak još uvek čeka na objavu, možete odustati od objave pre nego što dospe rok za objavu. Potrebno je da odete na stranicu za pregled postupka i odaberete akciju za izmjenu postupka.

Nakon ovoga postupak će biti vraćen u status "u izradi" i dalje možete da ga menjate 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 izmjeniti klikom na dugme za izmjenu statusa postupka, koje je dostupno u okviru forme za jednostavne izmjene postupka, opisane u okviru poglavlja 6.2.1. 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 javne nabavke u statusu "u toku", sve pristigle ponude u svakoj fazi postupka koja je "u toku" sistem će automatski otvoriti dospećem roka definisanog u okviru faze (podatak "datum otvaranja"). Elektronsko otvaranje ponuda podrazumeva 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 dospeća 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 deo naziva, a sistem na osnovu unijetog dela 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 deo naziva – u ovo polje se unosi slobodan tekst koji predstavlja naziv ili deo 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 dodeljuje 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 delu prozora.

GLAVNI REČNIK 1 DOPUNSKI REČNIK 2 ODABRANE ŠIFRE

Ključna reč Šifra Q

- > 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

X Odustani + Dodaj

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
<input type="text" value="Ključna reč"/>	<input type="text" value="Šifra"/>	<input type="text" value="Q"/>
<ul style="list-style-type: none">> <input type="checkbox"/> 03000000 - Poljoprivredni proizvodi, proizvodi farmerstva, ribarstva, šumarstva i srodni proizvodi> <input type="checkbox"/> 09000000 - Naftni proizvodi, gorivo, električna energija i drugi izvori energije> <input checked="" type="checkbox"/> 14000000 - Proizvodi rudarstva, vadenja kamena i pripadajući proizvodi▼ <input type="checkbox"/> 15000000 - Hrana, pice, duvan i povezani proizvodi<ul style="list-style-type: none">> <input type="checkbox"/> 15100000 - Životinjski proizvodi, meso i mesni proizvodi▼ <input type="checkbox"/> 15200000 - Pripremljena i konzervirana riba<ul style="list-style-type: none">> <input type="checkbox"/> 15210000 - Riblji fileti, riblja jetra i ikra▼ <input type="checkbox"/> 15220000 - Zamrznuta riba, riblji fileti i ostalo riblje meso<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> 15221000 - Zamrznuta riba<input checked="" type="checkbox"/> 15229000 - Zamrznuti riblji proizvodi> <input checked="" type="checkbox"/> 15230000 - Sušena ili soljena riba; riba u salamuri; dimljena riba 1> <input type="checkbox"/> 15240000 - Riba u konzervi i ostala pripremljena ili konzervirana riba> <input type="checkbox"/> 15250000 - Plodovi mora> <input type="checkbox"/> 15300000 - Voće, povrće i srodni proizvodi> <input type="checkbox"/> 15400000 - Životinjska i biljna ulja i masti> <input type="checkbox"/> 15500000 - Mlijecni proizvodi		<ul style="list-style-type: none">152210001522900014000000<input checked="" type="checkbox"/> 15230000 2
		<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" and a search icon.
- ODABRANE ŠIFRE:** A list of selected codes: 15221000, 15229000, 14000000, and 15230000.

The tree view on the left includes the following items:

- 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 - Mlijecni proizvodi



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

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 user profile "ca3admin1", language "EN", and a notification bell with "6".

The table below lists the procurement procedures:

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, there is a pagination control showing "1 - 1 od 1" and navigation arrows.

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 menjate 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 izmjena podrazumeva:

- izmjenu podataka u zaglavlju (mogu se menjati 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.

The screenshot displays the 'ZAGLAVLJE' (Header) section of a procurement process. The top navigation bar shows the process ID '21029', the title 'Nabavka raznih prehrambenih proizvoda (partije)', the category 'Robe', the status 'Otvoreni postupak', the responsible ministry 'Ministarstvo rada i socijalnog staranja', and the date '27.5.2020 16:39'. A red box highlights the 'ZAGLAVLJE' button in the top right corner.

The main content area is divided into two columns: 'OSNOVNI PODACI' (Basic Data) and 'DODATNE INFORMACIJE' (Additional Information).

OSNOVNI PODACI:

- Opis predmeta javne nabavke: Nabavka raznih prehrambenih proizvoda (partije)
- Vrsta predmeta: Robe
- Vrsta postupka: Otvoreni postupak
- 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

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 | KC >

OBJAVLJENI DOKUMENTI + Novi dokument

Tip dokumenta	Datum objave	
Automatski generisan izvještaj o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije	27.5.2020 17:03	^
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, menjati 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, menjati 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, menjati 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 | [Hand cursor] [Eye] [Document] [Pencil]

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)

Vrsta predmeta
Robe

Vrsta postupka
Otvoreni postupak

Napomena

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

Kontakt
Rade Milosevic

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

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 opisnih 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 menjane, niti će se menjati 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.

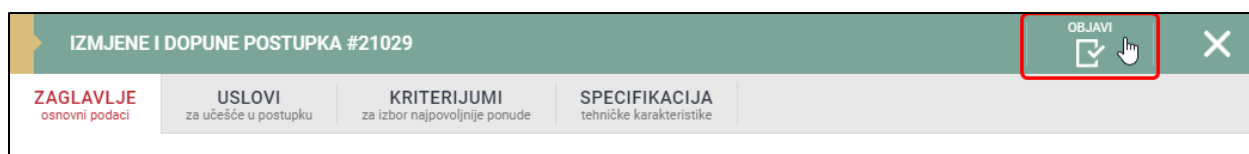
55

- Svi ponuđači koji su eventualno podneli 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 ovde 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 sadrže 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 izveštaj 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.

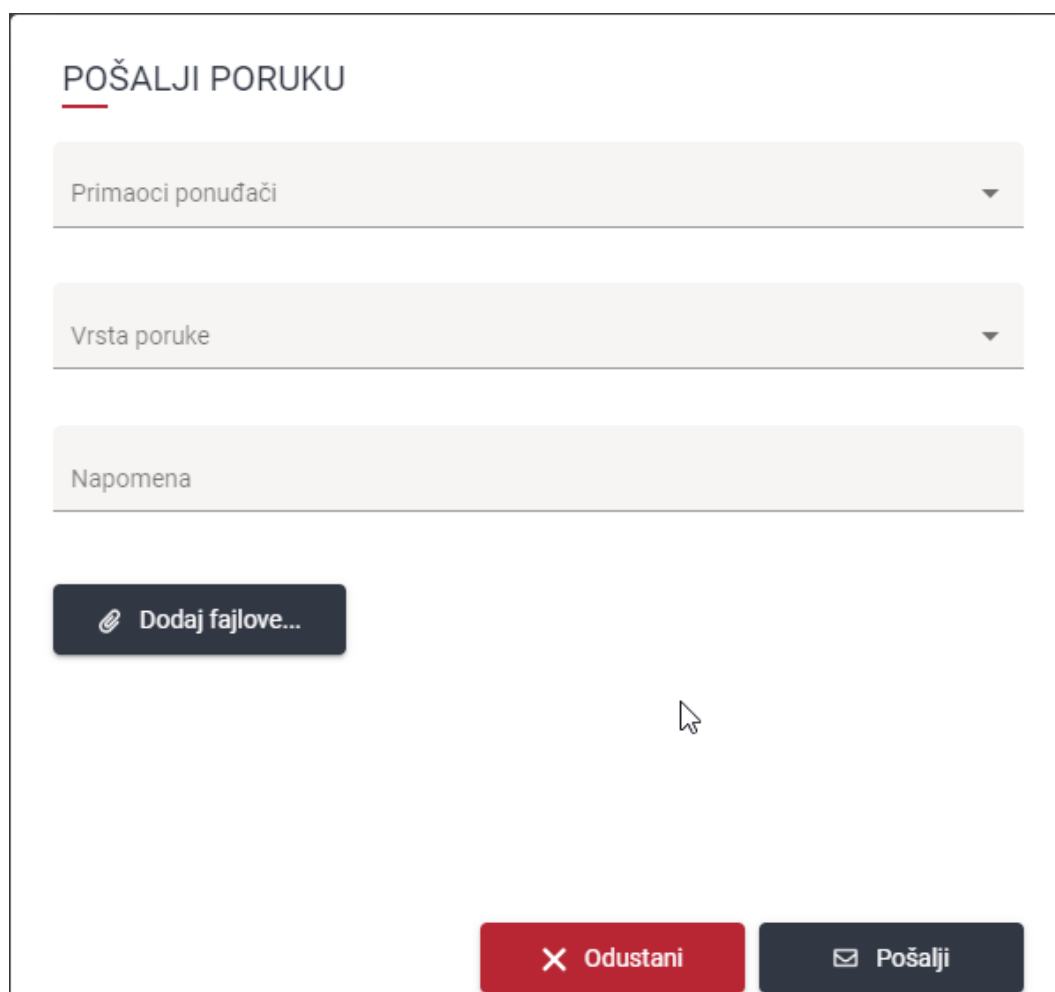


7 Komunikacija

Pored dokumenata koje naručilac objavljuje u toku postupka javne nabavke, a koji su propisani Zakonom o javnim nabavkama, 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 ovde 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 deo poruke.





POŠALJI PORUKU


Primaoci ponuđači

Vrsta poruke

Napomena

 Dodaj fajlove...

 Odustani

 Pošalji

7.1 Komunikacija na nivou celokupnog 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".

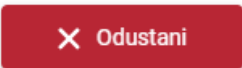
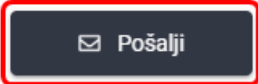
POŠALJI PORUKU

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 menjate. 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 i menjaju ugovori zaključeni u okviru postupka javne nabavke.

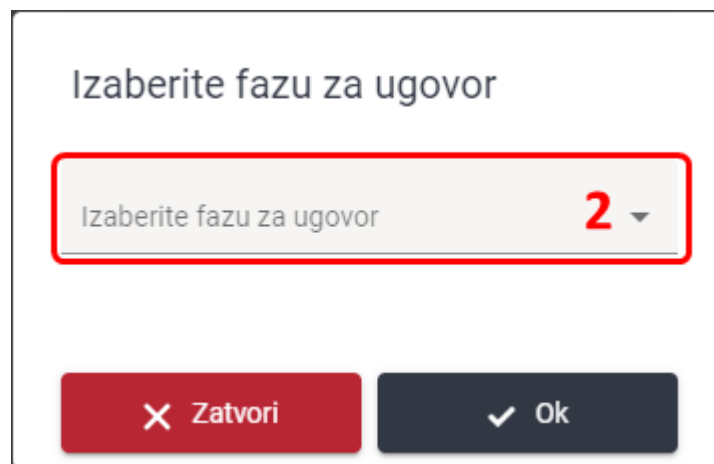
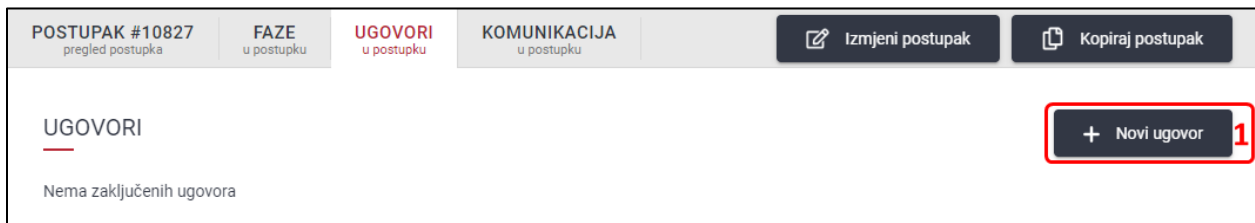
9.1 Unos ugovora

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 primeniti 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 menjate 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.



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 vrednosti 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. Ovde 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

PONUĐAČI

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 deo 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

NARUČIOCI U UGOVORU

Naziv ili deo naziva naručioca 1 ⓘ + Dodaj novog naručioca 2

NAZIV	PIB	
1 CaCompany1Supervisory	45656154	

Naručiocu 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


Nema objavljenih dokumenata.


+ Novi dokument

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 SPORAŽUM	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, električna 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 ▼

Zatvori Sačuvaj

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

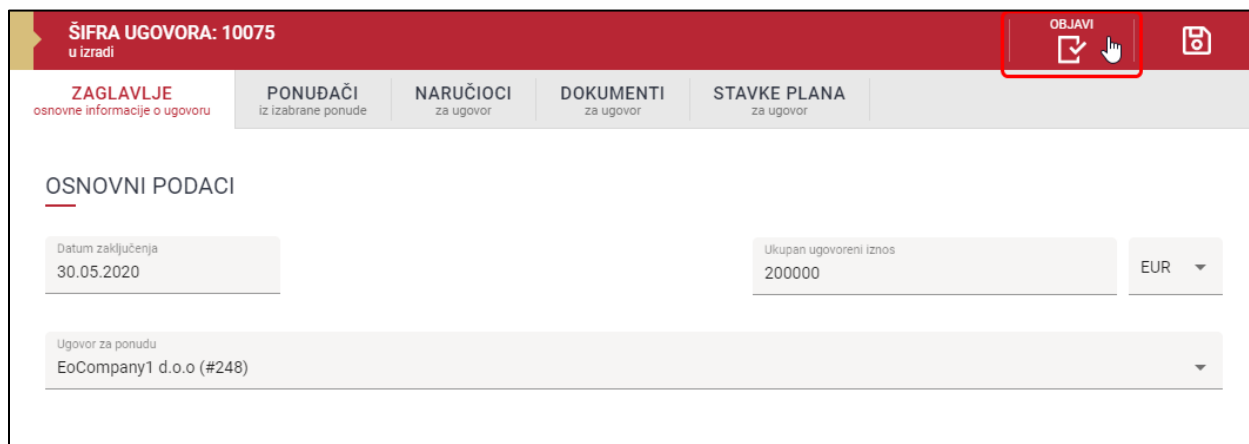
+ Novi ugovor

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 uspešno izvršenoj akciji, u protivnom će Vas obavijestiti šta nije u skladu sa definisanim pravilima.



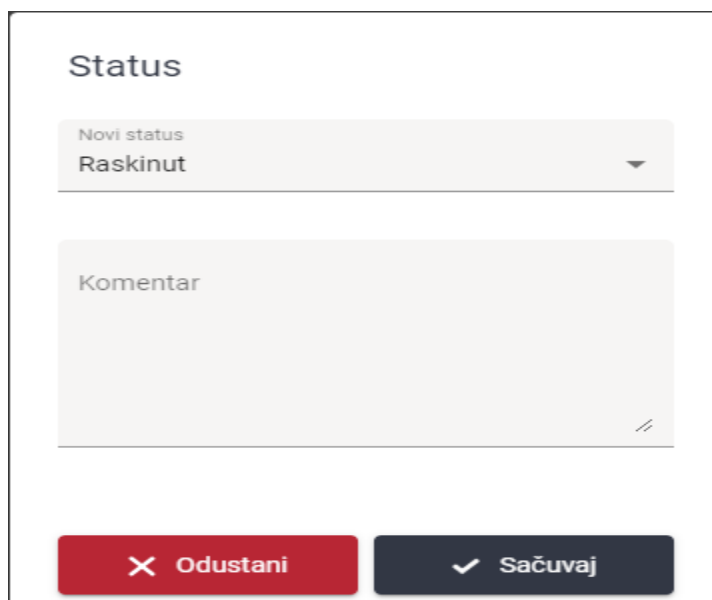
The screenshot shows a web interface for contract management. At the top, a red header bar contains the text "ŠIFRA UGOVORA: 10075 u izradi" and a red button labeled "OBJAVI" with a document icon and a hand cursor. Below the header is a navigation bar with tabs: "ZAGLAVLJE" (selected), "PONUĐAČI", "NARUČIOCI", "DOKUMENTI", and "STAVKE PLANA". The main content area is titled "OSNOVNI PODACI" and contains several input fields: "Datum zaključenja" with the value "30.05.2020", "Ukupan ugovoreni iznos" with the value "200000" and a currency dropdown set to "EUR", and "Ugovor za ponudu" with the value "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.



The screenshot shows a table header with a yellow background. It contains several columns: "10075", "test komunikacije pri otvaranju", "Poziv za nadmetanje", "EoCompany1 d.o.o", and "30.05.2020.". On the right side, there is a red button with a circular arrow icon, which is highlighted with a red box. A hand cursor is also visible over the button.



The screenshot shows a dialog box titled "Status". It contains a dropdown menu for "Novi status" with the value "Raskinut" selected. Below the dropdown is a text area for "Komentar". At the bottom of the dialog, there are two buttons: a red button labeled "Odustani" with a close icon, and a dark blue button labeled "Sačuvaj" with a checkmark icon.