

Na osnovu člana 82 stav 1 tačka 2 i člana 91 stav 2 Ustava Crne Gore, Skupština Crne Gore 24. saziva, na jedanaestoj sednici prvog redovnog (proljećnjeg) zasijedanja u 2011. godini, dana 29. jula 2011. godine, donijela je

## **Z A K O N**

### **O JAVNIM NABAVKAMA**

#### **I. OSNOVNE ODREDBE**

##### **1. Predmet, primjena, izuzeća, vrste postupaka**

###### **Predmet**

###### **Član 1**

Ovim zakonom uređuju se uslovi, način i postupak nabavke roba, usluga i ustupanja izvođenja radova (u daljem tekstu: javne nabavke), zaštita prava u postupcima javnih nabavki i druga pitanja od značaja za javne nabavke.

###### **Primjena**

###### **Član 2**

Ovaj zakon primjenjuje se na:

1) državne organe, organe jedinice lokalne samouprave, javne službe i druge korisnike sredstava budžeta Crne Gore, odnosno budžeta jedinice lokalne samouprave i drugih javnih prihoda;

2) privredna društva i pravna lica koja vrše poslove od javnog interesa:

- u kojima država, odnosno jedinica lokalne samouprave posjeduje više od 50% akcija, odnosno udjela u privrednom društvu ili pravnom licu;
- u kojima više od polovine članova organa upravljanja tog privrednog društva, odnosno pravnog lica čine predstavnici državnog organa ili organa jedinice lokalne samouprave; ili
- u kojima više od polovine glasova u organu upravljanja privrednog društva, odnosno pravnog lica imaju predstavnici državnog organa ili organa jedinice lokalne samouprave;
- ako organ iz tačke 1 ovog stava vrši nadzor nad radom tog privrednog društva, odnosno pravnog lica;

3) privredna društva, pravna lica, preduzetnike i fizička lica koji se finansiraju sa više od 50% iz sredstava budžeta Crne Gore, jedinice lokalne samouprave i drugih javnih prihoda ili sredstava privrednog društva, odnosno pravnog lica iz tačke 2 ovog stava;

4) privredna društva, pravna lica i preduzetnike koji obavljaju djelatnost u oblasti vodoprivrede, energetike, rudarstva, telekomunikacija, poštanskih usluga i saobraćaja u skladu sa odredbama čl. 108 do 113 ovog zakona.

Izuzetno od stava 1 tačka 1 ovog člana, za diplomatsko-konzularna predstavništava Crne Gore u inostranstvu, vojno-diplomatske predstavnike i jedinice Vojske Crne Gore u međunarodnim snagama i mirovnim misijama i druge aktivnosti u inostranstvu, vrste postupaka javnih nabavki i način njihovog sprovođenja uređuju se propisom Vlade Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada).

Organ uprave nadležan za poslove javnih nabavki (u daljem tekstu: nadležni organ) priprema listu obveznika iz stava 1 ovog člana (u daljem tekstu: naručilac).

Novoosnovani naručilac je dužan da nadležnom organu podnese prijavu radi evidentiranja na Listi naručilaca, u roku od 30 dana od dana sticanja svojstva naručioca.

Lista naručilaca iz stava 4 ovog člana se objavljuje na portalu javnih nabavki nadležnog organa (u daljem tekstu: portal javnih nabavki).

Lista naručilaca se ažurira u roku od tri dana od dana podnošenja prijave iz stava 4 ovog člana.

Naručilac je dužan da primjenjuje ovaj zakon i u slučaju kada nije evidentiran na listi iz stava 4 ovog člana.

## Izuzeća od primjene

### Član 3

Ovaj zakon ne primjenjuje se na:

- 1) nabavke koje se sprovode po posebnom postupku međunarodne organizacije, na osnovu međunarodnog sporazuma ili ugovora sa tom međunarodnom organizacijom;
- 2) nabavke koje se sprovode po posebnim pravilima na osnovu međunarodnog sporazuma ili ugovora između Crne Gore i jedne ili više država za projekat koji će ugovorne strane zajednički izvoditi ili koristiti;
- 3) usluge koje pružaju privredna društva i pravna lica koja obavljaju djelatnost od javnog interesa, u skladu sa zakonom;
- 4) nabavke koje se sprovode za zaštitu i spašavanje od katastrofa i većih nesreća – vanrednog stanja;
- 5) povjerljive nabavke, u skladu sa zakonom;
- 6) nabavke oružja, municije i drugih predmeta neophodnih za odbranu i bezbjednost Crne Gore;
- 7) nabavke koje se sprovode radi sticanja, razvoja, produkcije ili koprodukcije programskog materijala namijenjenog radio-televizijskom emitovanju;
- 8) nabavke usluga arbitraže, sporazumnog rješavanja sporova i notarskih usluga;
- 9) nabavke finansijskih usluga u vezi sa emitovanjem, prodajom, kupovinom ili prenosom hartija od vrijednosti ili drugih finansijskih instrumenata, posebno transakcija naručioca, sa ciljem prikupljanja novca i kapitala i usluga Centralne banke Crne Gore;
- 10) nabavke usluga vezanih za radne odnose;
- 11) usluge vezane za zapošljavanje;
- 12) nabavke izbornog materijala.

Ovaj zakon ne primjenjuje se na postupak davanja koncesija i privatizacije privrede, na prodaju i davanje u zakup zemljišta, zgrada i drugih nepokretnih i pokretnih stvari ili prava.

## Značenje izraza

### Član 4

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeća značenja:

- 1) **državni organi** su: Skupština Crne Gore, Predsjednik Crne Gore, Vlada, Ustavni sud Crne Gore, Zaštitnik ljudskih prava i sloboda, Državno tužilaštvo, ministarstva i drugi organi uprave, sudovi, Centralna banka Crne Gore, Državna revizorska institucija i druge službe čiji je osnivač Crna Gora;
- 2) **organi jedinice lokalne samouprave** su: skupština opštine, skupština Glavnog grada i Prijestonice, predsjednik opštine, gradonačelnik Glavnog grada i Prijestonice, organi lokalne uprave i drugi organi i službe čiji je osnivač jedinica lokalne samouprave;
- 3) **javne službe** su: Univerzitet Crne Gore, javna preduzeća, javne i druge ustanove, državni fondovi i drugi organi i organizacije koji vrše javna ovlašćenja čiji je osnivač Crna Gora, odnosno jedinica lokalne samouprave;
- 4) **ugovor o javnoj nabavci** je ugovor zaključen između naručioca i ponuđača, u skladu sa sprovedenim postupkom javne nabavke, koji za predmet ima nabavku roba, usluga ili izvođenje radova, sa određenom cijenom;

5) **ponuđač** je privredno društvo, pravno lice preduzetnik ili fizičko lice, koje podnosi ponudu u postupku javne nabavke, pojedinačno ili kao grupa ponuđača u zajedničkoj ponudi, kao i podnosilac prijave za pretkvalifikaciju u prvoj fazi ograničenog postupka javne nabavke koji se kvalifikovao za podnošenje ponude u drugoj fazi ograničenog postupka javne nabavke;

6) **uslov** je zahtjev naručioca koji mora u ponudi da bude ispunjen u cjelini;

7) **poziv za javno nadmetanje** je poziv za dostavljanje ponuda u postupku javne nabavke koji se objavljuje na portalu javnih nabavki, i to: poziv za javno nadmetanje u otvorenom postupku, poziv za pretkvalifikaciju, poziv za javno nadmetanje pregovaranjem, konkurs i zahtjev za dostavljanje ponuda šopingom;

8) **poziv za nadmetanje** je poziv koji naručilac dostavlja neposredno ponuđačima za dostavljanje ponuda u postupku javne nabavke i koji se ne objavljuje na portalu javnih nabavki, i to: poziv za dostavljanje ponuda u drugoj fazi ograničenog postupka, poziv za nadmetanje pregovaranjem, zahtjev za dostavljanje ponuda za okvirni sporazum i poziv za dostavljanje ponuda za pružanje konsultantskih usluga;

9) **kriterijum** je mjerilo na osnovu kojeg se vrši vrednovanje ponuda;

10) **prijava za kvalifikaciju** je zahtjev zainteresovanog lica za učestvovanje u prvoj fazi ograničenog postupka javne nabavke – pretkvalifikacija, uz koji se prilaže potrebna dokumentacija;

11) **elektronska ponuda** je ponuda ili dio ponude koju ponuđač dostavlja naručiocu u elektronskom obliku;

12) **nepredviđeni događaji** su prirodne nepogode, požari, tehničko-tehnološke nesreće, havarije na uređajima i postrojenjima, hemijske, biološke, nuklearne i radiološke kontaminacije, epidemije, epizootije, epifitotije i druge nesreće.

## 2. Načela javnih nabavki

### Načelo ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava

#### Član 5

Naručilac je dužan da obezbijedi ekonomično i racionalno korišćenje javnih sredstava u postupku javne nabavke i izborom najpovoljnije ponude.

### Načelo obezbjeđivanja konkurencije

#### Član 6

Naručilac je dužan da preduzme potrebne mjere kojima se obezbjeđuje konkurencija među ponuđačima, u skladu sa zakonom.

Naručilac ne smije da ograniči ili spriječi konkurenciju među ponuđačima, a posebno ne može da onemogući bilo kojeg ponuđača da učestvuje u postupku javne nabavke neopravdanom primjenom pregovaračkog postupka ili korišćenjem diskriminatorских uslova i kriterijuma ili mjera koje favorizuju pojedine ponuđače.

### Načelo transparentnosti postupka javne nabavke

#### Član 7

Transparentnost postupaka obezbjeđuje se objavljivanjem plana javnih nabavki, poziva za javno nadmetanje, odluke o kvalifikaciji kandidata, odluke o izboru najpovoljnije ponude, odluke o obustavi postupka javne nabavke, odluke o poništavanju postupka javne nabavke, ugovora o javnoj nabavci, izmjene, odnosno dopune plana, poziva, odluke i ugovora, kao i preduzimanjem drugih radnji i mjera.

Ponuđač koji učestvuje u postupku javne nabavke ima pravo da ostvari uvid u dokumentaciju sprovedenog postupka javne nabavke, u skladu sa ovim zakonom.

## **Načelo ravnopravnosti**

### **Član 8**

Naručilac je dužan da obezbijedi da svi ponuđači u svim fazama postupka javne nabavke imaju ravnopravan tretman.

## **3. Zaštita podataka, evidentiranje postupka i ostvarivanje komunikacije**

### **Zaštita podataka**

#### **Član 9**

Naručilac je dužan da:

1) čuva kao tajne podatke sadržane u ponudi, koji su u skladu sa zakonom utvrđeni kao tajni i koje je ponuđač označio u ponudi kao tajne;

2) odbije davanje informacija kojim bi se mogla izvršiti povreda tajnosti podataka navedenih u ponudi;

3) čuva kao tajnu imena zainteresovanih lica koja su izvršila otkup i preuzimanje tenderske dokumentacije, kao i podatke o podnosiocima ponuda, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda.

Cijena i drugi podaci iz ponude od značaja za ocjenu ispravnosti i vrednovanje ponude ne smatraju se tajnim.

### **Određivanje tajnosti**

#### **Član 10**

Naručilac može da zahtijeva zaštitu tajnosti podataka koje ponuđačima stavlja na raspolaganje tenderskom dokumentacijom.

Lice koje raspolaže podacima iz stava 1 ovog člana dužno je da ih čuva i štiti, bez obzira na stepen te tajnosti.

### **Jezik u postupku javne nabavke**

#### **Član 11**

Naručilac sačinjava poziv za javno nadmetanje, poziv za nadmetanje i tendersku dokumentaciju i vodi postupak na crnogorskom jeziku, kao i na drugim jezicima koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori, u skladu sa ustavom i zakonom.

Poziv za javno nadmetanje, poziv za nadmetanje i tendersku dokumentaciju ili pojedine djelove tenderske dokumentacije naručilac može da pripremi i na stranom jeziku, koji se uobičajeno koristi u međunarodnoj trgovini.

Ponuđač daje ponudu na jeziku na kojem je pripremljen poziv i tenderska dokumentacija iz stava 1 ovog člana, odnosno na jeziku koji je naručilac naznačio u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

### **Ponuda na stranom jeziku**

#### **Član 12**

Naručilac može da odredi da se ponude djelimično daju i na stranom jeziku, posebno u dijelu koji se odnosi na tehničke karakteristike, kvalitet i tehničku dokumentaciju.

U slučaju iz stava 1 ovog člana naručilac je dužan da naznači dio ponude koji može da bude i na stranom jeziku i da navede strani jezik na kojem može biti dat taj dio ponude.

U slučaju spora relevantna je verzija tenderske dokumentacije na crnogorskom jeziku.

## Valuta

### Član 13

Procijenjena vrijednost javne nabavke i ponuđena cijena iskazuju se u EUR-ima.

## Način sprovođenja javne nabavke

### Član 14

Javna nabavka može da se sprovede u pisanoj ili elektronskoj formi.

Komunikacija i razmjena informacija između naručilaca i ponuđača može da se vrši elektronskim putem, telefaksom i drugim sredstvima komunikacije, prema izboru naručioca.

Sredstva određena za dostavljanje informacija moraju da budu opšte dostupna na način koji ponuđačima ne ograničava pristup informacijama.

Komunikacija iz st. 2 i 3 ovog člana vrši se na način kojim se može dokazati slanje, odnosno prijem informacije.

Naručilac može pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom da odredi da se pismena i informacije mogu dostaviti telefaksom, pod uslovom da prijem bude potvrđen putem pošte ili elektronskim putem do utvrđenog roka.

Način dostavljanja ponuda (u pisanoj ili elektronskoj formi) određuje se u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

## 4. Antikorupcijsko pravilo i sprječavanje sukoba interesa

### Antikorupcijsko pravilo

### Član 15

Naručilac je dužan da odbaci, odnosno odbije ponudu ako utvrdi ili osnovano sumnja da je ponuđač neposredno ili posredno dao, ponudio ili stavio u izgled poklon ili neku drugu korist službeniku za javne nabavke, članu komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, licu koje je učestvovalo u pripremi poziva za javno nadmetanje, poziva za nadmetanje i tenderske dokumentacije, licu koje učestvuje u planiranju javne nabavke ili drugom licu, sa ciljem da sazna povjerljive informacije ili da utiče na postupanje naručioca.

Naručilac je dužan da odbaci, odnosno odbije ponudu ako utvrdi ili osnovano sumnja da je ponuđač neposredno ili posredno prijetio službeniku za javne nabavke, članu komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, licu koje je učestvovalo u pripremi poziva za javno nadmetanje, poziva za nadmetanje i tenderske dokumentacije, licu koje učestvuje u planiranju javne nabavke ili drugom licu, sa ciljem da sazna povjerljive informacije ili da utiče na postupanje naručioca.

Naručilac je dužan da evidentira slučajeve iz st. 1 i 2 ovog člana, o tome sačini službenu zabilješku, podnese prijavu nadležnim državnim organima radi preduzimanja mjera u skladu sa zakonom i obavijesti nadležni organ.

Način vođenja i sadržaj evidencije iz stava 3 ovog člana utvrđuje se propisom organa državne uprave nadležnog za poslove finansija (u daljem tekstu: Ministarstvo).

## Sprječavanje sukoba interesa na strani naručioca

### Član 16

Učesnici u postupku javne nabavke dužni su da preduzmu neophodne mjere kojima se sprječava sukob interesa.

Službenik za javne nabavke, članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, lica koja učestvuju u pripremi poziva za javno nadmetanje, poziva za nadmetanje i tenderske dokumentacije, lica koja učestvuju u planiranju javne nabavke i druga lica koja učestvuju, nepo-

sredno i posredno, u postupku javne nabavke dužna su da, bez odlaganja, obavijeste naručioca o stvarnom ili potencijalnom postojanju sukoba interesa.

Učesnici u postupku javnih nabavki iz stava 2 ovog člana, najmanje dvije godine nakon zaključenja javne nabavke, ne mogu zasnovati radni odnos kod ponuđača kome je dodijeljen ugovor o javnoj nabavci od naručioca kod koga su lica iz stava 2 ovog člana bila zaposlena ili sa njima povezano pravno lice.

Sukob interesa postoji ako je lice iz stava 2 ovog člana:

- 1) ponuđač, podugovarač ili podizvođač, zakonski zastupnik ili punomoćnik ponuđača;
- 2) srodnik po krvi u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena ili mu je ponuđač bračni, odnosno vanbračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena, bez obzira da li je brak prestao ili nije;
- 3) staralac, usvojilac ili usvojenik ponuđača, njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika;
- 4) akcionar ili član organa upravljanja ponuđača, odnosno podnosioca prijave;
- 5) koje ima neposredan ili posredan interes u postupku javne nabavke;
- 6) posredno ili neposredno uključeno u druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

Lice koje priprema poziv za javno nadmetanje, poziv za nadmetanje ili tendersku dokumentaciju i na bilo koji način može uticati na sprovođenje postupka javne nabavke ne smije da nastupa kao ponuđač, podizvođač ili podugovarač i ne smije da saraduje sa ponuđačem u pripremi ponude.

Starješina, odnosno odgovorno lice naručioca i lice koje, u ime naručioca, vrši neke od poslova javne nabavke podnosi izjavu u pisanoj formi o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa iz stava 3 ovog člana.

Izjava iz stava 5 ovog člana je sastavni dio dokumentacije javne nabavke.

U slučaju nastanka sukoba interesa iz stava 3 ovog člana ili ako lice iz stava 5 ovog člana ne podnese izjavu, izuzima se iz postupka javne nabavke.

Ako naručilac u postupku javne nabavke primi zahtjev ili ponudu koja može prouzrokovati sukob interesa dužan je da preduzme mjere kojima se sprječava sukob interesa, u skladu sa zakonom.

### **Sprječavanje sukoba interesa kod ponuđača**

#### **Član 17**

Sukob interesa kod ponuđača, podizvođača ili podugovarača postoji ako je ovlašćeno lice ponuđača, podizvođača ili podugovarača:

- 1) zakonski zastupnik ili punomoćnik naručioca;
- 2) srodnik po krvi lica iz člana 16 stav 2 ovog zakona u pravoj liniji, a u pobočnoj liniji do četvrtog stepena ili mu je bračni, odnosno vanbračni drug ili srodnik po tazbini do drugog stepena, bez obzira da li je brak prestao ili nije;
- 3) staralac, usvojilac ili usvojenik lica iz člana 16 stav 2 ovog zakona, njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika;
- 4) akcionar ili član organa upravljanja naručioca;
- 5) koje ima neposredan ili posredan interes u postupku javne nabavke, koji omogućava lično sticanje imovine ili koristi uticajem na donošenje odluke;
- 6) posredno ili neposredno uključeno u druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

Ovlašćeno lice ponuđača, podizvođača ili podugovarača podnosi izjavu u pisanoj formi o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa iz stava 1 ovog člana.

Izjava iz stava 2 ovog člana sastavni je dio dokumentacije javne nabavke.

Ukoliko postoji sukob interesa ili ovlašćeno lice ponuđača, podizvođača ili podugovarača ne podnese izjavu iz stava 2 ovog člana, izuzima se iz postupka javne nabavke.

## Ništavost postupka i evidentiranje sukoba interesa

### Član 18

Postupak javne nabavke sproveden uz postojanje sukoba interesa ništav je. Naručilac je dužan da evidentira slučajeve sukoba interesa iz čl. 16 i 17 ovog zakona i da o tome, bez odlaganja, obavijesti nadležni organ.

## 5. Poslovi nadležnog organa

### Nadležnost

### Član 19

Upravne i sa njima povezane stručne poslove u oblasti javnih nabavki vrši nadležni organ, i to:

- 1) prati ostvarivanje sistema javnih nabavki;
- 2) prati usaglašenost propisa kojima se uređuju javne nabavke sa pravom Evropske Unije, priprema stručne osnove, inicira i učestvuje u pripremi propisa o javnim nabavkama;
- 3) daje saglasnost naručiocima o ispunjenosti uslova za sprovođenje odgovarajućeg postupka javne nabavke, u skladu sa ovim zakonom;
- 4) pruža savjetodavnu pomoć na zahtjev naručioca;
- 5) organizuje i sprovodi stručno osposobljavanje i usavršavanje zaposlenih i drugih lica za vršenje poslova javnih nabavki;
- 6) organizuje polaganje stručnog ispita za vršenje poslova u oblasti javnih nabavki;
- 7) uspostavlja i održava portal javnih nabavki radi obezbjeđivanja transparentnosti javnih nabavki;
- 8) objavljuje planove javnih nabavki, pozive za javno nadmetanje, odluke o kvalifikaciji kandidata, odluke o izboru najpovoljnije ponude, odluke o obustavi postupka javne nabavke, odluke o poništavanju postupka javne nabavke, ugovore o javnoj nabavci, izmjene, odnosno dopune plana javnih nabavki, poziva za javno nadmetanje, odluka i ugovora, i druge akte u skladu sa ovim zakonom;
- 9) priprema i objavljuje na portalu javnih nabavki Listu naručilaca;
- 10) promovise sprovođenje javnih nabavki u elektronskoj formi;
- 11) ostvaruje saradnju sa međunarodnim organizacijama, institucijama i stručnjacima u oblasti sistema javnih nabavki;
- 12) priprema i dostavlja Vladi godišnji izvještaj o javnim nabavkama, za prethodnu godinu;
- 13) priprema i objavljuje na portalu javnih nabavki listu ponuđača na osnovu odluka o izboru najpovoljnije ponude;
- 14) priprema i objavljuje na portalu javnih nabavki jedinstveni rječnik javnih nabavki;
- 15) vrši inspekcijski nadzor;
- 16) izdaje publikacije i drugu stručnu literaturu;
- 17) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom.

## II. USLOVI I NAČIN SPROVOĐENJA POSTUPKA JAVNE NABAVKE

### 1. Vrste postupaka, vrijednosni razredi, objedinjene nabavke

#### Vrste postupaka javnih nabavki

### Član 20

Postupci javnih nabavki su:

- 1) otvoreni postupak;
- 2) ograničeni postupak;
- 3) pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje;
- 4) pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje;
- 5) okvirni sporazum;
- 6) konsultantska usluga;
- 7) konkurs;
- 8) šoping;
- 9) neposredni sporazum.

## Vrijednosni razredi

### Član 21

Postupak javne nabavke određuje se prema procijenjenoj vrijednosti javne nabavke koja se razvrstava u sljedeće vrijednosne razrede, i to:

- I vrijednosni razred – za javnu nabavku čija je procijenjena vrijednost do 5.000 EUR-a, sprovodi se postupak neposrednog sporazuma;

- II vrijednosni razred – za javnu nabavku čija procijenjena vrijednost iznosi preko 5.000 EUR-a do 25.000 EUR-a za nabavku roba i usluga, odnosno preko 5.000 EUR-a do 50.000 EUR-a za ustupanje izvođenja radova, sprovodi se postupak šopinga;

- III vrijednosni razred – za javnu nabavku čija procijenjena vrijednost iznosi preko 25.000 EUR-a za nabavku roba i usluga, odnosno preko 50.000 EUR-a za ustupanje izvođenja radova, sprovode se postupci iz člana 20 tač.1 do 7 ovog zakona.

Za javne nabavke čija je procijenjena vrijednost u okviru I i II vrijednosnog razreda mogu se sprovesti i postupci iz člana 20 tač. 1 do 7 ovog zakona.

## Otvoreni postupak javne nabavke

### Član 22

Otvoreni postupak javne nabavke je postupak u kojem zainteresovana lica mogu da podnesu ponude u skladu sa uslovima utvrđenim pozivom za javno nadmetanje u otvorenom postupku i tenderskom dokumentacijom.

## Ograničeni postupak javne nabavke

### Član 23

Ograničeni postupak javne nabavke sprovodi se u dvije faze.

U prvoj fazi naručilac utvrđuje kvalifikaciju podnosilaca prijava na osnovu prethodno određenih uslova u pozivu za pretkvalifikaciju.

U drugoj fazi naručilac poziva kvalifikovane kandidate da podnesu ponude.

Ukoliko se u prvoj fazi ne kvalifikuju najmanje tri podnosioca prijava postupak se obustavlja.

Naručilac je dužan da, u roku određenom u pozivu za pretkvalifikaciju, donese odluku o izboru kvalifikovanih kandidata sa obrazloženjem.

Odluku iz stava 5 ovog člana naručilac objavljuje na portalu javnih nabavki i dostavlja podnosiocima prijava u roku od pet dana od dana njenog donošenja.

Samo kvalifikovani kandidati mogu da dostave ponudu u drugoj fazi postupka iz stava 3 ovog člana, u roku određenom pozivom za dostavljanje ponuda u skladu sa tenderskom dokumentacijom.



## **Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje**

### **Član 24**

Pregovarački postupak sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje pregovaranjem može da se sprovede:

1) kada u otvorenom postupku javne nabavke ili u drugoj fazi ograničenog postupka javne nabavke nije dostavljena ni jedna ispravna ponuda, pod uslovom da predmet javne nabavke i sadržina tenderske dokumentacije nijesu bitno izmijenjeni;

2) kada zbog prirode roba, usluga i radova ili rizika koji se odnose na konkretnu javnu nabavku nije moguće odrediti procijenjenu vrijednost javne nabavke;

3) radi istraživanja, testiranja ili razvoja, bez ostvarivanja profita ili naknade troškova.

Naručilac je dužan da u pozivu za javno nadmetanje pregovaranjem i tenderskoj dokumentaciji odredi predmet pregovora i način pregovaranja.

Radi obezbjeđenja izbora najpovoljnije ponude naručilac pregovara sa ponuđačima o dostavljenim ponudama i sačinjava zapisnik o pregovaranju.

Za vrijeme pregovora naručilac je dužan da obezbijedi jednak tretman ponuđača i ne smije da daje podatke i informacije koje obezbjeđuju prednost pojedinim ponuđačima.

## **Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje**

### **Član 25**

Pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje pregovaranjem može da se sprovede u slučaju:

1) nabavke roba, usluga ili ustupanja izvođenja radova:

- kada u najmanje dva otvorena, odnosno ograničena postupka javne nabavke nije dostavljena ni jedna ispravna ponuda, pod uslovom da predmet javne nabavke i sadržina tenderske dokumentacije nijesu bitno izmijenjeni, u kom slučaju je naručilac dužan da u pregovarački postupak uključi sve ponuđače koji su dostavili ponudu u otvorenom, odnosno ograničenom postupku;

- kada zbog tehničkih, odnosno umjetničkih zahtjeva predmeta javne nabavke ili iz razloga koji su povezani sa zaštitom isključivih prava nabavku može da realizuje samo određeni ponuđač;

- kada iz razloga izuzetne hitnosti, u cilju otklanjanja i sprječavanja opasnosti od nepredviđenih događaja, otklanjanja posljedica tih nepredviđenih događaja, ugroženosti zdravlja i života građana, kao i drugih nepredvidljivih okolnosti na koje naručilac nije mogao ili ne može da utiče, naručilac nije u mogućnosti da postupi u rokovima određenim ovim zakonom.

2) nabavke roba:

- kada je roba koja je predmet javne nabavke proizvedena isključivo za svrhe istraživanja, eksperimentisanja, proučavanja ili razvoja, pod uslovom da se ne radi o serijskoj proizvodnji robe sa ciljem ostvarivanja dobiti ili naknade troškova istraživanja i razvoja;

- kada se radi o dodatnim isporukama u toku izvršenja ugovornih obaveza od dobavljača sa kojim je zaključen ugovor u skladu sa ovim zakonom, koje su namijenjene za djelimičnu zamjenu proizvoda, materijala ili instalacija ili proširenje obima postojećih isporuka proizvoda, materijala ili instalacija, ukoliko bi promjena ponuđača, odnosno robe izazvala tehničke probleme u funkcionisanju i održavanju, pod uslovom da ukupna vrijednost dodatnih isporuka nije veća od 15% vrijednosti zaključenog ugovora;

- na robnim berzama;

- po izuzetno povoljnim uslovima, od ponuđača koji je u postupku stečaja odnosno likvidacije, u skladu sa zakonom;

3) nabavke usluga koje su dio nastavka usluge sprovedene putem konkursa za izradu idejnog rješenja, a ugovor se zaključuje sa izabranim, odnosno sa jednim od izabranih učesnika, pod uslovom da naručilac u pregovarački postupak uključi sve izabrane učesnike;

4) nabavke usluga i ustupanja izvođenja radova:

- koji nijesu obuhvaćeni ugovorom zaključenim po sprovedenom postupku javne nabavke, a usljed nepredviđenih okolnosti postanu neophodni za izvršenje ugovora o javnoj nabavci i tehnički ili ekonomski se ne mogu odvojiti od osnovnog ugovora bez većih teškoća za naručioca, pod uslovom da se ugovor čija ukupna vrijednost ne može da bude veća od 15% od vrijednosti zaključenog ugovora zaključi sa ponuđačem čiji ugovor je i dalje na snazi;

- koji predstavljaju ponavljanje sličnih usluga ili radova povjerenih ponuđaču sa kojim je naručilac zaključio osnovni ugovor i kada je mogućnost nabavke tih usluga ili radova u skladu sa predmetom nabavke za koji je zaključen ugovor, na osnovu sprovedenog otvorenog ili ograničenog postupka, navedena u pozivu za javno nadmetanje, pod uslovom da ukupna vrijednost ugovora za dodatne usluge ili radove ne može da bude veća od 15% od vrijednosti zaključenog ugovora i da od zaključenja osnovnog ugovora nije proteklo više od tri godine.

Naručilac je dužan da u pozivu za nadmetanje pregovaranjem i tenderskoj dokumentaciji odredi predmet pregovora i način pregovaranja.

Radi obezbjeđenja izbora najpovoljnije ponude naručilac pregovara sa ponuđačima o dostavljenim ponudama i sačinjava zapisnik o pregovaranju.

Za vrijeme pregovora naručilac je dužan da obezbijedi jednak tretman ponuđača i ne smije da daje podatke i informacije koje obezbjeđuju prednost pojedinim ponuđačima.

Obrazac zapisnika iz člana 24 stav 3 ovog zakona i stava 3 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

## Okvirni sporazum

### Član 26

Okvirni sporazum može da se zaključi nakon sprovedenog otvorenog ili ograničenog postupka javne nabavke.

Naručilac ima pravo da tokom trajanja okvirnog sporazuma zaključuje pojedinačne ugovore, u okviru uslova utvrđenih okvirnim sporazumom.

Okvirni sporazum se može zaključiti ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih uslova:

- 1) predmet ugovora su svakodnevne usluge ili potrošne robe;
- 2) predmet ugovora su robe ili usluge čije se cijene i uslovi isporuke često mijenjaju;
- 3) predmet ugovora su stalne popravke ili radovi na održavanju;
- 4) kada se zaključivanjem istovjetnih ugovora smanjuju troškovi nabavke.

Odredbe okvirnog sporazuma se nakon njegovog zaključivanja ne mogu mijenjati.

Okvirni sporazum se može zaključiti na period do četiri godine.

Naručilac je dužan da izvrši izbor najpovoljnije ponude na osnovu uslova i kriterijuma utvrđenih okvirnim sporazumom.

Ugovor na osnovu okvirnog sporazuma koji je zaključen sa više ponuđača može da bude zaključen:

1) bez javnog nadmetanja primjenom uslova utvrđenih u okvirnom sporazumu;

2) javnim nadmetanjem ukoliko u okvirnom sporazumu nijesu utvrđeni svi uslovi ili ako je to primjereno preciznijim formulisanjem utvrđenih uslova i drugih uslova navedenih u specifikacijama okvirnog sporazuma na sljedeći način:

- za svaki ugovor koji se namjerava zaključiti naručilac se obraća zahtjevom za dostavljanje ponude;

- naručilac određuje vremenski rok za dostavljanje ponuda za svaki pojedinačni ugovor, uzimajući u obzir složenost predmeta ugovora i vrijeme potrebno za dostavljanje ponuda;

- ponude se dostavljaju u pisanoj formi;
- naručilac donosi odluku o izboru najpovoljnije ponude i zaključuje ugovor sa ponuđačem na osnovu kriterijuma navedenih u specifikacijama okvirnog sporazuma.

## **Konsultantska usluga**

### **Član 27**

Naručilac može poziv za dostavljanje ponuda za pružanje konsultantskih usluga da dostavi neposredno ponuđačima, ako:

1) konsultantsku uslugu koja je predmet javne nabavke može da pruži ograničeni broj ponuđača, u kom slučaju se poziv dostavlja svim takvim ponuđačima;

2) vrijeme i troškovi neophodni za procjenjivanje velikog broja ponuda ne bi bili u srazmjeri sa vrijednošću usluge koja je predmet javne nabavke, pod uslovom da je poziv dostavljen dovoljnom broju ponuđača (najmanje tri) da se obezbijedi konkurencija.

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude za pružanje konsultantskih usluga zasnivaju se naročito na:

1) kvalifikacijama, iskustvu, profesionalnim i menadžerskim sposobnostima ponuđača i lica koja će da budu uključena u pružanje usluge;

2) ponuđenoj cijeni, uključujući eventualne sporedne i povezane troškove;

3) efektima prenosa tehnologije, znanja i razvoja menadžerskih i profesionalnih vještina;

4) drugim okolnostima, u zavisnosti od prirode konsultantske usluge.

Obrazac poziva za podnošenje ponuda za pružanje konsultantskih usluga utvrdiće Ministarstvo.

## **Konkurs**

### **Član 28**

Postupak javne nabavke konkursom može da se sprovede za usluge u oblasti urbanističkog planiranja, arhitekture, građevinarstva, inženjerstva, nauke, kulture, dizajna i informatike.

Konkurs može da se sprovede kao samostalni postupak javne nabavke ili kao sastavni dio postupka javne nabavke usluga, kada se ugovor zaključuje sa izabranim učesnikom, odnosno sa jednim od izabranih učesnika na konkursu.

Izabranom ili izabranim učesnicima na konkursu može da se dodijeli nagrada u skladu sa uslovima utvrđenim konkursom.

U postupku javne nabavke sprovedenom putem konkursa, nacrt, plan, idejno rješenje ili dizajn bira nezavisni žiri.

Članovi žirija mogu da budu samo fizička lica koja nijesu povezana sa učesnicima na konkursu.

Ako naručilac zahtijeva od učesnika na konkursu posebne profesionalne kvalifikacije ili iskustvo, najmanje jedna trećina članova žirija mora da posjeduje najmanje jednake kvalifikacije, odnosno iskustvo.

Nacrti, planovi, idejna rješenja ili dizajn se dostavljaju naručiocu anonimno, na način utvrđen konkursom.

Žiri je samostalan u odlučivanju i razmatra anonimno dostavljene nacрте, planove, idejna rješenja ili dizajn.

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude moraju se zasnivati na:

1) kvalifikacijama, iskustvu, profesionalnim sposobnostima ponuđača i lica koja će da budu uključena u pružanje usluge;

2) efektima prenosa tehnologije, znanja i razvoja profesionalnih vještina;

3) drugim okolnostima, u zavisnosti od prirode konkursa.

Obrazac konkursa utvrđuje Ministarstvo.

## Šoping

### Član 29

Postupak javne nabavke šopingom sprovodi službenik za javne nabavke, na osnovu zahtjeva za dostavljanje ponuda koji se objavljuje na portalu javnih nabavki.

Rok za dostavljanje ponuda šopingom iznosi najmanje 12 dana od dana objavljivanja zahtjeva iz stava 1 ovog člana.

Ponuđači po zahtjevu iz stava 1 ovog člana mogu da podnesu samo po jednu ponudu i ne mogu da je mijenjaju.

Ponude se otvaraju javno.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ponuđača.

Službenik za javne nabavke dužan je da sačini zapisnik o javnom otvaranju ponuda, koji potpisuju prisutni ovlašćeni predstavnici ponuđača.

Primjerak zapisnika se nakon potpisivanja uručuje svim prisutnim ovlašćenim predstavnicima ponuđača.

Zapisnik se dostavlja u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda ponuđačima koji nijesu prisustvovali javnom otvaranju ponuda.

U postupku javne nabavke šopingom mogu učestvovati ponuđači koji su registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, kao osnovne, odnosno pretežne djelatnosti.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude šopingom dodjeljuje se primjenom kriterijuma najniža ponuđena cijena.

Postupak javne nabavke šopingom može da se sprovede najviše jednom godišnje za jedan predmet javne nabavke.

Obrazac zahtjeva iz stava 1 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

## Neposredni sporazum

### Član 30

Neposredni sporazum je direktni dogovor između naručioca i ponuđača o uslovima javne nabavke.

Ukupna godišnja vrijednost javnih nabavki primjenom neposrednog sporazuma ne može da prelazi:

- 10% izvršenog budžeta za javne nabavke naručioca u prethodnoj godini, ukoliko budžet za javne nabavke iznosi do 200.000 EUR-a;

- 9% izvršenog budžeta za javne nabavke naručioca u prethodnoj godini, ukoliko budžet za javne nabavke iznosi od 200.000 do 500.000 EUR-a;

- 8% izvršenog budžeta za javne nabavke naručioca u prethodnoj godini, ukoliko budžet za javne nabavke iznosi od 500.000 do 800.000 EUR-a;

- 7% izvršenog budžeta za javne nabavke naručioca u prethodnoj godini, ukoliko budžet za javne nabavke iznosi preko 800.000 EUR-a.

Neposredni sporazum zaključuje starješina, odnosno odgovorno lice naručioca.

## Prethodna saglasnost

### Član 31

Prije pokretanja postupka javne nabavke naručilac je dužan da pribavi saglasnost nadležnog organa o ispunjenosti uslova za sprovođenje postupaka iz čl. 24 do 27 ovog zakona.

Zahtjev za davanje saglasnosti iz stava 1 ovog člana podnosi se u pisanoj formi i sadrži: pravni osnov, predmet javne nabavke, procijenjenu vrijednost javne nabavke, poziciju iz plana javnih nabavki, izvor, odnosno način obezbjeđenja finansijskih sredstava, razloge za izbor poje-

dinog postupka javne nabavke i dokaze o ispunjenosti uslova za sprovođenje predloženog postupka.

Naručilac je dužan da, na zahtjev nadležnog organa, dopuni zahtjev iz stava 2 ovog člana, u roku koji ne može da bude duži od osam dana od dana prijema zahtjeva za dopunu.

Nadležni organ odlučuje o zahtjevu naručioca, bez sprovođenja ispitnog postupka, u roku od osam dana od dana prijema urednog zahtjeva.

Saglasnost iz stava 1 ovog člana važi do kraja tekuće fiskalne ili finansijske godine.

Ukoliko nadležni organ ne odluči o zahtjevu u roku iz stava 4 ovog člana naručilac može da sprovede postupak javne nabavke bez saglasnosti nadležnog organa.

Protiv akta nadležnog organa iz stava 4 ovog člana može se izjaviti žalba Ministarstvu.

### **Sprovođenje postupka javne nabavke od strane drugog naručioca**

#### **Član 32**

Naručilac može, istovremeno sa donošenjem odluke o pokretanju i sprovođenju postupka javne nabavke, da ovlasti drugog naručioca, uz saglasnost tog naručioca, da u njegovo ime i za njegov račun sprovede postupak javne nabavke ili preduzme određene radnje u tom postupku.

### **Objedinjavanje javnih nabavki**

#### **Član 33**

Javne nabavke za potrebe organa državne uprave i javnih službi može da sprovodi naručilac određen propisom Vlade, a za potrebe organa jedinice lokalne samouprave naručilac određen propisom nadležnog organa lokalne samouprave.

## **2. Vrste predmeta javne nabavke**

### **Nabavka robe**

#### **Član 34**

Predmet javne nabavke robe je:

- 1) kupovina robe;
- 2) uzimanje u zakup robe;
- 3) lizing robe (sa pravom kupovine ili bez prava otkupa).

Predmet javne nabavke robe može da obuhvati i pružanje usluga ako su one nužno vezane za isporuku robe (montaža, prevoz, osiguranje ili druge usluge definisane od strane naručioca).

### **Nabavka radova**

#### **Član 35**

Predmet javne nabavke ustupanja izvođenja radova je:

- 1) ustupanje projektovanja radova;
- 2) ustupanje izvođenja radova na izgradnji, adaptaciji, rekonstrukciji i održavanju objekata.

### **Nabavka usluga**

#### **Član 36**

Predmet javne nabavke usluga su: usluge iz oblasti saobraćaja, finansijske usluge, računarske usluge, usluge obrazovanja i nauke, istraživanja, računovodstva i revizije, konsaltinga, arhitektonske usluge, stručni nadzor, ugostiteljske, zdravstvene, socijalne i druge usluge.

Predmetom javne nabavke usluga smatra se i javna nabavka:

- 1) usluga i roba, ako procijenjena vrijednost usluga prelazi procijenjenu vrijednost roba;
- 2) usluga i radova koji su neophodni za pružanje usluge, ako procijenjena vrijednost usluga prelazi procijenjenu vrijednost radova.

### **3. Pokretanje postupka**

#### **Uslovi za pokretanje postupka**

##### **Član 37**

Naručilac može da pokrene postupak javne nabavke ako su za tu nabavku obezbijeđena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom i ako je nabavka predviđena planom javnih nabavki naručioca.

#### **Plan javnih nabavki**

##### **Član 38**

Naručilac je dužan da do 31. januara tekuće fiskalne, odnosno finansijske godine sačini plan javnih nabavki i dostavi nadležnom organu radi objavljivanja na portalu javnih nabavki.

Plan javnih nabavki iz stava 1 ovog člana sadrži:

- 1) podatke o naručiocu;
- 2) naziv i predmet javne nabavke;
- 3) procijenjenu vrijednost javne nabavke za svaki pojedini predmet javne nabavke;
- 4) poziciju budžeta, odnosno finansijskog plana na kojoj su planirana sredstva za javnu nabavku.

Izmjene, odnosno dopune plana javnih nabavki mogu da se izvrše najkasnije 15 dana prije pokretanja postupka javne nabavke, osim u slučaju rebalansa budžetskih sredstava.

Saglasnost na plan javnih nabavki korisnika budžeta Crne Gore, osim za Skupštinu Crne Gore i organe sudske vlasti, daje Ministarstvo, a saglasnost na plan javnih nabavki organa jedinice lokalne samouprave nadležni organ jedinice lokalne samouprave.

Plan javnih nabavki potpisuje starješina, odnosno odgovorno lice naručioca.

Obrazac plana javnih nabavki utvrđuje se propisom Ministarstva.

#### **Obezbjeđivanje sredstava za javnu nabavku**

##### **Član 39**

Ako javna nabavka traje više godina, sredstva za obaveze koje dospijevaju u narednim godinama moraju biti ugovorena u skladu sa propisima kojima se uređuje budžet.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, naručilac može da započne postupak javne nabavke i kada u cjelosti nijesu obezbijeđena finansijska sredstva za javnu nabavku, i to kada:

1) se kroz postupak javne nabavke nabavljaju i finansijska sredstva za izvršenje ugovora o javnoj nabavci;

2) je u toku postupka javne nabavke, koji zahtijeva plaćanje u sljedećim godinama, potrebno pribaviti saglasnost, odnosno odobrenje u skladu sa propisima kojima se uređuje budžet;

3) se postupak javne nabavke završava zaključivanjem okvirnog sporazuma, kojim se ne stvara ugovorna obaveza.

## Odluka o pokretanju postupka javne nabavke

### Član 40

Postupak javne nabavke pokreće se odlukom o pokretanju postupka javne nabavke koja sadrži:

- 1) podatke o naručiocu;
- 2) broj pod kojim je javna nabavka upisana u evidenciju;
- 3) predmet, vrstu postupka i rok za sprovođenje postupka javne nabavke;
- 4) procijenjenu vrijednost javne nabavke;
- 5) izvor obezbijedenih sredstava za javnu nabavku, uslove i način plaćanja ugovorenih obaveza;
- 6) poziciju iz plana javnih nabavki;
- 7) obrazloženje;
- 8) i druge podatke od značaja za javnu nabavku.

Odluku iz stava 1 ovog člana donosi starješina, odnosno odgovorno lice naručioca.

## Određivanje predmeta javne nabavke

### Član 41

Predmet javne nabavke određuje naručilac u skladu sa jedinstvenim rječnikom javne nabavke.

Predmetom javne nabavke određuju se vrsta robe, usluge, odnosno radova u odnosu na tehnološke i funkcionalne karakteristike, namjenu i svojstva.

Predmet javne nabavke mora da bude opisan potpuno, jasno i razumljivo, na način koji omogućava podnošenje odgovarajuće ponude po vrsti, kvalitetu, cijeni, kao i po drugim potrebnim svojstvima i uslovima.

U opisu predmeta javne nabavke navode se podaci o količini, mjestu i rokovima izvršenja ili posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta javne nabavke, koji su od značaja za izradu ponude i izvršenje ugovora, uključujući i podatke koji su od značaja za zaštitu životne sredine, energetske efikasnost ili socijalne zahtjeve.

## Određivanje predmeta javne nabavke po partijama

### Član 42

Predmet javne nabavke može da bude određen po partijama prema tehnologiji, vrsti, količini, mjestu i vremenu isporuke.

Ako je predmet javne nabavke određen po partijama, sve partije moraju da se naznače u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, uz predviđanje mogućnosti dostavljanja ponuda za pojedine partije.

## Jedinstveni rječnik javnih nabavki

### Član 43

Jedinstveni rječnik javnih nabavki (*CPV – Common Procurement Vocabulary*) je nomenklatura roba, usluga i radova koja se primjenjuje u postupku javne nabavke.

Predmet javne nabavke određuje se korišćenjem terminologije i izraza utvrđenih jedinstvenim rječnikom javnih nabavki.

Jedinstveni rječnik javnih nabavki objavljuje se na portalu javnih nabavki.

## 4. Procijenjena vrijednost javne nabavke

### Određivanje procijenjene vrijednosti

#### Član 44

Naručilac je dužan da u planu javnih nabavki, odluci o pokretanju postupka javne nabavke, pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje, tenderskoj dokumentaciji i odluci o izboru najpovoljnije ponude iskaže procijenjenu vrijednost javne nabavke.

Procijenjena vrijednost javne nabavke iskazuje se u EUR-ima, sa uračunatim PDV-om.

Prilikom određivanja procijenjene vrijednosti javne nabavke naručilac je dužan da uračunava samo troškove neophodne za izvršenje ugovora o nabavci robe, usluga i izvođenja radova.

Naručilac je dužan da se pridržava uslova i načina javne nabavke određenih ovim zakonom prema utvrđenim vrijednostima i ne smije tokom fiskalne ili finansijske godine da podijeli predmet javne nabavke koja predstavlja jedinstvenu cjelinu, sa namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka javne nabavke.

### Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke robe

#### Član 45

Osnovica za izračunavanje procijenjene vrijednosti javne nabavke robe određuje se na sljedeći način:

1) kada je predmet javne nabavke, odnosno ugovora o javnoj nabavci kupovina, zakup ili lizing i kada je rok na koji se ugovor zaključuje 12 mjeseci ili kraći uzima se ukupna procijenjena vrijednost ugovora za svo vrijeme njegovog trajanja, a kada je rok duži od 12 mjeseci, ukupna procijenjena vrijednost ugovora uključuje procijenjenu vrijednost za prvih 12 mjeseci i procijenjenu vrijednost za preostali period do isteka roka;

2) kada se ugovor iz tačke 1 ovog stava zaključuje na neodređeni rok, kao i u slučaju kada postoji neizvjesnost u pogledu roka na koji se ugovor zaključuje, uzima se mjesečna procijenjena vrijednost ugovora pomnožena sa 48.

Za zaključivanje periodičnih ugovora, kao i ugovora koje je potrebno obnoviti po isteku određenog roka procijenjena vrijednost javne nabavke određuje se na osnovu stvarne ukupne vrijednosti sličnih ugovora zaključenih tokom prethodne fiskalne godine ili tokom prethodnih 12 mjeseci, usklađene sa očekivanim promjenama u pogledu količine ili vrijednosti robe čija je nabavka predmet ugovora.

### Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke usluga

#### Član 46

U procijenjenu vrijednost javne nabavke usluge naručilac je dužan da uračuna i sve troškove za pružanje te usluge.

U procijenjenu vrijednost javne nabavke sljedećih usluga uračunavaju se za:

1) usluge osiguranja, iznos premije i drugi troškovi u vezi usluge osiguranja;  
2) bankarske i druge finansijske usluge (osim usluge kreditiranja), naknade, provizije, kao i drugi troškovi u vezi finansijske usluge;

3) usluge kreditiranja, iznos kredita sa kamatom, naknadama i troškovima koji nastaju pri odobravanju i realizaciji ugovora o kreditu, procjenu vrijednosti nepokretnih i pokretnih stvari, premije osiguranja ili druge naknade u vezi sa sredstvima obezbjeđenja kredita, troškove upisa u registar kod nadležnog organa, troškove pribavljanja izvoda iz registra nepokretnosti i drugi troškovi u vezi usluge kreditiranja;



4) arhitektonske usluge, industrijski dizajn, prostorno planiranje i druge slične usluge, naknada ili provizija.

Ako se procijenjena vrijednost usluge ne može odrediti zbog dužine trajanja ugovora, vrijednost usluge određuje se na način predviđen u članu 45 stav 1 ovog zakona.

### **Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke radova**

#### **Član 47**

Procijenjena vrijednost javne nabavke za izvođenje radova određuje se na osnovu odgovarajuće tehničke dokumentacije koja sadrži predmjer, odnosno predračun radova.

U procijenjenu vrijednost nabavke ustupanja izvođenja radova uračunava se i vrijednost roba i usluga koje su neophodne za izvršenje ugovora o izvođenju radova.

### **Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke po partijama**

#### **Član 48**

Kad je predmet javne nabavke određen po partijama, procijenjena vrijednost javne nabavke mora da bude iskazana za svaku partiju posebno, a ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke po partijama čini zbir vrijednosti svih partija za period za koji se zaključuje ugovor.

## **5. Određivanje tehničkih elemenata javne nabavke**

### **Tenderska dokumentacija**

#### **Član 49**

Tenderska dokumentacija u skladu sa vrstom postupka, odnosno predmetom javne nabavke sadrži:

- 1) naziv naručioca;
- 2) opis predmeta javne nabavke;
- 3) izvor finansiranja;
- 4) procijenjenu vrijednost javne nabavke iskazanu u EUR-ima;
- 5) vrstu postupka javne nabavke sa navođenjem mogućnosti zaključivanja okvirnog sporazuma;
- 6) tehničke karakteristike ili specifikacije, količinu i opis roba, radova ili usluga, način sprovođenja kontrole i obezbjeđivanje garancija kvaliteta, rok izvršenja, mjesto izvršenja ili isporuke roba i druge karakteristike u skladu sa predmetom javne nabavke;
- 7) tehničku dokumentaciju i planove, odnosno dokumentaciju o kreditnoj sposobnosti naručioca u slučaju javne nabavke finansijske usluge kredita;
- 8) uslove koje mora da ispunjava ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke i dokaze o ispunjavanju uslova;
- 9) minimalni i maksimalni rok koji može da bude ponuđen za izvršenje ugovora o javnoj nabavci i način iskazivanja roka;
- 10) sadržaj ponude, naziv i sjedište, odnosno ime i adresu ponuđača, period važenja ponude i uputstvo ponuđačima o sačinjavanju, označavanju i dostavljanju ponude, odnosno obrazac ponude sa posebno iskazanim obrascem strukture cijene, sa uputstvom za popunjavanje;
- 11) mogućnost za podnošenje ponuda po partijama;
- 12) mogućnost za podnošenje alternativnih ponuda;
- 13) kriterijum za izbor najpovoljnije ponude i način vrednovanja kriterijuma i podkriterijuma;
- 14) obavezu dostavljanja sredstava finansijskog obezbjeđenja ponude;
- 15) mjesto, datum i vrijeme podnošenja ponuda;

- 16) mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda;
- 17) rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača;
- 18) zahtjev u pogledu upotrebe jezika ponude;
- 19) uputstvo o pravnom sredstvu.

Prilozi tenderske dokumentacije, u skladu sa vrstom postupka, odnosno predmetom javne nabavke su:

- 1) poziv za javno nadmetanje, odnosno poziv za nadmetanje;
- 2) izjava ponuđača o prihvatanju uslova iz poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje i tenderske dokumentacije;
- 3) izjava o postojanju, odnosno nepostojanju konflikta interesa;
- 4) nacrt ugovora, osim u slučaju nabavke kredita kada tenderska dokumentacija sadrži kreditni zahtjev naručioca na osnovu kojeg ponuđač dostavlja svoj nacrt ugovora;
- 5) spisak podizvođača, odnosno podugovarača;
- 6) izjava naručioca o urednom plaćanju dospjelih obaveza iz javne nabavke;
- 7) obrazac za utvrđivanje stručno - tehničke opremljenosti, kadrovske osposobljenosti i referenci.

Tenderska dokumentacija može da sadrži i druge elemente koji su, s obzirom na predmet javne nabavke, neophodni za pripremu ponude.

Tenderska dokumentacija za prvu fazu ograničenog postupka naročito sadrži:

- 1) poziv za pretkvalifikaciju;
- 2) uputstvo za sačinjavanje i podnošenje prijave;
- 3) obrazac za priznavanje kvalifikacije i uputstvo kako se dokazuje kvalifikacija podnosilaca prijava.

Naručilac je dužan da rednim brojem označi svaku stranu i ukupan broj strana tenderske dokumentacije.

Obrasce za pripremu tenderske dokumentacije iz st. 1, 2 i 4 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

### **Tehničke karakteristike ili specifikacije**

#### **Član 50**

Tehničke karakteristike ili specifikacije su, u skladu sa predmetom javne nabavke, obavezni dio tenderske dokumentacije.

Naručilac određuje tehničke karakteristike ili specifikacije:

- 1) u skladu sa tehničkim propisom;
- 2) sa pozivom na standarde koji se primjenjuju u Crnoj Gori i koji su usaglašeni sa evropskim standardima, a kada takvih tehničkih propisa i standarda nema, naručilac se poziva na evropske standarde ili međunarodno priznate standarde, tehničke propise ili norme;
- 3) kao potrebne funkcionalne karakteristike ili zahtjeve za izvršenje ugovora, koji moraju da budu precizni i jasni kako da ponuđači na osnovu njih pripreme svoje ponude.

Prilikom određivanja tehničkih karakteristika ili specifikacija u tenderskoj dokumentaciji naručilac je dužan da, u skladu sa zakonom, propiše obaveznu primjenu tehničkih standarda za pristupačnost lica sa invaliditetom.

Tehničkim karakteristikama ili specifikacijama, u skladu sa tehničkim propisima, određuje se oblik tehničko tehnoloških prednosti ili funkcionalnih karakteristika koje uključuju ili mogu da uključe upravljanje zaštitom životne sredine, zahtjeve energetske efikasnosti i socijalne zahtjeve.

U odnosu na zahtjeve za tehničke karakteristike ili specifikacije utvrđene tenderskom dokumentacijom ponuđači mogu ponuditi ekvivalentna rješenja zahtjevima iz standarda uz podnošenje dokaza o ekvivalentnosti.

## **Korišćenje tehničkih karakteristika ili specifikacija**

### **Član 51**

Naručilac ne smije da u tenderskoj dokumentaciji koristi ili se poziva na tehničke karakteristike ili specifikacije, robni znak, patent ili tip, ni posebno porijeklo ili proizvodnju koje označavaju robe, usluge ili radove, ako bi takvim označavanjem dao prednost određenom ponuđaču ili bi mogao neopravdano da isključi ostale ponuđače.

Kada naručilac ne može u tenderskoj dokumentaciji da opiše predmet javne nabavke, na način kojim se obezbjeđuje da karakteristike ili specifikacije budu razumljive ponuđačima, može navesti elemente kao što je robni znak, patent, tip ili proizvođač, pod uslovom da takav navod bude praćen riječima "ili ekvivalentno".

## **Sadržina tehničkih karakteristika ili specifikacija**

### **Član 52**

Tehničkim karakteristikama ili specifikacijama određuju se uslovi i zahtjevi u pogledu kvaliteta, performansi, sigurnosti i dimenzija robe, odnosno usluga, radi obezbjeđivanja kvaliteta, terminologije, oznaka, testiranja i metoda testiranja, pakovanja, obilježavanja i etiketiranja.

U slučaju nabavke građevinskih radova tehničke karakteristike ili specifikacije mogu da sadrže i propise o nacrtima i obračunu troškova, probi, stručnom nadzoru i uslovima preuzimanja, kao i o tehnicima ili metodama gradnje.

## **Bitni zahtjevi i naknade za korišćenje patenata**

### **Član 53**

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji navede bitne zahtjeve koji nijesu uključeni u važeće tehničke norme i standarde, a koji se odnose na bezbjednost i druge okolnosti od javnog interesa.

Naručilac može u tenderskoj dokumentaciji da navede da naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

## **Otkup i preuzimanje tenderske dokumentacije**

### **Član 54**

Naručilac je dužan da, od dana objavljivanja poziva za javno nadmetanje, odnosno dostavljanja poziva za nadmetanje, omogući uvid i otkup tenderske dokumentacije na zahtjev zainteresovanog lica.

Naručilac je dužan da, najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva iz stava 1 ovog člana, tendersku dokumentaciju dostavi u skladu sa pozivom za javno nadmetanje, odnosno pozivom za nadmetanje.

Za otkup tenderske dokumentacije plaća se naknada u visini troškova umnožavanja i dostavljanja.

Dokaz o uplati naknade iz stava 3 ovog člana dostavlja se uz zahtjev za otkup tenderske dokumentacije.

Ukoliko uz zahtjev za preuzimanje tenderske dokumentacije nije priložen dokaz o uplati troškova otkupa naručilac će odbaciti zahtjev zainteresovanog lica.

Ponuda koju je dostavilo lice koje nije otkupilo, odnosno preuzelo tendersku dokumentaciju u skladu sa ovim zakonom odbaciće se.

## **Izmjene i dopune tenderske dokumentacije**

### **Član 55**

Naručilac može da izvrši izmjenu, odnosno dopunu tenderske dokumentacije, pod uslovom da budu dostupne zainteresovanim licima koja su preuzela tendersku dokumentaciju istog dana, a najkasnije 15 dana do isteka roka utvrđenog za podnošenje ponuda.

U slučaju da izmjene, odnosno dopune tenderske dokumentacije predstavljaju suštinsku izmjenu tenderske dokumentacije (sadržina predmeta javne nabavke, uslovi za učestvovanje, kriterijumi, odnosno podkriterijumi za izbor najpovoljnije ponude), rok za podnošenje ponuda produžava se najmanje za 15 dana.

Obavještenje o izmjenama i dopunama tenderske dokumentacije objavljuje se na isti način na koji je objavljen poziv za javno nadmetanje.

## **Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

### **Član 56**

Lice koje je preuzelo tendersku dokumentaciju ima pravo da zahtijeva pojašnjenje tenderske dokumentacije.

Naručilac je dužan da, u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva iz stava 1 ovog člana, dostavi pojašnjenje svim licima koja su preuzela tendersku dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnosiocu zahtjeva.

Pojašnjenje iz stava 2 ovog člana sastavni je dio tenderske dokumentacije.

## **Sredstva finansijskog obezbjeđenja – garancije**

### **Član 57**

Naručilac može pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom da utvrdi obavezu dostavljanja garancije ponude u cilju zaštite od neozbiljnih ponuda, garancije za dobro izvršenje ugovora, garancije za avansno plaćanje ili drugu garanciju, u cilju zaštite od kršenja ugovora.

Naručilac je dužan da za javne nabavke procijenjene vrijednosti preko 30.000 EUR-a pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom utvrdi obavezu dostavljanja garancije ponude u cilju zaštite od neozbiljnih ponuda, garancije za dobro izvršenje ugovora, garancije za avansno plaćanje ili drugu garanciju, u cilju zaštite od kršenja ugovora.

Garancija ponude ne može da iznosi više od 2% procijenjene vrijednosti javne nabavke, a garancija za dobro izvršenje ugovora više od 10% vrijednosti ugovora.

Naručilac je dužan da aktivira sredstvo finansijskog obezbjeđenja dato uz ponudu ukoliko ponuđač po isteku roka za podnošenje ponuda izmijeni, dopuni ili opozove svoju ponudu ili ukoliko ne potpiše ugovor kada je njegova ponuda izabrana kao najpovoljnija.

Naručilac je dužan da vrati ponuđaču garanciju ponude, u roku od 15 dana od dana konačnosti odluke o izboru najpovoljnije ponude.

## **6.Vršenje poslova javnih nabavki, stručno osposobljavanje i usavršavanje**

### **Službenik za javne nabavke**

#### **Član 58**

Službenik za javne nabavke može biti samo lice sa visokom stručnom spremom koje je u radnom odnosu kod naručioca i ima položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki (u daljem tekstu: stručni ispit).

Službenik za javne nabavke: priprema plan javnih nabavki, tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke, zahtjev za dostavljanje ponuda šopingom, predaje zainteresovanim licima tendersku dokumentaciju, vrši stručno administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke, sprovodi postupak javne nabavke šopingom, čuva dokumentaciju, vodi evidenciju javnih nabavki i priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki starješini, odnosno odgovornom licu naručioca.

Naručilac je dužan da nadležnom organu dostavi rješenje o rasporedu lica koje je odredio za vršenje poslova iz stava 2 ovog člana.

Listu službenika za javne nabavke objavljuje nadležni organ na portalu javnih nabavki.

### **Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda**

#### **Član 59**

Postupak javne nabavke sprovodi komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda koju imenuje naručilac istovremeno sa donošenjem odluke o pokretanju postupka javne nabavke.

U komisiju iz stava 1 ovog člana imenuje se neparan broj članova.

Najmanje jedan član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda je diplomirani pravnik.

U komisiju se moraju imenovati stručnjaci koji posjeduju znanje iz oblasti koja je predmet javne nabavke.

Najmanje jedan član komisije mora da bude lice zaposleno kod naručioca.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda može biti imenovana na period od godinu dana.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda: priprema tendersku dokumentaciju i tekst poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje, daje pojašnjenja tenderske dokumentacije i poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje, sprovodi javno otvaranje ponuda, odnosno prijava za kvalifikaciju, vrši pregled, ocjenu i upoređivanje ponuda, sačinjava izvještaj o otvaranju i vrednovanju ponuda, sačinjava izvještaj o postupku javne nabavke i predlaže naručiocu odluku o izboru najpovoljnije ponude.

### **Stručni ispit**

#### **Član 60**

Službenici za javne nabavke i zaposleni koji u nadležnom organu i komisiji nadležnoj za kontrolu postupaka javnih nabavki vrše upravne i sa njima povezane stručne poslove dužni su da imaju položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki.

Stručni ispit iz stava 1 ovog člana mogu da polažu i druga lica, u skladu sa ovim zakonom.

Pravo na polaganje stručnog ispita iz stava 1 ovog člana stiče se nakon stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Program i način polaganja stručnog ispita iz stava 1 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

## **Stručno osposobljavanje i usavršavanje**

### **Član 61**

Lica iz člana 60 stav 1 ovog zakona dužna su da se stručno osposobljavaju i usavršavaju.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje u oblasti javnih nabavki vrši se na osnovu programa stručnog osposobljavanja i usavršavanja.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje organizuje i sprovodi nadležni organ.

Stručno osposobljavanje i usavršavanje u skladu sa programom iz stava 2 ovog člana nadležni organ može da organizuje i sprovodi i za lica zaposlena kod ponuđača i druga lica.

Program i način stručnog osposobljavanja i usavršavanja u oblasti javnih nabavki utvrđuje nadležni organ.

## **7. Transparentnost javnih nabavki**

### **Objavljivanje i dostavljanje**

#### **Član 62**

Naručilac je dužan da poziv za javno nadmetanje objavi na portalu javnih nabavki.

Poziv za nadmetanje se dostavlja neposredno ponuđačima.

#### **Sadržaj poziva**

#### **Član 63**

Poziv za javno nadmetanje, odnosno poziv za nadmetanje sadrži: podatke o naručiocu, vrsti postupka javne nabavke, predmetu javne nabavke, procijenjenoj vrijednosti javne nabavke, uslove i dokaze koji se prilažu u skladu sa zakonom, kriterijume, odnosno podkriterijumime za vrednovanje ponuda, vrijeme i mjesto uvida u tendersku dokumentaciju, visinu naknade za otkup tenderske dokumentacije, jezik ponude, vrijeme i mjesto podnošenja i javnog otvaranja ponuda, rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnije ponude, zaključivanje okvirnog sporazuma, ime lica određenog za davanje informacija sa kontakt podacima i druge podatke od značaja za sprovođenje postupka javne nabavke.

Nadležni organ u fazi pripreme poziva iz člana 62 ovog zakona daje stručne instrukcije za obezbjeđenje njihove usaglašenosti sa uslovima utvrđenim ovim zakonom.

Poziv iz člana 62 ovog zakona objavljuje se, odnosno dostavlja na obrascima koje utvrđuje Ministarstvo.

#### **Izmjena poziva**

#### **Član 64**

Objavljeni poziv za javno nadmetanje, odnosno dostavljeni poziv za nadmetanje može se izmijeniti i dopuniti najkasnije u roku od sedam dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.

Ukoliko se izmjenama i dopunama poziva iz stava 1 ovog člana mijenja sadržina predmeta javne nabavke, uslovi za učestvovanje, kriterijumi, odnosno podkriterijumi za vrednovanje ponuda, naručilac je dužan da produži rok trajanja poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje za najmanje 10 dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja izmjena i dopuna poziva.

Izmjene i dopune poziva za javno nadmetanje moraju se objaviti na portalu javnih nabavki.

Izmjene i dopune poziva za nadmetanje dostavljaju se ponuđaču najkasnije u roku od 48 sati.

## **8. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke**

### **Obavezni uslovi**

#### **Član 65**

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo ponuđač koji:

- 1) je registrovan za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke;
- 2) ima dozvolu (licencu ili drugi akt) za obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke, u skladu sa zakonom;
- 3) je uredno izvršio sve obaveze po osnovu poreza i doprinosa u skladu sa zakonom, odnosno propisima države u kojoj ima sjedište;
- 4) u periodu od dvije godine prije objavljivanja poziva za javno nadmetanje, odnosno dostavljanja poziva za nadmetanje nije osuđen za krivično djelo i da mu nije izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti u vezi sa krivičnim djelom.

Uslovi iz stava 1 ovog člana ne odnose se na fizička lica: umjetnike, naučnike i kulturne stvaraoce.

### **Dokazivanje ispunjenosti obaveznih uslova**

#### **Član 66**

Ispunjenost uslova iz člana 65 stav 1 ovog zakona utvrđuje se na osnovu:

- 1) dokaza o registraciji kod organa nadležnog za registraciju;
- 2) dozvole, licence, odobrenja, odnosno drugog akta u skladu sa zakonom;
- 3) potvrde organa uprave nadležnog za poslove poreza da su uredno izvršene sve obaveze po osnovu plaćanja poreza i doprinosa za period do 90 dana prije javnog otvaranja ponuda;
- 4) potvrde, odnosno drugog akta nadležnog organa na osnovu podataka iz kaznene evidencije.

Dokazi o ispunjavanju uslova iz stava 1 tačka 4 ovog člana za učešće u postupku javne nabavke ne smiju da budu stariji od šest mjeseci do dana javnog otvaranja ponuda.

### **Fakultativni uslovi**

#### **Član 67**

Naručilac u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, pored obaveznih uslova za učešće u postupku javne nabavke, može da predvidi da ponuđač mora da dokaže da ispunjava i fakultativne uslove koji se odnose na:

- 1) ekonomsko-finansijsku sposobnost i/ili
- 2) stručno-tehničku i kadrovsku osposobljenost.

### **Dokazi o ekonomsko - finansijskoj sposobnosti**

#### **Član 68**

Ispunjenost uslova koji se odnose na ekonomsko-finansijsku sposobnost ponuđač dokazuje:

- izvještajem o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja sa izvještajem ovlašćenog revizora u skladu sa zakonom kojim se uređuje računovodstvo i revizija, najviše za posljednje dvije godine, odnosno za period od registracije;
- odgovarajućim bankarskim izvodom, potvrdom ili izjavom o finansijskoj sposobnosti ponuđača, odnosno, po potrebi, dokazom o osiguranju za štetu od odgovarajućeg profesionalnog rizika.

## **Dokazi o stručno - tehničkoj i kadrovskoj osposobljenosti u postupku javne nabavke roba**

### **Član 69**

Ispunjenost uslova stručno - tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke roba dokazuje se dostavljanjem jednog ili više dokaza, i to:

1) liste glavnih isporuka izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih isporuka izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti, iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim isporukama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;

2) opisa tehničke opremljenosti, mjera za obezbjeđenje sistema upravljanja kvalitetom, mjera obezbjeđenja sistema zaštite životne sredine, zaštite na radu, ako je predmet nabavke hrana – sertifikat o bezbjednosti hrane, a ako je predmet nabavke informaciona tehnologija - sistema upravljanja sigurnošću informacionih sistema;

3) izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

4) uzoraka, opisa, odnosno fotografija roba koje su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtijeva;

5) drugih uvjerenja, sertifikata (potvrda) koji su izdati od organa ili tijela za ocjenu usaglašenosti čija je kompetentnost priznata, a kojima se jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda potvrđuje podobnost roba;

6) izjave o namjeri i predmetu podugovaranja.

## **Dokazi o stručno tehničkoj i kadrovskoj osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga**

### **Član 70**

Ispunjenost uslova stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke usluga dokazuje se dostavljanjem jednog ili više dokaza, i to:

1) liste glavnih usluga izvršenih u posljednje dvije godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz dostavljanje potvrda izvršenih usluga izdatih od kupca ili, ukoliko se potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga koji nijesu izazvani krivicom ponuđača, samo izjava ponuđača o izvršenim uslugama sa navođenjem razloga iz kojih ne mogu dostaviti potvrde;

2) izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, odnosno kvalifikacijama rukovodećih lica i naročito kvalifikacijama lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;

3) izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima i načinu njihovog angažovanja i osiguranju odgovarajućih radnih uslova;

4) izjave ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju lica koja vrše funkcije rukovodilaca u posljednje tri godine;

5) izjave o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i o kapacitetima kojima raspolaže ponuđač za izvršavanje konkretnih usluga, kao i uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom, zaštitom životne sredine, bezbjednosti na radu, ako su usluge u oblasti hrane – sistema bezbjednosti hrane, odnosno ako je predmet usluge u oblasti informacione tehnologije - sistema upravljanja sigurnošću informacionih sistema;

6) izjave o namjeri i predmetu podugovaranja.

Ako su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, obezbjeđuju za posebne namjene, dokaz predstavlja provjera tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača i, ako je potrebno, i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje, kao i opis mjera upravljanja kvalitetom koje sprovodi naručilac ili koje u njegovo ime sprovodi nadležni organ države u kojoj je ponuđač registrovan.



## **Dokazi o stručno - tehničkoj i kadrovskoj osposobljenosti u postupku javne nabavke radova**

### **Član 71**

Ispunjenost uslova stručno - tehničke i kadrovske osposobljenosti u postupku javne nabavke radova dokazuje se dostavljanjem jednog ili više dokaza, i to :

1) liste radova koji su izvedeni u posljednjih dvije do pet godina, sa rokovima izvođenja radova, uključujući vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja, a kada je neophodno, na zahtjev naručioca, odgovarajuće isprave koje izdaju nadležni državni organi, odnosno nadležni organi lokalne uprave;

2) izjave o obrazovnim i profesionalnim kvalifikacijama ponuđača, kvalifikacijama rukovodećih lica i posebno kvalifikacijama lica koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;

3) izjave o angažovanom tehničkom osoblju i drugim stručnjacima naročito za kontrolu kvaliteta i načinu njihovog angažovanja;

4) izjave o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećih lica u posljednje tri godine;

5) izjave o tehničkoj opremi koju ponuđač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova;

6) izjave o namjeri i predmetu podugovaranja, odnosno angažovanja podizvođača.

### **Utvrđivanje trenutka ispunjenosti uslova**

### **Član 72**

Ponuđač je dužan da ispunjava obavezne i fakultativne uslove u trenutku otvaranja ponude, odnosno prijave.

### **Valjanost dokaza iz drugih država**

### **Član 73**

Ako naručilac zahtijeva dokaze o kvalitetu (sertifikate, odnosno licence i druge dokaze o ispunjavanju kvaliteta), dužan je da, u skladu sa zakonom, kao ekvivalentne, prihvati dokaze izdate od ovlašćenih organa država članica Evropske Unije ili drugih država.

Naručilac je dužan da prihvati dokaz o kvalitetu u drugom obliku, ako ponuđač pruži dokaz o tome da nema mogućnost ili pravo na traženje dokaza iz stava 1 ovog člana.

Ako ponuđač ima sjedište u drugoj državi, dokumentacija za dokazivanje uslova iz čl. 65 i 67 ovog zakona mora da bude ovjerena od strane nadležnog organa države u kojoj ponuđač ima sjedište (upravnog ili sudskog organa, odnosno privredne komore) ili ambasade te države u Crnoj Gori.

### **Oblik dostavljanja dokaza**

### **Član 74**

Dokazi o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke dostavljaju se u originalu, ovjerenoj kopiji ili elektronskoj formi u skladu sa pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom.

## **9. Ponuda**

### **Sadržaj ponude**

### **Član 75**

Ponuđač radi učešća u postupku javne nabavke sačinjava i podnosi ponudu u skladu sa pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač može, u roku za dostavljanje ponuda, da mijenja ili dopunjava ponudu ili da od ponude odustane u pisanoj formi.

Promjene i dopune ponude ili odustajanje od ponude ponuđač dostavlja na isti način kao i ponudu.

Ponuda se vraća ponuđaču neotvorena u slučaju odustanka od ponude.

### **Način pripreme ponude**

#### **Član 76**

Ponuđač je dužan da ukoriči ponudu i svaku stranicu ponude potpiše ovlašćeno lice ponuđača.

Ponuda i dokumentacija koja se prilaže uz ponudu moraju biti povezani jednim jemstvenikom (neprekinutom trakom) i zapečaćeni pečatnim voskom tako da se ne mogu naknadno ubacivati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, odnosno prilozi, a da se vidno ne oštete listovi ili pečatni vosak.

Ponuda se dostavlja u zapečaćenoj koverti, odnosno omotu.

Na koverti, odnosno omotu navodi se naziv i sjedište naručioca koji su dati u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, broj poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje i tekst sa naznakom: "Ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda".

Na poleđini koverta, odnosno omota navodi se naziv i sjedište, odnosno ime i adresa ponuđača kako bi ponuda mogla da se vrati ponuđaču neotvorena u slučaju da se utvrdi da je neblagovremeno dostavljena.

### **Dostavljanje ponude po partijama**

#### **Član 77**

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija pod uslovom da se ponuda odnosi na najmanje jednu partiju.

Ponuđač je dužan da u ponudi naznači da se ponuda odnosi na cjelokupnu nabavku ili samo na određene partije.

U slučaju da ponuđač podnese ponudu za sve partije ponuda mora da bude podnijeta tako da se može ocjenjivati za svaku partiju posebno.

### **Blagovremena ponuda**

#### **Član 78**

Blagovremena ponuda je ponuda koja je dostavljena u roku određenom u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

Ponuda može da se dostavi neposrednom predajom ili elektronskim putem ili na drugi odgovarajući način.

Naručilac je dužan da na ponudi upiše datum, sat i minut njenog prijema i da ponuđaču izda potvrdu o prijemu.

Ponuda primljena nakon isteka roka iz stava 1 ovog člana je neblagovremena.

Naručilac će donijeti zaključak o odbacivanju ponude iz stava 4 ovog člana i ponudu vratiti neotvorenu ponuđaču.

### **Podnošenje zajedničke ponude**

#### **Član 79**

Ponudu može da podnese grupa ponuđača (zajednička ponuda), koji su neograničeno solidarno odgovorni za ponudu i obaveze iz ugovora o javnoj nabavci.

U slučaju iz stava 1 ovog člana grupa ponuđača je dužna da uz ponudu dostavi ugovor o zajedničkom nastupanju kojim se određuje vodeći ponuđač – nosilac ponude, uređuju međusobna prava i obaveze ponuđača, procentualno učešće u ponudi roba, usluga i radova po vrstama.

Ponuđači su dužni da u zajedničkoj ponudi navedu imena i stručne kvalifikacije lica koja će biti odgovorna za izvršenje ugovora.

### **Uslovi za podnošenje zajedničke ponude**

#### **Član 80**

Ponuđači koji podnose zajedničku ponudu moraju da ispunjavaju pojedinačno obavezne uslove iz člana 65 tač. 1, 3 i 4 ovog zakona.

Obavezni uslov iz člana 65 tačka 2 ovog zakona mora da ispunjava samo ponuđač iz zajedničke ponude koji je ugovorom o zajedničkom nastupu određen za izvršenje pojedinih obaveza predmeta javne nabavke za koje je zakonom utvrđena obavezna dozvola (licenca ili drugi akt).

Uslove iz člana 67 ovog zakona za učešće u postupku javne nabavke u zajedničkoj ponudi ponuđači su dužni da ispune zajednički i mogu da koriste kapacitete drugih ponuđača iz zajedničke ponude.

Ponuđač koji je samostalno podnio ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, odnosno podugovarač drugog ponuđača.

### **Učešće podugovarača, odnosno podizvođača**

#### **Član 81**

Ponuđač koji u ponudi navede da će izvršenje određenih poslova iz ugovora o javnoj nabavci povjeriti podugovaraču ili podizvođaču dužan je da u ponudi navede spisak podugovarača ili podizvođača sa bližim podacima (naziv, adresa, procentualno učešće i sl).

Učešće svih podugovarača ili podizvođača u izvršenju javne nabavke ne može da bude veće od 30% od ukupne vrijednosti ponude.

Ponuđač je dužan da, na zahtjev naručioca, omogući uvid u dokumentaciju podugovarača ili podizvođača, odnosno pruži druge dokaze radi utvrđivanja ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovorene javne nabavke, bez obzira na broj podugovarača ili podizvođača.

### **Alternativna ponuda**

#### **Član 82**

Naručilac može u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji da odredi mogućnost podnošenja alternativnih ponuda, pod uslovom da je kao kriterijum za vrednovanje ponuda određena ekonomski najpovoljnija ponuda.

### **Period važenja ponude**

#### **Član 83**

Period važenja ponude određuje naručilac u tenderskoj dokumentaciji.

Period važenja ponude ne može da bude kraći od 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Istekom važenja ponude naručilac može, u pisanoj formi, da zahtijeva od ponuđača da produži period važenja ponude do određenog datuma.

Ukoliko ponuđač odbije zahtjev za produženje važenja ponude ili ne produži rok važenja sredstva finansijskog obezbjeđenja smatraće se da je odustao od ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtjev za produženje važenja ponude ne može da mijenja ponudu i dužan je da produži rok važenja sredstva finansijskog obezbjeđenja.

## **Ponuđena cijena**

### **Član 84**

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom izraženom u EUR-ima, sa posebno iskazanim PDV-om.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, sa posebno iskazanim PDV-om, u skladu sa zakonom.

Ponuđena cijena piše se brojkama i slovima, a u slučaju njihove nepodudarnosti, mjerodavna je cijena iskazana slovima.

Ponuđena cijena izražava se za cjelokupni predmet javne nabavke, a ukoliko je predmet javne nabavke određen po partijama i posebno za svaku partiju javne nabavke.

## **Neuobičajeno niska cijena**

### **Član 85**

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih ispravnih ponuda naručilac je dužan da od ponuđača zahtijeva obrazloženje. Obrazloženje iz stava 1 ovog člana može da se odnosi naročito na navode u pogledu:

- 1) ekonomičnosti načina gradnje, tehničkih rješenja ili proizvodnje;
- 2) izuzetno povoljnih uslova koji su ponuđaču na raspolaganju za izvršenje ugovora;
- 3) originalnosti robe, usluga i radova koje nudi ponuđač;
- 4) poštovanja propisa koji se odnose na zaštitu pri zapošljavanju i na radne uslove, koji se primjenjuju u mjestu gdje će se obavljati radovi, usluge ili isporuka robe;
- 5) mogućnosti da li ponuđač prima državnu pomoć (subvencije).

Obrazloženje iz stava 1 ovog člana ponuđač je dužan da dostavi u roku koji ne može biti duži od osam dana od dana dostavljanja zahtjeva.

Naručilac je dužan da, po dobijanju obrazloženja, provjeri mjerodavne sastavne elemente ponude od uticaja na ponuđenu cijenu iz stava 1 ovog člana i, ukoliko ocijeni da nijesu opravdani, odbije ponudu.

## **Neuobičajeno kratki rok**

### **Član 86**

Ako je rok za izvođenje radova, pružanje usluga, odnosno isporuku robe u najpovoljnijoj ponudi kraći od minimalnog roka određenog u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, naručilac je dužan da ponudu takvog ponuđača odbije kao neispravnu.

Ako je rok za izvođenje radova, pružanje usluga, odnosno isporuku robe u najpovoljnijoj ponudi kraći od prosječno ponuđenog roka određenog u drugim ponudama, naručilac je dužan da zahtijeva obrazloženje svih mjerodavnih sastavnih elemenata ponude od uticaja na ponuđeni rok.

Obrazloženje iz stava 2 ovog člana ponuđač je dužan da dostavi u roku koji ne može biti duži od osam dana od dana dostavljanja zahtjeva.

Naručilac je dužan da, po dobijanju obrazloženja, provjeri mjerodavne sastavne elemente ponude iz stava 2 ovog člana i, ukoliko ocijeni da nijesu opravdani, odbije ponudu.

## **10. Rokovi u postupku javne nabavke**

### **Rok za podnošenje ponuda**

#### **Član 87**

Naručilac je dužan da u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji odredi rok za podnošenje ponuda.

Rok za podnošenje ponuda iz stava 1 ovog člana određuje se danom i satom do kada se ponude mogu dostaviti.

### **Računanje rokova**

#### **Član 88**

Rok za podnošenje ponuda računa se od prvog narednog dana od dana objavljivanja poziva za javno nadmetanje, odnosno od dana dostavljanja poziva za nadmetanje.

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

Ako posljednji dan roka pada u nedjelju ili na dan državnog praznika ili u neki drugi dan kada naručilac ne radi, rok ističe istekom prvog narednog radnog dana.

### **Primjerenost rokova**

#### **Član 89**

Rok za podnošenje ponuda mora da bude primjeren vremenu potrebnom za pripremu ispravne ponude.

Ako priprema ponude zahtijeva pregled obimne tenderske dokumentacije ili obimnih tehničkih karakteristika ili specifikacija, obilazak lokacija i slično, naručilac će predvidjeti mogućnost produženja roka.

### **Rok za podnošenje ponuda u otvorenom postupku**

#### **Član 90**

Rok za podnošenje ponuda u otvorenom postupku javne nabavke ne može da bude kraći od 37 dana od dana objavljivanja poziva za javno nadmetanje u otvorenom postupku na portalu javnih nabavki.

Rok za podnošenje ponuda iz stava 1 ovog člana naručilac može da odredi u kraćem trajanju kada to razlozi hitnosti javne nabavke zahtijevaju, ali ne može da bude kraći od 22 dana od dana objavljivanja poziva za javno nadmetanje u otvorenom postupku na portalu javnih nabavki.

### **Rokovi za podnošenje ponuda u ograničenom postupku javne nabavke i pregovaračkom postupku**

#### **Član 91**

Rok za podnošenje prijave za pretkvalifikaciju u ograničenom postupku javne nabavke (u prvoj fazi) ne može da bude kraći od 37 dana od dana kada je poziv za pretkvalifikaciju objavljen na portalu javnih nabavki.

Rok za podnošenje ponuda u ograničenom postupku javne nabavke (u drugoj fazi) ne može da bude kraći od 22 dana od dana dostavljanja poziva za nadmetanje kvalifikovanim podnosiocima prijave.

Rok za podnošenje ponuda u pregovaračkom postupku sa i bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje, osim u slučajevima iz člana 25 tačka 1 alineja 3 ovog zakona, ne može da bude kraći od 22 dana od dana kada je poziv za javno nadmetanje pregovaranjem objavljen na portalu javnih nabavki, odnosno poziv za nadmetanje pregovaranjem dostavljen ponuđačima.

## **11. Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude**

### **Određivanje i opisivanje kriterijuma i podkriterijuma**

#### **Član 92**

Naručilac u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji određuje kriterijum i podkriterijume za izbor najpovoljnije ponude.

Kriterijum i podkriterijumi iz stava 1 ovog člana moraju da budu iskazani riječima i maksimalnim brojem bodova koji može da bude dodijeljen na osnovu pojedinog kriterijuma i podkriterijuma.

Kriterijum i podkriterijumi ne smiju da budu diskriminatorni i moraju da budu povezani sa sadržinom predmeta javne nabavke.

Kriterijum i podkriterijumi moraju da budu jasni i razumljivi.

Prilikom ocjenjivanja i vrednovanja ponuda naručilac je dužan da primjenjuje samo onaj kriterijum i podkriterijume koji su utvrđeni u pozivima iz stava 1 ovog člana i tenderskoj dokumentaciji.

Naručilac u tenderskoj dokumentaciji određuje način vrednovanja i dodjelu bodova za podkriterijume iz člana 95 stav 1 tač. 2 do 12 ovog zakona.

### **Vrste kriterijuma**

#### **Član 93**

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude su:

- 1) najniža ponuđena cijena ili
- 2) ekonomski najpovoljnija ponuda.

Izbor kriterijuma iz stava 1 ovog člana vrši naručilac u zavisnosti od vrste postupka i predmeta javne nabavke.

### **Kriterijum najniža ponuđena cijena**

#### **Član 94**

Izbor najpovoljnije ponude, primjenom kriterijuma najniža ponuđena cijena, zasniva se na najnižoj cijeni kao jedinom kriterijumu.

### **Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda**

#### **Član 95**

Kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda u skladu sa predmetom javne nabavke zasniva se naročito na slijedećim podkriterijumima:

- 1) najniža ponuđena cijena;
- 2) rok isporuke roba ili izvršenja usluga ili radova;
- 3) kvalitet;
- 4) tekući troškovi održavanja;
- 5) troškovna ekonomičnost;
- 6) tehničke i tehnološke prednosti;
- 7) program i stepen zaštite životne sredine, odnosno energetske efikasnosti;

- 8) post-prodajno servisiranje i tehnička pomoć;
- 9) garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovana vrijednost;
- 10) obezbjeđenje rezervnih djelova;
- 11) post-garantno održavanje;
- 12) estetske i funkcionalne karakteristike.

Izbor između dostavljenih ponuda primjenom kriterijuma ekonomski najpovoljnija ponuda naručilac sprovodi tako što ih rangira na osnovu podkriterijuma i bodova određenih za te podkriterijume.

Naručilac određuje vrijednost bodova po osnovu svakog podkriterijuma na osnovu koga će se vršiti izbor najpovoljnijeg ponuđača, tako da zbir bodova iznosi 100.

Izbor između dostavljenih ponuda primjenom kriterijuma ekonomski najpovoljnija ponuda naručilac sprovodi tako što ih vrednuje na osnovu ukupnog broja dodijeljenih bodova, odnosno zbira bodova određenih za svaki pojedini podkriterijum.

Uslovi za učešće ponuđača u postupku javne nabavke ne mogu da budu određeni kao podkriterijumi za izbor najpovoljnije ponude.

Metodologiju iskazivanja podkriterijuma u odgovarajući broj bodova, kao i način ocjene i upoređivanja ponuda utvrđuje Ministarstvo.

### **Podkriterijum najniža ponuđena cijena**

#### **Član 96**

Podkriterijum najniža ponuđena cijena određen za javnu nabavku roba i ustupanje izvođenja radova je preovlađujući podkriterijum za vrednovanje ponuda koji se utvrđuje u srazmjeri sa brojem bodova određenim sa ostalim odabranim podkriterijumima na način da se tom podkriterijumu odredi najmanje 50 bodova.

Prilikom izbora podkriterijuma najniža ponuđena cijena za javnu nabavku usluga naručilac je dužan da odredi srazmjeru u broju bodova između odabranih podkriterijuma, tako da za ovaj podkriterijum odredi najmanje 40 bodova.

## **12. Javno otvaranje ponuda**

### **Prijem i evidentiranje ponuda**

#### **Član 97**

Naručilac je dužan da na svaki primljeni koverat, odnosno omot označi datum i sat prijema ponude, evidentira ponude po redosljedu prijema i izda potvrdu o prijemu ponude.

Vrijeme prijema elektronski dostavljene ponude potvrđuje se potvrdom o prijemu ponude dostavljene elektronskim putem bez odlaganja u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska trgovina i elektronski potpis.

Informacije o primljenim ponudama ne smiju se saopštavati.

Naručilac je dužan da obezbijedi tajnost ponuda, do javnog otvaranja ponuda.

Naručilac čuva ponude na način da ne mogu da budu dostupne neovlašćenim licima.

### **Javno otvaranje ponuda**

#### **Član 98**

Ponude se otvaraju javno najkasnije sat vremena nakon isteka roka za dostavljanje ponuda.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica.

Javno otvaranje ponuda počinje utvrđivanjem broja primljenih ponuda, po redosljedu prijema, uključujući izmjene ili dopune, odnosno odustanak od ponuda, blagovremenost ponuda i naziv, odnosno ime ponuđača.

Ponuđač koji opozove ponudu, odnosno odustane od ponude, nema pravo da prisustvuje postupku javnog otvaranja ponuda.

O otvaranju ponuda komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda vodi zapisnik u koji se naročito unosi:

- 1) mjesto, dan i sat početka otvaranja ponuda;
- 2) imena predsjednika i članova komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda;
- 3) imena prisutnih ponuđača, odnosno ovlašćenih predstavnika ponuđača, sa brojem i datumom izdavanja njihovih punomoćja;
- 4) naziv, odnosno ime ponuđača koji ne prisustvuje javnom otvaranju ponuda;
- 5) redosljed otvaranja ponuda i podaci iz ponuda sa priloženom dokumentacijom iz ponuda;
- 6) predmet javne nabavke;
- 7) primjedbe, predloge i sugestije ovlašćenih predstavnika ponuđača;
- 8) i druge podatke od značaja za postupak otvaranja ponuda.

Zapisnik potpisuju članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda i prisutni ovlašćeni predstavnici ponuđača.

Primjerak zapisnika se nakon potpisivanja uručuje svim prisutnim ponuđačima, odnosno ovlašćenim predstavnicima ponuđača.

Ukoliko ovlašćeni predstavnik ponuđača odbije da potpiše zapisnik, u zapisnik se konstatuju razlozi za odbijanje potpisivanja zapisnika.

Ponuđačima koji nijesu prisustvovali javnom otvaranju ponuda naručilac je dužan da, najkasnije u roku od tri dana od dana završetka postupka javnog otvaranja ponuda, dostavi zapisnik o javnom otvaranju ponuda.

Bliži sadržaj i obrazac zapisnika iz stava 5 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

## **Ispravna ponuda**

### **Član 99**

Ispravna ponuda je ponuda koja u cijelosti ispunjava uslove utvrđene pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom.

## **Neispravna ponuda**

### **Član 100**

Neispravna je ponuda:

- 1) koja nije sačinjena u skladu sa uslovima utvrđenim pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom;
- 2) uz koju nije dostavljena dokumentacija utvrđena pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom;
- 3) uz koju nije dostavljena garancija ponude na način utvrđen pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom;
- 4) koja ne sadrži dokaze utvrđene pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom;
- 5) ponuđača koji nijesu dostavili dokaz o zajedničkom nastupanju i imenovali nosioca zajedničke ponude;
- 6) u kojoj nije iskazana cijena, već je ponuđač naveo da nudi cijenu koja je za određeni procenat ili vrijednost niža od ponude sa najnižom cijenom;
- 7) u kojoj ukupna cijena nije iskazana u skladu sa ovim zakonom;



8) u kojoj je utvrđena računska greška ponuđene cijene u iznosu višem od 3% vrijednosti ponude;

9) za koju ponuđač nije dao ili je odbio dati traženo objašnjenje;

10) u kojoj visina ponuđene cijene prelazi procijenjenu vrijednost javne nabavke.

Ponude iz stava 1 ovog člana odbijaju se sa obrazloženjem razloga za odbijanje.

### **13. Pregled, ocjena i vrednovanje ponuda**

#### **Pregled i ocjena ispravnosti ponuda**

##### **Član 101**

Pregled, ocjenu ispravnosti i vrednovanje ponuda vrši komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda na zatvorenoj sjednici.

Ponude se ocjenjuju provjerom da li je sadržaj ponude u skladu sa uslovima utvrđenim pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda može, u toku postupka ocjene ispravnosti ponuda, da zahtijeva od ponuđača objašnjenja ponude radi otklanjanja sumnji u ispravnost ponude.

Objašnjenjem ponude ne mogu da se vrše izmjene, odnosno dopune ponude.

Ako ponuđač ne dostavi objašnjenje iz stava 4 ovog člana, u roku od osam dana od dana dostavljanja zahtjeva, ponuda se odbija kao neispravna.

U postupku pregleda i ocjene ispravnosti ponuda naručilac može, na zahtjev komisije iz stava 1 ovog člana, angažovati stručnjake za pružanje stručne pomoći za ocjenu i vrednovanje.

Ponude koje su ocijenjene kao neispravne odbijaju se.

#### **Vrednovanje ponuda**

##### **Član 102**

Postupku vrednovanja ponuda komisija iz člana 101 ovog zakona pristupa nakon ocjene ispravnosti ponuda.

Svaki član komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda vrši odvojeno vrednovanje ispravnih ponuda na osnovu kriterijuma, odnosno podkriterijuma utvrđenih pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom.

Na osnovu vrednovanja iz stava 2 ovog člana komisija utvrđuje prosjek broja bodova dodijeljenih po ponudama i utvrđuje rang listu po opadajućem redosljedu.

#### **Zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda**

##### **Član 103**

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda je dužna da vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda koji naročito sadrži:

- 1) broj postupka javne nabavke;
- 2) predmet javne nabavke;
- 3) naziv i sjedište, odnosno ime i adresu ponuđača koji su dostavili ponudu, prema redosljedu iz zapisnika o javnom otvaranju ponuda;
- 4) ocjenu ispravnosti dostavljenih dokaza po ponudama;
- 5) mišljenje angažovanih stručnjaka za pružanje stručne pomoći;
- 6) obrazloženje za odbijanje i odbacivanje ponuda;
- 7) cijenu ponuda za predmet javne nabavke, odnosno za partije;
- 8) kriterijume i broj bodova koji je dodijeljen svakom od ponuđača za svaki od utvrđenih kriterijuma i podkriterijuma, sa obrazloženjem za dodijeljeni broj bodova;

- 9) komparativni prikaz ocjene i analize ponuda;
- 10) obrazloženje o izboru najpovoljnije ponude;
- 11) obrazloženje odluke o poništavanju postupka javne nabavke;
- 12) datum sačinjavanja zapisnika i potpis svih članova komisije.

Članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, koji nijesu saglasni sa konačnim izvještajem komisije za vrednovanje ponuda, iznose svoje stavove u pisanoj formi koji se prilažu uz tekst zapisnika o vrednovanju ponuda.

Na osnovu zapisnika iz stava 1 ovog člana sačinjava se izvještaj o postupku javne nabavke koji se dostavlja starješini, odnosno odgovornom licu naručioca, sa predlogom odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Bliži sadržaj i obrazac zapisnika o vrednovanju ponuda i izvještaja o postupku javne nabavke utvrđuje Ministarstvo.

### **Izbor između jednakih ponuda**

#### **Član 104**

Ako dvije ili veći broj ponuda imaju jednaki broj bodova po osnovu kriterijuma i podkriterijuma za izbor najpovoljnije ponude, naručilac će pozvati ponuđače čije ponude imaju jednak broj bodova i izbor obaviti žrijebom.

Žrijebanje iz stava 1 ovog člana obavlja predsjednik komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda.

## **14. Donošenje odluke i ugovor o javnoj nabavci**

### **Odluka o obustavljanju postupka javne nabavke**

#### **Član 105**

Postupak javne nabavke obustavlja se u slučaju da:

- 1) nije dostavljena nijedna ponuda i/ili nijedna ispravna ponuda;
- 2) naručilac prije isteka roka za podnošenje ponuda ocijeni da je neophodno bitno izmijeniti tendersku dokumentaciju;
- 3) prestane potreba za predmetom javne nabavke i javna nabavka se neće ponavljati tokom budžetske ili finansijske godine;
- 4) visina svih ponuđenih cijena prelazi procijenjenu vrijednost javne nabavke.

Odluku o obustavljanju postupka javne nabavke donosi starješina, odnosno odgovorno lice naručioca, na predlog komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, odnosno službenika za javne nabavke.

Naručilac je dužan da, u slučaju obustavljanja postupka iz stava 1 tač. 2 i 3 ovog člana, naknadi ponuđačima troškove koje su imali zbog podnošenja ponuda, i to: iznos sredstava uplaćenih na ime otkupa tenderske dokumentacije, iznos sredstava uplaćenih za ovjeru dokaza o podobnosti i troškove za finansijsko obezbjeđenje ponude – garancije.

Naručilac je dužan da odluku o obustavljanju postupka javne nabavke sa obrazloženjem dostavi ponuđačima, najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja i da je objavi na portalu javnih nabavki.

### **Odluka o izboru najpovoljnije ponude**

#### **Član 106**

Naručilac je dužan da odluku o izboru najpovoljnije ponude donese u roku određenom pozivom za javno nadmetanje, pozivom za nadmetanje i tenderskom dokumentacijom.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude donosi starješina, odnosno odgovorno lice naručioca, na predlog komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, odnosno službenika za javne nabavke.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude mora da bude obrazložena.

Naručilac je dužan da odluku iz stava 1 ovog člana dostavi ponuđačima i objavi na portalu javnih nabavki u roku od tri dana od dana donošenja.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donijeta bez prethodno sprovedenog postupka javne nabavke, a naručilac je postupak, u skladu sa ovim zakonom, bio dužan da sprovede, ništava je.

Obrazac odluke o izboru najpovoljnije ponude utvrđuje Ministarstvo.

## **Ugovor o javnoj nabavci**

### **Član 107**

Naručilac zaključuje ugovor o javnoj nabavci sa ponuđačem čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija.

Ugovor o javnoj nabavci mora da bude u skladu sa uslovima utvrđenim u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje, tenderskoj dokumentaciji i odlukom o izboru najpovoljnije ponude.

Cijena određena u ugovoru o javnoj nabavci ne može da bude veća od cijene određene odlukom o izboru najpovoljnije ponude.

Ugovor o javnoj nabavci ne može da se zaključi prije isteka roka za žalbu (period mirovanja) i donošenja odluke po izjavljenoj žalbi, ukoliko ovim zakonom nije drukčije određeno.

Ponuđač iz stava 1 ovog člana dužan je da potpiše ugovor o javnoj nabavci najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja ugovora i potpisan ugovor u istom roku vrati naručiocu zajedno sa garancijom za dobro izvršenje ugovora.

Ukoliko ponuđač iz stava 1 ovog člana ne potpiše ugovor ili uz potpisani ugovor ne dostavi garanciju za dobro izvršenje ugovora, naručilac može da zaključi ugovor sa sljedećim najpovoljnijim ponuđačem, ako razlika u cijeni nije veća od 10 % u odnosu na prvobitno izabranu ponudu ili da poništi postupak javne nabavke.

Ugovor o javnoj nabavci naručilac je dužan da dostavi nadležnom organu u roku od tri dana od dana zaključivanja, radi objavljivanja na portalu javnih nabavki.

## **III. JAVNE NABAVKE U OBLASTI VODOPRIVREDE, ENERGETIKE, RUDARSTVA, TELEKOMUNIKACIJA, POŠTE I SAOBRAĆAJA**

### **1. Obveznici primjene**

#### **Naručioci**

#### **Član 108**

Naručioci javnih nabavki u oblasti vodoprivrede, energetike, rudarstva, telekomunikacija, pošte i saobraćaja su naručioci iz člana 2 ovog zakona i lica iz člana 109 ovog zakona, kada nabavljaju robe, usluge ili izvode radove za obavljanje djelatnosti iz člana 110 ovog zakona.

#### **Nosioci posebnih i isključivih prava**

#### **Član 109**

Ako su, u skladu sa zakonom, data posebna ili isključiva prava za obavljanje djelatnosti iz člana 110 ovog zakona licu koje nije naručilac iz člana 2 ovog zakona, imalac takvog prava je dužan da, prilikom nabavke roba, usluga ili ustupanja izvođenja radova koji su neophodni za obavljanje tih djelatnosti, primjenjuje odredbe ovog zakona.

Posebno ili isključivo pravo iz stava 1 ovog člana je pravo koje daje nadležni državni organ, odnosno nadležni organ jedinice lokalne samouprave ograničenom broju lica za obavljanje djelatnosti iz člana 110 ovog zakona na određenom području.

## **2. Predmet javne nabavke i izuzeća**

### **Predmet javne nabavke**

#### **Član 110**

Predmet javne nabavke u oblasti vodoprivrede, energetike, rudarstva, telekomunikacija, pošte i saobraćaja, u smislu ovog zakona, je nabavka roba, usluga i ustupanje izvođenja radova neophodnih za djelatnosti:

- 1) izgradnje, održavanja, snabdijevanja i eksploatacije objekata za proizvodnju, transport, odnosno prenos i distribuciju vode za piće, električne energije, gasa i toplotne energije;
- 2) istraživanja i proizvodnje nafte i gasa (uglјovodonika), istraživanja i iskopavanja uglja i drugih čvrstih goriva;
- 3) izgradnje, održavanja i korišćenja telekomunikacionih mreža i kapaciteta za pružanje telekomunikacionih usluga;
- 4) izgradnje, održavanja i korišćenja objekata u funkciji poštanskog saobraćaja;
- 5) izgradnje, održavanja i korišćenja objekata u funkciji vazdušnog, pomorskog, jezerskog, rječnog i željezničkog saobraćaja, kao i linijskog gradskog i prigradskog prevoza putnika u drumskom saobraćaju koji se obavlja autobusima.

Predmet javne nabavke u oblasti energetike je i nabavka električne energije, nafte i gasa.

### **Nabavke koje se ne smatraju javnim nabavkama u oblasti vodoprivrede i energetike**

#### **Član 111**

Javnom nabavkom u oblasti vodoprivrede i energetike, u smislu ovog zakona, ne smatra se nabavka roba, usluga i ustupanje izvođenja radova za:

- 1) proizvodnju vode za piće ili proizvodnju električne energije ako:
  - lice koje nije naručilac iz člana 2 ovog zakona crpi vodu za piće ili proizvodi električnu energiju koja je neophodna za obavljanje djelatnosti koje nijesu obuhvaćene članom 110 stav 1 ovog zakona;
  - snabdijevanje javne mreže zavisi isključivo od lične potrošnje lica koje nije naručilac iz člana 2 ovog zakona i ne prelazi 30 % ukupne proizvodnje tog lica vode za piće ili električne energije, uzimajući u obzir prosjek za prethodne tri godine, uključujući i tekuću;
- 2) proizvodnju gasa ili toplotne energije, ako je:
  - proizvodnja gasa ili toplotne energije od strane lica koje nije naručilac iz člana 2 ovog zakona neizbježna posljedica obavljanja djelatnosti tog lica koje nijesu obuhvaćene članom 110 stav 1 ovog zakona;
  - snabdijevanje javne mreže namijenjeno isključivo ekonomskoj eksploataciji te proizvodnje i ne prelazi 20 % godišnjeg ukupnog prihoda lica koje nije naručilac iz člana 2 ovog zakona, uzimajući u obzir prethodne tri godine i tekuću godinu.

### **Ostale nabavke**

#### **Član 112**

Predmet javne nabavke u oblasti vodoprivrede su i nabavke povezane sa:

- 1) projektima hidrauličnog inženjerstva, navodnjavanjem ili melioracijom zemljišta, pod uslovom da će se više od 20 % ukupne količine vode koja se dobije ovim projektima, irigacijom ili isušivanjem zemljišta koristiti kao voda za piće;
- 2) prečišćavanjem i odvođenjem atmosferskih i otpadnih voda.

## **Nabavke u oblasti vodoprivrede, energetike, rudarstva, telekomunikacija i saobraćaja na koje se zakon ne primjenjuje - izuzeća**

### **Član 113**

Odredbe ovog zakona ne primjenjuju se na javne nabavke u oblasti vodoprivrede, energetike, rudarstva, telekomunikacija i saobraćaja kada:

1) naručilac koji se bavi djelatnošću izgradnje, održavanja i korišćenja telekomunikacionih mreža i kapaciteta i pružanjem telekomunikacionih usluga sprovodi nabavku čija je isključiva namjena da mu se omogući da pruža jednu ili više telekomunikacionih usluga, pod uslovom da drugo lice može slobodno da nudi svoje usluge na istom području pod jednakim uslovima;

2) naručilac zaključuje ugovor za kupovinu vode za piće;

3) naručilac koji je tarifni kupac zaključuje ugovor za nabavku električne energije;

4) naručilac transportuje naftu ili prirodni gas, odnosno prenosi ili distribuira električnu energiju preko sistema kod kojih postoji samo jedan ponuđač;

5) naručilac odgovoran za snabdijevanje električnom energijom tarifnih kupaca, po prethodno pribavljenoj saglasnosti organa državne uprave nadležnog za poslove energetike, nabavlja nedostajuće količine električne energije utvrđene energetske bilansom Crne Gore za potrebe snabdijevanja tih kupaca, za balansiranje sistema i sistemске usluge neposredno od proizvođača električne energije;

6) javni konkurs naručilac organizuje za djelatnosti koje nijesu određene u članu 110 ovog zakona;

7) privredni subjekt koji je osnovan od strane više naručilaca vrši nabavke od svojih osnivača za potrebe obavljanja djelatnosti iz člana 110 stav 1 ovog zakona;

8) naručilac kao povezano lice, u skladu sa zakonom kojim se uređuje porez na dobit preduzeća, odnosno porez na dohodak građana, vrši nabavku od lica sa kojim je povezan, pod uslovom da je u prethodne tri godine naručilac ostvario najmanje 80 % prosječnog ukupnog prihoda za lice sa kojim je povezan.

## **IV. JAVNE NABAVKE U ELEKTRONSKOJ FORMI**

### **1. Uslovi i način sprovođenja**

#### **Način sprovođenja**

### **Član 114**

U postupku javnih nabavki u elektronskoj formi naručilac je dužan da obezbijedi:

1) komunikaciju, razmjenu i čuvanje informacija, na način kojim se obezbjeđuje čuvanje podataka i povjerljivost ponuda;

2) zaštitu sadržaja ponuda prije isteka roka određenog za otvaranje ponuda;

3) da informacije koje se odnose na specifičnosti neophodne za elektronsko podnošenje ponuda budu dostupne svim ponuđačima i kandidatima.

#### **Elektronska forma pismena**

### **Član 115**

Kada se javna nabavka sprovodi u elektronskoj formi, uvid i dostavljanje tenderske dokumentacije, izmjene i dopune tenderske dokumentacije, ponuda, dostavljanje dokaza, objašnjenje ponude, kao i druga komunikacija i informacije između naručioca i ponuđača, odnosno kandidata vrše se preko elektronskog sistema javnih nabavki.

## **Ponuda u elektronskoj formi**

### **Član 116**

Ponuđač može da podnese ponudu u elektronskoj formi samo ako je u pozivu za javno nadmetanje, pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji predviđena mogućnost dostavljanja ponuda u elektronskoj formi.

Ponuda koja se dostavlja elektronskim putem mora da bude potpisana naprednim elektronskim potpisom.

Ponuda u elektronskoj formi mora da sadrži vremensku oznaku u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski potpis.

Bliži način sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi utvrđuje Ministarstvo, uz saglasnost organa državne uprave nadležnog za poslove informacionog društva.

## **V. EVIDENCIJE O JAVNIM NABAVKAMA I IZVJEŠTAVANJE**

### **1. Evidencije, izvještavanje i čuvanje dokumentacije**

#### **Evidencija postupaka javnih nabavki**

### **Član 117**

Naručilac je dužan da:

- 1) vodi evidenciju sprovedenih postupaka javne nabavke;
- 2) vodi evidenciju zaključenih ugovora o javnim nabavkama.

Evidencija iz stava 1 ovog člana sadrži naročito: redni broj javne nabavke, vrstu postupka javne nabavke, predmet javne nabavke, rokove odlučivanja u postupku javne nabavke, broj podnijetih, ispravnih, odbijenih i odbačenih ponuda i datum i broj odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Bliži sadržaj, način vođenja i obrazac evidencije iz stava 2 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

#### **Izvještavanje**

### **Član 118**

Naručilac je dužan da nadležnom organu, najkasnije do 28. februara tekuće za prethodnu godinu, dostavi izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana dostavlja se u pisanoj i elektronskoj formi.

Nadležni organ dužan je da pripremi godišnji izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama u prethodnoj godini i dostavi Vladi, najkasnije do 31. maja tekuće godine.

Sadržaj i obrazac izvještaja iz stava 1 ovog člana utvrđuje Ministarstvo.

#### **Čuvanje dokumentacije**

### **Član 119**

Naručilac je dužan da dokumentaciju nastalu u postupku javne nabavke čuva najmanje pet godina, u skladu sa zakonom.

Izuzetno, dokumentaciju o postupku javne nabavke čija je ugovorena vrijednost do 15.000 EUR-a, naručilac je dužan da čuva tri godine, u skladu sa zakonom.

## **VI. ZAŠTITA PRAVA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE**

### **1. Postupak zaštite prava i nadležnost za odlučivanje**

#### **Obezbjedeње zaštite**

##### **Član 120**

Zaštita prava učesnika u postupku javne nabavke i javnog interesa, u svim fazama postupka javne nabavke, obezbjeđuje se na način i pod uslovima utvrđenim ovim zakonom.

#### **Shodna primjena ZUP-a**

##### **Član 121**

U postupku zaštite prava shodno se primjenjuju odredbe zakona kojim je uređen opšti upravni postupak, ukoliko ovim zakonom nije drukčije određeno.

#### **Pokretanje postupka**

##### **Član 122**

Postupak zaštite prava pokreće se žalbom koja se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javnih nabavki (u daljem tekstu: Državna komisija).

Primjerak žalbe iz stava 1 ovog člana podnosilac žalbe istog dana dostavlja naručiocu, o čemu dostavlja dokaz Državnoj komisiji u roku od tri dana od dana dostavljanja žalbe naručiocu.

Žalba se može izjaviti na:

- 1) sadržaj i način objavljivanja poziva za javno nadmetanje;
- 2) sadržaj poziva za nadmetanje;
- 3) sadržaj, pojašnjenje i dostupnost tenderske dokumentacije zainteresovanim licima;
- 4) postupak javnog otvaranja ponuda, sadržaj zapisnika o javnom otvaranju ponuda;
- 5) zaključak o odbacivanju ponude;
- 6) rješenje o odbijanju ponude;
- 7) postupak vrednovanja ponuda;
- 8) odluku o izboru najpovoljnije ponude;
- 9) zaključak o obustavi postupka javne nabavke;
- 10) odluku o poništenju postupka javne nabavke.

Žalba se podnosi u roku od 10 dana od dana objavljivanja poziva za javno nadmetanje, odnosno dostavljanja poziva za nadmetanje, preuzimanja odnosno otkupa ili odbijanja pojašnjenja tenderske dokumentacije, javnog otvaranja ponuda, prijema zaključka, rješenja i odluke ponuđača, odnosno zainteresovanog lica ili propuštanja radnje naručioca, kojima se povređuju prava ponuđača ili zainteresovanog lica u postupku javne nabavke.

Podnosilac žalbe koji je propustio da izjavi žalbu u roku iz stava 4 ovog člana, u slučaju iz stava 3 tač. 1, 2, 3 i 4 ovog člana, nema pravo na podnošenje žalbe u kasnijoj fazi postupka.

O podnijetoj žalbi naručilac obavještava sve učesnike u postupku javne nabavke, u roku od tri dana od dana prijema žalbe.

#### **Aktivna legitimacija u postupku**

##### **Član 123**

Žalbu mogu podnijeti ponuđači i druga zainteresovana lica.

Pod zainteresovanim licem iz stava 1 ovog člana smatra se lice koje je dostavilo zahtjev za uvid, odnosno otkupilo tendersku dokumentaciju, kao i lice koje dokaže da je pretrpjelo ili moglo pretrpjeti štetu zbog odluke, radnje ili propuštanja radnje naručioca, odnosno postupanja suprotno odredbama ovog zakona.

## Pravne posljedice podnošenja žalbe

### Član 124

Blagovremeno podnijeta žalba prekida sve dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke, do donošenja odluke po žalbi.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, Državna komisija može da odobri nastavak postupka javne nabavke na zahtjev naručioca, ako bi zbog prekida postupka javne nabavke naručiocu nastupila znatna šteta koja je nesrazmjerna sa vrijednošću javne nabavke ili bi bio ugrožen interes Crne Gore i u slučaju iz člana 25 tačka 1 alineja 3 ovog zakona.

Zahtjev iz stava 2 ovog člana može se podnijeti u roku od pet dana od dana prijema žalbe.

O podnesenom zahtjevu iz stava 2 ovog člana Državna komisija odlučuje u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva.

Ako Državna komisija usvoji zahtjev iz stava 2 ovog člana, naručilac je dužan da o tome obavijesti sve učesnike u postupku, u roku od tri dana od dana dostavljanja odluke.

### Sadržaj žalbe

#### Član 125

Žalba naročito sadrži:

- 1) podatke o podnosiocu žalbe (naziv i sjedište, odnosno ime i adresa);
- 2) naziv i sjedište naručioca;
- 3) broj i datum objavljivanja javnog poziva sa predmetom javne nabavke;
- 4) broj i datum dostavljanja poziva za nadmetanje sa predmetom javne nabavke;
- 5) broj i datum odluke o izboru najpovoljnije ponude, poništenju ili druge odluke naručioca;
- 6) razloge žalbe sa obrazloženjem;
- 7) predlog dokaza;
- 8) žalbeni zahtjev;
- 9) potpis ovlašćenog lica.

Uz žalbu se prilaže dokaz o uplati naknade za vođenje postupka.

Naknadu iz stava 2 ovog člana plaća podnosilac žalbe u visini od 1 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, s tim da visina naknade ne smije biti veća od 8.000 EUR-a.

Naknada za vođenje postupka je prihod budžeta Crne Gore.

Ukoliko je u postupku po žalbi odlučeno u korist podnosioca žalbe, naknada iz stava 3 ovog člana vraća se podnosiocu žalbe.

Podnosilac žalbe koji nema sjedište na teritoriji Crne Gore dužan je da odredi punomoćnika za prijem pismena na teritoriji Crne Gore ili odredi drugi način dostave pismena koji neće odugovlačiti postupak dostave.

### Postupak sa neurednom žalbom

#### Član 126

Ako žalba sadrži formalni nedostatak koji sprječava postupanje po žalbi ili je nerazumljiva ili nepotpuna, Državna komisija će, najkasnije u roku od pet dana od dana prijema žalbe, zatražiti od podnosioca žalbe da se nedostaci otklone i odrediće rok u kome je dužan da to učini.

Ako podnosilac žalbe ne otkloni nedostatke u određenom roku, Državna komisija će zaključkom odbaciti žalbu.



## **Način dostavljanja žalbe**

### **Član 127**

Žalba se dostavlja neposrednom predajom, preporučenom poštanskom pošiljkom ili elektronskim putem.

## **Postupak naručioca po dostavljenoj žalbi**

### **Član 128**

Naručilac je dužan da, u roku od osam dana od prijema žalbe, Državnoj komisiji dostavi:

- 1) odgovor na žalbu, sa izjašnjenjem o žalbenim navodima;
- 2) spise i dokumentaciju javne nabavke sa popisom priloga;
- 3) originale dostavljenih ponuda;
- 4) druge dokaze od značaja za odlučivanje po žalbi.

## **Ovlašćenja naručioca u vezi izjavljene žalbe**

### **Član 129**

Ako naručilac ocijeni da je žalba u cjelosti ili djelimično osnovana može, u roku od osam dana od dana prijema žalbe, da poništi odluku ili da je zamijeni drugom odlukom, ispravi učinjenu radnju u skladu sa zahtjevom iz žalbe ili poništi postupak javne nabavke, o čemu je dužan da obavijesti sve učesnike postupka.

Protiv odluke iz stava 1 ovog člana može se izjaviti žalba Državnoj komisiji.

Naručilac koji je iskoristio ovlašćenja iz stava 1 ovog člana dužan je da o tome, bez odlaganja, obavijesti Državnu komisiju i dostavi joj original nove odluke sa dokazima da je dostavljena svim učesnicima u postupku javne nabavke.

## **Poništenje postupka zbog nedostavljanja spisa**

### **Član 130**

U slučaju da naručilac ne postupi u skladu sa članom 128 ovog zakona i ne dostavi spise i dokumentaciju u roku od 15 dana od dana podnošenja žalbe naručiocu, Državna komisija može da donese odluku o poništenju postupka javne nabavke.

## **Rokovi za donošenje odluke**

### **Član 131**

Državna komisija je dužna da odluči po žalbi u roku od 15 dana od dana prijema spisa i potpune dokumentacije o postupku javne nabavke.

Rok iz stava 1 ovog člana može se produžiti najviše za 10 dana u slučaju potrebe angažovanja vještaka, pribavljanja mišljenja nadležnih organa i obimnosti dokumentacije u postupku javne nabavke, o čemu se obavještavaju podnosilac žalbe i naručilac.

Odluku iz stava 1 ovog člana Državna komisija, u roku od tri dana od dana donošenja, dostavlja podnosiocu žalbe i naručiocu i objavljuje na svojoj internet stranici.

## **Odlučivanje Državne komisije**

### **Član 132**

Državna komisija u postupku po žalbi odlučuje zaključkom i rješenjem.

Državna komisija zaključkom:

- 1) odbacuje žalbu, ako je nedopuštena, neblagovremena i izjavljena od strane neovlašćenog lica;

2) obustavlja postupak, prijemom pisanog obavještenja podnosioca žalbe da odustaje od podnijete žalbe.

Državna komisija rješenjem:

1) odbija žalbu kao neosnovanu;  
2) usvaja žalbu i u cjelosti ili djelimično poništava postupak javne nabavke i donijetu odluku, ukazuje naručiocu na učinjene nepravilnosti i nalaže mu sprovođenje novog postupka i odlučivanja ili preuzimanja potrebnih mjera kojima se učinjene nepravilnosti otklanjaju.

Odluka Državne komisije mora biti obrazložena.

Naručilac je dužan da postupi po odluci i o tome obavijesti Državnu komisiju u ostavljenom roku.

Ako naručilac ne sprovede odluku u ostavljenom roku, Državna komisija o tome obavještava Vladu, odnosno nadležni organ jedinice lokalne samouprave i predlaže pokretanje postupka odgovornosti.

### **Pravila dokazivanja**

#### **Član 133**

U postupku po žalbi stranke su dužne da iznesu sve činjenice na kojima zasnivaju svoje zahtjeve i predlože dokaze kojima se te činjenice potvrđuju.

U postupku zaštite prava naručilac je dužan da dokaže postojanje činjenica i okolnosti na osnovu kojih je preduzeo pojedine radnje u postupku i donio odluke, koje su predmet žalbe.

U postupku zaštite prava podnosilac žalbe je dužan da dokaže ili učini vjerovatnim postojanje činjenica i razloga povrede postupka javne nabavke ili povrede materijalnog prava, koji su istaknuti u žalbi.

### **Bitne povrede zakona**

#### **Član 134**

Bitne povrede zakona u postupku javne nabavke su:

1) sprovođenje postupka javne nabavke bez donošenja odluke o pokretanju i sprovođenju postupka javne nabavke;

2) neusaglašenost tenderske i druge dokumentacije za javno nadmetanje sa zakonom, koja je dovela ili koja je mogla da dovede do diskriminacije ponuđača ili ograničenja tržišne konkurencije;

3) neusaglašenost tenderske dokumentacije i poziva za javno nadmetanje, odnosno poziva za nadmetanje u pogledu uslova za učestvovanje u postupku;

4) objavljivanje poziva za javno nadmetanje, odluke o izboru najpovoljnije ponude i ugovora o javnoj nabavci koji nijesu u skladu sa ovim zakonom;

5) ako je odluku donio stvarno nenadležan organ naručioca;

6) propusti u postupku otvaranja ponuda, a odnose se na nedostatak podataka o učesnicima postupka, ponuđenoj cijeni i druge podatke od značaja za ispravnost ponuda;

7) propusti učinjeni u postupku pregleda, ocjene, upoređivanja i vrednovanja ponuda, a posebno nepostojanje razloga i dokaza na osnovu kojih je donijeta odluka;

8) ako su u postupku javne nabavke prekršene odredbe ovog zakona o upotrebi jezika i pisma;

9) izbor ponude čija je cijena veća od procijenjene vrijednosti javne nabavke;

10) izbor ponude koja nije najpovoljnija;

11) izbor neispravne ponude kao najpovoljnije.

### **Granice postupanja Državne komisije**

#### **Član 135**

Državna komisija odlučuje u granicama žalbenih navoda.

Državna komisija, po službenoj dužnosti, odlučuje o bitnim povredama iz člana 134 ovog zakona, nezavisno na koji dio postupka javne nabavke je izjavljena žalba.

## **Sudska zaštita**

### **Član 136**

Odluke Državne komisije su konačne.

Protiv odluke Državne komisije može se pokrenuti upravni spor.

Postupak sudske zaštite je hitan.

## **2. Organizacija i status Državne komisije**

### **Nezavisnost Državne komisije**

#### **Član 137**

Državna komisija je samostalno i nezavisno pravno lice.

Zabranjen je svaki oblik uticaja na rad Državne komisije.

Zabranjena je svaka upotreba javnih ovlašćenja, sredstava javnog informisanja, kao i javno istupanje radi uticaja na tok i ishod postupka pred Državnom komisijom.

Sredstva za rad Državne komisije obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore.

### **Sastav i način izbora Državne komisije**

#### **Član 138**

Državna komisija ima predsjednika i četiri člana koji vrše funkciju profesionalno.

Predsjednik i članovi Državne komisije ne mogu vršiti drugu javnu funkciju, niti profesionalno obavljati drugu djelatnost.

Predsjednika i članove Državne komisije imenuje Vlada, na osnovu javnog konkursa.

Za predsjednika Državne komisije može biti imenovano lice koje je diplomirani pravnik sa položenim pravosudnim ispitom, sa najmanje osam godina radnog iskustva ili najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti javnih nabavki.

Za člana Državne komisije može biti imenovano lice koje je diplomirani pravnik sa položenim stručnim ispitom za rad u državnim organima, sa najmanje pet godina radnog iskustva ili najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti javnih nabavki.

Predsjednik i članovi Državne komisije imenuju se na period od pet godina i mogu biti ponovo imenovani.

### **Nadležnost i ovlašćenja Državne komisije**

#### **Član 139**

Državna komisija:

- 1) razmatra i odlučuje po žalbama izjavljenim u postupcima javnih nabavki;
- 2) ispituje u žalbenom postupku pravilnost primjene ovog zakona i predlaže i preduzima mjere za otklanjanje nepravilnosti u postupcima javnih nabavki;
- 3) odlučuje o zahtjevima naručilaca o nastavku postupka javne nabavke kada je izjavljena žalba u skladu sa ovim zakonom;
- 4) odlučuje o zahtjevima u pogledu troškova postupka;
- 5) prati sprovođenje odluka u skladu sa članom 132 stav 5 ovog zakona i preduzima mjere u skladu sa zakonom;
- 6) vrši kontrolu postupaka javnih nabavki vrijednosti preko 500.000 EUR-a;
- 7) saradjuje i vrši razmjenu informacija u oblasti javnih nabavki sa nadležnim organima drugih država;

- 8) donosi poslovnik o radu;
- 9) vrši i druge poslove u skladu sa ovim zakonom.

### **Način rada Državne komisije**

#### **Član 140**

Predsjednik Državne komisije zastupa Državnu komisiju i rukovodi njenim radom. Državna komisija odlučuje o žalbama i drugim pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova od ukupnog broja članova. Sjednice Državne komisije nijesu javne. Način rada Državne komisije bliže se uređuju poslovníkom o radu.

### **Stručna služba Državne komisije**

#### **Član 141**

Državna komisija ima stručnu službu koja vrši stručne i administrativno-tehničke poslove neophodne za Državnu komisiju.

Stručnom službom rukovodi sekretar Državne komisije.

Sekretar Državne komisije za svoj rad odgovara predsjedniku i članovima Državne komisije.

Sekretara Državne komisije, na predlog predsjednika Državne komisije, postavlja Državna komisija.

Za sekretara Državne Komisije može biti postavljeno lice koje je diplomirani pravnik sa položenim stručnim ispitom za rad u državnim organima, koje ima najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti javnih nabavki.

Organizacija i sistematizacija stručne službe Državne komisije uređuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, koji utvrđuje Državna komisija, uz saglasnost Vlade.

Na zaposlene u stručnoj službi Državne komisije primjenjuju se propisi o državnim službenicima i namještenicima.

#### **Član 142**

Državna komisija podnosi Skupštini na usvajanje godišnji izvještaj, najkasnije do 30. juna tekuće za prethodnu godinu.

### **Prestanak mandata i razrješenje**

#### **Član 143**

Mandat predsjednika i člana Državne komisije prestaje:

- 1) istekom vremena na koje je imenovan;
- 2) na lični zahtjev;
- 3) razrješenjem.

Predsjednik i član Državne komisije će se razriješiti, ako:

- 1) je osuđen za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci ili ako je osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije;
- 2) je pravosnažnom odlukom lišen poslovne sposobnosti;
- 3) vrši drugu javnu funkciju ili profesionalno obavlja drugu djelatnost;
- 4) se ne usvoji godišnji izvještaj iz člana 142 ovog zakona;
- 5) je u nemogućnosti da izvršava svoje obaveze u periodu dužem od šest mjeseci;
- 6) ne izvršava ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno vrši službene obaveze.

### **3. Kontrola postupaka javnih nabavki**

#### **Predmet kontrole**

##### **Član 144**

Naručilac je dužan da u postupku javne nabavke čija vrijednost prelazi 500.000 EUR-a, u roku od pet dana od dana objavljivanja odluke o izboru najpovoljnije ponude, dostavi Državnoj komisiji potpunu dokumentaciju u postupku javne nabavke radi kontrole postupka javne nabavke.

Kontrolu iz stava 1 ovog člana vrši Državna komisija u roku od 30 dana od dana dostavljanja dokumentacije o sprovođenju postupka javne nabavke.

Ako je protiv odluke o izboru najpovoljnije ponude izjavljena žalba, o kontroli iz stava 1 ovog člana i žalbi rješava se istom odlukom.

Ukoliko u vršenju kontrole Državna komisija utvrdi da je postupak javne nabavke sproveden suprotno odredbama ovog zakona može, u cjelosti ili djelimično, poništiti postupak javne nabavke i donijete odluke, ukazati naručiocu na učinjene nepravilnosti i naložiti sprovođenje novog postupka i odlučivanja ili preduzimanje potrebnih mjera kojima se učinjene nepravilnosti otklanjaju.

U postupku kontrole primjenjuju se odredbe ovog zakona kojima je uređen postupak rješavanja Državne komisije po žalbi.

Ugovor o javnoj nabavci ne smije se zaključiti do donošenja odluke Državne komisije u postupku kontrole.

Ugovor o javnoj nabavci zaključen suprotno stavu 6 ovog člana ništav je.

#### **Propuštanje roka**

##### **Član 145**

Ako protiv odluke o izboru najpovoljnije ponude nije izjavljena žalba, a kontrola ne bude izvršena u roku od 25 dana od dana isteka roka za žalbu, smatra se da je postupak javne nabavke sproveden u skladu sa zakonom.

#### **Sudska zaštita**

##### **Član 146**

Protiv odluke Državne komisije u vršenju kontrole iz člana 144 ovog zakona može se pokrenuti upravni spor.

Postupak iz stava 1 ovog člana je hitan.

### **VII. INSPEKCIJSKI NADZOR**

#### **1. Ovlašćena lica i predmet inspeksijskog nadzora**

##### **Inspektor za javne nabavke**

##### **Član 147**

Inspeksijski nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i propisa donijetih na osnovu ovog zakona vrši nadležni organ.

Poslove inspeksijskog nadzora iz stava 1 ovog člana vrši inspektor za javne nabavke, u skladu sa ovim zakonom i zakonom kojim je uređen inspeksijski nadzor.

## Predmet nadzora

### Član 148

Inspektor za javne nabavke vrši inspekcijski nadzor naročito u odnosu na:

- 1) pravilnost sprovođenja postupaka javnih nabavki vrijednosti od 3.000 EUR-a do 500.000 EUR-a;
- 2) blagovremenost dostavljanja i objavljivanja planova javnih nabavki, poziva za javno nadmetanje, odluka u postupcima javnih nabavki i ugovora o javnim nabavkama;
- 3) blagovremenost i pravilnost sačinjavanja i dostavljanja izvještaja o javnim nabavkama;
- 4) ispunjenost uslova za vršenje poslova službenika za javne nabavke;
- 5) pravilnost sačinjavanja i vođenja evidencija o javnim nabavkama;
- 6) čuvanje dokumentacije nastale u postupku javnih nabavki.

Inspekcijski nadzor iz stava 1 tačka 1 ovog člana vrši se od dana objavljivanja odluke o izboru najpovoljnije ponude, odluke o obustavljanju postupka javne nabavke ili odluke o poništenju postupka javne nabavke, do zaključivanja ugovora o javnoj nabavci.

Ukoliko u toku vršenja inspekcijskog nadzora inspektor za javne nabavke utvrdi da je protiv odluke iz stava 2 ovog člana izjavljena žalba ili da rok za izjavljivanje žalbe nije istekao, postupak inspekcijskog nadzora se obustavlja.

## VIII. KAZNE NE ODREDBE

### 1. Prekršajna odgovornost

#### Prekršaji naručioca

### Član 149

Novčanom kaznom od 2.000 EUR-a do 20.000 EUR-a kazniće se za prekršaj pravno lice, ako:

- 1) ne evidentira povredu antikorupcijskih pravila, ne sačini službenu zabilješku ili ne podnese prijavu nadležnim državnim organima radi preduzimanja mjera u skladu sa zakonom i ne obavijesti nadležni organ (član 15 stav 3);
- 2) ne evidentira slučajeve sukoba interesa iz čl. 16 i 17 ovog zakona i o tome, bez odlaganja, ne obavijesti nadležni organ (član 18 stav 2);
- 3) ne objavi na portalu javnih nabavki i ne dostavi podnosiocima prijava odluku o izboru kvalifikovanih kandidata sa obrazloženjem u roku od pet dana od dana njenog donošenja (član 23 st. 5 i 6);
- 4) se ne pridržava uslova i načina javne nabavke utvrđenih ovim zakonom i tokom fiskalne ili finansijske godine podijeli predmet javne nabavke koja predstavlja jedinstvenu cjelinu sa namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka javne nabavke (član 44 stav 4);
- 5) ne dostavi nadležnom organu rješenje o rasporedu lica koje je odredio za vršenje poslova službenika za javne nabavke (član 58 stav 3);
- 6) poziv za javno nadmetanje ne objavi na portalu javnih nabavki (član 62 stav 1);
- 7) izmjene i dopune poziva za javno nadmetanje ne objavi na portalu javnih nabavki (član 64 stav 3);
- 8) ne objavi na portalu javnih nabavki i ne dostavi ponuđačima odluku o obustavljanju postupka javne nabavke sa obrazloženjem, najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja (član 105 stav 4);
- 9) ne objavi na portalu javnih nabavki i ne dostavi ponuđačima odluku o izboru najpovoljnije ponude (član 106 st. 1 i 4);
- 10) donese odluku o izboru najpovoljnije ponude bez prethodno sprovedenog postupka javne nabavke iako je bio dužan da ga sprovede (član 106 stav 5);

11) ugovor o javnoj nabavci ne dostavi nadležnom organu u roku od tri dana od dana zaključivanja radi objavljivanja na portalu javnih nabavki (član 107 stav 7);

12) ne vodi evidenciju sprovedenih postupaka javne nabavke (član 117 stav 1 tačka 1);

13) ne vodi evidenciju zaključenih ugovora o javnim nabavkama (član 117 stav 1 tačka 2);

14) ne dostavi izvještaj o sprovedenim postupcima javnih nabavki i zaključenim ugovorima o javnim nabavkama, najkasnije do 28. februara tekuće za prethodnu godinu (član 118 stav 1);

15) ne čuva dokumentaciju nastalu u postupku javnih nabavki najmanje pet godina (član 119 stav 1);

16) ne čuva dokumentaciju nastalu u postupku javne nabavke čija je ugovorena vrijednost do 15.000 EUR-a tri godine (član 119 stav 2).

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice u pravnom licu, državnom organu i organu jedinice lokalne samouprave novčanom kaznom od 250 EUR-a do 2.000 EUR-a.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 500 EUR-a do 6.000 EUR-a.

## **IX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Započeti postupci**

#### **Član 150**

Postupci javnih nabavki koji su započeti prije početka primjene ovog zakona sprovede se po propisima po kojima su započeti.

### **Nastavak rada komisije**

#### **Član 151**

Komisija za kontrolu postupka javnih nabavki i sekretar Komisije za kontrolu postupka javnih nabavki, imenovani na osnovu Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list RCG", br. 46/06) nastavljaju sa radom do imenovanja predsjednika i članova, odnosno postavljenja sekretara Državne komisije, u skladu sa ovim zakonom.

Imenovanje predsjednika i članova, odnosno postavljenje sekretara Državne komisije izvršiće se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

### **Rok za polaganje stručnog ispita**

#### **Član 152**

Zaposleni na poslovima sistema javnih nabavki, kao i službenici za javne nabavke dužni su da polože stručni ispit iz člana 60 ovog zakona u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

### **Podzakonski akti**

#### **Član 153**

Podzakonski akti na osnovu ovlašćenja utvrđenih ovim zakonom donijeće se u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Podzakonski akti doneseni na osnovu Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list RCG", broj 46/06) primjenjivaće se do dana stupanja na snagu podzakonskih akata iz stava 1 ovog člana.

## **Prestanak važenja**

### **Član 154**

Danom početka primjene ovog zakona prestaje da važi Zakon o javnim nabavkama ("Službeni list RCG", br. 46/06), kao i član 181 Zakona o energetici ("Službeni list CG", br. 28/10).

## **Stupanje na snagu**

### **Član 155**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. januara 2012. godine.

Broj 05/11-1/21  
EPA 616 XXIV  
Podgorica, 29. jula 2011. godine

SKUPŠTINA CRNE GORE 24. SAZIVA

PREDŠEDNIK

Ranko Krivokapić