

# ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

## I OSNOVNE ODREDBE

### *Predmet Zakona*

#### **Član 1.**

Ovim zakonom se uređuju: uslovi, način i postupak nabavke roba i usluga i ustupanja izvođenja radova u slučajevima kada su naručiocima nabavki obveznici određeni ovim zakonom; nadležnosti organa uprave za poslove javnih nabavki; kontrola zakonitosti postupaka javne nabavke i zaštita prava učesnika u postupku javne nabavke; način vođenja statističkih podataka o javnim nabavkama i druga pitanja od značaja za javne nabavke.

### *Obveznici primjene zakona*

#### **Član 2.**

Nabavku roba i usluga i ustupanje izvođenja radova, po ovom zakonu, obavezni su da sprovode:

- 1) državni organi, organi državne uprave, organizacije, ustanove i drugi korisnici sredstava budžeta Republike Crne Gore (u daljem tekstu: Republike) i drugih javnih sredstava;
- 2) organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave i organizacije i ustanove koje su korisnici sredstava budžeta jedinice lokalne samouprave i drugih javnih sredstava;
- 3) organizacije za obavezno socijalno osiguranje, obrazovane u skladu sa zakonima koji uređuju ove vrste osiguranja;
- 4) preduzeća i druga pravna lica u kojima Republika, ili jedinica lokalne samouprave, ili drugi obveznici ovog zakona, posjeduju više od 50% akcija, ili udjela u vlasništvu ili koja imaju više od polovine članova u organu upravljanja, a koja obavljaju djelatnost od javnog interesa i nemaju industrijski ili komercijalni karakter;
- 5) pravna lica koja, za javnu nabavku, koriste sredstva koja je, kao subvenciju ili garanciju, obezbijedila Republika ili jedinica lokalne samouprave ili drugi obveznik primjene ovog zakona.

Organ uprave nadležan za poslove javnih nabavki priprema i objavljuje listu obveznika primjene ovog zakona.

Lista obveznika primjene zakona, iz stava 2. ovog člana, ažurira se najkasnije do 31. decembra svake godine.

### *Slučajevi izuzeća od primjene zakona*

#### **Član 3.**

Ovaj zakon ne primjenjuju se:

1) na nabavke oružja, municije i drugih materijala neophodnih za odbranu i bezbjednost Republike, a koje su zakonom i drugim propisom proglašene kao povjerljive i čija realizacija mora biti praćena posebnim mjerama bezbjednosti;

2) na nabavke koje se vrše, po osnovu međunarodnog sporazuma ili ugovora zaključenog između Republike i jedne ili više država i međunarodnih organizacija, a koje se odnose:

a) na isporuke roba, pružanje usluga, izvođenje radova, kojim je predviđena zajednička primjena ili realizacija projekta od strane država potpisnica;

b) na stacioniranje i razmještaj vojnih snaga;

v) javne nabavke koje se sprovode po osnovu posebnog postupka međunarodne organizacije.

3) na nabavke:

a) sticanja, razvoja, produkcije ili koprodukcije programskog materijala, namijenjenog radio-televizijskom emitovanju i ugovore za dodjelu frekvencija radio-televizijskog emitovanja;

b) usluga arbitraže i mirenja, i notarskih usluga, izuzev usluga iz Aneksa I koji je sastavni dio ovog zakona;

v) finansijskih usluga u vezi sa izdavanjem, prodajom, kupovinom ili prenosom vrijednosnih papira ili drugih finansijskih instrumenata, posebno transakcija naručioca, sa ciljem prikupljanja novca i kapitala, i usluga Centralne banke Crne Gore;

g) usluga vezanih za zapošljavanje.

Ovaj zakon se neće primjenjivati, na postupak izdavanja koncesija i privatizacije privrede, kao i na prodaju i davanje u zakup zemljišta, postojećih zgrada ili druge nepokretne imovine ili prava koja iz njih proističu, a koje vrše obveznici primjene ovog zakona.

### ***Definicije pojmova***

#### **Član 4.**

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu, imaju sljedeće značenje:

**1) javna nabavka** je skup svih radnji i aktivnosti, koje preduzima naručilac, u cilju nabavke roba, izvršenja usluga ili izvođenja radova i za koje izdvaja obezbijeđena sredstva;

**2) ugovor o javnoj nabavci** je ugovor zaključen između naručioca i ponuđača, u pisanoj ili elektronskoj formi, a koji ima za predmet nabavku roba, vršenje usluga ili izvođenje radova;

**3) ugovor o javnoj nabavci roba** je ugovor u pisanoj ili elektronskoj formi i odnosi se na kupovinu, lizing, zakup ili najamnu kupovinu, sa ili bez opcije otkupa roba, uključujući neophodnu pripremu mjesta izvođenja radova i usluga ugradnje;

**4) ugovor o javnim radovima** je ugovor u pisanoj formi, a za predmet ima izvođenje i/ili izvođenje i projektovanje radova koji se odnose na neku od djelatnosti utvrđenih u Aneksu I ili realizaciju posla koji odgovara uslovima utvrđenim od ugovornih strana. Pojam «radova» podrazumijeva rezultat

gradnje ili građevinskih radova uzet u cjelini, a koji je, sam po sebi, dovoljan za ispunjenje neke ekonomske ili tehničke funkcije;

**5) ugovor o javnoj nabavci usluga** je ugovor u pisanoj ili elektronskoj formi i odnosi se na nabavku usluga koje nijesu izuzete ovim zakonom. Ugovor o javnoj nabavci usluga predstavlja i ugovor:

a) čiji su predmet i robe i usluge, ukoliko vrijednost usluga prelazi vrijednost roba obuhvaćenih tim ugovorom.

b) čiji su predmet usluge u smislu Aneksa I ovog zakona, koji su sporedni u odnosu na osnovni predmetni ugovor.

**6) naručilac** je obveznik iz člana 2 ovog zakona, koji sprovodi postupak javne nabavke i izdvaja sredstva za tu namjenu;

**7) ponuđač** je pravno ili fizičko lice koje podnosi ponudu za isporuku roba, pružanje usluga ili izvođenje radova;

**8) ponuđena cijena** je cijena koju određuje ponuđač u svojoj ponudi po raspisanom pozivu;

**9) neuobičajeno niska cijena** je cijena iz ponude, koja je tako niska, da kod naručioca izaziva sumnju u mogućnost izvršenja javne nabavke;

**10) kriterijum** je element koji se koristi za vrednovanje, upoređivanje i ocjenjivanje prispjelih ponuda;

**11) kvalifikacioni zahtjev** je zahtjev označen u pozivu za nadmetanje i koji u ponudi mora biti u cjelini ispunjen, jer predstavlja preduslov za utvrđivanje ponuđačevih sposobnosti;

**12) otvoreni postupak** je postupak u kojem bilo koje zainteresovano privredno društvo ili preduzetnik može podnijeti ponudu;

**13) ograničeni postupak** je postupak u kojem bilo koje zainteresovano privredno društvo ili preduzetnik može zatražiti da učestvuje, pri čemu samo ona privredna društva ili preduzetnici koji su pozvani mogu podnijeti ponudu;

**14) pregovarački postupak** je postupak u kojem se naručilac obraća privrednom društvu ili preduzetniku i dogovara uslove ugovora sa jednim ili više njih;

**15) konkurs za izradu idejnog rješenja** je postupak koji naručiocu omogućava da obezbijedi, uglavnom u oblastima prostornog uređenja, urbanizma, arhitekture i građevinarstva ili obrade podataka, plan ili rješenje koje izabere Konkursna komisija u postupku konkurentnog nadmetanja, sa ili bez dodjele nagrada;

**16) u pisanoj formi** je bilo koje izražavanje koje se sastoji od riječi ili brojeva koje se može čitati, reprodukovati i naknadno saopštiti i može sadržati informacije koje se prenose i čuvaju elektronskim sredstvima;

**17) javna nabavka u elektronskoj formi** je nabavka koja se sprovodi preko elektronskog sistema za javne nabavke;

**18) elektronski sistem za javne nabavke** je kompjuterizovani sistem o opštoj upotrebi dostupnosti intereneta, koji se koristi sa ciljem da se obezbijedi veća efikasnost i ekonomičnost u oblasti javnih nabavki;

**19) elektronska ponuda** je svaka ponuda ili dio ponude, utvrđena u uslovima poziva na nadmetanje, koja se čuva, odnosno dostavlja naručiocu u elektronskom obliku i koja odgovara načelima bezbjednog elektronskog poslovanja po Zakonu o elektronskom potpisu i koja sa drugim dijelovima ponude istog ponuđača nedvosmisleno čini zaokruženu i logičnu cjelinu. Oblik zapisa i način dostavljanja dokumentacije ili dijela dokumentacije u elektronskom obliku, naručilac mora da odredi u tenderskoj dokumentaciji;

**20) elektronsko sredstvo** je elektronska oprema za obradu, uključujući digitalnu kompresiju, i čuvanje podataka koji se prenose, saopštavaju i primaju žicom, radiom, optičkim ili drugim elektromagnetskim sredstvima;

**21) prijava za učestvovanje** je prijava koju naručiocu dostavlja svako zainteresovano lice u ograničenom postupku;

**22) ažuriranje kriterijuma i uslova** je povremeno usklađivanje koje, u okviru kvalifikacionog postupka, sprovodi naručilac vodeći računa o tržišnim uslovima, razvoju i drugim okolnostima;

**23) popust na ponudenu cijenu** je metod određivanja cijene, koji ponuđač može ponuditi samo kad se ugovor dodjeljuje po partijama, a naručilac taj metod ne može smatrati elementom za dodatnu privilegiju;

**24) standardni formulari o javnim nabavkama** su formulari koje utvrđuje organ uprave nadležan za poslove javnih nabavki, obrazovan u skladu sa ovim zakonom;

**25) javna sredstva** su budžetska sredstva i druga sredstva, čiji su osnovi i izvori nastajanja određeni zakonom ili drugim propisom;

**26) tenderska dokumentacija** je dokumentacija koju priprema naručilac i kojom se bliže definiše predmet nabavke, uslovi i postupak izbora tehničke specifikacije i karakteristike i druga relevantna dokumenta;

**27) javna nabavka po partijama** je nabavka, čiji je predmet, podijeljen u više posebnih, srodnih cjelina, i koja je, kao takva, označena u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji;

**28) okvirni sporazum** je sporazum ograničenog trajanja zaključen između naručilaca i ponuđača u svrhu utvrđivanja okvira za ugovore koji će se dodjeljivati u tom periodu, naročito u pogledu predmeta ugovora, a kada je to primjereno i u pogledu predviđenih vrijednosti, obima ili količine, kao i cijene.

## ***Osnovna načela javnih nabavki***

### **Načelo ekonomičnosti i efikasnosti upotrebe javnih sredstava**

#### **Član 5.**

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

### **Načelo konkurencije**

#### **Član 6.**

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

Naručilac ne može ograničavati konkurenciju među ponuđačima, a posebno, ne može ograničavati moguće ponuđače, neopravdanom primjenom ograničenog postupka nabavke, ili korišćenjem mjera koje favorizuju pojedine ponuđače.

Subjekti koji pripremaju tendersku dokumentaciju ili pojedine njene djelove, ne mogu nastupati kao ponuđači, podizvođači ili podugovarači i ne mogu saradivati sa ponuđačima, pri pripremanju ponude, ukoliko to ugrožava konkurentnost.

## **Načelo transparentnosti postupka**

### **Član 7.**

Načelo transparentnosti podrazumijeva da postupci javnih nabavki moraju biti javni, što se obezbjeđuje objavom poziva za javno nadmetanje i odluke o izboru najpovoljnije ponude, na način propisan ovim zakonom i standardnim formularima javnih nabavki.

Ponuđač koji je učestvovao u postupku javne nabavke, ima pravo da izvrši uvid i dobije podatke o sprovedenom postupku javnih nabavki, nakon dobijanja obavještenja o dodjeli ugovora, u skladu sa ovim zakonom.

## **Načelo ravnopravnosti ponuđača**

### **Član 8.**

Naručilac mora obezbijediti da svi ponuđači u svim fazama postupka javne nabavke imaju ravnopravan tretman.

## **Prava ponuđača kod kojih su većina zaposlenih lica sa posebnim potrebama**

### **Član 9.**

Naručilac može, u tekstu poziva za javno nadmetanje i u tenderskoj dokumentaciji, navesti da će se ugovor dodijeliti pod jednakim uslovima ponuđačima kod kojih su većina zaposlenih lica sa posebnim potrebama, koje zbog prirode ili stepena njihovog invaliditeta ne mogu obavljati posao u normalnim uslovima.

## **Zaštita podataka i dokumentacije i evidentiranje postupka**

### **Član 10.**

Naručilac je dužan da čuva sve podatke o ponuđaču sadržane u ponudi, koji su zakonom ili drugim propisom određeni kao povjerljivi.

Naručilac može zahtijevati zaštitu povjerljivosti informacija i podataka koje, prilikom dostavljanja tehničkih specifikacija, stavlja na raspolaganje ponuđačima.

Naručilac je dužan da imena ponuđača i podnesene ponude čuva kao poslovnu tajnu, do isteka roka za otvaranje ponuda.

Lice koje je primilo podatke iz stava 1. ovog člana kao povjerljive, dužno je da poštuje njihovu povjerljivost.

Naručilac je dužan da evidentira sve faze i radnje preduzete prilikom sprovođenja postupka javne nabavke.

Naručilac je obavezan da čuva dokumentaciju o javnim nabavkama u skladu sa propisima o arhivskoj djelatnosti.

## **Jezik u postupku javne nabavke**

### **Član 11.**

Naručilac sačinjava poziv za javno nadmetanje, tendersku dokumentaciju i ostale dokumente neophodne u postupku javne nabavke, i vodi postupak, na jeziku koji je u službenoj upotrebi u Republici.

Naručilac može tendersku dokumentaciju i pojedine njene djelove, pripremiti na stranom jeziku koji se uobičajeno koristi u međunarodnoj trgovini.

Ponuđač daje ponudu na jeziku koji je određen u pozivu za javno nadmetanje, odnosno na jeziku na kojem je pripremljena tenderska dokumentacija.

Naručilac, koji u toku pregleda i ocjene ponuda utvrdi da je dio ponude neophodno prevesti na jezik koji je u službenoj upotrebi u Republici odrediće ponuđaču rok u kojem je dužan da izvrši prevod tog dijela ponude.

U slučaju spora relevantna je verzija tenderske dokumentacije odnosno ponude date na jeziku koji je u službenoj upotrebi u Republici.

## **Valuta**

### **Član 12.**

Ponuđena cijena, odnosno vrijednost javne nabavke iskazuje se u EUR-ima.

## **Antikorupcijska pravila**

### **Član 13.**

Svi naručioc, ponuđači i drugi učesnici u postupku javne nabavke dužni su preduzeti efikasne i djelotvorne mjere kojima se sprječava korupcija, zloupotreba službenog položaja, zaključivanje sporazuma radi prevare trećih lica, davanje lažnih podataka prilikom podnošenja ponuda, sukob interesa, nedostak nepristrasnosti i transparentnosti u sprovođenju postupaka javnih nabavki i, u tom cilju, unaprijeđivati visoke standarde transparentnosti, efikasnog sistema unutrašnje revizije, otvorenog javnog nadmetanja i utvrđivanja objektivnih kriterijuma za odabir i donošenje odluke.

Naručilac je dužan da odbije ponudu, poništiti postupak javne nabavke ili odustane od sklapanja ugovora, ako utvrdi ili osnovano sumnja da je ponuđač pokušao uticati ili je pokušao dati ili je dao ili je pristao dati, posredno ili neposredno, službeniku za javne nabavke, članu komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda ili zaposlenom kod naručioca ili nekoj drugoj osobi, nagradu ili pogodnost u bilo kojem obliku ili koju drugu vrijednost u vezi sa odlukom ili sprovođenjem postupka nabavke, sa ciljem da tako utiče na sadržaj radnji i odluku naručioca u pogledu ponude, kao i zbog činjenja, prikriivanja i lažnog prikazivanja podataka.

Naručioci su dužni da u slučajevima iz stava 2. ovog člana u pisanoj formi obavijestie ponuđača i organ uprave nadležan za poslove javnih nabavki.

Naručioci su obavezni da svim zainteresovanim licima omoguće pristup i odgovarajuće informacije o organizaciji i procesu donošenja odluka u postupcima javnih nabavki.

### **Konflikt interesa**

#### **Član 14.**

Učesnici u postupku javne nabavke dužni su preduzeti neophodne mjere kojima se otklanja postojanje konflikta interesa.

Službenik za javne nabavke, članovi komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, članovi organa koji donose odluke po podnijetim zahtjevima za zaštitu prava u postupku javne nabavke i druga lica, koja učestvuju, neposredno i posredno u postupku javne nabavke dužni su da blagovremeno obavijeste naručioca i organ uprave nadležan za poslove javnih nabavki o stvarnom ili potencijalnom postojanju konflikta interesa.

Konflikt interesa iz stava 2. ovog člana postoji naročito ako je lice:

- (1) sam ponuđač, zakonski zastupnik ili punomoćnik ponuđača;
- (2) srodnik po krvi 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 bak prestao ili nije;
- (3) je staralac, usvojilac ili usvojenik ponuđača, njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika;
- (4) je akcionar ili je član organa upravljanja ponuđača;
- (5) ima neposredan ili posredan interes u postupku javne nabavke, koji omogućava lično sticanje imovine uticajem na donošenje odluke;
- (6) postoje druge okolnosti koje dovode u sumnju njegovu nepristrasnost.

Lice koje priprema tendersku dokumentaciju i na bilo koji način utiče na sprovođenje postupka javne nabavke ne može da nastupa kao ponuđač ili kao podizvođač ili podugovarač i ne može sarađivati sa ponuđačem u pripremi ponude.

Lica koja, u ime naručioca, vrše neke od poslova javne nabavke podnose izjavu u pisanom obliku o postojanju ili nepostojanju slučajeva iz st. 3. i 4. ovog člana. Potpisana izjava je sastavni dio dokumentacije odnosne javne nabavke.

Pri postojanju nekog od slučajeva u stavu 3 i 4. ovog člana, ili ako neko lice ne potpiše izjavu iz stava 5. ovog člana, to lice se izuzima iz postupka sprovođenja javne nabavke.

U slučaju da zahtjevi ili ponude, koje je naručilac primio u toku postupka javne nabavke, prouzrokuju ili mogu prouzrokovati bilo kakav sukob interesa, naručilac je dužan preduzeti mjere kojima se otklanja takav sukob interesa.

## **Oblik sprovođenja javne nabavke i ostvarivanje komunikacije**

### **Član 15.**

Javna nabavke može se sprovesti u pisanoj ili elektronskoj formi.

Svaka komunikacija i informacija između naručioca i ponuđača može se odvijati poštom, elektronskim sredstvima ili kombinacijom ovih sredstava, prema izboru naručioca, kao što je navedeno u pozivu za javno nadmetanje.

Izabrano sredstvo komunikacije mora biti široko dostupno, na način koji ponuđačima ne ograničava pristup informacijama.

## **II VRŠENJE UPRAVNIH POSLOVA U OBLASTI JAVNIH NABAVKI**

### **Član 16.**

Organ uprave nadležan za poslove javnih nabavki (u daljem tekstu: nadležni organ uprave) obezbjeđuje uslove za ekonomičnu, efikasnu i transparentnu upotrebu javnih sredstava i stvaranja konkurentnih i ravnopravnih uslova, za sve ponuđače.

### **Nadležnosti organa uprave**

### **Član 17.**

Nadležni organ uprave obavlja, naročito, sljedeće poslove:

- 1) učestvuje u pripremi zakona, podzakonskih akata i drugih propisa o javnim nabavkama;
- 2) utvrđuje odgovarajuće standardne formulare za primjenu ovog zakona;
- 3) prati i analizira ostvarivanje sistema javnih nabavki, sa stanovišta usaglašenosti sa pravom Evropske Unije, i predlaže mjere kojima se obezbjeđuje ta usaglašenost;
- 4) daje prethodnu saglasnost naručiocima na odabir vrste postupka u slučajevima predviđenim ovim zakonom;
- 5) pruža savjetodavne i konsultantske usluge za oblast javnih nabavki naručiocima, kada oni to zatraže;
- 6) učestvuje i saraduje u organizovanju obuke kadrova za vršenje poslova javnih nabavki;
- 7) objavljuje pozive za javno nadmetanje i odluke o dodijeljenim ugovorima na internet stranici tog organa uprave, u slučajevima predviđenim ovim zakonom;
- 8) unapređuje sistem informisanosti naručilaca i ponuđača, o propisima o javnim nabavkama i objavljuje i vrši distribuciju odgovarajuće stručne literature;
- 9) priprema model tenderske dokumentacije i ugovora, za tipične javne nabavke;
- 10) inicira i podstiče razvoj prakse elektronskih nabavki i komunikacija u oblasti javnih nabavki;
- 11) ostvaruje međunarodnu saradnju sa institucijama i stručnjacima u oblasti javnih nabavki;



- 12) obavještava Državnu revizorsku instituciju i podnosi prijave ostalim nadležnim organima o slučajevima kršenja postupaka javnih nabavki za koje sazna, u vršenju poslova iz svoje nadležnosti;
- 13) prikuplja podatke od naručilaca javnih nabavki i vodi odgovarajuću evidenciju;
- 14) priprema, objavljuje i ažurira listu obveznika primjene zakona na svojoj internet stranici;
- 15) priprema jedinstvene osnove za uspostavljanje evidencije i službenih lista ponuđača, na osnovu podataka o zaključenim i izvršenim ugovorima o javnim nabavkama;
- 16) prati postupke javnih nabavki i obezbjeđenje javnog interesa u tim postupcima;
- 17) izdaje biltene o javnim nabavkama;
- 18) dostavlja Vladi godišnji izvještaj o javnim nabavkama u Republici;
- 19) vrši i druge poslove, u skladu sa zakonom.

Na zahtjev nadležnog organa uprave, svaki naručilac i ponuđač dužan je, ovlašćenom službeniku tog organa, da omogući uvid u dokumentaciju koja prati tok postupka javne nabavke.

### **III. POSTUPAK ZA DODJELU UGOVORA O JAVNIM NABAVKAMA**

#### **1) Vrste postupaka**

##### **Član 18.**

Postupci za javnu nabavku roba, usluga ili izvođenja radova su:

- 1) otvoreni postupak javne nabavke;
- 2) ograničeni postupak javne nabavke;
- 3) pregovarački postupak javne nabavke;
- 4) zaključivanje okvirnog sporazuma;
- 5) neposredno prikupljajnje ponuda (šoping metoda) i
- 6) neposredni sporazum.

Naručilac za dodjelu javne nabavke, po pravilu, bira otvoreni ili ograničeni postupak.

#### **Vrijednosni razredi**

##### **Član 19.**

Naručilac, u zavisnosti od vrijednosti javne nabavke, sprovodi postupak javne nabavke, i to:

-na jedan od načina predviđen u članu 18. stav 1. tačka 1 do 4 (javno oglašavanje poziva), u slučajevima kada vrijednost javne nabavke prevazilazi iznos od 10.000 eura za nabavku roba i usluga, odnosno 30.000 eura za nabavku radova (**I vrijednosni razred**),

-na način predviđen u članu 18. stav 1. tačka 5. (šoping metoda), u slučajevima kada vrijednost javne nabavke iznosi od 2.000 od 10.000 eura za nabavku roba i usluga, odnosno od 2.000 do 30.000 eura za nabavku radova (**II vrijednosni razred**),

- na način predviđen u članu 18. stav 1. tačka 6. (neposredni sporazum), u slučajevima kada vrijednost javne nabavke iznosi do 2.000 eura (**III vrijednosni razred**).

### ***Otvoreni postupak javne nabavke***

#### **Član 20.**

Otvoreni postupak javne nabavke je osnovni način nabavke, za koji se javno objavljuje poziv za javno nadmetanje i u kojem sva lica koja imaju interes za dobijanje ugovora o javnoj nabavci mogu podnijeti ponudu, u skladu sa zahtjevima i uslovima datim u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

### ***Ograničeni postupak javne nabavke***

#### **Član 21.**

Ograničeni postupak javne nabavke može se, primijeniti samo u slučaju kada su predmet javne nabavke:

- robe, usluge ili građevinski radovi koji, obzirom na tehničku, kadrovsku i finansijsku osposobljenost, mogu biti isporučeni, pruženi, odnosno izvedeni samo od ograničenog broja ponuđača;
- robe, usluge ili građevinski radovi, koje naručilac stalno nabavlja periodično i sukcesivno, a obim nabavke i vremenski period isporuke ne može unaprijed da odredi;
- robe, usluge ili građevinski radovi za koje je uspostavljeno tržište sa ustaljenim cijenama i koje se ne sprovode po posebnim zahtjevima i uslovima naručioca.

Prilikom sprovođenja ograničenog postupka, naručilac je obavezan da:

1) u prvoj fazi:

- javno objavi i oglasi poziv za javno nadmetanje;
- utvrdi kvalifikaciju ponuđača na osnovu podataka koji dokazuju ponuđačev pravni status, poslovni kapacitet, finansijski kapacitet, tehničke kvalifikacije i kadrovske kvalifikacije;
- odabere najmanje tri kvalifikovana ponuđača.

2) u drugoj fazi, svim kvalifikovanim ponuđačima, uputi poziv za dostavljanje ponuda.

Samo kvalifikovani ponuđači mogu dostaviti ponudu.

U drugoj fazi ograničenog postupka naručilac može primijeniti isključivo kriterijum najniže ponuđene cijene.

#### **Član 22.**

Naručilac je dužan da obavijesti ponuđače, čiji je zahtev za kvalifikaciju odbijen, o razlozima za odbijanje zahtijeva, koji se mogu zasnivati isključivo na zahtjevima za kvalifikaciju.

Naručilac može isključiti ponuđača sa liste kvalifikovanih ponuđača, samo iz razloga koji se zasnivaju na unaprijed utvrđenim uslovima.

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

#### **Član 23.**

Naručilac može, izuzetno, ugovor o javnoj nabavci dodijeliti putem pregovaračkog postupka, bez predhodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje, u slučaju:

1) nabavke radova, robe ili usluga:

-kada, u otvorenom i ograničenom postupku, nije podnesena nijedna ponuda ili nijedna ispravna i prihvatljiva ponuda i pod uslovom da se prvobitni uslovi za dodjelu ugovora i sadržina tendeske dokumentacije bitno ne promijene;

- 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 se, izuzetno, zbog dokazivih razloga krajnje hitnosti, prozrokovane elementarnim nepogodama, nesrećama i havarijama i drugim događajima nepredvidivim za naručioca, ne mogu ispoštovati ovim zakonom utvrđeni minimalni rokovi. Okolnosti kojima se opravdava izuzetna hitnost postupka ne smiju ni u kom slučaju biti u vezi sa naručiocem;

2) nabavke robe:

- kada je roba koja je predmet javne nabavke proizvedene isključivo za svrhe istraživanja, eksperimentisanja, proučavanja ili razvoja; ova odredba se ne odnosi na količinsku (serijsku) proizvodnju sa ciljem ostvarivanja profita ili nadoknade troškova istraživanja i razvoja;

- kada se radi o dodatnim isporukama koje vrši ponuđač kojem je već dodijeljen ugovor, a koje su namijenjene ili kao djelimična zamjena redovnih isporuka ili kao ugradnja ili kao proširenje postojećih isporuka ili ugradnje, kada su predhodni ugovori još uvijek na snazi; kada nema suštinskih izmjena u cijenama i drugim uslovima i kada bi promjena ponuđača obavezala naručioca na nabavku materijala različitih tehničkih karakteristika, što bi rezultiralo pojavom nekompatibilnosti ili disproporcionalnih tehničkih poteškoća u radu i održavanju;

- za robe nuđene i kupljene na berzanskom tržištu;

- za nabavku robe pod izuzetno povoljnim uslovima ili od ponuđača koji je u postupku likvidacije svojih poslovnih aktivnosti, ili od stečajnog dužnika ili u aranžamnu sa povjeriocima ili u sličnom postupku;

3) nabavke usluga, kada odnosni ugovor slijedi nakon konkursa za izradu idejnog rješenja, sprovedenog u skladu sa odredbama članova 73. ovog

zakona, a ugovor se dodjeljuje pobjedniku, odnosno jednom od pobjednika konkursa; u posljednjem slučaju svi pobjednici konkursa se pozivaju na učešće u pregovorima;

4) nabavke usluga i radova:

- koji nisu uključeni u prvobitno razmatrani projekt ili u izvornom ugovoru, ali koji uslijed nepredviđenih okolnosti, postanu neophodni za izvršenje ili izvođenje u njima opisanih usluga, odnosno radova, i kada se takve dodatne usluge ili radovi ne mogu tehnički ili ekonomski odvojiti od glavnog ugovora bez većih teškoća za naručioca. Takvi ugovori se jedino mogu zaključiti sa ponuđačem kome je dodijeljen glavni ugovor, a ukupna vrijednost ugovora dodijeljenih za dodatne usluge ili radove ne može preći 25% od vrijednosti glavnog ugovora;

- koji predstavljaju ponavljanje sličnih usluga ili radova povjerenih ponuđaču kojem je isti naručilac dodijelio raniji ugovor, uz uslov da su takve usluge ili radovi u skladu sa osnovnim projektom za koji je bio dodijeljen prvi ugovor u skladu sa otvorenim ili ograničenim postupkom. Na mogućnost vođenja ovakvog postupka ukazaće se već pri objavljivanju poziva za javno nadmetanje za prvi projekat, a ukupne procijenjene troškove kasnijih usluga ili radova naručilac će uzeti u razmatranje prilikom procjenjivanja vrijednosti ugovora.

Ovaj postupak se može primjenjivati samo tokom tri godine nakon zaključenja prvobitnog ugovora.

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

#### **Član 24.**

Naručilac može, izuzetno, ugovor o javnoj nabavci dodijeliti putem pregovaračkog postupka, uz predhodno objavljivanje poziva za javno nadmetanje, u slučaju:

1) kada u otvorenom i ograničenom postupku ne dobije ni jednu ispravnu i prihvatljivu ponudu, pri čemu se prvobitno određen predmet javne nabavke i sadržina tenderske dokumentacije bitno ne mogu mijenjati. Poziv za javno nadmetanje nije obavezno objaviti u slučaju da naručilac u pregovarački postupak uključi sve ponuđače koji su dostavili ponudu u otvorenom i ograničenom postupku javne nabavke;

2) kada priroda radova, roba ili usluga ili rizici koji se odnose na konkretnu nabavku ne dozvoljavaju predhodno utvrđivanje ukupnih cijena;

3) kada se radi o uslugama iz tačke 6. Aneksa I i intelektualnih usluga, poput usluga koje uključuju projektovanje, ako je priroda usluga koje je potrebno pružiti takva da se specifikacije u ugovoru ne mogu utvrditi s dovoljnom preciznošću da dopuste dodjelu ugovora izborom najpovoljnije ponude, u skladu s pravilima koja uređuju otvorene ili ograničene postupke;

4) kada se radi o radovima koji se izvode isključivo sa ciljem istraživanja, testiranja ili razvoja, a ne sa ciljem ostvarenja zarade ili povratka troškova istraživanja i razvoja.

U slučajevima iz stava 1 ovog člana naručilac, radi dobijanja najbolje ponude pregovara sa ponuđačima o dostavljenim ponudama, kako bi ih prilagodio zahtjevima navedenim u pozivu za javno nadmetanje, tenderskoj dokumentaciji i dodatnim dokumentima, ukoliko postoje.

Za vrijeme pregovora naručilac obezbjeđuje jednak tretman svih ponuđača i ne može obezbjeđivati informacije koje obezbjeđuju prednost pojedinim ponuđačima.

Naručilac može predvidjeti da se postupak odvija u više faza, kako bi se smanjio broj ponuda o kojima treba pregovarati, koristeći kriterijume dodjele navedene u pozivu za javno nadmetanje ili tenderskoj dokumentaciji. Poziv za javno nadmetanje i tenderska dokumentacija, u tom slučaju, obavezno sadrže mogućnost korišćenja više faza postupka dodjele ugovora.

### ***Okvirni sporazumi***

#### **Član 25.**

Naručilac može zaključiti okvirni sporazum samo nakon sprovedenog otvorenog ili ograničenog postupka u skladu sa ovim zakonom.

Na osnovu okvirnog sporazuma zaključenog u skladu sa stavom 1. ovog člana, naručilac će pojedinačno imati pravo da tokom cijelog ugovorenog perioda zaključuje ugovore sa uspješnim ponuđačem, u pogledu svakog od ugovora koji su dodijeljeni po osnovu okvirnog sporazuma.

Naručilac može razmotriti dodjelu okvirnog sporazuma, samo uz postojanje jedne ili više niže navedenih okolnosti:

- a) predmet ugovora su svakodnevne usluge ili potrošne robe koje nijesu klasifikovane kao trajna sredstva;
- b) predmet ugovora su robe ili usluge čije se cijene i uslovi isporuke često mijenjaju;
- v) predmet ugovora su stalne popravke ili radovi na održavanju;
- g) kada naručilac treba da dodijeli više istovjetnih ugovora u roku od jedne godine, a okvirnim sporazumom bi se omogućilo smanjenje troškova nabavke.

Nakon zaključenja okvirnog sporazuma, njegove odredbe se ne mogu mijenjati.

Naručiocima nije dozvoljeno korišćenje okvirnih sporazuma na nepropisan način ili na način kojim se spriječava, ograničena ili ugrožava konkurencija.

Trajanje okvirnog sporazuma ne može biti duže od četiri godine, osim u izuzetnim slučajevima predviđenim propisima.

Ukoliko je okvirni sporazum zaključen sa jednim ponuđačem, ugovori zasnovani na tom sporazumu dodjeljuju se u okviru granica uslova utvrđenih okvirnim sporazumom.

Za dodjelu tih ugovora naručilac se može obratiti ponuđaču, strani okvirnog sporazuma u pisanom obliku, tražeći od njega da dopuni svoju ponudu, ako je to nužno.

Ukoliko je okvirni sporazum sklopljen s više ponuđača, kasnijih mora biti najmanje troje, ako ima dovoljan broj ponuđača koji zadovoljavaju kriterijume odabira i/ili prihvatljivih ponuda koje zadovoljavaju kriterijume dodjele.

Ugovori zasnovani na okvirnim sporazumima zaključenim s više ponuđača mogu biti dodijeljeni ili:

- primjenom uslova utvrđenih u okvirnom sporazumu bez ponovnog otvaranja nadmetanja, ili

- ukoliko svi uslovi nisu utvrđeni u okvirnom sporazumu, kada su strane ponovno u nadmetanju na osnovu istih i, ako je to nužno, preciznije formulisanih uslova i, gdje je primjenjivo, drugih uslova navedenih u specifikacijama okvirnog sporazuma, u skladu sa sljedećim postupkom:

(a) za svaki ugovor koji se ima dodijeliti naručilac se u pisanoj formi obraća ponuđaču koji je sposoban da izvrši ugovor;

(b) naručilac određuje vremenski rok koji je dovoljno dug da se omogući podnošenje ponuda za svaki pojedini ugovor, uzimajući u obzir elemente poput složenosti predmeta ugovora i vremena potrebnog za slanje ponuda;

(c) ponude se podnose u pisanoj formi, a njihov sadržaj ostaje tajan sve dok ne istekne predviđeni vremenski rok za odgovor;

(d) naručilac dodjeljuje svaki ugovor ponuđaču koji je podnio najbolju ponudu na temelju kriterijuma dodjele navedenih u specifikacijama okvirnog sporazuma.

## **Prethodna saglasnost**

### **Član 26.**

Naručilac, prije početka postupka javne nabavke, mora od nadležnog organa uprave pribaviti predhodnu saglasnost o ispunjenosti uslova za sprovođenje te vrste postupka, ako namjerava primijeniti:

- pregovarački postupak bez predhodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje;

- pregovarački postupak sa predhodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje;

-dodjelu ugovora putem okvirnog sporazuma.

Prethodna saglasnost traži se zahtjevom u pisanoj formi, koji sadrži zakonsku osnovu, razloge i obrazloženje izbora konkretnog načina nabavke, dokaze o ispunjenju uslova za primjenu odabranog načina nabavke, izvor finansijskih sredstava, iznos nabavke i ostale podatke o nabavci.

Nadležni organ uprave može od naručioca zatražiti dopunu zahtjeva za prethodnu saglasnost i dostavu dokumentacije u određenom roku.

Nadležni organ uprave odlučuje o zahtjevu naručioca u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, odnosno prijema dokumentacije i dopune zahtjeva.

Predhodna saglasnost za početak postupka nabavke važi do kraja budžetske ili finansijske godine.

Ukoliko nadležni organ uprave ne dostavi saglasnost u roku iz stava 4 ovog člana, naručilac može početi sa postupkom javne nabavke

## **2) Početak postupka**

### ***Plan javne nabavke i obezbjeđivanje sredstava za javnu nabavku***

#### **Član 27.**

Naručilac može da započne postupak javne nabavke, samo:

- ako je javna nabavka, u slučajevima predviđenim ovim zakonom, utvrđena u planu javnih nabavki naručioca;
- ako je za tu nabavku obezbijedio odgovarajuća sredstva koja su raspoloživa za svako plaćanje predviđeno ugovorom.

Svaki naručilac koji u narednoj budžetskoj i poslovnoj godini namjerava da izvrši javnu nabavku, čiji iznos prevazilazi 100.000 eura, dužan je da donese i objavi, na način predviđen ovim zakonom, plan javne nabavke najkasnije do kraja predhodne godine.

Obezbijeđenim sredstvima za javnu nabavku smatraju se sredstva koja su predviđena u budžetu ili su obezbijeđena na drugi zakonom predviđeni način.

Ako nijesu donijeti budžet Republike, budžet jedinice lokalne samouprave ili finansijski plan drugog naručioca, naručilac može započeti postupak javne nabavke samo do iznosa sredstava planiranih u skladu sa propisom o privremenom finansiranju.

Za kapitalna ulaganja, naručilac mora predhodno pripremiti i usvojiti studiju opravdanosti, u skladu sa metodologijom za pripremu, ocjenu i izvođenje studije opravdanosti.

Ako sprovođenje postupka javne nabavke traje više godina, obaveze koje će dospijevati u narednim godinama moraju biti ugovorene u iznosima predviđenim propisima kojima se uređuje izvršenje budžeta za svaku posebnu godinu.

## ***Odluka o pokretanju postupka***

### **Član 28.**

Naručilac, prije početka postupka nabavke, donosi odluku o pokretanju i sprovođenju postupka nabavke.

Odluka iz stava 1. ovog člana sadrži naročito:

- 1) podatke o naručiocu (naziv, sjedište, adresu, matični broj), evidencijski broj nabavke,
- 2) predmet, način i rok sprovođenja postupka nabavke,
- 3) dokaz da je javna nabavka utvrđena planom javne nabavke, u slučajevima propisanim u članu 26. stav 2.
- 4) procijenjenu vrijednost javne nabavke,
- 5) rok završetka radova, u slučaju kada je predmet nabavke izvođenje radova,
- 6) izvor obezbijedenih sredstava za javnu nabavku, uslove i način plaćanja,
- 7) ostale uslove nabavke.

Odluku donosi starješina organa, odnosno nadležni organ naručioca.

## ***Predmet nabavke i podjela predmeta nabavke***

### **Član 29.**

Predmet nabavke određuje naručilac i mora biti opisan jasno, razumljivo i nedvosmisleno, tako da svi ponudjači mogu ponuditi odgovarajuću robu, usluge i radove po vrsti, kvalitetu, cijeni, kao i po drugim potrebnim svojstvima i uslovima.

Predmet nabavki iz stava 1 ovog člana može biti podijeljen u više posebnih cjelina (partija), tako da se svaka cjelina (partija) može ugovarati posebno.

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

U slučaju da ponudjač podnese ponudu za sve partije, ponuda mora biti podnijeta tako da se može ocjenjivati za svaku partiju posebno.

## ***3) Vršenje poslova javnih nabavki***

### ***Službenik za javne nabavke***



### **Član 30.**

Svaki obveznik primjene ovog zakona imenuje službenika za javne nabavke.

Službenik za javne nabavke je lice koje je u radnom odnosu kod naručioca, po pravilu, sa visokom stručnom spremom.

Službenik za javne nabavke vrši slijedeće poslove: priprema plan javne nabavke, tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke, daje ponudjačima tendersku dokumentaciju, vrši stručno administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke, sprovodi i odgovoran je za postupak javne nabavke male vrijednosti, čuva dokumentaciju, vodi evidenciju javnih nabavki i priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama starješini organa, odnosno nadležnom organu upravljanja.

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

### **Član 31.**

Za pripremu i sprovođenje postupka javne nabavke, izuzev postupka javne nabavke male vrijednosti, naručilac je obavezan da, istovremeno sa donošenjem odluke o pokretanju postupka javne nabavke, obrazuje Komisiju za otvaranje i vrednovanje ponuda.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda se sastoji od najmanje tri člana. Najmanje jedan član Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda je diplomirani pravnik. U Komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda se mogu imenovati stručnjaci koji posjeduju znanja iz oblasti koja je predmet javne nabavke, s tim što najmanje jedan član Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda mora biti zaposlen kod naručioca.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda se, u zavisnosti od potreba naručioca i specifičnosti predmeta javne nabavke, može imenovati za vremenski period od godinu dana.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda priprema i sprovodi postupak javne nabavke, na način što se stara: da tenderska dokumentacija bude pripremljena u skladu sa potrebama naručioca i odredbama zakona, priprema tekst poziva za javno nadmetanje, daje pojašnjenja teksta poziva za javno nadmetanje i tenderske dokumentacija, sprovodi javno otvaranje ponuda, ocjenjuje usaglašenost prispjelih ponuda sa zahtjevima datim u tekstu poziva za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, utvrđuje podobnost ponuđača, vrši pregled, ocjenu i upoređivanje dostavljenih ponuda, sačinjava izvještaj o otvaranju i vrednovanju ponuda i predlaže naručiocu donošenje odluke o dodjeli ugovora ponuđaču, čija ponuda je vrednovana sa najvećim brojem bodova.

### ***4) Određivanje vrijednosti javne nabavke***

### **Član 32.**

Naručilac je obavezan da u pozivu za javno nadmetanje iskaže procjenjenu vrijednost javne nabavke.

Naručilac je obavezan da se pridržava uslova i načina nabavke određenih ovim zakonom, prema utvrđenim vrijednostima i ne može, tokom budžetske ili finansijske godine, dijeliti predmet nabavke koja predstavlja jedinstvenu cijelinu, s namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka nabavke.

Bliži uslovi i način određivanja vrijednosti javne nabavke utvrđuju se standardnim formularima javnih nabavki, koje donosi nadležni organ uprave.

## **5) Transparentnost javnih nabavki**

### **Javno objavljivanje**

#### **Član 33.**

Naručilac je dužan da, radi ostvarivanja principa transparentnosti, javno, na način predviđen ovim zakonom objavi:

- okvirni sadržaj plana javne nabavke - predhodni raspis,
- pozive za javno nadmetanje i
- odluke o dodjeli ugovora u postupku javnih nabavki.

### **Predhodni raspis**

#### **Član 34.**

Svaki naručilac javne nabavke, koji u skladu sa odredbom člana 27. stav 2 ovog zakona, ima obavezu da dosnese plan javne nabavke, dužan je da na internet stranici nadležnog organa uprave objavi predhodni raspis, u kojem se iskazuju osnovni podaci i informacije iz plana javne nabavke, o vrsti, predmetu javne nabavke, planiranoj vrijednosti, količini i uslovima javne nabavke koja je predviđena u planu javne nabavke.

Predhodni raspis iz stava 1. ovog člana, objavljuje se najkasnije do kraja predhodne godine za narednu godinu.

### **Poziv za javno nadmetanje**

#### **Član 35.**

Naručilac je dužan da poziv za javno nadmetanje objavi na internet stranici nadležnog organa uprave i oglasi u jednim dnevnim novinama koje se izdaju i distribuiraju na cijeloj teritoriji Republike.

Naručilac je dužan da javni poziv iz stava 1. ovog člana objavi, odnosno oglasi:

- 1) u slučaju javne nabavke u otvorenom postupku javne nabavke;
- 2) u prvoj fazi ograničenog postupka;
- 3) u slučaju javne nabavke u pregovaračkom postupku sa predhodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje ;
- 4) u slučaju javne nabavke, zaključivanjem okvirnog sporazuma.

Poziv za javno nadmetanje, sadrži podatke o naručiocu, predmetu nabavke, procjenjenoj vrijednosti javne nabavke, uslovima za učestvovanje, kriterijumima, vremenu i mjestu uvida u tendersku dokumentaciju, vremenu i mjestu podnošenja ponude i javnom otvaranju ponude, roku za donošenje odluke o dodjeli ugovora o javnoj nabavci, kao i o imenu osobe za kontakt koja će pružati dodatne informacije.

Poziv za javno nadmetanje može da sadrži i druge podatke neophodne za potpunije informisanje ponuđača o predmetu javne nabavke.

Bliži sadržaj, formu i obrazac poziva za javno nadmetanje i oglasa utvrđuje nadležni organ uprave posebnim formularom.

Nadležni organ uprave, u fazi objavljivanja, provjerava i obezbjeđuje usaglašenost poziva za javno nadmetanje sa uslovima utvrđenim propisima o javnim nabavkama.

Poziv za javno nadmetanje koji nije objavljen i oglašen na način propisan ovim zakonom ne proizvodi pravno dejstvo.

### **Objavljivanje odluke o dodjeli ugovora**

#### **Član 36.**

Naručilac je dužan da, na internet stranici nadležni organ uprave objavi:

- odluku o dodjeli ugovora po svim pozivima za javno nadmetanje;
- odluku o dodjeli ugovora u pregovaračkom postupku bez predhodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje;
- odluku o nabavkama male vrijednosti;
- odluku o poništavanju javnog nadmetanja.

Sadržaj, formu i obrazac za odluke iz stava 1. ovog člana, utvrđuje nadležni organ uprave posebnim formularom.

### **6) Tenderska dokumentacija**

#### **Sadržaj tenderske dokumentacije**

#### **Član 37.**

Naručilac priprema tendersku dokumentaciju u skladu sa ovim zakonom i podzakonskim aktima, tako da ponuđači na osnovu nje mogu da pripreme prihvatljivu ponudu. U tenderskoj dokumentaciji naručilac će dati potpune informacije o uslovima i zahtjevima koje treba da ispuni svaki ponuđač.

Tenderska dokumentacija, prema opredjeljenju naručioca, sadrži naročito:

- 1) naziv naručioca,

- 2) dokaz o postojanju formalno obezbijeđenih sredstava za javnu nabavku, izvor finansiranja, procijenjenu vrijednost javne nabavke iskazane u eurima;
- 3) odabrani postupak dodjele ugovora i podatak o tome da li se predviđa zaključivanje okvirnog sporazuma,
- 4) obrazac izjave da ponuđač prihvata uslove iz poziva za javno nadmetanje i tenderske dokumentacije,
- 5) obrazac za ustanovljavanje kvalifikacije i uputstvo kako se dokazuje kvalifikacija ponuđača;
- 6) kriterijume izbora koji ustanovljavaju minimalne uslove za kvalifikaciju ponuđača i informacije za vršenje takve procjene;
- 7) opis tražene robe, usluga ili radova;
- 8) količinske specifikacije i/ili tehničke specifikacije, opis posla/zadatka;
- 9) mjesto izvršenja;
- 10) revidirani projekat, urađen od strane ovlašćenih lica, sa maksimalnim odstupanjem + - 10%;
- 11) navođenje mogućnosti za podnošenje ponuda po partijama;
- 12) rokove za izvršenje;
- 13) mogućnost za podnošenje alternativnih ponuda;
- 14) kriterijume, odnosno podkriterijume za izbor najpovoljnije ponude;
- 15) uslove predloženog ugovora;
- 16) period važenja ponude;
- 17) obavezu dostavljanja garancije ponude; garancije za dobro izvršenje ugovora; garancije za avansno plaćanje;
- 18) ispravu naručioca o načinu urednog plaćanja dospjelih obaveza iz javne nabavke koja se daje prilikom zaključenja ugovora;
- 19) mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda;
- 20) mjesto, datum i vrijeme za otvaranje ponuda;
- 21) zahtjev u pogledu upotrebe jezika;
- 22) nacrt ugovora koji će biti zaključen;
- 23) pravo podnošenja prigovora.

Standardne formulare tenderske dokumentacije utvrđuje nadležni organ uprave i objavljuje ih na njenoj internet stranici.

### ***Tehničke specifikacije***

#### **Član 38.**

Tehničke specifikacije su obavezni dio tenderske dokumentacije.

Tehničke specifikacije moraju biti nediskriminatorske prema svim mogućim ponudjačima i urađene na način da obezbijede pravičnu i aktivnu konkurenciju.

Naručilac određuje tehničke specifikacije sa pozivom na zakone, tehničke propise i standarde koji se primjenjuju u Republici i koji su usaglašeni sa evropskim standardima. U slučaju kada takvih tehničkih propisa i standarda nema, naručilac se poziva na evropske standarde ili međunarodno prihvaćene standarde, tehničke propise ili norme.

## ***Korišćenje tehničkih specifikacija***

### **Član 39.**

Naručilac ne smije da koristi, niti da se poziva na tehničke specifikacije koje označavaju robu, usluge ili radove određene proizvodnje, izvore ili gradnje, ako bi takvim označavanjem mogao dati prednost određenom ponuđaču, odnosno neopravdano eliminisati ostale ponuđače.

Naručilac ne smije u tenderskoj dokumentaciji da naznači bilo koji pojedinačni robni znak, patent ili tip, niti posebno porijeklo ili proizvodnju.

Kada naručilac ne može u tenderskoj dokumentaciji da opiše predmet ugovora na način da specifikacije budu dovoljno razumljive ponuđačima, navođenje elemenata poput robnog znaka, patenta, tipa ili proizvođača mora biti praćeno riječima "ili ekvivalentno".

### **Član 40.**

Tehnička specifikacija mora biti precizna i jasna kako bi se ponuđačima omogućilo da izrade svoje ponude, a naručiocu da odbije robe, usluge ili radove koji ne ispunjavaju postavljene objektivne zahtjeve.

Naručilac nema pravo da odbije ponudu :

-na osnovu toga što ponudjeni proizvodi usluge i radovi ne ispunjavaju postavljene zahtjeve u pogledu standarda naznačenih u tehničkoj specifikaciji, ukoliko ponuđač u svojoj ponudi može dokazati da rješenja koja nudi zadovoljavaju, na suštinski ekvivalentan način, zahtjeve postavljene u tehničkoj specifikaciji tenderske dokumentacije ili

-kada ne postoje primjenjivi standardi, tehnički propisi ili norme traženih funkcionalnih karakteristika ili zahtjeva za izvršenje posla, koji takođe obuhvataju i one koji se odnose na zaštitu zdravlja, građana i zaštitu okoline.

## ***Otkup tenderske dokumentacije***

### **Član 41.**

Naručilac je obavezan da, od dana objavljivanja poziva za javno nadmetanje, omogući zainteresovanim ponudjačima neposredan uvid u tendersku dokumentaciju i njeno preuzimanje ili će, u roku od dva dana od prijema zahtjeva, tendersku dokumentaciju dostaviti poštom, telefaksom ili elektronskim putem.

U slučaju iz stava 1 ovog člana, naručilac naplaćuje samo troškove umnožavanja i dostavljanja tenderske dokumentacije

Naručilac ne može ograničiti rok podnošenja zahtjeva za dostavu tenderske dokumentacije.

## ***Izmjene i dopune tenderske dokumentacije***

### **Član 42.**

Naručilac može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije, pod uslovom da one budu dostupne zainteresovanim ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka utvrđenog za prijem ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju bilo kakvu suštinsku promjenu, rok za prijem ponuda će se produžiti najmanje za sedam dana.

Odluka o produženju roka za prijem ponuda objavljuje se na isti način na koji je objavljen i oglašen poziv za javno nadmetanje.

### ***Objašnjenje dokumentacije***

#### **Član 43.**

Naručilac je dužan da, po podnijetom zahtjevu za razjašnjenje tenderske dokumentacije, dostavi objašnjenje svim ponuđačima koji su preuzeli tendersku dokumentaciju, bez navođenja podataka o podnosiocima zahtjeva.

### **Garancije**

#### **Član 44.**

Naručilac može, pozivom za javno nadmetanje, zahtijevati od ponuđača garanciju ponude, u cilju zaštite od neozbiljnih ponuda, garanciju za dobro izvršenje ugovora, garanciju za avansno plaćanje ili drugu garanciju, u cilju zaštite od kršenja ugovora.

Garancija ponude ne može iznositi više od 2% od vrijednosti ponude, a garancija izvođenja više od 5% vrijednosti ugovora.

Naručilac, prilikom zaključenja ugovora, izdaje odgovarajuće isprave kojima se obezbjeđuje uredno plaćanje dospjelih obaveza iz javne nabavke.

Oblik, sadržinu i način izdavanja isprave iz stava 3. ovog člana uređuje Ministarstvo nadležno za poslove finansija.

### ***7) Uslovi i podobnost ponuđača***

#### ***Obavezni i fakultativni uslovi za učešće u postupku javnog nadmetanja***

#### **Član 45.**

Ponuđač, u postupku nadmetanja, mora dokazati da:

-nije osuđivan za krivična djela predviđena ovim zakonom, niti mu je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti koja je predmet javne nabavke;

-posjeduje poslovno-profesionalnu sposobnost i

-uredno izvršava dospjele obaveze nastale po osnovu poreza i doprinosa.

Naručilac, u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, pored uslova iz stava 1. ovog člana, može predvidjeti da ponuđač treba da ispunjava i uslove koji se odnose na:

- ekonomsko-finansijsku sposobnost i
- stručno-tehničku i kadrovsku osposobljenost.

Uslovi podobnosti i vrsta dokaza o podobnosti ponuđača, navode se u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

### **Neosuđivanost u krivičnom i drugom postupku**

#### **Član 46.**

Ponuđači, koji učestvuju u postupku javne nabavke, dužni su dokazati da, u periodu od 2 godina prije podnošenja ponude, nijesu osuđeni za krivično djelo zločinačkog udruživanja, krivično djelo korupcije, krivično djelo prevare, krivično djelo pranja novca ili krivično djelo u vezi profesionalnog obavljanja svoje djelatnosti, niti im je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti koja je predmet javne nabavke.

### ***Poslovno-profesionalna sposobnost***

#### **Član 47.**

Ponuđači koji učestvuju u postupku javne nabavke dužni su dokazati da su registrovani za profesionalno obavljanje djelatnosti koja je predmet javne nabavke ili da imaju važeću dozvolu, odnosno odobrenje nadležnog organa za profesionalno obavljanje djelatnosti, u zavisnosti od postupaka javne nabavke, a takva dozvola, odnosno odobrenje je predviđena posebnim zakonima ili propisima.

### **Ekonomsko-finansijska sposobnost**

#### **Član 48.**

Naručilac može pozivom za javno nadmetanje i tenderskom dokumentacijom predvidjeti da su ponuđači koji učestvuju u postupku javne nabavke dužni da ispunjavaju određene uslove u pogledu ekonomsko-finansijske sposobnosti i iste dokazuju, sa jednom ili više slijedećih potvrda:

- 1) izvještajem o računovodstvenom i finansijskom stanju -bilans uspjeha i bilans stanja, odnosno izvještaj ovlaštenog revizora u slučajevima gdje je to zakonom kojim se uređuju pitanja računovodstva i revizije propisano, najviše za posljednje tri godine, odnosno za period od registracije;

- 2) odgovarajućim bankarskim izvodima, potvrdama ili izjavama o finansijskoj podobnosti ponuđača ili, po potrebi, dokazom o osiguranju za štetu od relevantnog profesionalnog rizika;
- 3) izvod s ukupnim prometom i, po potrebi, s prometom u području koje je obuhvaćeno ugovorom za razdoblje od najviše posljednje tri dostupne finansijske godine, odnosno za period od registracije.

### ***Stručno tehnička i kadrovska osposobljenost***

#### **Član 49.**

Stručno tehnička i kadrovska osposobljenost ponuđača, u postupku za dodjelu ugovora o javnoj nabavci roba, koja je predviđena u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, mora biti određena srazmjerno prirodi i sadržini javne nabavke i dokazuje se na jedan od slijedećih načina:

- lista glavnih isporuka izvršenih u posljednje dvije do tri godine, sa vrijednostima, datumima i primaocima, uz osiguranje dokumenata u formi potvrda izvršenih isporuka izdatih od strane ponuđača ili, ukoliko se takve potvrde ne mogu osigurati iz razloga izvan kontrole ponuđača, samo uz izjavu ponuđača o izvršenim isporukama;
- opis tehničke opremljenosti i osposobljenosti, mjere za obezbjeđenje kvaliteta, kao i opremljenost i osposobljenost za ispitivanja i istraživanja;
- navode o angažovanom tehničkom osoblju, bez obzira na to da li neposredno pripadaju ponuđaču;
- uzorke, opise, odnosno fotografije proizvoda koji su predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost ponuđač obavezan potvrditi, ukoliko to naručilac zahtjeva;
- uvjerenja koja su izdata od agencija za kontrolu kvaliteta čija je kompetentnost priznata, a kojima se jasno utvrđenim referentnim navođenjem odgovarajućih specifikacija ili standarda potvrđuje podobnost proizvoda;
- izjavu o svakoj namjeri i predmetu podugovaranja.

U postupku za dodjelu ugovora o javnoj nabavci usluga, naručilac može od ponuđača zahtijevati da obezbijedi jedno ili više od slijedećih sredstava, kao dokaz njegove stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti:

- listu glavnih usluga pruženih u posljednje dvije do tri godine, sa ukupnim vrijednostnim iznosima, datumima i primaocima, uz potvrde o izvršenim uslugama koje su izdali primaoci, ili, ukoliko se takve potvrde ne mogu obezbijediti iz razloga izvan kontrole ponuđača, samo uz njegovu izjavu o izvršenim uslugama,
- obrazovne i profesionalne kvalifikacije ponuđača, odnosno kvalifikacije njegovog rukovodećeg osoblja i naročito kvalifikacije osoba koje su odgovorne za pružanje konkretnih usluga,
- navode o angažovanom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, bez obzira na to da li neposredno pripadaju ponuđaču,
- izjavu ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju lica koja vrše funkcije rukovodilaca u posljednje tri godine,
- izjavu o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i mjerama kojima raspolaže ponuđač za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvaliteta,



- u slučaju kada su usluge koje se pružaju složene ili ukoliko se, izuzetno, osiguravaju za posebne namjene, provjera tehničke opremljenosti i osposobljenosti ponuđača, te, ako je to potrebno, i njegovih kapaciteta za proučavanje i istraživanje, kao i mjera za kontrolu kvaliteta, koju sprovodi naručilac ili koju u njegovo ime sprovodi nadležni zvanični organ zemlje u kojoj je ponuđač registrovan,
- izjavu o svakoj namjeri i predmetu podugovaranja.

U postupcima za dodjelu ugovora o javnoj nabavci radova dokazi o stručno tehničkoj i kadrovskoj osposobljenosti ponuđača mogu se osigurati na jedan ili više od slijedećih načina:

- lista radova koji su izvedeni u posljednje dvije do pet godina, uz prilaganje potvrda o zadovoljavajućem izvođenju za najvažnije radove, uključujući vrijednost, vrijeme i lokaciju izvođenja radova i navode da li su radovi izvedeni u skladu sa pravilima poslovanja i da li su propisno okončani; u slučaju kada je to potrebno ove potvrde naručiocu direktno dostavlja nadležni organ,
- obrazovne i profesionalne kvalifikacije ponuđača, kao i kvalifikacije njegovog rukovodećeg osoblja i naročito kvalifikacije lica koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova,
- navode o angažovanom tehničkom osoblju, naročito o onom/-im zaduženom/-im za kontrolu kvaliteta, bez obzira na to da li neposredno pripada/-ju ponuđaču,
- izjavu ponuđača o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećih lica u posljednje tri godine,
- izjavu o tehničkoj opremi koju ponuđač ima na raspolaganju za izvođenje konkretnih radova,
- izjavu o svakoj namjeri i predmetu podugovaranja.

### ***Ovlašćenja naručioca u procjeni podobnosti ponuđača***

#### **Član 50.**

Naručilac će iz daljeg postupka javne nabavke, isključiti ponuđača za kojeg utvrdi:

- 1) da mu je izrečena pravosnažna presuda, u periodu od dvije godina prije podnošenja ponude, za izvršeno krivično djelo zločinačkog udruživanja, krivično djelo korupcije, krivično djelo prevare ili krivično djelo pranja novca; krivično djelo u vezi profesionalnog obavljanja svoje djelatnosti ili mu je izrečena mjera zabrane obavljanja djelatnosti koja je predmet javne nabavke;
- 2) nije registrovan ili nema važeću dozvolu, odnosno odobrenje nadležnog organa za profesionalno obavljanje djelatnosti;
- 3) je u postupku likvidacije ili je prestao obavljati djelatnost;
- 4) nije uredno izvršio obavezu plaćanja doprinosa za socijalno osiguranje i obavezu plaćanja dospjelih poreza, u skladu sa zakonskim propisima;
- 5) nije dostavio ili je dostavio netačne podatke, koji se traže u postupku javne nabavke.

Naručilac iz daljeg postupka javne nabavke može isključiti ponuđača, za kojeg utvrdi da:

- 1) je nad njim otvoren stečajni postupak,
- 2) ne ispunjava uslove predviđene u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji u pogledu stručno-tehničke i kadrovske osposobljenosti;
- 3) da u postupku predhodnih javnih nabavki, nije uredno izvršio ugovorene obaveze prema naručiocima.

### ***Dokazi o podobnosti***

#### **Član 51.**

Ponuđač je obavezan dokazati svoju podobnost za učešće na javnom nadmetanju.

Naručilac ne može postaviti druge uslove podobnosti i dokaze, osim navedenih u ovom zakonu, niti druge zahtjeve kojima se ponuđači dovode u neravnan položaj.

Dokazi se prilažu u originalu, ovjerenom kopiji ili elektronskom obliku, s tim što ne mogu biti stariji od šest mjeseci prije dana objavljivanja poziva za javno nadmetanje.

Dokazi o ispunjenosti uslova iz člana 45. ovog zakona su:

- izvod iz sudskog, strukovnog ili trgovačkog registra države u kojoj ponuđač ima sjedište ili važeća dozvola, odnosno licenca nadležnog organa za profesionalno obavljanje djelatnosti,
- dokaz da pravno lice nije pod stečajem ili u postupku likvidacije-potvrda suda, odnosno nadležnog organa države sjedišta,
- dokaz da plaćanja prema ponuđaču nijesu obustavljena - odgovarajući bankarski izvodi, potvrda ili izjava o finansijskoj podobnosti banke čiji je komitent pravno lice;
- dokaz da ponuđač nije pravosnažno osuđeno za krivično djelo iz člana 46. ovog zakona i da mu nije izrečena zaštitna mjera zabrane da se bavi određenom privrednom djelatnošću-izvod iz kaznene evidencije ili odgovarajuća potvrda nadležnog organa,
- izvještaj o računovodstvenom i finansijskom stanju - bilans uspjeha i bilans stanja, odnosno izvještaj ovlaštenog revizora, u slučajevima gdje je to zakonom kojim se uređuju pitanja računovodstva i revizije propisano, za posljednje tri godine, odnosno ako je privredno društvo registrovano kasnije za period od registracije,
- dokaz od organa uprave nadležnog za poslove poreza i organizacija penzijskog i zdravstvenog osiguranja da je izvršena obaveza plaćanja poreza i doprinosa,

-izjava ponuđača o tehničkoj opremljenosti ponuđača: opremi, uređajima, sredstvima, kadrovima, kapacitetima, načinu osiguranja kvaliteta i učešću podizvođača i/ili podugovarača,  
-odgovarajući uzorci i fotografije izvedenih radova i tehničkih kapaciteta.

Ako naručilac zahtjeva dokaze o ispunjavanju kvaliteta, sertifikate, odnosno licence, dužan je prihvatiti jednako vrijedne potvrde ovlaštenih organa država članica Evropske Unije ili drugih država. Naručilac je obavezan da prihvatiti dokaz o ispunjavanju kvaliteta, sertifikate, odnosno licence u drugom obliku, ako ponuđač pruži dokaz o tome da nema mogućnost ili pravo na traženje odnosnih potvrda.

Ako ponuđač ima sjedište u drugoj državi, dokumentacija za dokazivanje uslova mora biti ovjerena od strane nadležnog organa države u kojoj ponuđač ima sjedište (upravnog ili sudskog organa, odnosno privredne komore), ili ambasade te države u Republici.

Ukoliko država u kojoj ponuđač ima sjedište ne izdaje dokaze iz stava 4 ovog člana, ti dokazi mogu biti zamijenjeni izjavom ponuđača pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, odnosno ukoliko u državi u kojoj je sjedište ponuđača nema zakonskih odredbi koje se tiču izjava pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, izjavom ponuđača datom pred nadležnim sudskim ili upravnim organom ili notarom.

Ponuđač je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od pet dana od dana nastanka promjene u bilo kojem od dokaza iz stava 4 ovog člana, o toj promjeni u pisanoj formi obavijesti naručioca i dokumentuje na propisani način.

Ukoliko ponuđač ne dostavi neki od dokaza o podobnosti predviđenih pozivom za javno nadmetanje i tenderskom dokumentacijom, njegova ponuda biće odbačena kao nepotpuna.

## **8) Ponuda**

### **Ponuda**

#### **Član 52.**

Ponuđač je dužan da se pri izradi ponude pridržava uslova datih u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

Ponuđač može, u toku roka za dostavljanje ponuda, ponudu mijenjati i dopunjavati ili od ponude odustati u formi pisane izjave. Promjene i dopune ponude ili odustajanje od ponude ponuđač dostavlja na isti način kao i ponudu. U slučaju odustajanja od ponude naručilac će vratiti ponudu ponuđaču neotvorenu.

### **Blagovremena ponuda**

**Član 53.**

Blagovremenom ponudom smatra se ponuda prispjela naručiocu najkasnije do datuma i sata za prijem ponuda određenih u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

Ponuda se dostavlja lično, putem pošte ili u elektronskom obliku. Ponuda u elektronskom obliku mora biti zaštićena elektronskim potpisom, a potpis ovjeren kvalifikovanom potvrdom.

Naručilac je dužan da po prijemu ponude naznači datum i sat njenog prijema i da ponuđaču, na njegov zahtjev, izda potvrdu o prijemu.

Ako je ponuda podnijeta neblagovremeno, naručilac će takvu ponudu po okončanju postupka otvaranja ponuda vratiti neotvorenu ponuđaču, sa naznakom da je podnijeta neblagovremeno.

***Podnošenje zajedničke ponude*****Član 54.**

Ponudu može podnijeti grupa ponuđača, čija je odgovornost solidarna.

U slučaju iz stava 1 ovog člana naručilac ne može od zajedničkih ponuđača, zahtijevati formalno pravni oblik povezivanja za podnošenje zajedničke ponude.

U slučaju iz stava 1 ovog člana ponuđači su dužni da podnesu pravni akt kojim se obavezuju na zajedničko izvršenje ugovora, ako ga dobiju, pod uslovom da je takav oblik organizacije neophodan za uspješno izvršenje ugovora.

Pravnim aktom iz stava 3 ovog člana precizira se odgovornost svakog pojedinog ponuđača za izvršenje ugovora.

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

***Učešće podugovarača, odnosno podizvođača*****Član 55.**

Naručilac može da, u tekstu poziva na nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, predvidi mogućnost učešća podugovarača, odnosno podizvođača.

Ponuđač obezbjeđuje da njegovi podugovarači, odnosno podizvođači, ako vrijednost podugovora prevazilazi 10% od vrijednosti ugovora, takođe ispunjavaju uslove iz člana 45 ovog zakona, kao i ugovor između ponuđača i podugovarača, odnosno podizvođača za dio radova, odnosno usluga koje će izvršiti podugovarač, odnosno podizvođač.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje ugovora o javnoj nabavci, bez obzira na broj podugovarača, odnosno podizvođača.

### ***Period važenja ponude***

#### **Član 56.**

Period važenja ponude određuje naručilac u tenderskoj dokumentaciji. Period važenja ponude ne može biti kraći od navedenog u tenderskoj dokumentaciji, a ni u kom slučaju ne može biti kraći od 60 dana od dana otvaranja ponuda.

Tokom perioda važenja ponude, naručilac može od ponuđača u pisanoj formi, zahtijevati da produži period važenja do određenog roka. Ukoliko ponuđač odbije zahtjev za produženje perioda važenja ponude, ili ne produži rok važenja ponude, ili ne produži garanciju ponude, smatraće se da je ponuđač odbio zahtjev naručioca i odustao od ponude.

Ponuđač koji pristane na produžetak perioda važenja ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti naručioca, ne može mijenjati ponudu i dužan je da produži garanciju ponude.

### ***Ponuđena cijena***

#### **Član 57.**

Ponuđač dostavlja ponudu sa cijenom u eurima. Ponuđena cijena piše se brojkama i slovima.

Ponuđena cijena izražava se za cjelokupni predmet nabavke ili, kada je to predviđeno u tenderskoj dokumentaciji, posebno za svaku partiju nabavke.

U ponuđenu cijenu uračunavaju se svi troškovi i popusti na ukupnu ponuđenu cijenu, bez poreza koji se iskazuje posebno iza cijene, osim ako u tenderskoj dokumentaciji nije drugačije navedeno.

### ***Izmjena cijene***

#### **Član 58.**

Cijene javne nabavke s rokom izvršenja ugovora do 12 mjeseci ne može se povećavati, osim u slučajevima poremećaja na tržištu koji se nijesu mogli predvidjeti, a koji imaju za posljedicu povećanje cijene najmanje za 20%.

Povećanje cijene moguće je za dugoročne ugovore za nabavku sa rokom izvršenja dužim od 12 mjeseci.

Način i uslovi izmjene cijene moraju biti određeni u tenderskoj dokumentaciji.

### ***Neuobičajeno niska cijena***

#### **Član 59.**

Ako je cijena najpovoljnije ponude niža najmanje za 30% u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih prihvatljivih ponuda, naručilac može da zahtijeva posebno obrazloženje svih njenih sastavnih dijelova koje smatra mjerodavnim, a naročito navode u pogledu ekonomike načina gradnje, proizvodnje ili izabranih tehničkih rješenja, u pogledu izuzetno povoljnih uslova koji ponuđaču stoje na raspolaganju za izvršenje ugovora ili u pogledu originalnosti proizvoda ili radova koje ponuđač predlaže.

Naručilac je dužan da ponuđaču, u slučaju iz stava 1 ovog člana odredi primjeren rok za odgovor, koji ne može biti duži od 20 dana od dana dostavljanja zahtjeva.

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

### ***Neuobičajeno kratki rok***

#### **Član 60.**

Ako je rok izvođenja radova ili pružanja usluga najpovoljnije ponude znatno kraći od roka određenog u pozivu za javno nadmetanje, odnosno od roka određenog u drugim ponudama, naručilac može da zahtijeva posebno obrazloženje svih njenih sastavnih dijelova koje smatra mjerodavnim.

Naručilac je dužan da ponuđaču, u slučaju iz stava 1 ovog člana odredi primjeren rok za odgovor, koji ne može biti duži od 20 dana od dana dostavljanja zahteva.

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

### ***Povlačenje i izmjena ponude***

#### **Član 61.**

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može povući niti mijenjati svoju ponudu, a ukoliko to ipak učini ili ukoliko ne potpiše ugovor kada je njegova ponuda izabrana, naručilac može da aktivira sredstvo obezbjeđenja datu uz ponudu.

## ***9) Rokovi u postupku dodjele ugovora o javnim nabavkama***

### ***Rok za podnošenje ponuda***

#### **Član 62.**

Naručilac je obavezan da u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj

dokumentaciji odredi rok u kojem treba podnijeti ponude, način dostavljanja ponuda, mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda.

Naručilac mora odrediti rok koji omogućava ponuđačima dovoljno vremena za pripremu i dostavljanje ponude.

Rok za podnošenje ponuda računa se od dana kada je poziv za javno nadmetanje objavljen na internet stranici nadležnog organa uprave, odnosno od dostave poziva za nadmetanje u drugoj fazi ograničenog postupka javne nabavke i u pregovaračkom postupku bez predhodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje.

Ponude prispjele nakon isteka roka za prijem ponuda odbacuju se kao neblagovremene.

Ako je za pripremu ponude neophodan pregled obimne tenderske dokumentacije ili obimnih tehničkih specifikacija, obilazak lokacije i sl. naručilac će predvidjeti mogućnost produženja roka.

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

#### **Član 63.**

Rok za podnošenje ponuda u otvorenom postupku ne može biti kraći od 26 dana od dana kada je javni poziv objavljen na internet stranici nadležnog organa uprave.

Rok za podnošenje ponuda iz stava 1 ovog člana može se skratiti, kad to razlozi hitnosti zahtijevaju, ali ne može biti kraći od 15 dana od dana kada je poziv za javno nadmetanje objavljen na internet stranici nadležnog organa uprave.

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

#### **Član 64.**

Rok za podnošenje ponuda za učestvovanje u ograničenom postupku javne nabavke u prvoj fazi i u pregovaračkom postupku ne može biti kraći od 20 dana od dana kada je poziv za javno nadmetanje objavljen na internet stranici nadležnog organa uprave.

Rok za podnošenje ponuda iz stava 1 ovog člana može se skratiti kad to razlozi hitnosti zahtijevaju, ali ne može biti kraći od 15 dana od dana kada je poziv za javno nadmetanje objavljen na internet stranici nadležnog organa uprave.

Rok za podnošenje ponuda za učestvovanje u ograničenom postupku u drugoj fazi ne može biti kraći od 26 dana od dana slanja poziva kvalifikovanim ponuđačima za dostavu ponuda.

## **10) Kriterijumi za izbor**

### **Određivanje kriterijuma**

#### **Član 65.**

Naručilac je dužan da u pozivu za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji utvrdi kriterijume i kada je to potrebno podkriterijume za izbor najpovoljnije ponude.

Kriterijumi iz stava 1. ovog člana moraju biti jasno iskazani riječima i maksimalnim brojem bodova koji može biti dodijeljen po osnovu svakog pojedinog kriterijuma i podkriterijuma.

Kriterijumi i podkriterijumi ne smiju biti diskriminatorni i treba da budu logički povezani sa sadržinom javne nabavke.

Prilikom ocjenjivanja i vrednovanja ponuda naručilac je dužan da primjenjuje samo one kriterijume i podkriterijume koji su sadržani u pozivu za javno nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, na način kako su opisani i vrednovani.

### **Vrste kriterijuma**

#### **Član 66.**

Kriterijumi su:

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

Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda, koja se zasniva na različitim podkriterijumima, u zavisnosti od predmeta javne nabavke i to naročito na:

- 1) kvalitetu;
- 2) ponuđenoj cijeni;
- 3) estetskim i funkcionalnim karakteristikama;
- 4) roku isporuke ili izvršenja usluge ili radova;
- 5) tekućim troškovima održavanja;
- 6) troškovnoj ekonomičnosti;
- 7) tehničkim i tehnološkim prednostima;



- 8) programu i stepenu ekološke zaštite životne sredine;
- 9) post-prodajnom servisiranju i tehničkoj pomoći;
- 10) garantnom periodu, vrsti i kvalitetu garancija i garantovanim vrijednostima;
- 11) obavezama u pogledu rezervnih djelova;
- 12) post-garancijskom održavanju i dr.

Naručilac u tekstu poziva na nadmetanje i u tenderskoj dokumentaciji određuje vrijednost bodova po osnovu svakog potkriterijuma na osnovu koga će se vršiti izbor najpovoljnijeg ponuđača, tako da zbir bodova iznosi 100.

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

Izbor najpovoljnije ponude, primjenom kriterijuma najniža ponuđena cijena, zasniva se na najnižoj cijeni kao jedinom kriterijumu, ako su ispunjeni svi uslovi navedeni u tenderskoj dokumentaciji.

### **11) Javno otvaranje ponuda**

#### **Javno otvaranje ponuda**

##### **Član 67.**

Ponude se otvaraju javno, neposredno nakon isteka krajnjeg roka za dostavljanje ponuda, a najkasnije jedan sat nakon isteka tog roka.

Ponude se otvaraju na otvorenom sastanku komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, koji se održava na mjestu i u vrijeme određenom tekstom poziva na nadmetanje i tenderskom dokumentacijom.

Otvaranju mogu prisustvovati svi subjekti koji su dostavili ponudu.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda predhodno utvrđuje broj pristiglih ponuda po redosljedu prijema, provjerava ovlašćenja predstavnika ponuđača, utvrđuje izmjene ili dopune ponuda i njihovu blagovremenost i potpunost. Ponuđač koji opozove svoju ponudu nema pravo da prisustvuje postupku javnog otvaranja ponuda.

U postupku javnog otvaranja ponuda za usluge, ako je tenderskom dokumentacijom tražena ponuda u odvojenim omotima, komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda najprije otvara omot sa dokazima o podobnosti ponuđača, a zatim tehnički i finansijski prijedlog.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda je dužna da o postupku otvaranja ponuda vodi zapisnik u koji se unose slijedeći podaci:

- 1) broj pod kojim je ponuda zavedena;
- 2) predmet nabavke;
- 3) ime i adresu ponuđača;
- 4) prikaz dostavljenih dokaza koji se odnose na podobnost ponuđača;
- 5) ponuđenu cijenu za predmet nabavke, odnosno za određene partije;
- 6) primjedbe, prijedloge i sugestije ovlašćenih predstavnika ponuđača.

Bliži sadržaj, formu i obrazac zapisnika iz stava 6. ovog člana, utvrđuje nadležni organ uprave posebnim formularom.

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

Ukoliko neko od ovlašćenih predstavnika ponuđača odbije da potpiše zapisnik, komisija za otvaranje i vrednovanje je dužna da razloge odbijanja zapisnički konstatuje.

Naručilac je dužan da, u toku postupka, obezbijedi čuvanje ponuđačeve poslovne tajne.

Naručilac je dužan da, u roku od tri dana od dana okončanja postupka otvaranja ponuda, pošalje ponuđačima zapisnik o otvaranju ponuda.

### ***Ispravna ponuda***

#### **Član 68.**

Ispravna ponuda je ponuda koja u cijelosti ispunjava uslove tražene tekstem poziva za javno nadmetanje i tenderskom dokumentacijom, kao i ponuda koja sadrži manje odstupanje ili nedostatke koji nijesu od bitnog uticaja na ponudu.

Manjim odstupanjima i nedostacima u smislu stava 1 ovog člana smatraju se naročito:

- razlike u korišćenju šifara,
- razlike u standardima,
- propust da se uključe manje stavke,
- utvrđene aritmetičke greške,
- podugovori koji su nejasni ili sporni,
- različiti metodi izgradnje,
- razlika u konačnom datumu isporuke,
- razlika u dinamici isporuke,
- vrijeme završetka, kada ono nije od suštinskog značaja,

- neusaglašenost sa nekim lokalnom tehničkim propisima, koji nijesu bili predviđeni kao uslov u pozivu,
- bilo koji drugi uslov koji je od manjeg uticaja na ponudu.

U slučaju konstatovanja manjih odstupanja, zahtijevaće se pismeno objašnjenje ponuđača. U slučaju kada ponuđač ne dostavi pismeno objašnjenje ili ne prihvata ispravku manjeg odstupanja, u slučaju postojanja računskih grešaka do iznosa od 3% od vrijednosti ponude, njegova ponuda će biti odbačena. O odbacivanju ponude ponuđač će biti bez odlaganja pisano obaviješten.

### ***Neispravna ponuda***

#### **Član 69.**

Neispravna je ponuda:

- koja je neblagovremena;
- koja nije u skladu sa uslovima traženim tekstom poziva za javno nadmetanje i tenderskom dokumentacijom;
- koja je nepotpuna ili sadrži odstupanja ili nedopuštene dijelove koji nisu u skladu s tekstom poziva za javno nadmetanje i tenderskom dokumentacijom;
- koja ne sadrži garanciju ponude definisanu tekstom poziva za javno nadmetanje;
- koja ne sadrži dokaze o podobnosti ili uslove za kvalifikaciju predviđene zakonom i tekstom poziva za javno nadmetanje;
- ponuđača koji nijesu dostavili dokaz o zajedničkom nastupanju i imenovali nosioca zajedničke ponude;
- ponuđača koji u drugoj fazi ograničnog postupka javne nabavke, pregovaračkom postupku bez objavljivanja poziva za javno nadmetanje i okvirnog sporazuma nadmetanju nije pozvan da podnese ponudu;
- u kojoj nije iskazana jasna ukupna cijena u apsolutnom iznosu;
- za koju je ponuđač odbio dati traženo objašnjenje;
- koja sadrži računsku grešku vrijednosti veće od 3%;
- ako ponuđač ne prihvata ispravku računске greške u ponudi na način utvrđen zakonom;
- ako je ponuđač dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuđač ili učesnik u zajedničkoj ponudi;

-ako ponuđač nije zadovoljavajuće odgovorio na zahtjev naručioca u vezi s ponuđenom niskom cijenom ili neuobičajeno kratkim rokom.

Ponude koje sadrže nedostatke iz stava 1. ovog člana se odbacuju, sa navođenjem razloga za odbacivanje.

## **12) Vrednovanje ponuda**

### **Pregled, ocjena i upoređivanje ponuda**

#### **Član 70.**

Pregled, ocjenu i upoređivanje ponuda vrši komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda na zatvorenom sastanku.

Metodologiju iskazivanja kriterijuma u odgovarajući broj bodova, kao i način i postupak ocjene i upoređivanja ponuda propisuje nadležno misnistarstvo za poslove finansija.

Ocjeni ponuda pristupa se na način da se provjeri sadržaj ponude, u skladu sa dokumentacijom za nadmetanje i uslovima nadmetanja.

U navedenom postupku komisiji za otvaranje i vrednovanje ponuda mogu pomagati, posebne stručne službe i/ili eksperti za pojedine oblasti koji su predmet javne nabavke, a koje angažuje naručilac, na prijedlog Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda.

Postupak pregledanja, ocjene i upoređivanja ponuda do obavještenja o izboru najpovoljnije ponude je povjerljiv.

Ponude, zapisnik i podaci koji se odnose na pregled, objašnjenje, procjenu, upoređivanje i odabir moraju biti dati na uvid ponuđačima, u vremenu od dobijanja obavještenja o izboru najpovoljnije ponude do isteka roka za izjavljivanje žalbe.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda je obavezna da vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i upoređivanju ponuda koji sadrži:

- broj nadmetanja;
- predmet nabavke;
- ime i adresu sjedišta ponuđača koji su podnijeli ponudu, prema redoslijedu iz zapisnika o javnom otvaranju ponuda;
- analitički prikaz traženih i dostavljenih dokaza koji se odnose na sposobnosti ponuđača i ocjenu sposobnosti i prihvatljivosti ponude;
- cijenu ponuda za predmet nabavke, odnosno za partije;

–kriterijume i broj bodova koji je dodijeljen svakom od ponuđača za svaki od utvrđenih kriterijuma i podkriterijuma, sa obrazloženjem za dodijeljeni broj bodova;

–komparativni prikaz ocjene i analize ponuda;

–mišljenje stručne službe ili eksperta, ako se Komisija služila njihovim uslugama;

– obrazloženje o odabiru najpovoljnije ponude;

– obrazloženje ako su sve ponude odbijene;

– obrazloženje odluke o poništavanju javnog nadmetanja;

– popis priloga uz zapisnik i navedene priloge;

– datum zapisnika i potpis svih članova komisije.

Na osnovu zapisnika o pregledu, ocjeni i upoređivanju ponuda Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda sačinjava posebni izvještaj o postupku javne nabavke koji dostavlja odgovornom licu radi donošenja odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Bliži sadržaj, formu i obrazac zapisnika iz stava 7 i izvještaja iz stava 8 ovog člana utvrđuje nadležni organ uprave posebnim formularom.

### ***Objašnjenje ponude***

#### **Član 71.**

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda može u toku postupka pregleda, ocjene i upoređivanja ponuda tražiti, a ponuđači su dužni da daju, potrebna tumačenja radi objašnjenja ponude ili otklanjanja sumnji u valjanost ponude.

### ***Slučajevi poništavanja javnog nadmetanja***

#### **Član 72.**

Naručilac može poništiti postupak javne nabavke u slučaju:

1) kada nije pristigla nijedna ispravna ponuda;

2) kada, prije isteka roka za podnošenje ponuda, ocijeni da je neophodno bitno izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje;

3) kada prestane potreba za predmetom javne nabavke i javna nabavka se neće ponavljati tokom budžetske ili finansijske godine;

4) kada visina svih ponuđenih cijena prevazilazi iznos planiranih i opredijeljenih sredstava za predmetnu javnu nabavku.

Naručilac je dužan da, u slučajevima poništavanja javnog nadmetanja iz tačke 2. i 3. ovog člana, naknadi ponuđačima troškove koje su imali zbog podnošenja ponude.

Naručilac je dužan da odluku o poništavanju javnog nadmetanja pismeno obrazloži, posebno navodeći razloge poništavanja i da je dostavi ponuđačima.

### **13) *Donošenje odluke u postupku javne nabavke***

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

##### **Član 73.**

Postupak javne nabavke završava se donošenjem odluke o izboru najpovoljnije ponude, ukoliko naručilac predhodno ne poništi postupak javne nabavke u slučajevima predviđenim ovim zakonom.

Odluku iz stava 1. ovog člana donosi starješina organa, odnosno ovlašćeni organ naručioca.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude donosi se, u roku određenom u pozivu za dostavljanje ponude, na osnovu izvještaja iz člana 70. ovog zakona.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude mora biti obrazložena i sadržati naročito podatke iz člana 70. ovog zakona.

Naručilac je dužan da odluku iz stava 1. ovog člana dostavi svim ponuđačima u roku od pet dana od dana donošenja odluke.

U slučaju da ne donese odluku iz stava 1. ovog člana u ostavljenom roku, naručilac je odgovoran za štetu koju su zbog toga pretrpjeli ponuđači.

#### ***Ugovor o javnoj nabavci***

##### **Član 74.**

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

Ugovor o javnoj nabavci mora biti u skladu sa prihvaćenom ponudom i mora sadržati ispravu o urednom plaćanju za izvršenje svih dospjelih obaveza.

Ugovor iz stava 1 ovog člana se ne može zaključiti prije isteka roka za podnošenje prigovora.

Ukoliko predlog ugovora nije dio dokumentacije za nadmetanje, naručilac će predlog ugovora uputiti ponuđaču u roku od osam dana od dana konačne odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Ponuđač je obavezan da potpiše predlog ugovora u roku od osam dana od dana prijema ugovora i vratiti ga naručiocu zajedno sa traženom garancijom za dobro izvršenje ugovora.

Ukoliko ponuđač ne potpiše predlog ugovora, poslije ponovljenog zahtjeva naručioca ili ne dostavi garanciju za dobro izvršenje ugovora, kako je to zatraženo u dokumentaciji za nadmetanje, naručilac može zaključiti ugovor sa sledećim najpovoljnijim ponuđačem, ako razlika u cijeni nije veća od 10% u odnosu na prvobitno odabranu ponudu, ili poništiti nadmetanje i ponoviti postupak nabavke.

Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor ne može zaključiti podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez predhodnog pisanog odobrenja naručioca. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopštavaju naručiocu blagovremeno, prije zaključivanja podugovora. Naručilac će ponuđača obavijestiti o svojoj odluci u roku od 15 dana nakon prijema saopštenja, navodeći razloge u slučaju odbijanja. Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor snosi punu odgovornost za realizaciju ugovora.

#### ***IV POSEBNI SLUČAJEVI DODJELE UGOVORA***

##### ***Dodjela ugovora o javnoj nabavci usluga putem konkursa***

###### **Član 75.**

Predmet javne nabavke, prema ovom zakonu, obuhvata konkurse za nacрте, planove ili dizajne koji su sastavni dio postupka za dodjelu ugovora o javnoj nabavci usluga kao i samostalne konkurse za nacрте, planove ili dizajne, s dodjelom nagrade i plaćanjem učesnicima u slučajevima usluga navedenih u Aneksu I, osim usluga glasovne telefonije, radio-telefonije, pejdžinga i satelitskih usluga iz tačke 5 Aneksa I.

Naručilac će da dodjeli ugovor o javnoj nabavci usluga putem konkursa u oblastima urbanističkog, građevinskog i arhitekstonskog planiranja, dizajna i informatike.

Nacrt, plan ili dizajn bira nezavisni žiri.

U žiriju iz stava 3 ovog člana mogu učestovati 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 imati najmanje jednake kvalifikacije, odnosno iskustvo.

Žiri je samostalan u odlučivanju.

Planove i projekte koji su kandidati podnijeli žiri razmatra anonimno i isključivo na osnovu kriterijuma iz javnog poziva.

##### **Konsultantske usluge**

## **Član 76.**

Naručilac može, po prethodno dobijenoj saglasnosti nadležnog organa uprave, poziv za podnošenje ponuda za konsultantsku uslugu da dostavi neposredno ponudjačima, ako:

- 1) konsultantska usluga koja je predmet javne nabavke može da dobije samo od ograničenog broja ponudjača, u kom slučaju se poziv za davanje ponude dostavlja svim takvim ponudjačima;
- 2) vrijeme i troškovi neophodni za procjenjivanje velikog broja predloga ne bi bili u srazmjeri sa vrijednošću usluga koja je predmet javne nabavke, pod uslovom da je poziv za davanje ponude dostavljen dovoljnom broju ponudjača da se obezbijedi pravična konkurencija.

Poziv za podnošenje ponuda konsultantskih usluga, pored elemenata iz člana 33 ovog zakona, sadrži kriterijume i bodove po svakom kriterijumu, koji će se primjeniti prilikom ocjenjivanja ponuda, s tim što ukupan zbir bodova po svim kriterijumima mora biti 100.

Naručilac je dužan da kriterijume iz stava 2 ovog člana zasniva naročito na:

- 1) kvalifikacijama, iskustvu, ugledu, pouzdanosti i profesionalnim i menadžerskim sposobnostima ponudjača i osoblja koje će biti uključeno u pružanje usluge;
- 2) stepenu u kojem ponuda zadovoljava potrebe naručioca;
- 3) ponudjenoj cijeni, uključujući eventualne sporedne i povezane troškove;
- 4) efektima prenosa tehnologije, znanja i razvoja menadžerskih i profesionalnih vještina;
- 5) drugim okolnostima, u zavisnosti od prirode konsultantske usluge.

## **V JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI**

### ***Neposredno prikupljanje ponuda (šoping metoda)***

## **Član 77.**

Postupak dodjele javne nabavke neposrednim prikupljanjem ponuda (šoping metoda) sprovodi se putem prikupljanja najmanje tri ponude.

Službenik za javne nabavke dužan je da, u roku od tri dana od isteka roka za prijem ponuda, razmotri prispjele ponude i sačini zapisnik o otvaranju i izboru najpovoljnije ponude.

Odluka o izboru najpovoljnije ponude, primjenom šoping metode, objavljuje se na internet stranici nadležnog organa uprave.

Ponudjači mogu da podnesu samo po jednu ponudu i ne mogu je mijenjati.



Ugovor o javnoj nabavci, po primjenjenoj šoping metodi, dodjeljuje se ponuđaču koji pod jednakim uslovima ponudi najnižu cijenu.

Naručilac je obavezan da se pridržava uslova i načina nabavke određenih ovim zakonom prema utvrđenim vrijednostima i ne smije dijeliti predmet nabavke tokom budžetske ili finansijske godine s namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka nabavke.

Službenik za javne nabavke odgovoran je za zakonitost sprovođenja postupka javne nabavke primjenom šoping metode, obavezan je da vodi evidenciju javnih nabavki primjenom šoping metode i da dostavi odluku o izboru najpovoljnije ponude nadležnom organu uprave, radi objavljivanja na internet stranici.

Pogađanje između naručioca i ponuđača oko elemenata ponude nije dopušteno.

Postupak javne nabavke primjenom šoping metode može se sprovesti najviše dva puta godišnje, pojedinačno za svaki predmet javne nabavke roba, usluga ili radova.

### ***Neposredni sporazum***

#### **Član 78.**

Javne nabavke čija je vrijednost do 2.000 eura mogu se sprovesti putem neposrednog sporazuma.

Naručilac je obavezan da obezbijedi da ukupna godišnja vrijednost takvih nabavki ne prelazi 10% njegovog ukupnog godišnjeg budžeta za nabavke.

Službenik za javne nabavke obavezan je da vodi evidenciju javnih nabavki koje se sprovode putem neposrednog sporazuma i iskaže broj, vrijednost i naziv dobavljača u godišnjem izvještaju nadležnom organu uprave.

## **VI JAVNE NABAVKE U ELEKTRONSKOJ FORMI**

#### **Član 79.**

Javne nabavke u elektronskoj formi sprovode se u otvorenom i ograničenom postupku javne nabavke, u skladu sa ovim zakonom, Zakonom o elektronskom potpisu i Zakonom o elektronskoj trgovini.

#### **Član 80.**

Za sprovođenje elektronskog sistema javnih nabavki mora se obezbijediti:

- 1) komunikacija, razmjena i čuvanje informacija, na način da se obezbijedi integritet podataka i povjerljivost ponuda;
- 2) da naručioci pregledanje sadržaja ponuda vrše samo nakon isteka roka za njihovo podnošenje;

- 3) da informacije koje se odnose na specifičnosti neophodne za elektronsko podnošenje ponuda biće dostupne svim ponuđačima i kandidatima;

Bliži sadržaj i način sprovođenja javnih nabavki u elektronskoj formi propisaće nadležni organ uprave za poslove razvoja informacionog sistema.

#### **Član 81.**

Elektronski uređaji koji se koriste za komunikaciju preko elektronskog sistema javnih nabavki, kao i njihove tehničke karakteristike moraju biti nediskriminatrski, podjednako dostupni ponuđačima i zasnivati se na informatičkoj i komunikacionoj tehnologiji koja je u opštoj upotrebi i koja ne ograničava dostupnost ponuđača i kandidata postupcima javnih nabavki.

#### **Član 82.**

Naručilac je dužan da u odluci o sprovođenju postupka i u tekstu poziva na javno nadmetanje navede da će postupak biti spoveden u elektronskoj formi.

Kada se javna nabavka sprovodi u elektronskoj formi, uvid u tendersku dokumentaciju, izmjene i dopune tenderske dokumentacije, dokazi o podobnosti, razjašnjenja ponuđača, kao i druga komunikacija i infomacije između naručioca i ponuđača, odnosno kandidata vrši se preko elektronskog sistema javnih nabavki.

Ukoliko dokumenta i druga pismena iz stava 2. obog člana ne postoje ili ne mogu da se obezbijede u elektronskoj formi, ponuđač i kandidat iste može da dostavi u pisanoj formi, u rokovima propisanim ovim zakonom.

#### **Član 83.**

Za svaku javnu nabavku u elektronskoj formi naručilac je dužan da obavijesti nadležni organ uprave u roku od petnaest dana prije dostavljanja poziva za javno nadmetanje na objavljivanje.

## **VII EVIDENCIJA O JAVNIM NABAVKAMA**

### **Vođenje evidencije**

#### **Član 84.**

Naručioci su dužni da prikupljaju i evidentiraju određene podatke o dodijeljenim ugovorima o javnoj nabavci u skladu sa ovim zakonom, pri čemu su dužni da podatke evidentiraju posebno za dodjelu ugovora o javnim nabavkama roba, o javnim nabavkama usluga i o javnim nabavkama radova.

Nadležni organ uprave utvrđuje obrasce za evidentiranje podataka o javnim nabavkama.

Naručilac je dužan da nadležnom organu uprave, najkasnije do 28. februara tekuće godine, dostavi izvještaj o ugovorima o javnim nabavkama zaključenim prethodne godine.

Nadležni organ uprave može zatražiti od svakog naručioca izvještaj o svakom pojedinačnom ugovoru dodijeljenom u postupku javne nabavke, sa dodatnim informacijama, ako je to neophodno zbog vođenja evidencije podataka u oblasti javnih nabavki, odnosno zbog zaštite javnog interesa.

Nadležni organ uprave je dužan da pripremi zbirni izvještaj i da ga najkasnije do 31. maja tekuće godine dostavi Vladi.

### ***Čuvanje dokumentacije***

#### **Član 85.**

Dokumentaciju o postupku javne nabavke naručilac je dužan, čuvati na način i po postupcima propisanim posebnim propisima.

## **VIII KONTROLA PRIMJENE ZAKONA I ZAŠTITA PRAVA PONUĐAČA I JAVNOG INTERESA**

### ***Obezbjedivanje pravne zaštite***

#### **Član 86.**

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

Strane u postupku i nadležni organi moraju brzo i efikasno rješavati sporove koji proističu iz postupaka javnih nabavki.

Nadležni organi prilikom razmatranja i odlučivanja po zahtjevima za zaštitu prava primjenjuju odredbe Zakona o opštem upravnom postupku, ukoliko u pogledu pojedinih pitanja ovim zakonom nije drugačije predviđeno.

### ***Prigovor naručiocu***

#### **Član 87.**

Svaki ponuđač i svako lice na čija se prava i pravne interese odnosi postupak javne nabavke (zainteresovano lice) ima pravo uložiti prigovor zbog učinjenih nepravilnosti u toku čitavog postupka javne nabavke.

Prigovor iz stava 1. ovog člana mogu, radi zaštite javnog interesa, podnijeti i nadležni državni tužilac, nadležni organ uprave, Državna revizorska institucija i drugi nadležni organi.

Prigovor se podnosi naručiocu, u pisanoj formi, u tri primjerka neposredno ili poštom preporučeno sa povratnicom.

U prigovoru se navode nepravilnosti u postupku javne nabavke, činjenice i dokazi za učinjene povrede i predlog za otklanjanje nepravilnosti.

### ***Rokovi za podnošenje prigovora***

#### **Član 88.**

Prigovor se podnosi u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke, odnosno učinjene radnje kojom su povrijeđena prava, odnosno druge preduzete mjere ili radnje kojom se povređuju prava u postupku.

O podnesenom prigovoru naručilac obavještava sve učesnike u postupku javne nabavke, u roku od tri dana od prijema prigovora.

### ***Pravne posljedice prigovora***

#### **Član 89.**

Prigovor, podnesen u ostavljenom roku obustavlja sve dalje aktivnosti naručioca u postupku dodjele ugovora o javnoj nabavki, do donošenja odluke po prigovoru.

### ***Odluka naručioca po prigovoru***

#### **Član 90.**

Naručilac, zaključkom, odbacuje prigovor koji je nedopušten, neblagovremen i izjavljen od strane neovlašćenog lica.

Naručilac je obavezan razmotriti blagovremeno podneseni prigovor i rješenjem odlučiti o njemu, u roku od osam dana od dana prijema prigovora.

Rješenjem iz stava 2 ovog člana može se:

- 1) usvojiti prigovor u cjelini ili djelimično i preinačiti odluka o izboru najpovoljnije ponude,
- 2) usvojiti prigovor kao osnovan i, u cjelini ili djelimično, poništiti postupak za dodjelu ugovora o javnoj nabavci ili
- 3) odbiti prigovor kao neosnovan.

Obrazloženo rješenje iz stava 2 ovog člana dostavlja se podnosiocu prigovora, najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja rješenja.

Ako, podnosiocu prigovora, nije dostavljeno rješenje u roku iz stava 4 ovog člana, podnosilac može nastaviti postupak zaštite svog prava kao da mu je prigovor odbijen.

### ***Žalba Komisiji za kontrolu postupka javnih nabavki***

#### **Član 91.**

Protiv rješenja naručioca kojim je odlučeno po podnijetom prigovoru ili ako naručilac, u smislu člana 90 stav 4 ovog zakona, ne donese u ostavljenom roku rješenje, može se izjaviti žalba Komisiji za kontrolu postupka javnih

nabavki (u daljem tekstu: Državna komisija), u roku od osam dana od dana prijema rješenja po podnijetom prigovoru.

#### **Član 92.**

Državna komisija je samostalna i nezavisna.

Državna komisija ima predsjednika i dva člana.

Predsjednika i članove Državne komisije imenuje Vlada i to: predsjednika, na predlog Ministarstva nadležnog za poslove pravde, jednog člana, na predlog Ministarstva nadležnog za poslove finansija i jednog člana na predlog Zajednice opština.

Za predsjednika Državne komisije može biti imenovano lice koje je diplomirani pravnik sa položenim pravosudnim ispitom i koje ima najmanje 15 godina radnog iskustva u struci.

Za člana Državne komisije može biti imenovano lice, sa visokom stručnom spremom i najmanje 10 godina radnog iskustva u struci.

Predsjednik Državne komisije zastupa Državnu komisiju i rukovodi njenim radom.

Predsjednik i članovi Državne komisije imenuju se na period od četiri godine.

Predsjednik i članovi Državne komisije ne mogu biti: poslanici, odbornici, starješine državnih organa, organizacija i ustanova korisnika Republičkog budžeta, starješine organizacija za obavezno socijalno osiguranje, glavni administrator i starješina organa lokalne uprave, kao i direktori javnih preduzeća i drugih pravnih lica obveznika primjene ovog zakona.

Državna komisija ima sekretara, koga na predlog predsjednika Državne Komisije, imenuje Vlada.

Sekretar Državne Komisije može biti lice koje je diplomirani pravnik, sa najmanje 5 godina radnog iskustva u struci.

#### ***Nadležnosti i ovlašćenja Državne komisije***

#### **Član 93.**

Državna komisija:

- 1) razmatra žalbe ponuđača na postupke javnih nabavki i donosi odluke po njima;
- 2) ispituje pravilnost primjene ovog zakona i predlaže i preuzima mjere za ispravku utvrđenih nepravilnosti, kojima se obezbjeđuje konkurentsko ponašanje ponuđača i transparentnost postupka javnih nabavki;
- 3) utvrđuje načelne stavove radi jedinstvene primjene zakona,

4) obavlja i druge poslove, u skladu sa ovim zakonom.

### ***Način rada Državne komisije***

#### **Član 94.**

Način rada Državne komisije bliže se uređuje Poslovníkom o radu.

Članovi Državne komisije moraju čuvati podatke koji se odnose na državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu i postupati sa dokumentima, do kojih dođu u svom radu u skladu sa stepenom povjerljivosti.

#### **Član 95.**

Sredstva za rad Državne komisije obezbjeđuju se u budžetu Republike.

Predsjedniku i članovima Državne komisije pripada naknada za rad.

### ***Prestanak mandata i razrješenje dužnosti***

#### **Član 96.**

Predsjedniku i članu Državne komisije, može prestati mandat, odnosno mogu biti razriješeni dužnosti, samo ako:

1) bude osuđen za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora, u trajanju od najmanje šest mjeseci ili ako bude osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije;

2) umre ili trajno izgubi zdravstvenu sposobnost za obavljanje dužnosti;

3) bude izabran i počne da obavlja funkciju nespojivu sa dužnošću u Državnoj komisiji;

4) ako podnesu ostavku i sam zatraži da bude razriješen;

5) bez opravdanog razloga, ne obavlja dužnost u Državnoj komisiji duže od tri mjeseca.

Predsjedniku i članu Državne komisije mora se pružiti mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

### ***Sadržaj žalbe***

#### **Član 97.**

U žalbi je neophodno navesti:

1) rješenje naručioca koje se pobija žalbom;

2) opis nepravilnosti koje je počinio naručilac u postupku javne nabavke;

3) razloge zbog kojih pobija odluku i

4) osnovne podatke o podnosiocu žalbe.

Državna komisija može, kad ocijeni da žalba ne sadrži ove podatke, od podnosioca žalbe zahtijevati da dopuni žalbu u smislu stava 1 ovog člana.

Rok za dopunu žalbe ne može biti duži od tri dana.

Ako podnosilac žalbe u ostavljenom roku, ne dopuni žalbu, Državna komisija će nastaviti postupak i, u skladu sa raspoloživim podacima i okolnostima, donijeti odluku.

### ***Suspenzivno dejstvo žalbe***

#### **Član 98.**

Blagovremeno i propisano izjavljena žalba odlaže zaključivanje ugovora o javnoj nabavci.

### ***Postupanje Državne komisije***

#### **Član 99.**

Državna komisija odlučuje u granicama žalbenih navoda.

Državna komisija odlučuje i o povredama postupka javnih nabavki propisanog zakonom, a koje su mogle bitno uticati na dodjelu ugovora o javnoj nabavci.

Na zahtjev Državne komisije, naručilac je obavezan, u roku od tri dana od prijema zahtjeva, dostaviti sve spise i dokumentaciju neophodnu za rješavanje žalbe.

### ***Rokovi za donošenje odluke***

#### **Član 100.**

Radi zaštite prava ponuđača i naručioca postupak pred Državnom komisijom mora biti efikasan i okončan u najkraćem mogućem roku.

Državna komisija je obavezna donijeti rješenje po podnijetoj žalbi u roku od petnaest dana o dana prijema spisa i kompletne dokumentacije.

Rok iz stava 2 ovog člana, u naročito opravdanim slučajevima, može se produžiti za najviše deset dana, o čemu se obavještava podnosilac žalbe i naručilac.

Rješenje iz stava 2 ovog člana Državna komisija dostavlja podnosiocu žalbe i naručiocu.

### ***Odlučivanje Državne komisije***

#### **Član 101.**

Državna komisija, zaključkom, može da:

1) odbaci žalbu, ako je žalba nedopuštena, neblagovremena i izjavljena od strane neovlašćenog lica;

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

Državna komisija, rješenjem, može da:

- 1) odbije žalbu kao neosnovanu;
- 2) usvoji žalbu kao osnovanu i, u cjelini ili djelimično, poništi postupak za dodjelu ugovora i donesene odluke, ukaže naručiocu, na učinjene nepravilnosti i naloži mu sprovođenje novog postupka i odlučivanja ili preduzimanje potrebnih mjera kojima se učinjene nepravilnosti uklanjaju.

Državna komisija je dužna da obrazloži svoju odluku.

Naručilac je obavezan da postupi, po navodima Državne komisije, sadržanim u rješenju, u roku koji odredi Državna komisija.

Državna komisija može da zahtijeva od naručioca, da joj podnese izvještaj o realizaciji naloga sadržanih u rješenju iz stava 1. i 2. ovog člana.

Ako Državna komisija utvrdi da naručilac nije sproveo njeno rješenje donijeto po žalbi i prijavljenom slučaju nepravilnosti, obavijestit će o tome Vladi, odnosno nadležni organ jedinice lokalne samouprave i predložiti pokretanje postupka odgovornosti.

#### **Član 102.**

Rješenje Državne komisije je konačno u upravnom postupku, ali se protiv njega, radi utvrđivanja njegove zakonitosti, može, tužbom pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Crne Gore.

### **IX KAZNENE ODREDBE**

#### ***Prekršaji***

#### **Član 103.**

Novčanom kaznom, od tridesetstrukog do dvjestostrukog iznosa minimalne zarade u Republici, kazniće se za prekršaj pravno lice – naručilac, ako:

- 1) ne zaštiti podatke navedene u ponudi, saglasno odgovarajućem stepenu povjerljivosti (član 10.);
- 2) dodijeli ugovor o javnoj nabavci bez prethodno sprovedenog postupka propisanog ovim zakonom (član 18.);
- 3) dijeli predmet nabavke koja predstavlja jedinstvenu cijelinu, s namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka nabavke (član 32 stav 2);
- 4) ne objavi predhodni raspis, poziv za javno nadmetanje, oglas i odluku o dodjeli ugovora, na način propisan ovim zakonom (čl. 33., 34., 35., 36.);
- 5) ne dostavi tendersku dokumentaciju svima koji su je tražili, u skladu sa javnim pozivom (član 41.);
- 6) u pozivu za nadmetanje predvidi uslove za učestvovanje i kriterijume koji nisu u saglasnosti s ovim zakonom ili promijeni uslove i kriterijume pošto je javni poziv objavljen i oglašen, a da o tome ne obavijesti ponuđače (čl. 66. i 45-51);
- 7) u pozivu za nadmetanje ne odredi rok, način dostavljanja ponuda, mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda (čl. 62.);



8) sprovede postupak javne nabavke male vrijednosti (šoping metodu) suprotno odredbama člana 77 ovog zakona;

9) ne vodi evidenciju ili ne čuva dokumentaciju o javnoj nabavci (čl. 84 stav 1 i 85);

10) ne dostavi podatke o sprovedenim postupcima javnih nabavki u predviđenom roku nadležnom organu uprave (član 84 stav 3);

11) zaključi ugovor o javnoj nabavci prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz člana 88 ovog zakona;

12) postupi protivno odredbi člana 89 ovog zakona o zadržavanju postupka u slučaju podnjetog zahtjeva za zaštitu prava;

13) ne dostavi dokumentaciju iz člana 99 ovog zakona;

14) ne izvrši, u predviđenom roku, odluku Državne komisije iz člana 101 ovog zakona.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i odgovorno lice naručioca novčanom kaznom od petostrukog do dvadesetostrukog iznosa minimalne zarade u Republici.

#### **Član 104.**

Novčanom kaznom od tridesetostrukog do dvjestostrukog iznosa minimalne zarade u Republici kazniće se za prekršaj pravno lice – ponuđač ako:

1) daje netačne podatke u pogledu stručno tehničke i kadrovske osposobljenosti (član 49);

2) ne obavijesti naručioca o promjeni podataka (član 51).

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana, kazniće se i odgovorno lice ponuđača od petostrukog do dvadesetostrukog iznosa minimalne zarade u Republici.

Za prekršaj iz stava 1 ovog člana kazniće se i fizičko lice, kao ponuđač, novčanom kaznom od petostrukog do dvanaestostrukog iznosa minimalne zarade u Republici.

### **X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 105.**

Javne nabavke za koje su javni pozivi objavljeni prije stupanja na snagu ovog zakona sprovede se po propisima po kojima su započeti.

#### **Član 106.**

Odredbe člana 46 ovog zakona, koje se odnose na krivičnu odgovornost pravnih lica, primjenjivaće se nakon stupanja na snagu Zakona o odgovornosti pravnih lica za krivična djela.

#### **Član 107.**

Komisija za javne nabavke imenovana na osnovu odredbi važećeg zakona, nastavlja sa radom, sa pravima, obavezama i ovlaštenjima utvrđenim ovim zakonom.

#### **Član 108.**

Nadležni organ uprave osnovaće se u roku od devedeset dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Do dana obrazovanja nadležnog organa uprave, njegove poslove vršiće Direkcija za nabavke Republike.

**Član 109.**

Nadležni organ uprave preuzima službenike i namještenike Direkcije za nabavke Republike koji su radili na poslovima javnih nabavki, u roku iz člana 107 stav 1 ovog zakona.

Raspoređivanje službenika i namještenika iz stava 1 ovog člana izvršiće se u skladu sa aktom o organizaciji i sistematizaciji nadležnog organa uprave.

Službenici i namještenici Direkcije za nabavke Republike koji ne budu raspoređeni u skladu sa stavom 2 ovog člana ostvaruju prava po osnovu rada, u skladu sa zakonom kojim se uređuju prava državnih službenika i namještenika.

**Član 110.**

Direkcija za nabavke Republike, od dana osnivanja nadležnog organa uprave, nastavlja sa radom pod ranijim nazivom Uprava za zajedničke poslove državnih organa, do donošenja propisa Vlade kojim će se urediti njene nadležnosti, prava i obaveze.

Nadležni organ uprave preuzima službene prostorije, sredstva rada, predmete, opremu, arhivu i druga sredstva, koja su na dan stupanja na snagu ovog zakona, koristili zaposleni u Direkciji za nabavke Republike, a koji su radili na poslovima javnih nabavki, u roku iz člana 107 stav 1 ovog zakona.

**Član 111.**

Podzakonski akti čije donošenje je predviđeno ovim zakonom, donijeće se u roku od devedeset dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

**Član 112.**

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o javnim nabavkama («Sl. List RCG», br.40/01).

Podzakonski akti doneseni na osnovu Zakona o javnim nabavkama («Sl. list RCG», br.40/01) primjenjivaće se do donošenja podzakonskih akata predviđenih ovim zakonom.

**Član 113.**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenom listu Republike Crne Gore».

## ***ANEKS I:***

### ***Usluge***

1. usluge servisiranja i popravke;
2. usluge kopnenog saobraćaja (izuzev usluga železničkog saobraćaja), uključujući usluge prevoza u oklopljenim vozilima i kurirske usluge (osim prevoza pošte);
3. usluge za aviotransport putnika i tereta, osim prevoza pošte;
4. usluge kopnenog i vazdušnog prevoza pošte (osim usluga željezničkog saobraćaja);

5. telekomunikacione usluge (osim usluga glasovne telefonije, radio telefonije, pejdžinga i satelitiskih usluga);
6. finansijske usluge:
  - usluge osiguranja
  - bankarske i investicione usluge (osim nabavki finansijskih usluga u vezi sa emitovanjem, prodajom, kupovinom ili prenosom hartija od vrijednosti ili drugih finansijskih instrumenata i usluge Centralne banke);
7. kompjuterske i druge slične usluge;
8. računovodstvene, reviziorske i knjigovodstvene usluge;
9. usluge u oblasti istraživanja tržišta i javnog mnjenja;
10. usluge menadžmentskog konsaltinga (osim usluga arbitraže i poravnanja);
11. arhitektonske usluge:
  - inženjerske usluge;
  - usluge urbanističkog planiranja i pejzažne arhitekture;
  - slične naučne i tehničke konsultantske usluge;
  - usluge tehničkog testiranja i analiza.
12. reklamne usluge ;
13. usluge čišćenja zgrada i usluge upravljanja nepokretnostima;
14. izdavačke i štamparske usluge na honorarnoj ili ugovornoj osnovi;
15. usluge uklanjanja otpadaka, sanitarne usluge i srodne usluge.
16. usluge hotela i restorana;
17. usluge željezničkog saobraćaja;
18. usluge riječnog saobraćaja;
19. dodatne i pomoćne saobraćajne usluge;
20. pravne usluge;
21. usluge regrutovanja kadrova;
22. istražne usluge i usluge obezbedjenja (osim usluga obezbedjenja prevozom u oklopnim vozilima);
23. usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja;
24. zdravstvene i socijalne usluge;
25. usluge u oblastima rekreacije, kulture i sporta,
26. ostale usluge.

## **O B R A Z L O Ž E N J E**

### **I. USTAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE ZAKONA**

Ustavni osnov za donošenje ovog zakona sadržan je u odredbi člana 12. tač. 1. i 4, a u vezi sa odredbama čl. 15, 16, 17, 20, člana 47. Ustava Republike Crne Gore, kojima je propisano da se zakonom, u skladu sa Ustavom, uređuju način ostvarivanja sloboda i prava ako je to neophodno za njihovo ostvarivanje i druga pitanja od interesa za Republiku.

### **II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE ZAKONA**

Razlog za donošenje Zakona o javnim nabavkama, je potreba da se u oblasti javnih nabavki postave standardi koji odgovaraju najvišim evropskim mjerilima i koji podrazumijevaju poštovanje određenih principa, (smjernica) a koji su u stručnim tijelima i komisijama u EU u oblasti javnih nabavki formalizovani u obliku direktiva Evropske unije za oblast javnih nabavki. Naime, direktivom Evropske unije, broj 2004/18, uređene su definicije i pojašnjenja javnih ugovora, osnovni principi dodjele ugovora na jednak i nediskriminatorski način, procedure i postupke dodjeljivanja ugovora, pravila oglašavanja i transparentnosti i obavezne procedure prilikom vođenja postupaka javnih nabavki.

Donošenje novog Zakona o javnim nabavkama predstavlja značajan korak ka regionalnoj harmonizaciji, koji predstavlja dio globalne harmonizacije na području javnih nabavki.

Međutim, i pored značajnih pozitivnih rezultata koje je imalo uvođenje u zakonske okvire sistema javnih nabavki u Crnoj Gori, donošenjem Zakona o javnim nabavkama, postojeća zakonska rješenja nijesu se kao najadekvatnija pokazala u praksi, a i određeni instituti nijesu, ili su nedovoljno jasno i precizno, definisani dosadašnjim Zakonom.

***Nedostaci*** postojećeg sistema javnih nabavki u Crnoj Gori:

- neusaglašenost legislative u oblasti javnih nabavki sa direktivama EU;
- nepostojanje i nedefinisanost značajnih instituta u oblasti javnih nabavki;
- nedefinisane nadležnosti organa u postupku javnih nabavki;
- nepostojanje preciznih kriterijuma za izbor ponuđača, nedovoljno definisan postupak i procedura dodjele ugovora za sve vrste javnih nabavki;
- nepostojanje jedinstvene baze podataka o javnim nabavkama;
- nepostojanje kaznenih odredbi za učinjene prekršaje za učesnike javnih nabavki (naručioce i ponuđače);
- nedovoljna edukovanost naručioca i ponuđača.

U cilju prevazilaženja navedenih problema i otklanjanja nedostataka postojećeg sistema javnih nabavki u Republici, ukazalo se neophodnim pokrenuti proces unapređenja javnih nabavki u Crnoj Gori definisanjem prioritarnih aktivnosti, uvođenjem novih i unapređivanjem postojećih instituta, koje će omogućiti ostvarivanje strategije i postavljenih ciljeva donošenjem novog zakona.

Vizija politike javnih nabavki je reforma sistema javnih nabavki, kroz unaprijeđenje sistema poštujući princip transparentnosti, konkurencije i ravnopravnosti ponuđača, a u skladu sa zahtjevima i očekivanjima svih subjekata - obveznika Zakona, uspostavljanjem sveobuhvatnog, funkcionalnog

i koherentnog sistema baziranog na principima, koji su nediskriminatorski i zasnovan na poštovanju predloženih zakonskih rješenja.

Reforma sistema javnih nabavki ima 2 osnovna cilja:

- 1) pojednostavljenje procedura i pojašnjenje pravila i
- 2) modernizacija pravila, kroz elektronske javne nabavke i davanje prednosti izboru ekonomski najpovoljnijeg, u odnosu na ponuđača koji je ponudio najnižu cijenu.

#### Pojednostavljenje procedura, pojašnjenje pravila i usklađivanje sa evropskim pravom.

Nacrt Zakona je usaglašen sa Direktivama Evropske Unije, međunarodnom praksom i zakonodavnim rješenjima zemalja u regionu, što će značajno uticati na ostvarivanje jednog od osnovnih principa aqua communitera- slobodan protok roba, usluga i kapitala, na način što će se obezbijediti uslovi za ravnopravnu tržišnu utakmicu i obezbjeđivanje najbolje vrijednosti za novac.

Oblasti koje su dovodile do teškoća u primjeni i različitim tumačenjima su preciznije obrađene: metode javnih nabavki, postupak zaštite prava i sl. Pored ovoga, detaljno je regulisan žalbeni postupak, propisan krug lica koja imaju aktivnu legitimaciju, tok postupka pred prvostepenim organom i pred Državnom komisijom, rokovi u kojima se podnosi prigovor i žalba, način odlučivanja i vrste odluka. Odluka Državne komisije je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Crne Gore. Takođe, lica koja su aktivno legitimisana u žalbenom postupku, po odredbama Zakona o javnim nabavkama, mogu ostvariti pravo naknade štete pred redovnim sudovima u okviru parničnog postupka. Slična praksa je utvđena u zakonodavstvima iz oblasti javnih nabavki u zemljama u okruženju.

#### Modernizacija

Cilj reforme je približavanje Direktivama Evropske Unije. Zakon izričito predviđa uzimanje u obzir socijalnih uslova i uslova vezanih za zaštitu čovjekove okoline prilikom zaključivanja ugovora o javnim nabavkama. Istovremeno, daje se akcenat inoviranju, što znači da ponuđači imaju mogućnost da predlože sve varijante za koje smatraju da mogu poboljšati predmet javne nabavke.

Takođe, otvaranje ka novim informacionim tehnologijama je značajan napredak. Brzina uvođenja novih pravnih normi dozvoljava da prakse javnih nabavki steknu nove mogućnosti koje pružaju informacione tehnologije. To znači da ulazak u transakcije elektronskim putem i, u pojedinim slučajevima, na isti način i sprovođenje cijelog postupka javnog nadmetanja. Uvođenjem elektronskih javnih nabavki Crna Gora je obezbijedila stvaranje uslova za savremenu, brzu i efikasnu tržišnu utakmicu većeg broja učesnika nego što je to bio slučaj do sada. Na ovaj način se u značajnoj mjeri smanjuju troškovi javne nabavke za naručioce i ponuđače i skraćuje vremenski period u kome se javna nabavka sprovodi. Za efikasnu implementaciju elektronskih javnih

nabavki, pored obezbjeđivanja tehničkih uslova, neophodna je dosljedna primjena Zakona o elektronskom potpisu i Zakona o elektronskoj trgovini.

Modernizacija se ogleda i u uvođenju posebnog organa uprave, koju bi obrazovala Vlada Republike Crne Gore, radi obezbjeđenja uslova za ekonomičnu, efikasnu i transparentnu upotrebu sredstava za javne nabavke i stvaranja konkurentskih i ravnopravnih uslova, za sve ponuđače. Ustanovljavanje posebnog organa, čije su nadležnosti propisane odredbama člana 16. Nacrta, je realizacija obaveze utvrđene Direktivom 18/2004, kojom je propisano da se u svim državama mora obrazovati nezavisno tijelo koje obezbjeđuje sprovođenje zakona. Posebni organ uprave, postoji u svim zemljama u okruženju, kao i u zemljama Evropske Unije i predstavlja, pored Državne komisije, glavnog nosioca sistema javnih nabavki.

**Preporuke iz Evropskog partnerstva vezane za javne nabavke sadrže obavezu da se obezbijedi sprovođenje konzistentnog i efikasnog sistem javnih nabavki u Crnoj Gori i obezbijedi jačanje administrativnih kapaciteta nadležnog organa uprave i Državne komisije.** Takođe, shodno Preporukama, neophodno je obezbijediti i transparentnost procedura, bez obzira na vrijednost ugovora o kom se radi i na taj način u potpunosti izbjeći diskriminaciju ponuđača. Navedene preporuke u cijelosti su inkorporirane u tekst Nacrta Zakona o javnim nabavkama. Iskustva zemalja u regionu ukazuju da sve zemlje ispunjavaju navedene zahtjeve i imaju obrazovane nezavisne organe uprave, kao i posebne organe za zaštitu prava (Hrvatska - Ured za javne nabave i Državna komisija za javne nabavke, Bosna i Hercegovina - Agencija za javne nabavke i Ured za razmatranje žalbi, Srbija - Uprava za javne nabavke i Komisija za zaštitu prava, Makedonija - Uprava za javne nabavke i Komisija za zaštitu prava, Albanija - Uprava za javne nabavke i Komisija za zaštitu prava, Bugarska, Rumunija, Moldavija i td.)

**Nadalje, Studija izvodljivosti predviđa da se u Crnoj Gori moraju uložiti dodatni naponi kako bi se reformisali organi uprave za javne nabavke, obezbjedila budžetska održivost i razvoj stabilne, profesionalne i nezavisne Državne komisije.** Naša Republika je dužna da se u potpunosti obaveže na sprovođenje pravnih i ekonomskih reformi i jačanje administrativnih kapaciteta nadležnog organa uprave i Državne komisije. U tom cilju je Nacrtom Zakona predviđeno uspostavljanje institucionalnog okvira za sprovođenje efikasnog i transparentnog sistema javnih nabavki kroz nadležni organ uprave i Državnu komisiju.

Isunjavanje ovih uslova je preduslov za pristupanje pregovorima o procesu pridruživanja Evropske Unije u sektoru javnih nabavki.

### **III. OBJAŠNJENJE OSNOVNIH PRAVNIH INSTITUTA**

#### **I OSNOVNE ODREDBE (čl.1 do 15.)**

U osnovnim odredbama utvrđen je predmet uređivanja, definisani obveznici primjene ovog zakona, definisane nabavke na koje se ne primjenjuje Zakon,



date su definicije i značenja pojedinih izraza iz oblasti javnih nabavki i utvrđena načela na kojima se zasniva sistem javnih nabavki.

Načela Zakona definisana su u skladu sa direktivom broj 2004/18 Evropske unije, ciljevima nacionalne politike u ovoj oblasti, postojećim stanjem kao i potrebi reforme i daljeg razvoja sistema javnih nabavki u Crnoj Gori. Načela javnih nabavki zasnivaju se ekonomičnijoj i efikasnijoj upotrebi i korišćenju javnih sredstava, obezbjeđenju pravične i aktivne konkurencije među ponuđačima, transparentnošću i javnošću postupaka javnih nabavki zaštitom podataka o ponuđaču, koji su posebnim propisima utvrđeni kao povjerljivi i strogo poštovanju antikorupcijskih pravila.

Definicije i značenja izraza koji se upotrebljavaju u ovom zakonu (član 4. Zakona), usklađene su sa direktivama i preporukama Evropske unije.

## 17.) II VRŠENJE UPRAVNIH POSLOVA U OBLASTI JAVNIH NABAVKI (čl. 16. i

U ovom poglavlju utvrđeno je da Vlada, u cilju stvaranja uslova za ekonomičnu, efikasnu i transparentnu upotrebu sredstava za javne nabavke, obrazuje poseban organ uprave za poslove određenih ovim zakonom. U cilju vršenja kontrole postupka i dodjele ugovora o javnim nabavkama i javnim radovima, a u skladu sa Direktivom Vijeća 89/665/EEZ od 21. decembra 1989, ukazalo se neophodnim osnivanje nezavisnog tijela koje na sveobuhvatan način učestvuje u pripremi zakona i podzakonskih akata, praćenju ostvarivanja sistema javnih nabavki, sa stanovišta usaglašenosti sa preporukama i Direktivama EU, pružanju savjetodavnih i konsultantskih usluga u oblasti javnih nabavki, davanju mišljenja naručiocima i ponuđačima, saradnju sa resornim ministarstvima u pripremi jedinstvenih kriterijuma, radi na izradi i ažuriranju odgovarajućih standardnih obrazaca za javne nabavke, pripremi modele tenderske dokumentacije, sistematskom prikupljanju podataka od naručioca javnih nabavki i vođenju odgovarajuće evidencije, praćenju postupaka javnih nabavki, koje sprovode korisnici budžeta, i sve druge poslove potrebne za nesmetano i zakonito funkcionisanje sistema javnih nabavki.

## III POSTUPAK I NAČIN DODJELE UGOVORA O JAVNOM NABAVKAMA

### 1. Postupak za dodjelu ugovora (čl. 18.)

U ovom odjeljku definisani su postupci za javnu nabavku roba, usluga i izvođenju radova i to:

- otvoreni postupak javne nabavke;
- ograničeni postupak javne nabavke;
- pregovarački postupak javne nabavke;
- zaključivanje okvirnog sporazuma;
- neposredno prikupljanje ponuda (šoping metoda) i
- neposredni sporazum.

Takođe, pojedinačno su definisani slučajevi u kojima se primjenjuju navedeni postupci javnih nabavki u pogledu nabavki roba, pružanja usluga i izvođenja radova, postupak sprovođenja javnog nadmetanja u ograničenom postupku javne nabavke, navedeni uslovi dodjele ugovora putem pregovaračkog postupka sa predhodnom objavljivanjem obavještenja o javnoj nabavci, uslovi dodjele ugovora putem pregovaračkog postupka bez predhodnog objavljivanja obavještenja o javnoj nabavci, zaključivanje okvirnog sporazuma, neposredno prikupljanje ponuda (šoping metoda) i neposredni sporazum.

Članom 26 Zakona propisano je da u slučaju pregovaračkog postupka bez predhodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje, pregovaračkog postupka sa predhodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje, prije početka postupka nabavke i dodjelu ugovora putem okvirnog sporazuma, dužan dobiti od nadležnog organa uprave predhodnu saglasnost o ispunjenosti uslova za sprovođenje te vrste postupka, što predstavlja novo zakonsko rješenje.

## 2. Uslovi za početak postupka i odluka o pokretanju postupka (čl. 27. i 28.)

U ovom odjeljku definisani su uslovi koje je naručilac dužan da ispuni da bi mogao početi postupak javne nabavke, a odnose se na činjenicu, da za svaku nabavku moraju biti obezbijeđena sredstva u budžetu obveznika primjene ovog zakona, da javna nabavka mora biti predviđena planom, u slučaju da vrijednost javne nabavke prevazilazi iznos od 100.000 eura, kao i da je naručilac dužan prije postupka donese odluku o pokretanju i sprovođenju postupka nabavke.

## 3. Vršenje poslova javnih nabavki (čl. 30. i 31.)

U ovom odjeljku definisani organi javnih nabavki i to: službenik za javne nabavke i Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, kao i njihove nadležnosti.

Nadležnosti službenika za javne nabavke sastoje se u tome da priprema tekst odluke o pokretanju postupka javne nabavke, daje ponuđačima tendersku dokumentaciju, vrši stručno administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke, sprovodi i odgovoran je za postupak javne nabavke male vrijednosti (šoping metodu), čuva dokumentaciju, vodi evidenciju javnih nabavki i dostavlja izvještaje o sprovedenim javnim nabavkama starješini organa, odnosno nadležnom organu upavljanja.

Nadležnosti Komisije za otvaranje i vrednovanje sastoje se u staranju da tenderska dokumentacija bude pripremljena u skladu sa potrebama naručioca i odredbama Zakona o javnim nabavkama, priprema tekst poziva za javno nadmetanje, daje pojašnjenja teksta poziva i tenderske dokumentacije, sprovodi javno otvaranje ponuda, ocjenjuje usaglašenost prispjelih ponuda sa zahtjevima datim u tekstu poziva za nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji, utvrđuje podobnost ponuđača, vrši pregled, ocjenu i upoređivanje dostavljenih ponuda, sačinjava izvještaj o otvaranju i

vrednovanju ponuda i predlaže naručiocu donošenje odluke o dodjeli ugovora ponuđaču, čija je ponuda vrednovana sa najvećim brojem bodova.

#### 4. Određivanje vrijednosti javne nabavke (član 32.)

U ovom odjeljku propisana je obaveza naručioca da u pozivu na javno nadmetanje iskaže procijenjenu vrijednost javne nabavke, kao i obaveza pridržavanja uslova i načina nabavke prema utvrđenim vrijednostima, te zabrani dijeljenja vrijednosti nabavke tokom budžetske ili finansijske godine, sa namjerom izbjegavanja primjene ovog zakona i propisanog postupka nabavke.

#### 5. Transparentnost javnih nabavki (čl. 33. - 34.)

U ovom odjeljku propisana je obaveza javnog objavljivanja na internet stranici Nadležnog organa uprave: okvirnog sadržaja plane javne nabavke – predhodnog raspisa, poziva za javno nadmetanje i odluke o dodjeli ugovora u postupku javnih nabavki, na način predviđen ovim zakonom. Pored ovoga, propisana je obaveza oglašavanja javnog poziva u jednim dnevnim novinama koje se izdaju i distribuiraju na cijeloj teritoriji Republike.

#### 5. Tenderska dokumentacija (čl. 37. - 43.)

U ovom odjeljku propisano je šta treba da sadrži tenderska dokumentacija. Naime, tenderska dokumentacija treba da sadrži naročito: naziv naručioca, dokaz o postojanju sredstava za javnu nabavku, izvor finansiranja, visinu procijenjene vrijednosti javne nabavke u eurima, tekst javnog poziva za dostavljanje ponuda, odabrani postupak dodjele ugovora, opis traženih roba, usluga i radova, iznos, obim i količina, specifikacije, mjesto izvršenja, rokove, kriterijume izbora, uslovi predloženog ugovora, period važenja ponude, garancije, mjesto vrijeme i datum za podizanje tenderske dokumentacije, mjesto, vrijeme i datum prijema ponuda, mjesto, vrijeme i datum otvaranja ponuda, valutu u kojoj se izražavaju cijene, zahtjev u pogledu upotebe jezika, nacrt ugovora koji će biti zaključen i dr.

Takođe, propisano je da naručilac ne može ograničiti rok podnošenja zahtjeva za dostavljane dokumentacije za nadmetanje. Prilikom pripreme tenderske dokumentacije neophodno je primijeniti i poštovati principe jednakog tretmana i nediskriminacije ponuđača, kao i u za to zakonom predviđenim rokovima, dati pojašnjene dokumentacije. U pogledu tehničkih specifikacija naručilac je dužan da iste odredi sa pozivom na zakone, međunarodno prihvaćene standarde, tehničke propise ili norme koje se primjenjuju u Republici, odnosno evropske standarde, tehnička odobrenja i zajedničke tehničke specifikacije koje se koriste u Evropskoj uniji ili međunarodno prihvaćene standarde.

#### 6. Uslovi i podobnost ponuđača (čl. 45. do 51.)

U ovom odjeljku propisano su uslovi koji su ponuđači dužni ispunjavati u postupku javnih nabavki, a koji uslovi se prevashodno odnose na pravni

status i poslovnu sposobnost, ekonomsko-finansijsku sposobnost, kao i stručno-tehničku i kadrovsku osposobljenost, u zavisnosti od javne nabavke.

Članom 51. decidno su propisano koje je dokaze o podobnosti je ponuđač obavezan dostaviti da bi njegova ponuda bila prihvatljiva. Takođe, taksativno su nabrojana dokumenta, odnosno dokazi o tehničkoj sposobnosti ponuđača u postupcima dodjele ugovora o javnoj nabavci roba, usluga i radova .

#### 7. Ponuda (čl. 52. do 61.)

Ovim odjeljkom definisana je sadržina i oblik ponude, mogućnosti i uslovi podnošenja zajedničke ponude, učešće podizvođača i/ili podugovarača, period važenja ponude, definisana cijena ponude, mogućnosti izmjene cijena. Takođe, predviđen je, u skladu sa direktivama EU institut »neuobičajno niske cijene« koji predviđa da naručilac može, ukoliko je cijena najpovoljnije ponude niža od 30%, u odnosu na prosječno ponuđenu cijenu svih prihvatljivih ponuda, zatražiti od ponuđača u primjerenom roku pismeno objašnjenje i analizu ponude. Pored ovoga, propisan je »neuobičajeno kratak rok«, tj. rok izvođenja radova ili pružanja usluga najpovoljnije ponude koji je kraći od roka određenog u pozivu za nadmetanje, odnosno od roka određenog u drugim ponudama.

#### 8. Rokovi u postupku dodjele ugovora o javnim nabavkama (čl. 62. do 64.)

U ovom odjeljku propisani su rokovi za podnošenje ponuda, način računanja rokova, definisani opšti i skraćeni rokovi za podnošenje ponuda u svim vrstama postupaka javnih nabavki propisanih ovim Zakonom, kojim su usklađeni sa Direktivom broj 18/2004 EU.

#### 9. Kriterijumi za izbor (čl. 65. i 66.)

Članom 63. propisana je obaveza naručioca da u pozivu na nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji utvrdi kriterijume za izbor najpovoljnijeg ponuđača koje kriterijume nakon objavljivanja i oglašavanja javnog pozivane može mijenjati. Takođe, u ovom odjeljku su predviđene vrste kriterijuma za ocjenjivanje ponuda i to: ekonomski najpovoljnija ponuda ili najniža ponuđena cijena, kao i da se ekonomski najpovoljnija ponuda zasniva na različitim podkriterijumima u zavisnosti od predmeta javne nabavke koji su taksativno nabrojani u članu 66. Svaki od kriterijuma vrednovan je sa određenim brojem bodova, s tim što ukupan zbir bodova iznosi 100.

#### 10. Javno otvaranje ponuda (čl. 67. - 69.)

U ovom odjeljku propisano je da se otvaranje ponuda vrši javno po redosljedu prijema, da se o postupku otvaranja ponuda vodi zapisnik koji se dostavlja ponuđačima, u roku od tri dana od dana okončanja postupka otvaranja ponuda, definisano šta se smatra ispravnom a šta neispravnom ponudom, koja su manja odstupanja i koje su posledice tih odstupanja, na prihvatanje, odnosno odbacivanje ponuda.

## 11. Vrednovanje ponuda (čl. 70. i 71.)

Članom 70. propisano je da pregled, ocjenu i upoređivanje ponuda vrši Komisija za otvaranje i vrednovanje, da u ovom postupku Komisiji za otvaranje i vrednovanje mogu pomagati posebne stručne službe i/ili eksperti za pojedine oblasti koje su premet javne nabavke, da je Komisija za otvaranje i vrednovanje obavezna da vodi zapisnik o pregledu, ocjeni i upoređivanju ponuda, utvrđena je sadržina zapisnika odnosno njegovi obavezni elementi, dok je članom 71. propisano da Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, u toku postupka pregleda, ocjene i upoređivanja ponuda, ima pravo da zatraži, u cilju objašnjenja ponude, od ponuđača dodatna objašnjenja.

## 12. Donošenje odluke u postupku javne nabavke (čl. 73. i 74.)

U ovom odjeljku propisana je obaveza donošenja odluke o dodjeli ugovora, u roku određenom u pozivu za dostavljanje ponuda, kao i obavezu naručioca da ponuđačima pošalje obavještenje o ishodu javnog nadmetanja i obrazloženo obavještenje o dodjeli ugovora, u roku od osam dana, od dana prijema pismenog zahtjeva, obavezu objavljivanja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača na internet stranici Uprave za javne nabavke. Ugovor o javnoj nabavci mora biti u skladu sa prihvaćenom ponudom i ponuđač je obavezan da potpiše predlog ugovora, u roku od osam dana od dana prijema ugovora, uz dostavljanje garancije za dobro izvršenje ugovora. Međutim, ukoliko ponuđač ne potpiše ugovor u ostavljenom roku, naručilac može poništiti nadmetanje i ponoviti postupak javne nabavke ili zaključiti ugovor sa slijedećim najpovoljnijim ponuđačem, ukoliko razlika u cijeni nije veća od 10%, u odnosu na prvobitno odabranu ponudu. Posebna pažnja posvećena je poništenju, odnosno uslovima poništenja nadmetanja, od strane naručioca .

## IV. POSEBNI SLUČAJEVI DODJELE UGOVORA (Čl. 75. i 76.)

U ovom poglavlju definisani su posebni slučajevi zaključivanja ugovora putem konkursa i poseban slučaj dodjele ugovora u javnoj nabavci usluga, u oblastima urbanističkog planiranja, arhitekture, građevinarstva, inženjerstva, dizajna i informatike, o čijoj dodjeli odlučuje poseban žiri na osnovu kriterijuma iz javnog poziva.

## V. JAVNE NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI (čl. 77. i 78.)

Postupci nabavke male vrijednosti propisani ovim Zakonom su:

- neposredno prikupljanje ponuda (šoping metoda) i
- neposredni sporazum.

Neposredno prikupljanje ponuda (šoping metoda) je nabavka čija je procijenjena vrijednost niža od 10.000 eura za robe i usluge i 30.000,00 eura za radove, a neposredni sporazum je nabavka čija vrijednost ne prelazi iznos od 2.000,00 eura, ali je obaveza naručica da ukupna vrijednost takvih nabavki ne može preći 10% njegovog ukupnog budžeta.

Odredbama člana 78. predviđeno je da se javne nabavke, čija je vrijednost do 2.000,00 eura mogu sprovesti putem neposrednog sporazumijevanja.

#### VI. JAVNE NABAVKE U ELEKTRONSKOJ FORMI (čl. 79. do 83.)

Odredbama člana 79. predviđeno je da se javne nabavke u elektronskoj formi sprovode u otvorenom i ograničenom postupku javne nabavke, u skladu sa ovim zakonom, Zakonom o elektronskom potpisu i Zakonom o elektronskoj trgovini. I u ovom aspektu javne nabavke obezbijeđena je transparentnost postupka, na način što je predviđeno da tehničke karakteristike elektronskih uređaja koji se koriste za komunikaciju, preko elektronskog sistema javnih nabavki moraju biti nediskriminatorne, podjednako dostupne ponuđačima i zasnivati se na informativnoj i komunikacionoj tehnologiji, koja je u opštoj upotrebi, i koja ne ograničava dostupnost ponuđača i kandidata postupcima javnih nabavki.

#### VII. EVIDENCJA O JAVNIM NABAVKAMA (čl. 84. i 85.)

U ovom poglavlju ustanovljena je obaveza naručioca da prikuplja i evidentira podatke o dodijeljenim ugovorima, na obrascima za evidentiranje podataka, koje propisuje nadležni organ uprave i dostavlja ih toj upravi, u za to propisanom roku, radi pripremanje zbirnog izvještaja.

#### VIII . KONTROLA PRIMJENE ZAKONA I ZAŠTITA PRAVA PONUĐAČA I JAVNOG INTERESA (čl. 86.-102.)

U ovom poglavlju definisani su način, uslovi i postupak zaštite prava ponuđača u svim fazama postupka javne nabavke i to podnošenjem prigovora zbog nepravilnosti u toku postupka, određen rok od osam dana za podnošenje istog, način dostavljanja odnosno predaje prigovora, slučajevi u kojima prigovor nije dozvoljen kao i elementi koji se ne mogu osporavati prigovorom, sadržaj prigovora, pravne posledice prigovora, odlučivanje po podnijetom prigovoru, rokovi za podnošenje žalbe, rokovi odlučivanja po žalbi, način odlučivanja po žalbi i sl.

Članom 91. propisano je da ponuđač protiv rješenja naručioca donijetog po prigovoru, može izjaviti pismenu žalbu Komisiji za kontrolu postupka javnih nabavki (Državna komisija), u roku od osam dana od dana prijema rješenja po podnijetom prigovoru. Blagovremeno izjavljena žalba ima suspenzivno dejstvo što znači da odlaže postupak zaključivanja ugovora o javnoj nabavci, s tim što je Državna komisija dužna donijeti rješenje po podnijetoj žalbi u roku od 15 dana od dana prijema spisa i kompletne dokumentacije. Državna komisija po žalbi odlučuje zaključkom i rješenjem, a odluka Državne komisije je konačna.

Nadalje, ovim zakonom se uređuje status, položaj i ovlašćenja Državne komisije, u funkciji kontrole zakonitosti postupaka javnih nabavki. Naime,

sistem javnih nabavki, koji je po svojoj prirodi brz i zahtjeva hitnost u donošenju odluka, ima javnopravne, a u značajnoj mjeri i privatnopravne elemente, pojmovno se svrstava u domen izvršne funkcije, sa značajnom primjesom odlučivanja o pravima učesnika u tom postupku. Zbog toga je Džavna komisija, po načinu imenovanja i po ovlašćenjima, razvrstana je u dio izvršne funkcije, uz neophodnu potrebu obezbjeđivanja nezavisnosti i samostalnosti u radu kroz uslove za razrješenje, obezbjeđivanje sredstava za rad i nespojivost funkcija predsjednika i članova Državne komisije sa drugim izbornim funkcijama. Samo takav položaj Državne komisije obezbjeđuje položaj ove Državne komisije koji se zahtjeva Direktiva Savjeta 89/665/EEC i odluke Evropskog suda pravde.

#### IX. KAZNENE ODREDBE (čl. 103. i 104.)

Ovim odredbama su propisane kazne za prekršaje za naručioce i ponuđače zbog kršenja i nepoštovanje prava i obaveza propisanih ovim Zakonom.

#### X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (čl. 105. - 112.)

Ovim odredbama regulišu se odgovarajuća pitanja prelaznog režima.

### III. SREDSTVA ZA SPROVOĐENJE ZAKONA

Za sprovođenje ovog zakona potrebno je predvidjeti dodjelu budžetskih sredstava novoj potrošačkoj jedinici nadležnog organa uprave. Prilikom obezbjeđivanja sredstava treba imati u vidu da formiranje novog organa uprave neće dovesti do povećavanja sredstava opredijeljenih Budžetom Republike i broja izvršilaca, s obzirom da je predviđeno preuzimanje službenih prostorija, sredstava rada, predmeta, opreme, arhive i drugih sredstava od strane Direkcije za nabavke Republike i njihovo dodjeljivanje nadležnom organu uprave.