

Vlada Crne Gore

Ministarstvo za evropske integracije

Podgorica, 24.11.2009

U p i t n i k

Informacija koju od Vlade Crne Gore zahtijeva Evropska komisija u cilju pripreme Mišljenja o zahtjevu Crne Gore za članstvo u Evropskoj uniji

05 Aneks - Javne nabavke

Odgovorno lice:	Gordana Djurovic
Rukovodilac grupe:	Svetlana Rajkovic
Zamjenik rukovodioca grupe:	
Sekretar grupe:	Vanja Grgurovic
Zamjenik sekretara grupe:	
Kontakt MEI:	
IT Podrška:	

Sadržaj:

05 Aneks - Javne nabavke.....	6
23. Zakon o javnim nabavkama.....	7
24. Zakon o koncesijama.....	44
25. Zakon o učešću privatnog sektora u vršenju javnih usluga	67
26. Uslovi i način određivanja vrijednosti javne nabavke - standardni formular	85
27. Pravilnik o obliku, sadržini i načinu izdavanja isprave, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki.....	88
28. Pravilnik o metodologiji iskazivanja kriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu i postupku ocjene i upoređivanja ponuda.....	89
29. Način evidentiranja podataka o javnim nabavkama - standardni formular.....	96

05 Aneks - Javne nabavke

23. Zakon o javnim nabavkama

Zakon o javnim nabavkama

Zakon je objavljen u "Službenom listu RCG", br. 46/2006 od 21. 7.2006. godine.

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 sprovede:

- 1) državni organi, organi državne uprave, organizacije, ustanove i drugi korisnici sredstava budžeta Republike Crne Gore (u daljem tekstu: Republika) 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 primjenjuje 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 sprovedu 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 interneta, 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 ponuđenu 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 sarađivati 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, nedostatak 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, prikrivanja i lažnog prikazivanja podataka.

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

Naručioc 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 brak prestao ili nije;

(3) je staralac, usvojlac 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 podgovarač 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 iz st. 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 nabavka 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 sarađuje 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

I. 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 prikupljanje ponuda (šoping metoda);
- 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 zahtjev za kvalifikaciju odbijen, o razlozima za odbijanje zahtjeva, 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 prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje

Član 23

Naručilac može, izuzetno, ugovor o javnoj nabavci dodijeliti putem pregovaračkog postupka, bez prethodnog 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 tenderske 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 prouzrokovane 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 proizvedena 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 prethodni 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 aranžmanu sa povjericima ili u sličnom postupku;

3) nabavke usluga, kada odnosni ugovor slijedi nakon konkursa za izradu idejnog rješenja, sprovedenog u skladu sa članom 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 projekat 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 prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje

Član 24

Naručilac može, izuzetno, ugovor o javnoj nabavci dodijeliti putem pregovaračkog postupka, uz prethodno 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 prethodno 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 sprječava, ograničava 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;

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

(g) 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 prethodnu saglasnost o ispunjenosti uslova za sprovođenje te vrste postupka, ako namjerava primijeniti:

- pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje,
- pregovarački postupak sa prethodnim 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.

Prethodna 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 prethodne 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 prethodno 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 obezbijeđenih 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 ponuđači 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.

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

U slučaju da ponuđač 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 ponuđačima 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 dokumentacije, 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 procijenjenu 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 cjelinu, 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 - prethodni raspis;
- pozive za javno nadmetanje;
- odluke o dodjeli ugovora u postupku javnih nabavki.

Prethodni raspis

Član 34

Svaki naručilac javne nabavke koji, u skladu sa članom 27 stav 2 ovog zakona, ima obavezu da donese plan javne nabavke dužan je da na internet stranici nadležnog organa uprave objavi prethodni 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.

Prethodni raspis iz stava 1 ovog člana objavljuje se najkasnije do kraja prethodne 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 prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje;
- 4) u slučaju javne nabavke zaključivanjem okvirnog sporazuma.

Poziv za javno nadmetanje sadrži podatke o naručiocu, predmetu nabavke, procijenjenoj 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 oglasen na način propisan ovim zakonom ne proizvodi pravno dejstvo.

Objavljivanje odluke o dodjeli ugovora

Član 36

Naručilac je dužan da na internet stranici nadležnog organa uprave objavi:

- odluku o dodjeli ugovora po svim pozivima za javno nadmetanje;
- odluku o dodjeli ugovora u pregovaračkom postupku bez prethodnog 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 $\pm 10\%$;
- 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 njegovoj internet stranici.

Tehničke specifikacije

Član 38

Tehničke specifikacije su obavezni dio tenderske dokumentacije.

Tehničke specifikacije moraju biti nediskriminatorne prema svim mogućim ponuđačima 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 ponuđeni 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, omogućiti zainteresovanim ponuđačima 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 učesće 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 dvije godine 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 ovlašćenog 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 zahtijeva;
- 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 vrijednosnim 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 kadrovske 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 godine prije podnošenja ponude, za izvršeno krivično djelo zločinačkog udruživanja, krivično djelo korupcije, krivično djelo prevare, 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 prethodnih 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 neravnopravan položaj.

Dokazi se prilažu u originalu, ovjerenoj 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 osuđen 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 ovlašćenog 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 zahtijeva dokaze o ispunjavanju kvaliteta, sertifikate, odnosno licence dužan je prihvatiti jednako vrijedne potvrde ovlašćenih organa država članica Evropske Unije ili drugih država. Naručilac je obavezan da prihvati 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 drukčije navedeno.

Izmjena cijene

Član 58

Cijena 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 detaljno 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 detaljno 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 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.

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 dato 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 prethodnog 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 podkriterijuma 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.

II. 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 prethodno 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, predloge 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 tekstom 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;
- podgovori 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 lokalnim 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 pisano objašnjenje ponuđača. U slučaju kada ponuđač ne dostavi pisano 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 ministarstvo nadležno 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 tač. 2 i 3 ovog člana, naknadi ponuđačima troškove koje su imali zbog podnošenja ponude.

Naručilac je dužan da odluku o poništavanju javnog nadmetanja pisano 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 prethodno 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 prethodnog 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, po 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 dodijeli ugovor o javnoj nabavci usluga putem konkursa u oblastima urbanističkog, građevinskog i arhitektonskog 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 iskustva.

Žiri je samostalan u odlučivanju.

Planove i projekte koje 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 ponuđačima, ako:

1) konsultantska usluga koja je predmet javne nabavke može da se dobije samo od ograničenog broja ponuđača, u kom slučaju se poziv za davanje ponude dostavlja svim takvim ponuđačima;

2) vrijeme i troškovi neophodni za procjenjivanje velikog broja predloga ne bi bili u srazmjeri sa vrijednošću usluge koja je predmet javne nabavke, pod uslovom da je poziv za davanje ponude dostavljen dovoljnom broju ponuđača 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 primijeniti 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 ponuđača i osoblja koje će biti uključeno u pružanje usluge;

2) stepenu u kojem ponuda zadovoljava potrebe naručioca;

3) ponuđenoj 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.

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

Ugovor o javnoj nabavci, po primijenjenoj 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 NAVAVKE 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 budu 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 nediskriminatorni, 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 sproveden 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 informacije između naručioca i ponuđača, odnosno kandidata vrši se preko elektronskog sistema javnih nabavki.

Ukoliko dokumenta i druga pismena iz stava 2 ovog 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

Obezbjeđivanje 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 drukčije 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;
- 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 budžeta Republike, 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 pet 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 preduzima 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 безусловnu 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 podnese 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;
- 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 podnositelj 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 od 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 podnositelj 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 st. 1 i 2 ovog člana.

Ako Državna komisija utvrdi da naručilac nije sproveo njeno rješenje donijeto po žalbi i prijavljenom slučaju nepravilnosti, obavijestiće 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 tridesetostrukog 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 prethodni raspis, poziv za javno nadmetanje, oglas i odluku o dodjeli ugovora na način propisan ovim zakonom (čl. 33, 34, 35 i 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 (član 62);
- 8) sprovede postupak javne nabavke male vrijednosti (šoping metodu) suprotno članu 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 članu 89 ovog zakona o zadržavanju postupka u slučaju podnijetog 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 ovlašćenjima utvrđenim ovim zakonom.

Član 108

Nadležni organ uprave osnovaće se u roku od 90 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 III

Podzakonski akti čije donošenje je predviđeno ovim zakonom donijet će se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član II2

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaje da važi Zakon o javnim nabavkama ("Službeni list RCG", br. 40/01).

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

Član II3

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 željezničkog 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 satelitskih 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, revizorske 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 rječnog saobraćaja;
19. dodatne i pomoćne saobraćajne usluge;
20. pravne usluge;
21. usluge regrutovanja kadrova;
22. istražne usluge i usluge obezbjeđenja (osim usluga obezbjeđenja 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.

24. Zakon o koncesijama

Zakon o koncesijama

Zakon je objavljen u "Službenom listu CG", br. 8/2009 od 4.2.2009. godine.

I. OPŠTE ODREDBE

Predmet zakona

Član 1

Ovim zakonom uređuju se uslovi, način i postupak davanja koncesija, predmet koncesija i druga pitanja od značaja za ostvarivanje koncesije.

Cilj zakona

Član 2

(1) Koncesije se daju pod jednakim, transparentnim i nediskriminatornim uslovima za korišćenje prirodnih bogatstava, dobara u opštoj upotrebi i drugih dobara od opšteg interesa, obavljanje djelatnosti od javnog interesa i obezbjeđenja razvoja i funkcionisanja infrastrukture.

(2) Koncesije se daju radi obezbjeđenja:

1) ostvarivanja odgovarajućeg javnog interesa, veće zaposlenosti, uvođenja novih tehnologija i obezbjeđenja ubrzanog privrednog razvoja i obezbjeđenja prihoda za koncedenta;

2) racionalnog, ekonomičnog, pravilnog i efikasnog korišćenja prirodnih bogatstva, dobara u opštoj upotrebi i drugih dobara od opšteg interesa;

3) tehničko-tehnološkog unaprjeđenja i obezbjeđenja jedinstva sistema infrastrukture;

4) unaprjeđenja djelatnosti koja je predmet koncesije;

5) izgradnje, rekonstrukcije i modernizacije objekata od značaja za pružanje javnih usluga;

6) konkurencije u oblasti u kojoj se daju koncesije;

7) zaštite i unaprjeđenja životne sredine.

Načela

Član 3

(1) Davanje koncesija zasniva se na načelima: transparentnosti, nediskriminacije i konkurentnosti.

(2) Primjenom načela transparentnosti u postupku davanja koncesija obezbjeđuje se da svi učesnici u postupku davanja koncesije imaju potpune, tačne i blagovremene informacije o: postupku, standardima i kriterijumima za izbor koncesionara, ponuđaču kome je data koncesija i uslovima njegove ponude.

(3) Primjenom načela nediskriminacije u postupku davanja koncesije obezbjeđuje se ravnopravan tretman svih ponuđača u postupku davanja koncesije.

(4) Primjenom načela konkurencije u postupku davanja koncesije obezbjeđuju se uslovi za učešće većeg broja ponuđača.

Značenje izraza

Član 4

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu imaju sljedeće značenje:

1) **koncesija** je pravo:

- korišćenja prirodnog bogatstva, dobra u opštoj upotrebi i drugog dobra od opšteg interesa koje je u državnoj svojini, ili obavljanja djelatnosti od javnog interesa, uz plaćanje koncesione naknade od strane koncesionara ili pružanje finansijske naknade ili druge podrške koncesionaru za ostvarivanje odgovarajućeg javnog interesa,

- finansiranja, istraživanja, projektovanja, izgradnje ili rekonstrukcije, korišćenja, održavanja, revitalizacije i predaje objekta, uređaja ili postrojenja, u ugovorenom roku, u svojini koncedenta, uključujući i druge slične oblike.

2) **ugovor o koncesiji** je ugovor zaključen na određeno vrijeme, u pisanom obliku, kojim se uređuju međusobna prava i obaveze između koncedenta i koncesionara;

3) **koncedent** je Skupština Crne Gore (u daljem tekstu: Skupština), Vlada Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada), lokalna samouprava, Glavni grad i Prijestonica (u daljem tekstu: opština);

4) **koncesionar** je domaće ili strano privredno društvo ili drugo pravno lice, preduzetnik ili fizičko lice koje je steklo pravo na koncesiju, konzorcijum ili drugi oblik poslovnog povezivanja koji međusobne odnose regulišu posebnim ugovorom;

5) **nadležni organ** je državni organ uprave (ministarstvo ili organ uprave), za koncesije čije davanje je u nadležnosti Skupštine ili Vlade, odnosno organ lokalne uprave, za koncesije čije davanje je u nadležnosti Skupštine ili opština, u skladu sa zakonom;

6) **ponuđač** je domaće ili strano privredno društvo ili drugo pravno lice, preduzetnik ili fizičko lice, konzorcijum ili drugi oblik poslovnog povezivanja, koji učestvuje u postupku dobijanja koncesije;

7) **koncesioni akt** je osnovni dokument na osnovu koga se pokreće postupak za davanje koncesije.

II PREDMET I ROKOVI DAVANJA KONCESIJE

Uslovi davanja koncesije

Član 5

Koncesija se može dati ponuđaču na način i pod uslovima utvrđenim ovim zakonom.

Predmet koncesije

Član 6

(1) Predmet koncesije, u skladu sa zakonom, mogu biti:

1) istraživanje ili eksploatacija, ili istraživanje i eksploatacija mineralnih sirovina;

2) korišćenje vodotoka i drugih voda, odnosno njihovih djelova ili određene količine vode za namjene utvrđene posebnim zakonom;

3) izgradnja ili rekonstrukcija, održavanje i korišćenje vodnih objekata;

4) korišćenje šuma;

5) korišćenje radio-frekvencija;

6) izgradnja hidromeliracionih sistema i vađenje materijala iz vodnog zemljišta;

7) izgradnja, održavanje i korišćenje ili rekonstrukcija, modernizacija, održavanje i korišćenje ili korišćenje:

- puteva, putnih i pratećih objekata,
- željezničkih pruga,
- objekata vazdušnog saobraćaja i aerodroma,
- objekata vodenog saobraćaja i luka,
- telekomunikacionih objekata,
- naftovoda, gasovoda, objekata za skladištenje, transport i distribuciju nafte i gasa,
- objekata zdravstvenih i obrazovnih ustanova,
- komunalnih objekata, radi obavljanja komunalnih djelatnosti;

8) projektovanje, izgradnja, održavanje i korišćenje energetskih i drugih objekata radi proizvodnje, prenosa i distribucije električne energije, toplotne energije i gasa ili njihova rekonstrukcija, modernizacija, održavanje i korišćenje;

9) korišćenje obala rijeka i jezera;

10) izvođenje javno važećeg obrazovnog programa;

11) priređivanje lutrijskih igara na sreću i posebnih igara na sreću u kazinima;

12) izgradnja, održavanje i korišćenje sportsko-rekreacionih objekata, sportskih terena i prostora za sport, rekreaciju i kulturne aktivnosti;

13) izgradnja, održavanje i korišćenje objekata ili rekonstrukcija, modernizacija, održavanje i korišćenje postojećih objekata u područjima sa prirodno-ljekovitim svojstvima i drugim prirodnim vrijednostima.

(2) Pored predmeta koncesije iz stava 1 ovog člana, predmet koncesije može biti korišćenje i drugih prirodnih bogatstava, dobara u opštoj upotrebi i drugih dobara od opšteg interesa u državnoj svojini, u skladu sa zakonom, kao i obavljanje i drugih djelatnosti koje su zakonom određene kao djelatnosti od javnog interesa.

Obavještanje o predmetima i područjima koncesija

Član 7

(1) Koncesije se daju na osnovu godišnjeg plana koji donosi Vlada, odnosno opštine i objavljuje se na internet stranici Vlade, odnosno opštine.

(2) Plan iz stava 1 ovog člana donosi se po pojedinim oblastima, nakon javne rasprave koju sprovodi nadležni organ za odgovarajuću oblast, najkasnije do isteka tekuće, za narednu godinu.

(3) Javnom raspravom iz stava 2 ovog člana smatra se i javna rasprava sprovedena u postupku usvajanja strategije razvoja određene oblasti.

(4) Planom davanja koncesija utvrđuju se područja - lokaliteti, odnosno oblasti u kojima će se davati koncesije, predmeti koncesija, rokovi za objavljivanje javnih oglasa za davanje koncesija.

Rok trajanja koncesije

Član 8

(1) Rok na koji se daje koncesija određuje se u zavisnosti od javnog interesa, predmeta koncesije, vremena potrebnog za povrat investicije i ostvarivanja primjerene dobiti po osnovu koncesione djelatnosti.

(2) Rok iz stava 1 ovog člana ne može biti duži od 30 godina kada odluku o davanju koncesije donosi Vlada i opština, niti duži od 60 godina kada odluku o davanju koncesije donosi Skupština.

(3) Rok trajanja koncesije može se produžiti nakon isteka prvobitno ugovorenog roka i to najduže za polovinu roka koji je propisan ugovorom o koncesiji.

III. INSTITUCIONALNA STRUKTURA

Nadležnost za davanje koncesija

Član 9

(1) Odluku o davanju koncesije na predmetu koncesije na kojem svojinska prava i ovlašćenja vrši Crna Gora donosi Vlada, odnosno Skupština shodno članu 8 stav 2 ovog zakona.

(2) Odluku o davanju koncesije na predmetu koncesije na kojem svojinska prava i ovlašćenja vrši opština donosi opština.

(3) Odluku o davanju koncesije na predmetu koncesije iznad vrijednosti utvrđene zakonom, na predlog Vlade, nakon postupka sprovedenog u skladu sa ovim zakonom, donosi Skupština.

(4) Procjenu vrijednosti nepokretnosti koja je predmet koncesije iz stava 3 ovog člana vrši organ uprave nadležan za imovinu.

(5) Za koncesije iz st. 1 i 3 ovog člana postupak davanja koncesije, za predmete koncesije nad kojima svojinska prava i ovlašćenja vrši Vlada, odnosno opština, sprovodi nadležni organ.

(6) Nadležni organ u postupku davanja koncesije priprema koncesioni akt, priprema i objavljuje javni oglas, priprema tendersku dokumentaciju, obrazuje tendersku komisiju i vrši druge poslove u skladu sa ovim zakonom.

Osnivanje i nadležnost Komisije za koncesije

Član 10

(1) Komisija za koncesije Crne Gore (u daljem tekstu: Komisija) je samostalna i nezavisna u vršenju poslova utvrđenih ovim zakonom.

(2) Komisija ima predsjednika i osam članova.

(3) Predsjednika i članove Komisije imenuje Vlada i to:

- predsjednika i jednog člana na predlog ministarstva nadležnog za ekonomski razvoj;

- dva člana na predlog Skupštine iz reda uglednih stručnjaka;

- jednog člana na predlog ministarstva nadležnog za poslove finansija;

- jednog člana na predlog ministarstva nadležnog za poslove saobraćaja, pomorstva i telekomunikacija;

- jednog člana na predlog ministarstva nadležnog za poslove poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede;

- jednog člana na predlog udruženja poslodavaca;

- jednog člana na predlog Zajednice opština.

(4) Predsjednik i članovi Komisije mogu biti samo državljani Crne Gore.

(5) U Komisiju ne može biti imenovano lice koje je pravosnažno osuđeno zbog krivičnog djela protiv imovine, privrede, ustavnog poretka i zloupotrebe službenog položaja.

(6) Predsjednik i članovi Komisije ne mogu biti: poslanici, odbornici, starješine državnih organa, organizacija i ustanova, glavni administrator i starješina organa lokalne uprave.

(7) Predsjednik Komisije zastupa i rukovodi radom Komisije.

(8) Predsjednik i član Komisije imenuju se na period od pet godina i mogu biti imenovani na još jedan mandat.

(9) Ukoliko predsjedniku, odnosno članu Komisije, prestane funkcija prije isteka mandata, Vlada, za period do isteka mandata, u skladu sa stavom 3 ovog člana, imenuje predsjednika, odnosno člana Komisije.

(10) Komisija može angažovati stručnjake i stručne institucije za pojedine oblasti ako je, po procjeni Komisije, neophodna stručna pomoć.

(11) Stručne i administrativne poslove za potrebe Komisije vrši organ uprave nadležan za poslove imovine.

Nadležnost Komisije

Član 11

(1) Komisija:

1) rješava po prigovorima učesnika u postupku davanja koncesija koji se odnose na vrednovanje i rang listu ponuđača i donosi odluke po njima;

2) vodi registar ugovora o koncesijama;

3) odobrava sprovođenje postupka produženja roka davanja koncesije ili proširenja prostora za obavljanje koncesione djelatnosti, kao i odobrava sprovođenje postupka davanja koncesije pratećih mineralnih sirovina na odobrenom eksploatacionom polju, bez sprovođenja postupka javnog nadmetanja iz člana 20 stav 2 tač. 1, 2 i 3 ovog zakona;

4) donosi poslovnik o radu;

5) vrši i druge poslove utvrđene ovim zakonom.

(2) Komisija donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

(3) Odluke Komisije su konačne i protiv njih se može voditi upravni spor.

Konflikt interesa

Član 12

(1) Član Komisije ne smije imati neposrednih ili posrednih interesa u predmetu davanja koncesije koji bi mogli prouzrokovati sukob njegovih ličnih i poslovnih interesa u davanju koncesije.

(2) U slučaju da je predsjednik ili član Komisije u konfliktu interesa, dužan je da obavijesti Vladu, koja će imenovati lice koje će zamijeniti predsjednika ili člana Komisije koji je u konfliktu interesa.

Prestanak mandata i razrješenje od dužnosti

Član 13

Predsjedniku, odnosno članu Komisije prestaje mandat:

- razrješenjem na predlog subjekta koji ga je predložio;
- na lični zahtjev u pisanom obliku;
- ako bude pravosnažno osuđen za krivično djelo protiv imovine, privrede, ustavnog poretka i zloupotrebe službenog položaja;
- ako trajno izgubi poslovnu sposobnost;
- ako nesavjesno i nestručno obavlja funkciju;
- ako neopravdano odsustvuje sa tri uzastopne sjednice Komisije;
- ako bude izabran na neku od funkcija iz člana 10 stav 6 ovog zakona.

Finansiranje Komisije

Član 14

Sredstva za rad Komisije obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore.

Registar ugovora o koncesijama

Član 15

- (1) Ugovori o koncesijama upisuju se u registar ugovora o koncesijama koji vodi Komisija.
- (2) U registar ugovora o koncesijama unose se sve promjene koje se odnose na zaključene ugovore o koncesijama hronološkim redoslijedom.
- (3) Registar ugovora o koncesijama sadrži podatke o: nazivu koncesionara, nazivu koncedenta, predmetu koncesije, datumu zaključenja koncesionog ugovora i vremenu trajanja koncesije.
- (4) Bliži sadržaj i način vođenja registra ugovora o koncesijama utvrđuje se propisom ministarstva nadležnog za ekonomski razvoj.
- (5) Registar ugovora o koncesijama objavljuje se na internet stranici Komisije.

Godišnji izvještaj o radu

Član 16

- (1) Komisija, najkasnije do 31. marta tekuće godine, Vladi podnosi godišnji izvještaj o svom radu u prethodnoj godini.
- (2) Izvještaj iz stava 1 ovog člana Komisija dostavlja na uvid Skupštini i opštinama.

IV. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJA

Inicijativa za pokretanje postupka

Član 17

- (1) Postupak za davanje koncesija pokreće nadležni organ izradom koncesionog akta, u skladu sa planom iz člana 7 ovog zakona.
- (2) Postupak iz stava 1 ovog člana može se pokrenuti i na inicijativu zainteresovanog lica.

1. Inicijativa nadležnog organa

Koncesioni akt

Član 18

(1) Nadležni organ koncesioni akt iz člana 17 stav 1 ovog zakona dostavlja Vladi, odnosno nadležnom organu opštine, u skladu sa zakonom.

(2) Uz koncesioni akt prilažu se i:

- analiza opravdanosti ostvarivanja javnog interesa davanjem koncesije, sa pokazateljima da koncesija obezbjeđuje javni interes i analizom alternativnih mogućnosti pružanja usluga;

- pokazatelji da planirana koncesija obezbjeđuje odgovarajuću vrijednost za uloženi novac;

- analiza procjene i uravnoteženja rizika između koncedenta i koncesionara;

- procjena potrebe učešća koncedenta u ulogu koncesionog društva (vrsti i obimu uloga);

- izvještaj sa javne rasprave.

(3) Prije upućivanja koncesionog akta na usvajanje, nadležni organ organizuje i sprovodi javnu raspravu u roku od 15 do 30 dana od dana upućivanja javnog poziva za javnu raspravu.

(4) Nadležni organ može angažovati stručna pravna ili fizička lica za pružanje pomoći na izradi ili za izradu predloga koncesionog akta i tenderske dokumentacije.

(5) Lica iz stava 4 ovog člana ne mogu biti ponuđači u postupku davanja koncesije za koji su pružali pomoć u izradi ili su izradili koncesioni akt i tendersku dokumentaciju.

(6) Koncesioni akt usvaja Vlada, odnosno nadležni organ opštine.

Sadržaj koncesionog akta

Član 19

(1) Koncesioni akt, shodno predmetu koncesije, sadrži:

1) opis predmeta koncesije, granice područja, oblasti, prostora i lokacije na kojoj će se vršiti koncesiona djelatnost;

2) osnovne parametre za ocjenu ekonomske opravdanosti investicije;

3) minimalni ili maksimalni rok trajanja koncesije;

4) spisak potrebne tehničke dokumentacije sa uslovima za njenu izradu, dozvola, odobrenja i saglasnosti koje treba pribaviti prije početka obavljanja koncesione djelatnosti, u skladu sa zakonom;

5) izvod iz prostorno-planske dokumentacije, vlasničku strukturu i način rješavanja imovinsko-pravnih odnosa, kao i podatke o infrastrukturnim i drugim objektima koji se nalaze na prostoru za sprovođenje koncesione aktivnosti;

6) uslove koje je dužan da ispunjava koncesionar u pogledu tehničke opremljenosti, finansijske sposobnosti i ostale reference i dokaze o ispunjavanju tih uslova;

7) osnovne elemente tenderske dokumentacije (oglasa, dokumentacije vezane za ponudu);

8) nacrt ugovora o koncesiji i drugih pratećih ugovora neophodnih za realizaciju koncesije;

9) kriterijume za izbor najpovoljnije ponude;

10) uslove i način obavljanja koncesione djelatnosti, a naročito uslove, način i kvalitet i obim pružanja usluga korisnicima;

11) mjere za zaštitu životne sredine i unaprjeđenje energetske efikasnosti u skladu sa propisima;

12) početni iznos koncesione naknade;

13) način određivanja tarifa za pružanje usluga;

14) spisak propisa koji se primjenjuju na postupak davanja koncesije i vršenje koncesione djelatnosti;

15) druge elemente od značaja za davanje koncesije.

(2) Ako je predmet koncesije eksploatacija mineralne sirovine, koncesioni akt sadrži i podatke o izvršenim geološkim istraživanjima i podatke o utvrđenim količinama i kvalitetu mineralne sirovine.

(3) Ako je predmet koncesije rekonstrukcija ili modernizacija postojećih objekata, koncesioni akt sadrži i procjenu visine ulaganja koja se utvrđuje u odnosu na vrijednost objekata čija je rekonstrukcija ili modernizacija predmet koncesije, kao i stanje objekta prilikom predaje objekta nakon isteka koncesionog perioda.

Način davanja koncesije

Član 20

(1) Koncesija se daje na osnovu javnog oglasa, putem:

1) javnog nadmetanja u otvorenom postupku (u daljem tekstu: otvoreni postupak),

2) javnog nadmetanja u dvostepenom postupku (u daljem tekstu: dvostepeni postupak),

3) javnog nadmetanja u skraćenom postupku (u daljem tekstu: skraćeni postupak).

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, postupak javnog nadmetanja na osnovu javnog oglasa može se isključiti u slučaju:

1) produženja roka za davanje koncesije iz člana 8 stav 3 ovog zakona;

2) proširenja prostora za obavljanje koncesione djelatnosti, a koji zbog tehničko-tehnoloških uslova ne može biti utvrđen kao posebno eksploataciono polje za sprovođenje koncesione aktivnosti od drugog koncesionara;

3) korišćenja drugih mineralnih sirovina, kao pratećih na odobrenom eksploatacionom polju, s tim da rok za koncesiju ne može biti duži od roka koji je utvrđen ugovorom o koncesiji za eksploataciju osnovne mineralne sirovine na tom eksploatacionom polju;

4) kada bi javnim nadmetanjem bili ugroženi nacionalna odbrana i bezbjednost;

5) ponude koja sadrži projekat tehničko-tehnološkog rješenja i druge elemente na osnovu kojih se može sagledati javni interes i ekonomska opravdanost realizacije infrastrukturnih i drugih potreba od strateškog značaja za Crnu Goru, za predmete koncesije iz člana 6 stav 1 tač. 7 i 8 ovog zakona, koje nijesu utvrđene planom iz člana 7 ovog zakona, a davanje koncesije na ovaj način bi ubrao realizaciju projekta;

6) realizacije koncesije koja se vrši po osnovu međunarodnog sporazuma, odnosno ugovora zaključenog između Crne Gore i jedne ili više država ili međunarodnih organizacija, kojim je predviđena zajednička realizacija koncesije od strane potpisnika sporazuma.

(3) Produženje roka, proširenje prostora za obavljanje djelatnosti, odnosno korišćenje drugih mineralnih sirovina, kao pratećih na odobrenom eksploatacionom polju iz stava 2 tač. 1, 2 i 3 ovog člana, vrši se zaključivanjem aneksa ugovora, nakon dobijanja prethodne saglasnosti od Komisije i odluke Vlade, odnosno nadležnog organa opštine.

(4) Isključenje javnog nadmetanja na osnovu javnog oglasa iz stava 2 tačka 4 ovog člana vrši se uz saglasnost Vlade.

(5) U slučaju iz stava 2 tačka 5 ovog člana, u ponudi zainteresovanog lica moraju biti sadržani i elementi iz člana 19 stav 1 tač. 1, 2, 3, 5, 8, 10, 11, 12 i 13 ovog zakona.

(6) Odluku o davanju koncesije iz stava 2 tač. 5 i 6 ovog člana donosi Vlada, uz saglasnost Skupštine.

(7) Ako Skupština ne da saglasnost na odluku iz stava 6 ovog člana, podnosilac ponude nema pravo na naknadu troškova koje je imao u pripremi ponude.

2. Otvoreni postupak

Javni oglas

Član 21

(1) Nadležni organ, nakon usvajanja koncesionog akta, objavljuje javni oglas.

(2) Oglas se objavljuje u "Službenom listu Crne Gore", najmanje jednom dnevnom štampanom mediju koji se distribuira na teritoriji cijele Crne Gore i na internet stranici nadležnog organa, a kada je predmet koncesije od strateškog značaja za Crnu Goru za predmete koncesije iz člana 6 stav 1 tač. 7 i 8 ovog zakona i u jednom reprezentativnom međunarodnom ekonomskom štampanom mediju.

(3) Javni oglas, u zavisnosti od predmeta koncesije, sadrži:

1) opis predmeta koncesije, granice područja, oblasti, prostora i lokacije na kojoj se nalazi predmet koncesije;

2) osnovne elemente koncesionog akta;

3) adresu i rok za dostavljanje ponude na javni oglas;

4) kriterijume za učešće na javnom oglasu i mogućnost podnošenja zajedničke ponude;

5) pravila prema kojima se javni oglas sprovodi;

6) način dostavljanja ponude;

7) moguće vrijeme posjete lokacije na kojoj će se vršiti koncesiona djelatnost;

8) datum, vrijeme i mjesto otvaranja prispjelih ponuda na javni oglas;

9) rok u kome se ponuda na javni oglas može povući;

10) određivanje vrste ponude (tehničke i finansijske ili samo finansijske ponude);

11) podatke o visini i obliku depozita i garancije i perioda za koji se traže;

12) uslove, rok i način vraćanja depozita i garancije;

13) visinu i vrstu uloga koncedenta i učešće koncedenta u vlasničkoj strukturi koncesionog društva;

14) ime lica zaduženog za davanje relevantnih informacija u postupku javnog oglasa;

15) vrijeme i mjesto na kojem se može preuzeti koncesioni akt i tenderska dokumentacija, kao i cijena tenderske dokumentacije u visini troškova njene izrade.

(4) Javni oglas može da sadrži i ponudu finansijske podrške koncesionaru za obavljanje neprofitabilne i nedovoljno profitabilne djelatnosti od javnog interesa (plaćanje za vršenje djelatnosti od javnog interesa, davanje garancija, materijalna davanja, davanje donacija i slično).

(5) Rok za dostavljanje ponuda iz stava 3 tačka 3 ovog člana određuje se prema periodu potrebnom za pripremu ponude i teče od dana objavljivanja javnog oglasa u "Službenom listu Crne Gore" i ne može biti kraći od 30 dana.

(6) Troškove objavljivanja javnog oglasa snosi organ koji objavljuje oglas.

Izmjene

Član 22

(1) Javni oglas, nakon objavljivanja, nadležni organ može izmijeniti, osim elemenata utvrđenih koncesionim aktom.

(2) Izmjena javnog oglasa mora biti objavljena na način na koji je objavljen osnovni tekst javnog oglasa, s tim što rok za dostavljanje ponuda mora biti produžen za vrijeme koje je proteklo od dana objavljivanja javnog oglasa.

Podobnost za učešće

Član 23

(1) Nepodobni da učestvuju na javnom nadmetanju za davanje koncesija su:

1) privredna društva, druga pravna lica i preduzetnici nad kojima je pokrenut postupak stečaja ili likvidacije, osim postupka reorganizacije u skladu sa zakonom kojim je uređena insolventnost privrednih društava;

2) privredna društva, druga pravna lica, preduzetnici i fizička lica koja su pravosnažnom presudom osuđena za krivično djelo izvršeno u vršenju profesionalne djelatnosti;

3) privredna društva, druga pravna lica, preduzetnici i fizička lica koja imaju neizmirene poreske obaveze i obaveze po osnovu kazni izrečenih u krivičnom ili prekršajnom postupku, u periodu od najmanje tri godine prije objavljivanja javnog oglasa.

(2) Podobnost za učešće na javnom oglasu za davanje koncesije ponuđači dokazuju dostavljanjem dokaza izdatih od nadležnih organa, koji nijesu stariji od 90 dana od dana objavljivanja oglasa.

Podnošenje ponuda

Član 24

Privredno društvo, drugo pravno lice, preduzetnik ili fizičko lice na javni oglas može dostaviti samo jednu ponudu, samostalno, u konzorcijumu ili drugom obliku poslovnog povezivanja.

Obezbjedenje

Član 25

(1) Ponuđač je dužan da uz ponudu priloži dokaz o uplati novčanog depozita ili obezbjeđenju bankarske garancije, u visini i za period koji se odredi javnim oglasom.

(2) Visina depozita i bankarske garancije iz stava 1 ovog člana i period za koji se obezbjeđenje daje utvrđuje se srazmjerno vrijednosti predmeta koncesije.

Tenderska komisija

Član 26

(1) Postupak javnog nadmetanja, po javnom oglasu, sprovodi ad hoc tenderska komisija sastavljena od neparnog broja članova, koju imenuje nadležni organ.

(2) U postupku javnog nadmetanja tenderska komisija sprovodi postupke: otvaranja ponuda, ocjene i provjere podobnosti ponuđača za učešće na javnom oglasu, provjere ponuda sa stanovišta njihove ispravnosti u pogledu ispunjavanja uslova određenih javnim oglasom i tenderskom dokumentacijom, vrednovanja ponuda i sačinjavanja rang liste ponuđača.

(3) Tendersku komisiju čine predsjednik i najmanje četiri člana koji se imenuju iz reda stručnjaka iz oblasti predmeta koncesije (tehničke, pravne, finansijske i druge struke).

(4) Jedan član tenderske komisije, za koncesije iz nadležnosti Vlade, imenuje se na predlog opštine na čijoj teritoriji se realizuje koncesija.

(5) Ukoliko se koncesija iz stava 4 ovog člana realizuje na teritoriji dvije ili više opština, jednog člana tenderske komisije predlaže Zajednica opština, u saradnji sa opštinama na čijim teritorijama se realizuje koncesija.

(6) Troškovi rada tenderske komisije padaju na teret organa koji je imenovao tendersku komisiju.

(7) Član tenderske komisije ne smije imati neposrednih ili posrednih interesa koji, tokom rada tenderske komisije, mogu dovesti do sukoba njegovih ličnih ili poslovnih interesa sa njegovim zadacima u tenderskoj komisiji.

(8) Predsjednik i član tenderske komisije dužan je da o konfliktu interesa obavijesti nadležni organ.

(9) U slučaju da je član tenderske komisije u konfliktu interesa nadležni organ će imenovati drugog člana.

(10) Bliži način sprovođenja postupka javnog nadmetanja iz stava 2 ovog člana uređuje se propisom Vlade.

Rad tenderske komisije

Član 27

(1) U postupku javnog nadmetanja razmatraju se samo blagovremeno podnesene ponude uz koje je priložena tražena dokumentacija. Tenderska komisija, na osnovu kriterijuma iz javnog oglasa, tenderske dokumentacije i dostavljenih ponuda, formira rang listu ponuđača.

(2) Neblagovremena ponuda, kao i ponuda uz koju nije podnesena dokumentacija tražena javnim oglasom i tenderskom dokumentacijom iz stava 1 ovog člana, ne uzima se u obzir u javnom nadmetanju i vraća se neotvorena ponuđaču.

(3) O toku javnog nadmetanja tenderska komisija vodi zapisnik koji potpisuju članovi tenderske komisije i ovlašćeni predstavnici ponuđača.

(4) Nakon završetka javnog nadmetanja, tenderska komisija pristupa vrednovanju ponuda, na osnovu kriterijuma određenih javnim oglasom i tenderskom dokumentacijom i sačinjava rang listu ponuđača.

(5) Tenderska komisija donosi odluke većinom glasova od ukupnog broja članova.

Provjera ponuda

Član 28

Prije vrednovanja ponuda, ponude se provjeravaju radi utvrđivanja mogućih nedostataka i odstupanja u odnosu na uslove određene javnim oglasom i tenderskom dokumentacijom.

Kriterijumi za vrednovanje ponuda

Član 29

(1) Kriterijumi na osnovu kojih se vrši vrednovanje ponuda, u zavisnosti od predmeta koncesije, su:

- 1) rok na koji se traži koncesija;
- 2) ponuđeni iznos koncesione naknade;
- 3) ponuđena cijena, odnosno tarifa pružanja usluga;
- 4) reference ponuđača (tehnički i/ili finansijski uslovi, dosadašnje iskustvo u vršenju koncesione djelatnosti i drugo);
- 5) kvalitet usluga;
- 6) stepen ostvarivanja javnog interesa;
- 7) stepen korišćenja prirodnog bogatstva;
- 8) efekti na zapošljavanje, infrastrukturu i ekonomski razvoj;
- 9) program i stepen zaštite životne sredine i mjere za unaprjeđenje energetske efikasnosti;
- 10) obim i visina očekivane finansijske pomoći i podrške koncedenta;
- 11) drugi kriterijumi koje utvrdi koncedent.

(2) U tenderskoj dokumentaciji određuje se vrijednost bodova po svakom odabranom kriterijumu za vrednovanje, s tim da zbir svih bodova iznosi 100.

Rang lista ponuđača

Član 30

(1) Tenderska komisija vrši vrednovanje ponuda dodjelom određenog broja bodova po osnovu svakog kriterijuma određenog tenderskom dokumentacijom i na osnovu izvršenog vrednovanja sačinjava rang listu ponuđača.

(2) Tenderska komisija je dužna da, u roku do 30 dana od dana otvaranja ponuda, dostavi nadležnom organu rang listu ponuđača, izvještaj o sprovedenom postupku sa obrazloženjem rang liste ponuđača, zapisnik o toku postupka, koji obavezno sadrži podatke o ispunjenosti traženih uslova koje mora da ispunjava koncesionar i osnovne elemente iz ponuda prema strukturi kriterijuma na osnovu kojih se vršilo vrednovanje ponuda.

(3) Javnim oglasom se može utvrditi duži rok od roka iz stava 2 ovog člana.

(4) Rok iz st. 2 i 3 ovog člana nadležni organ može produžiti na predlog tenderske komisije.

Pravo uvida i prigovora

Član 31

(1) Rang lista ponuđača objavljuje se na oglasnoj tabli, odnosno internet stranici nadležnog organa.

(2) Ponuđači imaju pravo da u roku od osam radnih dana od dana objavljivanja rang liste ponuđača na internet stranici nadležnog organa, na pisani zahtjev, izvrše uvid u dokumentaciju iz člana 30 stav 2 ovog zakona.

(3) Ponuđač ima pravo da podnese prigovor na rang listu ponuđača u roku od 15 dana od dana objavljivanja rang liste ponuđača na internet stranici nadležnog organa.

(4) Po prigovorima ponuđača Komisija odlučuje u roku do 30 dana od dana isteka roka iz stava 3 ovog člana.

(5) Ponuđač podnosi prigovor iz stava 2 ovog člana u dva primjerka od kojih Komisija, bez odlaganja, jedan primjerak dostavlja nadležnom organu.

Postupanje po prigovoru

Član 32

(1) Komisija, po prigovoru ponuđača:

1) ispituje da li je tenderska komisija izvršila ispravno vrednovanje ponuda i rangiranje ponuđača;

2) ispituje da li je tenderska komisija pravilno primijenila kriterijume za vrednovanje ponuda i rangiranje ponuđača.

(2) Ako Komisija utvrdi da je došlo do povrede postupka ili da nijesu pravilno primijenjeni kriterijumi, rang lista tenderske komisije vraća se tenderskoj komisiji radi otklanjanja utvrđenih nepravilnosti.

Predlog za davanje koncesije

Član 33

(1) Nadležni organ upućuje koncedentu obrazloženi predlog za davanje koncesije, rang listu ponuđača, izvještaj o sprovedenom postupku sa obrazloženjem rang liste ponuđača, zapisnik tenderske komisije o toku postupka, predlog ugovora o koncesiji, eventualni prigovor ponuđača i odluku Komisije po prigovoru.

(2) Nadležni organ dužan je, na zahtjev koncedenta, dostaviti i drugu dokumentaciju.

Odluka o određivanju koncesionara

Član 34

(1) Koncedent odlučuje o davanju koncesije u roku od 30 dana od dana prijema predloga iz člana 33 stav 1 ovog zakona, ako nije izjavljen prigovor na rang listu ponuđača, odnosno na postupak vrednovanja.

(2) Ukoliko složenost koncesije to zahtijeva, koncedent može produžiti rok iz stava 1 ovog člana za još najduže 30 dana, odnosno 90 dana, ako je pokrenut upravni spor, o čemu obavještava ponuđače.

(3) Ako koncedent odustane od davanja koncesije, dužan je da naknadi prvorangiranom ponuđaču stvarne troškove učešća na javnom oglasu, ako u javnom pozivu nije drukčije određeno.

Odustanak od zaključenja ugovora o koncesiji

Član 35

Ako prvorangirani ponuđač odustane od zaključivanja ugovora ili ne zaključi ugovor o koncesiji u roku utvrđenom odlukom o davanju koncesije, koncedent može pozivati ponuđače po redoslijedu sa rang liste na zaključivanje ugovora ili poništiti javni oglas.

Obavještanje o rezultatima javnog oglasa

Član 36

(1) U roku od pet dana od dana donošenja odluke o davanju koncesije nadležni organ obavještava ponuđače u pisanoj formi o rezultatima javnog oglasa.

(2) Odluka o davanju koncesije ili odluka o poništavanju javnog oglasa objavljuje se u "Službenom listu Crne Gore" i na internet stranici nadležnog organa.

Postupak kad postoji jedna prijava na javnom oglasu

Član 37

Ako na javnom oglasu ponudu podnese jedan ponuđač, a tenderska komisija utvrdi da ponuda ispunjava uslove i kriterijume javnog oglasa, nadležni organ može poništiti javni oglas ili nastaviti postupak za davanje koncesija.

3. Dvostepeni postupak

Sprovođenje postupka

Član 38

(1) Dvostepeni postupak sprovodi se u slučajevima:

- davanja koncesije za projekte koji su složeni sa tehničkog, tehnički-tehnološkog, pravnog, finansijskog ili drugog stanovišta, ili

- kada se očekuje veliki broj ponuđača.

(2) Dvostepeni postupak obuhvata:

- javno oglašavanje za pretkvalifikaciju;

- postupak pretkvalifikacije, kada tenderska komisija vrednuje prijave za pretkvalifikaciju i prihvata ili odbija prijave na osnovu unaprijed utvrđenih pretkvalifikacionih kriterijuma;

- dostavljanje koncesionog akta kvalifikovanim ponuđačima, otkup tenderske dokumentacije i dostavljanje ponuda od strane kvalifikovanih ponuđača u ostavljenom roku;

- vrednovanja i rangiranja ponuda dobijenih od kvalifikovanih ponuđača;

- obrazloženi predlog za davanje koncesije i izbor ponuđača za koncesionara.

(3) Javnim oglasom za javno nadmetanje u dvostepenom postupku nadležni organ utvrđuje pretkvalifikacione kriterijume koje moraju ispuniti ponuđači za kvalifikovanje za postupak nadmetanja.

(4) Pretkvalifikacioni kriterijumi moraju biti utvrđeni na objektivan, nediskriminatoran i transparentan način.

(5) Pretkvalifikacioni kriterijumi se određuju u skladu sa predmetom koncesije i obuhvataju naročito:

- sposobnost realizacije koncesija (tehnički i/ili finansijski uslovi);
- stručne reference, odnosno iskustvo u vršenju koncesione djelatnosti.

(6) Javnim oglasom određuje se dokumentacija neophodna za pretkvalifikaciju, kojom se dokazuje ispunjavanje pretkvalifikacionih kriterijuma.

(7) Rok za dostavljanje pretkvalifikacione dokumentacije ne može biti kraći od 20 dana od dana objavljivanja javnog oglasa.

(8) U postupku iz stava 2 ovog člana shodno se primjenjuju odredbe otvorenog postupka iz čl. 21 do 37 ovog zakona, ukoliko nije drukčije utvrđeno ovim članom.

(9) Ako se za pretkvalifikaciju javi samo jedan ponuđač koji ispunjava pretkvalifikacione kriterijume, nadležni organ može odlučiti da nastavi ili poništi postupak davanja koncesije.

(10) Bliži način sprovođenja dvostepenog postupka, dokumentaciju koja se prilaže uz ponudu, način sprovođenja postupka otvaranja i vrednovanja ponuda u pretkvalifikacionom postupku utvrđuje se propisom Vlade.

Konkurentski dijalog

Član 39

(1) Konkurentski dijalog za davanje koncesije sprovodi se ukoliko nadležni organ ne posjeduje rješenja za realizaciju tehnički, tehničko-tehnološki, pravno, finansijski ili sa drugog stanovišta složenog projekta radi određivanja najboljeg tehničkog, tehničko-tehnološkog, pravnog, finansijskog ili drugog rješenja za realizaciju projekta.

(2) Javnim oglasom za pretkvalifikaciju određuju se kriterijumi za izbor ponuđača za konkurentski dijalog i predmet koncesije sa neophodnim elementima za njenu realizaciju za koji treba izabrati odgovarajuće rješenje.

(3) Nakon sprovedenog postupka pretkvalifikacije iz člana 38 ovog zakona, kvalifikovani ponuđači pozivaju se na otpočinjanje konkurentskog dijaloga u kojem će se definisati odgovarajuće rješenje za realizaciju koncesije.

(4) Nadležni organ je dužan da konkurentski dijalog vodi na objektivni i nediskriminatoran način i ne smije, bez saglasnosti ponuđača, saopštiti drugim ponuđačima ponuđena rješenja i informacije do kojih je došao u toku tog dijaloga.

(5) Nadležni organ sprovodi konkurentski dijalog dok ne utvrdi rješenje koje odgovara potrebama iskazanim javnim oglasom. Nadležni organ može javnim oglasom za pretkvalifikaciju odrediti da će se postupak izbora odgovarajućeg rješenja odvijati u više faza, tokom kojih se može smanjiti broj ponuđača.

(6) Utvrđivanjem odgovarajućeg rješenja iz stava 5 ovog člana, nadležni organ obavještava ponuđače da je konkurentski dijalog završen i pristupa izradi koncesionog akta, u skladu sa ovim zakonom.

(7) Koncesioni akt iz stava 6 ovog člana i otkupljenu tendersku dokumentaciju nadležni organ dostavlja kvalifikovanim ponuđačima sa kojima je završen konkurentski dijalog, radi dostavljanja konačnih ponuda za koncesije, u skladu sa ovim zakonom.

4. Skraćeni postupak

Postupak davanja koncesije

Član 40

(1) Koncesije sa rokom davanja do tri godine daju se u postupku utvrđenom u čl. 17 - 37 i članu 40 ovog zakona, s tim što se u postupku davanja koncesija:

- ne mora održati javna rasprava iz člana 7 ovog zakona;
- priprema koncesioni akt koji, u zavisnosti od predmeta koncesije, sadrži tač. 1, 3, 8, 9, 10, 11, 12 i 13 stava 1 člana 19 ovog zakona, kao i druge elemente koje ocijeni nadležni organ;
- određuje rok za dostavljanje ponuda koji ne može biti kraći od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u "Službenom listu Crne Gore";
- rang lista ponuđača utvrđena od strane tenderske komisije iz člana 26 ovog zakona dostavlja nadležnom organu najkasnije u roku do 20 dana od dana otvaranja ponuda.

(2) Ako Vlada, odnosno opština, na predlog nadležnog organa, za pojedine predmete koncesija utvrdi model nacrta ugovora o koncesiji, početne iznose koncesione naknade i druge elemente od značaja za davanje koncesije iz stava 1 alineja 2 ovog člana, nadležni organ priprema koncesioni akt u skladu sa elementima utvrđenim od strane Vlade, odnosno opštine.

(3) U slučaju iz stava 2 ovog člana, Vlada, odnosno opština ne usvaja koncesioni akt u skladu sa članom 18 ovog zakona za svaki pojedinačni slučaj davanja koncesije iz stava 1 ovog člana, već se smatra da je isti usvojen.

5. Inicijativa zainteresovanog lica

Pokretanje postupka

Član 41

(1) Zainteresovano lice može nadležnom organu podnijeti inicijativu za pokretanje postupka davanja koncesije koja nije sadržana u planu iz člana 7 stav 1 ovog zakona.

(2) Inicijativa se podnosi nadležnom organu i sadrži podatke i informacije potrebne za pripremu koncesionog akta iz člana 19 ovog zakona.

(3) Ako nadležni organ ocijeni da je inicijativa prihvatljiva odrediće rok podnosiocu inicijative za deponovanje procijenjenih sredstava za izradu koncesionog akta, uključujući izradu tenderske dokumentacije i nacrta ugovora o koncesiji, troškove rada tenderske komisije i troškove sprovođenja javne rasprave.

(4) Nadležni organ je dužan da, u roku od 15 dana od dana deponovanja sredstava, otpočne pripremu akata iz stava 3 ovog člana.

(5) Ukoliko se u sprovedenom postupku koncesija da ponuđaču koji nije podnosilac inicijative za davanje koncesije, nadležni organ će, bez odlaganja, vratiti podnosiocu inicijative deponovana sredstva, uz umanjenje za plaćeni iznos za otkup tenderske dokumentacije, a iznos troškova izrade koncesionog akta naplatiti od koncesionara.

V. ZAŠTITA PRAVA UČESNIKA NA JAVNOM OGLASU

Prava učesnika u postupku javnog oglasa

Član 42

(1) Učesnik na javnom oglasu, njegov zastupnik ili punomoćnik, ima pravo da prisustvuje otvaranju ponuda.

(2) Učesnik na javnom oglasu ima pravo da, zahtjevom u pisanoj formi, povuče ponudu najkasnije do isteka roka utvrđenog javnim oglasom. Ponuda se smatra povučenom prijemom pisanog zahtjeva za povlačenje ponude, koja se bez odlaganja, neotvorena, vraća ponuđaču.

(3) Ponuđač ima pravo prigovora Komisiji na vrednovanje ponuda i rang listu ponuđača.

(4) Protiv odluke o davanju koncesije ponuđač može pokrenuti upravni spor.

(5) Ponuđač ima pravo na povraćaj novčanog depozita ili bankarske garancije, na način i u roku utvrđenom u javnom oglasu.

(6) Na depozit koji je vraćen u roku utvrđenom javnim oglasom ne obračunava se kamata.

(7) Ponuđač koji odustane od zaključenja ugovora o koncesiji nema pravo na povraćaj novčanog depozita ili bankarske garancije iz stava 5 ovog člana.

VI. UGOVOR O KONCESIJI

Zaključivanje i sadržaj ugovora o koncesiji

Član 43

(1) Ugovor o koncesiji zaključuje se u roku od 15 dana od dana donošenja odluke, odnosno u roku utvrđenom u odluci o davanju koncesije, u skladu sa tenderskom dokumentacijom, dostavljenom ponudom i odlukom o davanju koncesije.

(2) Ugovor o koncesiji naročito sadrži:

1) ugovorne strane;

2) prava i obaveze ugovornih strana;

3) predmet koncesije;

4) uslove i način korišćenja predmeta koncesije;

5) vrijeme korišćenja predmeta koncesije;

6) visinu, rokove, uslove i način plaćanja koncesione naknade;

7) početak obavljanja koncesione djelatnosti;

8) način i rokove obezbjeđivanja sredstava za finansiranje koncesione djelatnosti (finansijski plan) i dinamiku ulaganja;

9) vrijeme trajanja pripremnih radnji;

10) standarde proizvoda i usluga, transfer tehnologije;

11) sredstva i imovinu koju na korišćenje daje koncedent;

12) visinu i način obezbjeđenja garancija za izvršavanje koncesionog ugovora;

13) postupanje koncesionara sa predmetima nađenim u toku korišćenja predmeta koncesije, a koji predstavljaju istorijsku, kulturnu ili prirodnu vrijednost;

14) obavezu revitalizacije obnovljivog prirodnog bogatstva, odnosno sanacije - rekultivacije površina degradiranih obavljanjem koncesione djelatnosti;

15) uslove za izmjenu ili raskid ugovora u slučaju promijenjenih okolnosti i više sile;

16) opis događaja koji se smatraju promijenjenim okolnostima i višom silom;

17) uslove za prestanak ugovora o koncesiji, sankcije i naknade za neispunjavanje obaveza ugovornih strana;

18) uslove obavljanja koncesione djelatnosti, kriterijume i metode za određivanje cijena, odnosno tarifa proizvoda i usluga za krajnje korisnike;

19) prava i obaveze u pogledu preduzimanja mjera obezbjeđivanja opšte sigurnosti, zaštite zdravlja i zaštite životne sredine, unaprjeđenja energetske efikasnosti, kao i odgovornosti za naknadu štete prouzrokovane ugrožavanjem opšte sigurnosti i zaštite životne sredine;

20) odredbe o vremenu i načinu predaje nepokretnosti, objekata, uređaja ili postrojenja koncedentu i stanju u kome se oni moraju predati;

21) način rješavanja sporova i primjeni mjerodavnog prava;

22) ostale elemente bitne za predmet koncesije.

(3) Nadležni organ će prije zaključenja ugovora o davanju koncesije utvrditi da li ponuđač sa kojim se zaključuje ugovor i dalje ispunjava uslove iz člana 23 stav 1 ovog zakona.

(4) Ugovorom se određuje i način međusobnog obavještanja o izvršenju ugovorenih obaveza, način vršenja kontrole tog izvršenja i ostvarivanja prava i obaveza ugovornih strana.

(5) Ugovor potpisuje lice koje odlukom o davanju koncesije odredi koncedent i ovlašćeno lice koncesionara.

Eksproprijacija

Član 44

(1) Ako se u vezi sa korišćenjem koncesije mora izvršiti eksproprijacija nepokretnosti, odnosno uređenje građevinskog zemljišta, troškovi, način i rokovi plaćanja naknade za eksproprijaciju nepokretnosti, odnosno uređenja građevinskog zemljišta, utvrđuju se i sprovode u skladu sa zakonom.

(2) Ukoliko je vlasnik zemljišta iz stava 1 ovog člana koncedent, ne vrši se eksproprijacija već se smatra da je koncesionar dobijanjem koncesije dobio saglasnost za njegovo korišćenje.

Upis zabilježbe ugovora o koncesiji na nepokretnosti

Član 45

Na nepokretnosti koja je predmet koncesije upisuje se zabilježba tereta na osnovu zaključenog ugovora o koncesiji, u skladu sa zakonom kojim je uređen upis prava na nepokretnostima.

Obaveza obavještanja

Član 46

Nadležni organ dužan je da, u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora, primjerak zaključenog ugovora o koncesiji dostavi Komisiji, organu uprave nadležnom za naplatu javnih prihoda i organu uprave nadležnom za poslove imovine, radi upisa zabilježbe tereta u katastru nepokretnosti.

Porast vrijednosti predmeta koncesije

Član 47

Ako ugovorom o koncesiji nije drukčije određeno, svako ulaganje koncesionara u uređaje i postrojenja u državnoj svojini, koji su u funkciji vršenja koncesione djelatnosti, a koje je nastalo po osnovu vršenja koncesione djelatnosti, predstavlja državnu svojinu.

Otkrića

Član 48

(1) Svako otkriće na lokaciji na kojoj se vrši koncesiona aktivnost koje ima istorijsku, kulturnu ili prirodnu vrijednost smatra se državnom imovinom i koncesionar je dužan da o tom otkriću, bez odlaganja, obavijesti državni organ nadležan za poslove zaštite istorijskih, kulturnih i prirodnih vrijednosti. Ako koncesiona aktivnost može da ugrozi otkrivene predmete koji imaju istorijsku, kulturnu ili prirodnu vrijednost, koncesionar je dužan da odmah prekine ili ograniči koncesionu aktivnost i o tome, bez odlaganja, obavijesti organ nadležan za poslove zaštite istorijskih, kulturnih i prirodnih vrijednosti.

(2) Nadležni državni organ iz stava 1 ovog člana dužan je da odmah, a najkasnije u roku od deset dana od dana dobijanja obavještenja, da instrukcije koncesionaru o postupanju sa otkrićem iz stava 1 ovog člana, odnosno o potrebi prekidanja ili ograničavanja vršenja koncesione djelatnosti na lokaciji na kojoj su pronađeni predmeti iz stava 1 ovog člana.

(3) Za period prekida koncesionih aktivnosti rokovi utvrđeni u ugovoru o koncesiji ne teku.

Praćenje izvršavanja ugovorenih obaveza

Član 49

(1) Nadležni organ prati i kontroliše izvršavanje ugovorenih obaveza iz ugovora o koncesiji.

(2) U praćenju izvršavanja ugovorenih obaveza od strane koncesionara, nadležni organ može angažovati stručnjake ili stručne institucije.

(3) Obračun koncesione naknade vrši nadležni organ.

(4) Naplatu koncesione naknade vrše organi nadležni za naplatu javnih prihoda.

Prava koncesionara

Član 50

(1) Koncesionar ima pravo da, u skladu sa ugovorom o koncesiji, vrši koncesionu djelatnost.

(2) Koncesionar ima pravo korišćenja sredstava i imovine koncedenta u skladu sa ugovorom o koncesiji.

(3) Koncesionar ostvaruje i druga prava utvrđena ovim zakonom i ugovorom o koncesiji.

Obaveze koncesionara

Član 51

(1) Koncesionar je dužan da ispunjava propisane uslove za vršenje koncesione djelatnosti.

(2) Koncesionar je dužan da, u roku od 60 dana od dana zaključenja ugovora o koncesiji, osnuje i registruje privredno društvo ili drugo pravno lice, sa sjedištem u Crnoj Gori, koje će obavljati koncesionu djelatnost ili da proširi registraciju za vršenje koncesione djelatnosti.

(3) Sjedište ili status društva ili pravnog lica iz stava 2 ovog člana koncesionar može da izmijeni, uz prethodnu saglasnost koncedenta.

Prenos ugovora

Član 52

(1) Ugovor o koncesiji može se prenijeti na drugog koncesionara, uz prethodnu saglasnost koncedenta, pod uslovom da novi koncesionar ispunjava najmanje iste uslove kao i koncesionar.

(2) Prenos koncesije bez saglasnosti koncedenta je ništav.

Prestanak ugovora o koncesiji

Član 53

(1) Koncesioni odnos prestaje:

1) istekom roka na koji je zaključen ugovor o koncesiji;

2) oduzimanjem koncesije;

3) raskidom ugovora o koncesiji;

4) sporazumom koncedenta i koncesionara.

(2) Koncesija će se oduzeti ako:

1) koncesionar ne obavlja koncesionu djelatnost u skladu sa dinamikom i u obimu utvrđenom ugovorom o koncesiji, osim u slučaju nepredviđenih okolnosti ili više sile;

2) koncesionar ne izvrši pripremne radnje u ugovorenom roku ili ne započne koncesionu djelatnost u ugovorenom roku;

3) koncesionar ne plati koncesionu naknadu;

4) je pokrenut postupak stečaja ili likvidacije nad koncesionarom, osim u slučaju postupka reorganizacije po zakonu kojim se uređuje insolventnost privrednih društava;

5) je koncesija data na osnovu netačnih podataka bitnih za donošenje odluke o davanju koncesije;

6) se vršenjem koncesione djelatnosti ugrožava životna sredina i zdravlje ljudi ili zakonom zaštićena područja i objekti, što se u vrijeme davanja koncesije nije moglo predvidjeti, a mjere predviđene posebnim propisima nijesu dovoljne da to spriječe;

7) koncesionar izvrši prenos koncesije bez saglasnosti koncedenta.

(3) Prije pokretanja postupka oduzimanja koncesije, u slučajevima iz stava 2 tač. 1, 2 i 3 ovog člana, nadležni organ je dužan da u pisanoj formi upozori koncesionara i odredi mu primjereni rok za izvršenje ugovorene obaveze.

(4) U slučaju oduzimanja koncesije iz stava 2 ovog člana koncesionar nema pravo na naknadu štete.

Predaja objekta

Član 54

(1) Po prestanku koncesionog odnosa, za koncesije iz člana 4 stav 1 alineja 2 ovog zakona, koncesionar je dužan da koncedentu preda objekte, uređaje i postrojenja koji su izgrađeni i služe za obavljanje koncesione djelatnosti, nakon izvršene revitalizacije, u dobrom funkcionalnom stanju i neopterećene, u skladu sa ugovorom o koncesiji.

(2) Koncesionar je dužan da imovinu koja je bila u funkciji koncesione djelatnosti, nakon prestanka ugovora o koncesiji, a koju namjerava da proda, prethodno ponudi koncedentu.

(3) Ukoliko koncedent ne odgovori na ponudu u roku od 30 dana od dana prijema ponude, koncesionar tu imovinu može prodati drugom licu pod uslovima koji nijesu povoljniji od uslova pod kojima je ponuđena koncedentu.

Revitalizacija i rekultivacija prostora

Član 55

Koncesionar je obavezan da izvrši revitalizaciju, odnosno rekultivaciju površina degradiranih obavljanjem koncesione djelatnosti, u rokovima i obimu utvrđenim ugovorom o koncesiji.

Izuzeće

Član 56

Koncesija ne može biti predmet stečajnog postupka ili postupka likvidacije.

Mirovanje prava i obaveza iz ugovora o koncesiji

Član 57

U slučaju više sile ili vanrednog događaja kojim je onemogućeno vršenje koncesione djelatnosti, koji se nije mogao predvidjeti u vrijeme zaključenja ugovora o koncesiji, privremeno miruju prava i obaveze iz ugovora o koncesiji do prestanka dejstva više sile, odnosno vanrednog događaja. Odluku o mirovanju prava i obaveza iz ugovora o koncesiji donosi koncedent na osnovu pisanog zahtjeva koncesionara.

VII. KONCESIONA NAKNADA

Plaćanje koncesione naknade

Član 58

(1) Ugovorom o koncesiji može se utvrditi plaćanje koncesione naknade koja se plaća za dodijeljenu koncesiju u skladu sa propisima i ugovorom o koncesiji ili pružanje finansijske naknade ili druge podrške koncesionaru za ostvarivanje odgovarajućeg javnog interesa.

(2) Koncesiona naknada za koncesije koje daje Vlada prihod je budžeta Crne Gore.

Usmjeravanje dijela koncesione naknade

Član 59

Dio koncesione naknade za koncesije koje daje Vlada usmjerava se opštini na čijoj teritoriji se nalazi predmet koncesije, u skladu sa zakonom kojim se uređuje način finansiranja jedinica lokalne samouprave.

Oslobađanje plaćanja koncesione naknade

Član 60

(1) Koncesionar može, shodno ugovoru, djelimično ili u potpunosti biti oslobođen plaćanja koncesione naknade u slučajevima nepredviđenih okolnosti, odnosno više sile, dok traju nepredviđene okolnosti, odnosno viša sila.

(2) Odluku iz stava 1 ovog člana, na osnovu pisanog i obrazloženog zahtjeva koncesionara, donosi koncedent.

Kriterijumi za određivanje minimalne koncesione naknade

Član 61

(1) Minimalna koncesiona naknada određuje se na osnovu:

1) vrste, kategorije, količine, kvaliteta i tržišne cijene resursa koji je predmet ugovora o koncesiji;

- 2) vrste djelatnosti koja je predmet ugovora o koncesiji i tržišnih uslova za njeno obavljanje;
 - 3) dužine trajanja koncesije;
 - 4) vremena povrata investicije;
 - 5) očekivane dobiti;
 - 6) drugih kriterijuma u skladu sa zakonom i predmetom koncesije.
- (2) Kriterijumi iz stava 1 tačka 1 ovog člana bliže se uređuju propisom Vlade.

VIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prelazne odredbe

Član 62

Podzakonski akti za sprovođenje ovog zakona donijeće se u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 63

(1) Vlada će imenovati Komisiju za koncesije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.

(2) Do imenovanja Komisije iz stava 1 ovog člana, njene poslove obavljace Komisija za koncesije i BOT aranžmane, osnovana Odlukom o osnivanju Komisije za koncesije i BOT aranžmane ("Službeni list RCG", broj 48/03).

Član 64

Registar ugovora o koncesijama iz člana 15 ovog zakona uspostaviće se u roku od 90 dana od dana donošenja podzakonskog akta o vođenju registra.

Član 65

(1) Postupci davanja koncesija započeti do stupanja na snagu ovog zakona okončace se po ovom zakonu.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, pojedini postupci davanja koncesija započeti do stupanja na snagu ovog zakona, na predlog Komisije za koncesije i BOT aranžmane, okončace se po odredbama Zakona o učešću privatnog sektora u vršenju javnih usluga ("Službeni list RCG", broj 30/02).

(3) Komisija iz stava 2 ovog člana vrši poslove iz svoje nadležnosti po pojedinim postupcima iz stava 2 ovog člana do njihovog okončanja.

Član 66

(1) Nadležni organi dužni su da važeće ugovore o koncesijama dostave Komisiji u roku od 45 dana od dana uspostavljanja registra ugovora o koncesijama.

(2) Ugovori o koncesijama zaključeni prije stupanja na snagu ovog zakona ostaju na snazi.

Završne odredbe

Član 67

Danom stupanja na snagu ovog zakona prestaju da važe odredbe poglavlja IV, VII, VIII, IX i čl. 141, 142 i 143 Zakona o učešću privatnog sektora u vršenju javnih usluga ("Službeni list RCG", broj 30/02), kao i

odredbe drugih poglavlja koje se odnose na koncesije i BOT aranžmane, a neće se primjenjivati odredbe drugih zakona koje uređuju postupak davanja koncesije, ako su suprotne ovom zakonu.

Član 68

Do donošenja podzakonskih akata na osnovu ovlašćenja sadržanih u ovom zakonu primjenjivaće se propisi koji su donijeti na osnovu Zakona o učešću privatnog sektora u vršenju javnih usluga ("Službeni list RCG", broj 30/02), ukoliko nijesu u suprotnosti sa ovim zakonom.

Član 69

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

SU-SK Broj 01-631/26-08

Podgorica, 26. januara 2009. godine

Skupština Crne Gore

Predsjednik,

Ranko Krivokapić, s.r.

25. Zakon o učešću privatnog sektora u vršenju javnih usluga

Na osnovu člana 88 tačke 2 Ustava Republike Crne Gore donosim

U
K
A
Z

O PROGLAŠENJU ZAKONA O UČEŠĆU PRIVATNOG SEKTORA U VRŠENJU JAVNIH USLUGA

Proglašava se Zakon o učešću privatnog sektora u vršenju javnih usluga, koji je donijela Skupština Republike

Crne Gore na 4. sjednici prvog redovnog zasijedanja u 2002. godini, dana 19. juna 2002. godine.

Broj
01-
1894/2

Podgorica, 21. juna
2002. godine
Predsjednik Republike
Crne Gore Milo
Đukanović, s.r.

Z
A
K
O
N

O UČEŠĆU PRIVATNOG SEKTORA U VRŠENJU JAVNIH USLUGA

("Sl. list RCG", br. 30/02 od 26.06.2002, "Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009)

NAPOMENA IZDAVAČA:

Danom stupanja na snagu Zakona o koncesijama ("Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009) prestaju da važe

odredbe poglavlja IV, VII, VIII, IX i čl. 141, 142 i 143 Zakona o učešću privatnog sektora u vršenju javnih usluga ("Službeni list RCG", broj 30/02), kao i odredbe drugih poglavlja koje se odnose na koncesije i BOT aranžmane, a neće se primjenjivati odredbe drugih zakona koje uređuju postupak davanja koncesije, ako su suprotne ovom zakonu.

POGLAVLJ

E I OPŠTE

ODREDBE

Cilj zakona

Č l a n 1

Cilj ovog zakona je da podigne nivo učešća privatnog sektora u vršenju javnih usluga, uzimajući u obzir potrebu za efikasnim upravljanjem i ekonomskim rastom.

Područje primjene

Č l a n 2

Ovaj zakon primjenjuje se na vršenje javnih usluga u odnosu na:

- ugovor o lizingu i menadžmentu;
- koncesije;
- sporazum o izgradnji, funkcionisanju i transferu (u daljem tekstu: BOT);
- regulatorna tijela predviđena ovim zakonom.

Ovaj zakon se primjenjuje na sve javne ustanove, na način predviđen ovim zakonom.

Tumačenje i definicije

Č l a n 3

Tamo gdje kontekst dozvoljava, riječi koje označavaju jedninu označavaće i množinu, i obratno, a riječi koje označavaju muški rod označavaće i ženski rod, i obratno; riječi koje označavaju lica ili strane uključuju i preduzeća i kompanije, kao i svako lice koje ima pravnu sposobnost. Značenja koja se primjenjuju u ovom zakonu su sljedeća:

"izgradnja - funkcionisanje - transfer, BOT": ugovor, po osnovu povlastice, na osnovu kojeg privatni investitor i/ili operator ima obavezu da izgradi i koristi javno preduzeće i da,

po isteku određenog perioda, prenese vlasništvo nad istim javnoj ustanovi; BOT sporazumi uključivaće izgradnju-lizing i transfer, izgradnju-transfer-i-funkcionisanje, uređivanje-funkcionisanje-i-transfer, saniranje- funkcionisanje i transfer; tarife koje klijenti plaćaju biće regulisane ugovorom i biće podređene

odluci o tarifama i kvalitetu pruženih usluga koju organ za regulativu donese nakon javne rasprave; "koncesija": ugovor koji se pod licencom nudi privatnom investitoru i/ili operatoru za pravilno iskopavanje ili

eksploataciju prirodnih resursa ili sirovina i to na određeni vremenski rok; takav aranžman može uključivati ulaganje ili saniranje od strane privatnog sektora; shodno ugovoru prema kome javna ustanova Republike Crne Gore prenese dio prava domaćem ili stranom preduzeću ili kompaniji koja potom posluje u skladu sa uslovima ugovora i zauzvrat obezbjeđuje prihode Vladi Republike Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) ili lokalnoj samoupravi, po jedinici koja je izvađena ili eksploatisana;

"odgovornost za slučaj": odgovornost do koje može doći samo ukoliko se određeni slučaj dogodi; odgovornost koja zavisi od budućeg mogućeg i neizvjesnog događaja;

"povlastica": opozivo pravo, po osnovu BOT ugovora, koje Vlada ili lokalna samouprava na sličan način prenese na pružaoca usluga da se bavi određenim poslom ili da ostvaruje svoja zakonska ovlašćenja; prava koja su potrebna javnim preduzećima da se bave svojim poslovima biće označena kao povlastica, po osnovu koje se mogu dati znatna prava, za razliku od licence po osnovu koje se daju manja ili ograničena prava;

"kompanija ili preduzeće u državnoj svojini": odnosi se na svaku kompaniju ili preduzeće, bilo da obavlja državnu ili vlasničku funkciju, čiji je većinski vlasnik ili koje na drugi način kontroliše Vlada;

"investitor": lice, fizičko ili pravno, koje ulaže novac u namjeri da ostvari dobit;

"poziv za dostavljanje investicionih ponuda": javni poziv za dostavljanje ponuda kao preliminarni korak ka formiranju ugovora;

"lizing": davanje državnine nad pokretnim ili nepokretnim stvarima drugome u zamjenu za zakupninu; "licenca": opozivo odobrenje koje Organ za regulativu ustanovljen ovim zakonom daje u svrhu korišćenja

koncesije;

"naknada za korišćenje licence": novčani iznos koji javna ustanova nameće za pogodnost bavljenja naročitim zanimanjem, poslom ili aktivnošću; ovu vrstu tereta prati zahtjev da imalac licence preuzima izvjesne radnje ili da podliježe propisu ili ograničenju;

"ugovor o menadžmentu": ugovor kojim lica zasnivaju radni odnos u kompaniji ili preduzeću i koja su odgovorna za funkcionisanje istog;

"prirodni resursi": svaka stvar koja potiče iz prirode, a koja ima potencijalnu ekonomsku vrijednost ili koja obezbjeđuje sredstva za život, kao što je drvna građa, minerali, nafta, voda, biljni i životinjski svijet; obilježja čovjekovog okruženja koja služe za dobrobit zajednice ili u rekreativne svrhe, kao što su parkovi;

"ponuda": izraz dobre volje da se zaključi ugovor pod određenim uslovima, koja je sačinjena na način koji bi naveo razumno lice da shvati da će prihvatanje, ukoliko se traži, imati za posljedicu obavezujući ugovor;

"operator": kompanija ili preduzeće koje djeluje u ime investitora;

"savjet za privatizaciju": savjet koji je ustanovljen u skladu sa članom 2A Zakona o privatizaciji privrede

("Službeni list RCG", br. 23/96, 6/99 i 59/00);

"javna ustanova": javne ustanove su sudovi, organi lokalne uprave, sve organizacije koje su definisane kao takve shodno Uredbi o organizaciji i radu državne uprave ("Službeni list RCG", br. 8/93, 39/93, 19/95,

13/96, 24/96, 7/97, 13/98, 27/98, 38/98, 18/99, 31/99, 59/00, 31/01 i 33/01) i javne ustanove koje vrše društvene djelatnosti u skladu sa Zakonom o društvenim djelatnostima ("Službeni list RCG", br. 19/90,

6/91 i 21/95), kao i druga ustanova koja se osnuje i koja će koristiti javna sredstva;

"javne usluge": projekat ili bilo koja vrsta usluga koju uobičajeno finansira i vrši javni sektor, kao što su: elektrane, autoputevi, luke, aerodromi, kanali, brane, hidroelektrane, vodosnabdijevanje, navodnjavanje, telekomunikacije, željeznice i željeznički transport, sisteme transporta, stambene djelatnosti, državne zgrade, turistički projekti, pijace, gradska čistoća, obrazovne i zdravstvene ustanove, kao i druge usluge koje Vlada može da odredi;

"sirovina": materije u prirodnom stanju prije nego što se prerade ili koriste u proizvodnji;

"organ za regulativu": odnosi se na nezavisni organ koji se osniva shodno ovom zakonu, a koji je odgovoran za izdavanje licenci i odobravanje povlastica, regulisanje tarifa koje se naplaćuju za javne usluge i koji garantuje da privatni operator i/ili investitor obezbjeđuju kvalitetan nivo usluga;

"pravila": odnosi se na pravila i potrebne formulare koje Savjet za privatizaciju ili organ za regulativu sačini u skladu sa ovim zakonom, i tamo gdje se po osnovu pravila uvede standardni formular, takav

formular smatraće se obaveznim.

POGLAVLJE II

ODABIR VRSTE ORTAČKOG DRUŠTVA

Osnovni dokument

Član 4

Da bi se izabrala bilo koja vrsta ugovora koji je dozvoljen na osnovu ovog zakona, lizing, ugovor o menadžmentu, koncesije, ili BOT aranžmani, koji se mogu ponuditi privatnom sektoru u skladu sa ovim zakonom, javna ustanova će prvo pripremiti osnovni dokument koji se podnosi organima ustanovljenim Zakonom o privatizaciji privrede, a koji treba da sadrži sljedeće:

- 1) javna ustanova koja će biti odgovorna za projekat;
- 2) šta će biti predmet i cilj ugovora;
- 3) koliko će trajati takav ugovor i koje okolnosti mogu da dovedu do raskida prije isteka roka;
- 4) kakve su obaveze i prava ugovornih strana;
- 5) ključne regulative koje će biti predložene, zavisno od slučaja;
- 6) ko će upravljati ključnim rizicima koji se mogu identifikovati kao što su: projektovanje i razvoj, izgradnja, eksploatacija, prihodi, finansiranje, viša sila, rizici osiguranja i rizici po okruženje;
- 7) na koji način će se rad mjeriti i nadgledati;
- 8) na koji način će se vršiti prenos sredstava, zavisno od slučaja;
- 9) ko će biti odgovoran za prošle ili buduće odgovornosti za okruženje, zavisno od slučaja,
- 10) na koji način će sporovi biti rešavani;
- 11) koji metodi javnih poziva će se koristiti, u cilju transparentnosti, i koja vrsta ugovora će biti ponuđena.

Odobrenje

Član 5

Nakon dobijanja odobrenja u skladu sa članom 4 ovog zakona ugovorni aranžmani postaju dio privatizacionog plana i podliježu svim obavezama koje proizilaze iz ovog zakona.

Izbor lizinga

Član 6

Javna ustanova, pored uslova navedenih u članu 4 ovog zakona, može predložiti ugovor o lizingu, kao alternativu javnoj investiciji, gdje:

- 1) postoji jasan nedostatak sredstava za javno investiranje te vrste;
- 2) korisnici trpe zbog nedostatka javnih usluga;
- 3) sredstva se mogu propisno odvojiti čime se omogućava da privatni investitor ili operator podmiri svoje obaveze koje proističu iz takvog ugovora.

Izbor ugovora o menadžmentu

Član 7

Javna ustanova može, pored uslova navedenih u članu 4 ovog zakona, predložiti ugovor o menadžmentu kao početnu mjeru za veće učešće privatnog sektora u Republici Crnoj Gori (u daljem tekstu : Republika) ili u gradovima gdje:

- 1) postoji dokaz da inicijalni uslovi ne doprinose ulaganju i preuzimanju rizika od strane privatnog sektora;
- 2) su tarife ispod nivoa naknade troškova;
- 3) postoji potreba da se upravlja ili rukovodi složenim aranžmanom, bilo finansijskim ili tehničkim.

Izbor koncesija

Član 8

Javna ustanova, pored uslova navedenih u članu 4 ovog zakona, može predložiti ugovor o koncesiji, gdje:

- 1) se prirodni resursi, kao što su minerali ili kao što je bilo kakva aktivnost koja iz toga proističe, kao za turističke aktivnosti, uključujući i skrivene mogućnosti, ne eksploatišu na odgovarajući način;
- 2) se iz istog mogu stvoriti prihodi;
- 3) su neophodna značajna privatna finansijska ili tehnička ulaganja;
- 4) su rezultati privrednog rasta određeni procjenom;
- 5) organ za regulativu može, na osnovu licence, kontrolisati nivo kvaliteta usluga i odgovarajućih tarifa.

Izbor BOT aranžmana

Član 9

Javna ustanova, pored uslova predviđenih u članu 4 ovog zakona, može predložiti BOT aranžman, gdje:

- 1) je potreban značajan novi kapacitet za javne usluge, zasnovan na stručnoj procjeni ili elaboraciji;
- 2) nikakva prodaja imovine ili akcija postojećih kompanija ili preduzeća u državnoj svojini ne može pod tim dozvoliti propisno investiranje u novi kapacitet koji se tu traži;
- 3) nakon određenog perioda poslovanja, koji je dovoljan da privatni investitor povрати svoje ulaganje i troškove poslovanja, vrši se prenos imovine, pokretne ili nepokretne.

Kombinacija

Član 10

Javna ustanova može predložiti kombinaciju aranžmana predviđenih u članu 4 ovog zakona, u kom slučaju takva kombinacija mora da sadrži i uslove za svaki pojedinačni aranžman koji se predlaže.

Vlada može odlučiti da se, radi liberalizacije ekonomije, odobri učešće privatnog sektora u vršenju javnih usluga, primjenom i drugačijih ugovornih aranžmana, od predviđenih u članu 4 ovog zakona, pod uslovima propisanim posebnim zakonom.

Ciljevi

Član 11

U skladu sa članom 4 ovog zakona, ukoliko se predlaže ortakluk sa privatnim sektorom, javna ustanova ili više javnih ustanova zajedno, kao što su organi lokalne samouprave, ispoljiće za bilo koju vrstu predloženog udruživanja potrebu da:

- 1) dovedu tehničku, finansijsku ili upravljačku ekspertizu i novu tehnologiju u taj sektor;
- 2) poboljša ekonomsku efikasnost sektora, operativni učinak i iskorišćenost kapitalnih investicija;
- 3) se uloži znatan investicioni kapital u sektor ili da se dobije pristup tržištima privatnog kapitala;
- 4) se smanje javne dotacije u sektor, ukoliko slučaj to zahtijeva ili je na drugi način moguće;
- 5) učini da se sektor bolje prilagodi potrebama i željama potrošača;
- 6) se procijeni tarifa koju treba platiti;
- 7) konkurentne pritiske koji proističu iz tržišta u cilju povraćaja uloženog kapitala;
- 8) postoji pritisak konkurencije iz srodnih sektora usluga.

Priprema dostavljanja ponuda

Član 12

Po dobijanju odobrenja, u skladu sa članom 4 ovog zakona, javna ustanova priprema dokumenta za javni poziv u skladu sa ovim zakonom i, prije pokretanja javnog poziva, pribavlja prethodno odobrenje od nadležnih organa za sadržaj dokumenata za javni poziv; nakon oglašavanja javnog poziva, javna ustanova će pregledati, vrednovati i uporediti ponude i pridobiti odobrenje od tih organa prije nego što ustupi ugovor; kopija ugovora staviće se na raspolaganje organu za regulativu.

Trajanje

Član 13

Svaki ugovor koji se ponudi po osnovu javnog poziva ili u koji se na drugi način stupi u skladu sa ovim zakonom najduže će trajati:

- 1) ugovor o lizingu neće trajati duže od dvije godine, ali se može produžavati svake godine, u skladu sa uslovima ugovora, s tim da ukupno trajanje, uključujući produženje, ne prelazi maksimalni period od pet godina;
- 2) ugovor o menadžmentu neće trajati duže od pet godina;
- 3) koncesije ili BOT ugovori neće preći period od 30 godina ili, ukoliko je ugovor zasnovan na povraćaju investicije, neće preći period koji je potreban da se ulaganje povrati samo u slučaju da je određeni povraćaj zasnovan na određeni procenat tarifa koji su korisnici platili; u slučaju da period prelazi 30 godina pod takvim ugovorom, taj period će u vrijeme potpisivanja ugovora biti zasnovan na mogućem povraćaju koji neće biti duži od 30 godina; tamo gdje je produženje neophodno radi povraćaja i važnosti uslova ugovora, takva produženja biće dozvoljena izričito na osnovu uslova i sadržaja koji su predviđeni skopljenim ugovorom;
- 4) period na koji je koncesija ili BOT odobren može se produžiti u izuzetnom slučaju zbog bitne izmjene uslova pod kojima je odobrena koncesija ili BOT;

5) trajanje pripremnih radnji biće navedeno u koncesiji, kao i u BOT sporazumu.

Početak

Član 14

U skladu sa članom 13 ovog zakona, početak perioda neće uključivati period namijenjen izgradnji ili sanaciji. Period počinje, u svakom slučaju, na dan kada počne poslovanje; radi otklanjanja sumnje, dan početka poslovanja koji će preovladati biće:

- 1) datum potpisivanja ugovora,
- 2) zavisno od slučaja, datum stupanja na snagu ugovora.

POGLAVLJE III

DOSTAVLJANJE PONUDA ZA LIZING ILI UGOVOR O MENADŽMENTU

Javni poziv

Član 15

U skladu sa čl. 4 i 12 ovog zakona, javna ustanova ili više javnih ustanova mogu oglasiti javni poziv za dostavljanje ponuda od strane privatnog sektora, u skladu sa zakonom.

Predlozi za ugovore o menadžmentu i ponude za lizing

Član 16

Na ugovor o menadžmentu, kao i ugovor na osnovu koga se pružaju konsalting usluge i na ugovor o lizingu koji predstavlja djelatnost javne nabavke primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o javnim nabavkama.

Pravila i formulari za ugovor o menadžmentu ili ugovor o lizingu

Član 17

U skladu sa članom 16 ovog zakona, za ugovor o menadžmentu, bilo kakav zahtjev za predloge, a za ugovor o lizingu, bilo koje tražene ponude i, shodno tome, bilo kakva nabavka koja iz toga proizilazi biće u skladu sa pravilima o javnoj nabavci i standardnim formularima koje odobri Komisija za javne nabavke.

Predinvesticiona komisija

Član 18

U skladu sa čl. 15, 16 i 17 ovog zakona, ukoliko se planira izgradnja ili sanacija zgrade u državnoj svojini, kao posljedice takvog ugovora o rukovođenju ili ugovora o lizingu i ukoliko je projekat za isto podnesen od strane privatnog sektora, neophodna su odobrenja Predinvesticione komisije, osnovane u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

POGLAVLJE IV

Napomena izdavača: Poglavlje IV tj. članovi 19-54 su prestali da važe na osnovu Zakona o koncesijama ("Sl. list

Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009).

POGLAVLJE V

LIZING

Lizing javnih postrojenja

Član 55

U skladu sa čl. 6, 11 pa do Trećeg poglavlja ovog zakona, lizing je dozvoljen za postojeća javna postrojenja koje treba ili ne treba sanirati, ili za nova javna postrojenja, ili za postojeće privatno postrojenje koje će se koristiti za javne namjene.

Postojeća javna postrojenja

Član 56

U skladu sa članom 55 ovog zakona, ukoliko javna ustanova daje prednost lizingu u odnosu na posjedovanje javnog postrojenja, ta javna ustanova treba da:

- 1) utvrdi tržišnu vrijednost postrojenja, koristeći usluge nezavisne agencije za procjenu vrijednosti koja će se odabrati u skladu sa zakonom;
- 2) razjasni prava vlasništva;
- 3) zahtijeva ovlašćenje, u skladu sa zakonom, za otuđenje putem javne ponude postojećih javnih postrojenja, s tim da otuđenje prati ponuda od strane prodavca za davanje pod lizing za određeni period javnih postrojenja koja su u ponudi;
- 4) traži ovlašćenje, u skladu sa zakonom, da stupi u takav sporazum i shodno tome stekne godišnju dotaciju radi podmirivanja obaveza koja iz toga proisteknu;
- 5) pripremi detaljne crteže i predloge budžeta koji predstavljaju dio dokumentacije za javni poziv, ukoliko je potrebno saniranje koje ima za posljedicu neophodnu investiciju prije lizinga.

Nova javna postrojenja

Član 57

U skladu sa članom 55 ovog zakona, ukoliko javna ustanova daje prednost lizingu u odnosu na izgradnju javnog postrojenja, ta javna ustanova treba, prije bilo kakvog javnog poziva, a u skladu sa zakonom, da:

- 1) prethodno dobije odobrenje za projekat od strane Predinvesticione komisije Direkcije za javne radove;
ukoliko je potrebno, razjasni prava vlasništva nad zemljištem gdje je neophodno novo postrojenje;
- 2) traži ovlašćenje, u skladu sa zakonom, da stupi u takav sporazum i shodno tome stekne godišnju dotaciju radi podmirivanja obaveza koja iz toga proisteknu.

Korišćenje postojećeg privatnog postrojenja za javne namjene

Član 58

U skladu sa članom 55 ovog zakona, ukoliko javna ustanova daje prednost lizingu privatnog postrojenja za javne namjene, javna ustanova treba prije javnog poziva, a u skladu sa zakonom, da:

- 1) navede u dokumentima za javni poziv standarde za javna postrojenja koje je odobrila Predinvesticiona komisija - Direkcija za javne radove;
- 2) traži ovlašćenje, u skladu sa zakonom, da stupi u takav sporazum i shodno tome stekne godišnju dotaciju radi podmirivanja obaveza koje iz toga proisteknu.

Troškovi osiguranja

Član 59

Sve troškove osiguranja, po svakom sporazumu o lizingu, snosi privatni investitor ili privatni operator; kopija ugovora o osiguranju predstavlja dio ugovora o lizingu, a dokaz o uplati za obnavljanje ugovora uslovljeno je time da ugovor bude uvijek na snazi.

Troškovi održavanja

Član 60

Troškovi održavanja postrojenja, po svakom sporazumu o lizingu, izuzev dnevno održavanje unutrašnjosti, predstavljaju obavezu privatnog investitora ili operatora.

Maksimalna plativa naknada za lizing

Član 61

Povećanje plative naknade za obnavljanje, prema bilo kom sporazumu o lizingu, neće biti veće od godišnje inflacije po indeksima inflacije koje objavi zvanični zavod za statistiku; naziv tog zavoda navešće se u dokumentima za javni poziv i nadalje će predstavljati dio ugovora o lizingu.

Subvencija i odgovornost za slučaj

Član 62

Odredbama ovog poglavlja zakona, investitoru ili operatoru iz privatnog sektora nije dozvoljeno da stekne bilo kakve pogodnosti, neposredne ili posredne, od bilo kakve subvencije, ili na drugi način stečene korišćenjem javnih

sredstava za rekonstrukciju ili sanaciju, ili da na drugi način zahtijeva garancije, izuzev uobičajenih garancija prema normalnom ugovoru o lizingu u privatnom sektoru; izuzev u slučaju grubog nehata, ili na osnovu sudske odluke, svaka odredba punovažnog sporazuma o lizingu prema kojoj se javnoj ustanovi nameće odgovornost za slučaj smatraće se ništavnom i nevažećom.

Nabavka od strane privatnog sektora

Član 63

U cilju otklanjanja sumnje, ulaganje od strane investitora ili operatora iz privatnog sektora prema ovom poglavlju zakona, aktivnosti koje vrši u odnosu na nabavke preduzimaju se u skladu sa najboljim i prihvaćenim praksama nabavke u privatnom sektoru.

POGLAVLJE VI UGOVOR O

MENADŽMENTU Konsultanti ili

konsalting agencije Član 64

U skladu sa čl. 7, 12, 13 pa do Trećeg poglavlja ovog zakona može se sklopiti ugovor o menadžmentu kojim

privatni konsultanti ili privatne konsalting agencije pružaju menadžment, pravne, finansijske, tehničke ili usluge nadzora.

Referentni uslovi

Član 65

U skladu sa članom 64 ovog zakona, ugovori o menadžmentu koji se koriste shodno ovom zakonu za pripreme radnje ili kontrolu aktivnosti za privatizaciju privrede, svaka javna ustanova, pored svih uslova saglasno Zakonu o javnim nabavkama, koristiće standardne formulare u pogledu referentnih uslova koje odobri Savjet za privatizaciju, i to:

- 1) ekonomske konsultante;
- 2) stručnjake za formulisanje politike u odgovarajućoj oblasti;
- 3) pravne zastupnike;
- 4) tehničke (građevinske) konsultante;
- 5) finansijske savjetnike;
- 6) stručnjake za nabavke;
- 7) stručnjake za menadžment, nadzor;
- 8) stručnjake za upravljanje kompanijama;
- 9) stručnjake za zaštitu životne sredine;
- 10) savjetnika za privatizaciju, koga Savjet za privatizaciju može da odredi.

Nadzor konsultanata prema ugovoru o menadžmentu

Član 66

Svaka javna ustanova koja sklopi ugovor o menadžmentu, u skladu sa ovim zakonom, kojim se usluge

vezuju za postupak privatizacije imenovaće tročlanu Komisiju za nadzor, saglasno čl. 67 i 68 ovog zakona.

**Saglasno
st**

Član 67

Na izbor članova Komisije za nadzor saglasnost daje:

- 1) Vlada, ukoliko su u pitanju ministarstva, odjeljenja ili sekretarijati;
- 2) odgovarajuća skupština opštine, ukoliko je u pitanju lokalna samouprava;
- 3) matično ministarstvo, za kompanije ili preduzeća u državnoj svojini.

**Članstvo i
ovlašćenja**

Član 68

Članovi Komisije za nadzor ne mogu biti izborna lica i moraju biti državni službenici odgovarajuće stručnosti za

donošenje odluka većinom glasova, u korist javne ustanove, u cilju obezbjeđenja blagovremenog i zadovoljavajućeg vršenja usluga ili u skladu sa referentnim uslovima i zaključenim ugovorom.

Izveštaji konsultanata

Član 69

U skladu sa odredbama ovog poglavlja zakona, svaki izvještaj konsultanta po ugovoru o menadžmentu sastavlja se u formi koju odobri Komisija za nadzor, a kopije istog stavljaju se na raspolaganje Savjetu za privatizaciju.

POGLAVLJE VII

Napomena izdavača: Poglavlje VII tj. članovi 70-103 su prestali da važe na osnovu Zakona o koncesijama ("Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009).

POGLAVLJE VIII

Napomena izdavača: Poglavlje VIII tj. članovi 104-127 su prestali da važe na osnovu Zakona o koncesijama ("Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009).

POGLAVLJE IX

Napomena izdavača: Poglavlje IX tj. članovi 128-140 su prestali da važe na osnovu Zakona o koncesijama ("Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009).

POGLAVLJE X

ZAVRŠNE ODREDBE

Pravila, propisi i

formulari Član 141

Prestao da važi na osnovu Zakona o koncesijama ("Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009).

Transparentnos t

Član 142

Prestao da važi na osnovu Zakona o koncesijama ("Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009).

Etički kodeks

Član 143

Prestao da važi na osnovu Zakona o koncesijama ("Sl. list Crne Gore", br. 08/09 od 04.02.2009).

Stavljanje van

snage

Član 144

Danom primjene ovog zakona prestaje da važi Zakon o koncesijama ("Službeni list SRCG", broj 13/91).

**Prelazne
odredbe**

Član 145

Svako pravo ili obaveza koja postoji u trenutku stupanja na snagu ovog zakona, a koja je u korist ili na štetu neke javne ustanove, po stupanju na snagu ovog zakona biće pravo ili obaveza tih javnih ustanova.

Svaka situacija koja je nastala, ali se nije primijenila prije stupanja na snagu ovog zakona biće i dalje u potpunosti na snazi u skladu sa ranijim zakonom, ali primjena, trajanje i sprovođenje izvršiće se saglasno ovom zakonu. Ukoliko su na dan stupanja na snagu ovog zakona, započete radnje po ranijem zakonu, a pravila i propisi se razlikuju od pravila koji su utvrđeni ovim zakonom, primjieniće se pravila i propisi utvrđeni ovim zakonom.

Pravila i propisi doneseni na osnovu ovog zakona, koji mogu da utiču ili naškode na dodijeljena ili stečena prava po ranijim zakonima, ne mogu imati retroaktivno dejstvo.

**Stupanje na
snagu**

**Član
146**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore", a primjenjivaće se od 1. jula 2002. godine.

26. Uslovi i način određivanja vrijednosti javne nabavke - standardni formular

USLOVI I NAČIN ODREĐIVANJA VREDNOSTI JAVNE NABAVKE

Ovim aktom propisuju se detaljni uslovi i metod utvrđivanja vrijednosti ugovora o javnim nabavkama koje će naručioci primjenjivati u postupcima javnih nabavki predviđenim Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

I PROCJENA VRIJEDNOSTI UGOVORA O JAVNIM NABAVKAMA

1. Izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnim nabavkama zasniva se na ukupnoj naknadi koja će se platiti, u iznosu sa PDV-om, po procjeni naručioca.

2. Procijenjena vrijednost roba, usluga i radova odgovara ukupnoj naknadi koju će platiti naručilac za sve robe, usluge, radove, nepokretnu imovinu i druge predmete obuhvaćene nabavkom.

3. U slučajevima kada se opravdano može očekivati da će se predloženi ugovor produžiti, obnoviti ili da će mu uslijediti novi ugovor za nove robe, usluge i radove, osnova za izračunavanje procijenjene vrijednosti takvog predloženog ugovora biće najveća moguća ukupna naknada koja će se platiti za predloženi ugovor, uključujući najveću moguću ukupnu naknadu koja će se platiti za eventualni produžetak, obnovu ili novi ugovor.

Procijenjena vrijednost roba, usluga i radova je njihova procijenjena vrijednost u vrijeme objavljivanja okvirnog sadržaja plana javne nabavke - prethodnog raspisa, odnosno poziva za javno nadmetanje, u skladu sa članom 33 Zakona treba da:

1. Naručiocima nije dozvoljeno da dijele predmet ugovora s namjerom da izbjegnu primjenu postupaka javnih nabavki predviđenim Zakonom.

2. Izbor metoda za izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnim nabavkama ne smije se praviti s namjerom da se izbjegne primjena postupaka javnih nabavki predviđenih Zakonom.

3. U slučajevima kada se zbog predloženih radova, nabavke usluga ili roba, više ugovora o javnim nabavkama istovremeno dodjeljuje po partijama, uzimaće se u obzir ukupna procijenjena vrijednost takvih partija.

4. Ukoliko ukupna vrijednost svih partija odgovara ili premašuje vrijednosne razrede iz člana 19 Zakona, postupak predviđen Zakonom u vezi sa datim vrijednosnim razredima primjenjivaće se posebno za svaku partiju.

II PROCJENA UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI ROBA

U slučajevima ugovora o javnim nabavkama koji su po svojoj prirodi periodični, ili koji se namjeravaju ponoviti u određenom vremenskom periodu, izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora zasniva se na:

a) ukupnoj stvarnoj vrijednosti istovjetnih sukcesivnih ugovora koji su dodijeljeni u toku prethodnih 12 mjeseci ili finansijskoj godini koja je, ukoliko je moguće, prilagođena tako da se

uzmu u obzir promjene količine ili vrijednosti do kojih će doći u toku perioda od dvanaest mjeseci nakon glavnog ugovora;

ili

b) ukupnoj procijenjenoj vrijednosti sukcesivnih ugovora koji su dodijeljeni tokom perioda od 12 mjeseci nakon prve isporuke, ili tokom finansijske godine ukoliko je ona duža od 12 mjeseci.

U slučajevima ugovora za lizing, zakup ili najamnu kupovinu roba kod kojih se ne navodi ukupna cijena, vrijednost koja se uzima kao osnov za izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora je:

a) u slučaju ugovora o javnim nabavkama sa utvrđenim periodom trajanja, ukoliko taj period iznosi manje od ili tačno dvanaest mjeseci, ukupna procijenjena vrijednost za vrijeme trajanja ugovora ili, ukoliko je trajanje ugovora duže od 12 mjeseci, ukupna vrijednost uključujući i procijenjenu vrijednost preostalog dijela;

b) u slučaju ugovora o javnim nabavkama bez utvrđenog perioda trajanja ili na period koji se ne može utvrditi, mjesečna vrijednost pomnožena sa 48.

III PROCJENA VRIJEDNOSTI UGOVORA O JAVNOJ NABAVCI USLUGA

U slučaju ugovora o javnim nabavkama koji su periodični ili koji se namjeravaju obnoviti u datom vremenskom periodu, izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora zasniva se na:

a) ukupnoj stvarnoj vrijednosti istovjetnih sukcesivnih ugovora koji su dodijeljeni tokom prethodnih 12 mjeseci ili prethodne finansijske godine koja se, ukoliko je moguće, prilagođava tako da se uzmu u obzir promjene količine ili vrijednosti do kojih će doći u toku narednih 12 mjeseci nakon glavnog ugovora

ili

b) ukupnoj procijenjenoj vrijednosti sukcesivnih ugovora koji su dodijeljeni tokom 12 mjeseci nakon glavne isporuke, ili tokom finansijske godine ukoliko je ona duža od 12 mjeseci.

U slučaju ugovora o javnoj nabavci usluga u kojima se ne naznačava ukupna cijena, vrijednost koja se uzima kao osnova za izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora je:

a) u slučaju ugovora sa utvrđenim periodom trajanja, ukoliko taj period iznosi manje od ili tačno 48 mjeseci: njihova ukupna vrijednost za čitav period;

b) u slučaju ugovora gdje nije utvrđen njihov period trajanja ili na period duži od 48 mjeseci: njihova mjesečna vrijednost pomnožena sa 48.

U svrhe izračunavanja procijenjene vrijednosti ugovora za javnu nabavku usluga koje se odnose na usluge osiguranja, bankarske ili druge finansijske usluge, ili usluge projektovanja, tamo gdje je to moguće, treba uzeti u obzir:

a) u slučaju usluga osiguranja: premiju koja će se platiti i druge oblike naknade;

b) u slučaju bankarskih i drugih finansijskih usluga: honorare, provizije, udjele i druge vrste naknada;

c) u slučaju projektnih usluga: honorare, provizije koje će se platiti i druge oblike naknada.

IV PROCJENA VRIJEDNOSTI UGOVORA O JAVNIM RADOVIMA

U vezi sa ugovorima o javnim radovima, prilikom izračunavanja procijenjene vrijednosti mora se uzeti u obzir kako cijena radova tako i ukupna procijenjena vrijednost roba koje su neophodne za vršenje radova i koje naručilac stavlja na raspolaganje izvođaču radova.

V PROCJENA VRIJEDNOSTI UGOVORA O JAVNIM NABAVKAMA U SLUČAJU OPCIJA

U slučajevima kada predlog ugovora sadrži opciju, osnova za izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora jeste najveći mogućni ukupni iznos kupovine, lizinga, zakupa, najamne kupovine, uključujući i sve eventualne iznose koji mogu dospjeti za plaćanje zbog izvršenja klauzule o opciji.

VI PROCJENA VRIJEDNOSTI OKVIRNOG SPORAZUMA

Što se tiče okvirnih sporazuma, vrijednost koja se uzima u obzir jeste maksimalna procijenjena vrijednost sa PDV-om svih ugovora koji se predviđaju za kompletan period okvirnog sporazuma.

VII USPOSTAVLJANJE BAZE PODATAKA O CIJENAMA, KOJU VODI DIREKCIJA ZA JAVNE NABAVKE

Procjena se pravi na bazi cijena koje važe na dan donošenja odluke o pokretanju i sprovođenju postupka javne nabavke.

27. Pravilnik o obliku, sadržini i načinu izdavanja isprave, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki

Na osnovu člana 44 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list RCG", broj 46/06), Ministarstvo finansija donijelo je

Pravilnik o obliku, sadržini i načinu izdavanja isprave, kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje obaveza iz javnih nabavki

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu RCG", br. 71/2006 od 17.11.2006. godine.

Član 1

Ovim pravilnikom utvrđuje se oblik, sadržina i način izdavanja isprave kojom se obezbjeđuje uredno plaćanje dospjelih obaveza iz javne nabavke.

Član 2

Za obezbjeđenje urednog plaćanja dospjelih obaveza iz javnih nabavki, naručilac izdaje izjavu, na obrascu, koji je odštampan uz ovaj pravilnik i čini njegov sastavni dio.

Član 3

Izdavanje isprave iz člana 2 ovog pravilnika, vrši se prilikom zaključivanja ugovora sa izabranim ponuđačem.

Član 4

Prilikom izdavanja isprave, naručilac je obavezan da njen sadržaj usaglasi sa obezbijeđenim sredstvima za konkretnu javnu nabavku.

Član 5

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

Broj: 07-7354

Podgorica, 16. novembra 2006. godine

Ministarstvo finansija

Ministar,

dr Igor Lukšić s.r.

28. Pravilnik o metodologiji iskazivanja kriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu i postupku ocjene i upoređivanja ponuda

Na osnovu člana 70 stav 2 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list RCG", broj 46/06), Ministarstvo finansija donijelo je

Pravilnik o metodologiji iskazivanja kriterijuma u odgovarajući broj bodova, načinu i postupku ocjene i upoređivanja ponuda

Pravilnik je objavljen u "Službenom listu RCG", br. 71/2006 od 17.11.2006. godine.

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se metodologija iskazivanja kriterijuma u odgovarajući broj bodova, kao i način i postupak ocjene i upoređivanja ponuda.

Član 2

Izbor kriterijuma mora biti u vezi sa predmetom javne nabavke.

Primjena kriterijuma ekonomski najpovoljnija ponuda mora biti obrazložena, sa stanovišta potrebe za izborom tog kriterijuma i logičke povezanosti tog kriterijuma sa predmetom javne nabavke.

Kriterijumi i podkriterijumi moraju biti opisani jasno i razumljivo, tako da svaki ponuđač može razumjeti kriterijume, podkriterijume i metodologiju rada Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, na istovjetan način.

Član 3

Pregled, ocjena i upoređivanje ponuda, kao i dodjela ugovora o javnim nabavkama mora biti efikasna, transparentna i nepristrasna.

II KRITERIJUM EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJA PONUDA

Član 4

Izbor najpovoljnije ponude, primjenom kriterijuma ekonomski najpovoljnija ponuda, zasniva se 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.

Izbor podkriterijuma

Član 5

Prilikom izbora podkriterijuma iz člana 4 ovog pravilnika, naručilac je obavezan utvrditi one podkriterijume, koji su bitni za predmet javne nabavke i objektivno provjerljivi.

U tenderskoj dokumentaciji naručilac je obavezan jasno iskazati i detaljno obrazložiti vezu između predmeta javne nabavke i utvrđenih podkriterijuma za izbor najpovoljnije ponude, kao i elemente, kojima se naručilac rukovodio prilikom utvrđivanja podkriterijuma.

Izbor podkriterijuma za javnu nabavku radova

Član 6

Za javnu nabavku radova, naručilac, koristi, naročito sljedeće podkriterijume:

- ponuđena cijena,
- estetske i funkcionalne karakteristike,
- rok izvršenja radova,
- tekući troškovi održavanja,
- program i stepen ekološke zaštite životne sredine,
- troškovi ekonomičnosti i
- post-garancijsko održavanje.

Izbor podkriterijuma za javnu nabavku roba

Član 7

Za javnu nabavku roba, naručilac, koristi, naročito sljedeće podkriterijume:

- ponuđena cijena,
- kvalitet,

- estetske i funkcionalne karakteristike,
- rok isporuke,
- tekući troškovi održavanja,
- tehničke i tehnološke prednosti,
- post prodajno servisiranje i tehnička pomoć,
- garantni period, vrsta i kvalitet garancija i garantovane vrijednosti i
- obaveze u pogledu rezervnih djelova.

Izbor podkriterijuma za javnu nabavku usluga

Član 8

Za javnu nabavku usluga, naručilac, koristi, naročito sljedeće podkriterijume:

- kvalitet,
- estetske i funkcionalne karakteristike,
- rok izvršenja usluga,
- troškovna ekonomičnost,
- tehničke i tehnološke prednosti i
- ponuđena cijena.

Metodologija utvrđivanje bodova po podkriterijumima

Član 9

Broj bodova za pojedini podkriterijum određuje se zavisno od značaja pojedinog podkriterijuma za predmet javne nabavke.

Naručilac je dužan da obezbijedi odgovarajuću srazmjeru između broja bodova, koji se dodjeljuju po pojedinom podkriterijumu, vodeći, pri tome računa o važnosti i povezanosti izabranog podkriterijuma sa predmetom javne nabavke.

Izuzetno od st. 1 i 2 ovog člana, ponuđena cijena, kao izabrani podkriterijum za nabavku roba, određuje se dominantnim brojem bodova, dok se preostali broj bodova dijeli na ostale podkriterijume, s obzirom na njihovu važnost za izbor najpovoljnije ponude.

III PONUĐENA CIJENA KAO IZABRANI PODKRITERIJUM

Član 10

U zavisnosti od predmeta nabavke, za izbor najpovoljnije ponude, primjenom podkriterijuma ponuđena cijena, kao osnova za vrednovanje, uzimaju se ponuđene cijene, date od strane ponuđača, čije su ponude ispravne.

Maksimalan broj bodova, po ovom podkriterijumu, dodjeljuje se ponuđaču koji je ponudio najnižu cijenu, dok se bodovi ostalim ponudama, po ovom podkriterijumu, dodjeljuju proporcionalno, u odnosu na najniže ponuđenu cijenu.

IV NAČIN I POSTUPAK PREGLEDA, OCJENE I UPOREĐIVANJA PONUDA

Obrazovanje Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Član 11

Naručilac je obavezan da u odluci o obrazovanju Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda iz stava 1 ovog člana, odredi predsjedavajućeg i članove Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, poslove koje Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda treba da izvrši, rokove za njihovo izvršavanje, obavezu potpisivanja Izjave o nezavisnosti članova Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda i stručne službe i/ili eksperata za pojedine oblasti koje su predmet javne nabavke, a koje angažuje naručilac, na prijedlog Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, potrebna ovlašćenja, u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova i druga pitanja od značaja za obrazovanje Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda.

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda odgovara naručiocu za izvršavanje povjerenih poslova i izvršava samo one poslove i zadatke, koje joj naručilac dostavi u pisanoj formi.

Rad Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda

Član 12

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda je ovlašćena i obavezna da vrši poslove, u roku određenom aktom o osnivanju i daje predlog prostom većinom glasova.

Prilikom pregleda, ocjene i upoređivanja ponuda, Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda primjenjuje obrasce 1 i 2, koji su odštampani uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni dio.

Prilikom pregleda, ocjene i upoređivanje ponuda, članovi Komisije za otvaranje i vrednovanje, za kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda i najniže ponuđena cijena, primjenjuju obrazac 1.

Prilikom pregleda, ocjene i upoređivanje ponuda, članovi Komisije za otvaranje i vrednovanje, za kriterijum ekonomski najpovoljnija ponuda, primjenjuju obrazac 2.

Ispitivanje ponuda i određivanje prihvatljivosti

Član 13

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, prvo ispituje sve pristigle ponude, u cilju određivanja:

a) da li ispunjavaju zahtjeve, koji se odnose na podobnost, a koji su predviđeni pozivom na nadmetanje i tenderskom dokumentacijom,

b) da li su propisno potpisane,

v) da li uz njih stoji valjana garancija, gdje to predviđa poziv na nadmetanje i tenderska dokumentacija i

g) da li je ponuda neispravna i da li ocijenjena ispravna ponuda sadrži nedostatke iz čl. 68 stav 2 i 69 Zakona o javnim nabavkama.

Član 14

Naručilac, nakon javnog otvaranja ponuda, ne može tražiti, odnosno dozvoliti:

- a) izmjene cijena;
- b) izmjene sadržine ponude ili
- v) izmjene, na osnovu kojih će neprihvatljiva ponuda postati prihvatljiva.

Ispravka računskih grešaka

Član 15

Ispravne ponude biće pregledane, od strane naručioca, u smislu utvrđivanja aritmetičkih grešaka.

Utvrđene aritmetičke greške biće ispravljene, od strane naručioca, na sljedeći način:

a) kada postoji nesklad između iznosa u brojkama i riječima, iznos koji je dat riječima biće odlučujući,

b) kada ponuđač u ponudi napravi propust određenih manjih stavki, propusti se kvantitativno određuju u monetarnim terminima, poređenjem sa svim ponudama i prosječne vrijednosti stavke koja nedostaje. Vrijednost stavke koja nedostaje se određuje i označava se osnov od kojeg se pri tome polazilo, isključivo u cilju poređenja. Kvantitativno određena vrijednost stavke koja nedostaje se dodaje ponuđenoj cijeni,

v) kada postoji nesklad između jedinične cijene i ukupnog iznosa koji se dobija množenjem jedinične cijene sa količinom, jedinična cijena koja je navedena će biti odlučujuća, osim ako, po mišljenju naručioca, postoji pogrešno lociranje decimalne tačke u jediničnoj cijeni, u kojem slučaju će ukupan iznos biti odlučujući, a jedinična cijena će biti ispravljena.

Iznos koji je naveden u ponudi biće izmijenjen, od strane naručioca, u skladu sa gore navedenom procedurom za ispravku grešaka i ispunjavanje zahtjeva ponuđača, i smatraće se obavezujućim za ponuđača. Ako ponuđač ne prihvati ispravljene iznos, ponuda će biti odbačena.

Član 16

U cilju pružanja pomoći kod pregleda, ocjene i upoređivanja ponuda, naručilac može, po sopstvenom nahođenju, pismenim putem zahtijevati, od bilo kojeg ponuđača, objašnjenje ponude, uključujući i objašnjenje specifikacije jediničnih cijena.

Zahtjev za dostavljanje objašnjenja iz stava 1 ovog člana i odgovor biće dostavljeni u pismenoj formi, s tim što se neće tražiti, ponuditi ili dozvoliti promjene u cijeni ili sadržini ponude, osim ukoliko se zahtjev odnosi na potvrđivanje ispravke aritmetičkih grešaka, koje uoči naručilac u pregledu ponuda.

Pregled, ocjena i upoređivanje ponuda

Član 17

Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda će pregledati sve dostavljene ponude, u cilju utvrđivanja njihove ispravnosti, u skladu sa odredbama člana 68 Zakona o javnim nabavkama.

Ponude, koje Komisija za otvaranje i vrednovanje ponuda, ocijeni kao neispravne, u skladu sa odredbama člana 69 Zakona o javnim nabavkama, će se odbaciti, sa navođenjem razloga za odbacivanje.

Ispravne ponude će se ocjenjivati i upoređivati, u skladu sa kriterijumima i podkriterijumima, datim u tekstu poziva na nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji.

Svaki član Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda će naročito:

a) izvršiti individualan pregled, ocjenu i upoređivanje ponuda, na osnovu podataka datih u ponudama i zahtjeva naručioca, iskazanih u tekstu poziva na nadmetanje i tenderskoj dokumentaciji,

b) dati pismeno obrazloženje za izvršeni postupak pregleda, ocjene i upoređivanja i dodijeljeni broj bodova, po osnovu svakog kriteirijuma i/ili podkriteirjuma iz teksta poziva na nadmetanje i tenderske dokumentacije,

v) dostaviti predsjedavajućem Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda popunjeni formular zapisnika o vrednovanju ponuda i popunjene obrasce 1 i 2.

Nakon izvršenog individualnog vrednovanja, predsjedavajući Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda će, u prisustvu članova:

a) utvrditi prosjek, na osnovu dobijenih prosječnih rezultata svakog člana,

b) utvrditi rang listu ispravnih ponuda, po silaznom redosljedu i

v) sačiniti zapisnik o pregledu, ocjeni i upoređivanju ponuda na formularu javnih nabavki, u kome će posebno biti navedeni razlozi na osnovu kojih je donijela odluku, obrazloženje donijetih odluka, kao i stav svakog člana Komisije za otvaranje i vrednovanje ponuda, sa izdvojenim mišljenjem.

V ZAVRŠNA ODREDBA

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore".

Broj: 07-7069

Podgorica, 16. novembra 2006. godine

Ministarstvo finansija

Ministar,

dr Igor Lukšić, s.r.

29. Način evidentiranja podataka o javnim nabavkama - standardni formular



VLADA CRNE GORE
Direkcija za javne nabavke

STANDARDNI FORMULAR
Član 84. Zakona o javnim nabavkama

NAČIN EVIDENTIRANJA PODATAKA O JAVNIM NABAVKAMA

Ovim aktom propisuje se sadržina obrazaca evidentiranja podataka o javnim nabavkama, koji su priloženi uz ovaj akt i čine njegov sastavni dio.

I OBRAZAC

Prilog ovog akta su:

- 1) obrazac A za podnošenje podataka o dodijeljenim javnim nabavkama;
- 2) obrazac B za podnošenje podataka o dodijeljenim javnim nabavkama male vrijednosti.

II OBRAZAC A

U obrazac A za podnošenje podataka o dodijeljenim javnim nabavkama upisuju se podaci o ugovorima zaključenim u otvorenom postupku, ograničenom postupku, u pregovaračkom postupku bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje, pregovaračkom postupku sa prethodnim objavljivanjem poziva za javno nadmetanje, okvirnom sporazumu, kao i podaci o dodijeljenim javnim nabavkama putem konkursa, u godini za koju se priprema izvještaj.

U obrazac A za podnošenje podataka o dodijeljenim javnim nabavkama naručilac unosi slijedeće podatke:

- vrsta postupka,
- vrsta predmeta,
- predmet,
- opis predmeta,
- vrijednost javne nabavke (procijenjena vrijednost, ugovorena vrijednost bez poreza na dodatu vrijednost, ugovorena vrijednost sa porezom na dodatu vrijednost),

- datum zaključenja ugovora,
- naziv izabranog ponuđača,
- matični broj izabranog ponuđača,
- broj prispjelih ponuda,
- broj odbačenih ponuda.

III OBRAZAC B

U obrazac B za podnošenje podataka o dodijeljenim javnim nabavkama male vrijednosti (šoping metoda), naručilac upisuje podatke o svim dodijeljenim javnim nabavkama male vrednosti bez poreza na dodatu vrijednost, odvojeno za robe, usluge i izvođenje radova.

IV POTPISIVANJE PRILOGA

Obrazac A i B moraju biti potpisani od strane odgovornog lica i dostavljeni Direkciji za javne nabavke u pisanoj formi i istovremeno se dostavljaju Direkciji za javne nabavke na disketi ili elektronskom poštom.

V. POPUNJAVANJE OBRASCA A O DODIJELJENIM JAVNIM NABAVKAMA

V.I ZAGLAVLJE OBRASCA

Šifra djelatnosti je petocifrena oznaka delatnosti iz Zakona o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja ("Službeni list SRJ", br. 31/96, 34/96, 12/98, 59/98 i 74/99) koju naručiocu određuje Zavod za statistiku Crne Gore.

Matični broj je osmocifrena oznaka koju naručiocu određuje Republički zavod za statistiku Crne Gore.

Poreski i identifikacioni broj je devetocifrena oznaka koju naručilac određuje Poreska uprava Crne Gore.

V.II PODACI O VRSTI POSTUPKA I PREDMETU JAVNE NABAVKE

Podatke o postupku i predmetu javne nabavke naručilac upisuje u kolone II, III, IV i V priloga.

U kolonu II (vrsta postupka) upisuje se jedan od slijedećih brojeva:

- 1 - otvoreni postupak (član 20 Zakona o javnim nabavkama)
- 2 - ograničeni postupak (član 22 Zakona o javnim nabavkama)
- 3 - pregovarački postupak bez prethodnog objavljivanja poziva za javno nadmetanje (član 23 Zakona o javnim nabavkama)
- 4 - pregovaračkom postupku sa prethodnim objavljivanja poziva za javno nadmetanje (član 24 Zakona o javnim nabavkama)

5 - okvirni sporazum (član 25 Zakona o javnim nabavkama)

6 - dodjela javne nabavke konkursom (član 75 Zakona o javnim nabavkama)

U kolonu III (vrsta predmeta javne nabavke) upisuje se jedan od slijedećih brojeva:

1 - robe

2 - usluge

3 - radovi

U kolonu IV (predmet javne nabavke) upisuju se:

- ako je predmet javne nabavke roba (u koloni III upisana je oznaka 1) jedan od slijedećih brojeva:

01 potrošni materijal (za obavljanje djelatnosti, za održavanje objekata, kancelarijski i računarski materijal, sredstva za pranje i čišćenje, opšti sitni inventar, papirna konfekcija i sl.)

02 hrana, namirnice

03 tehnička oprema za obavljanje djelatnosti (uređaji, mašine, aparati, mehanizacija i dr.)

04 kancelarijska i druga oprema u objektima

05 računarska oprema (hardverska i softverska)

06 prevozna sredstva

07 građevinski (instalacioni) materijal, oprema i mašine

08 goriva i maziva

09 radna i zaštitna odjeća i oprema

10 druge robe

11 robe u oblasti vodoprivrede

12 robe u oblasti energetike

13 robe u oblasti telekomunikacija

14 robe u oblasti saobraćaja

- ako je predmet javne nabavke usluga (u koloni III upisana je oznaka 2) jedan od slijedećih brojeva:

01 usluge održavanja i popravke

02 usluge kopnenog saobraćaja (osim usluga željezničkog saobraćaja za koje se upisuje

oznaka 19), uključuju i usluge prevoza u oklopljenim vozilima, kurirske usluge, osim prevoza pošte

03 usluge vazdušnog prevoza putnika i robe, osim prevoza pošte

04 kopneni i vazdušni prevoz pošte (osim usluga željezničkog saobraćaja za koje se upisuje oznaka 19)

05 telekomunikacione usluge, osim usluga glasovne telefonije, radio telefonije, pejdžinga i satelitskih usluga

06 finansijske usluge - usluge osiguranja

07 finansijske usluge - bankarske i investicione usluge, osim nabavki finansijskih usluga u vezi sa emitovanjem, prodajom, kupovinom ili prenosom hartija od vrijednosti ili drugih finansijskih instrumenata i usluga Centralne banke Crne Gore

08 računarske usluge i srodna oprema

09 usluge istraživanja i razvoja, osim nabavki za usluge u oblasti istraživanja i razvoja, kod kojih se rezultat istraživanja ne koristi isključivo od strane naručioca za njegove sopstvene potrebe, pod uslovom da naručilac ponuđene usluge plaća u potpunosti

10 usluge računovodstva, revizije i knjigovodstva

11 usluge u oblasti ispitivanja tržišta i istraživanja javnog mnjenja

12 usluge menadžmentskog konsaltinga, osim usluga arbitraže i poravnanja i srodnih usluga

13 arhitektonske usluge; inženjerske usluge; usluge urbanističkog planiranja i pejzažne arhitekture; usluge tehničkog testiranja i analiza

14 reklamne usluge

15 usluge čišćenja zgrada i usluge upravljanja nepokretnostima

16 izdavačke i štamparske usluge na osnovu honorara ili ugovora

17 usluge uklanjanja otpadnih voda i otpadaka, sanitarne usluge i slično

18 usluge hotela i restorana

19 usluge željezničkog saobraćaja

20 usluge saobraćaja vodenim putevima

21 dodatne i pomoćne usluge saobraćaja

22 pravne usluge

23 usluge u vezi s kadrovima

24 istražne usluge i usluge obezbjeđenja, osim usluga obezbeđenja prevoza u oklopljenim autobusima

25 usluge obrazovanja i profesionalnog osposobljavanja

26 zdravstvene i socijalne usluge

27 usluge u oblasti rekreacije, kulture i sporta

28 druge usluge

29 usluge u oblasti vodoprivrede

30 usluge u oblasti energetike

31 usluge u oblasti telekomunikacija

32 usluge u oblasti saobraćaja

- ako je predmet javne nabavke izvođenje radova (u koloni III upisana je oznaka 3) jedan od sledećih brojeva, i to:

za opšte radove u zgradarstvu:

01 opšti radovi u zgradarstvu (bez posebnih specifikacija)

02 adaptacije, sanacije, rekonstrukcije i rušenja

za gradnju objekata i dijelova objekata:

03 građevinsko-zanatski radovi, (pripremni radovi, zemljani radovi, betonski i armirano betonski radovi, armirački radovi, zidarski radovi, čelična konstrukcija, izolaterski radovi, tesarski radovi, pokrivački radovi, limarski radovi, bravarski radovi, stolarski radovi, kamenorezački radovi, keramičarski radovi, parketarški radovi, molerski radovi, spuštene plafoni, fasaderski radovi)

04 druge specijalizovane delatnosti povezane s građevinskim radovima

za niskogradnju: gradnja puteva, mostova, željezničkih pruga itd:

05 opšti radovi u oblasti nisko gradnje,

06 zemljani radovi,

07 gradnja mostova, tunela i okana,

08 hidrogradnja i regulacija voda (rijeke, kanali, pristaništa, pritoke, uski zalivi i brane),

09 gradnja puteva, željezničkih pruga, aerodroma i sportskih objekata,

10 specijalizovani građevinski radovi povezani s vodom (navodnjavanje, ispušivanje zemljišta, vodosnabdijevanje, odstranjivanje otpadnih voda, kanalizacija itd.),

11 drugi građevinski radovi i radovi specijalnih struka

za građevinske instalacije:

12 opšti industrijski radovi

13 vodovodne i kanalizacione instalacije

14 elektro instalacije

15 termotehničke instalacije

za završne građevinske radove:

16 opšti završni građevinski radovi

17 enterijerski radovi

18 radovi na uređenju terena

19 drugi završni i dopunski građevinski radovi

za gradnju:

20 u oblasti vodoprivrede

21 u oblasti energetike

22 u oblasti telekomunikacija

23 u oblasti saobraćaja

U kolonu V (opis predmeta javne nabavke), samo u slučaju da se u kolonu IV upisuju slijedeći brojevi:

10 - za druge robe,

28 - za druge usluge,

04 - za druge specijalizovane djelatnosti povezane s građevinskim radovima,

37 - za druge građevinske radove,

19 - za druge završne i dopunske građevinske radove, opisuju se i riječima predmet javne nabavke.

Opis predmeta javne nabavke može sadržati najviše 20 znakova (kratak opis).

V.III PODACI O VRIJEDNOSTI JAVNE NABAVKE

Podatke o vrijednosti javne nabavke naručilac upisuje u kolone VI, VII i VIII. Iznosi u kolonama moraju biti upisani u eurima.

U kolonu VI (popunjena vrijednost) upisuje se procijenjena vrijednost javne nabavke bez poreza na dodatu vrijednost iz odluke o pokretanju postupka (član 28 Zakona o javnim nabavkama)

U kolonu VII (ugovorena vrijednost bez poreza na dodatu vrijednost) upisuje se vrijednost na koju je zaključen ugovor bez poreza na dodatu vrijednost.

U kolonu VIII (ugovorena vrijednost sa porezom na dodatu vrijednost) upisuje se vrijednost na koju je zaključen ugovor sa porezom na dodatu vrijednost.

V.IV PODACI O IZABRANOM PONUĐAČU JAVNE NABAVKE

Podatke o izabranom ponuđaču naručilac upisuje u kolone IX, X i XI.

U kolonu IX (datum zaključenja ugovora) upisuje se datum kada je između naručioca i ponuđača zaključen ugovor;

U kolonu X (naziv izabranog ponuđača) upisuje se skraćeni naziv firme, odnosno naziv i sjedište ponuđača sa kojim je zaključen ugovor;

U kolonu XI (matični broj) upisuje se:

- osmocifreni matični broj izabranog ponuđača, ako je ponuđač iz Crne Gore;
- naziv države u kojoj se nalazi sjedište izabranog ponuđača, ukoliko ponuđač nije iz Crne Gore (strani ponuđač).

V.V. PODACI O BROJU PRISPJELIH PONUDA

U kolonu XII upisuje se broj prispjelih ponuda.

U kolonu XIII upisuje se broj odbačenih ponuda.

VI POPUNJAVANJE OBRASCA B ZA PODNOŠENJE PODATAKA O DODIJELJENIM JAVNIM NABAVKAMA MALE VRIJEDNOSTI (ŠOPING METODA)

VI.I. ZAGLAVLJE OBRASCA

Šifra delatnosti je petocifrena oznaka delatnosti iz Zakona o klasifikaciji delatnosti i o registru jedinica razvrstavanja ("Službeni list SRJ", br. 31/96, 34/96, 12/98, 59/98 i 74/99) koju naručiocu određuje Zavod za statistiku Crne Gore.

Matični broj je osmocifrena oznaka koju naručiocu određuje Zavod za statistiku Crne Gore.

Poreski identifikacioni broj je devetocifrena oznaka koju naručiocu određuje Poreska uprava Crne Gore.

VI.II. PODACI O PREDMETU, BROJU I UKUPNOJ VRIJEDNOSTI JAVNIH NABAVKI MALE VRIJEDNOSTI (ŠOPING METODA)

Naručilac podatke o vrsti predmeta, broju postupaka i ukupnoj vrijednosti javnih nabavki male vrijednosti (šoping metode) upisuje u kolone II, III i IV priloga.

U kolonu II (vrsta predmeta javne nabavke) upisano je:

- robe
- usluge
- radovi

U kolonu III (ukupan broj postupaka javnih nabavki male vrijednosti) naručilac za svaku vrstu predmeta javne nabavke upisuje broj svih postupaka javnih nabavki male vrijednosti dodijeljenih po Zakonu o javnim nabavkama. U koloni se podatak mora upisati s desne strane (desno poravnanje).

U kolonu IV (ukupna vrijednost javnih nabavki) naručilac za svaku vrstu predmeta javne nabavke upisuje ukupan iznos svih javnih nabavki male vrijednosti dodijeljenih po Zakonu o javnim nabavkama. Iznosi moraju biti upisani u eurima.

Aneksi:

Error! No index entries found.