



VLADA CRNE GORE
Ministarstvo finansija

Zakon o javnim nabavkama

Podgorica, februar 2020. godine

SPROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

- **Pokretanje postupka javne nabavke**

Uslovi za pokretanje postupka javne nabavke

- Postupak javne nabavke naručilac može da pokrene samo za nabavke koje su utvrđene planom javnih nabavki za tekuću godinu i za koje ima obezbijedena finansijska sredstva budžetom ili na drugi način u skladu sa zakonom. Finansijska sredstva iz stava 1 ovog člana obuhvataju i sredstva za PDV na procijenjenu vrijednost predmeta nabavke.
- Ako javna nabavka traje više godina, finansijska sredstva za naredne godine obezbjeđuju se u skladu sa zakonom kojim se uređuje budžet, odnosno propisom kojim se uređuje finansijsko poslovanje privrednih subjekata.

Plan javnih nabavki

- Naručilac je dužan da do 31. januara tekuće finansijske godine sačini i dostavi plan javnih nabavki Ministarstvu, radi objavljivanja na ESJN.
- **Plan javnih nabavki sadrži:**
 - 1) podatke o naručiocu;
 - 2) šifru i naziv predmeta nabavke u skladu sa jedinstvenim rječnikom javnih nabavki;
 - 3) procijenjenu vrijednost nabavke za svaki predmet nabavke pojedinačno;
 - 4) vrijednost PDV-a;
 - 5) ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke za period trajanja okvirnog sporazuma;
 - 6) vrstu postupka javne nabavke;
 - 7) budžetsku poziciju, odnosno poziciju finansijskog plana, na kojoj su planirana sredstva za nabavku.

- Plan javnih nabavki donosi ovlašćeno lice naručioca.
- Naručilac može da vrši izmjene, odnosno dopune plana nabavki, najkasnije pet dana prije pokretanja postupka javne nabavke.
- Naručilac je dužan da izmjene, odnosno dopune plana javnih nabavki dostavi Ministarstvu radi objavljivanja, u roku iz stava 4 ovog člana.
- Saglasnost na plan javnih nabavki i izmjene i dopune plana javnih nabavki korisnika budžeta Crne Gore, osim za Skupštinu Crne Gore i organe sudske vlasti, daje Ministarstvo, a korisnika budžeta lokalne samouprave nadležni organ lokalne samouprave, dok za privredna društva čiji je osnivač država, odnosno jedinica lokalne samouprave, saglasnost daju organi upravljanja, u skladu sa zakonom.
- Predmet nabavke utvrđen tenderskom dokumentacijom i drugim aktima naručioca mora biti u skladu sa utvrđenim planom nabavki.
- Plan nabavki sačinjava se na obrascu plana nabavki koji propisuje Ministarstvo.

Način sačinjavanja tenderske dokumentacije

- Naručilac je dužan da tendersku dokumentaciju sačini na jasan, precizan i razumljiv način kojim se omogućava podnošenje odgovarajućih i uporedivih prijava za kvalifikaciju, odnosno ponuda.
- Tenderska dokumentacija mora da sadrži sve podatke na osnovu kojih će ponuđaču biti poznati svi troškovi koje može imati u vezi sa predmetom javne nabavke.

Tehnička specifikacija

- Tehničkim specifikacijama utvrđuju se karakteristike koje su potrebne za robe, usluge i radove.
- Naručilac je dužan da tehničkom specifikacijom omogući jednak pristup svim privrednim subjektima u postupku nabavke bez ograničavanja tržišne konkurencije.
- Tehnička specifikacija, zavisno od vrste predmeta nabavke, sadrži opis, odnosno naziv predmeta nabavke u cjelini, po partijama i po stavkama, bitne karakteristike predmeta nabavke (kvalitet, dimenzija, oblik, bezbjednost, performansa, označavanje, rok upotrebe, jedinica mjere, količina i dr.) i zahtjeve u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke koji su bitni za sačinjavanje ponude i izvršenje ugovora, uključujući i zahtjeve zaštite životne sredine, energetske efikasnosti, socijalne zaštite i/ili zaštite i prenosa prava intelektualne svojine.

- Tehnička specifikacija predmeta nabavke određuje se:
 - 1) kao zahtjev u vezi sa izvođenjem ili funkcionalni zahtjev, na način da traženi parametri budu dovoljno precizno definisani da ponuđači mogu da sačine odgovarajuću ponudu, a naručilac izvrši pravilan izbor najpovoljnije ponude;
 - 2) upućivanjem na crnogorske standarde, norme ili srodne dokumente, tehničke propise i tehničke specifikacije koje se odnose na projektovanje, izvođenje radova ili upotrebu roba, koji su usaglašeni sa evropskim standardima, tehničkim propisima ili zajedničkim tehničkim specifikacijama, uz navođenje riječi "ili ekvivalentan", a ako takve norme, tehnički propisi i tehničke specifikacije ne postoje u Crnoj Gori, upućivanjem na evropske standarde, tehničke propise, zajedničke tehničke specifikacije, međunarodne norme i druge tehničke referentne sisteme koje su utvrdila evropska tijela za normiranje;
- U slučaju iz stava 4 tačka 1 ovog člana, naručilac ne smije da odbije ponudu za radove, robe i usluge koji odgovaraju standardu, tehničkom propisu i tehničkoj specifikaciji iz stava 4 tačka 2 ovog člana.
- U slučaju iz stava 5 tačka 2 ovog člana, naručilac ne smije da odbije ponudu zbog toga što ponuđeni radovi, roba ili usluge nijesu u skladu sa tehničkom specifikacijom, ako ponuđač u ponudi, bilo kojim validnim dokazom, uključujući i dokaze iz člana 92 ovog zakona, dokaže da rješenja koja je ponudio na ekvivalentan način zadovoljavaju zahtjeve utvrđene tehničkom specifikacijom.
- Ako se, zbog specifičnosti predmeta javne nabavke, ne može odrediti tačna količina predmeta nabavke, predmet nabavke se određuje po jedinici mjere u odnosu na koju se daje ponuda, s obzirom na ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke.

Izmjene i dopune tenderske dokumentacije

- Naručilac može da izvrši izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije najkasnije 15 dana prije isteka roka za dostavljanje prijave za kvalifikaciju ili ponuda, bez obaveze produženja roka za podnošenje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude.
- Ako naručilac vrši izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije nakon isteka roka iz stava 1 ovog člana, dužan je da rok za podnošenje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponuda produži na način da od dana objavljivanja izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije, do isteka roka za podnošenje ponuda ne može biti manje od 15 dana.
- Naručilac je dužan da rok za podnošenje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponuda produži u slučaju prekida rada ESJN, za period trajanja prekida.
- Privredni subjekat može da predloži naručiocu da izmijeni i/ili dopuni tendersku dokumentaciju, u roku od osam dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije.
- U predlogu iz stava 4 ovog člana navode se razlozi za otklanjane nepravilnosti, nedostataka ili nezakornitosti tenderske dokumentacije ili izmjena i dopuna tenderske dokumentacije, ali predlog ne smije da sadrži konkretne izmjene i/ili dopune.
- Naručilac je dužan da u roku od tri dana, od dana prijema predloga iz stava 4 ovog člana elektronskim putem obavijesti podnosioca predloga da li će vršiti izmjene i dopune tenderske dokumentacije u predloženom dijelu.
- Produženje roka za dostavljanje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponuda ne smatra se izmjenom i dopunom tenderske dokumentacije.
- Na izmjene i dopune tenderske dokumentacije primjenjuju se odredbe člana 93 ovog zakona

Pojašnjenje tenderske dokumentacije

- Privredni subjekat ima pravo da pisanim zahtjevom traži od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije, odnosno izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije tokom roka za dostavljanje prijava za kvalifikaciju ili ponuda, a najkasnije deset dana prije isteka roka određenog za dostavljanje prijava za kvalifikaciju ili ponuda.
- Naručilac je dužan da, zavisno od vrste postupka javne nabavke, pojašnjenje tenderske dokumentacije objavi, odnosno dostavi preko ESJN u što kraćem roku, a najkasnije pet dana od dana prijema zahtjeva iz stava 1 ovog člana.
- Pojašnjenjem tenderske dokumentacije ne smiju da se vrše izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije.

Sredstva finansijskog obezbjeđenja

- Obaveze naručioca

Naručilac je dužan da tenderskom dokumentacijom za javne nabavke procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 40.000,00 eura zahtijeva dostavljanje garancije ponude, garancije za dobro izvršenje ugovora o javnoj nabavci i okvirnog sporazuma i drugog sredstva finansijskog obezbjeđenja, u skladu sa zakonom.

Naručilac može tenderskom dokumentacijom da utvrdi obavezu dostavljanja garancije i drugog sredstva finansijskog obezbjeđenja iz stava 1 ovog člana i za javne nabavke čija je procijenjena vrijednost manja od 40.000,00 eura.

Naručilac je dužan da tenderskom dokumentacijom odredi vrstu, period važenja i uslove za aktiviranje sredstava finansijskog obezbjeđenja iz stava 1 ovog člana. Naručilac je dužan da aktivira sredstvo finansijskog obezbjeđenja iz stava 1 ovog člana, ako nastupi slučaj zbog kojeg je traženo.

Garancija ponude

- Garancija ponude je sredstvo zaštite naručioca ako ponuđač:
 - 1) odustane od ponude u roku važenja ponude;
 - 2) ne dostavi zahtijevane dokaze prije potpisivanja ugovora;
 - 3) odbije da potpiše ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum; ili
 - 4) u izjavi privrednog subjekta navede netačne činjenice o ispunjenosti uslova iz člana 111 stav 4 ovog zakona.
- Garancija ponude se određuje u iznosu od 2% procijenjene vrijednosti predmeta nabavke, odnosno partije, ako je predmet nabavke podijeljen po partijama.
- Trajanje garancije ponude određuje se u skladu sa rokom važenja ponude uključujući i rok za eventualno aktiviranje koji ne može da bude duži od osam dana, od dana isteka roka važenja ponude.
- Ponuđač može da dostavi garanciju ponude sa rokom važenja dužim od roka iz stava 3 ovog člana.
- Na zahtjev ponuđača, naručilac je dužan da ponuđaču vrati garanciju ponude u roku od deset dana od dana zaključivanja ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma, a kopiju garancije je dužan da čuva u dokumentaciji javne nabavke.

Uslovi za učešće u postupku javne nabavke i osnovi za isključenje

- Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji:

- 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima:
 - a) kriminalnog udruživanja;
 - b) stvaranja kriminalne organizacije;
 - c) davanje mita;
 - č) primanje mita;
 - ć) davanje mita u privrednom poslovanju;
 - d) primanje mita u privrednom poslovanju;
 - dž) utaja poreza i doprinosa;
 - đ) prevare;

- e) terorizma;
- f) finansiranja terorizma;
- g) terorističkog udruživanja;
- h) učestovanja u stranim oružanim formacijama;
- i) pranja novca;
- j) trgovine ljudima;
- k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja;
- l) zasnivanja ropškog odnosa i prevoza lica u ropškom odnosu;

2) je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje.

Osnovi za isključenje iz postupka

- Obavezno isključenje

Naručilac će isključiti iz postupka javne nabavke privredni subjekat ako utvrdi da:

- 1) postoji sukob interesa iz člana 41 stav 1 tačka 2 alineja 1 ili člana 42 ovog zakona,
- 2) ne ispunjava uslove iz člana 99 ovog zakona,
- 3) ne ispunjava uslove iz čl. 102, 104 i 106 ovog zakona predviđene tenderskom dokumentacijom, ako ovim zakonom nije drugačije određeno, i/ili
- 4) postoji drugi razlog predviđen ovim zakonom

Izuzetak od obaveznog isključenja

- Izuzetno od člana 108 stav 1 tačka 1 ovog zakona, ako postoje bitni razlozi koji se odnose na zaštitu života i zdravlja ljudi ili zaštitu životne sredine, naručilac nije dužan da isključi privrednog subjekta kod kojeg postoji razlog za isključenje zbog sukoba interesa.
- Izuzetno od člana 108 stav 1 tačka 2 ovog zakona, naručilac neće isključiti iz postupka javne nabavke privredni subjekat zbog neizmirenih obaveza po osnovu poreza i doprinosa, koji dokaže da, u skladu sa propisima, nema obavezu plaćanja poreza i doprinosa ili da mu je odobreno odlaganje plaćanja poreza i doprinosa, koje blagovremeno izvršava.

Posebni osnovi za isključenje iz postupka javne nabavke

- Naručilac može tenderskom dokumentacijom da predvidi da će iz postupka javne nabavke isključiti privrednog subjekta koji:
 - 1) je u postupku stečaja ili likvidacije;
 - 2) je zaključio ugovor ili sporazum sa drugim privrednim subjektom sa ciljem narušavanja tržišne konkurencije;
 - 3) ima neizvršenih ugovorenih obaveza ili značajnih ili trajnih nedostataka tokom izvršavanja zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavci, javno-privatnom partnerstvu ili koncesiji, čija je posljedica bila raskid ugovora, naknada štete ili druga odgovarajuća sankcija;
 - 4) je netačno prikazivao činjenice u vezi ispunjenosti uslova u postupku javne nabavke;
 - 5) je učinio teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet.

Profesionalni propust predstavlja neopravdano kršenje obaveza utvrđenih ugovorom o javnoj nabavci od strane ponuđača uključujući i odbijanje zaključivanja ugovora o javnoj nabavci, kao i kršenje propisa iz oblasti: zaštite životne sredine, socijalne zaštite i radnih odnosa, uključujući kolektivne ugovore, zaštite konkurencije ili prava intelektualne svojine.

Izuzetno, od stava 1 tačka 1 ovog člana naručilac nije dužan da isključi privrednog subjekta koji dokaže da će biti sposoban da izvrši ugovor o javnoj nabavci.

Način dokazivanja ispunjenosti uslova

- Izjava privrednog subjekta

Ispunjenost uslova za učešće u postupku javne nabavke dokazuje se izjavom privrednog subjekta.

Izjava iz stava 1 ovog člana, dostavlja se u elektronskom obliku.

Izjava iz stava 1 ovog člana, do dana uspostavljanja ESJN, dostavlja se u pisanom ili elektronskom obliku, a od dana uspostavljanja ESJN dostavlja se u elektronskom obliku.

Izjavom iz stava 1 ovog člana podnosilac prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude, garantuje da ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke i druge uslove utvrđene tenderskom dokumentacijom.

Ako se podnosi zajednička ponuda, izjavu iz stava 1 ovog člana daje svaki član zajedničke ponude, a ako je ponuda podnijeta sa podugovaračem i svaki podugovarač.

Podnosilac prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude, može uz izjavu iz stava 1 ovog člana da dostavi dokaze o ispunjavanju uslova sposobnosti zahtijevane tenderskom dokumentacijom.

Izjava iz stava 1 ovog člana sačinjava se i podnosi uz prijavu za kvalifikaciju odnosno ponudu na obrascu, koji propisuje Ministarstvo.

Provjera tačnosti izjave

- Naručilac vrši provjeru tačnosti podataka navedenih u izjavi iz člana 111 stav 1 ovog zakona na osnovu evidencija koje vode nadležni organi u skladu sa zakonom, uključujući i e-Certis, a može i putem ESJN, odnosno da zatraži od nadležnih organa izdavanje dokaza ili da izvrši uvid u dokaze koje već posjeduje.
- Ako podaci iz stava 1 ovog člana nijesu dostupni naručiocu ili nije moguće obezbijediti dokaz po službenoj dužnosti, naručilac je dužan da zahtijeva od privrednog subjekta da u roku od osam dana, od dana prijema zahtjeva dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom.
- Ako je dostavljeni dokaz nepotpun ili nejasan, naručilac je dužan da o tome obavijesti privrednog subjekta i omogućiti mu da u roku od pet dana, od dana dostavljanja obavještenja, dostavi dokaz koji je potpun i jasan.
- Naručilac je dužan da, ako originali ili ovjerene kopije dokaza iz st. 1 i 2 ovog člana nijesu obezbijeđeni prije donošenja odluke u postupku javne nabavke od ponuđača koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, zahtijeva da u roku koji ne može da bude kraći od pet dana, od dana dostavljanja zahtjeva dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom.
- Ako ponuđač iz stava 4 ovog člana ne dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom, smatraće se da je odustao od ponude i naručilac je dužan da pozove sljedećeg ponuđača, koji je podnio najpovoljniju ponudu, da dostavi original ili ovjerene kopije dokaza predviđenih tenderskom dokumentacijom ili da poništi postupak u skladu sa ovim zakonom.
- Odredba stava 1 ovog člana ne primjenjuje se u postupku zaključivanja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma iz člana 69 stav 1 i stav 2 tačka 1 ovog zakona.

Evidencija registrovanih ponuđača u ESJN

- Evidencija registrovanih ponuđača u ESJN sadrži objedinjene podatke o ponuđačima sa kojima su zaključeni ugovori o javnoj nabavci.
- Ministarstvo je dužno da, na zahtjev nadležnog organa druge države, omogući pristup podacima iz evidencije iz stava 1 ovog člana, radi upisa u odgovarajuću listu koja se vodi u toj državi.
- Obrazac evidencije iz stava 1 ovog člana propisuje Ministarstvo.

Rokovi u postupku javne nabavke

- Način određivanja rokova

Naručilac je dužan da rokove za dostavljanje prijave za kvalifikaciju, odnosno ponude odredi u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke i vremena koje je potrebno za izradu prijave, odnosno ponude, u skladu sa ovim zakonom.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi datum i vrijeme do kojeg se prijave za kvalifikaciju odnosno ponude mogu blagovremeno dostaviti.

- Mogućnost skraćivanja rokova

Naručilac može da rokove za podnošenje prijave za kvalifikaciju i ponuda skрати isključivo u slučajevima predviđenim ovim zakonom.

Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude

- **Određivanje kriterijuma**

Naručilac je dužan da u postupku javne nabavke izabere ekonomski najpovoljniju ponudu, primjenom pristupa isplativosti, po osnovu kriterijuma:

- 1) cijena,
- 2) odnos cijene i kvaliteta ili
- 3) trošak životnog ciklusa.

Naručilac je dužan da u tenderskoj dokumentaciji odredi kriterijum i utvrdi metodologiju vrednovanja ponuda.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude mora da bude opisan, bodovno određen, povezan sa predmetom nabavke i ne smije biti diskriminatorski.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude je povezan sa predmetom nabavke ako se njegovi parametri odnose na zahtjeve predmeta nabavke u bilo kom pogledu i u bilo kojoj fazi njegovog životnog ciklusa uključujući faktore koji se odnose na određeni proces proizvodnje, izvođenje radova, isporuku ili trgovanje roba ili usluga ili na određeni proces neke druge faze njihovog životnog ciklusa, čak iako ti faktori nisu dio njihovog materijalnog sadržaja.

Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude nije diskriminatorski ako su svi njegovi parametri dostupni ponuđačima pod jednakim uslovima.

Metodologija vrednovanja ponuda mora da sadrži metod i maksimalni broj bodova koji se može dodijeliti ponudi po utvrđenom kriterijumu i po svakom predviđenom parametru.

Parametri kriterijuma za izbor najpovoljnije ponude i metodologija vrednovanja ponuda moraju biti definisani na način koji obezbjeđuje objektivno i tačno iskazivanje broja bodova i rangiranje ponuda.

Naručilac može odrediti cijenu kao kriterijum za izbor najpovoljnije ponude isključivo u pregovaračkom postupku bez prethodnog objavljivanja poziva za nadmetanje, u postupku zaključenja ugovora na osnovu okvirnog sporazuma u skladu sa članom 69 stav 2 tač. 2 ili 3 ovog zakona, elektronske aukcije ili dinamičkog sistema nabavke, u postupku za dodjelu ugovora za društvene i druge posebne usluge, u slučaju javne nabavke za potrebe odbrane i bezbjednosti ili za potrebe diplomatskih misija, konzularnih predstavništava i vojno-diplomatskih predstavnika u inostranstvu, osim ako je cijena predmeta nabavke unaprijed utvrđena.

Metodologiju načina vrednovanja ponuda propisuje Ministarstvo.

ZAŠTITA PRAVA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE

- Postupak zaštite prava i nadležnost za odlučivanje
- Obezbjeđenje zaštite

Zaštita prava učesnika u postupku javnih nabavki, u skladu sa ovim zakonom i propisom koji uređuje javnu nabavku u oblasti odbrane i bezbjednosti ostvaruje se pred Komisijom za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Komisija za zaštitu prava).

Pokretanje postupka zaštite prava

- Postupak zaštite prava pokreće se žalbom koja se izjavljuje Komisiji za zaštitu prava, preko naručioca.
- Do uspostavljanja ESJN, žalba iz stava 1 ovog člana podnosi se u pisanom obliku neposredno ili putem preporučene pošte.
- Žalba se može izjaviti protiv:
 - 1) tenderske dokumentacije;
 - 2) izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije;
 - 3) odluke o isključenju iz postupka javne nabavke;
 - 4) odluke o izboru najpovoljnije ponude,
 - 5) odluke o poništenju postupka javne nabavke.
- Žalbom iz stava 3 tač. 1 i 2 ovog člana može da se osporava zakonitost tenderske dokumentacije odnosno izmjena i/ili dopuna tenderske dokumentacije.
- Žalbom protiv izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije, ne može da se osporava dio tenderske dokumentacije koji nije izmijenjen.

- Žalbom se ne može osporavati izmjena tenderske dokumentacije koju naručilac vrši u drugoj fazi konkurentskog postupka sa pregovorima, konkurentskog dijaloga i partnerstva za inovacije.
- Žalbom iz stava 3 tačka 3 ovog člana može da se osporava:
 - 1) postupak prijema prijave za kvalifikaciju;
 - 2) postupak otvaranja prijave za kvalifikaciju;
 - 3) postupak ocjene i vrednovanja prijave za kvalifikaciju;
 - 4) zakonitost odluke o isključenju iz postupka podnosioca prijave za kvalifikaciju.
- Žalbom iz stava 3 tač. 4 i 5 ovog člana može da se osporava:
 - 1) postupak dostavljanja poziva za dostavljanje ponuda, odnosno poziva na dijalog;
 - 2) postupak prijema ponuda;
 - 3) postupak otvaranja ponuda;
 - 4) sadržaj i način dostavljanja zapisnika o otvaranju ponuda;
 - 5) postupak pregleda i ocjene ponuda;
 - 6) postupak pregovaranja i vođenja dijaloga;
 - 7) postupak vrednovanja ponuda;
 - 8) razlozi o isključenju kandidata, odnosno ponuđača iz postupka;
 - 9) zakonitost odluke o izboru najpovoljnije ponude;
 - 10) zakonitost odluke o poništenju postupka javne nabavke

Pravo na žalbu i rok za žalbu

- Žalbu iz člana 185 stav 3 tač. 1 i 2 ovog zakona može da izjavi privredni subjekat najkasnije deset dana prije dana koji je određen za otvaranje prijave za kvalifikacije odnosno ponuda.
- Žalbu iz člana 185 stav 3 tačka 3 ovog zakona može da izjavi podnosilac prijave za kvalifikaciju u roku od deset dana od dana dostavljanja odluke o isključenju iz postupka javne nabavke.
- Žalbu iz člana 185 stav 3 tač. 4 i 5 ovog zakona može da izjavi kandidat, odnosno ponuđač u roku od deset dana od dana objavljivanja odluke o izboru najpovoljnije ponude odnosno odluke o poništenju postupka javne nabavke.
- Ako privredni subjekat propusti da žalbu iz člana 185 stav 3 tač. 1 i 2 ovog zakona izjavi u roku od deset dana prije dana koji je određen za otvaranje prijave za kvalifikacije, odnosno ponuda, nema pravo da kao podnosilac prijave za kvalifikaciju, kandidat ili ponuđač, razloge, nezakonnosti tenderske dokumentacije, odnosno izmjena ili dopuna tenderske dokumentacije, iznosi u žalbi protiv odluka naručioca iz člana 185 stav 3 tač. 3, 4 i 5 ovog zakona.

Dejstvo žalbe

- Blagovremena žalba, uz koju je dostavljen dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u skladu sa članom 188 stav 3 ovog zakona, prekida dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke, do donošenja rješenja po žalbi.
- Izuzetno od stava 1 ovog člana, u postupku javne nabavke iz člana 59 stav 1 tačka 3 ovog zakona, žalba ne prekida dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke.

Sadržaj žalbe

- Žalba, zavisno od faze postupka javne nabavke, mora da sadrži:
 - 1) podatke o podnosiocu žalbe (naziv i sjedište, odnosno ime i adresa);
 - 2) naziv i sjedište naručioca;
 - 3) broj i datum objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije ili izmjene i dopune tenderske dokumentacije;
 - 4) broj i datum odluke o isključenju, odluke o izboru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka javne nabavke;
 - 5) razloge žalbe sa obrazloženjem;
 - 6) dokaze;
 - 7) žalbeni zahtjev;
 - 8) potpis ovlašćenog lica.
- Podnosilac žalbe koji nema sjedište na teritoriji Crne Gore dužan je da odredi punomoćnika za prijem pismena na teritoriji Crne Gore uz navođenje svih podataka potrebnih za komunikaciju sa opunomoćenim licem, ili da odredi drugi način dostave pismena koji neće odugovlačiti postupak dostave.
- Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za pokretanje žalbenog postupka, u visini 1% procijenjene vrijednosti javne nabavke ili da ovaj dokaz dostavi najkasnije do isteka roka za žalbu.
- Visina naknade iz stava 3 ovog člana ne može biti veća od 20.000,00 eura.
- Ako je u postupku po žalbi odlučeno u korist podnosioca žalbe, Komisija za zaštitu prava je dužna da podnosiocu žalbe vrati iznos uplaćene naknade iz stava 3 ovog člana, u roku od 15 dana, od dana pravosnažnosti rješenja po žalbi.
- Ako je podnosilac žalbe dostavio dokaz o uplati naknade iz stava 3 ovog člana u manjem iznosu od propisanog, Komisija za zaštitu prava će podnosiocu žalbe da vrati iznos uplaćenih sredstava.
- Sredstva od naknade koja nijesu vraćena podnosiocu žalbe u skladu sa stavom 5 ovog člana prihod su budžeta Crne Gore.

Postupanje naručioca po žalbi

- Naručilac je dužan da u roku od tri dana, od dana prijema žalbe, objavi u ESJN obavještenje da je podnijeta žalba i da su prekinute dalje aktivnosti u postupku javne nabavke do donošenja rješenja po žalbi.
- Zavisno od toga na koju se fazu postupka javne nabavke žalba odnosi, naručilac može, ako smatra da je žalba u cjelosti osnovana, da u roku od osam dana od dana prijema žalbe poništi pobijanu odluku ili da je zamijeni drugom odlukom, izvrši izmjenu ili dopunu tenderske dokumentacije u skladu sa zahtjevom iz žalbe ili poništi postupak javne nabavke.
- Naručilac koji je iskoristio ovlašćenja iz stava 2 ovog člana dužan je da:
 - 1) donese rješenje kojim će ocijeniti svaki žalbeni navod, dati razloge usvajanja žalbe i odlučiti o troškovima postupka;
 - 2) rješenje iz tačke 1 ovog člana objavi u ESJN u roku od tri dana od dana donošenja, osim ako je žalba izjavljena protiv odluke o isključenju iz postupka, kada je dužan da rješenje dostavi podnosiocu prijave za kvalifikaciju;
 - 3) dostavi Komisiji za zaštitu prava rješenje o usvajanju žalbe i dokaz da je objavljeno na ESJN odnosno dostavljeno podnosiocu žalbe.
- Naručilac neće usvojiti žalbu koja je nedozvoljena, neblagovremena, uz koju nije dostavljen dokaz o uplati naknade za vođenje žalbenog postupka u skladu sa članom 188 stav 3 ovog zakona ili koja je izjavljena od neovlašćenog lica, već je dužan da spise predmeta dostavi Komisiji za zaštitu prava.
- Ako ne iskoristi pravo iz stava 2 ovog člana naručilac je dužan da, u roku od osam dana od dana prijema žalbe, dostavi Komisiji za zaštitu prava žalbu sa svim priložima koje je podnosilac žalbe dostavio uz žalbu, kopije kompletne dokumentacije postupka javne nabavke i original prijave za kvalifikaciju podnosioca žalbe, odnosno original svih podnesenih ponuda.
- Naručilac može uz žalbu da dostavi i odgovor na žalbu i dokaze kojim osporava žalbene navode podnosioca žalbe.
- Do dana uspostavljanja ESJN naručilac je dužan da Komisiji za zaštitu prava dostavi žalbu i dokumenta iz st. 4 i 5 ovog člana u pisanoj formi, a od dana uspostavljanja preko ESJN u elektronskoj formi.

Rokovi za donošenje odluke

- Komisija za zaštitu prava dužna je da:
 - 1) rješenje iz člana 192 stav 1 tačka 1 donese u roku od osam dana od dana prijema podneska o odustajanju podnosioca žalbe;
 - 2) rješenje iz člana 192 stav 1 tač. 2 do 6 donese u roku od osam dana od dana dostavljanja žalbe i kompletnih spisa predmeta.
 - 3) rješenje iz člana 192 stav 1 tač. 7 i 8 donese u roku od 30 dana od dana dostavljanja žalbe i kompletnih spisa predmeta.
- Rok iz stava 1 tačka 3 ovog člana može da se produži najviše za deset dana ako je potrebno angažovati vještaka, pribaviti mišljenja nadležnih organa i zbog obimnosti dokumentacije u postupku javne nabavke, o čemu se obavještavaju podnosilac žalbe i naručilac.
- Komisija za zaštitu prava dužna je da rješenje iz stava 1 ovog člana objavi u ESJN i na svojoj internet stranici, u roku od tri dana od dana donošenja, osim ako je rješenjem odlučeno po žalbi na odluku o isključenju podnosioca prijave iz postupka javne nabavke koje je dužna da dostavi podnosiocu žalbe i naručiocu, u roku od tri dana od dana donošenja.
- Danom objavljivanja rješenja u ESJN smatra se da je rješenje uredno dostavljeno strankama u postupku.
- Do dana uspostavljanja ESJN smatra se da je rješenje uredno dostavljeno strankama u postupku kada je objavljeno na Portalu javnih nabavki i internet stranici Komisije za zaštitu prava.

Bitne povrede pravila postupka

- Bitna povreda pravila postupka javne nabavke je ako:
 - 1) naručilac sprovede postupak javne nabavke iz člana 59 ovog zakona suprotno mišljenju Ministarstva, osim u slučaju iz člana 59 stav 1 tačka 3 ovog zakona;
 - 2) tenderska dokumentacija ne sadrži obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke i/ili obavezne osnove za isključenje iz postupka javne nabavke;
 - 3) naručilac suprotno članu 187 stav 1 ovog zakona nastavi postupak prije donošenja rješenja po žalbi;
 - 4) odlukom o izboru najpovoljnije ponude nije odlučeno o svim podnesenim ponudama;
 - 5) naručilac postupi suprotno članu 95 st. 2 i 3 ovog zakona.
- U slučaju postojanja bitne povrede pravila postupka iz stava 1 ovog člana Komisija za zaštitu prava će poništiti odluku odnosno dio postupka ili postupak javne nabavke u cjelosti.

Postupanja po službenoj dužnosti

- Komisija za zaštitu prava, po službenoj dužnosti, vodi računa o bitnim povredama iz člana 195 ovog zakona, nezavisno na koji dio postupka javne nabavke je izjavljena žalba.

Sudska zaštita

- Protiv rješenja Komisije za zaštitu prava može se pokrenuti upravni spor.
- Tužba podnijeta protiv rješenja Komisije za zaštitu prava nema suspenzivni karakter za zaključenje ugovora o javnoj nabavci.
- Komisija za zaštitu prava je dužna da obavještenje o pokrenutom upravnom sporu iz stava 1 ovog člana i rješenje po tužbi objavi na svojoj internet stranici i na ESJN.
- Svako lice koje je pretrpjelo štetu zbog povreda ovog zakona ima pravo da podnese tužbu za naknadu štete pred nadležnim sudom u skladu sa zakonom.

Organizacija i status Komisije za zaštitu prava

- Status Komisije za zaštitu prava

Komisija za zaštitu prava je organ nadležan za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki i postupcima dodjele ugovora o javno-privatnom partnerstvu.

Sjedište Komisije za zaštitu prava je u Podgorici.

Komisija za zaštitu prava je samostalna i nezavisna u izvršavanju funkcija utvrđenih ovim zakonom.

Sredstva za rad Komisije za zaštitu prava obezbjeđuju se u budžetu Crne Gore.

Sastav Komisije za zaštitu prava

- Komisija za zaštitu prava ima predsjednika i šest članova, koji vrše funkciju profesionalno.
- Predsjednik Komisije za zaštitu prava predstavlja Komisiju za zaštitu prava, rukovodi njenim radom i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom i Poslovnikom o radu.
- Komisija za zaštitu prava može imati zamjenika predsjednika, u skladu sa Poslovnikom o radu.

Imenovanje i trajanje mandata

- Predsjednika i članove Komisije za zaštitu prava imenuje Vlada, na predlog Ministarstva, na osnovu javnog konkursa.
- Predsjednik i članovi Komisije za zaštitu prava imenuju se na period od pet godina i mogu biti ponovo imenovani.
- Ministarstvo je dužno da pokrene postupak za utvrđivanje predloga za izbor predsjednika ili člana Komisije za zaštitu prava najkasnije šest mjeseci prije isteka njihovog mandata, s tim što se imenovanje mora izvršiti najkasnije 15 dana prije isteka mandata.

Uslovi za imenovanje

- Za predsjednika Komisije za zaštitu prava može biti imenovano lice sa završenim VII1 nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija, pravni fakultet i položenim pravosudnim ispitom, sa najmanje osam godina radnog iskustva.
- Dva člana Komisije za zaštitu prava moraju imati pravosudni ispit i pet godina radnog iskustva ili pravosudni ispit i najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti javnih nabavki.
- Dva člana Komisije za zaštitu prava moraju da budu lica sa završenim VII1 nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija, pravni fakultet, položenim ispitom za rad u državnim organima i pet godina radnog iskustva i najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti javnih nabavki.
- Dva člana Komisije za zaštitu prava mogu da budu lica sa završenim VII1 nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija, pet godina radnog iskustva od čega najmanje tri godine radnog iskustva u oblasti javnih nabavki i položenim ispitom za rad u državnim organima.

Sprečavanje sukoba interesa i izuzeće

- Predsjednik i član Komisije za zaštitu prava ne može vršiti drugu javnu funkciju, niti funkciju u političkoj stranci.
- Predsjednik i član Komisije za zaštitu prava ne može odlučivati u postupku zaštite prava ako postoje razlozi koji dovode u sumnju njegovu nepristrasnost u skladu sa zakonom.

Prestanak mandata i razrješenje

- Mandat predsjednika i člana Komisije za zaštitu prava prestaje:
 - 1) istekom vremena na koje je imenovan;
 - 2) na lični zahtjev;
 - 3) razrješenjem.
- Predsjednik i član Komisije za zaštitu prava razriješiće se prije isteka mandata, ako:
 - 1) je pravosnažno osuđen za krivično djelo na безусловnu kaznu zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci ili ako je osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje funkcije;
 - 2) je pravosnažnom odlukom lišen poslovne sposobnosti;
 - 3) vrši drugu javnu funkciju ili profesionalno obavlja drugu djelatnost;
 - 4) ne izvršava, nesavjesno ili neblagovremeno vrši službene obaveze.
- Ako postoji razlog za razrješenje iz stava 2 ovog člana, predsjednik Komisije za zaštitu prava će podnijeti predlog za razrješenje člana Komisije za zaštitu prava ministru finansija, a za razrješenje predsjednika predlog za razrješenje podnosi većina članova Komisije za zaštitu prava.

Nadležnosti i ovlašćenja Komisije za zaštitu prava

- Komisija za zaštitu prava:
 - 1) odlučuje po žalbama izjavljenim u postupcima javnih nabavki i javno-privatnog partnerstva;
 - 2) obavještava inspekcijske i druge nadležne organe o uočenim protivzakonitim radnjama u postupcima javnih nabavki;
 - 3) saraduje i vrši razmjenu informacija u oblasti javnih nabavki sa nadležnim organima drugih država, međunarodnim institucijama i organizacijama;
 - 4) donosi Poslovnik o radu;
 - 5) vrši i druge poslove u skladu sa ovim i posebnim zakonom.

Troškovi postupka zaštite prava

- Komisija za zaštitu prava odlučuje o troškovima postupka po žalbi.
- Troškovi postupka po žalbi su izdaci nastali u toku postupka zaštite prava.
- Svaka stranka sama snosi troškove koje je prouzrokovala svojim radnjama.
- Nagrada za rad advokata određuje se u skladu sa Advokatskom tarifom i za sačinjavanje podneska za neprocjenjive predmete u upravnom postupku i upravnom sporu.
- Nagrada za ostala lica određuje se u skladu sa zakonima kojima se uređuju upravni postupak i upravni spor.
- U slučaju odustajanja od žalbe ili odbijanja žalbe, podnosilac žalbe nema pravo na naknadu troškova žalbenog postupka.

Izvještaj o radu

- Komisija za zaštitu prava podnosi Vladi izvještaj o radu polugodišnje za periode od 1. januara do 30. juna i od 1. jula do 31. decembra tekuće godine, u roku od 30 dana, od isteka polugodišnjeg perioda.
- Komisija za zaštitu prava podnosi Skupštini Crne Gore na usvajanje godišnji izvještaj o radu, najkasnije do 30. juna tekuće, za prethodnu godinu.

Stručna služba Komisije

- Komisija za zaštitu prava ima stručnu službu koja vrši stručne i administrativno-tehničke poslove neophodne za rad Komisije za zaštitu prava.
- Stručnom službom rukovodi sekretar Komisije za zaštitu prava.
- Sekretara Komisije za zaštitu prava, na osnovu javnog konkursa, na predlog predsjednika Komisije za zaštitu prava, postavlja Komisija za zaštitu prava u skladu sa propisima o državnim službenicima i namještenicima koji se odnose na postavljanje visoko rukovodnog kadra.
- Za sekretara Komisije za zaštitu prava može biti postavljeno lice koje je diplomirani pravnik sa položenim stručnim ispitom za rad u državnim organima i stručnim ispitom za rad na poslovima javnih nabavki i koje ima najmanje pet godina radnog iskustva.
- Sekretar Komisije za zaštitu prava postavlja se na period od pet godina i po isteku tog roka može biti ponovo postavljen.
- Organizacija i sistematizacija stručne službe Komisije za zaštitu prava uređuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji, koji utvrđuje Komisija za zaštitu prava, uz saglasnost Vlade.
- Na zaposlene u stručnoj službi Komisije za zaštitu prava primjenjuju se propisi o državnim službenicima i namještenicima.



Hvala na pažnji!

