

# 1.

Na osnovu člana 27 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“, broj 78/18), Vlada Crne Gore, na sjednici od 24. decembra 2020. godine, donijela je

## **UREDBU O IZMJENAMA UREDBE O ORGANIZACIJI I NAČINU RADA DRŽAVNE UPRAVE**

### Član 1

U Uredbi o organizaciji i načinu rada državne uprave („Službeni list CG“, br. 118/20 i 121/20) u članu 9 riječi: „naučno-tehnološke parkove; infrastrukturu i usluge podrške inovativnim startapovima uz učešće nadležnih ministarstava;“, riječi: „stimulisanje zaštite i razvoja pronalazaka;“ i riječi: „i strategije inovacione djelatnosti“ brišu se.

### Član 2

U članu 11 riječi: „inovaciono-preduzetničke centre;“ zamjenjuju se riječima: „naučno-tehnološke parkove, inovaciono-preduzetničke centre i ostale subjekte inovacione infrastrukture;“, riječi: „stimulisanje inovacija u preduzetništvu; usluge podrške startapovima i drugim subjektima koji obavljaju inovacionu djelatnost; stimulisanje zaštite i razvoja pronalazaka;“, riječi: „izradu politike inovacija i strategija;“ zamjenjuju se riječima: „izradu i praćenje politike i strategija u oblasti inovacija; sprovođenje podsticajnih mjera za razvoj inovacija u saradnji sa drugim nadležnim institucijama;“, a poslije riječi: „učesće Crne Gore u bilateralnim i multilateralnim programima i projektima koji se odnose na inovacije“, tačka zarez se zamjenjuje zarezom i dodaju riječi: „uključujući nacionalne kontakt osobe za EU Okvirni program za istraživanje i inovacije i politički dijalog sa Evropskom unijom, u dijelu inovacija;“.

### Član 3

Ova uredba stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj:07-5583

Podgorica, 24. decembra 2020. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
prof. dr **Zdravko Krivokapić**, s.r.

2.

Na osnovu člana 45 stav 5 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", broj 74/19), Ministarstvo finansija i socijalnog staranja donijelo je

**PRAVILNIK  
O NAČINU RADA I KORIŠĆENJA ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVKI**

**Član 1**

Elektronski sistem javnih nabavki radi i koristi se na način dat u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

**Član 2**

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

Broj: 15- 3730/1

Podgorica, 30. decembra 2020. godine

Ministar,  
mr **Milojko Spajić**, s.r.

## NAČIN RADA I KORIŠĆENJA ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVKI

### Korisnici elektronskog sistema javnih nabavki

1. Korisnik elektronskog sistema javnih nabavki (u daljem tekstu: ESJN) je obavezan da obezbjedi minimum tehničkih uslova potrebnih za korišćenje sistema, i to:
  - a) internet pristup i
  - b) internet pretraživač.

Za određene funkcionalnosti ESJN-a potrebni su i dodatni alati:

- Microsoft Excel ili neki drugi tablični program koji podržava Excel formate
- Microsoft Word ili neki drugi program za upravljanje dokumentima koji podržava Word formate
- PDF pregledač.

2. Korisnik ESJN je dužan prije početka korišćenja sistema izvršiti registraciju u skladu registracionom formom i sa datim uputstvima organa državne uprave nadležnog za poslove javnih nabavki (u daljem tekstu: Ministarstvo).

Korisnik sistema ESJN je odgovoran za tačnost podataka iz stava 1 ovog člana.

Ministarstvo ima pravo deaktiviranja korisnika u slučaju prestanka postojanja istog ili ako se utvrdi da se ne radi o korisniku iz stava 1 ovog člana.

Za prijavu, korišćenje funkcionalnosti i preduzimanje radnji putem ESJN-a korisnik koristi svoje korisničko ime i lozinku.

Korisnik može promijeniti izabranu lozinku ali ne i svoje korisničko ime.

Korisnik sistema je odgovoran za čuvanje sopstvenog korisničkog imena i pristupne šifre.

3. Svaki korisnik koji pristupa ESJN-u ima dodijeljen određen skup uloga i prava pristupa, u zavisnosti od profila korisnika.

Dodijeljene uloge u sistemu definišu prava pojedinog korisnika, odnosno radnje koje korisnik može da preduzima u sistemu.

Uloge koje korisnik sistema može imati zavise od toga da li korisnik pripada instituciji koja je naručilac, ponuđač, supervizor ili anonimni korisnik.

U okviru svake registrovane institucije može se odrediti više korisnika.

### Evidencija registrovanih ponuđača i naručilaca

1. Ministarstvo uspostavlja i vodi evidenciju registrovanih ponuđača i naručilaca u ESJN-u. Evidencija registrovanih ponuđača/naručilaca sadrži:
  - naziv,

- skraćeni naziv,
- matični broj,
- PIB,
- oblik organizovanja,
- šifru djelatnosti,
- broj telefona,
- broj faksa,
- e-mail,
- websajt,
- adresa sjedišta,
- adresa prijema pošte,
- podatke o administrator korisnika,
- podaci o ovlaštenom lisu naručioca/ponuđača (ime, prezime i JMBG).

2. Da bi se osigurala poverljivost i zaštita obrade ličnih podataka, ESJN uspostavlja i primjenjuje organizacione i tehničke mjere u skladu sa propisima za zaštitu podataka o ličnosti.

### **Tipovi korisnika i uslovi korišćenja**

1. Anonimni korisnik je bilo koji korisnik koji nije ulogovan na ESJN-u.

Anonimni korisnik može pregledati i pretraživati sva objavljena, javno dostupna dokumenta na sistemu kao i registre naručilaca i ponuđača.

2. Upravljanje i nadgledanje rada ESJN-a vrši glavni sistem administrator.

Glavni sistemski administrator obavlja sledeće zadatke:

- registruje naručioce na osnovu dostavljenih registracionih obrazaca,
- registruje supervizore u okviru supervizorskih institucija,
- aktivira / deaktivira naručioce i ponuđače,
- aktivira / deaktivira administratore korisnika naručioca i ponuđača,
- mijenja podatke institucija naručilaca po potrebi,
- odobrava promene podataka institucija ponudjača,
- utvrđuje nepravilnosti u korišćenju sistema,
- generiše izvještaje.

Glavni sistemski administrator omogućava pristup sistemu korisnicima ESJN – supervizorima: Komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, Ministarstvu, Upravnom sudu i drugim nadležnim organima u skladu sa zakonom.

3. Korisnik ESJN – naručilac, dužan je prije početka korišćenja sistema podnijeti registracionu formu Ministarstvu u skladu sa datim uputstvima i odrediti prvog Administratora naručioca.

Glavni sistemski administrator registruje naručioce na osnovu dostavljene popunjene registracione forme.

Administrator naručioca predstavlja korisničku ulogu koja ima mogućnost rada sa drugim korisničkim nalogima naručioca.

Korisnik postaje administrator naručioca na jedan od sledećih načina:

- početnom uspešnom registracijom naručioca u sistemu (tom prilikom korisnik dobija dodatno i ulogu administratora organizacije i korisnika),
- otvaranjem novog korisničkog naloga i dodjelom uloge administratora naručioca od strane postojećeg administratora naručioca.

Korisnik ESJN – naručilac, u skladu sa zakonom, može imati i supervizorsku ulogu koja mu omogućava, ukoliko je dodat od strane nekog drugog naručioca, uvid u dokumentaciju tog naručioca.

Korisnik ESJN – naručilac koristi sistem u skladu sa uputstvima za korišćenje ESJN-a koje donosi Ministarstvo.

Korisnik ESJN – naručilac na ESJN-u unosi, vrši izmjene i objavljuje:

- Plan javnih nabavki,
- Poziv za nadmetanje/podnošenje prijava,
- Skup tehničkih karakteristika ili specifikacije predmeta javne nabavke,
- Uslovi za učešće u postupku javne nabavke i zahtjevi u pogledu načina izvršavanja predmeta nabavke popunjavaju se na formi u okviru sekcije "Uslovi",
- Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude na formi u okviru sekcije "Kriterijumi",
- Tendersku dokumentaciju,
- Odluku o izboru/poništenju postupka,
- Ugovor.

Korisnik ESJN – naručilac je odgovoran za tačnost podataka iz stava 1 ovog člana.

4. Korisnik ESJN – ponuđač, dužan je prije početka korišćenja sistema popuniti registracione podatke na ESJN-u i podnijeti registracionu formu Ministarstvom u skladu sa datim uputstvima Ministarstva i odrediti prvog Administratora ponuđača.

Glavni sistemski administrator registruje ponuđače na osnovu dostavljene popunjene registracione forme.

Administrator ponuđača predstavlja korisničku ulogu koja ima mogućnost izmjene podataka o organizaciji ponuđača i mogućnost rada sa korisničkim nalogima.

Korisnik postaje administrator ponuđača na jedan od sledećih načina:

- Početnom uspešnom registracijom ponuđača u sistemu (tom prilikom korisnik dobija dodatno i ulogu administratora organizacije i korisnika),
- Otvaranjem novog korisničkog naloga i dodelom uloge administratora ponuđača od strane postojećeg administratora organizacije i korisnika.

Korisnik ESJN – ponuđač koristi sistem u skladu sa uputstvima za korišćenje ESJN-a koje donosi Ministarstvo.

## **Ponuda**

Korisnik ESJN – ponuđač u sistemu unosi i podnosi ponudu/prijavu u izabranom postupku javne nabavke popunjavanjem zadatih formi i dostavljanjem potrebne dokumentacije.

ESJN osigurava da niko nema pristup sadržaju/podacima iz dostavljenih ponuda/prijava prije roka za njihovo otvaranje osim ponuđač koji je kreirao ponudu/prijavu.

Trenutak prijema ponude koja se dostavlja preko ESJN dokumentuje se potvrdom o prijemu ponude, tj. obavještenjem ponuđača o trenutku prijema njegove ponude sa datumom i vremenom putem elektronske pošte.

Ako ponuđač tokom roka za dostavljanje ponuda mijenja svoju ponudu koju je već podnio u željenom postupku, ponuda se smatra povučenom i ponuđač mora ponovo izvršiti podnošenje ponude nakon odrađenih izmjena.

ESJN onemogućava da se ponuda može podnijeti i podnijeta ponuda izmijeniti nakon isteka roka za dostavljanje ponuda.

ESJN evidentira svaku blagovremeno dostavljenu ponudu prema redosljedu dostavljanja i automatski kreira zapisnik o otvaranju ponuda koji je dostupan ponuđačima i naručiocima tek nakon isteka roka za otvaranje ponuda.

Pregled i ocjena ponuda vrši se nakon otvaranja ponuda od strane komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, pregledom i ocjenom dostavljenih ponuda ponuđača - popunjenih zadatih formi i dostavljenom dokumentacijom.

Korisnik ESJN – naručilac tehnički vrši pregled i ocjenu ponuda u skladu sa uputstvima koje donosi Ministarstvo.

Nakon pregleda i ocjene ponuda, komisija za sprovođenje postupka javne nabavke vrši vrednovanje ispravnih ponuda na formi za evaluaciju kriterijuma gdje se nalaze svi kriterijumi koji su uključeni u datu fazu.

Svaki član komisije dužan je da odredi da li je kriterijum ispunjen ili nije, izborom odgovarajuće opcije, na osnovu priložene dokumentacije, odgovora ponuđača i napomene.

Tokom procesa vrednovanja ponuda, ESJN automatski izračunava bodove za parametar cijene i relativno zadate parametare prema unaprijed utvrđenoj matematičkoj formuli – manje je bolje ili više je bolje.

Bodove koje dodjeljuje Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke za parametre koji se boduju apsolutno unose se u odgovarajuće ESJN polja.

ESJN automatski rangira ponuđače prema ukupnom broju dodijeljenih bodova i generiše automatski zapisnik o vrednovanju ponuda.

## **Komunikacija u ESJN**

Elektronski sistem javnih nabavki dostupan je na internet adresi: [www.cejn.gov.me](http://www.cejn.gov.me).

Ministarstvo na internet stranici objavljuje:

- način korišćenja ESJN-a od strane naručilaca i ponuđača, kao i od drugih zainteresovanih lica u postupcima javnih nabavki, i
- protokole o postupanju u slučaju nedostupnosti Sistema.

Komunikacija u ESJN-u se sprovodi putem:

- slanja poruka koje ESJN automatski generiše nakon preduzimanja određene radnje,
- poruka sastavljenih od strane korisnika, koje je korisnik poslao putem odgovarajućeg komunikacionog modula u ESJN-u u prijemno sanduče drugog korisnika.

Dostavljanje poruke smatra se uspješnom kada je ona vidljiva u elektronskom poštanskom sandučetu korisnika.

Vrijeme prijema poruke u poštanskom sandučetu primaoca smatra se vrijeme koje se pojavljuje kao vrijeme slanja u zaglavlju poruke u dijelu Pošiljalac.

### **Žalba**

Izjavljivanje žalbi, davanje odgovora i donošenje odluke o žalbi vrši se putem ESJN-a. Svi dokumenti koji čine žalbeni postupak su dostupni u ESJN.

### **Garancija ponude**

Ponuđači u postupcima javnih nabavki mogu podnijeti garanciju ponude u elektronskoj formi ako je ista potpisana sertifikovanim elektronskim potpisom od strane izdavaoca garancije.

### **Tehnički problem**

Tehnički problem ESJN-a nije prekid internet veze ponuđača ili naručioca, nepravilna upotreba ESJN aplikacije od strane ponuđača ili naručioca ili drugi tehnički problem sa njihovim informacionim sistemom.

Prijavljivanje tehničkog problema i kako postupa administrator sistema ESJN odvija se u skladu sa protokolom o postupanju u slučaju nedostupnosti sistema, koje donosi i objavljuje Ministarstvo.

Ministarstvo može obustaviti korišćenje ESJN u slučajevima nužnim za obezbjeđivanje adekvatne primjene propisa, kao i zaštite bezbjednosti ESJN.

### **Čuvanje dokumentacije**

Svaka objava, zavisno od vrste postupka javne nabavke i pripadajuća dokumentacija mora biti javno dostupna za pregled u ESJN-u najmanje godinu dana od dana objavljivanja.

Svaka objava mora biti dostupna u arhivi ESJN-a najmanje pet godina od dana objavljivanja s ciljem neograničenog pristupa i pretraživanja naručiocu koji je postupak sproveo, nadležnom organu za politiku javnih nabavki, Komisiji za zaštitu prava u postupku javne nabavke i nadležnom inspekcijском organu.

**2.**

Na osnovu člana 45 stav 5 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", broj 74/19), Ministarstvo finansija i socijalnog staranja donijelo je

**PRAVILNIK  
O NAČINU RADA I KORIŠĆENJA ELEKTRONSKOG SISTEMA JAVNIH NABAVKI**

Član 1

Elektronski sistem javnih nabavki radi i koristi se na način dat u Prilogu 1 koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

Član 2

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

Broj: 15- 3730/1

Podgorica, 30. decembra 2020. godine

Ministar,  
mr **Milojko Spajić**, s.r.



### 3.

Na osnovu člana 8 stav 2 Zakona o osnovama obavještajno bezbjednosnog sektora Crne Gore ("Službeni list CG", br. 28/14 i 31/17), Vlada Crne Gore, na sjednici od 24. decembra 2020. godine, donijela je

#### **R J E Š E N J E** **O IMENOVANJU VIJEĆA ZA NACIONALNU** **BEZBJEDNOST**

I Imenuje se Vijeće za nacionalnu bezbjednost, u sastavu:  
predsjednik, Prof. dr Zdravko Krivokapić, predsjednik Vlade Crne Gore,  
članovi:

1. dr Dritan Abazović, potpredsjednik Vlade Crne Gore,
  2. dr Vladimir Laposavić, ministar pravde, ljudskih i manjinskih prava,
  3. mr Sergej Sekulović, ministar unutrašnjih poslova,
  4. dr Olivera Injac, ministarka odbrane,
  5. mr Miloško Spajić, ministar finansija i socijalnog staranja,
  6. Đorđe Radulović, ministar vanjskih poslova,
  7. Dejan Vukšić, vršilac dužnosti direktora Agencije za nacionalnu bezbjednost i
  8. Milan Knežević, predsjednik Odbora za bezbjednost i odbranu Skupštine Crne Gore.
- II Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objaviće se u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 07-5465/3  
Podgorica, 24. decembra 2020. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
prof. dr **Zdravko Krivokapić**, s.r.

**4.**

Na osnovu člana 61 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br. 2/18 i 34/19), Vlada Crne Gore, na sjednici od 24. decembra 2020. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O ODREĐIVANJU V.D. POMOĆNICE GENERALNOG**  
**SEKRETARA VLADE CRNE GORE**

Za v.d. pomoćnice generalnog sekretara Vlade Crne Gore – rukovoditeljke Sektora za poslove Vlade, određuje se Žana Praščević Milačić, diplomirani pravnik, do postavljenja pomoćnika generalnog sekretara Vlade Crne Gore – rukovodioca ovog sektora u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci.

Broj: 07-5574/3  
Podgorica, 24. decembra 2020. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
prof. dr **Zdravko Krivokapić**, s.r.

**5.**

Na osnovu člana 61 st. 1 i 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br. 2/18 i 34/19), Vlada Crne Gore, na sjednici od 24. decembra 2020. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O ODREĐIVANJU V.D. POMOĆNICE GENERALNOG**  
**SEKRETARA VLADE CRNE GORE**

Za v.d. pomoćnice generalnog sekretara Vlade Crne Gore – rukovoditeljke Sektora za koordinaciju, praćenje usklađenosti i praćenje sprovođenja strategija kojima se utvrđuju javne politike, određuje se Almedina Vukić, mr političkih nauka, do postavljenja pomoćnika generalnog sekretara Vlade Crne Gore – rukovodioca ovog sektora u skladu sa zakonom, a najduže do šest mjeseci.

Broj: 07-5575/3  
Podgorica, 24. decembra 2020. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
prof. dr **Zdravko Krivokapić**, s.r.

**6.**

Na osnovu člana 35 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG", broj 78/18), a u vezi sa članom 60 stav 1 alineja 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br. 2/18 i 34/19), Vlada Crne Gore, na sjednici od 24. decembra 2020. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O PRESTANKU MANDATA GENERALNE DIREKTORICE DIREKTORATA ZA MEĐUNARODNU**  
**SARADNJU I EVROPSKE INTEGRACIJE U**  
**MINISTARSTVU UNUTRAŠNJIH POSLOVA**

Tanji Ostojić, generalnoj direktorici Direktorata za međunarodnu saradnju i evropske integracije u Ministarstvu unutrašnjih poslova, prestaje mandat, na lični zahtjev.

Broj: 07-5593/3  
Podgorica, 24. decembra 2020. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
prof. dr **Zdravko Krivokapić**, s.r.

**7.**

Na osnovu člana 35 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list CG", broj 78/18), a u vezi sa članom 60 stav 1 alineja 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“, br. 2/18 i 34/19), Vlada Crne Gore, na sjednici od 24. decembra 2020. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O PRESTANKU MANDATA GENERALNE DIREKTORICE DIREKTORATA ZA POMORSKU PRIVREDU**  
**U**  
**MINISTARSTVU SAOBRAĆAJA I POMORSTVA**

Maji Mijušković, generalnoj direktorici Direktorata za pomorsku privredu u Ministarstvu saobraćaja i pomorstva, prestaje mandat, na lični zahtjev.

Broj: 07-5605/3

Podgorica, 24. decembra 2020. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
prof. dr **Zdravko Krivokapić**, s.r.

**8.**

Na osnovu člana 30 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Službeni list CG“, broj 78/18), Vlada Crne Gore, na sjednici od 24. decembra 2020. godine, donijela je

**R J E Š E N J E**  
**O IMENOVANJU DRŽAVNE SEKRETARKE**  
**U MINISTARSTVU EKONOMSKOG RAZVOJA**

Za državnu sekretarku u Ministarstvu ekonomskog razvoja, imenuje se Ivana Đurović, diplomirani ekonomista.

Broj: 07-5628/3

Podgorica, 24. decembra 2020. godine

**Vlada Crne Gore**  
Predsjednik,  
prof. dr **Zdravko Krivokapić**, s.r.