

923.

Na osnovu člana 55 stav 1 tačka 3a al. 2 i 6, tačka 3b al. 2 i 6, tačka 3c al. 1 i 5, tač. 3d, 3e, 3f, 3g, 3h, 4 i 9 Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ("Službeni list CG", br. 12/18 I 64/20), na predlog Instituta za javno zdravlje Crne Gore, Ministarstvo zdravlja donijelo je

**NAREDBU  
ZA PREDUZIMANJE PRIVREMENIH MJERA ZA SPRJEČAVANJE UNOŠENJA U  
ZEMlju, SUZBIJANJE I SPRJEČAVANJE PRENOŠENJA NOVOG  
KORONAVIRUSA**

Član 1

Radi sprječavanja unošenja i širenja infekcije novog koronavirusa, kao i zaštite stanovništva od ove zarazne bolesti za područje Glavnog grada Podgorica, naređuju se privremene mjere i to:

1) okupljanje stanovništva na otvorenim javnim mjestima moguće je do 40, a na zatvorenim do 20 lica, uz obavezu poštovanja fizičke distance od najmanje dva metra i nošenja zaštitnih maski;

2) obavezno korišćenje zaštitnih maski u zatvorenom i otvorenom prostoru, uključujući i djecu stariju od sedam godina. Ova obaveza ne odnosi se na objekte stanovanja;

3) obaveza privrednih društava, drugih pravnih lica i preduzetnika koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost u ugostiteljskim objektima (restorani, kafane, kafeterije, hotelski restorani i slični ugostiteljski objekti) da svoj rad organizuju na način da:

- za stolom sjede najviše dva gosta unutar ugostiteljskog objekta, odnosno četiri gosta na terasi/bašti ovog objekta,
- onemoguće uslugu samousluživanja, zadržavanje i stajanje ispred šanka,
- između stolova obezbijede udaljenost od najmanje dva metra, u skladu sa preporukama Instituta za javno zdravlje Crne Gore (u daljem tekstu: Institut),
- obezbijede redovno održavanje higijene i dezinfekciju zajedničkih prostorija, mobilijara, opreme i sl., u skladu sa preporukama Instituta;

4) obaveza privrednih društava i preduzetnika koji pružaju usluge u fitness centrima i teretanama da rad organizuju na način da u objektu u isto vrijeme može da boravi samo jedno lice na deset kvadratnih metara, ali ne više od 20 lica, uz obavezu poštovanja fizičke distance od najmanje dva metra između korisnika usluga i da obezbijede poštovanje drugih mjera, u skladu sa uputstvom Instituta;

5) obavezno korišćenje zaštitnih maski zaposlenih i putnika u vozilima javnog prevoza (autobus, kombi, auto-taksi) i vozilima kojima se obavlja prevoz zaposlenih za sopstvene potrebe, kao i vozača i putnika u putničkom motornom vozilu (osim za članove zajedničkog porodičnog domaćinstva), uz primjenu i drugih mjera, u skladu sa uputstvom Instituta.

Mjere iz stava 1 ovog člana su privremenog karaktera i primjenjivaće se sedam dana od dana stupanja na snagu ove naredbe.

## Član 2

Nepostupanje po mjerama iz člana 1 ove naredbe podliježe krivičnoj odgovornosti, u skladu sa čl. 287 i 302 Krivičnog zakonika Crne Gore.

## Član 3

Ova naredba stupa na snagu danom objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore.

Broj: 8-501/20-129/1093  
Podgorica, 16. jula 2020. godine

Ministar,  
dr **Kenan Hrapović**, s.r.

924.

Na osnovu člana 48 stav 3 Zakona o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma ("Službeni list CG", br. 33/14, 44/18 i 73/19), Ministarstvo unutrašnjih poslova donijelo je

**PRAVILNIK**  
**O NAČINU RADA OVLAŠĆENOG LICA, NAČINU SPROVOĐENJA UNUTRAŠNJE**  
**KONTROLE, ČUVANJU I ZAŠTITI PODATAKA, NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA**  
**I OSPOSOBLJAVANJU ZAPOSLENIH**

**Predmet**

Član 1

Ovim pravilnikom bliže se uređuje način rada ovlašćenog lica, sprovođenje unutrašnje kontrole i revizije, razmjena podataka o klijentima i transakcijama u okviru finansijske grupe, čuvanje i zaštita podataka, vođenje evidencija i osposobljavanje zaposlenih kod privrednih društava, pravnih lica, preduzetnika i fizičkih lica koja obavljaju djelatnost iz člana 4 stav 2 Zakona o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma (u daljem tekstu: obveznici), advokata i notara.

**Značenje izraza**

Član 2

Pojedini izrazi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju sljedeća značenja:

1) ovlašćeno lice, odnosno njegov zamjenik je lice koje imenuje obveznik sa ovlašćenjima i odgovornostima za sprovođenje mjera i radnji koje se preduzimaju radi sprječavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma;

2) rizik od pranja novca i finansiranja terorizma je rizik da će klijent iskoristiti finansijski sistem za pranje novca ili finansiranje terorizma, odnosno da će poslovni odnos, transakcija ili proizvod, usluga, biti, posredno ili neposredno, korišćeni za pranje novca ili finansiranje terorizma;

3) klijent je domaće ili strano pravno lice, privredno društvo, fizičko lice, preduzetnik, strani trust i drugo lice, odnosno sa njim izjednačeni subjekat koji vrši transakciju ili uspostavlja poslovni odnos sa obveznikom;

4) transakcija je primanje, ulaganje, zamjena, čuvanje ili drugo raspolaganje novcem ili drugom imovinom;

5) gotovinska transakcija je svaka transakcija kod koje obveznik od klijenta primi gotov novac, odnosno klijentu preda gotov novac u posjed i na raspolaganje;

6) sumnjiva transakcija je svaka transakcija sa sredstvima za koja se procijeni na osnovu indikatora za prepoznavanje sumnjivih transakcija i klijenata u skladu sa Zakonom o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma i podzakonskim aktima donijetim na osnovu tog zakona, internim aktima obveznika ili na osnovu drugih okolnosti i činjenica, da predstavljaju imovinsku korist ostvarenu krivičnim djelom ili u vezi sa transakcijom, sredstvima, imovinom ili sa licem koje je obavlja postoje razlozi za sumnju na pranje novca ili finansiranje terorizma;

7) finansijska grupa je grupa koju čine:

- matično društvo sa sjedištem u Crnoj Gori, zavisna društva i društva u kojima ta društva imaju direktno ili indirektno učešće u kapitalu ili glasačkim pravima od najmanje 20% i uključuju se u godišnji konsolidovani finansijski iskaz u skladu sa zakonom,

- društva koja su međusobno povezana zajedničkim upravljanjem,

- pravna odnosno fizička lica koja imaju direktno ili indirektno učešće u kapitalu ili glasačkim pravima od najmanje 20% u pravnim licima iz finansijskog sektora.

## **Dostavljanje podataka i informacija**

### **Član 3**

Podatke i informacije u vezi sa sredstvima za koja se zna ili sumnja da predstavljaju imovinsku korist ostvarenu kriminalnom djelatnošću ili su povezana sa finansiranjem terorizma, kao i podatke i informacije koji se koriste za otkrivanje i sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma, zaposleni kod obveznika, u pisanom obliku, dostavljaju ovlašćenom licu koje te podatke i informacije analizira, procjenjuje i odlučuje o daljem postupanju.

Izuzetno od stava 1 ovog člana, ako postoje razlozi hitnosti, podaci i informacije u vezi sa sredstvima za koja se zna ili sumnja da predstavljaju imovinsku korist ostvarenu kriminalnom djelatnošću ili su povezana sa finansiranjem terorizma, kao i podaci i informacije koji se koriste za otkrivanje i sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma, mogu se saopštiti i usmeno.

Ako ovlašćeno lice ocijeni da podaci i informacije koje su mu dostavili zaposleni kod obveznika nijesu od značaja za otkrivanje i sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma ili ne predstavljaju imovinsku korist ostvarenu kriminalnom djelatnošću ili nijesu povezana sa finansiranjem terorizma, sačinice službenu zabilješku, u kojoj će navesti razloge za takvu ocjenu.

Nakon analiziranja i procjene podataka i informacija iz stava 1 ovog člana, ovlašćeno lice dostavlja podatke i prateću dokumentaciju organizacionoj jedinici organa uprave nadležnog za policijske poslove koja vrši poslove koji se odnose na sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma (u daljem tekstu: finansijsko-obavještajna jedinica), osim podataka i informacija iz stava 3 ovog člana.

## **Provjere i testiranja**

### **Član 4**

Ovlašćeno lice, kvartalno, metodom slučajnog uzorka ili na drugi odgovarajući način, vrši provjere i testiranja primjene programa za sprovođenje mjera za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

O rezultatima izvršenih provjera i testiranja iz stava 1 ovog člana, ovlašćeno lice sačinjava izvještaj sa predlogom mjera koje treba sprovesti i dostavlja ga nadležnom nadzornom organu iz člana 94 stav 1 Zakona o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma (u daljem tekstu: Zakon), na zahtjev tog nadležnog organa, u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva.

## **Izvještaj o aktivnostima obveznika**

### **Član 5**

O aktivnostima koje radi sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma sprovodi, ovlašćeno lice, jednom godišnje, a po potrebi i češće, sačinjava izvještaj iz oblasti sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana, naročito sadrži, podatke o:

- ukupnom broju izvještaja dostavljenih finansijsko-obavještajnoj jedinici o gotovinskim transakcijama u visini od 15.000 eura ili više;

- ukupnom broju transakcija koje su analizirali zaposleni kod obveznika, na osnovu indikatora sumnjivih transakcija, a o kojima na osnovu analize i procjene od strane ovlašćenog lica finansijsko-obavještajna jedinica nije obaviještena;

- ukupnom broju obustavljenih transakcija;

- novootkrivenim načinima i tehnikama pranja novca sa predlogom mjera za njihovo prepoznavanje i otkrivanje;

- aktivnostima preduzetim u rješavanju problema, uočenih u primjeni procedura i praksi za prepoznavanje sumnjivih transakcija;
- rezultatima obuke zaposlenih kod obveznika sa podacima o datumu obuke, temama koje su predstavljene i imenima lica koja su pohađala obuku;
- predlogu mjera za poboljšanje politika i procedura za otkrivanje i sprječavanje sumnjivih transakcija; i
- ukupnom broju zahtjeva za kontinuirano praćenje računa klijenata u skladu sa članom 63 Zakona.

Izvještaj iz stava 1 ovog člana, obveznik dostavlja nadležnom nadzornom organu iz člana 94 stav 1 Zakona, na zahtjev tog nadležnog organa, u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva.

### **Način sprovođenja unutrašnje kontrole i revizije**

#### **Član 6**

Radi sprovođenja unutrašnje kontrole i revizije za poslove otkrivanja i sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma, obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika, u programu za sprovođenje mjera za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma, utvrđuje:

- procedure i prakse za prepoznavanje sumnjivih transakcija;
- obaveze i odgovornosti ovlašćenog i drugih lica;
- način uspostavljanja sistema unutrašnje kontrole;
- način i postupak testiranja primjene procedura za otkrivanje i sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma; i
- stalni režim obuke za zaposlene kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika.

Obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika donosi pisana pravila i procedure radi sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma kojima uspostavlja i razvija programe za sprovođenje mjera za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

Unutrašnja kontrola sprovodi se na način da se spriječe, otkriju i isprave greške učinjene tokom primjene propisa iz oblasti sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma i da se unaprijede interne politike, kontrole i procedure za otkrivanje transakcija i lica u vezi sa pranjem novca i finansiranjem terorizma.

### **Praćenje primjene i adekvatnosti politika, kontrola i procedura**

#### **Član 7**

Sprovođenjem unutrašnje kontrole i revizije obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika redovno prati i utvrđuje adekvatnost politika, kontrola i procedura i njihovu usklađenost sa Zakonom.

Praćenjem primjene internih procedura vrši se kontrola da li zaposleni kod obveznika, odnosno drugih subjekata iz člana 1 ovog pravilnika postupaju u skladu sa zahtjevima za izvještavanjem o transakcijama u visini od 15.000 eura ili više i sumnjivim transakcijama i da li su utvrđene politike, kontrole i procedure usklađene sa Zakonom i podzakonskim aktima donijetim na osnovu tog zakona.

### **Ocjnjivanje primjene procedura**

#### **Član 8**

Testiranjem primjene internih procedura za otkrivanje i sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma ocjenjuju se:

- poznavanje propisa iz oblasti sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma i prepoznavanje sumnjivih transakcija od strane zaposlenih kod obveznika, odnosno drugih subjekata iz člana 1 ovog pravilnika;
- usklađenost radnih aktivnosti sa utvrđenim procedurama;
- da li je finansijsko-obavještajna jedinica blagovremeno obavještavana o svim transakcijama u skladu sa Zakonom;
- da li se sa podacima, informacijama i dokumentacijom koji su prikupljeni u skladu sa Zakonom postupa na propisan način;
- potreba za dodatnim obukama zaposlenih kod obveznika, odnosno drugih subjekata iz člana 1 ovog pravilnika; i
- druga postupanja koja su od značaja za sprječavanje pranja novca i finansiranja terorizma.

### **Razmjena podataka o klijentima i transakcijama u okviru finansijske grupe**

#### **Član 9**

Obveznik koji je član finansijske grupe primjenjuje programe i procedure koji važe za cijelu grupu, uključujući procedure za razmjenu informacija za potrebe poznavanja i praćenja stranke, smanjenja i otklanjanja rizika od pranja novca i finansiranja terorizma, postupke za upravljanje usklađenošću poslovanja u vezi sa ovim rizicima na nivou grupe, postupak sprovođenja redovnog stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih kod obveznika koji je član finansijske grupe u skladu s programom godišnjeg stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih kod obveznika koji je član finansijske grupe radi sprječavanja i otkrivanja pranja novca i finansiranja terorizma, obaveze vršenja redovne unutrašnje kontrole i organizovanja nezavisne unutrašnje revizije u skladu sa Zakonom, kao i drugih radnji i mjera u cilju sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma.

Obveznik koji je član finansijske grupe čije najviše matično društvo ima sjedište u inostranstvu može primjenjivati program ove grupe samo ako se tim programom objezbjeđuje ispunjenje svih njegovih obaveza u skladu sa Zakonom i međunarodnim standardima u oblasti sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma i ako taj program nije suprotan propisima Crne Gore.

### **Čuvanje i zaštita podataka**

#### **Član 10**

Podatke, informacije i dokumentaciju o transakcijama ili licima u vezi sa sredstvima za koja se zna ili sumnja da predstavljaju imovinsku korist ostvarenu kriminalnom djelatnošću ili su povezana sa finansiranjem terorizma ili u vezi sa kojim postoji osnov sumnje da se radi o pranju novca ili finansiranju terorizma, obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika čuva u skladu sa propisima kojima se uređuje tajnost podataka i zaštita podataka o ličnosti.

Radi čuvanja i zaštite podataka, informacija i dokumentacije iz stava 1 ovog člana, obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika donosi posebna pravila.

O svakom izvršenom uvidu u podatke, informacije i dokumentaciju iz stava 1 ovog člana, obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika u pisanom ili elektronskom obliku obavještava finansijsko-obavještajnu jedinicu bez odlaganja, a najkasnije u roku od tri dana od dana izvršenog uvida.

## **Način vođenja evidencija**

### **Član 11**

Podatke o klijentima, poslovnim odnosima, računima i transakcijama u vezi sa sredstvima za koja se zna ili sumnja da predstavljaju imovinsku korist ostvarenu kriminalnom djelatnošću ili su povezana sa finansiranjem terorizma ili u vezi sa kojim postoji osnov sumnje da se radi o pranju novca i finansiranju terorizma, obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika vodi u elektronskom obliku ili obliku knjige (u daljem tekstu: evidencija).

U evidenciju iz stava 1 ovog člana, podaci se upisuju po hronološkom redu, uredno i ažurno i na način da su dostupni tokom cjelokupnog perioda vođenja te evidencije.

Ako se evidencija iz stava 1 ovog člana vodi u elektronskom obliku, podaci se upisuju na način kojim se obezbjeđuje čuvanje svih promijenjenih podataka i rekonstrukcija pojedinačnih transakcija (uključujući i iznose i valutu) koje bi mogle da se koriste kao dokaz u postupku otkrivanja kriminalnih aktivnosti klijenata.

Ako se evidencija vodi u obliku knjige, podaci se upisuju na način da se pogrešno upisana riječ ili dio teksta precrtava na način da raniji tekst ostaje čitljiv, a novi upis se čitko unosi iznad precrtanog teksta.

## **Stručno osposobljavanje**

### **Član 12**

Stručno osposobljavanje zaposlenih kod obveznika, odnosno drugih subjekata iz člana 1 ovog pravilnika, koji obavljaju poslove otkrivanja i sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma, sastoji se od različitih obuka iz oblasti otkrivanja i sprječavanja pranja novca i finansiranja terorizma, koje obuhvataju sljedeće teme:

- praktična primjena propisa kojima se uređuju obaveze obveznika, odnosno drugih subjekata iz člana 1 ovog pravilnika;
- program, politike, kontrole i procedure koje priprema i utvrđuje obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika;
- opasnost od pranja novca i finansiranja terorizma i rizici za obveznike, odnosno druge subjekte iz člana 1 ovog pravilnika i lične odgovornosti zaposlenih kod obveznika, odnosno drugih subjekata iz člana 1 ovog pravilnika;
- mogućnosti i slabosti obveznika, odnosno drugih subjekata iz člana 1 ovog pravilnika u sprječavanju pranja novca i finansiranja terorizma;
- upoznavanje sa novim pojavnim oblicima pranja novca i finansiranja terorizma;
- prepoznavanje sumnjivih transakcija kroz listu indikatora;
- sistem unutrašnje kontrole; i
- sistem unutrašnje revizije.

Obuke, kao i vrijeme njihovog održavanja obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika usklađuje sa potrebama djelatnosti kojim se bavi, radi pravovremenog usklađivanja sa novim zahtjevima i upoznavanjem zaposlenih kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika sa novim pojavnim oblicima pranja novca i finansiranja terorizma i održavanja već stečenog znanja i iskustva zaposlenih kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika.

Prilikom odlučivanja o potrebi, vrsti i obimu obuke, obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika uzima u obzir da li se radi o novozaposlenom licu, zaposlenom kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika koji ima direktan kontakt sa klijentima, zaposlenom kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika koji radi sa novim klijentima i dr.

## **Procedure upoznavanja klijenta**

### **Član 13**

Odgovorno lice kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika prilikom osposobljavanja zaposlenih kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika, za primjenu liste indikatora za prepoznavanje sumnjivih klijenata i transakcija upozorava te zaposlene da naročito obrate pažnju na ekonomske i pravne nelogičnosti u transakcijama, neobičan način poslovanja ili ponašanje klijenta.

Obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika koji prilikom obavljanja djelatnosti uspostavlja sa klijentom trajniju poslovnu saradnju, utvrđuje procedure "kako upoznati klijenta i njegovo poslovanje" kojima se uređuju mjere utvrđivanja i provjere identiteta klijenta i praćenja njegovog poslovanja.

Nakon utvrđenih procedura iz stava 2 ovog člana, odgovorno lice kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika, stara se da zaposleni kod obveznika, odnosno drugog subjekta iz člana 1 ovog pravilnika, razumiju važnost i potrebu uspješnog sprovođenja politike "upoznaj svog klijenta".

## **Evidencija o stručnom osposobljavanju zaposlenih**

### **Član 14**

O stručnom osposobljavanju zaposlenih obveznik, odnosno drugi subjekat iz člana 1 ovog pravilnika, vodi evidenciju o licima koja su prisustvovala obuci i dokazima o njihovom prisustvu na seminarima ili drugim obukama koje organizuje poslodavac, strukovno udruženje, finansijsko-obavještajna jedinica ili drugi stručni organ ili organizacija, u zemlji ili inostranstvu.

## **Prestanak važenja**

### **Član 15**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu rada ovlašćenog lica, načinu sprovođenja unutrašnje kontrole, čuvanju i zaštiti podataka, načinu vođenja evidencija i osposobljavanju zaposlenih ("Službeni list CG", broj 48/14).

## **Stupanje na snagu**

### **Član 16**

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

Broj: 040/20-8750/2

Podgorica, 10. jula 2020. godine

Ministar,  
**Mevludin Nuhodžić, s.r.**

**925.**

Na osnovu člana 111 stav 7 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", broj 74/19), Ministarstvo finansija donijelo je

**PRAVILNIK  
O OBRASCU IZJAVE PRIVREDNOG SUBJEKTA**

Član 1

Izjava privrednog subjekta sačinjava se na obrascu 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: 2397/1  
Podgorici, 8. jula 2020. godine

Ministar,  
**Darko Radunović, s.r.**

**OBRAZAC 1**

**IZJAVA PRIVREDNOG SUBJEKTA**

**I PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE I NARUČIOCU**

Naziv naručioca	[.....]
Vrsta predmeta javne nabavke	[.....]
Opis predmeta javne nabavke	[.....]
Navesti partiju/e za koje privredni subjekt želi podnijeti ponudu / ponuda se podnosi za predmet nabavke u cjelini	[.....]

## II PODACI O PRIVREDNOM SUBJEKTU

Naziv	[.....]
Poreski identifikacioni broj, ako je primjenjivo: Ako stavka „Poreski identifikacioni broj” nije primjenjiva, navedite drugi nacionalni identifikacijski broj, ako je primjenjivo	[.....] [.....]
Ovlašćeno lice privrednog subjekta	[.....]
Poštanska adresa:	[.....]
Kontakt osoba	[.....]
Telefon:	[.....]
Email adresa:	[.....]
Internet adresa ( <i>web-adresa</i> ) ( <i>ako je primjenjivo</i> ):	[.....]
<p><b>Samo ako je javna nabavka rezervisana:</b></p> <p>Da li privredni subjekat vrši profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje lica sa invaliditetom, kao i lica u nepovoljnom socijalnom položaju u skladu sa posebnim zakonom.</p> <p><b>Ako je odgovor da</b>, koliki je odgovarajući procenat radnika sa invaliditetom ili radnika u nepovoljnom položaju? (Ako se traži) Navedite u koju se kategoriji radnika sa invaliditetom ili radnika u nepovoljnom položaju ti zaposleni ubrajaju.</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[.....]</p> <p>[.....]</p>

## OBLIK UČESTVOVANJA

<b>Podnosi li privredni subjekat u postupku javne nabavke zajedničku ponudu?</b>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
<p>Ako je odgovor da:</p> <p>a) navesti ulogu privrednog subjekta u zajedničkoj ponudi (nosilac zajedničke ponude, odgovoran za određene zadatke...)</p> <p>b) navediti ostale privredne subjekte koji učestvuju u postupku javne nabavke:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>
<b>Ustupa li privredni subjekat u postupku javne nabavke dio predmeta ili ugovora o javnoj nabavci podugovaraču?</b>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
<p><b>Ako je odgovor da:</b></p> <p>a) navesti dio predmeta nabavke, odnosno dio ugovora koji se namjerava ustupiti, sa podacima o nazivu i opisu dijela predmeta nabavke i precizirati procentualni udio u predmetu nabavke</p> <p>b) navesti podatke o podugovaraču (naziv, sjedište, poreski identifikacioni broj, broj računa, ime ovlašćenog lica)</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>
<b>Koristi li privredni subjekat sposobnosti drugih subjekata radi dokazivanja ispunjenosti uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti i stručno-tehničke sposobnosti</b>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
<p><b>Ako je odgovor da:</b></p> <p>Navedi podatke o privrednom subjektu čije se sposobnosti koristite (naziv, sjedište, poreski identifikacioni broj, broj računa, ime ovlašćenog lica)</p>	<p>[.....]</p>

### III OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE

#### član 99 Zakona o javnim nabavkama

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 ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu;

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

#### A: USLOVI POVEZANI SA KRIVIČNIM PRESUDAMA

Da li je privredni subjekat i izvršni direktor privrednog subjekta osuđen pravosnažnom presudom za neko od krivičnih djela sa obilježjima iz člana člana 99 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navedite:	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]
<b>Ako je odgovor da</b> , navesti: a) datum presude, po kojoj je od tačaka od a) do l) je presuda donesena i razlog/e za presudu; b) navesti ko je osuđen [ ]; c) ako je direktno i neposredno utvrđeno u presudi:	a) datum:[ ], tačka/e: [ ], razlozi:[ ] b) [.....] c) dužina trajanja isključenja [.....] i konkretne tačke [ ]
Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navedite:	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]

#### B: OSNOVE POVEZANE S PLAĆANJEM POREZA ILI DOPRINOSA ZA PENZIJSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Da li je privredni subjekat izmirio sve svoje dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje u Crnoj Gori ili u zemlji u kojoj ima sjedište?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
<b>Ako je odgovor ne</b> , navedite: a) o kojoj je zemlji riječ b) o kojem je iznosu riječ c) kako je ta povreda obaveze utvrđena:  d) da li privredni subjekat, u skladu sa propisima, nema obavezu plaćanja ili mu je odobreno odlaganje plaćanja poreza i doprinosa, koje blagovremeno izvršava.	Porezi	Doprinosi za penzijsko i zdravstveno osiguranje
	a) [.....] b) [.....] c) [.....]  d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne  <b>Ako je odgovor da</b> , navesti pojedinosti: [.....]	a) [.....] b) [.....] c) [.....]  d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne  <b>Ako je odgovor da</b> , navesti pojedinosti: [.....]
Ako je relevantna dokumentacija o plaćanju poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje dostupna u elektronskom obliku, navedite:	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju) <sup>1</sup> : [.....][.....][.....]	

<sup>1</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

#### IV SUKOB INTERESA

<p>Da li na strani privrednog subjekta postoji raylog koji predstavlja sukoba interesa iz članom 41 Zakona o javnim nabavkama?  <b>Ako je odgovor da</b>, navesti pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne          [...]</p>
<p>Da li je privredni subjekat, odnosno lice koje je izradilo ili učestvovalo u izradi tehničke dokumentacije ili vršilo reviziju tehničke dokumentacije i privredni subjekat čije je ovlašćeno lice ili stručno lice učestvovalo u izradi ili reviziji tehničke dokumentacije, koja se koristi za izradu tehničke specifikacije u tenderskoj dokumentaciji ili dokumentacije po kojoj se realizuje ugovor o javnoj nabavci za izvođenje radova i/ili vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem radova i lice koje je učestvovalo u tehničkim konsultacijama ili davanju tehničkih savjeta naručiocu?  <b>Ako je odgovor da</b>, navesti pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne          [...]</p>

#### V POSEBNI OSNOVI ZA ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA JAVNE NABAVKE

<p>Da li je privredni subjekat u nekoj od sljedećih situacija:          a) u postupku stečaja ili likvidacije;          b) zaključio ugovor ili sporazum sa drugim privrednim subjektom sa ciljem narušavanja tržišne konkurencije;          c) 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;          d) netačno prikazivao činjenice u vezi ispunjenosti uslova u postupku javne nabavke;          e) učinio teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet<sup>2</sup>.  <b>Ako je odgovor da</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- navesti pojedinosti:</li> <li>- navesti razloge zbog kojih će privredni subjekat biti sposoban da izvrši ugovor o javnoj nabavci iako je u postupku stečaja ili likvidacije.</li> </ul> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>– [.....]          – [.....]</p> <p><i>(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i>          [.....][.....][.....]<sup>3</sup></p>
--	--

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

## VI USLOVI SPOSOBNOSTI PRIVREDNOG SUBJEKTA

### A: SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

<p><b>1)</b> Da li privredni subjekat posjeduje dokaz o registraciji u Centralnom registru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registru, sa podacima o ovlaštenom licu privrednog subjekta</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navesti:</i></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p><b>Ako je odgovor da</b>, navesti o kojem dokazu se radi: [...] (web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]<sup>4</sup></p>
<p><b>2)</b> Da li privredni subjekat posjeduje ovlaštenje za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke (dozvola, licenca, odobrenje ili drugi akt nadležnog organa za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabavke) zahtijevano tenderskom dokumentacijom</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navesti:</i></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p><b>Ako je odgovor da</b>, navedite o kojem dokazu se radi: [...] (web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]<sup>5</sup></p>

### B: EKONOMSKA I FINANSIJSKA SPOSOBNOST

	godina	promet	promet u oblasti koja je predmet javne nabavke	valuta
1) iznos ostvarenog prometa u prethodne dvije godine uključujući iznos ostvarenog prometa u oblasti koja je predmet javne nabavke:				
i/ili				
2) u pogledu finansijskih parametara određenih u tenderskoj dokumentaciji, privredni subjekat izjavljuje da su stvarne vrijednosti za tražene parametre kako slijedi: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navedite:</i>	(odnos između x i y – vrijednost): [.....] [.....] <sup>6</sup>  (web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....] <sup>7</sup>			
3) ako podaci o prometu (opštem ili određenom) nijesu dostupni za cijelo traženo razdoblje, navedite datum kada je privredni subjekat osnovan ili započeo da obavlja djelatnost:	[.....]			

<sup>4</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>5</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>6</sup> Ponoviti onoliko puta koliko je potrebno

<sup>7</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

### C: STRUČNA I TEHNIČKA SPOSOBNOST

	Broj godina : [...] <sup>8</sup>			
	Opis predmeta nabavke	Vrijednost predmeta nabavke	Vrijeme realizacije ugovora	Primaoci
<p>1) u referentnom periodu privredni subjekat ima iskustvo na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navesti:</i></p>				
	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [...] <sup>9</sup>			
<p>2) posjeduje stručne i kadrovske kapacitete koji su traženi tenderskom dokumentacijom za izvršenje ugovora</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navedite:</i></p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne			
	<b>Ako je odgovor da</b> navesti stručne i kadrovske kapacitete: [...]			
	[...]			
	[...]			
	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [...] <sup>10</sup>			
<p>3) posjeduje mehanizaciju, tehničku opremu i/ili drugi kapacitete koji su potrebni za blagovremeno i kvalitetno izvršenje ugovora koji su traženi tenderskom dokumentacijom</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navesti:</i></p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne			
	<b>Ako je odgovor da</b> navesti mehanizaciju, tehničku opremu i/ili druge kapacitete: [...]			
	[...]			
	[...]			
	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [...] <sup>11</sup>			
<p>4) privredni subjekat posjeduje uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navesti:</i></p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne			
	<b>Ako je odgovor da</b> navesti koji je sistem upravljanja kvalitetom: [...]			
	[...]			
	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [...] <sup>12</sup>			
<p>5) privredni subjekat posjeduje uspostavljen sistem zaštite životne sredine</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navedite:</i></p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne			
	<b>Ako je odgovor da</b> navesti koji je sistem zaštite životne sredine: [...]			
	[...]			
	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [...] <sup>13</sup>			
<p>6) Privredni subjekat posjeduje tražene uzorke odnosno fotografije predmeta nabavke</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navedite:</i></p>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne			
	(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [...] <sup>14</sup>			

<sup>8</sup> Tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započeo postupak javne nabavke

<sup>9</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>10</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>11</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>12</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>13</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<p>7) Da li privredni subjekat posjeduje tražene potvrde koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke i zaštite životne sredine tražene tenderskom dokumentacijom <sup>15</sup>?</p> <p><b>Ako je odgovor ne</b>, objasnite zašto i navesti koji se drugi dokazi mogu dostaviti:</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku, navedite:</i></p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p style="text-align: center;">[.....]</p> <p style="text-align: center;">(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]<sup>16</sup></p>
---	--

## VII DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA U SLUČAJU OGRANIČENJA BROJA KVALIFIKOVANIH KANDIDATA

<p>Privredni subjekat ispunjava kriterijume ili pravila koja se moraju primijeniti kako bi se ograničio broj kandidata na sljedeći način:</p> <p>Ako su potrebne određene potvrde ili drugi oblici dokaza, navedite za svaki od njih ima li privredni subjekat potrebne dokumente:</p> <p>Ako su neke od tih potvrda ili drugih oblika dokazne dokumentacije dostupne u elektronskom obliku, navedite za svaku od njih:</p>	<p>[.....]</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne<sup>17</sup></p> <p style="text-align: center;">(web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]<sup>18</sup></p>
---	---

## VIII ZAVRŠNA KLAUZULA

*Privredni subjekat garantuje da su prethodno navedeni podaci u dijelovima I – VI tačni, istiniti i provjerljivi, te da prihvata svaku eventualnu odgovornost u vezi sa tim.*<sup>19</sup>

*Privredni subjekat se obavezuje da će na zahtjev naručioca dostaviti pravno relevantne dokaze za potvrđivanje navoda datih u izjavi.*

*Datum, mjesto i potpis: [.....] ovlašćeno lice*

MP<sup>20</sup>

## UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE IZJAVE

### I PODACI O POSTUPKU JAVNE NABAVKE I NARUČIOCU

U ovom dijelu se upisuju naziv naručioca, vrsta i opis predmeta nabavke kao i da li se ponuda podnosi kao cjelina ili za pojedine partije.

Ako se ponuda podnosi za pojedine partije upisati tačno za koje se partije podnosi npr. Partija 1, Partija 2, Partija 5

Ako se ponuda podnosi za predmet nabavke u cjelini upisati Cjelina.

### II PODACI O PRIVREDNOM SUBJEKTU

U ovom dijelu se upisuju naziv privrednog subjekta i osnovni podaci o privrednom subjektu.

<sup>14</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>15</sup> Ako je zahtijevano tenderskom dokumentacijom

<sup>16</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>17</sup> Ponoviti onoliko puta koliko je potrebno

<sup>18</sup> Ponovite onoliko puta koliko je potrebno

<sup>19</sup> Garancija ponude je sredstvo zaštite naručioca ako ponuđač u izjavi privrednog subjekta navede netačne činjenice o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće u postupku javne nabavke i druge uslove utvrđene tenderskom dokumentacijom

<sup>20</sup> Nije primjenjivo od dana uspostavljanja ESJN-a

Internet adresa (web-adresa) (ako je primjenjivo): - ukoliko privredni subjekat posjeduje web adresu upisuje istu ukoliko nema web adresu ostavlja prazno polje.

Dio koji se odnosi na rezervisane nabavke popunjava se samo ako je naručilac u tenderskoj dokumentaciji naznačio da se radi o rezervisanoj nabavci u suprotnom se ostavlja prazno.

### OBLIK UČESTVOVANJA

Podnosi li privredni subjekat u postupku javne nabavke zajedničku ponudu?

Ukoliko je odgovor Da popuniti sve tražene podatke u suprotnom ostaviti prazno.

Ustupa li privredni subjekat u postupku javne nabavke dio predmeta ili ugovora o javnoj nabavci podugovaraču?

Ukoliko je odgovor Da popuniti sve tražene podatke u suprotnom ostaviti prazno.

Koristi li privredni subjekat sposobnosti drugih subjekata radi dokazivanja ispunjenosti. uslova ekonomsko-finansijske sposobnosti i stručno-tehničke sposobnosti.

Ukoliko je odgovor Da popuniti sve tražene podatke u suprotnom ostaviti prazno.

### III OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE

#### A: Uslovi povezani sa krivičnim presudama

Ukoliko je odgovor Da popuniti sve tražene podatke.

Ukoliko je odgovor NE ostali podaci u dijelu A se ne popunjavaju.

U slučaju odgovora i DA i NE - Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku – ukoliko postoji dostupno navedite web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje sa preciznim upućivanjem na dokumentaciju.

#### B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje

Ukoliko je odgovor DA ostali podaci u dijelu B se ne popunjavaju.

Ukoliko je odgovor NE popuniti sve tražene podatke.

U slučaju odgovora i DA i NE - Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku – ukoliko postoji dostupno navedite web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje sa preciznim upućivanjem na dokumentaciju.

### IV SUKOB INTERESA

Ukoliko je odgovor DA popuniti sve tražene podatke.

Ukoliko je odgovor NE ostali podaci u dijelu IV se ne popunjavaju.

### V POSEBNI OSNOVI ZA ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Privredni subjekat treba popuniti ove podatke samo ako je naručilac zahtijevao ispunjenje ovih uslova u odgovarajućoj tenderskoj dokumentaciji.

Ukoliko je odgovor Da popuniti sve tražene podatke.

Ukoliko je odgovor NE ostali podaci u dijelu V se ne popunjavaju.

U slučaju odgovora i DA i NE - Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku – ukoliko postoji dostupno navedite web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje sa preciznim upućivanjem na dokumentaciju.

### VI USLOVI SPOSOBNOSTI PRIVREDNOG SUBJEKTA

#### VI 1: Opšti navod za sve uslove za učešće u postupku javne nabavke

Privredni subjekat treba ispuniti ovo polje samo ako je naručilac u tenderskoj dokumentaciji naveo da privredni subjekat može ispuniti samo odjeljak VI 1 iz dijela VI., a da pritom ne mora ispunjavati ni jedan drugi odjeljak dijela VI.

Odgovara se sa DA ili NE

#### A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

- Privredni subjekat treba popuniti podatke samo ako naručilac zahtijeva ispunjenje ovih uslova u odgovarajućoj tenderskoj dokumentaciji.

- Za sve dokaze upišite naziv dokaza, naziv institucije koja izdaje dokaz, broj dokaza (ukoliko je primjenjivo) i datum izdavanja dokaza.

- Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku – ukoliko postoji dostupno navedite web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje sa preciznim upućivanjem na dokumentaciju.

#### B: Ekonomska i finansijska sposobnost

- Privredni subjekat treba navesti podatke samo ako naručilac zahtijeva ispunjenje ovih uslova u odgovarajućoj tenderskoj dokumentaciji.
- Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku – ukoliko postoji dostupno navedite web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje sa preciznim upućivanjem na dokumentaciju.

#### C: Stručna i tehnička sposobnost

- Privredni subjekat treba navesti podatke samo ako naručilac zahtijeva ispunjenje ovih uslova u odgovarajućoj tenderskoj dokumentaciji.
- Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku – ukoliko postoji dostupno navedite web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje sa preciznim upućivanjem na dokumentaciju.

Tačka 1:

- Broj godina : [...] <sup>21</sup> – upišite brojem, npr. 3
- Opis predmeta nabavke – upišite jasno opis predmeta nabavke, npr. Isporuka kancelariskog materijala, izrada idejnog rješenja, izvodjenje radova na rekonstrukciji objekta....
- Vrijednost predmeta nabavke – upišite iznos brojem, npr. 20.000,00
- Vrijeme realizacije ugovora – upišite mjesec i godinu, npr. Maj 2019 – maj 2020
- Primaoci – upišeti naziv privrednog subjekta, npr. XXX DOO

Tačke 2, 3, 4 i 5:

- Ako je odgovor da na mjestima umjesto [.....] upišite potrebne podatke.

#### VII DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI USLOVA U SLUČAJU OGRANIČENJA BROJA KVALIFIKOVANIH KANDIDATA

Privredni subjekat treba navesti podatke samo ako je naručilac odredio kriterijume ili pravila koja će se primijeniti kako bi se ograničio broj ponuđača koji će biti pozvani na dostavljanje ponuda ili na učestvovanje u dijalogu, u odgovarajućoj tenderskoj dokumentaciji.

Isključivo se popunjava za ograničene postupke, konkurentne postupke uz pregovore, konkurentne dijaloge i partnerstva za inovacije.

Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektronskom obliku – ukoliko postoji dostupno navedite web-adresu, nadležni organ ili ogran koji je izdaje sa preciznim upućivanjem na dokumentaciju.

#### VIII ZAVRŠNA KLAUZULA

Upišite datum i mjesto, potpišite (ovlašćeno lice).

---

<sup>21</sup> Tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke

**926.**

Na osnovu člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG, broj 74/19), Ministarstvo finansija donijelo je

**PRAVILNIK  
O IZMJENI PRAVILNIKA O NAČINU SPROVOĐENJA JEDNOSTAVNIH NABAVKI**

**Član 1**

U Pravilniku o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list CG", broj 61/20) obrazac 1 mijenja se i glasi:

**„Obrazac 1**

Naručilac: \_\_\_\_\_  
Broj \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_

Na osnovu člana 27 stav 1 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, broj 74/19) i Pravilnika za sprovođenje jednostavnih nabavki („Službeni list CG“, br. \_\_\_\_), \_\_\_\_\_ (naručilac) \_\_\_\_\_ objavljuje/dostavlja

**ZAHTJEV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA  
ZA JEDNOSTAVNE NABAVKE**

**I Podaci o naručiocu**

Naručilac:	Lice/a za davanje informacija:
Adresa:	Poštanski broj:
Sjedište:	PIB:
Telefon:	Faks:
E-mail adresa:	Internet stranica:

**II Predmet nabavke:**

- robe
- usluge
- radovi

**III Opis predmeta nabavke:**

**IV Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke:**

Procijenjena vrijednost jednostavne nabavke bez uračunatog PDV-om \_\_\_\_\_ €;

**V Tehničke karakteristike ili specifikacije**

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke <sup>1</sup>	Jedinica mjere	Količina
1				
2				
3				
4				
5				
...				

**VI Način plaćanja**

**VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:**

**VIII Kriterijum za vrednovanje ponude:**

najniža ponuđena cijena broj bodova

ekonomski najpovoljnija ponuda, sa sljedećim podkriterijumima:  
 \_\_\_\_\_ broj bodova   
 \_\_\_\_\_ broj bodova   
 \_\_\_\_\_ broj bodova   
...

**IX Način i rok dostavljanja ponuda**

Ponude se mogu predati:<sup>2</sup>

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_.
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_.
- elektronskim putem na mail adresu \_\_\_\_\_.

radnim danima od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

Ponude će se otvoriti dana \_\_\_\_\_ godine.

Ponude se mogu predati preko ESJN-a zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

Ponude će se otvoriti dana \_\_\_\_\_ godine, u \_\_\_\_\_ sati.

Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na \_\_\_\_\_ dostavlja se:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi \_\_\_\_\_
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi \_\_\_\_\_

radnim danima od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ sati, zaključno sa danom \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ sati.

<sup>1</sup> Kvalitet, dimenzija, oblik, bezbjednost, performansa, označavanje, rokupotrebe, jedinicamjere, količina i dr.

<sup>2</sup> Do dana uspostavljanja ESJN

**X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka**

**XI Druge informacije**

Službenik za javne nabavke

Ovlašćeno lice naručioca

\_\_\_\_\_

M.P. \_\_\_\_\_

**Član 2**

”

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

Broj: 15-2408

Podgorica, 9. jula 2020. godine

Ministar,  
**Darko Radunović, s.r.**

**927.**

Na osnovu člana 120 stav 16 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", broj 74/19), Ministarstvo finansija donijelo je

**PRAVILNIK  
O SADRŽAJU PONUDE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE**

Član 1

Ponuda i uputstvo za sačinjavanje i podnošenje ponude u postupku javne nabavke dati su 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: 2398/1  
Podgorici, 8. jula 2020. godine

Ministar,  
**Darko Radunović, s.r.**

**OBRAZAC 1**

**NASLOVNA STRANICA PONUDE**

\_\_\_\_\_ *(naziv ponuđača)*

podnosi

\_\_\_\_\_ *(naziv naručioca)*

**PONUĐU**

**po Tenderskoj dokumentaciji broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine  
za nabavku \_\_\_\_\_**

*(opis predmeta nabavke)*

**ZA**

Predmet nabavke u cjelosti

Partiju \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
nabavke po partiji)

(broj partije)

(opis predmeta

Partiju \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_  
nabavke po partiji)

(broj partije)

(opis predmeta

...

Ukupan broj označenih stranica ponude: \_\_\_\_\_

**FINANSIJSKI DIO PONUDE**

r.b.	Opis predmeta nabavke u cjelini, odnosno po partiji ili stavkama	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, dimenzija, oblika, bezbjednosti, performansi, označavanja, roka upotrebe i dr...	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupno
1						
2						
3						
...						
Ukupan iznos						

Ovlašćeno lice ponuđača

M.P.

(ime, prezime i funkcija)

(potpis)

**USLOVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE KOJI SU OD ZNAČAJA ZA IZVRŠENJE UGOVORA<sup>1</sup>**

- Rok izvršenja ugovora je \_\_\_\_\_ dana od dana zaključivanja ugovora.
- Mjesto izvršenja ugovora je \_\_\_\_\_.
- Rok plaćanja je: \_\_\_\_\_
- Način plaćanja je: \_\_\_\_\_
- Uslovi plaćanja su: \_\_\_\_\_
- Garantni rok: \_\_\_\_\_.
- Način sprovođenja kontrole kvaliteta \_\_\_\_\_
- Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke: \_\_\_\_\_
- Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova zaštite životne sredine: \_\_\_\_\_
- Izvještaj o testiranju, potvrde i drugi načini dokazivanja \_\_\_\_\_.
- Testiranja i metoda testiranja: \_\_\_\_\_
- Primopredaja i puštanje u rad: \_\_\_\_\_
- Probni rad: \_\_\_\_\_
- Stručno osposobljavanje: \_\_\_\_\_
- Obilježavanje ili etiketiranje: \_\_\_\_\_
- Pakovanje: \_\_\_\_\_
- Način obračuna troškova izvedenih radova: \_\_\_\_\_
- Tehnike i metode građenja: \_\_\_\_\_
- Uslovi za primopredaju: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Ponuđač popunjava samo djelove koji su traženi tenderskom dokumentacijom

- Zahtjev za oznake: \_\_\_\_\_  
 Ponuđač snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica  
 Drugi uslovi: \_\_\_\_\_  
 Način utvrđivanja ekvivalentnosti \_\_\_\_\_

Rok važenja ponude je \_\_\_\_\_ dana od dana otvaranja ponuda.

Dio ponude koje se ne dostavlja preko ESJN-a, a odnosi se na \_\_\_\_\_ dostavljen je: (navesti na koji način su dostavljeni ostali dijelovi ponude).<sup>2</sup>

Ovlašćeno lice ponuđača

M.P.

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i funkcija)

\_\_\_\_\_  
(potpis)

#### IZJAVA PRIVREDNOG SUBJEKTA

Ponuđač sačinjava i dostavlja izjavu u skladu sa Pravilnikom o obrascu izjave privrednog subjekta u odnosu na zahtjeve iz tenderske dokumentacije

#### DOKAZI ZA VREDNOVANJE PONUDA

Ponuđač dostavlja dokaze za vrednovanje ponuda ukoliko su zahtijevani tenderskom dokumentacijom.

#### UPUTSTVO PONUĐAČIMA ZA SAČINJAVANJE I PODNOŠENJE PONUDE

##### 1. Način pripremanja ponude

Ponuđač podnosi ponudu, kojom nudi predmet nabavke za određenu cijenu, u skladu sa uslovima predviđenim tenderskom dokumentacijom.

Ponuđač može da podnese samo jednu ponudu.

Cijena obuhvata sve troškove koji se odnose na predmet nabavke i koji su utvrđeni tenderskom dokumentacijom, bez iznosa PDV-a.

Ponuđena cijena iskazuje se broičano u eurima.

Ponuđena cijena izražava se za cjelokupni predmet nabavke u skladu sa tehničkom specifikacijom iz tenderske dokumentacije. Ako je predmet nabavke podijeljen po stavkama, iskazuje se jedinična cijena i cijena za količinu stavke. Izuzetno, ako je predmet nabavke određen samo po jedinici mjere, ukupna ponuđena cijena se izražava kao zbir jediničnih cijena po stavkama.

Ponuđač može da izmijeni ili da odustane od ponude u roku određenom za dostavljanje ponuda.

Ako ponuđač u roku za dostavljanje ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostavljanja posljednje izmjene ponude.

Ponuda je obavezujuća do isteka roka važenja ponude.

<sup>2</sup> Primjenjivo od dana uspostavljanja ESJN-a

Ponuđač je dužan da na zahtjev naručioca produži rok važenja ponude, ako je zahtjev dostavljen ponuđaču prije isteka roka važenja ponude. U slučaju produženja važnosti ponude, ponuđač je dužan da produži i važenja garancije ponude. Ako ponuđač ne postupi u skladu sa zahtjevima naručioca smatra se da je odustao od ponude.

Nakon isteka roka za dostavljanje, ponuda se ne smije mijenjati i dopunjavati u dijelu podataka o ponuđaču, finansijskom dijelu, garancije ponude i podataka na osnovu kojih se vrši vrednovanje ponude, osim u slučajevima predviđenim Zakonom o javnim nabavkama.

## **2. Način podnošenja ponude**

Ponuđač ponudu podnosi neposredno, putem pošte ili elektronskim putem, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

Ponuda se može podnijeti dijelom u pisanoj, a dijelom u elektronskoj formi, u skladu sa tenderskom dokumentacijom.

### **a) Podnošenje ponude neposredno ili putem pošte**

Ponuda, koja se podnosi neposredno ili putem pošte, dostavlja se u zatvorenom omotu (koverat, paket i slično).

Ponuda i dokumenta koja se podnose uz ponudu, osim garancije ponude i uzoraka, moraju biti povezani jednim jemstvenikom na način da se ne mogu naknadno dodavati, odstranjivati ili zamjenjivati pojedinačni listovi, a da se pri tome ne ošteti list ponude i/ili jemstvenik.

Ponuđač je dužan da svaku stranicu ponude i dokaze koje podnosi uz ponudu, osim garancije ponude i uzoraka, označi rednim brojem i na prvoj stranici ponude navede ukupan broj označenih stranica ponude.

Ponuda i dokumenta koja sačinjava ponuđač, a koja čine sastavni dio ponude, moraju biti potpisana od ovlaštenog lica ponuđača.

Na omotu ponude navodi se: naznaka "Ponuda", broj tenderske dokumentacije, naziv i sjedište naručioca, naziv, sjedište i adresa ponuđača i tekst "ne otvaraj prije javnog otvaranja ponuda".

Uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka.

Ako na omotu ponude ili na jednom ili više omota (koverat, paket i slično) u kojima su dostavljeni uzorci, nije ispisan potpun gore navedeni tekst ili je ispisan netačan tekst, ponuda se neće otvarati.

Garancija ponude se dostavlja u originalu, uz ponudu, u posebnoj koverti i u okviru omota u kojem je dostavljena ponuda.

Uzorci zahtijevani tenderskom dokumentacijom, zavisno od dimenzija, dostavljaju se u jednom ili više omota (koverat, paket i slično) na kojima se navodi naziv ponuđača, naziv predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke na koji se uzorak odnosi i broj uzoraka.

### **b) Podnošenje ponude elektronskim putem**

Ponuda, koja se podnosi elektronskim putem, dostavlja se naručiocu putem ESJN-a u skladu sa Uputstvom za podnošenje ponude elektronskim putem.

Ako se ponuda dijelom podnosi putem ESJN, a dijelom neposredno ili putem pošte, ponuđač je dužan da u dijelu ponude koji je podnio putem ESJN-a navede na koji način je dostavio ostale djelove ponude.

## **3. Podnošenje ponude po partijama**

Ponuđač može da podnese ponudu za jednu ili više partija, u skladu sa tenderskom dokumentacijom i dužan je da u ponudi naznači za koje partije podnosi ponudu.

Ako ponuđač podnosi ponudu za više partija, ponuda mora biti pripremljena na način da se može vršiti ocjena ponude za svaku partiju posebno.

## **4. Podnošenje ponude sa varijantama**

Ponudom sa varijantama se nudi predmet nabavke koji zadovoljava minimalne tehničke i funkcionalne zahtjeve, odnosno standarde koje je naručilac utvrdio tenderskom dokumentacijom, sa tehničkim karakteristikama različitim od karakteristika datih tehničkom specifikacijom.

## **5. Blagovremenost ponude**

Ponuda podnijeta neposredno ili putem pošte je blagovremena ako je uručena naručiocu prije isteka roka za dostavljanje ponuda utvrđenog tenderskom dokumentacijom odnosno pozivom za dostavljanje ponuda.

Ponuda u elektronskoj formi je blagovremena ako je podnijeta u ESJN u roku određenom tenderskom dokumentacijom.

Neblagovremena je ponuda koja je uručena naručiocu, odnosno podnijeta u ESJN nakon isteka navedenog roka.

## **6. Podnošenje zajedničke ponude**

Zajedničku ponudu mogu da podnesu dva ili više privrednih subjekata koji su zaključili ugovor o zajedničkom nastupanju.

Ugovorom o zajedničkom nastupanju uređuju se međusobna prava i obaveze, određuje nosilac zajedničke ponude, dio predmeta nabavke za koji je zadužen svaki od članova zajedničke ponude i njihovo procentualno učešće u ukupnoj vrijednosti ponude.

Ako više privrednih subjekata podnosi zajedničku ponudu, svaki privredni subjekat dužan je da ispunjava obavezne uslove za učešće u postupku javne nabavke, uslove za obavljanje djelatnosti i uslove stručne i tehničke sposobnosti za dio predmeta nabavke iz ugovora o zajedničkom nastupanju.

Podnosioci zajedničke ponude mogu zajedno da ispune uslove ekonomsko-finansijske sposobnosti i stručne i tehničke sposobnosti.

Privredni subjekat može da, za dokazivanje ispunjenosti uslova stručno-tehničke sposobnosti, koristi kapacitete drugog privrednog subjekta sa kojim ima zaključen ugovor o zajedničkom nastupanju.

Ugovor o zajedničkom nastupanju sastavni je dio ponude.

## **7. Način pripremanja ponude sa podugovaračem**

Ponuđač može dio predmeta javne nabavke ili dio ugovora o javnoj nabavci da ustupi podugovaraču.

Podugovarač je dužan da ispunjava obavezne uslove, uslove za obavljanje djelatnosti i uslove stručno-tehničke sposobnosti koji se odnose na dio predmeta nabavke koji mu je ustupljen.

Ponuđač koji namjerava da angažuje podugovarača dužan je da u Izjavi privrednog subjekta:

1) navede dio predmeta nabavke, odnosno dio ugovora koji namjerava da ustupi, sa podacima o nazivu i opisu dijela predmeta nabavke i da precizira procentualni udio u predmetu nabavke; i

2) navede podatke o podugovaraču (naziv, sjedište, poreski identifikacioni broj, broj računa, ime ovlaštenog lica).

## **8. Sukob interesa**

### **a) Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta**

Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta postoji ako:

1) predstavnik naručioca koji djeluje u ime i/ili za račun naručioca, koji sprovodi postupak javne nabavke, ima direktno ili indirektno finansijski, privredni ili drugi lični interes koji može da utiče na njegovu nepristrasnost i nezavisnost u sprovođenju postupka javne nabavke, a naročito ako:

- učestvuje u upravljanju kod privrednog subjekta ili

- ima vlasnički udio ili akcije u iznosu većem od 2,5% kapitala ili drugo pravo na osnovu kojeg može da učestvuje u upravljanju poslovanjem privrednim subjektom;

2) ovlašćeno lice privrednog subjekta:

- ima vlasnički udio ili akcije naručioca u iznosu većem od 2,5% vrijednosti kapitala ili - je sa predstavnikom naručioca bračni ili vanbračni drug, bez obzira da li zajednica i dalje postoji, srodnik u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, tazbinskoj do drugog stepena ili kao usvojilac ili usvojenik.

Predstavnik naručioca je:

1) ovlašćeno lice naručioca;

2) službenik za javne nabavke, član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, lice koje učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije i lice koje učestvuje u planiranju nabavke;

3) ovlašćeno lice naručioca, službenik za javne nabavke, član komisije za sprovođenje postupka javne nabavke, lice koje učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije i lice koje učestvuje u planiranju nabavke koje djeluje u ime i/ili za račun naručioca u zajedničkoj nabavci.

Određba se odnosi i na ovlašćeno lice kandidata, ponuđača, člana zajedničke ponude i/ili podugovarača.

Sukob interesa između naručioca i privrednog subjekta postoji ako je ovlašćeno lice privrednog subjekta sa ovlašćenim licem naručioca srodnik u pravoj liniji i u pobočnoj liniji do četvrtog stepena, srodnik po tazbini do drugog stepena, bračni ili vanbračni druga, bez obzira da li je brak prestao, usvojilac i usvojenik ovlašćenog lica naručioca.

Prenos udjela ili akcija u vlasništvu na drugo pravno ili fizičko lice u skladu sa propisima o sprečavanju sukoba interesa ne isključuje postojanje sukoba interesa dok prenos udjela traje.

### **b) Sukob interesa zbog prethodnih aktivnosti privrednog subjekta kod naručioca**

Privredni subjekat, odnosno lice koje je izradilo ili učestvovalo u izradi tehničke dokumentacije ili vršilo reviziju tehničke dokumentacije i privredni subjekat čije je ovlašćeno lice ili stručno lice učestvovalo u izradi ili reviziji tehničke dokumentacije, koja se koristi za izradu tehničke specifikacije u tenderskoj dokumentaciji ili dokumentacije po kojoj se realizuje ugovor o javnoj nabavci za izvođenje radova i/ili vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem radova i lice koje je učestvovalo u tehničkim konsultacijama ili davanju tehničkih savjeta naručiocu, ne smije da učestvuje u postupku javne nabavke za izvođenje radova i/ili vršenje stručnog nadzora nad izvođenjem radova kao ponuđač, član zajedničke ponude ili podugovarač i ne smije da saraduje sa ponuđačem, podnosiocem zajedničke ponude, ili podugovaračem na pripremanju ponude, osim ako je:

- 1) predmet nabavke izrada tehničke dokumentacije i izvođenje radova po toj tehničkoj dokumentaciji;
- 2) predmet nabavke izrada glavnog projekta, na osnovu prethodno izrađenog idejnog rješenja, odnosno idejnog projekta ili pojedinih dokumenata koji se odnose na tehničku dokumentaciju u skladu sa zakonom;
- 3) potpuna sadržina tehničkih konsultacija i tehničkih savjeta sastavni dio tenderske dokumentacije.

#### **9. Garancija ponude**

Ponuđač je dužan da uz ponudu dostavi garanciju ponude 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 ovog roka.

#### **10. Predlaganje izmjena i dopuna tenderske dokumentacije**

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 skladu sa članom 94 st. 4 i 5 Zakona o javnim nabavkama.

U predlogu se navode razlozi za otklanjane nepravilnosti, nedostataka ili nezakonitosti tenderske dokumentacije ili izmjena i dopuna tenderske dokumentacije, ali predlog ne smije da sadrži konkretne izmjene i/ili dopune.

#### **11. Pojašnjenje tenderske dokumentacije**

Privredni subjekat ima pravo da pisanim zahtjevom traži od naručioca pojašnjenje tenderske dokumentacije najkasnije deset dana prije isteka roka određenog za dostavljanje ponuda.

Zahtjev se podnosi isključivo u pisanoj formi na adresu naručioca, e-mail-om, telefaxom ili putem ESJN-a.<sup>3</sup>

#### **12. Izjava privrednog subjekta**

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

Izjava se do dana uspostavljanja ESJN, dostavlja se u pisanoj obliku, a od dana uspostavljanja ESJN dostavlja se u elektronskom obliku.

Izjavom podnosioc 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 daje svaki član zajedničke ponude, a ako je ponuda podnijeta sa podgovaračem i svaki podgovarač.

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

Izjava se podnosi uz prijavu za kvalifikaciju odnosno ponudu na obrascu 2.

#### **13. Način provjere tačnosti izjave privrednog subjekta**

Naručilac vrši provjeru tačnosti podataka navedenih u izjavi privrednog subjekta 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 navedeni u izjavi privrednog subjekta nisu 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 omogući 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 nisu 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 koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu 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.

---

<sup>3</sup> Od dana upostavljanja ESJN-a isključivo se dostavlja preko ESJN-a