

692.

Na osnovu člana 49 stav 6 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list CG", broj 74/19), Ministarstvo finansija donijelo je

## **PRAVILNIK**

# **O PROGRAMU I NAČINU POLAGANJA STRUČNOG ISPITA ZA RAD NA POSLOVIMA JAVNIH NABAVKI**

("Službeni list Crne Gore", br. 055/20 od 12.06.2020)

### **Predmet**

#### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuje se program i način polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki, sastav i način obrazovanja komisije za polaganje stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki, visina troškova polaganja stručnog ispita, visina naknade za rad predsjednika, članova i sekretara Komisije za polaganje stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki, izdavanje sertifikata i obrazac sertifikata o položenom stručnom ispitu.

### **Program stručnog ispita**

#### **Član 2**

Program stručnog ispita rad na poslovima javnih nabavki sa literaturom dat je u Prilogu 1.

### **Uslovi za polaganje stručnog ispita**

#### **Član 3**

Stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki (u daljem tekstu: stručni ispit) može da polaže lice sa najmanje IV nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija, najmanje jednom godinom radnog iskustva i završenom obukom stručnog osposobljavanja za stručni ispit.

Lice iz stava 1 ovog člana, treba da podnose zahtjev za polaganje stručnog ispita organu državne uprave nadležnom za politiku javnih nabavki (u daljem tekstu: Ministarstvo) na obrascu 1.

Uz zahtjev iz stava 2 ovog člana dostavlja se i:

- 1) kopija biometrijske lične karte;
- 2) ovjerena kopija dokaza o stručnoj spremi;
- 3) uvjerenje, odnosno potvrdao završenom programu stručnog osposobljavanja i usavršavanja;
- 4) potvrda o radnom iskustvu;
- 5) dokaz o izvršenoj uplati za polaganje ispita.

### **Rješenje o ispunjenosti uslova za polaganje stručnog ispita**

#### **Član 4**

Nakon prijema zahtjeva iz člana 3 ovog pravilnika, Ministarstvo donosi rješenje o ispunjenosti uslova za polaganje stručnog ispita, u roku od osam dana od dana od prijema zahtjeva.

### **Komisija za polaganje stručnog ispita**

#### **Član 5**

Stručni ispit polaže se pred Komisijom za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija ima predsjednika i dva člana.

Predsjednik i jedan član Komisije imenuju se iz reda zaposlenih u Ministarstvu.

Za predsjednika i članove Komisije može da bude imenovano lice sa završenim VIII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija i sa najmanje šest godina radnog iskustva, odnosno pet godina radnog iskustva na poslovima javnih nabavki.

Jedan član komisije mora imati pravosudni ispit.

Stručno-administrativne poslove za Komisiju obavlja sekretar.

Za sekretara Komisije može biti imenovano lice sa završenim VIII nivoom nacionalnog okvira kvalifikacija i sa najmanje pet godina radnog iskustva.

## **Naknada**

### **Član 6**

Predsjednik, članovi i sekretar Komisije imaju pravo na mjesečnu naknadu za rad u Komisiji u visini koja se određuje u odnosu na prosječnu bruto zaradu u prethodnoj godini u Crnoj Gori, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Visina naknade za rad u Komisiji iznosi:

- za predsjednika Komisije - 60% prosječne bruto zarade;
- za člana Komisije - 50% prosječne bruto zarade;
- za sekretara Komisije - 40% prosječne bruto zarade.

## **Organizovanje ispita**

### **Član 7**

Predsjednik Komisije određuje datum, vrijeme i mjesto polaganja stručnog ispita.

Sekretar Komisije treba da objavi obavještenje o polaganju stručnog ispita na internet stranici Ministarstvanajkasnije 15 dana prije početka polaganja ispita.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, ako je rok za polaganje stručnog ispita određen u kraćem trajanju, sekretar Komisije elektronski ili putem telefona informiše lice kojem je izdato rješenje o ispunjenost uslova za polaganje stručnog ispita (u daljem tekstu: kandidat) o terminu polaganja ispita.

## **Način polaganja stručnog ispita**

### **Član 8**

Stručni ispit sastoji se iz pisanog i usmenog dijela.

## **Pravila polaganja pisanog dijela stručnog ispita**

### **Član 9**

Prije početka polaganja pisanog dijela stručnog ispita sekretar Komisije utvrđuje identitet kandidata uvidom u ličnu kartu, pasoš ili drugu ispravu sa fotografijom na osnovu koje se može utvrditi identitet kandidata.

Za vrijeme polaganja ispita nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, korišćenje mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju polaganje ispita, niti napuštanje prostorije u kojoj se polaže stručni ispit.

Kandidat koji ne poštuje pravila iz stava 2 ovog člana, biće udaljen iz daljeg postupka polaganja stručnog ispita.

## **Pisani dio ispita**

### **Član 10**

Pisani dio stručnog ispita polaže se putem testa u pisanoj ili elektronskoj formi.

Pitanja za pisani dio ispita priprema Komisija.

Odgovori na pitanje boduju se od 0 do 5 bodova.

Maksimalni broj tačnih odgovora po svakom pitanju iznosi 100 bodova.

Izrada pisanog dijela stručnog ispita traje 120 minuta.

## **Rezultat pisanog dijela stručnog ispita**

### **Član 11**

Komisija utvrđuje rezultate pisanog dijela ispita u odnosu na predviđeni broj bodova na svako pitanje.

Kandidat koji je na pisanom dijelu ispita ostvario najmanje 55% od ukupnog broja bodova, ima pravo na polaganje usmenog dijela stručnog ispita.

## **Usmeni dio ispita**

## Član 12

Usmeni dio stručnog ispita polaže na način što kandidat odgovara na tri pitanja praktične primjene normative iz Priloga 1.

Usmeni dio ispita je javan i polaže se pred Komisijom.

## Uspjeh na usmenom dijelu ispita

### Član 13

Komisija ocjenjuje usmeni ispit sa ocjenom "zadovoljava" ili "ne zadovoljava".

## Konačna ocjena ispita

### Član 14

Konačan rezultat kandidata na stručnom ispitu ocjenjuje se prema znanju pokazanom na pisanom i usmenom dijelu stručnog ispita, ocjenom "položio" ili "nije položio".

## Odlaganje i odustanak od polaganja

### Član 15

Komisija može na pisani zahtjev kandidata, odložiti polaganje stručnog ispita tom kandidatu, zbog bolesti kandidata ili drugih opravdanih razloga, za sljedeći rok za polaganje ispita.

Kandidat koji odustane od započetog polaganja ispita, ne pristupi polaganju ispita ili odloženom polaganju ispita, smatra se da nije položio stručni ispit.

## Popravni ispit

### Član 16

Kandidat koji na stručnom ispitu nije zadovoljio iz najviše jednog predmeta, ima pravo da iz tog predmeta polaže popravni ispit.

Kandidat koji nije položio usmeni dio stručnog ispita može ponovo polagati u prvom narednom ispitnom roku.

## Troškovi polaganja ispita

### Član 17

Troškove polaganja stručnog ispita snosi kandidat.

Visina troškova iz stava 1 ovog člana iznosi 10% prosječne bruto zarade u prethodnoj godini u Crnoj Gori, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Visina troškova ponovnog polaganja stručnog ispita iznosi 5% prosječne bruto zarade u prethodnoj godini u Crnoj Gori, prema podacima organa uprave nadležnog za poslove statistike.

Sredstva iz st. 1 i 2 ovog člana uplaćuju se u budžet Crne Gore.

Lica sa invaliditetom oslobođena su plaćanja troškova za polaganje stručnog ispita.

## Zapisnik

### Član 18

O toku polaganja stručnog ispita sekretar Komisije vodi zapisnik.

Zapisnik iz stava 1 ovog člana sadrži:

- broj rješenja kojim je odobreno polaganje ispita;
- ime, ime roditelja i prezime i rođeno prezime kandidata;
- dan, mjesec, godina i mjesto rođenja kandidata;
- vrstu i nivo kvalifikacije obrazovanja kandidata;
- dan, čas i mjesto polaganja pisanog testa i usmenog dijela ispita;
- podatak da li je kandidat odustao od započetog polaganja ispita;
- broj bodova na pisanom dijelu ispita;

- ocjenu konačnog uspjeha ispita;
- vrijeme završetka ispita.

Zapisnik sačinjava sekretar Komisije, a potpisuju ga predsjednik i članovi Komisije.

### **Evidencija i sertifikat o položenom ispitu**

#### **Član 19**

O polaganju stručnog ispita vodi se evidencija.

Kandidatu koji je položio stručni ispit, Ministarstvo izdaje sertifikat o položenom stručnom ispitu na obrascu 2.

### **Prilog i obrasci**

#### **Član 20**

Prilog 1 i obrasci 1 i 2 čine sastavni dio ovog pravilnika.

### **Prestanak važenja**

#### **Član 21**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o programu i načinu polaganja stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki ("Službeni list CG", br. 28/12 i 23/19).

### **Stupanje na snagu**

#### **Član 22**

Ovaj pravilnik objaviće se u "Službenom listu Crne Gore", a stupa na snagu 9. jula 2020. godine.

**Broj: 15-2118/1**

**Podgorica, 2. juna 2020. godine**

**Ministar,**

**Darko Radunović, s.r.**

## PROGRAM STRUČNOG ISPITA

### 1. Normativna rješenja utvrđena Zakonom o javnim nabavkama:

- Obveznici primjene Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: ZJN);
- Javna nabavka, poslovi, aktivnosti, jezik i valuta javnih nabavki;
- Načela javnih nabavki;
- Izuzeća od primjene ZJN;
- Vrijednosni razredi i primjena propisa;
- Pravo učešća u postupku i zaštita podataka
- Način komunikacije između naručilaca i privrednih subjekata;
- Sprječavanje korupcije i sukoba interesa u postupcima javnih nabavki;
- Nadležnost Ministarstva finansija u oblasti javnih nabavki;
- Elektronski sistem javnih nabavki (ESJN);
- Vršenje poslova javnih nabavki (nadležnosti službenika za javne nabavke i komisije za sprovođenje postupaka javnih nabavki), stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- Vrste, izbor i pokretanje postupka javne nabavke;
- Zajedničke i centralizovane nabavke;
- Vrste predmeta javne nabavke (nabavka roba; nabavka radova; nabavka usluga, mješovite nabavke);
- Posebni oblici javnih nabavki (okvirni sporazum, dinamički sistem, elektronska aukcija, elektronski katalog);
- Način određivanja predmeta javne nabavke;
- Pokretanje postupka javne nabavke (uslovi za pokretanje postupka, plan javnih nabavki, istraživanje tržišta, način sačinjavanja, objavljivanja/dostavljanja tenderske dokumentacije);
- Tehnička specifikacija predmeta javne nabavke (, bitne karakteristike, zahtjevi u pogledu izvršenja, posebni zahtjevi, zahtjevi za oznake);
- Izmjene, dopune i pojašnjenje tenderske dokumentacije;
- Sredstva finansijskog obezbjeđenja ponude i ugovora o javnoj nabavci;
- Obavezni uslovi za učešće u postupku javne nabavke, dokazi za dokazivanje ispunjenosti uslova i izuzeci od primjene;
- Uslovi sposobnosti privrednog subjekta (uslovi za obavljanje djelatnosti, ekonomska i finansijska sposobnost, stručno tehnička osposobljenost, dokazi za dokazivanje ispunjenosti uslova),
- Obavezni osnovi za isključenje privrednog subjekta iz postupka javne nabavke i izuzetci od primjene;
- Posebni osnovi za isključenje privrednog subjekta iz postupka javne nabavke i izuzetci od primjene;
- Način dokazivanja ispunjenosti uslova (izjava privrednog subjekta i provjera tačnosti izjave);
- Način određivanja rokova u postupku javne nabavke;
- Kriterijumi za izbor najpovoljnije ponude
- Ponuda/prijava za kvalifikaciju (način sačinjavanja i podnošenja, ponuda po partijama i varijantama, podnošenje zajedničke ponude, korišćenje sposobnosti drugih subjekata, podugovaranje);
- Prijem i otvaranje ponuda/prijava za kvalifikaciju, zapisnik o otvaranju ponuda/prijava);
- Ispravna, neispravna ponuda i nerealna ponuda, postupak pregleda i ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, zapisnik o pregledu, ocjeni i vrednovanju ponuda/ prijava za kvalifikaciju, obavještenje o isključenju iz postupka);
- Razlozi za poništenje postupka javne nabavke;
- Odlučivanje o ponudama (obaveza donošenja odluke, odluka o isključenju iz postupka javne nabavke, odluka o izboru najpovoljnije ponude, odluka o poništenju postupka javne nabavke, uvid u dokumentaciju postupka javne nabavke, izvršnost odluka, okončanje postupka javne);
- Ugovor o javnoj nabavci ( način zaključivanja ugovora, raskid ugovora, izmjene ugovora, kontrola i izvještavanje o realizaciji ugovora o javnoj nabavci);
- Posebni oblici nabavki usluga (nabavka društvenih i drugih posebnih usluga, rezervisane nabavke, projektni konkurs);
- Javne nabavke za obavljanje sektorskih djelatnosti (vrste sektorski djelatnosti, povezana privredna društva, zajednička ulaganja, sektorske djelatnosti direktno podložne tržišnoj konkurenciji, izbor postupka i tehnike u postupku javne nabavke i primjena kvalifikacionog sistema);
- Nabavka u oblasti odbrane i bezbjednosti;
- Evidencije o javnim nabavkama, izvještavanje i čuvanje dokumentacije.

### 2. Normativna rješenja utvrđena podzakonskim aktima donesenim po osnovu Zakona o javnim nabavkama

- Način sprovođenja jednostavnih nabavki;
- Način sprovođenja centralizovanih javnih nabavki;
- Metodologija vrednovanja ponuda;
- Metodologija vrednovanja ponuda;
- Metodologija utvrđivanja računске greške u ponudi;
- Način obrazovanja komisije za sprovođenje postupka javne nabavke;

- Evidencije i način vođenja evidencija u postupcima javnih nabavki;
- Primjena propisanih obrazaca u postupcima javnih nabavki.

**3. Zaštitu prava u postupku javne nabavke Uređenost postupka javne nabavke Zakonom**

- Pravna zaštita učesnika u postupku javne nabavke
- Način pokretanja postupka pravne zaštite;
- Pravo na žalbu, i rok za izjavljivanje žalbe;
- Obavezni sadržaj žalbe;
- Nedoželjena, nepotpuna, neuredna, neblagovremena i žalbi izjavljena od neovlašćenog lica i način postupanja naručioca po ovim žalbama;
- Dejstvo žalbe i postupanje naručioca po žalbi;
- Postupanje naručioca u slučaju da je žalba u cjelosti osnovana;
- Postupanje naručioca u slučaju odustanka žalioaca od žalbe;
- Posljedice nedostavljanja spisa predmeta Komisiji za zaštitu prava;
- Bitne povrede pravila postupka i postupanje Komisiji za zaštitu prava Komisiji po službenoj dužnosti;
- Rokovi za odlučivanje po žalbi od strane Komisiji za zaštitu prava;
- Odluke komisije za zaštitu prava;
- Obaveze naručioca po odluci Komisije za zaštitu prava;
- Troškovi žalbenog postupka;
- Sudska zaštita u postupku javne nabavke;
- Inspekcijski nadzor nad sprovođenjem postupaka javne nabavke;
- Prekršajna odgovornost naručioca i ovlašćenog lica naručioca za povrede ZJN.

**4. Literatura za polaganje stručnog ispita:**

- Zakon o javnim nabavkama,
- Zakon o upravnom postupku,
- Zakon o inspekcijskom nadzoru,
- Podzakonski akti Zakona o javnim nabavkama.

Obrazac 1

**ZAHJEV**

**ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA ZA RAD NA POSLOVIMA JAVNIH NABAVKI**

\_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_ rođen/a \_\_\_\_\_ godine, sa  
završenom \_\_\_\_\_ (nivo kvalifikacije obrazovanja).

Datum: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

Obrazac 2



Crna Gora  
Ministarstvo finansija

**SERTIFIKAT**

**O POLOŽENOM STRUČNOM ISPITU ZA RAD NA POSLOVIMA JAVNIH NABAVKI**

\_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_ rođen/a  
\_\_\_\_\_ godine, sa završenom \_\_\_\_\_ (nivo kvalifikacije obrazovanja)

**Položio/la je**

pred Komisijom za polaganje stručnog ispita za rad na poslovima javnih nabavki, dana \_\_\_\_\_  
godine

**STRUČNI ISPIT ZA RAD NA POSLOVIMA JAVNIH NABAVKI**

Sertifikat se izdaje na osnovu Evidencije o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki.

Broj: 15-2118/1  
Podgorica, 02. jun 2020. godine

Ministar,  
**Darko Radunović**