



*Crna Gora*  
*Agencija za sprečavanje korupcije*

Br: 05-02-1583/8-26

Datum: 27.05.2026. godine

Na osnovu člana 94 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 74/19, 03/23 i 11/23), Naručilac objavljuje,

**IZMJENU BR 1**

**Tenderske dokumentacije za otvoreni postupak javne nabavke - Usluge za razvoj novog modula za PEL aplikaciju, po pozivu broj: 05-02-1583/5-26 od 19.05.2026. godine, (ESJN: 115234)**

U Pozivu za nadmetanje koji čini sastavni dio Tenderske dokumentacije za otvoreni postupak javne nabavke za nabavku usluge — Usluge za razvoj novog modula za PEL aplikaciju broj: 05-02-1583/5-26 od 19.05.2026. godine u dijelu "TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE" na ESJN, mijenja se i sada glasi:

**1. UVOD**

Agencija za sprečavanje korupcije (u daljem tekstu: ASK) vodi Registar politički eksponiranih lica (PEL) u skladu sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma.

Agencija je već prije 2 godine uspostavila PEL registar na drugačijim pravnim osnovama od današnjih. S obzirom na zakonske promjene koje su se desile, neophodno je značajno reprojektovanje i unapređenje Informacionog sistema u dijelu upravljanja PEL registrom.

Cilj projekta je uspostavljanje centralizovanog informacionog sistema za upravljanje registrom PEL koji omogućava:

- vođenje registra PEL funkcija i institucija
- evidenciju PEL lica i njihovih mandata
- elektronsku pretragu i razmjenu podataka putem API-ja
- štampanje izvoda iz registra PEL lica

**2. PRAVNI OSNOV**

Sistem mora biti usklađen sa:

- Zakonom o sprečavanju korupcije
- Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma

- Pravilnikom o sadržini i načinu vođenja registra politički eksponiranih lica
- Zakonom o informacionoj bezbjednosti
- Zakon o zaštiti podataka o ličnosti

### 3. CILJEVI PROJEKTA

Opšti cilj:

Uspostavljanje pouzdanog, ažurnog i interoperabilnog informacionog sistema registra PEL.

Specifični ciljevi:

1. Projektovanje modela registra PEL (funkcije, institucije, lica, mandati)
2. Razvoj aplikativnog rješenja za upravljanje registrom
3. Razvoj javnog portala za popunjavanje registra od strane PEL lica
4. Uspostavljanje API-ja za eksterni pristup podacima
5. Migracija postojećih podataka

### 4. OBIM PROJEKTA

Projekat obuhvata:

- analizu i dizajn registra PEL
- razvoj backend i frontend aplikacije
- razvoj API servisa
- implementaciju sigurnosnih mehanizama
- migraciju postojećih podataka
- testiranje i puštanje u rad
- obuku korisnika
- dokumentaciju

### 5. KONCEPT REGISTRA PEL

#### 5.1. Hijerarhija registra

Izvor registra PEL je:

**PEL funkcija → imenovanja → PEL lica**

**Entiteti:**

- PEL funkcija (šifarnik na osnovu Zakona o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma – član 54)
- mandat / imenovanje
- PEL lice
- član porodice ili bliski saradnik
- drugo ako se usvoji u fazi analize

### 6. FUNKCIONALNI ZAHTEJEVI

#### 6.1. Registar PEL funkcija (član 54 Zakona)

- naziv funkcije
- nivo vlasti (izbor iz šifarnika)
- status funkcije

## **6.2. Evidencija imenovanja (popunjavanje PEL lice)**

- funkcija
- institucija
- lice
  - ime i prezime
  - JMB
  - Broj LK
  - datum rođenja
  - državljanstvo
  - kontakt podaci
- datum početka
- datum prestanka
- status (aktivno, isteklo)
- datum prestanka PEL (po Zakonu 2 godine nakon prestanka funkcije) – automatski popunjava softver na obnovu polja “datum prestanka”

## **6.3. Registar PEL lica**

U skladu sa Pravilnikom registar će sadržati minimum sljedeće informacije o PEL licima:

- ime i prezime
- JMB
- Broj LK
- datum rođenja
- državljanstvo
- kontakt
- funkcija
- datumi mandata
- drugo

Tačan skup podataka biće preciziran u sklopu prve faze realizacije projekta – Analiza.

Registar PEL mora biti dostupan kao poslovna funkcija unutar sistema koju će koristiti ASK sa ciljem pregleda, pretrage, štampe izvještaja ili eksporta podataka u Excell format ili druge formate pogodne za dalju obradu.

## **6.4. Evidencija porodice i saradnika**

U skladu sa Pravilnikom registar će obuhvatiti i:

- članove uže porodice
- bliže saradnike
- pravna lica povezana sa PEL

# **7. EKSTERNO POPUNJAVANJE REGISTRA**

## **7.1. Portal za PEL lica**

Sistem mora omogućiti:

- Kontrolisani pristup PEL licu sa formom za popunjavanje svoji osnovnih podataka neophodnih za registar, kontakt podataka, dodatnih podataka o članovima porodice i sl. na osnovu obrasca iz pravilnika
- Portalu se pristupa na osnovu identifikacije sa kvalifikovanim digitalnim sertifikatom (lična karta ili drugi digitalni sertifikat)
- Lični podaci pročitani sa digitalnog sertifikata treba da se automatski popunjavaju u odgovarajuća polja
- Potrebno je dodatno napraviti API integraciju sa Centralnim registrom stanovništva kako bi sistem iz CRS-a povukao relevantne podatke o ličnosti
- Podaci sa obrasca se potpisuju kvalifikovanim digitalnim potpisom PEL lica čime se garantuje njihova nepromjenljivost u vremenu

## 8. INTERNE FUNKCIONALNOSTI ASK

- administracija registra funkcija
- Pregled registra PEL sa filterima po svim atributima i mogućnošću štampe i eksporta podataka
- audit log
- izvještaji
  - tabelarni i grafički

## 9. API ZA OBVEZNIKE I NADZORNE ORGANE KONTROLE PEL

Prema Zakonu o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma identifikovani su obveznici kontrole PEL u svom poslovanju (član 4 Zakona).

Sistem mora obezbijediti REST API sa:

- Endpoint za provjeru statusa PEL po JMB (JMB će se vremenom isključiti) ili broju LK ili JIB kojem će imati pravo pristupa svi obveznici. Endpoint vraća sve aktivne podatke iz registra za PEL lice. Endpointu se pristupa sa Interneta.
- Endpoint sa prikazom istorije funkcija sa kompletnim skupom podataka za konkretno lice na osnovu JMB, broja LK ili JIB bez obzira da li je lice u trenutku upita aktivno PEL lice ili mu je prestala funkcija. Ovom endpointu će imati pravo pristupa samo FOJ i nadzorni organi iz unutrašnje mreže koju je realizovao MUP za razmjenu podataka između bezbjedonosnih organa
- Endpoint za preuzimanje kompletnog aktuelnog registra PEL kojem će imati pravo pristupa samo FOJ i nadzorni organi iz unutrašnje mreže koju je realizovao MUP za razmjenu podataka između bezbjedonosnih organa

API mora podržavati:

- autentifikaciju (API key / OAuth2)
- limitiranje pristupa
- logovanje pristupa
- logovanje preuzetih podataka

## 10. KORISNIČKE ULOGE

Sistem mora da omogućiti postojanje uloga/role koje će biti dodjeljivane korisnicima. Obratiti pažnju da u ovom sistemu postoje korisnici iz ASK-a (upravljajući registrom), ali i eksterni korisnici (obveznici) kao i ovlašćene osobe iz FOJ-a ili Tužilaštva

- administrator ASK
- službenik ASK
- obveznik – API korisnik
- PEL lice
- FOJ
- nadzorni organi iz člana 131 stav 1 Zakona o SPNFT
- Drugo – ukoliko se definiše u toku projekta

S obzirom da ASK već posjeduje informacioni sistem i da se poslovni procesi prepliću neophodno je obezbijediti “Single Sign On” sa postojećim informacionim sistemom.

## 11. TEHNOLOŠKI ZAHTJEVI

Sistem mora biti zasnovan na:

- razdvojenom frontend i backend sloju
- open-source tehnologijama
- web serveru bez potrebe za plaćanjem licence

S obzirom da ASK posjeduje već hardversku infrastrukturu za javni portal i zaštićeni informacioni sistem, uslovljena je tehnologija kojom je potrebno razviti novu komponentu informacionog sistema u cilju uštede i optimizacije troškova za hardver i bezbjednosne uređaje i protokole.

Dozvoljene platforme:

- backend: Java
- frontend: Angular
- API: REST / JSON

## 12. BEZBJEDNOSNI ZAHTJEVI

- autentifikacija i autorizacija putem sertifikata sa lične karte ili druge vrste kvalifikovanog digitalnog sertifikata
- RBAC model prava
- enkripcija komunikacije (HTTPS)
- audit log svih izmjena
- log pristupa podacima
- zaštita od neovlašćenog pristupa
- backup i recovery čime će se osigurati zaštita od gubljenja ili uništenja podataka

## 13. IZVJEŠTAJI

Ovo su primjeri osnovnih izvještaja koji moraju postojati nakon uspješnog početka korišćenja sistema:

- aktivni PEL
- PEL po funkciji

- istorija mandata
- promjene po periodu

Realizovani izvještaji moraju imati:

- mogućnost filtriranja po svim atributima registra optimizovano po vrstama podataka
  - tekstualni podaci se mogu pretraživati po početku fraze, kraju fraze, bilo kojem dijelu fraze, postoji ili ne postoji podatak i sl.
  - numerički podaci se mogu pretraživati uz dodatne opcije upoređivanja vrijednosti: veće, manje, jednako, između
  - podaci iz pratećih šifarnika se mogu birati iz select lista, multiselect lista ili autocomplete lista i sl.
  - datumski podaci se mogu pretraživati po dodatnoj opciji OD-DO. Ako su oba filtera popunjena prikazuju se svi redovi koji zadovoljavaju oba uslova, ako je popunjena samo opcija OD prikazuju se svi redovi sa tim datumom i novijim, a ako je popunjena samo opcija DO prikazuju se svi redovi do tog datuma, uključujući i taj datum
  - i slični standardi u izvještavanju
- tabelarni prikaz sa mogućnošću štampe u PDF formatu prilagođenom A4 formatu papira u portret ili landscape orijentaciji sa primijenjenim filterima
- mogućnost eksporta sirovih podataka bez formatiranja u MS Excel format sa primijenjenim filterima
- Grafičke reprezentacije podataka u vidu bar chart, pie chart ili sličnih sa primijenjenim filterima

## 14. FAZE REALIZACIJE

### 1. Analiza i dizajn registra

#### **Cilj faze:**

Detaljna razrada konceptualnog i logičkog modela Registra PEL, u skladu sa Zakonomima i Pravilnikom, kao i poslovnim potrebama ASK. Ova faza obezbjeđuje precizno definisanu strukturu podataka, odnose između entiteta i pravila validacije.

#### **Preduslovi:**

- Dostupna važeća zakonska i podzakonska regulativa
- Dostavljen zapisnik sa sastanaka i interni zahtjevi ASK
- Identifikovani ključni korisnici sistema

#### **Aktivnosti u fazi:**

- Analiza pravnog okvira i obaveznih podataka
- Identifikacija svih entiteta (institucije, funkcije, lica, mandati, porodica, saradnici)
- Definisanje poslovnih pravila (statusi, verifikacija, istorija izmjena)
- Izrada konceptualnog i logičkog modela baze podataka (ER model)
- Definisanje šifarnika i klasifikacija

**Rezultat faze:**

- Dokument „Model registra PEL“ dostavljen ASK-u na usvajanje
- Validiran ER model
- Usaglašena lista obaveznih i opcionih podataka

**2. Projektovanje sistema****Cilj faze:**

Definisanje tehničke arhitekture sistema, uključujući frontend i backend sloj, sigurnosnu arhitekturu, API koncepciju i model integracija.

**Preduslovi:**

- Usvojen model registra PEL
- Definisani funkcionalni zahtjevi
- Dogovor o infrastrukturnim uslovima (virtuelni server za hosting sistema, mrežna infrastruktura)

**Aktivnosti u fazi:**

- Izbor tehnološkog steka (open-source platforme)
- Definisanje višeslojne arhitekture (prezentacioni sloj, aplikativni sloj, data sloj)
- Definisanje RBAC modela prava pristupa
- Projektovanje sigurnosnih mehanizama
- Projektovanje API strukture
- Planiranje backup i disaster recovery mehanizma

**Rezultat faze:**

- Dokument tehničke arhitekture sistema
- Dijagrami arhitekture (logički i fizički)
- Plan implementacije

**3. Razvoj backend****Cilj faze:**

Implementacija poslovne logike sistema, baze podataka i svih mehanizama obrade podataka.

**Preduslovi:**

- Usvojen ER model
- Definisana tehnička arhitektura
- Konfigurisano razvojno okruženje

**Aktivnosti u fazi:**

- Implementacija baze podataka
- Razvoj poslovne logike za upravljanje registrom
- Implementacija workflow-a verifikacije
- Implementacija autentifikacije i autorizacije
- Razvoj notifikacionog sistema
- Implementacija audit log sistema

**Rezultat faze:**

- Funkcionalni backend sistem
- Testna baza podataka

- Dokumentovana struktura API-ja
4. Razvoj frontend aplikacije (interni dio za ASK)
- Cilj faze:**  
Razvoj korisničkog interfejsa za zaposlene u ASK, sa fokusom na administraciju, verifikaciju i izvještavanje.
- Preduslovi:**
- Implementiran backend
  - Definisane korisničke uloge
  - Dizajn UI/UX koncepta
- Aktivnosti u fazi:**
- Razvoj administratorskog panela
  - Razvoj modula za verifikaciju prijava
  - Razvoj pretrage i filtriranja
  - Razvoj izvještaja i statistike
  - Implementacija upravljanja šifarnicima
- Rezultat faze:**
- Funkcionalna interna aplikacija
  - Validiran korisnički interfejs
  - Testirana integracija sa backend-om
5. Razvoj frontend aplikacije za PEL lica
- Cilj faze:**  
Razvoj korisničkog interfejsa za PEL lica, sa fokusom na nednostavnos popunjavanja elektronskog obrasca.
- Preduslovi:**
- Implementiran backend
  - Definisane korisničke uloge
  - Dizajn UI/UX koncepta
- Aktivnosti u fazi:**
- Razvoj formi za popunjavanje prijave za PEL
  - Razvoj formi za pregled istorije PEL lica
- Rezultat faze:**
- Funkcionalna interna aplikacija
  - Validiran korisnički interfejs
  - Testirana integracija sa backend-om
6. Razvoj API servisa
- Cilj faze:**  
Omogućavanje bezbjednog i kontrolisanog pristupa podacima registra putem REST API-ja.
- Preduslovi:**
- Stabilan backend sistem
  - Definisani sigurnosni protokoli
  - Definisana politika pristupa podacima

**Aktivnosti u fazi:**

- Implementacija REST endpointa
- Implementacija autentifikacije (API ključ / OAuth2)
- Implementacija rate limiting mehanizma
- Logovanje svih API poziva
- Testiranje performansi i sigurnosti

**Rezultat faze:**

- Dokumentovan i funkcionalan API
- Testni API sandbox
- API tehnička dokumentacija

## 7. Testiranje

**Cilj faze:**

Provjera funkcionalne ispravnosti, sigurnosti i stabilnosti sistema prije produkcionog puštanja.

**Preduslovi:**

- Završene razvojne aktivnosti
- Testno okruženje
- Definisani test scenariji

**Aktivnosti u fazi:**

- Funkcionalno testiranje
- Integraciono testiranje
- Sigurnosno testiranje
- Testiranje performansi
- UAT (User Acceptance Testing) sa ASK

**Rezultat faze:**

- Izvještaj o testiranju
- Lista identifikovanih i otklonjenih grešaka
- Potpisan zapisnik o prihvatanju testne verzije

## 8. Migracija

**Cilj faze:**

Prenos postojećih podataka u novi informacioni sistem uz očuvanje integriteta i istorije podataka. Ne postoji previše upotrebljivih podataka u postojećem sistemu ali su neki iskoristivi.

**Preduslovi:**

- Dostupnost postojećih podataka
- Mapiranje stare i nove strukture podataka
- Backup postojećih evidencija

**Aktivnosti u fazi:**

- Analiza kvaliteta podataka
- Čišćenje i validacija podataka
- Migracioni skripting
- Testna migracija
- Finalna migracija

**Rezultat faze:**

- Migrirani podaci u produkcionom sistemu
- Izvještaj o migraciji
- Potvrda ASK o uspješnosti migracije

## 9. Obuka

**Cilj faze:**

Osposobljavanje zaposlenih u ASK i eksternih korisnika za samostalno korišćenje sistema i formalno puštanje sistema u rad.

**Preduslovi:**

- Završeno testiranje
- Finalna verzija sistema
- Produkciona infrastruktura

**Aktivnosti u fazi:**

- Izrada korisničkih uputstava
- Organizovanje obuke za administratore i službenike
- Produkciona instalacija
- Monitoring rada sistema u inicijalnom periodu

**Rezultat faze:**

- Sistem pušten u produkciju
- Obučeni korisnici
- Potpisan zapisnik o primopredaji sistema
- Korisnička uputstva dostupna na portalu za pristup PEL lica

## 10. Produkcija

- Produkciono korišćenje sistema uz intenzivnije nadgledanje sistema u prvim mjesecima korišćenja i popravljanja uočenih nedostataka (bug-ova)

**15. ISPORUČIVI REZULTATI**

U toku projekta izvođač mora isporučiti:

1. Model registra PEL
2. Aplikativni sistem za upravljača registrom (ASK)
3. Portal za PEL lica
4. API servis za sve obveznike, FOJ i nadzorne organe
5. Tehničku dokumentaciju
6. Izvorni kod
7. Korisnička i administratorska uputstva
8. Obuku

**16. PRIHVATANJE SISTEMA**

Na kraju razvoja biće organizovano finalno testiranje sistema u vidu UAT (user acceptance test). Sistem se smatra prihvaćenim ako:

- funkcionalnosti rade prema specifikaciji
- podaci se mogu unositi preko portala za PEL lica i pretraživati u registru PEL
- API funkcioniše (provjera putem Postman aplikacije ili sl.)

- Sigurnosi principi zadovoljeni
- Postoje adekvatni izvještaji
- ASK potvrdi prihvatanje projekta

## 17. ODRŽAVANJE

Izvođač mora obezbijediti:

- garantni period min 12 mjeseci
- dostaviti izjavu o namjerama da održava sistem i nakon garantnog perioda najmanje 5g od datuma početka produkcionog korišćenja po cijeni koja ne smije biti veća od 20% od vrijednosti ugovora na godišnjem nivou
- ispravke grešaka
- aplikaciju za registrovanje i upravljanje korisničkim zahtjevima u periodu održavanja sistema (garantnog i vangarantnog)
- tehničku podršku u garantnom i vangarantnom periodu sa tri nivoa:
  - **Nivo 1 (L1) – Osnovna podrška / Help Desk**
    - Prva linija kontakta sa korisnicima
    - Rješava jednostavne i česte probleme:
      - reset lozinke
      - problemi sa prijavom
      - osnovne greške u korišćenju sistema
    - Evidentira tikete i prosleđuje složenije slučajeve dalje
    - Fokus: **brzina odgovora i komunikacija sa korisnikom**
  - **Nivo 2 (L2) – Tehnička podrška**
    - Rješava složenije funkcionalne i tehničke probleme
    - Analizira logove, bazu i konfiguraciju sistema
    - Uključuje:
      - QA/testere
      - implementatore
      - naprednu podršku
    - Radi workaround rješenja ili manje izmjene konfiguracije
    - Fokus: **dijagnostika i rješavanje problema bez razvoja**
  - **Nivo 3 (L3) – Razvojni tim**
    - Najviši nivo podrške (programeri/architekti)
    - Rješava:
      - bugove u kodu
      - kompleksne performansne probleme
      - systemske greške i integracije
      - Radi izmjene u kodu i isporučuje fixeve kroz release
      - nadogradnje korišćenih platformskih proizvoda
    - Fokus: **trajna rješenja i unapređenje sistema**
- Tehnička podrška po prioritetima rješavanja dijeliće se na:
  - **Kritično (P1)** – sistem ne radi → maksimalni odziv 1h, rješavanje problema maksimalno 2h
  - **Visoko (P2)** – ključna funkcionalnost ne radi → maksimalni odziv 1h, rješavanje problema maksimalno 8h

- **Srednje (P3)** – ograničen uticaj → maksimalni odziv 1h, rješavanje problema maksimalno 48h
- **Nisko (P4)** – zahtjevi i manji bugovi → maksimalni odziv 24h, rješavanje problema maksimalno 30 dana

Kako je članom 94 stav 7 Zakona o javnim nabavkama precizirano „Produženje roka za dostavljanje prijava za kvalifikaciju, odnosno ponuda ne smatra se izmjenom i dopunom tenderske dokumentacije”, Naručilac obavještava zainteresovane ponuđače:

„Ponude se podnose preko ESJN-a zaključno sa danom 12.06.2026. godine do 10.00 sati.

Otvaranje ponuda održaće se dana 12.06.2026. godine u 10.00 sati.

U skladu sa članom 122 Zakona o javnim nabavkama, garancija ponude podnosi se u elektronskom obliku putem ESJN.

Izuzetno, ako ponuđač ne može da garanciju ponude podnese u elektronskom obliku, dužan je da putem ESJN dostavi kopiju garancije ponude, a da original garancije ponude dostavi, odnosno uruči naručiocu neposredno ili putem pošte, preporučenom pošiljkom najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda. Adresa za neposredno uručivanje ili slanje putem pošte je:

- neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Ulica Kralja Nikola 27/V, Podgorica
- preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Ulica Kralja Nikole 27/V, Podgorica

radnim danima od 08.00h do 13.00 sati, zaključno sa danom 12.06.2026. godine do 10.00 sati.

Napomena: Garancija ponude u pisanom obliku se dostavlja, **u originalu**, u posebnoj koverti, na kojoj se navodi: naziv i sjedište naručioca, broj tenderske dokumentacije za koju se podnosi garancija, naziv, sjedište i adresa ponuđača i naznake „garancija Ponude“ i „ne otvaraj prije roka za otvaranje ponuda“.

Garancija ponude se određuje u iznosu od 2% procijenjene vrijednosti predmeta nabavke.

Trajanje garancije ponude određuje se u skladu sa rokom važenja ponude uključujući i rok za eventualno aktiviranje koji ne može da bude, kraći od 10 dana, od dana isteka roka važenja ponude."

## UPUTSTVO O PRAVNOM SREDSTVU

Privredni subjekat može da izjavi žalbu protiv ove tenderske dokumentacije Komisiji za zaštitu prava:

- 1) u roku od 20 dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije ili izmjene i dopune tenderske dokumentacije, ako je rok za podnošenje prijava za kvalifikaciju, odnosno ponuda najmanje 30 dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije ili izmjene i dopune tenderske dokumentacije;
- 2) u roku od deset dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije ili izmjene i dopune tenderske dokumentacije, ako je rok za podnošenje prijava za kvalifikaciju, odnosno ponuda najmanje 15 dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije ili izmjene i dopune tenderske dokumentacije;
- 3) do isteka polovine roka za podnošenje prijava za kvalifikaciju, odnosno ponuda, ako je rok za podnošenje prijava za kvalifikaciju, odnosno ponuda kraći od 15 dana od dana objavljivanja, odnosno dostavljanja tenderske dokumentacije ili izmjene i dopune tenderske dokumentacije, a u slučaju da je poslednji dan roka za podnošenje ponuda kraći od 24 sata, smatra se da rok ističe istekom tog dana.

Žalba se izjavljuje preko naručioca neposredno putem ESJN-a. Žalba koja nije podnesena na naprijed predviđeni način biće odbijena kao nedozvoljena.

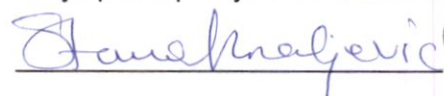
Podnosilac žalbe je dužan da uz žalbu priloži dokaz o uplati naknade za vođenje postupka u iznosu od 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke, a najviše 20.000,00 eura, na žiro račun Komisije za zaštitu prava broj 530-20240-15 kod NLB Montenegro banke A.D.

Ukoliko je predmet nabavke podijeljen po partijama, a žalba se odnosi samo na određenu/e partiju/e, naknada se plaća u iznosu 1% od procijenjene vrijednosti javne nabavke te/tih partije/a.

Instrukcije za plaćanje naknade za vođenje postupka od strane žalilaca iz inostranstva nalaze se na internet stranici Komisije za zaštitu prava nabavki <http://www.kontrola-nabavki.me/>.

Komisija za sprovođenje postupka javne nabavke:

Stana Kraljević, predsjednica komisije za sprovođenje postupka javne nabavke



Sandra Pejović, članica komisije za sprovođenje postupka javne nabavke

Sandra Pejović

Dijana Džaković, članica komisije za sprovođenje postupka javne nabavke

Dijana Džaković



**Odobrio, lice koje je učestvovalo u planiranju javne nabavke:**

Kristina Braletić, direktorica