



Agencija za elektronske komunikacije i poštansku djelatnost (u daljem tekstu: Agencija), na osnovu člana 65 stav 1 tač. 3 i 8a i čl. 83 i 83a Zakona o poštanskim uslugama („Službeni list CG”, br. 57/11, 55/16, 55/18, 84/24 i 31/26), člana 181 stav 1 tačka 12 Zakona o elektronskim komunikacijama („Službeni list CG”, br. 100/24 i 119/26), Pravilnika o bližim uslovima za obavljanje univerzalne poštanske usluge („Službeni list CG”, br. 29/17 i 114/20), Pravilnika o postupku i kriterijumima za izbor univerzalnog poštanskog operatora („Službeni list CG”, broj 17/17), Pravilnika o obavljanju poštanskih usluga („Službeni list CG”, br. 45/17 i 127/26) i Odluke o pokretanju postupka javnog poziva za izbor univerzalnog poštanskog operatora broj 0602 - 4637/1 od 15.07.2026. godine, objavljuje

JAVNI POZIV za izbor univerzalnog poštanskog operatora

1. Predmet javnog poziva

Predmet javnog poziva je određivanje univerzalnog poštanskog operatora za pružanje univerzalne poštanske usluge od javnog interesa, koja se obavlja na čitavoj teritoriji Crne Gore u kontinuitetu, svakim radnim danom, najmanje pet dana sedmično.

Univerzalna poštanska usluga je usluga propisanog kvaliteta i standarda, koja se obavlja po pristupačnim cijenama i pod jednakim uslovima, bez diskriminacije, za sve korisnike, u unutrašnjem i međunarodnom poštanskom saobraćaju, uz minimalno jednu predaju poštanske pošiljke i jedno uručenje poštanske pošiljke.

Univerzalnom poštanskom uslugom smatraju se usluge prijema, sortiranja, prenosa i uručenja poštanskih pošiljaka u unutrašnjem i međunarodnom saobraćaju, i to:

- pismonosna pošiljka mase do 2 kg;
- paket mase do 10 kg u unutrašnjem saobraćaju i uručenje paket mase do 20 kg u međunarodnom saobraćaju;
- sekogram mase do 7 kg bez naplate;
- registrovana poštanska (pošiljka preporučena i vrijednosna) uključujući i ER pismo,
- sudsko pismo i pismo u upravnom postupku.

2. Uslovi za obavljanje poslova univerzalnog poštanskog operatora

Uslovi koje treba da ispuni poštanski operator za obavljanje univerzalne poštanske usluge su:

- kapacitet poštanske mreže i gustina pristupnih tačaka;
- tehnički uslovi za obavljanje univerzalne poštanske usluge;
- uslovi u pogledu stručnosti kadra i broja zaposlenih;
- kvalitet obavljanja univerzalne poštanske usluge.

2.1. Kapacitet poštanske mreže i gustina pristupnih tačaka

Operator univerzalne poštanske usluge mora da posjeduje sopstvenu poštansku mrežu ili da na osnovu ugovora o pristupu ima pravo da koristi mrežu drugog poštanskog operatora.

Univerzalni poštanski operator uspostavlja, održava i razvija poštansku mrežu, na način da obezbijedi obavljanje univerzalne poštanske usluge na cijeloj teritoriji Crne Gore.

Poštanska mreža je skup pristupnih tačaka koje su međusobno povezane u jedinstvenu tehničko-tehnološku cjelinu, radi pružanja univerzalne poštanske usluge.

Pristupne tačke poštanske mreže su fizički objekti ili oprema:

- jedinica poštanske mreže (u daljem tekstu: JPM);
- centar za preradu;
- automati (samouslužni uređaji);
- poštanski sandučići i zbirni poštanski sandučići;
- drugi uređaji i oprema namijenjeni prijemu poštanskih pošiljaka.

2.1.1. Jedinica poštanske mreže

Pod JPM se podrazumijeva poslovni prostor u kojem operator univerzalne poštanske usluge obavlja poštanske usluge. Vrste jedinica poštanske mreže su: stalna JPM, sezonska JPM, ugovorna JPM, pokretna JPM, funkcionalna JPM i šalterska JPM.

- U stalnoj JPM operator univerzalne poštanske usluge, najmanje pet dana u nedelji, obavlja univerzalnu poštansku uslugu.
- Sezonska JPM se otvara zbog povećane potražnje za uslugama i posluje u određenom vremenskom periodu.
- Ugovorna JPM posluje na osnovu ugovora sklopljenog između operatora univerzalne poštanske usluge i pravnog ili fizičkog lica koje u ime i za racun tog operatora obavlja poštanske usluge. Uslovi, način i postupak za otvaranje i poslovanje ugovorne JPM uređuju se aktom koji donosi operator univerzalne poštanske usluge.
- Pokretna pošta posluje u prevoznom sredstvu, a poštanske usluge obavlja u određeno vrijeme i u određene dane u dva ili više naseljenih mjesta.
- Funkcionalne JPM su međunarodna JPM (međunarodni odeljak) i JPM carinjenja. Međunarodna JPM obavlja poslove prispjeća, otpreme pismonosnih i paketskih zaključaka i preradu poštanskih pošiljaka u međunarodnom poštanskom saobraćaju. JPM carinjenja obavlja poslove podnošenja na carinski i devizni pregled poštanskih pošiljaka u međunarodnom saobraćaju. JPM carinjenja osniva operator univerzalne poštanske usluge u skladu sa posebnim propisima.
- Šalterska JPM posluje u sastavu JPM kao izdvojeni šalter koji se otvara za obavljanje određenih poštanskih usluga i upotrebljava poštanski broj i naziv JPM kojoj pripada.

Operator univerzalne poštanske usluge mora da ima najmanje jednu međunarodnu JPM i jednu JPM carinjenja, koje će obavljati poslove preuzimanja, posredovanja i otpreme poštanskih pošiljaka u međunarodnom saobraćaju.

2.1.2. Centar za preradu

Centar za preradu je pristupna tačka u kojoj se obavljaju poslovi prijema, sortiranja i prenosa poštanskih pošiljaka. Operator univerzalne poštanske usluge mora da ima najmanje jedan centar za preradu pošiljaka, sa odgovarajućom opremom, kapaciteta dovoljnog da zadovolji potrebe obavljanja tehnoloških procesa za teritoriju na kojoj se usluga obavlja.

2.1.3. Automati (samouslužni uređaji)

Automat je sredstvo poštanske mreže koje služi za automatizovani prijem i uručenje poštanskih pošiljki, kao što su paketomati i drugi slični samouslužni uređaji. Automat je pristupna tačka poštanske mreže u kojoj operator univerzalne poštanske usluge obavlja poštanske usluge putem samouslužnih aparata. Automat može biti postavljen kao samostalni elemenat poštanske mreže ili kao dio poštanske jedinice ili objekta druge namjene.

2.1.4. Poštanski sandučići i zbirni sandučići

Poštanski sandučić je pristupna tačka poštanske mreže namijenjena za prijem pismonosnih pošiljaka koji se postavlja na način da obezbijedi pristupačnost korišćenja poštanskih usluga, u vrijeme i na mjestima gdje korisnicima usluga nijesu dostupne ostale pristupne tačke poštanske mreže. Poštanski sandučići moraju biti postavljeni na objektima svih JPM, a ako to nije moguće, sandučić je potrebno postaviti u njegovoj neposrednoj blizini. Poštanski sandučići se postavljaju i na svim važnijim i frekventnijim mjestima u naseljima (autobuska i željeznička stanica, sjedište opština, javne institucije, trgovci, turistička mjesta, mjesne zajednice).

Jedan poštanski sandučić postavlja se na 1500 stanovnika.

2.1.5. Gustina pristupnih tačaka

Operator univerzalne poštanske usluge obezbjeđuje mrežu JPM na način da jedna JPM posluje u prosjeku:

- na površini najviše do 100 km² ili
- za najviše 6000 stanovnika.

Prosječni broj stanovnika i površina u km² iz prethodnog stava odnosi se na cijelu teritoriju Crne Gore. Univerzalni poštanski operator obezbjeđuje najmanje jednu JPM na području svake opštine, odnosno grada.

2.2. Tehnički uslovi za obavljanje univerzalne poštanske usluge

Tehnički uslovi za obavljanje univerzalne poštanske usluge se određuju i obezbjeđuju u zavisnosti od potreba tehnološkog procesa rada, obima pošiljaka i na osnovu drugih kriterijuma

propisanih Zakonom o poštanskim uslugama, međunarodno preuzetim obavezama i propisanim standardima kvaliteta, u svim tehnološkim fazama procesa obavljanja univerzalne poštanske usluge. Tehnički uslovi se sastoje od opreme, uređaja i transportnih sredstava koji su neophodni za obavljanje univerzalne poštanske usluge. Minimum tehničkih uslova za obavljanje univerzalne poštanske usluge koje treba da ispuni JPM jeste:

- da su prostorije u kojima se neposredno pružaju poštanske usluge fizički odvojene od prostorija u kojima se obavljaju poslovi iz drugih tehnoloških faza, kao što su otprema, prerada, carinjenje i dr.;
- da su prostorije u kojima se neposredno pružaju poštanske usluge opremljene sa najmanje jednim prijemnim mjestom (šalterom) za opsluživanje korisnika;
- da je opremljena odgovarajućom opremom za prijem ili uručenje poštanskih pošiljaka, opremom za smještaj poštanskih, a naročito vrijednosnih pošiljaka (sefovi, čelične kase i sl.) i poštanskim žigom.
- Minimum tehničkih uslova koje treba da ispuni šalter JPM jeste jedan računar sa štampačem, poštanska vaga i poštanski žig.

Minimum tehničkih uslova koje treba da ispuni preradni centar su: pretovarni front (rampa), jedan umrežen računar sa štampačem, jedna poštanska vaga, jedna oprema za otvaranje zaključaka, jedna sortirna oprema (sto i mašina), obezbijeđen jedan video nadzor i jedan prostor za vrednosne pošiljke obezbijeđen ključem. Obim i vrsta transportnih sredstava (vozila) koja su neophodna za obavljanje univerzalne poštanske usluge se određuju i obezbjeđuju u zavisnosti od teritorije na kojoj se obavlja univerzalna poštanska usluga, potreba tehnološkog procesa rada i obima pošiljaka.

2.3. Uslovi u pogledu stručnosti kadra i broja zaposlenih

Uslove u pogledu stručnosti kadra, broja i strukture zaposlenih koji neposredno i posredno obavljaju univerzalne poštanske usluge operator univerzalne poštanske usluge određuje i obezbjeđuje u zavisnosti od potreba tehnološkog procesa rada, obima pošiljaka i na osnovu drugih kriterijuma propisanih Zakonom o poštanskim uslugama, međunarodno preuzetim obavezama i propisanim standardima kvaliteta, u svim tehnološkim fazama procesa obavljanja univerzalne poštanske usluge.

2.4. Kvalitet obavljanja univerzalne poštanske usluge

Operator koji obavlja univerzalnu poštansku uslugu dužan je:

- da u unutrašnjem poštanskom saobraćaju uruči najmanje 90% poštanskih pošiljaka u roku od tri radna dana;
- da u međunarodnom poštanskom saobraćaju uruči prosječno 85% pismonosnih pošiljaka u roku od najviše tri radna dana i prosječno 97% pismonosnih pošiljaka u roku od najviše pet radnih dana.
- da obezbijedi mjerenje kvaliteta obavljanja univerzalne poštanske usluge u skladu sa crnogorskim standardima MEST EN 13850 i MEST EN 14012.

3. Uslovi za učestvovanje na javnom pozivu koje moraju ispunjavati operatori poštanskih usluga i potrebna dokumentacija kojom se dokazuje ispunjenost tih uslova

Za izbor univerzalnog poštanskog operatora putem javnog poziva, mogu učestvovati operatori poštanskih usluga koji u trenutku obavljanja javnog poziva obavljaju poštanske usluge na cijeloj teritoriji Crne Gore. Kao dokaz o ispunjavanju uslova, operatori poštanskih usluga moraju dostaviti i podatke o svojoj organizaciji i sredstvima koja namjeravaju da koriste za obavljanje univerzalne poštanske usluge, kao i dokaz o ispunjenosti uslova iz javnog poziva.

Potrebna dokumentacija kojom se dokazuje ispunjenost uslova za učestvovanje na javnom pozivu je sljedeća:

1. Podaci o ponuđaču: naziv i sjedište, adresa, odgovorno lice, izvod iz Centralnog registra privrednih subjekata poreske uprave, rješenja o registraciji za PIB i PDV i Statut ponuđača.
2. Dokazi o sposobnosti ponuđača da obezbijedi univerzalnu poštansku uslugu koja je predmet javnog poziva:
 - detaljan opis iskustva u pružanju poštanskih usluga;
 - dokaz o finansijskoj sposobnosti da pruža univerzalnu poštansku uslugu (finansijski izvještaji ponuđača, informacije o vlasničkoj strukturi ponuđača);
 - dokaz o operativnoj sposobnosti za pružanje univerzalne poštanske usluge (podaci o organizacionoj strukturi, broju zaposlenih, broj jedinica poštanske mreže - najmanje jedna jedinica poštanske mreže na površini do 100 km² ili jedna jedinica poštanske mreže za najviše 6000 stanovnika, broj poštanskih sandučića - najmanje jedan poštanski sandučić na 1500 stanovnika, broj preradnih centara - najmanje jedan preradni centar, broj međunarodnih odjeljaka - jedan međunarodni odjeljak, broj jedinica carinjenja - najmanje jedna jedinica carinjenja, organizaciona struktura tehničkih sredstava i kadrova koja obezbjeđuje efikasnost i produktivnost);
 - zaključeni ugovor o pristupu ili izjava o namjeri da se zaključi ugovor o pristupu;
 - obim obavljenih poštanskih usluga u prethodnoj godini, dat po uslugama;
 - plan za pružanje univerzalne poštanske usluge.
3. Tehnološke mogućnosti mreže ponuđača za pružanje univerzalne poštanske usluge:
 - opis trenutnog stanja poštanske mreže koju će ponuđač koristiti za pružanje univerzalne poštanske usluge (broj, struktura i raspoređenost jedinica poštanske mreže, broj i raspoređenost poštanskih sandučića, broj, kapacitet, opremljenost i tehnološke mogućnosti preradnih centara, međunarodnih odjeljaka i jedinica carinjenja kao i drugih uređaja i opreme namijenjenih za obavljanje poštanskih usluga);
 - plan unapređenja mreže za narednih deset godina, imajući u vidu i promjene obima pružanja i poboljšanje kvaliteta univerzalne poštanske usluge (planirane aktivnosti na unapređenju poštanske mreže - izmjene broja i kapaciteta jedinica poštanske mreže, uz poboljšanje ili unapređenje rentabilnosti i efikasnosti univerzalne poštanske usluge, povećanje broja ili efikasnija preraspodjela poštanskih sandučića, unapređenje u broju, kapacitetima, tehničkim i tehnološkim mogućnostima preradnog centra, međunarodnog odjeljka i jedinice

carinjenja i uvođenje naprednijih ili sasvim novih tehnologija u svim fazama obavljanja poštanske usluge).

4. Procijena neto troška pružanja univerzalne poštanske usluge za narednih deset godina, data po godinama, na osnovu propisanog troškovnog modela koji obuhvata procjenu troškova pružanja usluge, procjenu prihoda i procjenu materijalnih i nematerijalnih koristi koje se stiču pružanjem univerzalne poštanske usluge koje su predmet javnog poziva, u skladu sa propisima o obavljanju univerzalne poštanske usluge, kao i procjenu planiranih ušteda.
5. Cijene univerzalnih poštanskih usluga date za deset godina pružanja usluga, pojedinačno po godinama.
6. Ostale informacije i dokumentaciju o sposobnosti ponuđača da obezbijedi univerzalnu poštansku uslugu (listovi nepokretnosti za JPM) i druge informacije i dokumenta koja mogu smatrati relevantnim za javni poziv.

4. Procedura za podnošenje pitanja koja se tiču javnog poziva

U toku postupka javnog poziva, poštanski operatori imaju pravo da postavljaju pitanja u vezi sa javnim pozivom, tražeći pojašnjenja i/ili dodatne informacije. Pitanja se mogu dostavljati na jedan od sljedećih načina: putem elektronske pošte, preporučenom poštom ili direktnim dostavljanjem Agenciji. Krajnji rok za dostavljanje pitanja je deset dana prije isteka roka za podnošenje ponuda. Agencija će odgovore na postavljena pitanja dati u roku od pet dana od prijema pitanja, objavljujućim odgovora na internet stranici Agencije.

5. Kriterijumi za izbor univerzalnog poštanskog operatora

Kriterijumi za izbor univerzalnog poštanskog operatora su:

5.1. Sposobnost za obezbjeđivanje univerzalne poštanske usluge na cijeloj teritoriji Crne Gore, pri čemu će se uzeti u obzir:

- broj jedinica poštanske mreže;
- broj poštanskih sandučića;
- broj preradnih centara, međunarodnih odeljaka i jedinica carinjenja;
- broj zaposlenih;
- kadrovska struktura;
- obim obavljenih poštanskih usluga u prethodnoj godini.

U obzir će se uzimati infrastruktura u vlasništvu ponuđača i infrastruktura kojoj ponuđač može ostvariti pristup na osnovu zaključenog ugovora o pristupu.

5.2. Tehnološke mogućnosti mreže, imajući u vidu i planirano širenje obima i kvaliteta univerzalne poštanske usluge.

5.3. Plan razvoja poštanske mreže za pružanje univerzalne poštanske usluge.

- 5.4. Neto trošak pružanja univerzalne poštanske usluge tokom perioda pružanja univerzalne poštanske usluge.
- 5.5. Maksimalne cijene poštanskih usluga, koje, u skladu sa Zakonom o poštanskim uslugama, pripadaju opsegu univerzalnih poštanskih usluga, tokom perioda pružanja univerzalne poštanske usluge.
- 5.6. Trend kretanja cijena univerzalnih poštanskih usluga, za svaku uslugu ponaosob, u narednih deset godina.
- 5.7. Inovacije, ekološka održivost i društvena odgovornost

Zbir bodova po svim kriterijumima iznosi 100.

Način bodovanja po kriterijumima dat je u sljedećoj tabeli.

R. br.	Kriterijum i podkriterijum	Dokaz ispunjenosti kriterijuma	Način bodovanja	Maksimalan broj bodova
Kriterijum 1: Sposobnost za obezbjeđivanje univerzalne poštanske usluge - 25 bodova				
1.1	Poštanska mreža i teritorijalna pokrivenost	Pregled jedinica poštanske mreže sa adresama i radnim vremenom	Broj bodova = (Broj pokrivenih područja (opština) / Broj propisanih područja (ukupan broj opština)) $\times$ 10	10
1.2	Dostupnost poštanskih sandučića	Pregled i lokacija poštanskih sandučića	Broj bodova = (Broj funkcionalnih sandučića / Broj u odnosu na referentni standard) $\times$ 4	4
1.3	Operativna infrastruktura	Pregled prerađanih centara, međunarodnih odeljaka i jedinica carinjenja	Broj bodova = (Ukupan broj infrastrukturnih objekata ponuđača / Najveći broj među ponuđačima) $\times$ 4	4
1.4	Kadrovski kapaciteti	Organizaciona struktura, pregled broja zaposlenih po organizacionim cjelinama i program obuke	Broj bodova = (Broj usluga po zaposlenom ponuđaču / Najveći broj usluga po zaposlenom) $\times$ 3	3
1.5	Obim pruženih usluga	Pregled obima pruženih usluga po vrstama usluga u prethodnoj godini	Broj bodova = (Ukupan broj pruženih usluga ponuđača / Najveći broj među ponuđačima) $\times$ 4	4
				25
Kriterijum 2: Tehnološke mogućnosti mreže - 30 bodova				
2.1	Tehnološki procesi, automatizacija i tehnička opremljenost	Pregled i opis opreme i sistema i način na koji se realizuju ključni procesi	Stručna ocjena prema dostupnosti potrebne opreme i stepenu automatizacije ključnih procesa (prijem, sortiranje, prenos i uručenje)	10

2.2	IT podrška i praćenje pošiljaka	Opis IT sistema, <i>Track & Trace</i> rješenja i drugih rješenja za unaprijeđenje dostave i praćenja pošiljaka	Stručna ocjena prema funkcionalnostima sistema i obuhvatu praćenja pošiljaka	5
2.3	Kontinuitet i bezbjednost poslovanja	Plan kontinuiteta poslovanja, mjere informacione bezbjednosti i sigurnost IT sistema, po mogućnosti nezavisnog izvještaja revizora	Stručna ocjena prema obuhvatu plana kontinuiteta i pouzdanosti IT rješenja	5
2.4	Upravljanje kvalitetom usluge – obične pismonosne pošiljke	Rezultati mjerenja kvaliteta prenosa običnih pismonosnih pošiljaka u unutrašnjem poštanskom saobraćaju za prethodnu godinu	Ukoliko je ostvareni rezultat za standard D+3 veći od propisanog ($\geq 90\%$), dodjeljuje se maksimalni broj bodova. U suprotnom, broj bodova se računa po sledećoj formuli: Broj bodova = Ostvareni rezultat za standard D+3 u procentima $\times 5$	5
2.5	Upravljanje kvalitetom usluge – registrovane pismonosne pošiljke	Rezultati mjerenja kvaliteta prenosa registrovanih pismonosnih pošiljaka u unutrašnjem poštanskom saobraćaju za prethodnu godinu	Ukoliko je ostvareni rezultat za standard D+3 veći od propisanog ($\geq 90\%$), dodjeljuje se maksimalni broj bodova. U suprotnom, broj bodova se računa po sledećoj formuli: Broj bodova = Ostvareni rezultat za standard D+3 u procentima $\times 5$	5
				30
Kriterijum 3: Plan razvoja poštanske mreže - 10 bodova				
3.1	Povećanje kapaciteta mreže i dostupnosti usluge	Plan razvoja poštanske mreže	Stručna ocjena prema predviđenom povećanju kapaciteta mreže i dostupnosti usluge, adekvatnosti postavljanih ciljeva i realnih mogućnosti za njihovo ostvarivanje, odnosno utemeljenosti u realnim poslovnim podacima i pretpostavkama	5

3.2	Unapređenje tehnoloških kapaciteta	Plan investicija i tehnološkog razvoja, odnosno digitalizacije, kao zaseban dokument ili u okviru Plana razvoja poštanske mreže	Stručna ocjena plana prema vrijednosti i opravdanosti ulaganja i planiranih unapređenja	3
3.3	Unapređenje kvaliteta usluge	Plan unapređenja kvaliteta usluge, kao zaseban dokument ili u okviru Plana razvoja poštanske mreže	Stručna ocjena plana prema definisanim mjerama i ciljnim pokazateljima kvaliteta, odnosno njihovom unapređenju	2
				10
Kriterijum 4: Neto trošak pružanja univerzalne poštanske usluge - 20 bodova				
4.1	Iznos procjene neto troška pružanja univerzalne poštanske usluge	Procjena neto troška za period od 10 godina izrađena u skladu sa važećim propisima	Broj bodova = (Najniži ponuđeni ukupni neto trošak/Ponuđeni ukupni neto trošak) × 15	15
4.2	Opravdanost procjene neto troška pružanja univerzalne poštanske usluge	Procjena neto troška za period od 10 godina izrađena u skladu sa važećim propisima	Stručna ocjena prema transparentnosti obračuna neto troška, realnosti procijenjenih troškova i usklađenosti sa propisanom metodologijom	5
				20
Kriterijum 5: Maksimalne cijene poštanskih usluga - 5 bodova				
5.1	Maksimalne cijene univerzalnih poštanskih usluga	Cjenovnik univerzalnih poštanskih usluga za period od 10 godina	Broj bodova = (Najniža prihvatljiva ponderisana * cijena/Ponderisana * cijena ponuđača) × 5 *Ponderisanje se vrši na osnovu podataka o fizičkom obimu u prethodnoj godini	5
				5

Kriterijum 6: Trend kretanja cijena poštanskih usluga - 5 bodova				
6.1	Trend kretanja cijena univerzalnih poštanskih usluga	Cjenovnik univerzalnih poštanskih usluga za period od 10 godina	Broj bodova = (Najmanji prihvatljivi rast ponderisane* cijene /Rast ponderisane* cijene ponuđača) × 5 *Ponderisanje se vrši na osnovu podataka o fizičkom obimu u prethodnoj godini	5
				5
Kriterijum 7: Inovacije, ekološka održivost i društvena odgovornost - 5 bodova				
7.1	Digitalizacija i primjena AI rješenja	Plan digitalizacije i opis AI rješenja za unapređenje procesa i korisničkog iskustva	Stručna ocjena prema prema obuhvatu i primjenjivosti predloženih rješenja	2
7.2	Ekološki aspekt poslovanja	Studija ili plan smanjenja uticaja na životnu sredinu i održivog poslovanja	Stručna ocjena prema prema definisanim mjerama i očekivanim efektima	1,5
7.3	Pristupačnost usluga licima sa invaliditetom	Opis mjera i usluga prilagođenih licima sa invaliditetom i drugim ranjivim kategorijama korisnika	Stručna ocjena prema obuhvatu i primjenjivosti predviđenih mjera	1,5
				5
UKUPNO ZA SVE KRITERIJUME:				100

6. Rok, mjesto i način za podnošenje ponuda

Javni poziv za izbor univerzalnog poštanskog operatora će biti objavljen u „Službenom listu Crne Gore“ i na internet stranici Agencije www.ekip.me

Ponude se dostavljaju svakog radnog dana od 9:00 do 13:00 časova zaključno sa 08.12.2026. godine do 11:00 časova, neposrednom predajom na arhivi Agencije na adresu Agencije Bulevar Džordža Vašingtona br. 56, 81000 Podgorica. Blagovremenom ponudom smatra se ponuda koju je Agencija primila zaključno sa 08.12.2026. godine do 11:00 časova.

Ponuđač dostavlja ponudu sa dokumentacijom u papirnoj formi u originalu ili u ovjerenoj formi, koja ne smije biti starija od 6 mjeseci, kao i skeniranu ponudu sa dokumentacijom na fleš memoriji, u zapečaćenoj koverti na kojoj se navodi naziv i sjedište Agencije kao naručioca, naziv i sjedište ponuđača, sa naznakama „Ponuda po javnom pozivu za izbor univerzalnog poštanskog operatora broj: 0602-4637/3 od 17.09.2026. godine“ i „Ne otvarati prije javnog otvaranja ponuda“.

Ponuđač može da dostavi i ostale informacije i dokumentaciju o sposobnosti ponuđača da obezbijedi univerzalnu poštansku uslugu, a koje se mogu smatrati relevantnim za postupak javnog poziva.

Ponuđač može u roku za podnošenje ponuda mijenjati ili dopunjavati ponudu. Izmjene i dopune ponude dostavljaju se na isti način kao i ponuda. Ponuđač može u roku za podnošenje ponuda odustati od ponude, o čemu će pisanim putem obavijestiti Agenciju. U tom slučaju Agencija će ponudu vratiti neotvorenu.

Agencija neće prihvatiti ponude, izmjene ili dopune istih, koje su pristigle nakon isteka roka za podnošenje ponuda, a iste će vratiti pošiljaocu zapečaćene i bez prethodnog otvaranja uz naznaku da je ista podnijeta neblagovremeno. Nije dozvoljeno dostavljanje alternativnih ponuda. Ponuda koja bude sadržala alternativne ponude biće isključena iz daljeg postupka.

Agencija će do isteka roka za podnošenje ponuda čuvati tajnost liste ponuđača i podneenih ponuda. Podaci, koje je ponuđač opravdano označio kao povjerljive, u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti, tajnost podataka i zaštitu neobjavljenih podataka, biće korišćeni samo u svrhu predmetnog javnog poziva i neće biti dostupni nikome osim ovlašćenih osoba Agencije, koje su zadužene za sprovođenje predmetnog poziva (Komisija). Agencija će smatrati povjerljivim one dokumente u ponudi, koji će u desnom gornjem uglu imati velikim slovima napisano „Povjerljivo“, a ispod tog natpisa biće potpis osobe, koja je potpisala ponudu. Ako samo određeni podatak u dokumentu ima status povjerljivog, povjerljivi dio mora biti obilježen crvenom bojom. Agencija nije odgovorna za povjerljivost podataka, koji neće biti označeni kako je prethodno navedeno.

Ponuđač snosi sve troškove u vezi sa izradom i predajom ponude. Agencija nije odgovorna za eventualnu štetu, koja bi mogla nastati zbog tih troškova, bez obzira na tok postupaka u vezi predmetnog javnog oglasa i na konačni odabir operatora univerzalne poštanske usluge.

Ponuda i svi prateći dokumenti, koji se odnose na predmetnu ponudu, moraju biti na crnogorskom jeziku ili na drugim jezicima koji su u službenoj upotrebi u Crnoj Gori.

7. Mjesto i vrijeme otvaranja ponuda pristiglih na javni poziv

Javno otvaranja ponuda biće održano 08.12.2026. godine u 12:00 časova u prostorijama Agencije.

Javnom otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača.

Na javnom otvaranju Komisija utvrđuje spisak primljenih ponuda po redosljedu prijema, provjerava ovlašćenja predstavnika ponuđača, utvrđuje izmjene i/ili dopune ponuda i njihovu blagovremenost i potpunost. Ponuđač koji opozove svoju ponudu nema pravo da prisustvuje postupku javnog otvaranja ponuda. Predstavnici ponuđača koji prisustvuju otvaranju treba da potpišu Zapisnik o otvaranju ponuda.

Ponude koje nijesu dostavljene u zatvorenoj koverti, koje su neblagovremene i nepotpune neće se dalje razmatrati. Ponude se otvaraju po redosljedu prijema. Komisija vodi zapisnik o otvaranju ponuda, koji sadrži naziv ponuđača, broj pod kojim je ponuda zavedena, spisak svih dostavljenih dokumenata i primjedbe, predloge i sugestije ovlašćenih predstavnika ponuđača.

Zapisnik o otvaranju ponuda potpisuju članovi Komisije i prisutni ovlašćeni predstavnici ponuđača. Ukoliko neko od ovlašćenih predstavnika ponuđača odbije da potpiše službeni zapisnik, Komisija je dužna da razloge odbijanja zapisnički konstatuje. Primjerak zapisnika se nakon potpisivanja uručuje svim prisutnim ovlašćenim predstavnicima ponuđača. Ponuđači koji nijesu prisustvovali javnom otvaranju ponuda ili čiji ovlašćeni predstavnici odbiju da preuzmu zapisnik, Agencija je dužna da, najkasnije u roku od tri dana od dana završetka postupka javnog otvaranja ponuda, dostavi zapisnik o postupku otvaranja ponuda.

8. Postupak i rokovi za razmatranje i vrednovanje ponuda i izbor univerzalnog poštanskog operatora

Postupak razmatranja i vrednovanja ponuda do određivanja univerzalnog poštanskog operatora nije javan. Prije početka ocjenjivanja ponuda, Komisija će provjeriti potpunost i sadržajnu ispravnost ponude. Komisija za sprovođenje javnog poziva će, nakon otvaranja ponuda, najprije utvrdi, jesu li svi dokumenti u ponudi u skladu sa zahtjevima definisanim u Javnom pozivu. Ako se utvrdi da određena ponuda ne odgovara zahtjevima Javnog poziva, ista se isključuje iz daljeg postupka. Komisija će ocijeniti samo pravovremene, potpune i sadržajno ispravne ponude, prema kriterijuma iz Javnog poziva. Ocijenjene ponude razvrstavaju se prema ostvarenom broju

bodova. Za univerzalnog poštanskog operatora biće odabran ponuđač čija ponuda u postupku vrednovanja dobije najveći broj bodova.

Agencija može u periodu od otvaranja ponuda do donošenja odluke o izboru operatora univerzalne poštanske usluge, od ponuđača zatražiti dodatne informacije, pojašnjenja i dokumentaciju koju Agencija smatra relevantnom za određivanje univerzalnog poštanskog operatora.

Procjene, planovi, cijene i ostale izjave i predviđanja, koje ponuđač dostavi u svojoj ponudi, su obavezujući za ponuđača.

Agencija će odluku o izboru operatora univerzalne poštanske usluge donijeti u roku od dva mjeseca od dana javnog otvaranja ponuda. Agencija će, u roku od 15 dana od dana izbora univerzalnog poštanskog operatora, izabranom univerzalnom poštanskom operatoru izdati posebnu licence na period od 10 godina.

9. Podaci o kontakt osobi koja je određena od strane Agencije za pružanje dodatnih informacija o javnom pozivu

Lice za kontakt u cilju dobijanja dodatnih informacija u vezi Javnog poziva je Sandra Božović, kontakt telefon: +382 020 406 742 i e-mail: sandra.bozovic@ekip.me.

Broj: 0602-4637/3

Podgorica, 17.09.2026. godine

Agencija za elektronske komunikacije i
i poštansku djelatnost



PREDSJEDNIK SAVJETA

Dr. Milan B. Radulović, dipl.inž.el.