

KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo

PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA

Septembar 2015. godine.

Na osnovu članova 35.i 36. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH” br. 39/14), člana 33.Statuta KJKP »Park« d.o.o. Sarajevo Nadzorni odbor na sjednici održanoj dana 22.09.2015. godine *donio je*:

PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se postupci, uslovi ovlaštenja u postupcima javne nabvake roba, vršenju usluga i izvođenju radova, procedure donošenja Plana nabavke a u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama Bosne i Herecegovine i podzakonskim aktima, odredbe o postupcima nabavke na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: ZJN), te postupak direktnog sporazuma u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima, kao i općim aktima KJKP “Park“ d.o.o.Sarajevo (u daljem tekstu: Ugovorni organ).

II PLAN NABAVKE

Član 2.

(1)Shodno odredbi člana 17. Zakona o javnim nabavkama Ugovorni organ dužan je da u roku od 15 dana, od dana usvajanja finansijskog plana, donijeti Plan nabavki za kalendarsku godinu na koju se finansijski plan odnosi.

(2)Ukoliko do pokretanja konkretnog postupka nabavke, iz objektivnih razloga, nije došlo do usvajanja finansijskog plana ili Plana nabavki, ili se nakon usvajanja finansijskog plana ili Plana nabavki utvrdi potreba za vanplanskom nabavkom, Ugovorni organ je u tom slučaju dužan donijeti posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke za svaki pojedinačni postupak nabavke.

(3)Izmjene i dopune finansijskog plana (vanplanske odluke ili rebalans plana) zahtijevaju izmjene i dopune Plana nabavki u roku utvrđenom u stavu 1. ovog člana.

Član 3.

(1)Prijedlog Plana nabavki, na osnovu usvojenog finansijskog plana za tekuću godinu priprema Služba za komercijalne poslove u saradnji sa Službom za finansijsko- knjigovodstvene poslove i ostalim nadležnim službama u mjeri koliko to zahtijeva izrada Plana nabavke predviđenog ovim Pravilnikom. Nakon usvajanja finansijskog plana, konačni prijedlog plana nabavki se dostavlja Nadzornom odboru nausvajanje.

(2)Ugovorni organ mora objaviti Plan nabavki čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđenih u članu 14. stav 1. zakona na svojoj internetskoj stranici i to najkasnije u roku od 60 dana od dana usvajanja finansijskog plana.

(3)Nakon usvajanja Plana nabavki, Služba za komercijalne poslove će isti objaviti isti na Internet (web) stranici ugovornog organa, u dijelu koji se odnose na nabavke čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 za robe i usluge odnosno 80.000,00 KM za radove.

(4)Eventualna izmjena Zakona u pogledu vrijednosnog razreda navedenog u prethodnom stavu neposredno će se primjenjivati.

(5) Ako se ugovor dodjeljuje na period duži od jedne godine, obaveze koje dospijevaju u narednim godinama moraju biti ugovorene u iznosima predviđenim propisima kojim se uređuje izvršenje finansijskog plana za svaku godinu posebno.

Član 4.

Plan nabavki obavezno sadrži sljedeće podatke:

- a) red.br.,
- b) oznaka CPV kod,
- c) predmet nabavke,
- d) količina nabavke,
- e) ukupna procijenjena vrijednost nabavke bez PDV-a,
- f) dinamika realizacije nabavke,
- g) vrstu postupka nabavke i period pokretanja postupka nabavke,
- h) oznaku da se za određeni predmet nabavke ne provodi postupak nabavke predviđen Zakonom,
- i) dali se nabavka odnosi na rezervirane ili subvencionirane ugovore,
- j) da li se zaključuje okvirni sporazum i na koji period,
- k) identifikacija nosioca/naručioca postupka nabavke (u zavisnosti od predmeta nabavke),
- l) okvirni datum pokretanja postupka nabavke,
- m) okvirni datum zaključenja ugovora,
- n) izvor finansiranja,
- o) napomene o eventualnim korekcijama, dopunama plana i osnovama,
- p) određenje Nosioca provođenja postupka nabavke.

III POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE

Član 5.

(1) Nositelj zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke u smislu ovog pravilnika su sektori, službe i RJ utvrđene u Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Nositelj zahtjeva je nadležan i odgovoran da uvažavajući planirana sredstva za nabavku preduzme blagovremene aktivnosti na:

- podnošenju zahtjeva za nabavku i donošenju odgovarajuće odluke o pokretanju postupka javne nabavke,
- učestvu u pripremi tenderske dokumentacije u dijelu koji se odnosi na predmet nabavke,
- učestvu u pripremi ugovora o nabavci nakon provedenog postupka javne nabavke,
- praćenju realizacije ugovora po osnovu poslova koji su u djelokrugu rada organizacione jedinice, (tehničke, pravne, ekonomske) zavisno o kadrovskim, lokacijskim organizacionim okolnostima kao i specifičnostima nabavke koje su vezane za sam predmet nabavke.

Član 6.

(1) Nositelj zahtjeva iz člana 5. ZJN inicira pokretanje postupka javne nabavke podnošenjem pisanog Zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke roba, usluga ili radova (u daljem tekstu: Zahtjev) i donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabavke.

(2) Zahtjev se podnosi Službi za komercijalne poslove.

(3) Nositelj zahtjeva iz člana 5. ovog pravilnika je nositelj posla za koji se vrši nabavka i isti verificira rukovodilac Službe za komercijalne poslove (da je nabavka predviđena Planom nabavki za tekuću godinu), te se kao takav prosjeđuje na konačno odobrenje direktoru Ugovornog organa.

(4) Zahtjev za donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabavke za predmet nabavke za koji postoji važeći ugovor o nabavci podnosi se najkasnije 60 prije isteka ugovora.

(5) Zahtjev treba biti utemeljen na usvojenom Planu nabavki ili pojedinačnoj posebnoj odluci iz člana 17. ZJN, odnosno članu 2. Stav 1. ovog Pravilnika.

Član 7.

Nakon završetka procesa odobravanja postupka nabavke, Zahtjev se prosljeđuje Službiza komercijalne poslove radi realizacije. Zahtjev se od momenta konačnog odobrenja od strane direktora Ugovornog organa navedenog u stavu 2. Ovog člana, mora prosljediti do Službe za komercijalne poslove najkasnije u roku od 7 radnih dana od datuma potpisa.

Član 8.

(1) Zahtjev mora biti jasno definisan u pogledu predmeta nabavke i minimalno sadržavati sljedeće elemente:

-kratak opis nabavke sa preciznim određenjem vrste nabavke: robe, radovi ili usluge, poziciju iz plana nabavke,

-vrstu postupka nabavke,

-procijenjena vrijednost nabavke bez PDV-a,

-tehnička specifikacija sa detaljnim opisima u skladu sa usvojenim stanardima i zakonskim propisima prijedlog potencijalnih ponuđača koji mogu realizovati nabavki i daje o tome podatke o istim na zahtjevu koji se mogu upotrijebiti u slučaju pregovaračkom postupka, takmičarskog dijaloga konkurentskog zahtjeva odnosno direktnog sporazuma dobavljača i sl.,

-definirati količine predmeta nabavke.

(2) Zahtjev koji ne sadrži sve elemente iz predhodnog stava Služba će na dan njegovog prijema vratiti podnosiocu Zahtjeva u cilju njegovog upotpunjavanja.

(3) Novi rok za djelovanje Službe počinje teći od dostavljanja korigovanog i upotpunjenog Zahtjeva, što će svojim potpisom i datumom verificirati podnosilac Zahtjeva.

(4) Obrazac zahtjeva dat je u prilogu broj 1 ovog Pravilnika.

Član 9.

Nakon odobrenja i dostavljanja ispravno popunjenog i kompletiranog Zahtjeva, Služba za komercijalne poslove je dužna u roku od 5 radnih dana izraditi Odluku o pokretanju postupka javne nabavke, a koju potpisuje direktor Ugovornog organa. Ukoliko nisu ispunjeni potrebni preduslovi za pokretanje postupka nabavke, direktor može odbiti potpisati Odluku o pokretanju postupka u cilju osiguranja zakonitosti provedbe postupka nabavke.

Član 10.

(1) Ugovorni organ pokreće postupak javne nabavke donošenjem odluke ili rješenja u pisanom obliku koji obavezno sadrži :

a) zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke;

b) predmet javne nabavke;

c) procijenjenu vrijednost nabavke;

d) podatke o izvoru-načinu finansiranja;

e) vrstu postupka javne nabavke.

(2) Odluka o pokretanju postupka javne nabavke pored obaveznih elemenata iz stava 1. ovog člana sadrži konstataciju da se odobrava realizacija nabavke te konstataciju da će postupak provesti Služba za komercijalne poslove i Komisija za javne nabavke koj se formira za provođenje konkretnog postupka nabavke.

(3) U slučaju izuzeća od primjene zakona iz člana 10. ili za dodjelu ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II Dio B ugovorni organ dužan je donijeti odluku koja osim zakonske osnove za izuzeće od primjene zakona sadrži osnovne elemente iz stava 1 tač.b.c. i d.ovog člana.

(4) Na osnovu donesene Odluke o pokretanju postupka nabavke operativni poslovi na provođenju postupka nabavke realiziraju se u okviru Službe.

Član 11.

Odluka o pokretanju postupka javne nabavke se može donijeti i u slučaju da se ukaže potreba za pokretanjem postupka javne nabavke koji nisu predviđene planom nabavki ukoliko za to postoje obezbjeđenja finansijska sredstva i opravdan interes.

IV NABAVKE – ZAJEDNIČKE ODREDBE

Član 12.

(1) Nabavke se vrše prema vrijednosnim razredima određenim Zakonom.

(2) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je ukupna procijenjena vrijednost, bez uključenih iznosa pripadajućih poreza koje plaća Ugovorni organ.

(3) Procjenu vrijednosti ugovora vrši nosilac zahtjeva uz konsultaciju sa Službom za komercijalne poslove.

(4) Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke vrši se u skladu sa članom 15. Zakona.

Član 13.

(1) Za nabavke vrijednosti manje od 50.000,00 KM u slučaju robe i usluga ili 80.000,00 KM u slučaju radova ugovorni organ može primijeniti jedan od postupaka utvrđenih zakonom izuzev direktnog sporazuma uz obavezu ispunjenja propisanih uslova za svaki postupak.

(2) Primjena otvorenog ili ograničenog postupka ili pregovaračkog postupka s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja ili konkursa za izradu idejnog rješenja ili takmičarskog dijaloga obavezna je u slučaju kada je vrijednost nabavke za robe i usluge jednaka ili veća od:

- a) 250.000,00 KM za ugovorne organe iz člana 4. stav 1. tačka a i c zakona
- b) 400.000,00 KM za ugovorne organe iz člana 4. stav 1. tačka b zakona
- c) 800.000,00 KM za sektorske ugovorne organe iz član 5. zakona
- d) za ugovorne organe iz člana 4. stav 1. tačka a i c zakona

(3) Kada je vrijednost nabavke u slučaju radova jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM ugovorni organ je dužan provesti otvoreni ili ograničeni postupak ili pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja ili konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog.

(4) Kada je vrijednost nabavke robe, usluga i radova jednaka ili veća od vrijednosti iz stava 1 ovog člana, a manja od vrijednosti iz stav (2) i (3) ovog člana ugovorni organ je obavezan primijeniti otvoreni ili ograničeni postupak ili pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja ili konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog.

(5) Kada je vrijednost javne nabavke jednaka ili veća od vrijednosnih razreda iz stava (2) i (3) ovog člana ugovorni organ je dužna dodatno objaviti sažetak obavještanja na engleskom jeziku na portalu agencije i URŽ-a.

Član 14.

(1) Ugovorni organ za dodjelu ugovora o javnoj nabavci primjenjuje otvoreni ili ograničeni postupak kao osnovne i redovne postupke. Pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, kao i takmičarski dijalog mogu se primjeniti kao izuzetak samo ako su za to ispunjeni uslovi utvrđeni zakonom.

(2) Ugovorni organ može dodijeliti ugovor nakon provedenog konkursa za izradu idejnog rješenja, za poslove prostornog uređenja, arhitekture, građenja obrade podataka izrade plana ili dizajna.

Član 15.

(1) Služba za komercijalne poslove provodi postupak pregovaračkog postupka s objavom obavještenja ukoliko su ispunjeni uslovi za tu vrstu nabavke kako je to regulisano u članu 20 ZJN.

(2) Služba za komercijalne poslove provodi postupak pregovaračkog postupka bez objave obavještenja ukoliko su ispunjeni uslovi za tu vrstu nabavke kako je to regulisano u članu 21,22,23 24 ZJN.

Član 16.

U provođenju otvorenog postupka ugovorni organ dužan postupati u skladu sa članom 25.ZJN.

Član 17.

U provođenju ograničenog postupka ugovorni organ dužan je postupati u skladu sa članom 26. ZJN.

Član 18.

U provođenju pregovaračkog postupka s objavom obavještenja ugovorni organ dužan je postupati u skladu sa članom 27 ZJN.

Član 19.

U provođenju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja ugovorni organ dužan je postupati u skladu sa članom 28. ZJN.

Član 20.

Takmičarski dijalog se provodi u skladu sa članom 29. ZJN i pod uslovom utvrđenim u članu 30. zakona i sa učesnicima određenim u članu 31 ZJN.

Član 21.

Okvirni sporazum se može zaključiti pod uslovima utvrđenim u članu 32. ZJN.

Član 22.

Konkurs za izradu idejnog rješenja provodi se pod uslovima predviđenim članom 33. i 34. ZJN.

V OBAVJEŠTENJE O JAVNOJ NABAVCI I ROKOVI

Član 23.

(1) Ugovorni organ će pripremiti i objaviti obavještenje o javnoj nabavci u formi, sadržaju i na način propisanim članovima 35, 36, 37. i 38. ZJN, Upustvom o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „e-Nabavke“,

(„Sl.glasnik BiH“ br.90/14),koristeći informacioni sistem „e-Nabavke“ i kratko upustvo za korištenje informacionog sistema za objavu obavještenja u postupcima javnih nabavki i dostavu izvještaja o provedenim postupcima javnih nabavki, a koji je kreirala Agencija za javne nabavke BiH.

(2) Obavještenja o javnoj nabavci ne smije se objavljivati u drugim javnim glasilima niti na internet stranici Ugovornog organa prije datuma njegovog objavljivanja na portalu „e-Nabavke“.

(3) U slučaju nabavke roba, usluga ili radova iz člana 9. Ovog Pravilnika, čija procijenjena vrijednost ih svrstava u razred međunarodno dostupnih javnih nabavki, Ugovorni organ obavezan je objaviti i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku.

Član 24.

Ugovorni organ dužan je odrediti rokove za prijeme zahtjeva za učešće i ponuda na način određen članom 39., 40. i 41. ZJN.

VI PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 25.

Ugovorni organ dužan je izvršiti provjeru kvalifikacija kandidata ili ponuđača na način određen članom 44 ZJN.

Član 26.

Ugovorni organ ličnu sposobnost kandidata ili ponuđača provjerava u skladu sa članom 45. zakona.

Član 27.

Ugovorni organ sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti provjerava u skladu sa članom 46. zakona.

Član 28.

Ugovorni organ minimalnu ekonomsku i finansijsku sposobnost može utvrditi u tenderskoj dokumentaciji kao i dokaze koji se zahtijevaju u skladu sa članom 47. ZJN.

Član 29.

Ugovorni organ može zavisno od vrste, količine ili obima ili namjene predmeta nabavke zahtijaviti dokaze koji se odnose na tehničku i profesionalnu sposobnost u skladu sa članom 48., 49., 50., 51. ZJN.

Član 30.

Ugovorni organ je dužan izvršiti diskvalifikaciju kandidata ili ponuđača po osnovu sukoba interesa ili korupcije u skladu sa članom 52. ZJN.

VII TENDERSKA DOKUMENTACIJA

Član 31.

Služba za komercijalne poslove u saradnji sa ostalim sektorima i službama priprema tendersku dokumentaciju u skladu sa odredbama član 53. zakona i Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije.

Član 32.

Ugovorni organ tehničke specifikacije određuje u skladu sa članom 54. ZJN.

Član 33.

Ugovorni organ je dužan na pisani zahtjev zainteresiranih kandidata/ponuđača dati pojašnjenje tenderske dokumentacije u skladu sa članom 56. ZJN.

VIII PONUDA

Član 34.

Kandidat/ponuđač u postupku javne nabavke se pridržava zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije u skladu sa članom 57. ZJN.

Član 35.

Svaka ponuda sadrži obavezne elemente u skladu sa članom 58. ZJN.

Član 36.

Alternativna ponuda se može dati pod uslovima utvrđenim u članu 59. ZJN.

Član 37.

Period važenja ponude određuje ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji u skladu sa članom 60. ZJN.

Član 38.

(1) Vrste garancija su :

- a) garancija za ozbiljnost ponude je garancija u slučaju da ponuđač odustane od svoje ponude u roku važenja ponude;
- b) b) garancija za uredno izvršenje ugovora je garancija u slučaju da ponuđač kojem je dodjeljen ugovor ne izvršava svoje obaveze ili ih neuredno izvršava.

(2) Ugovorni organ može zahtijevati da se ponuda garantira odgovarajućom garancijom za ozbiljnost ponude pod uslovima utvrđenim članom 61 ZJN.

IX POSTUPANJE UGOVORNOG ORGANA

Član 39.

(1) Zahtjeve za preuzimanje tenderske dokumentacije ili ponude mogu podnositi pojedinačni ponuđači kao i grupe građana. Od takvih grupa neće se tražiti da osnuju novo pravno lice kako bi dostavile zahtjeve ili ponudu, ali će oni preuzeti pojedinačnu i solidarnu odgovornost za svoje obaveze.

(2) Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji navodi da se zahtjevi za preuzimanje tenderske dokumentacije ili ponude obavezno podnose u pisanoj formi i da ih treba potpisati ovlaštena osoba ili osoba koju je opunomoćila ovlaštena osoba ispred ponuđača.

(3) Ugovorni organ takođe zahtijeva da se ponude dostavljaju u jednoj zatvorenoj koverti sa potpisom i pečatom, koji mora biti posebno iskazan na unaprijed predviđenom mjestu, ako nije posebno iskazan na predviđenom mjestu smatra se da nije ponuđen, osim u slučaju ponuda za konsultanske usluge koje se dostavljaju u dvije koverta.

(4) Ponude (sa dodacima) trebaju biti sastavljene na način propisan ZJN. Garantni dokumenti moraju biti sastavljeni i dostavljeni na način propisan Pravilnikom o formi garancija za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora („Službeni glasnik BiH“ 90/14).

(5) Ponuda se dostavlja lično ili preporučeno putem pošte. Svaka blagovremeno dostavljena ponuda upisuje se u djelovodnik protokola sa dostavnicom o zaprimanju ponuda te dobija redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Izmjena ili dopuna ponude se upisuje u djelovodnik protokola o zaprimanju ponude te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i ili dopune ponude.

(6) Kada ponuđač neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Ugovorni organ mu je obavezan o tome izdati potvrdu o prijemu ponude, u kojoj navodi datum i vrijeme prijema. Djelovodnik protokola o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.

(7) Prispjele ponude se čuvaju neotvorene do vremena naznačenog za otvaranje ponuda.

(8) Otvaranje i analiziranje ponude vrši se u skladu sa odredbama ZJN i podzakonskim aktima koji regulišu oblast javnih nabavki.

(9) Javnom otvaranju ponuda obavezno prisustvuju svi članovi Komisije. Svi ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici, koji su na vrijeme dostavili ponude, imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda. Prispjele ponude - koverta otvara predsjednik Komisije, na javnom otvaranju, bez obzira na to da li istom prisustvuju ponuđači ili njihovi predstavnici.

(10) Pri otvaranju ponuda Komisija je dužna svim prisutnim ponuđačima, uključujući i onu za ponude konsultanskih usluga, saopštiti relevantne informacije o sadržaju ponuda i to:

1) puni naziv podnosioca ponude-ponuđača,

2) ukupnu cijenu ponude koja je navedena u ponudi, osim u slučaju kada predmetna ponuda predstavlja samo komponentu tehničke ponude u dvostepenom postupku,

3) svaki popust naveden u ponudi, koji mora biti iskazan na unaprijed predviđenom mjestu, ako nije posebno iskazan na unaprijed predviđenom mjestu, smatra se da nije ni ponuđen (član 63. stav (4) ZJN)

4) sve podkriterije za vrednovanje ponude ako se radi o kriteriju ekonomski najpovoljnija ponuda...

(11) O toku javnog otvaranja ponuda sačinjava se Zapisnik o otvaranju ponuda.

(12) Zapisnik o otvaranju ponuda potpisuju članovi Komisije, prisutni ovlašteni predstavnici ponuđača kao i druge zainteresirane osobe koje su prisustvovala javnom otvaranju ponuda (ako ih je bilo). Kopija zapisnika se dostavlja svim ponuđačima odmah (lično ili faxom) ili u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

(13) Nakon što se na javnom otvaranju ponuda pročitaju obavezni podaci iz stava (4) člana 63 ZJN, naknadna analiza i ocjena svih drugih aspekata ponude vrši se na zatvorenim sjednicama komisije za javne nabavke bez prisustva javnosti (član 63. stav (6) ZJN).

(14) Analiza ponuda, odnosno njihovo ocjenjivanje provodi se od strane Komisije, o čemu se vode zapisnici.

Član 40.

(1) Ugovorni organ dodjeljuje ugovor na osnovu jednog od slijedećih kriterija:

- a) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- b) najniža cijena

(2) Ugovorni organ je dužan u tenderskoj dokumentaciji razraditi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude na način da definiira podkriterije za razradu u skladu sa prirodom i svrhom konkretnog predmeta nabavke i u skladu sa članom 64 zakona.

Član 41.

Ugovorni organ vrši ocjenu ponuda primjenom kriterija za dodjelu ugovora utvrđenih u tenderskoj dokumentaciji. Zapisnik o ocjeni ponuda sadrži podatke utvrđene članom 65. zakona.

Član 42.

(1) Ako ugovorni organ ocijeni da je ponuda neprirodno niska od ponuđača će zahtijevati da obrazloži ponuđeni cijenu. Ako ponuđač ne ponudi osnovano obrazloženje ugovorni organ će odbaciti ponudu.

(2) Ako ugovorni organ utvrdi da je ponuda neprirodno niska zato što ponuđač prima državnu pomoć, ponuda može biti odbačena samo ako ponuđač nije u mogućnosti dokazati u razumnom roku koji je odredio ugovorni organ da je državna pomoć dodjeljena u skladu sa važećim zakonom. (Član 66. stav (3) ZJN).

Član 43

Primjena preferencijalnog tretmana domaćeg će se primjenjivati u skladu sa podzakonskim aktom koji donosi Vijeće ministara BiH.

Član 44

Ugovorni organ odbacuje zahtjev za učešće ili ponudu u slučajevima predviđenim članom 68 ZJN.

Član 45.

(1) Postupak javne nabavke može se okončati :

- a) zaključenjem ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma ili

b) poništenjem postupka javne nabavke

(2) Ugovorni organ obavezan je poništiti postupak javne nabavke u slučaju određenim članom 69 stav 2 ZJN.

(3) Ugovorni organ može otkazati postupak javne nabavke samo iz dokazanih razloga koji su izvan kontrole ugovornog organa i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja procedure javne nabavke.

Član 46.

(1) Ugovorni organ donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka javne nabavke u roku određenom tenderskom dokumentacijom kao rok važenja ponude odnosno u produženom roku, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude odnosno u produženom roku perioda važenja ponude. Odluku donosi direktor ugovornog organa.

(2) Odluka o izboru sadrži podatke iz člana 70 stav 3 ZJN.

(3) Odluka o poništenju sadrži podatke iz člana 70 stav 4 ZJN.

(4) Odluke donesene u skladu sa članom 70 stav 3 i 4 ZJN ugovorni organ objavljuje na svojoj internetskoj stranici, ako je ima i to istovremeno s upućivanjem odluke ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke.

(5) Odluka o rezultatu pretkvalifikacije sadrži podatke iz člana 70 stav 5 ZJN.

(6) Odluke se dostavljaju kandidatima ponuđačima u roku od tri dana a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke i to: elektronskim putem ili putem pošte ili neposredno.

Član 47.

Služba za komercijalne poslove istovremeno a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke dužnaje pismeno obavijestiti kandidate/ ponuđače koji su blagovremeno podnijeli zahtjeve ili ponude o odlukama koje su donesene u pogledu prekvalifikacije, ocjene ponuda ili poništenja postupka, uz koje dostavlja u prilogu odgovarajuće odluke iz člana 70 ZJN i zapisnik o ocjeni ponuda iz člana 65. stav (2) ZJN.

Član 48.

(1) Ugovor se zaključuje u skladu Zakonom o obligacionim odnosima.

(2) Služba za komercijalne poslove priprema prijedlog ugovora u skladu sa prihvaćenom ponudom i isti parafiraju ovlaštenu zaposlenik koji je učestvovao u pripremi ugovora i njegov neposredni rukovodilac nakon čega se ugovor dostavlja na potpis direktoru, a zatim šalje drugoj ugovornoj strani.

(3) Učesnici u pripremi ugovora su odgovorni da je ugovor u skladu sa prihvaćenom ponudom i cijenom navedenoj u najpovoljnijoj ponudom kao i uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji

(4) Izuzetno ako se u tenderskoj dokumentaciji predviđa odredba o promjenjivosti cijena s objektivno utvrđenim pravilima o promjenjivosti cijena, takva odredba se unosi u ugovor o javnoj nabavci.

(5) U Ugovor se obavezno unose i uslovi određene članom 72 stav 6 zakona.

(6) Služba za komercijalne dostavlja na potpis izabranom ponuđaču prijedlog ugovora i to nakon isteka roka od 15 dana računajući od dana kada su svi ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnije ponude.

(7) Ugovor koji se dodjeljuje u otvorenom postupku, ograničenom postupku, pregovaračkom postupku sa objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, konkursu za izradu idejnog rješenja ili takmičarskom dijalogu, izuzev ugovora iz člana 21 stav 1 tačka d zakona ne mogu se zaključiti u periodu od 15 dana od dana kada su ponuđači obavješteni o ishodu postupka javne nabavke.

(8) Ugovor se dostavlja slijedećom ponuđaču čija je ponuda po rang listi odmah iza ponude najuspješnijeg ponuđača u slučajevima iz člana 72 stav 3 zakona.

(9) Ako izabrani ponuđač ne dostavi garanciju za izvršenje ugovora u ostavljenom roku nakon zaključenja ugovora, zaključen ugovor se smatra apsolutno ništavim (član 72. stav (4) ZJN).

Član 49.

Podugovaranje se vrši u skladu sa članom 73. zakona.

Član 50.

(1) Ugovorni organ može zaključiti okvirni sporazum samo nakon provedenih postupaka koji po zakonu mogu predhoditi okvirnom sporazumu.

(2) Na osnovu okvirnog sporazuma zaključenog u skladu sa predhodnim stavom, Ugovorni organ će posljedično imati pravo da tokom cijelog ugovornog perioda zaključuje ugovore sa uspješnim ponuđačem bez primjene postupaka utvrđenim u ovom Pravilniku u pogledu svakog od ugovora koji su dodijeljeni po osnovu okvirnog sporazuma, zavisno od svojih potreba i finansijskih mogućnosti. (3) Ugovorni organ će u skladu sa svojim potrebama i okolnostima po kojima se nabavka provodi odlučiti da li će se zaključivati okvirni sporazum sa jednim ili više ponuđača. U tenderskoj dokumentaciji Ugovorni organ obavezan je naznačiti da li se okvirni sporazum namjerava sklopiti s jednim ili s više ponuđača. U slučaju opredjeljenja za okvirni sporazum sa više ponuđača, ugovorni organ je dužan u tenderskoj dokumentaciji opredjeliti se oko načina dodjele ugovora shodno članu 32. stav 5. Zakona.

Član 51.

(1) Ugovorni organ je dužan za otvoreni postupak, ograničeni, pregovarački s objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog objaviti obavještenje o dodjeli ugovora.

(2) Obavještenje o dodjeli ugovora objavljuje se u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora o nabavci. Agenciji za javne nabavke dostavlja se izvještaj o provedenom postupku. Sva obavještenja o dodjeli, izmjeni/dopuni ili poništenju postupka dodjele ugovora objavit će se na način i u obliku koji je propisan Upustvom o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „e-Nabavki“ (“Sl.glasnik BiH” br. 90/14).

(3) Nakon što ugovorni organ dostavi izvještaj agenciji dužan je na svojoj internetskoj stranici objaviti osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabavke kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe u toku realizacije ugovora na način i u formi određenoj podzakonskim aktima .

X ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE I PRAĆENJE

Član 52.

(1) Obostrano potpisan ugovor dostavlja se protokolu na evidentiranje. Ugovor se obavezno dostavlja drugoj ugovornoj strani u broju primjeraka kako je i predviđeno samim ugovorom. Jedan originalan primjerak zadržava Služba, drugi primjerci ugovora se dostavljaju kako je naznačeno u dostavi ugovora.

(2) Sva dokumentacija vezana za postupak nabavke se čuva trajno u arhivi Službe Ugovornog organa.

XI KOMISIJA ZA NABAVKE

Član 53.

(1) Uspostavljanje i rad Komisije za nabavke i djelokrug rada komisije vršit će se na način propisan Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za nabavke (Službeni glasnik BiH broj 103/14) i drugim relevantnim podzakonskim aktima.

(2) „Komisija za javne nabavke se obavezno imenuje za provođenje otvorenog, ograničenog postupka pregovaračkog postupka s objavom ili bez objave obavještenja , konkursa za izradu idejnog rješenja takmičarskog dijaloga i konkurenstskog zahtjeva za dostavljanje ponuda.

(3) U Rješenju o imenovanju komisije Ugovorni organ će utvrditi poslove koje Komisija treba izvršiti, te joj u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktom.

(4) Komisija otvara prispjele ponude, vrši evaluaciju, sastavlja rang listu prema kriteriju za dodjelu ugovora, priprema zapisnik o izvršenoj evaluaciji ponuda, te daje preporuku direktoru ugovornog organa za donošenje odluke o dodjeli ugovora ili poništenju postupka.

(5) Komisija za nabavke usvaja zaključak o provedenoj evaluaciji i daje preporuku prostom većinom prisutnog broja članova.

(6) Komisija za nabavke donosi Poslovnik o radu komisije. Komisija je dužna donijeti Poslovnik o radu prije početka rada Komisije za javne nabavke.

XII NABAVKE ZA KOJE SE NE PRIMJENJUJU POSTUPCI NABAVKE PREDVIĐENI ZAKONOM.

Član 54.

Od primjene zakona su izuzeti ugovori iz člana 10.

Nabavka usluga iz Aneksa II-dio B zakona (neprioritetne usluge)

Član 55.

(1) Ugovorni organ prilikom nabavki usluga iz člana 8. Stav 1. ZJN (Aneks II-dio B: hotelske i ugostiteljske usluge, pravne usluge, obrazovne usluge i usluge stručnog usavršavanja, zdravstvene i socijalne usluge, rekreacione usluge, kulturne i sportske usluge kao i druge usluge navedene u citiranom aneksu) provodi nabavku primjenom posebnog režima utvrđenog citiranim članom Zakona, i u skladu sa podzakonskim aktima koji uređuju ovu oblast nabavki.

(2) Postupci nabavke definisani ovim članom će se provoditi na način propisan Pravilnikom o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B ZJN („Službeni glasnik BiH 104/14.

Nabavke koje predstavljaju prirodni ili zakonski monopol

Član 56.

(1) Nabavka vode, el. energije, plina, toplotne energije i drugih usluga, do otvaranja relevantnog tržišta za konkurenciju, shodno odredbi člana 10. Stav 1. Pod d) ZJN, su izuzete od primjene ZJN te će ugovorni organ iste ugovarati na osnovu pisanog poziva prema isporučiocima usluga i roba, s obrazloženjem zakonskog osnova zašto se smatra da ponuđač uživa prirodni ili zakonski monopol ili osnov vezan za usluge iz Aneksa II-dio C ZJN ili prihvatanjem ugovora koji ponudi ponuđač uz prethodnu analizu uslova ugovora ili obavljanjem pregovora o uslovima ugovora.

XIII OSTALI POSTUPCI JAVNE NABAVKE

Član 57.

Postupci dodjele ugovora male vrijednosti su:

- a) konkurenstki zahtjev za dostavu ponuda,
- b) direktni sporazum.

Član 58.

Ugovorni organ provodi postupak konkurenstskog zahtjeva za dostavu ponuda u slučaju da je procjenjena vrijednost nabavke robe ili usluge manja od 50.000,00 KM odnosno kada je za nabavku radova procjenjena vrijednost manja od 80.000,00 KM.

Član 59.

Ugovor za nabavku roba, usluga ili radova čija je vrijednost jednaka ili manja od 6.000,00 KM može se dodijeliti i putem direktnog sporazuma, po pravilima propisanim Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ 90/14).

Ugovorni organ može za vrijednosti nabavke iz člana 56. i stava 1 ovog člana provesti postupaka iz člana 25 - 35 zakona.

Član 60.

Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda je postupak u kojem ugovorni organ upućuje zahtjev za dostavu ponuda za nabavku robe, usluga ili radova određenom broju ponuđača pri čemu taj broj ne može biti manji i obavezno objavljuje dodatno obavještenje o nabavci na portalu javnih nabavki. Postupak se provodi u skladu sa članom 88 zakona i 89 zakona.

Član 61.

Dodjela ugovora se zasniva na kriteriju najniže cijeme ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude u skladu sa članom 64. zakona.

Član 62.

Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem odluke o pokretanju postupka u skladu sa članom 18. (1) Zakona. Za nabavke manje vrijednosti, za koje nije moguće unaprijed predvidjeti potrebne količine, a koje su neophodne za tekuće poslovanje, (taksi, parking, časopisi i sl.). Ugovorni organ će nakon usvajanja Plana nabavki donijeti generalnu Odluku o pokretanju postupka za određeni predmet nabavke, u kojoj će se utvrditi da će se ta nabavka realizovati putem direktnog sporazuma uz prilaganje svakog pojedinačnog računa u toku godine.

Član 63.

Služba za komercijalne poslove u toku provedbe postupka nabavke putem direktnog sporazuma, nakon ispitivanja tržišta traži pismeno prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača i pregovara ili prihvata tu cijenu kao uslov za konačni sporazum, vodeći računa da se u ovom postupku ne diskriminira ili favorizira bilo koji ponuđač.

Član 64.

Zahtjev za dostavljanje cijene ili ponude obuhvata detaljan opis predmeta nabavke što uključuje količinu, kvalitetu, tehnički opis, estetske i funkcionalne zahtjeve, mjesto i rok isporuke, te druge relevantne faktore, primjereno predmetu nabavke. Služba je dužna ponuđaču dati dovoljno vremena da pripremi prijedlog cijene ili ponude, uzimajući u obzir kompleksnost nabavke.

Član 65.

Služba će pažljivo ocijeniti ponudu ponuđača u odnosu na zahtjeve koje je ranije utvrdila, te će slijedeći princip dobre prakse, u postupku nabavke odabrati dobavljača dovoljno kvalifikovanog da uredno izvrši preuzetu obavezu.

Član 66.

Prije podnošenja Odluke o direktnom sporazumu sa ponuđačem, Služba će na osnovu ispitivanja tržišta predmetnih, roba, usluga ili radova, odlučiti da li prihvata prijedlog cijene ili o njoj pregovara, i dali će se u slučaju neprihvatljivosti cijene obratiti drugom ponuđaču ili će odabrati drugu vrstu postupka i o tome sastaviti izvještaj.

Član 67.

Služba može vršiti nabavke direktnim sporazumom na jedan od sljedećih načina:

- 1) prihvatanjem računa ili drugog osnova za plaćanje za nabavke čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM, kada se direktni sporazum smatra zaključenim uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije;
- 2) za nabavke čija vrijednost je veća od 1.000,00 KM, direktni sporazum će se realizovati na način da se zaključi poseban ugovor u pisanoj formi.

Član 68.

Postupak izvještavanja o realizovanim nabavkama po ovom osnovu dostavlja se prema nadležnim organima na način propisan podzakonskim aktom, tj. Upustvom o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „e-Nabavke“, (“Sl.glasnik BiH“ br.90/14).

XIV PRAVNA ZAŠTITA:

Član 69.

Strane u postupku pravne zaštite su žalilac, ugovorni organ i odabrani ponuđač, a svojstvo stranke mogu imati i drugi privredni subjekti koji imaju pravni interes u predmetnom postupku javne nabavke.

Član 70.

Žalbu može podnijeti svaki privredni subjekat koji ima ili je imao interes za dodjelu ugovora o javnoj nabavci i koji učini vjerovatnim da je u konkretnom postupku javne nabavke bila ili mogla biti prouzrokovana šteta zbog postupanja ugovornog organa, a koje se navodi u žalbu kao povreda zakona i podzakonskih akta od strane ugovornog organa u postupku javne nabavke.

Član 71.

- (1) Ugovorni organ ne može popisati ugovor o javnoj nabavci roba u roku 15 dana od dana kada su ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (2) Zabrana se ne primjenjuje u slučajevima iz člana 98 stav 2 i 3 ZJN.
- (3) Izjavljena žalba ne sprječava potpisivanje ugovora o javnoj nabavci za lotove na koje nije izjavljena žalba.
- (4) U slučaju da na odluku o dodjeli ugovora o postupku javne nabavke male vrijednosti nema žalbe ugovorni organ dužan je zaključiti ugovor u roku od deset dana od dana obavještanja učesnika postupka o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Član 72.

- (1) Žalba se izjavljuje ugovornom organu u pisanoj formi direktno ili elektronskim putem ako je elektronsko sredstvo definisano kao način komunikacije u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) Žalba se podnosi u dovoljnom broju primjeraka a koji ne može biti manji od tri kao bi se mogla uručiti kvalificiranom kandidatu ili izabranom ponuđaču kao i drugim strankama u postupku.
- (3) Datum zaprimanja žalbe direktno kod ugovornog organa ili elektronskim putem uz osiguranja dokaza o upućivanju odnosno zaprimanja žalbe ili datum predaje na poštu preporučene pošiljke smatra se danom uručivanja žalbe. U slučaju direktne predaje ugovorni organ dužan je izdati žalioocu potvrdu

o prijemu žalbe. Ako ugovorni organ odbije izdati potvrdu smatra se da je žalba podnesena u roku osim ako ugovorni organ ne dokaže suprotno.

Član 73.

(1) Po prijemu žalbe na protokol ista se odmah upućuje Komisije za javne nabavke koja je dužna da u roku u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbe utvrdi blagovremenost, dopuštenost i da li je izjavljena od ovlaštenog lica. Ako Komisija utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od strane neovlaštenog lica predložit će direktoru da odbaci žalbu zaključkom. Protiv zaključka o odbacivanju žalbe žalilac ima mogućnost podnošenja žalbe URŽ i to u roku od 10 dana od dana prijema zaključka.

(2) Ako je žalba blagovremena dopuštena i izjavljena od strane ovlaštenog lica Komisija može utvrditi da je ona djelimično ili u cijelosti osnovana i predložiti direktoru da rješenjem ispravi radnju, preduzme činjenje ili da može postojeću odluku ili rješenje stavi van snage i zamijeni je drugom odlukom ili rješenjem ili da poništi postupak javne nabavke.

(3) Služba za komercijalne poslove je dužna učesnike javne nabavke obavijestiti o odlukama koje su donesene po žalbi na način određen ZJN u roku od pet dana od dana prijema a žalbe.

(4) Protiv rješenja ugovornog organa iz stava 2 ovog člana može se izjaviti žalba URŽ – putem ugovornog organa u roku od pet dana od dana prijema rješenja.

(5) Ako se u postupku utvrdi da je žalba, blagovremena dopuštena i izjavljena od strane ovlaštenog lica ali da je neosnovana Komisija je dužna o tome dostaviti izjašnjenje direktoru a služba za komercijalne poslove je dužna u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbu proslijediti URŽ sa izjašnjenjem kao i kompletnom dokumentacijom.

Član 74.

Žalba se izjavljuje ugovornom organu u rokovima utvrđenim članom 101. ZJN.

Član 75.

Postupak dokazivanja pred URŽ se vrši u skladu sa članom 102. ZJN.

Član 76.

Sadržaj žalba određen je članom 105. ZJN.

Član 77.

U slučaju da žalba ne sadrži sve podatke iz člana 105. ZJN URŽ će postupiti u skladu sa članom 106 ZJN.

Član 78.

Izjavljena žalba odgađa nastavak postupka javne nabavke, zaključenje i /ili izvršenje ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke URŽ.

Član 79.

U postupku odlučivanja po žalbi URŽ donosi odluke u skladu sa članom 11. ZJN.

Član 80.

Protiv odluke URŽ ugovorni organ i učesnici u postupku mogu pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

XV REALIZACIJA UGOVORA

Član 81.

(1) Realizaciju ugovora prati Nosilac posla - zaposlenik i nadležne službe shodno djelokrugu rada. Služba za komercijalne poslove u okviru svog djelokruga radi prati realizaciju ugovora. Stručni saradnik za ugovaranje nabavki i prodaju prati i kontroliše izvršenje ugovora, a šef odjela nabavki kontroliše realizaciju zaključenih ugovora. Služba za finansijsko knjigovodstvene poslove u okviru svog djelokruga rada prati realizaciju ugovora. Stručni saradnik za plan i analizu prati realizaciju ugovora o javnim nabavkama.

(2) Obrazac praćenja realizacije ugovora/okvirnog sporazuma, kreiran od strane Agencije za javne nabavke, se vodi u Službi.

(3) Zaposlenik zadužen za praćenje ugovora od strane naručioca posla, obavezno je blagovremeno dostavljati Službi sve podatke vezane za tok realizacije ugovora i prijaviti potrebu za eventualnim izmjenama ugovora.

XVI ODGOVORNOST U POSTUPKU NABAVKE

Član 82.

(1) Shodno odredbama ZJN i drugim propisima, svi zaposlenici koji učestvuju u postupcima javne nabavke, podliježu dužnostima, odgovornostima i ograničenjima koja su utvrđena ovim propisima, kako kao pravno lice, tako i kao odgovorno lice u preduzeću.

(2) Članovi Nadzornog odbora i direktor obavezni su potpisati izjavu o nepostojanju sukoba interesa shodno odredbi člana 52. Stav 4. ZJN.

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 83.

(1) Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe ZJN kao i drugih podzakonskih propisa kojima se regulišu pitanja javnih nabavki u BiH.

(2) U slučaju izmjene ZJN ili podzakonskih akata odnosno donošenja novih podzakonskih akata isti će se neposredno primjenjivati u ugovornom organu.

Član 84.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti na oglasnoj ploči KJKP "Park" d.o.o. Sarajevo.

Član 85.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje se primjenjivati Pravilnik o javnim nabavkama iz 2010. godine.

Član 86.

Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika vrši Nadzorni odbor KJKP »Park» d.o.o. Sarajevo.

Član 87.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Nadzornog odbora

Miro Grbavac



JN- P-2873-3-1

07-10-2015 godine.