

**KJP CENTAR „SKENDERIJA“ d.o.o
SARAJEVO**

**P R A V I L N I K
O PROCEDURAMA NABAVKE ROBA, VRŠENJU USLUGA I
USTUPANJU RADOVA**

Sarajevo, 30.03.2015 godine

Na osnovu člana 34. i 35. Zakona o javnim preduzećima Federacije Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik FBiH", broj 8/05, 81/08 i 22/09), Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 39/14) te člana 34. Statuta Preduzeća KJP Centar "Skenderija", a na prijedlog direktora, Nadzorni odbor na 11 (jedanaestoj) sjednici održanoj dana 30.03.2015. godine donosi:

PRAVILNIK O PROCEDURAMA NABAVKE ROBA, VRŠENJU USLUGA I USTUPANJU RADOVA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o procedurama nabavke robe, vršenja usluga i ustupanje radova (u daljem tekstu: Pravilnik) regulišu se pitanja:

- planiranja nabavki za tekuću budžetsku godinu,
- pokretanja i provođenja postupka nabavki,
- okvirni sporazum javnih nabavki
- otvoreni postupak javnih nabavki
- konkurentski postupak javnih nabavki
- imenovanja i načina rada komisije za nabavke (u daljem tekstu: Komisija),
- tenderska dokumentacija,
- postupka odlučivanja i dodjeljivanja ugovora,
- postupak po žalbi i
- druga pitanja od značaja za oblast nabavki u KJP Centar "Skenderija" d.o.o Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće).

Odredbe ovog Pravilnika, imaju za cilj obezbjeđenje optimalnog korištenja sredstava Preduzeća ostvarenih iz budžeta i sredstava Preduzeća, imajući u vidu svrhu i predmet nabavki, uz definisanje nadležnosti i odgovornosti pojedinih službi Preduzeća u oblasti nabavki.

Član 2.

Preduzeće će, provodeći postupke javnih nabavki i primjenjujući Zakon, osigurati punu afirmaciju svih temeljnih principa javnih nabavki – transparentnosti, konkurencije, nediskriminacije i nepristrasnosti, a osobito vodeći računa o racionalnom i efikasnom načinu korištenja sredstava Preduzeća.

II UGOVORI NA KOJE SE NE PRIMJENJUJE ZAKON, UGOVORI SA POSEBNIM REŽIMOM PRIMJENE ZAKONA I SUBVENCIONI UGOVORI

Član 3.

(1) Ugovori, na koje se ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika:

- a) ugovori koji se odnose na državne tajne, kao što je definirano relevantnim zakonima, drugim propisima i upravnim odredbama važećim u Bosni i Hercegovini;
 - b) ugovori čije izvršenje mora biti popraćeno posebnim mjerama sigurnosti, u skladu s relevantnim zakonima, drugim propisima i upravnim odredbama važećim u Bosni i Hercegovini;
 - c) ugovor o javnoj nabavci prirodnih i zakonskih monopola, a koji mogu uključiti nabavku vode, električne energije, plina, toplotne energije i drugih usluga, do otvaranja relevantnog tržišta za konkurenciju,
 - d) ugovori koji se dodjeljuju u skladu sa sporazumom prema kojem se primjenjuje posebna procedura međunarodnih, kreditnih ili donatorskih subjekata;
 - e) ugovori o kupovini ili zakupu postojećih zgrada, druge nepokretne imovine, zemljišta ili prava koja iz njih proističu, bilo kojim finansijskim sredstvima, uz obavezu ugovornog organa da osigura transparentnost te procedure, s tim što nabavka finansijskih usluga za kupovinu ili zakup postojećih zgrada, druge nepokretne imovine, zemljišta ili prava koja iz njih proističu, istovremeno, prije ili nakon ugovora o kupovini ili zakupu, u bilo kojem obliku, podliježe provodjenju jednog od postupaka definiranim ovim zakonom.
 - f) ugovor koji za predmet ima usluge iz Anexa II dio C zakona.
- (2) Koncesioni ugovori dodjeljuju se u skladu sa zakonima o koncesijama u Bosni i Hercegovini.
- 3) Ugovori o javno-privatnom partnerstvu dodjeljuje se u skladu sa zakonskim propisima o javno-privatnom partnerstvu

Član 4.

Ugovori koji za predmet imaju sljedeće usluge izuzeti su od primjene ovog Pravilnika:

- a) Ugovori o radu i rješenja o imenovanju
- b) Ugovori o finansijskim uslugama čiji su predmet: nabavka, prodaja, dodjela ili transfer vrijednosnih papira ili drugih finansijskih instrumenata i usluge Centralne banke
- c) Ugovori o arbitraži i pomirenju
- d) Ugovori o pribavljanju, razvoju, produkciji ili koprodukciji programa za radio i televizijsko emitiranje
- e) Ugovori o uslugama istraživanja i razvoja, osim onih usluga istraživanja i razvoja gdje se dobit od njihovog korištenja isključivo koristi za potrebe ugovornog organa i usluge koje je u potpunosti platio ugovorni organ.

Član 5

Ugovori na čiju dodjelu se primjenjuje poseban režim a postupak dodjele ugovora regulisan je pravilnikom o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Anexa II dio B Zakona o Javnim nabavkama

- Hotelske i ugostiteljske usluge

- Usluge željezničkog transporta
- Usluge vodenog transporta
- Pomoćne transportne usluge i usluge podrške
- Pravne usluge
- Usluge zapošljavanja i osiguranja osoblja osim ugovora o radu I rješenja o imenovanju
- Usluge istrage osiguranja, osim usluga oklopnih vozila
- Obrazovne usluge i usluge stručnog usavršavanja
- Zdravstvene i socijalne usluge
- Rekreativne usluge, kulturne i sportske usluge
- Ostale usluge

Član 6

Subvencionirani ugovori se primjenjuju za ugovore u kojima ugovorni organ direktno subvencionira s više od 50% ako ti ugovori uključuju radove u smislu Anexa I. Zakona o Javnim nabavkama kao i ugovori koji uključuju radove na objektima namjenjenih za sport, rekreaciju i odmor.

III USLOVI ZA POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE, ODLUKE I SAGLASNOST ZA NABAVKU

Član 7.

Postupak nabavke ne može početi prije nego što Nadzorni odbor usvoji Plan nabavke za tekuću godinu s jasno i precizno utvrđenim vrstama i karakteristikama svih predmeta nabavke (u daljem tekstu: Plan nabavke), a koji se donosi u skladu s Finansijskim planom Preduzeća za tu budžetsku godinu (u daljem tekstu: Finansijski plan).

Za pokretanje postupka nabavke moraju istovremeno biti ispunjena oba uslova, odnosno donesen plan nabavki i Finansijski plan za tekuću godinu.

Sastavni dio odluke iz stave 1 čini pregled plana nabavke i isti sadržava slijedeće podatke:

- redni broj nabavke za tekuću godinu;
- podjelu predmeta nabavke na lotove, ako se ista odobrava;
- predmet nabavke (kratak opis nabavke s preciznim određenjem vrste nabavke – robe, radovi ili usluge);
- ukupna planirana vrijednost javne nabavke;
- planirana vrijednost javne nabavke po organizacionim jedinicama.

Član 8.

Do formiranja stručne službe za javne nabavke i imenovanja službenika za javne nabavke, Stalna komisija za provođenje postupaka javne nabavke imenovana rješenjem direktora Preduzeća (daljem tekstu: Komisija), predlaže dinamiku provedbe postupka javne nabavke prema usvojenom planu nabavki za tekucu godinu, priprema i dostavlja materijal Direktorima koji sadrži:

- a) poziv na usvojeni plan;
- b) predmet nabavke;
- c) procjenjenu vrijednost nabavke;
- d) prijedlog postupka nabavke;
- e) sačinjava tendersku dokumentaciju.

Član 9.

Direktor donosi Odluku o pokretanju postupka na osnovu prijedloga Komisije, a nakon formiranja stručne službe na prijedlog službenika za javne nabavke.

(1) Odluka iz prethodnog stava mora da sadrži sljedeće elemente:

- a) poziv na usvojeni plan;
- b) predmet nabavke;
- c) procjenjenu vrijednost nabavke;
- d) prijedlog postupka nabavke.

(2) Odluka se dostavlja :

- a) Komisiji ili nadležnoj službi
- b) Sektoru za pravne, kadrovske i opće poslove;
- c) Internom revizoru;
- d) Arhivi;

IV USPOSTAVLJANJE KOMISIJE

Član 10.

Za provođenje postupka javnih nabavki u otvorenom postupku, ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s objavom obavještenja i bez objave obavještenja, konkursa za izradu idejnog rješenja, takmičarskog dijaloga i konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda imenuje se komisija rješenjem o formiranju komisije ili odlukom. Istim rješenjem ili odlukom imenuju se i zamjenski članovi komisije.

Član 11.

Komisija odgovara Direktor u izvršenju poslova predviđenim Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke (Sl.glasnik BiH broj: 103/14) i Rješenjem o imenovanju komisije.

Član 12.

Komisija se sastoji od najmanje 3 (tri) člana, a u slučaju ugovora čija procijenjena vrijednost prelazi međunarodne vrijednosne razrede iz člana 14 stav (2) i (3) Zakona o javnim nabavkama, Komisija se sastoji od 5 (pet) članova. Broj članova sa pravom glasa uvijek je neparan.

- 1) Kada se neki od članova Komisije angažiraju izvan ugovornog organa po osnovu ugovora o djelu, oni ne mogu predstavljati većinu u Komisiji.
- 2) Rješenjem o imenovanju utvrđuje se nadležnost Komisije kao i pravo na naknadu, u skladu s posebnom Odlukom koju će, na prijedlog Direktora, donijeti Nadzorni odbor.
- 3) Kod predlaganja i imenovanja članova Komisije, neophodno je voditi računa da se u Komisiju imenuju lica, koja su u adekvatnoj mjeri upoznata s propisima iz oblasti javnih nabavki.
- 4) Direktor može za pojedine predmete nabavke, angažovati, putem ugovora o djelu, stručnjaka bez prava glasa, ukoliko smatra da je njegovo specifično tehničko i/ili specijalizovano znanje od bitne važnosti za realizaciju konkretnog predmeta nabavke, i ako takav kadar ne postoji na Preduzeću.
- 5) U Komisiju ne mogu biti imenovana lica za koje postoje smetnje utvrđene u ZJN i podzakonskim propisima.

Član 13.

Direktor je dužan, između članova Komisije, imenovati predsjedavajućeg Komisije, koji usmjerava rad Komisije i na taj način osigurava poštivanje odredaba Zakona.

Član 14.

Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu komisije.

Član 15.

U sastav komisije obavezno se imenuje predstavnik iz ekonomske oblasti, stručno lice iz Sektora koje je predložilo pokretanje postupka nabavke.

Imenovani članovi Komisije moraju biti upoznati sa propisima Zakona o Javnim nabavkama.

Član 16.

Direktor, prilikom imenovanja za člana Komisije vodi računa da ne imenuje osobe koje bi mogle biti u direktnom ili indirektnom sukobu interesa koji je u vezi sa konkretnim postupkom javne nabavke.

U komisiju ne mogu biti imenovane:

- a) Odgovorne osobe koje na bilo koji način donose odluke vezane za postupak javne nabavke ili iste odobravaju.
- b) Ako je nadležni sud donio presudu kojom je utvrđeno da je to lice počinilo krivično djelo koje sadrži elemente korupcije, krivično djelo pranja novca ili krivično djelo primanja ili davanja mita, uključujući djela vezana za finansijski interes Bosne i Hercegovine ili neke druge države;
- a) Ako je nadležni sud ili drugi upravni ili administrativni organ utvrdio da je lice odgovorno za zloupotrebu položaja i ovlaštenja, čime je prekršilo standarde profesionalnog ponašanja u vršenju dodijeljenih poslova i radnih zadataka;

V NADLEŽNOST KOMISIJE

Član 17

Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti u skladu s odredbama ZJN, podzakonskim propisima iz oblasti javnih nabavki, Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke (Sl.glasnik BiH broj: 103/14), ovim Pravilnikom i drugim opštim aktima preduzeća

V-1 RAD KOMISIJE

Član 18.

Komisija djeluje od dana donošenja rješenja o njenom formiranju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku, a u granicama svojih ovlaštenja.

Poslovi i zadaci Komisije obuhvataju sljedeće:

- a) Otvaranje zahtjeva za učešće,
- b) Provođenje javnog otvaranja ponuda,
- c) Pregledavanje, ocjenu i uspoređivanje ponuda,
- d) Sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda,
- e) Sačinjavanje izvještaja o postupku javne nabavke,
- f) Davanje preporuke ugovornom organu za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabavke

Do formiranja stručne službe za javne nabavke i imenovanja službenika za javne nabavke Komisija je dužna i:

- a) Pripremati tendersku dokumentaciju
- b) Vršiti korespondenciju sa ponuđačima,
- c) Dostavljati tendersku dokumentaciju na način propisan za konkretni postupak javne nabavke,
- d) Pripremati pojašnjenja tenderske dokumentacije
- e) Pripremati prijedloge odluka u formi i sadržaju propisanim Zakonom
- f) Pripremati odgovore po pravnim lijekovima
- g) Druge poslove vezane za provođenje postupka nabavke.

Član 19.

Odluku o dodjeli ugovora donosi Direktor na osnovu prijedloga komisije.

Direktor može prihvatiti ili odbaciti preporuku Komisije za javne nabavke ako uoči nezakonitosti.

Ukoliko Direktor ne prihvati preporuku Komisije, on je dužan dati pismeno obrazloženje svog postupka tj. ukazati na nezakonitost u prijedlogu Komisije, te tražiti da se otkloni ista.

Ukoliko Direktor prihvati preporuku komisije nadležna služba okončava postupak dodjele ugovora za javne nabavke.

Član 20.

Komisija odluke donosi na sastancima na način kako je predvidjela pravilnikom o radu Komisije.

Po okončanom postupku Komisija daje Direktor u preporuku za dodjelu ugovora o nabavci, zajedno s izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke, te daje prijedlog odgovarajuće odluke.

Član 21.

Član 11. Zakona o javnim nabavkama, koji se odnosi na povjerljivost, izričito se primjenjuje na sve članova Komisije, članove angažirane izvan ugovornog organa, kao i stručnjake koje je angažirala imenovala Komisija;

Svaki član Komisije i stručnjak angažovan izvan ugovornog organa, može učestvovati u radu Komisije tek nakon što potpiše izjavu o nepristrasnosti, te nepostojanju sukoba interesa.

Član 22

Sve što nije regulisano ovim Pravilnikom, a odnosi se na rad komisije za Javne nabavke, primjenjivat će se odredbe Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavku (Sl.glasnik broj 103/14 od 30.12.2014 godine).

VI POVJERLJIVOST I NEPRISRTASNOST

Član 23.

Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati, ukupna pojedinačna cijena iskazana u ponudi, predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluge ili rad, od koje zavisi poređenje s tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu s tehničkom specifikacijom, potvrda, uvjerenje od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju kandidata/ponuđača.

Nakon javnog otvaranja tendera, ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu tendera i razmatranje u Preduzeću ili Komisiji za javne nabavke, ne smije se otkrivati ni jednom učesniku tendera ili trećem licu, prije nego što se odluka o dodjeli ugovora saopći pobjedniku tendera.

Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe niti proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, kompjuterske programe i dr.) koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u toku postupka javne nabavke.

Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, sa izuzetkom informacije ponuđača označenih kao povjerljive.

Član 24.

1) **Povjerljivost** naročito znači da sve pristigle ponude moraju biti bezbjedno i sigurno čuvane kako bi se obezbijedila njihova povjerljivost, te da njihov sadržaj ne smije biti ispitivan prije isteka roka za njihovo dostavljanje i otvaranje.

2) **Nepriistrasnost** podrazumijeva jednak tretman svih ponuđača / kandidata, bez otvorenog ili prikrivenog favoriziranja ili diskriminiranja po bilo kojem osnovu koji nije objektivno opravdan zahtjevima postupka nabavke.

U cilju osiguranja nepriistrasnosti, Preduzeće neće prilikom pripreme tenderske dokumentacije niti u toku postupka, koristiti savjete bilo kojeg lica koje može imati bilo kakav direktni ili indirektni interes za ishod postupka dodjele ugovora.

VII PROCJENA VRIJEDNOSTI UGOVORA

Član 25.

Postupci dodjele Ugovora o nabavci u preduzecu provode se prema vrijednosnim razredima iz člana 14 i 15. ZJN.

Vrijednosti ugovora o javnoj nabavci propisani su Planom nabavki.

Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je procijenjena ukupna vrijednost, bez uključenog iznosa poreza na dodatnu vrijednost, koju plaća Preduzeće za predmet ugovora.

Prijedlog Plana nabavke utvrđuje Direktor, na prijedlog organizacionih jedinica, i isti dostavlja nadzornom odboru na usvajanje.

Odlukom o usvajanju Plana nabavke Nadzorni odbor istovremeno odobrava i sredstva za nabavke utvrđene Planom nabavki.

VII-1 VRIJEDNOSNI RAZRED

Član 26.

Postupak nabavke obavljat će se u skladu s vrijednosnim razredima, odnosno procijenjenom vrijednošću ugovora.

Za nabavku 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 ovim zakonom, izuzev direktnog sporazuma, uz obavezu ispunjenja propisanih uslova za svaki postupak.

- 1) u slučaju kada je vrijednost nabavke za robe i usluge jednaka ili veća od:
 - 250.000,00 KM ugovorni organ obavezan je provesti otvoreni ili ograničeni postupak, ili pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez obavještenja, ili konkursa za izradu idejnog rješenja, ili takmičarski dijalog.
- 2) U slučaju kada je vrijednost nabavke, u slučaju radova, jednaka ili veća 9.000.000,00 KM ugovorni organ dužan je provesti otvoreni ili ograničeni postupak, ili pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, ili konkurs za izradu idejnog rješenja, ili takmičarski dijalog.
- 3) Kada je vrijednost nabavke veća od 50.000,00 KM u slučaju robe i usluga ili 80.000,00 KM u slučaju radova a manja od 250.000,00 KM za nabavku robe i usluge i 9.000.000,00 KM za vrijednost radova, ugovorno irgan obavezan je primijeniti 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 javne nabavke jednaka ili veća od vrijednosti 250.000,00 KM za nabavku robe i usluga i 9.000.000,00 KM u slučaju radova, obavezno je i dodatno se oglasiti sažetak obavještenja na engleskom jeziku na portal Agencije

VIII – TENDERSKA DOKUMENTACIJA

Član 27.

Tenderska dokumentacija treba da sadrži potpune i jasne informacije, koje se tiču uslova i postupka dodjele ugovora za konkretni predmet nabavke, u mjeri koja će ponuđačima biti dovoljna za pripremu ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.

Uslovi koji ne budu navedeni u tenderskoj dokumentaciji ne mogu se ugrađivati u ugovor za koji se provodi postupak javne nabavke.

Tenderska dokumentacija sadrži sve informacije utvrđene ZJN i podzakonskim aktima, usklađene s modelima i/ili standardnom tenderskom dokumentacijom, pripremljenom od strane Agencije za javne nabavke (u daljem tekstu: AJN) i upustva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda.

Član 28.

Tendersku dokumentaciju do formiranja stručne službe priprema Komisija, u skladu s Planom nabavki.

Konačnu verziju tenderske dokumentacije, visinu procijenjene vrijednosti nabavke bez iznosa PDV-a, uključujući i obavještenje o nabavci kao njen sastavni dio, utvrđuje Komisija do formiranja stručne služba, a svojim potpisima ovjerava Direktor .

VIII-1 POJAŠNJENJE I IZMJENE TENDESRKE DOKUMENTACIJE

Član 29.

Ugovorni organ može napraviti izmjenu i dopunu tenderske dokumentacije pod uslovom da se dostavi zainteresovanim kandidatima/ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumjevaju suštinsku promjenu predmetne nabavke, ugovorni organ produžiti će rok za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda zavisnosti od složenosti predmeta nabavke.

Rok za produženje ne može biti kraći od sedam dana.

Zainteresovani kandidati/ponuđači mogu, u pisanoj formi, tražiti od ugovornog organa pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.

Ugovorni organ dužan je odgovoriti u pisanoj formi a odgovor sa pojašnjenjem dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su otkupili tendersku dokumentaciju ili za koje ima saznanja da su je preuzeli na jedan od načina kako je previdio ZJN u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.

Ako odgovor dovodi do izmjene tenderske dokumentacije i te izmjene od kandidata/ponuđača zahtjevaju da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, ugovorni organ dužan je produžiti rok za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda za najmanje sedam dana.

VIII-2 NOVČANA NAKNADA ZA TENDERSKU DOKUMENTACIJU

Član 30.

Svi ponuđači plaćaju jednaku novčanu naknadu za tendersku dokumentaciju.

Naknadu iz prethodnog stava utvrđuje Komisija u iznosu koji obuhvata troškove kopiranja i dostavljanja dokumentacije ponuđačima.

U svakom slučaju, Komisija će zainteresovanim ponuđačima omogućiti pravo na uvid u tendersku dokumentaciju bez plaćanja naknade.

IX OBAVJEŠTENJE O NABAVCI

Član 31.

Obavještenje o javnoj nabavci mora, u skladu sa ZJN i podzakonskim propisima, biti sačinjeno u odgovarajućoj formi i sadržavati adekvatan obim relevantnih informacija iz tenderske dokumentacije, na osnovu kojih svi potencijalni dobavljači mogu ocijeniti da li imaju interes dostaviti ponudu za razmatrani ugovor.

X PONUDE

Član 32.

Ponuđač je obavezan pridržavati se zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije

Ponuđač može prije isteka roka za dostavu ponude svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili od nje odustati. Izmjene ili dopune ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda i to u roku koji je naznačen u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. U slučaju povlačenja ponude prije isteka roka za dostavljanje ponuda, ponuđač može pismeno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

Svaki ponuđač može dostaviti samo jednu ponudu

X.1 PERIOD VAŽENJA PONUDA

Član 33.

Period važenja ponude određuje se u tenderskoj dokumentaciji, a koji ne može biti kraći od 30 dana. U slučaju da ponuđač ne naznači period važenja ponude uzima se period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

U periodu važenja ponude, Komisija može od ponuđača u pismenom obliku zatražiti produženje datog perioda do određenog roka.

Svaki od ponuđača može, takođe u pismenoj formi, odbiti zahtjev iz prethodnog stava, pri čemu neće izgubiti pravo na povrat garancije za ozbiljnost ponude.

Ukoliko ponuđač pristane na produženje perioda važenja ponude, pa o tome pismenim putem obavijesti Komisiju, produžava period važenja ponude i dužan je obezbijediti produženu garanciju za ponudu/ozbiljnost ponude.

Smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev Komisije za produženje perioda važenja ponude, u slučaju njegovog postupanja na bilo koji od slijedećih načina, odnosno ako:

- ne odgovori na navedeni dostavljeni zahtjev (u pismenoj formi),
- ne produži rok važenja ponude, ili
- ne obezbijedi produženu garanciju za ponudu/ozbiljnost ponude.

U tom slučaju njegova ponuda se ne razmatra u daljnjem toku postupku

U periodu njenog važenja, ponuda se ne može mijenjati.

X-2 PRIJEM PONUDA

Član 34.

Ponude se dostavljaju lično, poštom propisno ovjerene od strane ovlaštenog lica ponuđača, u skladu s uslovima iz javnog poziva i tenderskom dokumentacijom i iste se čuvaju neotvorene do vremena utvrđenog za otvaranje ponuda.

Komisija do formiranja stručne službe i imenovanja službenika za javne nabavke utvrđuje mjesto, datum i sat za podnošenje zahtjeva za učešće u ograničenom pregovaračkom postupku i/ili za podnošenje ponuda.

Minimalne rokove utvrđuje Komisija do formiranja stručne službe i imenovanja službenika za javne nabavke, s tim što oni ne mogu biti kraći od onih utvrđenih u ZJN, podzakonskim aktima i upustvima Agencije za Javne Nabavke, a računaju se od dana objavljivanja obavještenja o nabavci i isti trebaju biti primjereni predmetu nabavke, s

trajanjem koje će zainteresovanim dobavljačima omogućiti sačinjavanje i podnošenje ponuda.

Komisija će, na zahtjev dobavljača, izdati potvrdu o prijemu ponude, uz naznačenje datuma i vremena prijema.

Ukoliko zahtjevi ili ponude pristignu nakon isteka utvrđenog roka – datuma i sata, vratit će se dobavljaču neotvoreni.

X-3 PRODUŽENJE ROKOVA ZA PRIJEM PONUDA

Član 35.

Rokove za prijem ponuda Komisija može produžiti samo izuzetno, za period od najmanje 7 (sedam) dana, u slijedećim slučajevima:

- kada se, bez obzira na razlog, propusti dostavljanje tenderske dokumentacije (ili nekog njenog dijela) u određenom roku, iako je traženje bilo blagovremeno, i/ili
- ako se, po obezbjeđenju tenderske dokumentacije, utvrdi da ponudu nije moguće pripremiti bez posjete mjestu izvršenja ugovora/pregleda na licu mjesta dokumenata koji podržavaju tendersku dokumentaciju.

Svrha produženja roka iz prethodnog stava je omogućavanje svim potencijalnim dobavljačima da se upoznaju sa svim informacijama relevantnim za sačinjavanje ponude.

X-4 OTVARANJE PONUDE

Član 36.

Otvaranje blagovremeno prispjelih ponuda, njihovo zasnivanje na kriterijima, odnosno njihovu ocjenu, Komisija vrši transparentno, u skladu sa ZJN i podzakonskim propisima, odnosno na javnom otvaranju ponuda, neposredno nakon isteka roka za podnošenje ponuda na sastanku Komisije u dan i sat naveden u tenderskoj dokumentaciji.

Komisija svaku zapečaćenu kovertu s ponudom označava rednim brojem prema hronološkom redu prispjeća ponuda i otvaranju se pristupa po redosljedu utvrđenom na koverti.

Svi dobavljači ili njihovi predstavnici, koji su blagovremeno dostavili ponude, mogu prisustvovati postupku javnog otvaranja ponuda.

U postupku otvaranja koverti Komisija će objaviti naziv ponuđača, ponuđenu cijenu i eventualne popuste u ponudi.

Komisija će bez prisustva ponuđača naknadno analizirati sve ponude po svakom zadanom elementu, u skladu s utvrđenim kriterijima.

Sva zapažanja prilikom javnog otvaranja ponuda unose se u zapisnik, koji potpisuju svi članovi Komisije i prisutni predstavnici ponuđača. Takav zapisnik odmah postaje sastavni dio tenderske dokumentacije, a kopije zapisnika se dostavljaju odmah ili najkasnije u roku od 3 (tri) dana svim ponuđačima, uključujući i one koji nisu prisustvovali otvaranju ponuda.

X-4 OCJENA PONUDE

Član 37.

Komisija ocjenjuje i poredi ponude koje su podnijeli kvalificirani ponuđači primjenjujući kriterije za dodjelu ugovora navedene u tenderskoj dokumentaciji, u skladu sa ZJN i podzakonskim aktima.

U otvorenom i ograničenom postupku, pregovori između Direktora i ponuđača o osnovnim aspektima ugovora, a naročito o cijeni, nisu dozvoljeni.

U postupku razmatranja ponuda Komisija može zatražiti dopunsko objašnjenje pojedinih elemenata ponuda od prijavljenog ponuđača, koje ne može uticati na predloženu ponudu na način na koji se ostvari prednost u odnosu na ostale ponuđače.

Ukoliko neki od ponuđača dostavi u ponudi neobičajeno nisku cijenu u odnosu na predmet ponude, od takvog ponuđača će se tražiti da ovu cijenu opravda, a ako on ne pruži zadovoljavajuće opravdanje, njegova ponuda će se odbaciti.

Objašnjenja u vezi neobičajeno niske cijene iz prethodnog stava ovog člana odnose se na ekonomičnost proizvodnje roba, građevinske metode, izabrana tehnička rješenja, odnosno eventualno izuzetno povoljne uslove koje posjeduje ponuđač, te primjenu i poštivanje odgovarajućih odredbi iz oblasti zaštite na radu.

XI ODLUČIVANJE O DODJELI UGOVORA

Član 38.

Ugovor se dodjeljuje kvalificiranom ponuđaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu u odnosu na kriterije za dodjelu ugovora, utvrđene u tenderskoj dokumentaciji.

XI-I Razlozi za odbacivanje zahtjeva za učešće ili ponude i prestanak postupka javne nabavke

Ugovorni organ odbacuje zahtjev za učešće ili ponudu ako kandidat/ponuđač nije dostavio tražene dokaze ili je dostavio nepotpune dokaze ili je lažno predstavio informacije iz čl.45 do 51. ZJN

(1) Ako ne ispunjava ekološke razloge predviđene čl.54.stav 7. ZJN

- (2) Ako zbog formalnih nedostataka u roku od tri dana ne dostavi originalne dokumente radi poređenja sa kopijama koji određuju kvalifikaciju kandidata i ponuđača u postupku Javne Nabavke
- (3) Ako je ponuđač direktno ili indirektno učestvovao u pripremi postupka Javne Nabavke
- (4) Ako nije navedena cijena ponude
- (5) Ako nije dostavljena garancija za ozbiljnost ponude, a bila je obavezna tenderskom dokumentacijom
- (6) Ako se ponuda odnosi na više lotova nego što je naznačeno u tenderskoj dokumentaciji i obavještenjem o nabavci
- (7) Ako u ponudi daje alternativnu ponudu, a ona nije predviđena tenderskom dokumentacijom i obavještenjem o nabavci
- (8) Ako ponuđač u ponudi pisanim obavještenjem nije otklonio nedostatak ili nejasnoće
- (9) Ako ponudu ponuđač nije pisanim putem prihvatio ispravku računarske greške
- (10) Ako ponuda nije potpuna i ne ispunjava zahtjev iz tenderske dokumentacije
- (11) i u drugim opravdanim slučajevim.

Ugovorni organ obavezan je poništiti postupak javne nabavke:

- (1) Ako nije dostavljena nijedna ponuda u određenom krajnjem roku
- (2) Ako nije dostavljen nijedan zahtjev za učešće u ograničenom postupku, u pregovaračkom postupku sa i bez objave obavještenja ili u takmičarskom dijalogu.
- (3) Nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva
- (4) Cijena svih prihvatljivih ponuda znatno su veće od osiguranih sredstava za predmetnu nabavku
- (5) I zbog dokazanih razloga koji su izvan kontrole ugovornog organa i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka javne nabavke.

XI-II Obavještavanje ponuđača

Član 39.

Komisija će istovremeno, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana, pismeno obavijestiti sve ponuđače o odlukama donesenim u postupku nabavke, u pogledu pretkvalifikacije, ocjene ponuda ili obustavljanju postupka, odnosno o dodjeli ugovora ili o poništenju procedure.

Obavještenje o dodjeli ugovora objavljuje se što je moguće prije, a najkasnije u roku od 30 dana po zaključenju ugovora shodno odredbama ZJN i podzakonskih propisa.

Član 40.

Komisija je dužna pripremiti Izvještaj o svakom postupku dodjele ugovora u skladu sa ZJN i podzakonskim aktima.

Izvještaj iz prethodnog stava dostavlja se na način kako to bude regulisano podzakonskim aktom Vijeće ministara BiH.

Komisija je dužna dostavljati Izvještaje o svakom postupku dodjele ugovora direktoru koji će iste proslijediti Nadzornom odboru i Internom revizoru.

XII POSTUPAK PO ŽALBI PONUĐAČA

Član 41.

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 je mogla biti prouzrovana šteta zbog postupanja ugovornog organa, a koje se u žalbi navodi kao povreda ZJN i podzakonskih akata od strane Ugovornog organa u postupku javne nabavke.

Postupak po žalbi će se provoditi u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

XIII ZAKLJUČIVANJE UGOVORA

Član 42.

Ugovorni organ nudi ugovor onom kvalificiranom ponuđaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu, odnosno najuspješnijem ponuđaču, u skladu sa ZJN.

Prilikom zaključenja ugovora o nabavci, cijena navedena u najuspješnijoj ponudi i uslovi utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji ne mogu se mijenjati.

Ugovor se zaključuje u skladu s odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

Ukoliko ponuđač, kojem je ponuđeno zaključivanje ugovora o nabavci, odbije zaključivanje ugovora ili ne potpiše ugovor, odnosno odbije da potpiše ugovor u skladu s uslovima iz tenderske dokumentacije, ili ne dostavi garanciju za izvršenje ugovora, Ugovorni organ može donijeti odluku o dodjeli ugovora onom dobavljaču čija je ponuda po redoslijedu odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača, koji je odbio zaključivanje ugovora, vodeći računa da cijena iz ponude bude u visini predviđenog budžeta za tu javnu nabavku.

Član 43.

Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se na period od 1 (jedne), a najduže tri godine, a ukoliko se radi o ugovorima koji se zaključuju redovno u toku godine ili se produžavaju u ovom periodu, ugovorna vrijednost će se zasnivati na ukupnoj stvarnoj vrijednosti sukcesivnih ugovora ili ukupnoj vrijednosti sukcesivnih ugovora koji se dostavljaju tokom 12 mjeseci nakon prve isporuke.

Kad se radi o utvrđivanju procijenjene ugovorne vrijednosti za usluge kod obračuna ove vrijednosti vodit će se računa da li je u pitanju usluga osiguranja ili bankarska, odnosno druga finansijska usluga.

Kod obračuna vrijednosti ugovora o radovima, obračunavat će se svi radovi potrebni za dovršetak objekta i predračunska vrijednost nabavki potrebnih za izvršenje radova, a koji se daju na raspolaganje ponuđaču (dobavljaču).

Ukoliko predviđena nabavka dovede do dodjele nekoliko ugovora koji se dodjeljuju istovremeno, vrijednost nabavke bit će jednaka ukupnoj predračunskoj vrijednosti ovih ugovora.

Kod konkursa za izradu idejne projektne dokumentacije ugovorna vrijednost se obračunava kao predračunska (procijenjena) vrijednost bez umanjenja poreza na dodatu vrijednost, a ako je javni konkurs raspisan radi nabavke plana ili idejne dokumentacije, ugovorna vrijednost bit će jednaka ukupnom iznosu nagrade odnosno isplate učesnicima.

Predmet ugovora ne može se dijeliti, kako bi se promijenila vrijednost nabavke, izuzev ako su svi dijelovi tog ugovora predmet istog postupka

Član 44.

Okvirni sporazum o nabavci može se zaključiti samo nakon provedenog otvorenog, ograničenog, pregovaračkog postupka o obavještenjem i konkurentskog zahtjeva za dostavu ponude. Izuzetno okvirni sporazum se može zaključiti i nakon pregovaračkog postupka na način kako je regulisano ZJN

Na osnovu okvirnog sporazuma zaključuju se ugovori tokom cijelog ugovornog perioda s uspješnim ponuđačem, gdje se primjenjuju zakonske odredbe u vezi svakog od ugovora koji su dodijeljeni na osnovu navedenog sporazuma.

Okvirni sporazum se zaključuje na period koji ne može biti duži od četiri godine.

Okvirni sporazum se zaključuje sa jednim ili više ponuđača.

Nakon zaključenja okvirnog sporazuma njegove odredbe ne mogu se mijenjati.

XV VRSTA POSTUPKA

Član 45.

a) Konkurentski zahtjev

Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda se provodi u slučaju da je procijenjena vrijednost nabavke robe i usluga manja od iznosa od 50.000,00 KM odnosno kada je procijenjena vrijednost radova manja od 80.000,00 KM

Postupak konkurentskog zahtjeva se provodi kada ugovorni organ pošalje zahtjev za dostavu ponude na adresu najmanje tri ponuđača i obavezno je dodatno obavještenje o nabavci na portal javnih nabavki

U slučaju provedbe konkurentskog zahvata i ispunjavanjam uslova iz člana 88. stav 1. ZJN dovoljna je i jedna prispjela ponuda da se postupak dodjele ugovora završi.

AJN na web stranici objavila je obrasce i druge dokumente koji se obavezno koriste u postupku iz stava 1. ovog člana.

Član 46.

b) Direktni sporazum

U postupku javne nabavke može se koristiti i postupak direktnog sporazuma o nabavci ukoliko je procijenjena vrijednost nabavke jednaka ili manja od 6.000 (šesthiljada) KM.

Kod zaključivanja direktnog sporazuma o nabavci predložena cijena ili ponuda pribavit će se od pojedinačnog dobavljača roba, davaoca usluga ili izvođača radova i nakon obavljenih pregovora i prihvaćene ponude, dodijelit će se ugovor o nabavci na osnovu direktnog sporazuma.

Bliže odredbe o postupku nabavke putem direktnog sporazuma sadržane su u Pravilniku o postupku direktnog sporazuma.

c) otvoreni postupak

1 U provođenju otvorenog postupka Komisija, do formiranje Stručne službe dužna je

- Pripremiti tendersku dokumentaciju
- Objaviti obavještenja o javnoj nabavci
- Staviti na raspolaganje tendersku dokumentaciju
- Provesti javno otvaranje blagovremeno primljenih ponuda
- Izvršiti provjeru kvalifikacija ponuđača
- Obavjestiti ponuđača o izhodu postupka javne nabavke
- Ponuditi ugovorom najuspješnijeg ponuđača
- Objaviti obavještenje I dostaviti izvještaj Agenciji

Kada je vrijednost ugovora jednaka ili veća od 50.000,00KM za nabavku robe i usluga ili 80.000,00 KM za radove a manja od 250.000,00 KM za nabavku roba i usluga ili manja od 9.000.000,00 KM za radove rok za dostavu ponude ne može biti kraći od 20 dana
Kada je vrijednost ugovora jednaka ili veća od 250.000,00 KM za nabavku roba i usluga ili 9.000.000,00 KM za radove rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od 45 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki.

Ugovorni organ ima pravo na skraćivanje navedenih rokova ako je predhodno objavio informacijsko obavještenje pod uslovima propisanim u članu 41.stav 2 tačka a) i b).
Ako ugovorni organ omogući neograničen i direktan pristup tenderskoj dokumentaciji i drugim dodatnim dokumentima putem elektronskog sredstva od dana objave obavještenja o nabavci i pri tome ne zahtjeva naknadu ima pravo na skraćenje rokove za pet dana.

d)Ograničeni postupak

U provođenju ograničenog postupka Komisija, do formiranja Stručne službe dužna je pripremiti tendersku dokumentaciju. Tenderska dokumentacija priprema i dostavlja se u dva dijela i to:

- U fazi pretkvalifikacije
- U fazi poziva za dostavljanje ponuda koji obavezno sadrži i kriterije za dodjelu ugovora.

Ograničeni postupak se provodi:

- Objavljuje se obavještenje o nabavci kojim se pozivaju svi zainteresovani kandidati da zatraže dokumentaciju za fazu pretkvalifikacije
- Kandidatima se ustupi dokumentacija u fazi pretkvalifikacije
- Izvrši se provjera kvalifikacije kandidata
- Obavjeste se kandidati koji nisu kvalifikovani
- Dostavi se tenderska dokumentacija sa pozivom za dostavljanje ponuda svim kvalificiranim kandidatima istovremeno
- Provede se javno otvaranje blagovremeno prispjelih ponuda
- Ocjene se ponude prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđene u tenderskoj dokumentaciji
- Obavijesti ponuđače o izhodu postupka javne nabavke
- Ponudi se ugovor najuspješnijem ponuđaču
- Objavi se obavještenje o dostavi izvještaja Agenciji

Minimalni rok za prijem zahtjeva u ograničenom postupku je 35 dana od dana upućivanja poziva kvalificiranim kandidatima za dostavu ponude

U ograničenom postupku za vrijednosni razred iz člana 14.stav 4 ZJN rok za prijem zahtjeva za učešće ne može biti kraći od 15 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki

e)Pregovarački postupak sa objavom obavještenja I bez objave obavještenja u provođenju postupka s objavom obavještenja

U provođenju pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci obavezno je:

- Objaviti obavještenje o nabavci
- Kandidatima ustupiti predkvalifikacionu dokumentaciju
- Izvršiti provjeru kvalifikacija kandidata I o rezultatima obavjestiti učesnike u postupku
- Uputiti poziv izabranim kandidatima da učestvuju u pregovorima o tehničkim, ekonomskim , pravnim i drugim aspektima ugovora
- Pregovarati sa svakim kandidatom/ponuđačem posebno ali pri tome postaviti iste zahtjeve i dati iste informacije i voditi zapisnik koji će potpisati obje strane
- Na osnovu rezultata obavljenih pregovora, dostaviti tendersku dokumentaciju za konačnu ponudu i pozvati ponuđače da podnesu svoje konačne ponude
- Provesti javno blagovremeno otvaranje primljenih ponuda
- Izabrati najuspješnijeg ponuđača
- Objaviti obavještenje i dostaviti izvještaj Agenciji

Minimalni rok u pregovaračkom postupku za dostavljanje ponuda sa objavom obavještenja za dostavljanje ponuda za vrijednosni razred iz člana 14.st.2 i 3 ZJN ne može biti kraći od 30 dana.

Za vrijednosni razred iz člana 14. Stav 4 ZJN rok za prijem zahtjeva ne može biti kraći od 15 dana od dana slanja obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki.

Ako je na osnovu uslova za izbor pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci propisanih čl.21. do 24. ZJN postupak se vodi sa jednim ponuđačem izuzev u slučajevima iz čl.21. stav 1. tačka a) i b) ZJN postupak se može voditi sa više ponuđača.

f) Takmičarski dijalog

Uslovi za primjenu takmičarskog dijaloga dopušten je ako je riječ o naročito složenom predmetu nabavki i ako zaključivanje ugovora nije moguć putem otvorenog ili ograničenog postupka javne nabavke

Predmet nabavke se smatra naročito složen ako ugovorni organ objektivno nije u mogućnosti navesti tehničke specifikacije kojim može zadovoljiti svoje potrebe i zahtjeve i pravne/finansijske uslove ugovore.

Pri zaključivanaj ugovora na osnovu takmičarskog dijaloga odluka o izboru donosi se isključivo prema kriteriju ekonomski najpovojnije ponude.

Minimalni rok za prijem zahtjeva u takmičarskom dijalogu je 35 dana od dana upućivanja poziva kvalificiranim kandidatima za dostavu ponude.

U takmičarskom dijalogu za vrijednosni razred iz člana 14.stav 4. ZJN rok za prijem zahtjeva za učešće ne može biti kraći od 15 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki

g) Konkurs za izradu idejnog rješenja

Konkurs za izradu idejnog rješenja provodi se kako bi ugovorni organ izabrao učesnika/učesnike koji su ponudili najbolje idejno rješenje s ciljem da se:

- Dodijeli ugovor o javnoj nabavci usluga pobjedniku konkursa ili jednom od pobjednika konkursa za izradu idejnog rješenja
- Dodjlei nagradu pobjedniku ili pobjednicima konkursa za izradu idejnog rješenja

U slučaju da se dodjeljuje ugovor provodi se pregovarački postupak bez objave obavještenja u skladu sa čl. 23 ZJN tako što poziva pobjednika /pobjednike da pregovara s njima o uslovima ugovora.

XVI NADZOR NAD JAVNIM NABAVKAMA

Član 47.

Nadzor nad primjenom odredaba ovog pravilnika vrši Nadzorni odbor Preduzeća.

Direktor Preduzeća će na osnovu izvještaja Komisije obavještavati Nadzorni odbor za svaki dodjeljeni ugovor, koji je dodjeljen po osnovu postupka Javnih nabavki u roku od 15 dana od dodjele istog ili podnijeti izvještaj na prvoj narednoj sjednici.

XVII IZMJENE I DOPUNE PRAVILNIKA

Član 48.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se po istom postupku po kojem je i donešen.

XIII STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA

Član 49.

Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova stupa na snagu danom donošenja Odluke o usvajanju.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o vršenju usluga i ustupanju radova broj 2262/13 od 02.04.2013. godine

Član 50.

U slučaju neslaganja odredbi ovog ugovora sa zakonom o Javnim nabavkama, primjenjuje se Zakon o javnim nabavkama i podzakonski akti koji regulišu materiju javnih nabavki.

Direktor

Prof.dr Hajriz Bećirović

Predsjednik Nadzornog odbora

Damir Mujezinović dipl.el.ing.

KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo
Terezije bb
Nadzorni odbor

Na osnovu člana 33. i 34. Statuta preduzeća Nadzorni odbor je na 11 (jedanaestoj) sjednici održanoj dana _____ godine donio sljedeću:

O D L U K U

Član 1.

Usvaja se Pravilnik o procedurama nabavke robe, vršenja usluga i ustupanje radova.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik o procedurama nabavke robe, vršenja usluga i ustupanje radova .

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" br. 39/14) Nadzorni odbor je donio odluku kao u dispozitivu.

Predsjednik

Damir Mujezinović dipl.ing.el.

Dostavljeno:

- Nadzorni odbor n/r predsjednika NO
- Direktor
- Izvršni odbor Sindikalne podružnice KJP Centar "Skenderija" d.o.o. Sarajevo
- SPKOP
- Sektori-6x
- a/a