

KJP "POLJOPRIVREDNO DOBRO BUTMIR" D.O.O.

PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA

Sarajevo, juli 2015. godine

Na osnovu člana 1. Zakona o javnim nabavkama (" Službeni glasnik BiH" broj 39/14) i člana 42. Statuta KJP „Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža, i u skladu sa Odlukom Nadzornog odbora o saglasnosti, v.d.direktor-privremeni upravitelj preduzeća donosi:

PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Predmet nabavke

(1) Javne nabavke se odnose na nabavku roba, usluga i radova.

(2) Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu Pravilnik), a u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH u preduzeću „KJP Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. Sarajevo-Ilidža, utvrđuju se pravila, procedure, uslovi, ovlaštenja i odgovornosti, u postupcima nabavke roba, usluga ili radova.

(3) Svi učesnici u postupcima nabavke obavezni su, u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, podzakonskim aktima, Statutom Preduzeća i ovim Pravilnikom obezbjeđivati najefikasniji način korištenja sredstava s obzirom na svrhu i predmet nabavke, pravičnu i aktivnu konkurenciju među ponuđačima, uz poštovanje i ostvarenje načela transparentnosti, nediskriminacije i jednakog tretmana.

Član 2.

Definicije

(1) U ovom Pravilniku koriste se termini utvrđeni u Zakonu o javnim nabavkama (u daljem tekstu Zakon) čl.2 i termini utvrđeni u ovom članu koji imaju slijedeće značenje:

- a) **Plan i program** je plan poslovanja „KJP Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. za tekuću godinu sa precizno utvrđenim finansijskim planom sa vrstama poslova;
- b) **Ugovorni organ-** svaka institucija vlasti u Bosni i Hercegovini, entitetima, Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine, na nivou kantona, grada ili općine;
- c) **Sektorski ugovorni organ-** je organ koji obavlja djelatnost iz oblasti vodosnadbijevanja ili energetike ili prometa ili poštanskih usluga i koji provodi postupak javne nabavke robe, usluga i/ili radova;
- d) **Roba-** označava predmete i opremu svih vrsta namijenjenih tržištu koje naručilac nabavlja za potrebe obavljanja osnovne djelatnosti;
- e) **Usluge-** označavaju pružanje različitih usluga: projektovanje, usluge održavanja i popravaka, telekomunikacijske usluge, finansijske usluge, računalne i uz njih vezane usluge..;
- f) **Radovi-** podrazumijevaju: priprema gradilišta, izgradnja zgrada i građevinski radovi, gradnja autoputeva, cesta, aerodroma i sportskih objekata...;
- g) **Odgovorno lice u postupku javnih nabavki-** je lice kome je povjerena, na osnovu Zakona i ovog Pravilnika obaveza vršenja konkretne radnje u postupku javnih nabavki;

- h) Kandidat/ponuđač-** podrazumijeva pravno ili fizičko lice ili grupu takvih lica koji su dostavili zahtjev za učešće ili ponudu;
- i) Dobavljač-** podrazumijeva kandidata/ponuđača kojem je nakon provedenog postupka javne nabavke dodijeljen ugovor;
- j) Vrijednost nabavke-** označava iznos novčanih sredstava potrebnih na nabavku roba, usluga ili radova;
- k) Prihvatljiva ponuda-** ponuda koja u potpunosti zadovoljava sve uslove i zahtjeve definisane u tenderskoj dokumentaciji;
- l) Komisija za nabavke-** je komisija koja se rješenjem direktora preduzeća imenuje za provođenje postupka nabavki u skladu sa Zakonom.

II ZAJEDNIČKE ODREDBE

Član 3. Povjerljivost

(1) Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati:

- a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
- b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga 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;
- c) potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju kandidata/ponuđača.

(2) Ako kandidat/ponuđač kao povjerljive označi podatke koji, prema odredbama stava (1) ovog člana, ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivim.

(3) Nakon javnog otvaranja ponuda nijedna informacija u vezi sa ispitivanjem, pojašnjenjem ili ocjenom ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku u postupku ili trećem licu prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopći učesnicima u postupku.

(4) 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 koji su im stavljeni na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u toku postupka javne nabavke.

(5) Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke, a najkasnije do isteka roka na žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu sa članom 45. stav (2) Zakona, kao i pojašnjenja originalnih dokumenata u skladu s članom 68. stav (3) Zakona, sa izuzetkom informacija ponuđača označenih kao povjerljive u skladu sa ovim članom.

Član 4. **Upotreba jezika**

(1) Preduzeće je dužno pripremiti tendersku dokumentaciju u vezi s postupcima javne nabavke na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

(2) Preduzeće može dodatno pripremiti tendersku dokumentaciju ili na engleskom ili nekom drugom stranom jeziku, s tim da je dužan sačuvati cjelovitost sadržaja informacija iz tenderske dokumentacije pripremljene na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

(3) Ponude se podnose na jednom od službenih jezika u upotrebi u Bosni i Hercegovini, a u skladu sa članom 12. Zakona.

Član 5. **Komisija za nabavke**

(1) Za provođenje postupka javne nabavke direktor Preduzeća imenuje Komisiju za javne nabavke (u daljem tekstu Komisija).

(2) Komisija se imenuje rješenjem, posebno za svaki pojedinačni postupak nabavke. Komisija se sastoji od najmanje tri (3) člana, a u slučaju ugovora čija procjenjena vrijednost predstavlja vrijednosni razred iz člana 7. stav (4) ovog Pravilnika Komisija se sastoji od pet (5) članova. U Komisiji se mogu angažovati članovi izvan preduzeća, ali oni ne mogu predstavljati većinu u Komisiji.

(3) Između članova Komisije direktor Preduzeća imenuje predsjedavajućeg, koji usmjerava rad Komisije i osigurava primjenu i poštovanje odredaba Zakona, podzakonskih akata i ovog Pravilnika. Direktor imenuje i sekretara Komisije koji vrši administrativne poslove za Komisiju.

(4) Za članove Komisije mogu se imenovati lica koja pored posjedovanja moralnih kvaliteta poznaju propise o javnim nabavkama, a najmanje jedan član Komisije mora posjedovati posebnu stručnost iz oblasti predmeta javne nabavke. U slučaju složenijih nabavki, koji iziskuju posebno znanje iz određenih oblasti, direktor preduzeća može na svoju inicijativu ili na inicijativu Komisije angažovati stručnjake-eksperte koji će učestvovati u radu Komisije, ali bez prava glasa.

(5) Članovi Komisije izvan „KJP Poljoprivredno dobro Butmir“ d.o.o. , kao i angažovani eksperti, imaju pravo na naknadu za rad u Komisiji. Visinu naknade odrediće direktor preduzeća.

(6) Svaki član Komisije, angažovani eksperti i sekretar Komisije može učestvovati u radu Komisije tek nakon što potpišu izjavu o nepristrasnosti u odnosu na ponuđače i izjavu o povjerljivosti.

Član 6. Nadležnost komisije

- (1) Komisija djeluje od dana donošenja rješenja o njenom imnovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku ili do donošenja odluke o poništenju postupka javne nabavke.
- (2) Komisija odluke donosi na sastancima prostom većinom, putem javnog glasanja. Odluke Komisije se unose u zapisnik. U zapisniku se unose razlozi na osnovu kojih je Komisija donijela odluku.
- (3) Komisija nakon okončanog postupka daje direktoru preduzeća preporuku, zajedno sa razlozima za davanje takve preporuke, a konačnu odluku o dodjeli donosi direktor. Direktor može prihvatiti ili odbiti preporuku Komisije. Ukoliko direktor ne prihvati preporuku Komisije, dužan je sastaviti zapisnik o razlozima neprihvatanja preporuke Komisije.
- (4) Komisija sačinjava zapisnike i druge akte u formi propisanoj Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Preduzeća.

III TOK POSTUPKA JAVNE NABAVKE

ODJELJAK A Početak postupka javne nabavke

Član 7. Vrijednosni razredi

- (1) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci procjenjuje se na početku postupka nabavke, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom i na osnovu vrijednosti ugovora odredit će se vrsta postupka nabavke.
- (2) Za nabavke vrijednosti manje od 50.000,00 KM u slučaju robe i usluga, ili 80.000,00 KM u slučaju radova Preduzeće može primjeniti jedan od postupaka utvrđenim Zakonom i ovim Pravilnikom, izuzev direktnog sporazuma, uz obavezu ispunjenja propisanih uslova za svaki postupak.
- (3) 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 250.000,00 KM odnosno 400.000,00 KM.
- (4) Kada je vrijednost nabavke, u slučaju radova jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM preduzeće će provesti 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 nabavke roba, usluga i radova jednaka ili veća od vrijednosti iz stava (2) ovog člana, a manja od vrijednosti iz stava (3) i (4) ovog člana, preduzeće će primjeniti

otvoreni ili ograničeni postupak, ili pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, ili konkurs za izradu idejnog rješenja, ili takmičarski dijalog.

Član 8. Procijenjena vrijednost javne nabavke

(1) Preduzeće zasniva računanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnom iznosu koji će platiti, bez PDV-a.

(2) Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke vrši se na sljedeći način:

- a) Procijenjena vrijednost nabave roba, usluga ili radova jedanaka je novčanom iznosu koje preduzeće plaća, bez obračunatog poreza na dodatnu vrijednost (PDV);
- b) Procijenjenu vrijednost robe, usluga ili radova, čini njihova procijenjena tržišna vrijednost u vrijeme objavljivanja obavještenja o javnoj nabavci ili u trenutku kada Preduzeće započinje postupak javne nabavke.

(3) Kod određivanja procijenjene vrijednosti nabavke Preduzeće je dužno uključiti sve elemente cijene koju plaća, a ukoliko je nabavka podijeljena na lotove procijenjena vrijednost predstavlja zbir svih tih lotova i ista se koristi za određivanje vrijednosnog razreda nabavke.

(4) U slučaju ugovora o javnoj nabavci usluga postupa se u skladu sa članom 15. stav (5) Zakona.

Član 9. Uslovi za početak postupka javne nabavke

(1) Preduzeće može započeti postupak javne nabavke ako je nabavka predviđena u planu nabavki ili posebnom odlukom o pokretanju postupka javne nabavke.

Član 10. Plan nabavki

(1) Plan nabavki Preduzeća se sastoji iz Plana nabavki za tekuću godinu o robama i uslugama potrebnih za rad Preduzeća.

(2) Preduzeće će objaviti plan nabavki čija j vrijednost veća od vrijednosti utvrđenih u članu 7. stav (2) ovog Pravilnika na svojoj internetskoj stranici i to najkasnije u roku od 60. dana od dana usvajanja budžeta, odnosno finansijskog plana.

Član 11. Odluka o pokretanju postupka javne nabavke

(1) Odluku o pokretanju postupka javne nabavke donosi direktor Preduzeća, u skladu sa ovlaštenjima iz člana 40. Statuta KJP "Poljoprivredno dobro Butmir" d.o.o.

(2) Odluka o pokretanju postupka mora obavezno sadržavati:

- a) zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke;
- b) predmet javne nabavke;
- c) procijenjenu vrijednost javne nabavke;

- d) podatke o izvoru-načinu finansiranja
- e) vrstu postupka javne nabavke.

ODJELJAK B

Postupci nabavke

Član 12.

Postupci javne nabavke

(1) Preduzeće za dodjelu ugovora o javnoj nabavci primjenjuje jedan od sljedećih postupaka:

- a) otvoreni postupak;
- b) ograničeni postupak;
- c) pregovarački postupak s objavom obavještenja;
- d) pregovarački postupak bez objave obavještenja;
- e) takmičarski dijalog

(2) Osnovni i redovni postupci za dodjelu ugovora o javnoj nabavci su otvoreni postupak i ograničeni postupak, dok su pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave kao i takmičarski dijalog mogu se primjeniti izuzetno, samo ako su za to ispunjeni uslovi utvrđeni Zakonom.

ODJELJAK C

Vrste postupka

Član 13.

Otvoreni postupak

(1) U **otvorenom postupku**, na osnovu objavljenog obavještenja o javnoj nabavci, ponudu može podnijeti svaki zainteresovani ponuđač.

(2) U provođenju otvorenog postupka "PD Butmir" je dužan:

- a) pripremiti tendersku dokumentaciju;
- b) objaviti obavještenje o javnoj nabavci;
- c) privrednim subjektima staviti na raspolaganje tendersku dokumentaciju;
- d) provesti javno otvaranje blagovremeno primljenih ponuda;
- e) izvršiti provjeru kvalifikacija ponuđača prema uslovima učešća u tenderskoj dokumentaciji;
- f) obavijestiti ponuđače o ishodu postupka javne nabavke;
- g) ponuditi ugovor najuspješnijem ponuđaču

Član 14.

Ograničeni postupak

(1) U **ograničenom postupku**, svaki zainteresovani kandidat, na osnovu objavljenog obavještenja o javnoj nabavci, može podnijeti zahtjev za učešće u fazi pretkvalifikacije, dok

ponudu mogu podnijeti samo kvalificirani kandidati, koji nakon provedene faze pretkvalifikacije, po preporuci Komisije za javne nabavke, budu pozvani da dostave ponude, koje će biti predmet procedura definisanim u članu 26.Zakona.

Član 15.

Pregovarački postupak s objavom obavještenja o nabavci

(3) U **pregovaračkom postupku s objavom obavještenja o nabavci** svaki zainteresovani kandidat , na osnovu objavljenog obavještenja o javnoj nabavci, može podnijeti zahtjev za učešće u fazi pretkvalifikacije, dok ponudu mogu podnijeti samo kvalificirani kandidati, koji nakon provedene faze pretkvalifikacije, po preporuci Komisije za javne nabavke, budu pozvani da dostave ponude, koje će biti predmet procedura definisanim u članu 27.Zakona.

Član 16.

Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci

(4) Za **pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci** postupa se u skladu sa članom 28.Zakona. U ovom postupku preduzeće na svojoj internetskoj stranici objavljuje informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci, koji namjerava provoditi, na način da tendersku dokumentaciju učini dostupnom za sve zainteresirane kandidate, od koji se samo kvalificirani pozivaju da dostave početne ponude, kao osnov za pregovaranje, te na osnovu rezultata obavljenih pregovora pozivaju da podnesu konačne ponude.

Član 17.

Takmičarski dijalog

(5) U **postupku takmičarskog dijaloga** , u skladu sa članom 29. , 30. i 31. Zakona, koji se primjenjuje izuzetno, ako je riječ o naročito složenom predmetu nabavke, i ako zaključivanje ugovora nije moguće putem otvorenog ili ograničenog postupka, kandidati koji su na osnovu prethodne objave obavještenja o nabavci, blagovremeno dostavili zahtjev za učešće i dokazali svoju sposobnost, na prijedlog komisije za nabavke pozivaju se za učešće u takmičarskom dijalogu.

Član 18.

Okvirni sporazum

(1) Preduzeće može zaključiti okvirni sporazum za nabavku nakon provedenog otvorenog, ograničenog, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja i konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda pod uslovima utvrđenim članom 32. Zakona, dok izuzetno okvirni sporazum može se zaključiti i nakon pregovaračkog postupka bez objave obavještenja, nakon poništenog otvorenog ili ograničenog postupka, zbog toga što nije zaprimljena nijedna ili nijedna prihvatljiva ponuda.

(2) Okvirni sporazum zaključuje se s više ponuđača za isti predmet nabavke, te broj ponuđača s kojima se zaključuje okvirni sporazum ne može biti manji od tri, pod uslovom da postoji dovoljan broj ponuđača. Okvirni sporazum može se zaključiti i sa dva ponuđača u slučaju ponavljanja postupka zbog nedovoljnog broja primljenih ponuda.

(3) Trajanje okvirnog sporazuma ne može biti duže od 4 godine, osim ako postoje opravdani razlozi.

Član 19.

Vrste postupka za dodjelu ugovora male vrijednosti

(1) Postupci javne nabavke za dodjelu ugovora male vrijednosti su:

- a) konkurentski zahtjev za dostavu ponuda i
- b) direktni sporazum

(2) Preduzeće provodi postupak konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda u slučaju da je procjenjena vrijednost nabavke roba ili usluga manja od iznosa od 50.000,00 KM odnosno kada je za nabavku radova procjenjena vrijednost manja od 80.000,00 KM. Postupak se provodi u skladu sa članovima 87., 88., i 89. Zakona.

(3) Preduzeće provodi postupak direktnog sporazuma za nabavku robe, usluga ili radova čija je procjenjena vrijednost jednaka ili manja od 6.000,00 KM. Postupak se provodi u skladu sa članom 90. Zakona.

ODJELJAK C

Obavještenje o nabavci i rokovi u postupku javne nabavke

Član 20.

Obavještenje o nabavci

(1) Preduzeće objavljuje obavještenje o nabavci za otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak s objavom obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja, takmičarski dijalog i konkurentski zahtjev za dostavu ponuda.

(2) Obavještenje o nabavci svim zainteresiranim privrednim subjektima treba pružiti dovoljno informacija koje će im omogućiti da ocijene da li imaju interes da učestvuju u postupku javne nabavke.

(3) Obavještenje o nabavci sadrži kratke informacije, u skladu s bitnim elementima iz tenderske dokumentacije:

- a) naziv ugovornog organa, adresu, broj telefona i/ili faksa, web stranicu i/ili e-mail adresu ukoliko ih posjeduje;
- b) naziv službe kod koje se može dobiti tenderska dokumentacija, adresu, broj telefona i/ili faksa, kao i e-mail adresu ukoliko ista postoji;
- c) vrstu postupka dodjele ugovora;

- d) planiranu nabavku roba, usluga ili izvođenje radova, uz kratak opis karakteristika predmeta ugovora;
- e) ograničenja u pogledu mjesta i vremena isporuke roba i usluga ili izvršenje radova, trajanje ugovora;
- f) da li su alternativne ponude dozvoljene ili ne;
- g) tačno mjesto, datum i sat prijema pismenih ponuda i tačno mjesto, vrijeme i sat otvaranja ponuda;
- h) kriterije za ocjenu ponuda;
- i) eventualnu novčanu naknadu za tendersku dokumentaciju.

Član 21. Objavljivanje obavještenja

(1) Sva obavještenja o nabavci, dodjeli ugovora, poništenju postupka javne nabavke, dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti i prethodno informacijsko obavještenje, preduzeće objavljuje na portalu javnih nabavki.

(2) Sažetak svih obavještenja objavljuje se u “Službenom glasniku BiH“ u roku od 24 sata od objavljivanja obavještenja na portalu javnih nabavki.

Član 22. Korištenje jedinstvenog riječnika javne nabavke- JRJN-a

(1) Preduzeće će se u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji, prilikom opisa predmeta nabavke, pozvati na oznake i nazive iz Jedinstvenog riječnika javne nabavke (u daljem tekstu JRJN).

Član 23. Način određivanja rokova

(1) “PD Butmir“ utvrđuje mjesto, datum i sat za podnošenje zahtjeva za učešće u ograničenom ili pregovaračkom postupku, i/ili za podnošenje ponuda.

(2) U slučaju prijema zahtjeva ili ponude nakon određenog roka, oni se dobavljaču vraćaju neotvoreni.

(3) Minimalni rokovi za prijem zahtjeva računaju se od dana objavljivanja obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki.

(4) Minimalni rokovi koje je odredio “PD Butmir“ ne mogu biti kraći od rokova utvrđenih Zakonom i ovim Pravilnikom i dovoljno su dugi kako bi zainteresiranim licima dali dovoljno vremena za sastavljanje i podnošenje ponuda.

Član 24.

Redovni rokovi za podnošenje zahtjeva za učešće i ponuda

(1) "PD Butmir" u otvorenom postupku za vrijednosni razred iz člana 7. stav (3) i (4) ovog Pravilnika utvrđuje minimalni rok za prijem ponuda od 45 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki.

(2) U slučaju ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci i takmičarskog dijaloga za vrijednosne razrede iz člana 7. stav (3) i (4) ovog Pravilnika "PD Butmir" utvrđuje minimalni rok za prijem zahtjeva za učešće ne kraći od 30 dana od dana slanja na objavu obavještenja na portalu javnih nabavki i u slučaju ograničenog postupka, minimalni rok ne kraći od 35 dana od dana upućivanja poziva kvalificiranim kandidatima za dostavu ponuda.

(3) U otvorenom postupku nabavke za vrijednosni razred iz člana 7. stav (2) ovog Pravilnika, rok za prijem ponuda ne može biti kraći od 20 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki.

(4) U ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s objavom obavještenja i takmičarskom dijalogu, za vrijednosni razred iz člana 7. stav (2) ovog Pravilnika, rok za prijem zahtjeva za učešće ne može biti kraći od 15 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki.

Član 25.

Skraćeni rokovi za podnošenje ponuda

(1) Ako "PD BUTMIR" objavi prethodno informacijsko obavještenje, može utvrditi:

- a) rok za prijem ponuda iz člana 20. stav (1) i stav (2) u vezi ograničenog postupka ovog Pravilnika koji nije kraći od 25 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki u otvorenom postupku, odnosno upućivanja poziva kvalificiranim kandidatima za dostavu ponuda u ograničenom postupku i
- b) rok za prijem ponuda iz člana 20. stav (3) i stav (4) ovog Pravilnika koji nije kraći od 13 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki u otvorenom postupku, odnosno upućivanja poziva kvalificiranim kandidatima za dostavu ponuda u ograničenom postupku.

IV PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

ODJELJAK A

Kvalifikacija kandidata i ponuđača

Član 26.

Provjera kvalifikacija kandidata ili ponuđača

(1) Preduzeće će provjeriti i ocjeniti da li je kandidat/ponuđač pouzdan i sposoban da izvrši ugovor, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji.

(2) Preduzeće će u tenderskoj dokumentaciji definirati uslove za kvalifikaciju na način što će utvrditi minimum zahtjeva za kvalifikaciju kandidata/ponuđača u pogledu njihove lične sposobnosti, ekonomskog i finansijskog stanja, te njihove tehničke i/ili profesionalne sposobnosti.

(3) Minimum kvalifikacionih uslova koje preduzeće odredi za kandidate/ponuđače, kao i dokumenti koji su potrebni za njihovo dokazivanje obavezno treba da budu srazmjernu predmetu javne nabavke i u skladu s njim.

(4) Preduzeće će od kandidata/ponuđača zahtijevati samo one dokaze koji su neophodni da bi se utvrdilo da li kandidat/ponuđač zadovoljava kvalifikacione uslove koje je preduzeće postavilo.

Član 27. **Lična sposobnost**

(1) Preduzeće će odbaciti zahtjev za učešće ili ponudu ako:

- a) je kandidat/ponuđač u krivičnom postupku osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organiziranog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- b) je kandidat/ponuđač pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- c) kandidat/ponuđač nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) kandidat/ponuđač nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran.

(2) Kandidat/ponuđač ispunjenje uslova iz stava (1) ovog člana dokazuje dostavljanjem izjave u okviru ponude koju ovjerava nadležno tijelo, a u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i formom izjave definisane od strane Agencije za javne nabavke, koja je sastavni dio tenderske dokumentacije.

(3) Kandidat/ponuđač kojem bude dodijeljen ugovor obavezan je dostaviti sljedeće dokumente kojima će potvrditi da se slučajevi navedeni u stavu (1) ovog člana ne odnose na njega:

- a) uvjerenje nadležnog suda kojim dokazuje da u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca;
- b) uvjerenje nadležnog suda ili organa uprave kod kojeg je registriran kandidat/ponuđač kojim se potvrđuje da nije pod stečajem niti je predmet stečajnog postupka, da nije predmet postupka likvidacije, odnosno da nije u postupku obustavljanja poslovne djelatnosti;
- c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je kandidat/ponuđač izmirio dospelje obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziju i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;
- d) uvjerenja nadležnih institucija da je kandidat/ponuđač izmirio dospelje obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

Član 28.

Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti

(1) Preduzeće u tenderskoj dokumentaciji može od kandidata/ponuđača zahtijevati da dokažu svoju registraciju u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrirani ili da osiguraju posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi s predmetom nabavke.

Član 29.

Ekonomska i finansijska sposobnost

(1) Preduzeće može u tenderskoj dokumentaciji utvrditi minimalne uslove u pogledu ekonomske i finansijske sposobnosti kandidata/ponuđača, kao i dokaze koji se zahtijevaju, u svrhu dokazivanja tih sposobnosti, u skladu sa članom 47. Zakona, a koji su precizno definisani modelom tenderske dokumentacije preduzeća.

(2) Dokumenti se dostavljaju kao obične kopije zajedno sa izjavom koju ovjerava kandidat/ponuđač, a u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i formom izjave definisane od strane Agencije za javne nabavke, koja je sastavni dio tenderske dokumentacije.

Član 30.

Tehnička i profesionalna sposobnost

(1) U postupku javne nabavke roba Preduzeće može zahtijevati jedan ili više dokaza o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti kandidata/ponuđača, u skladu sa članom 49. Zakona i modelom tenderske dokumentacije preduzeća.

(2) U postupku javne nabavke usluga Preduzeće može zahtijevati jedan ili više dokaza o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti kandidata/ponuđača, u skladu sa članom 50.Zakona i modelom tenderske dokumentacije preduzeća.

(3) U postupku javne nabavke radova Preduzeće može zahtijevati jedan ili više dokaza o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti kandidata/ponuđača, u skladu sa članom 51.Zakona i modelom tenderske dokumentacije preduzeća.

Član 31.

Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije

(1) U skladu sa važećim propisima u Bosni i Hercegovini, Preduzeće je dužno odbiti zahtjev za učešće u postupku javne nabavke ili ponudu ako je kandidat/ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku preduzeća dao ili je spreman dati mito u obliku novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javne nabavke.

(2) U slučaju da zahtjev ili ponuda koju Preduzeće primi u toku postupka javne nabavke prouzrokuje ili može prouzrokovati sukob interesa u skladu s važećim propisima o sukobu interesa u Bosni i Hercegovini, Preduzeće je dužno postupiti u skladu s propisima u BiH.

ODJELJAK B

Tenderska dokumentacija

Član 32.

Neophodne informacije i priprema tenderske dokumentacije

(1) Preduzeće je dužno pripremiti tendersku dokumentaciju u skladu sa odredbama Zakona, podzakonskih akata i ovog Pravilnika.

(2) U tenderskoj dokumentaciji potrebno je dati potpune informacije o uslovima ugovora i postupku dodjele ugovora, a koji su kandidatima/ponuđačima dovoljni za pripremu svojih ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.

(3) Obavještenje o nabavci čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

(4) Tenderska dokumentacija sadrži minimalno sljedeće informacije:

- a) podatke o naručiocu i to: naziv naručioca, adresu i broj telefona, faksa i/ili e-mail adresa osobe ovlaštene za komunikaciju sa dobavljačima u vezi sa postupcima javne nabavke;
- b) odabrani postupak dodjele ugovora i podatak o tome da li se predviđa zaključenje okvirnog sporazuma;
- c) opis datih proizvoda, usluga ili radova, iznos, obim ili količina;
- d) količinske specifikacije za robu ili opis posla (zadatka);

- e) mjesto isporuke robe ili izvršenja usluge ili izvođenje radova;
- f) navođenje mogućnosti za podnošenje ponuda za lotove;
- g) rokovi za izvršenje, isporuku predmeta ugovora ili trajanje ugovora-gdje je to moguće, precizirat će se datum do kojeg isporuka roba i usluga treba početi, odnosno početak izvođenja radova. U slučaju okvirnog sporazuma precizira se početak i trajanje tog ugovora;
- h) navođenje mogućnosti za podnošenje alternativnih ponuda, minimalne uslove alternativne ponude moraju zadovoljiti ukoliko su alternativne ponude prihvatljive;
- i) minimalne uslove za kvalifikaciju kandidata/ponuđača, kao i dokaze na osnovu kojih se vrši ocjena;
- j) kriterij za dodjelu ugovora utvrđen kao “ekonomski najpovoljnija ponuda“ s potkriterijima ili “najniža cijena“;
- k) period važenja ponuda;
- l) garancija za ozbiljnost ponude, garancija za dobro izvršenje posla i svako drugo traženo osiguranje za privremena plaćanja;
- m) mjesto, datum i vrijeme za prijem zahtjeva za učešće;
- n) mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda;
- o) informacije vezane za metod i način kalkulacije cijene, tako da cijena uključuje sve pripadajuće poreze;
- p) zahtjev u pogledu upotrebe jezika;
- q) nacrt ugovora ili osnovne elemente ugovora.

(5) tenderska dokumentacija bit će pripremljena u skladu s modelima ili standardnom tenderskom dokumentacijom koju će propisati Agencija za javne nabavke.

(6) Prilikom pripreme tenderske dokumentacije naručilac će poštovati principe jednakog tretmana i nediskriminacije kandidata/ponuđača. Naručilac ne smije koristiti savjete bilo kojeg lica koje može imati bilo kakav direktni ili indirektni interes za ishod postupka dodjele ugovora ukoliko je vjerovatno da to može uticati na stvarnu konkurenciju za predmetni ugovor.

(7) izmjene i dopune tenderske dokumentacije su dozvoljene pod uslovom da se one učine dostupnim zainteresiranim dobavljačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka utvrđenog za prijem zahtjeva ili ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju bilo kakvu suštinsku promjenu predmeta nabavke, rok za prijem zahtjeva ili ponuda će se produžiti i to najmanje sedam dana.

Član 33. Tehničke specifikacije

(1) Tehničke specifikacije bit će nediskriminatorne prema dobavljačima i osigurati će pravičnu i aktivnu konkurenciju.

(2) Tehničke specifikacije pozivat će se na:

- I BiH standarde koji su u skladu sa evropskim standardima, tehnička odobrenja ili zajedničke tehničke specifikacije koji se koriste u Evropskoj uniji ili
- II Međunarodno prihvaćene standarde, tehničke propise ili norme;
- III Druge BiH standarde ili druge reference tehničke prirode, uz napomenu da su prihvatljivi i proizvodi, usluge i radovi, koji su u skladu sa drugim standardima ili tehničkim referencama odobrenim od međunarodno priznatih institucija za standardizaciju u drugim državama, a koji su suštinski ekvivalentni navedenim referencama.

(3) "PD Butmir" nema pravo odbiti ponudu na osnovu toga što ponuđeni proizvodi, usluge ili radovi ne ispunjavaju postavljene zahtjeve u pogledu standarda naznačenih u članu 26. stav (2) ukoliko ponuđač u svojoj ponudi može dokazati da rješenja koja nudi zadovoljavaju na suštinski ekvivalentan način zahtjeve postavljene u tehničkoj specifikaciji tenderske dokumentacije.

(4) "PD Butmir" odbit će sve ponude kojima se nude roba ili usluge koje suštinski ne ispunjavaju tehničke specifikacije sadržane u tenderskoj dokumentaciji.

Član 34. Preuzimanje tenderske dokumentacije

(1) "PD Butmir" će tendersku dokumentaciju učiniti dostupnom na način za koji se opredjeli kandidat/ponuđač i to:

- a) lično preuzimanje u prostorijama naručioca;
- b) na pismeni zahtjev kandidata/ponuđača;
- c) zajedno s pozivom za dostavu ponude;
- d) objavljivanjem tenderske dokumentacije na portalu javnih nabavki.

(2) "PD Butmir" će otpremiti dobavljačima tendersku dokumentaciju u roku od tri dana nakon prijema zahtjeva za dostavljanje tenderske dokumentacije. U slučajevima da "PD Butmir" skрати rokove za prijem zahtjeva za učešće i za prijem ponuda rok za otpremu tenderske dokumentacije bit će smanjen na dva dana.

(3) Prilikom davanja tenderske dokumentacije "PD Butmir" pridržavat će se principa jednakosti i nediskriminacije. Prije objavljivanja obavještenja o nabavci naručilac ne smije dati tendersku dokumentaciju nijednom dobavljaču.

(4) "PD Butmir" može za sve dobavljače odrediti jednaku novčanu naknadu koja se plaća prilikom preuzimanja tenderske dokumentacije i koja će pokrivati samo stvarne troškove kopiranja i dostavljanja dokumentacije dobavljačima.

Član 35. Pojašnjenja tenderske dokumentacije

(1) Zainteresirani kandidati/ponuđači mogu, u pisanoj formi, tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenja zahtjeva za učešće ili ponuda.

(2) Komisija iz člana 5. ovog Pravilnika je obavezna odgovoriti u pisanoj formi na zahtjeve iz stava (1) ovog člana, a odgovor s pojašnjenjem dostaviti svim kandidatima/ponuđačima koji su otkupili tendersku dokumentaciju, u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.

ODJELJAK C PONUDA

Član 36. Priprema ponude

(1) U postupku javne nabavke kandidat/ponuđač mora se pridržavati zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije "PD Butmir".

(2) Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.

Član 37. Sadržaj ponude

(1) Svaka ponuda mora sadržavati sljedeće elemente:

- a) ime i sjedište ponuđača, a za grupu ponuđača podatke o svakom članu grupe ponuđača;
- b) dokaz o garanciji, ako se traži;
- c) cijenu sa svim elementima koji je čine;
- d) dokaze o ličnoj, poslovnoj, finansijskoj, tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti, osim u fazi dostavljanja ponuda u ograničenom, pregovaračkom postupku sa ili bez objave obavještenja i takmičarskom dijalogu, prema zahtjevima iz tenderske dokumentacije;
- e) navode da je riječ o alternativnoj ponudi, ako je ona dozvoljena;
- f) datum ponude;
- g) potpis podnosioca ponude ili ovlaštenog lica na osnovu punomoći;
- h) ponuda mora biti ovjerena pečatom podnosioca ponude;
- i) popis dokumentacije priložene uz ponudu.

(2) ponuda mora biti čvrsto uvezana i sve strane ponude numerisane.

Član 38. Alternativna ponuda

(1) "PD Butmir" u tenderskoj dokumentaciji navodi da li odobrava alternativne ponude. Alternativne ponude mogu se dozvoliti samo onda kada je kriterij za dodjelu ugovora

“ekonomski najpovoljnija ponuda“.U razmatranje se uzimaju jedino alternativne ponude koje zadovoljavaju minimalne uslove, koje je postavio “PD Butmir“.

(2) Pored minimalnih zahtjeva čije je ispunjenje obavezno “PD Butmir“ u tenderskoj dokumentaciji će navesti i sve ostale zahtjeve za njihovo podnošenje.

(3) “PD Butmir“ ne može odbiti alternativnu ponudu samo na osnovu činjenice da bi ona vodila ka promjeni karaktera ugovora-od ugovora o javnoj nabavci u ugovor o javnoj nabavci roba ili obrnuto.

Član 39. Period važenja ponude

(1) Period važenja ponude određuje “PD Butmir“.Period važenja ne može biti kraći od navedenog u tenderskoj dokumentaciji i ni u kojem slučaju neće biti kraći od 30 dana.Ukoliko se u ponudi ne navede period njenog važenja, smatrat će se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.

(2) Tokom perioda važenja ponude, “PD Butmir“ može od dobavljača u pisanoj formi, zahtijevati da produže period važenja do određenog roka.Svaki dobavljač ima pravo odbiti takav zahtjev bez gubljenja prava u vezi sa osiguranjem ponude.

(3) Dobavljač koji pristane produžiti period važenja ponude i o tome u pisanoj formi obavijesti “PD Butmir“ produžava period važenja ponude i osigurava produženu garanciju za ponudu.Ponuda se ne može mijenjati.

(4) Ukoliko dobavljač ne odgovori na zahtjev “PD Butmir“ u pogledu produženja ili ne produži rok važenja ponude ili ne osigura produženu garanciju za ponudu, smatrat će se da je dobavljač odbio zahtjev “PD Butmir“.

Član 40. Garancije uz ponudu

(1) “PD Butmir“ može zahtijevati da se efektivnost ponuda garantira putem odgovarajućih garancija za ponudu.Garancije za ponudu neće iznositi više od 1.5 % od ponuđenih cijena.

(2) “PD Butmir“ može zahtijevati da se izvršenje ugovora garantira putem odgovarajućih garancija za izvršenje.Garancije za izvršenje neće iznositi više od 10 % od vrijednosti ugovora.

(3) Ukoliko je ustanovljen zahtjev za podnošenje garancije za ponudu, “PD Butmir“ odbija i ne uzima u razmatranje ponude onih ponuđača koji nisu ispoštovali ustanovljeni zahtjev.

(4) Dostavljena garancija za ponudu realizuje se u slučaju da:

- a) ponuđač povuče ponudu nakon isteka roka za dostavljanje ponuda, a prije isteka roka važenja ponuda, naznačenog u tenderskoj dokumentaciji;
- b) ponuđaču se dodijeli ugovor, a ponuđač:
 - odbije potpisati ugovor;
 - ne ispoštuje neki od uslova navedenih u tenderskoj dokumentaciji, koji je potrebno ispuniti prije potpisivanja ugovora;
 - ne zaključi, odnosno ne potpiše ugovor koji je u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije.

Član 41.

Vrste i način davanja garancija za ponudu

(1) "PD Butmir" u tenderskoj dokumentaciji navodi sve uslove vezane za vrstu, formu, iznos, kao i druge uslove koji se odnose na zahtijevanu garanciju za ponudu.

(2) Garancija za ponudu se može dostaviti u formi: certificiranog čeka, obveznice, безусловne bankovne garancije ili kreditnog pisma. Garancija za ponudu se također može dostaviti u gotovini ili gotovinskom ekvivalentu, kao što su telegrafska bankovna doznaka ili bankovni transfer, pod uslovom da je garancija primljena prije isteka navedenog roka.

(3) Ukoliko "PD Butmir" zahtijeva dostavu garancije za ponudu u tenderskoj dokumentaciji mora biti navedeno sljedeće:

- a. iznos garancije ponude i njen period važenja;
- b. rok za dostavljanje garancije za ponudu;

Član 42.

Obaveze "PD Butmir" prema garanciji za ponudu

(1) "PD Butmir" vrši povrat sredstava ili dokumenata koja predstavljaju garanciju za ponudu i to u roku od deset radnih dana u slučaju gotovinskog depozita, odnosno pet radnih dana u drugim slučajevima, a po nastupanju bilo kojeg od sljedećih slučajeva:

- a. odbijanje-ocjena ponude kao neodgovarajuće;
- b. dodjela i stupanje na snagu ugovora o javnoj nabavci;
- c. zvanično otkazivanje ili okončanje postupka javne nabavke prije dodjele ili stupanja na snagu ugovora o javnoj nabavci;
- d. povlačenje ponude prije isteka određenog roka za dostavljanje ponuda, osim ukoliko je u tenderskoj dokumentaciji izričito navedeno da povlačenje ponuda nije dozvoljeno.

V POSTUPANJE UGOVORNOG ORGANA

ODJELJAK A EVALUACIJA PONUDA

Član 43. Otvaranje ponuda

(1) Ponude će se otvarati na javnom otvaranju ponuda, neposredno nakon isteka roka određenog za prijem ponuda. Ponude primljene nakon isteka roka određenog za prijem ponuda neotvorene će se vratiti ponuđačima.

(2) Ponude će se otvoriti na sjednici komisije za nabavke na dan i vrijeme koji su navedeni u tenderskoj dokumentaciji. Svi ponuđači koji na vrijeme dostave ponude ili njihovi ovlašteni predstavnici, kao i sva druga zainteresirana lica imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda.

(3) Koverta otvara predsjedavajući Komisije za nabavke na otvorenoj sjednici ili drugi član Komisije.

(4) Prilikom otvaranja ponuda prisutnim ponuđačima će se saopćiti sljedeće:

- a) naziv ponuđača;
- b) ukupna cijena navedena u ponudi;
- c) popust naveden u ponudi koji mora biti posebno iskazan, ako popust nije posebno iskazan, smatra se da nije ni ponuđen;
- d) potkriteriji koji se vrednuju u okviru kriterija ekonomski najpovoljnija ponuda.

(5) Rezultate postupka javnog otvaranja ponuda unijet će se u zapisnik Komisije koji obavezno sadrži sve elemente iz stava (4) ovog člana. Formu zapisnika propisuje Agencija podzakonskim aktom.

(6) Kopija zapisnika o otvaranju ponuda dostavit će se svim ponuđačima odmah ili najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda.

Član 44. Kriteriji za dodjelu ugovora

(1) "PD Butmir" će dodjeliti ugovor na osnovu jednog od sljedećih kriterija:

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

(2) "PD Butmir" će u tenderskoj dokumentaciji razraditi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude na način da definiše i detaljno razradi potkriterije za ocjenu. Potkriteriji mogu biti: kvalitet predmeta nabavke, cijena, tehnička sposobnost predmeta nabavke, funkcionalne i ekološke karakteristike, operativni troškovi, ekonomičnost, rok isporuke i sl. uz obavezu da se u tenderskoj dokumentaciji utvrdi precizna metodologija vrednovanja svakog potkriterija.

(3) Uslovi za kvalifikaciju kandidata/ponuđača iz člana 23. do 26. ovog Pravilnika ne mogu biti potkriteriji za ocjenu ponuda.

Član 45. Ocjena ponuda

(1) Komisija za javne nabavke ocjenjuje ponude koje su podnijeli kvalificirani ponuđači, primjenjujući kriterij za dodjelu ugovora utvrđen u tenderskoj dokumentaciji.

(2) Nakon ocjene ponuda, Komisija je dužna sačiniti zapisnik o ocjeni ponuda koji sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) naziv ugovornog organa;
- b) predmet javne nabavke;
- c) naziv ponuđača čije su ponude odbijene i razloge za njihovo odbijanje;
- d) dodjelu bodova po potkriterijima za ocjenu ponuda;
- e) rang listu ocijenjenih ponuda, počev od najuspješnije ka najmanje uspješnoj;
- f) naziv ponuđača čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom;
- g) vrijednost ugovora ili okvirnog sporazuma.

(3) U otvorenom i ograničenom postupku, pregovaranje između ugovornog organa i ponuđača su zabranjeni.

Član 46. Neprirodno niska ponuđena cijena

(1) Ukolike se za dati ugovor dostavljene ponude pokažu neprirodno niskim u odnosu na robe, usluge ili radove koji su predmet ugovora, "PD Butmir" će od ponuđača tražiti da opravda ponuđenu cijenu. Ako ponuđač ne pruži zadovoljavajuće opravdanje, "PD Butmir" ima pravo odbaciti ponudu.

(2) Da bi dobio objašnjenje za neprirodno nisku cijenu "PD Butmir" će u pisanoj formi zahtijevati da dotični ponuđač pruži detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima cijene i kalkulacija. U razmatranje se uzimaju objašnjenja koja se odnose na:

- a) ekonomičnost proizvodnog procesa, pruženih usluga ili građevinske metode;
- b) izabrana tehnička rješenja i/ili izuzetno pogodne uslove koje ponuđač ima za dostavu robe ili usluga ili za izvođenje radova;
- c) originalnost robe, usluga ili radova koje je ponuđač ponudio;
- d) usklađenost s važećim odredbama koje se odnose na radnu zaštitu i uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba, pruža usluga ili izvodi rad;
- e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć.

Član 47. Preferencijalni tretman domaćeg

(1) "PD Butmir" će obavezno primjenjivati preferencijalni tretman domaćeg u mjeri kako je definisano Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg(„Službeni glasnik BiH“ broj: 103/15)

(2) U cilju zaštite , razvoja i obnove privrede Bosne i Hercegovine, i to samo u periodu koji je naveden u tački b. ovog stava, Preduzećem je obavezno, u skladu sa članom 67. Zakona o javnim nabavkama:

- a) primjeniti cjenovni preferencijalni tretman isključivo u svrhu poređenja ponuda;
- b) prilikom obračuna cijena ponuda, u svrhu poređenja ponuda, umanjiti cijene domaćih ponuda za preferencijalni faktor od:
 - 15% za ugovore koji se dodjeljuju u 2015. i 2016. godini,
 - 10% za ugovore koji se dodjeljuju od 2017. do 2018. godine,
 - 5% za ugovore koji se dodjeljuju u 2019.godini.

(3) U svrhu ovog člana, domaće ponude su ponude koja podnose pravna ili fizička lica sa sjedištem u Bosni i Hercegovini i koja su registrirana u skladu sa zakonima u Bosni i Hercegovini i kod kojih, u slučaju ugovora o nabavkama roba, najmanje 50% ukupne vrijednosti od ponuđenih roba imaju porijeklo iz Bosne i Hercegovine, a u slučaju ugovora o uslugama i radovima, najmanje 50% radne snage za izvršenje ugovora su rezidenti iz Bosne i Hercegovine.

Član 48.

Razlozi za odbacivanje zahtjeva za učešće ili ponude

(1) "PD Butmir" će odbaciti zahtjev za učešće ili ponudu ako kandidat/ponuđač nije dostavio tražene dokaze ili je dostavio nepotpune dokaze ili je lažno predstavio informacije koje su dokaz ispunjavanja uslova iz člana 22. do člana 26. ovog Pravilnika.

(2) Zahtjev za učešće, odnosno ponuda kandidata/ponuđača ili grupe kandidata/ponuđača koji su direktno ili indirektno učestvovali u pripremi postupka javne nabavke bit će odbačena u slučaju iz člana 52. stav (7) Zakona.

(3) "PD Butmir" je dužan odbaciti zahtjev za učešće ili ponudu i u sljedećim slučajevima kad:

- a) ponuđač u svojoj ponudi ne navede cijenu, nego samo navede da će ponuditi cijenu koja je za određeni postupak ili vrijednost niža od ponude s najnižom cijenom, ili ponudu u kojoj cijena nije iskazana u ukupnom iznosu, u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije;
- b) se uz ponudu zahtijeva garancija za ozbiljnost ponude, a ona nije dostavljena uz ponudu;
- c) se ponuda odnosi na više lotova nego što je ugovorni organ dopustio tenderskom dokumentacijom i obavještenjem o nabavci;
- d) je u ponudi data alternativna ponuda, a ona nije dopuštena;
- e) u ponudi pisanim objašnjenjem ponuđača nije otklonjen nedostatak ili nejasnoća;
- f) za ponudu ponuđač nije pisanim putem prihvatio ispravku računске greške;
- g) ponuda nije potpuna i ne ispunjava zahtjeve iz tenderske dokumentacije;

h) i u drugim opravdanim slučajevima.

ODJELJAK B

Ishod postupka javne nabavke

Član 49.

Prestanak postupka javne nabavke

(1) Postupak javne nabavke može se okončati:

- a) zaključenjem ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma ili
- b) poništenjem postupka javne nabavke.

(2) "PD Butmir" će poništiti postupak javne nabavke u slučaju da:

- a) nije dostavljena nijedna ponuda u određenom krajnjem roku;
- b) nije dostavljen nijedan zahtijev za učešće u ograničenom postupku, u pregovaračkom postupku sa ili bez objave obavještenja ili u takmičarskom dijalogu;
- c) nije dostavljen određen broj ponuda, ako je bilo predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma;
- d) nijedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva;
- e) cijene svih prihvatljivih ponuda znatno su veće od osiguranih sredstava za predmetnu nabavku;

(3) "PD Butmir" može otkazati postupak javne nabavke samo zbog dokazanih razloga koji su izvan njegove kontrole i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka javne nabavke.

Član 50.

Odluka o izboru i odluka o poništenju

(1) "PD Butmir" donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji je određen u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu sa članom 35. stav (2) ovog Pravilnika.

(2) Odluke iz ovog člana dostavljaju se kandidatima/ponuđačima u roku od tri dana, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, i to:elektronskim sredstvom ili putem pošte ili neposredno.

(3) Odluka o izboru sadrži: podatke o ugovornom organu, broj i datum donošenja odluke,, podatke o javnom oglašavanju, vrstu postupka nabavke, broj zaprimljenih ponuda, naziv i podatke o izabranom ponuđaču, detaljno obrazloženje razloga za izbor, pouka o pravnom lijeku, potpis ovlaštenog lica i pečat "PD Butmir".

(4) Odluka o poništenju postupka nabavke sadrži: podatke o ugovornom organu, broj i datum donošenja odluke, podatke o javnom oglašavanju, vrstu postupka nabavke, zakonski osnov za poništenje postupka nabavke, detaljno obrazloženje poništenja, pouka o pravnom lijeku, potpis ovlaštenog lica i pečat "PD Butmir".

(5) Odluku o rezultatu pretkvalifikacije kandidata u postupku koji se sastoji od dvije ili više faza ugovorni organ donosi nakon okončanja faze pretkvalifikacije. Ova odluka sadrži: podatke o ugovornom organu, broj i datum donošenja odluke, podatke o javnom oglašavanju, vrstu postupka nabavke, broj zaprimljenih zahtjeva za učešće, naziv i podatke o kvalificiranim kandidatima, podatke i obrazloženje o nekvalificiranim kandidatima, pouku o pravnom lijeku, potpis ovlaštenog lica i pečat ugovornog organa.

(6) Odluke iz stava (3) i (4) ovog člana ugovorni organ objavljuje na svojoj internetskoj stranici, ako je ima, i to istovremeno s upućivanjem odluka ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke.

Član 51. Obavještavanje kandidata i ponuđača o rezultatima

(1) "PD Butmir" će istovremeno, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, pismeno obavijestiti kandidate/ponuđače koji su blagovremeno podnijeli zahtjev ili ponude o odlukama koje su donesene u pogledu pretkvalifikacije, ocjene ponuda ili poništenje postupka.

(2) "PD Butmir" će uz obavještenje o rezultatima postupka dostaviti i odgovarajuću odluku iz člana 46. ovog Pravilnika i zapisnik o ocjeni ponuda iz člana 41. stav (2) ovog Pravilnika.

Član 52. Ugovori

(1) "PD Butmir" dostavlja na potpis izabranom ponuđaču prijedlog ugovora, i to nakon isteka roka od 15 dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnije ponude. Izabrani ponuđač prihvata prijedlog ugovora i zaključuje ugovor.

(2) Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini. Ugovori koji se dodjeljuju u otvorenom postupku, ograničenom postupku, pregovaračkom postupku sa objavom ili bez objave obavještenja, konkursu za izradu idejnog rješenja ili takmičarskom dijalogu, ne mogu se zaključiti u periodu od 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o ishodu postupka nabavke.

(3) "PD Butmir" će dostaviti prijedlog ugovora onom ponuđaču čija je ponuda po rang-listi odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača, u slučaju da najuspješnii ponuđač:

- a) propusti dostaviti originale ili ovjerene kopije dokumentacije iz člana 23. i 25. ovog Pravilnika, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude ili zahtjeva za učešće, u roku koji odredi "PD Butmir" ; ili

- b) propusti dostaviti dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje ugovora, a koju je bio dužan pribaviti u skladu s propisima u Bosni i Hercegovini; ili
- c) u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora; ili
- d) propusti dostaviti garanciju za izvršenje ugovora u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i u roku koji mu je odredio "PD Butmir"; ili
- e) propusti potpisati ugovor o nabavci u roku koji mu je odredio "PD Butmir"; ili
- f) odbije zaključiti ugovor pod uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji i ponudi koju je dostavio.

(4) Ako izabrani ponuđač ne dostavi garanciju za izvršenje ugovora u ostavljenom roku, nakon zaključivanja ugovora, zaključeni ugovor smatra se apsolutno ništavim.

(5) Prilikom dodjele ugovora o nabavci, cijena navedena u najpovoljnijoj ponudi kao i uslovi utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji ne mogu se mijenjati. Izuzetno, ako se u tenderskoj dokumentaciji predviđa odredba o promjenjivosti cijena s objektivno utvrđenim pravilima o promjenjivosti cijene, takva odredba unosi se u ugovor o javnoj nabavci.

(6) "PD Butmir" se obavezuje da u ugovoru postavi uslov da ponuđač kome je dodijeljen ugovor o javnoj nabavci nema pravo zapošljavati, u svrhu izvršenja ugovora o javnoj nabavci, fizička ili pravna lica koja su učestvovala u pripremi tenderske dokumentacije ili su bila u svojstvu člana ili stručnog lica koje je angažirala Komisija za nabavke, najmanje šest mjeseci po zaključenju ugovora, odnosno od početka realizacije ugovora.

Član 53. Podugovaranje

(1) Ugovorni organ ne može zabraniti podugovaranje, ali može tražiti od kandidata/ponuđača da se izjasni da li namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane.

(2) Ako se kandidat/ponuđač izjasni da namjerava dio ugovora podugovaranjem prenijeti na treće strane, ugovorni organ dužan je u ugovor o javnoj nabavci unijeti tu odredbu kao osnov za zaključivanje podugovora između izabranog ponuđača i podugovarača.

(3) Ponuđač kojem je dodjeljen ugovor neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pismenog odobrenja "PD Butmir-a".

(4) Nakon što se odobri podugovaranje, dobavljač kojem je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti „PD Butmir-u“ podugovor zaključen s podugovaračem, kao osnov za neposredno plaćanje podugovaraču, i koji kao obavezne elemente mora sadržavati sljedeće:

- a) robu, usluge ili radove koje će isporučiti, pružiti ili izvesti podugovarač;
- b) predmet, količinu, vrijednost, mjesto, i rok isporuke robe, pružanja usluga ili izvođenja radova;
- c) podatke o podugovaraču, i to: naziv podugovarača, sjedište, JIB/IDB, broj transakcijskog računa i naziv banke kod koje se vodi.

(5) Dobavljač kojem je dodijeljen ugovor snosi punu odgovornost za realizaciju ugovora.

ODJELJAK C

Obaveze PD Butmira po završenom postupku

Član 54.

Obavještenje o dodjeli ugovora

(1) "PD Butmir" u skladu sa članom 35. i 36. Zakona, odnosno članom 16. ovog Pravilnika objavljuje obavještenje o dodjeli ugovora na osnovu rezultata postupka dodjele. Takva obavještenja se objavljuju što je prije moguće, ali ne kasnije od 30 dana po zaključenju ugovora.

(2) U slučaju da je u skladu sa članom 8. Zakona odnosno članom 14. ovog Pravilnika zaključen okvirni sporazum, "PD Butmir" objavljuje obavještenje o dodjeli svih ugovora u toku jedne godine, i to najkasnije 30 dana od isteka kalendarske godine.

(3) Obavještenje o dodjeli ugovora uključuje najmanje slijedeće informacije:

- a) naziv ugovornog organa, adresu, broj telefona i/ili faksa, web stranicu i/ili e-mail adresu ukoliko posjeduje;
- b) informacije koje definiraju obavještenje o javnoj nabavci objavljeno za dodijeljeni ugovor;
- c) vrstu postupka dodjele ugovora;
- d) predmet ugovora;
- e) kriterije za dodjelu ugovora;
- f) broj primljenih ponuda;
- g) minimalnu i maksimalnu cijenu primljenih ponuda;
- h) datum zaključenja ugovora;
- i) naziv i adresu ponuđača kojem je dodijeljen ugovor.

Član 55.

Izvještaj o postupku javne nabavke

(1) "PD Butmir" nakon okončanog postupka javne nabavke dostavlja izvještaj Agenciji, u formi, na način, i u rokovima koje utvrđuje Agencija podzakonskim aktom.

(2) Izvještaj se priprema i dostavlja Agenciji u roku od 15 dana nakon datuma okončanja postupka nabavke.

Član 56.

Arhiviranje

(1) Zaključeni ugovori o nabavci, zahtjevi, ponude, tenderska dokumentacija i dokumenti koji se odnose na ispitivanje i ocjenjivanje zahtjeva i ponuda, kao i drugi dokumenti u vezi s nabavkom čuvaju se u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine.

VI INSTITUCIJE ZA PRAĆENJE PRIMJENE ZAKONA JAVNIH NABAVKI

Član 57.

Agencija za javne nabavke Bosne i Hercegovine

(1) Agencija je samostalna upravna organizacija sa statusom pravnog lica.

(2) Uloga Agencije je da osigura pravilno provođenje Zakona. Za ostvarivanje uloge Agencije utvrđene su sljedeće nadležnosti:

- a) priprema i izrada nacrtu zakona, nacrtu izmjena i dopuna zakona i pratećih podzakonskih akata, u svrhu osiguranja njihove djelotvornosti i svrsishodnosti;
- b) unapređenje informiranosti ugovornih organa i ponuđača o propisima o javnim nabavkama i njihovim ciljevima, postupcima i metodama;
- c) objavljivanje priručnika i uputstava;
- d) pružanje tehničke pomoći i savjetodavih mišljenja ugovornim organima i ponuđačima u vezi s pravilnom primjenom ovog zakona i podzakonskih akata;
- e) prikupljanje podataka, izrada analize i objavljivanje informacija u vezi s postupcima javnih nabavki i dodijeljenim ugovorima o javnim nabavkama i druge.

(3) Agencija ima direktora i Odbor Agencije.

(4) Direktor Agencije predstavlja i zastupa Agenciju, rukovodi radom Agencije, organizira i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije, donosi podzakonske i druge akte kojima se osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova i odgovoran je za rad Agencije.

(5) Odbor Agencije nadležan je da razmatra pitanja u vezi s funkcioniranjem i unapređenja sistema javnih nabavki, te daje prethodnu saglasnost na akte, kojim se uređuje sistem javnih nabavki, koje donosi Vijeće ministara BiH i direktor Agencije.

Član 58.

Ured za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine

(1) URŽ je samostalna, nezavisna institucija sa statusom pravnog lica, sa sjedištem u Sarajevu.

(2) URŽ sa sjedištem u Sarajevu nadležan je za donošenje odluka po žalbama za vrijednosti nabavke u iznosu većem od 800.000,00 KM, kao i za sve nabavke institucija BiH i institucija Brčko Distrikta BiH i drugih ugovornih organa BiH i Brčko Distrikta BiH.

(3) URŽ rješava po žalbama u postupcima javne nabavke.

VII PRAVNA ZAŠTITA

POGLAVLJE I-POSTUPAK PRAVNE ZAŠTITE

ODJELJAK A

Opće odredbe

Član 59.

Stranke u postupku

(1) Stranke 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.

(2) O vođenju postupka po žalbi URŽ obavještava odabranog ponuđača po službenoj dužnosti, dok se ostala lica u svojstvu stranke mogu prijaviti za učešće u postupku po žalbi.

(3) “PD Butmir“ će se izjasniti o zahtjevima i navodima druge strane i predložiti dokaze. URŽ svakoj stranci u postupku dostavlja podneske koje zaprimi u predmetu, o kojima se raspravlja o glavnoj stvari ili predlažu nove činjenice i dokazi.

(4) “PD Butmir“ je ovlašten razgledati spis predmeta, osim onog dijela ponude i dokumentacije, koji je u skladu sa Zakonom utvrđen tajnim ili povjerljivim.

(5) U postupku žalbe na zahtjev URŽ-a “PD Butmir“ će dostaviti dokumentaciju u roku koji odredi URŽ.

Član 60.

Aktivna legitimacija

(1) Žalbu može podnijeti svaki privredni subjekt 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 prouzrokovana šteta zbog postupanja “PD Butmir-a“ , a koje se u žalbi navodi kao povreda Zakona i ovog Pravilnika od strane ugovornog organa u postupku javne nabavke.

ODJELJAK B

Izjavljivanje žalbe

Član 61.

Način izjavljivanja žalbe

- (1) Žalba se izjavljuje “PD Butmir-u“ u pisanoj formi direktno, elektronskim putem, ako je elektronsko sredstvo definirano kao način komunikacije u tenderskoj dokumentaciji, ili preporučenom poštanskom pošiljkom.
- (2) Žalba se podnosi u dovoljnom broju primjeraka, a koji ne može biti manji od tri, kako bi mogla biti uručena kvalificiranom kandidatu ili izabranom ponuđaču, kao i drugim strankama u postupku.
- (3) Datum zaprimanja žalbe u prostorijama “PD Butmir-a“ , odnosno datum zaprimanja žalbe elektronskim putem ili datum predaje na poštu preporučene poštanske pošiljke smatra se danom uručivanja žalbe.
- (4) U slučaju direktne predaje žalbe, “PD Butmir“ se obavezuje žaliocu izdati potvrdu o vremenu prijema žalbe.

Član 62. Postupak “PD Butmir-a“ po žalbi

- (1) “PD Butmir“ je dužan u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbe utvrditi blagovremenost, dopuštenost i da li je žalba izjavljena od ovlaštenog lica.
- (2) Ako se utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlaštenog lica, odbacit će se zaključkom. Protiv ovog zaključka žalilac ima mogućnost podnošenja žalbe URŽ-u i to u roku od deset dana od dana prijema zaključka.
- (3) Ako je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica, “PD Butmir“ , razmatrajući žalbu, može utvrditi da je ona djelimično ili u cijelosti osnovana i svojim rješenjem ispraviti radnju, preduzeti činjenje ili može postojeću odluku ili rješenje staviti van snage i zamijeniti je drugom odlukom ili rješenjem, ili poništiti postupak javne nabavke, te o tome obavijestiti učesnike u postupku javne nabavke na način određen Zakonom, u roku od pet dana od dana prijema žalbe.
- (4) Protiv rješenja iz stava (3) ovog člana može se izjaviti žalba URŽ-u, u roku od pet dana od dana prijema rješenja.
- (5) Ako “PD Butmir“ postupajući po žalbi utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica, ali je neosnovana, proslijedit će je URŽ-u u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbe, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom u vezi s postupkom protiv kojeg je izjavljena žalba.

Član 63. Rokovi izjavljivanja žalbe “PD Butmir-u“

- (1) Žalba se može izjaviti:

- a) najkasnije 7 dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda u odnosu na podatke iz obavještenja;
- b) najkasnije 10 dana od dana preuzimanja tenderske dokumentacije;
- c) najkasnije 10 dana po prijemu zapisnika o otvaranju ponuda, u odnosu na radnje, postupanje, nečinjenja ili propuštanja u postupku otvaranja ponuda;
- d) najkasnije 10 dana po prijemu odluke kojom se odlučuje u pojedinačnom pravu iz javne nabavke u odnosu na postupak pregleda i ocjene sposobnosti, te postupak pregleda, ocjene i izbora najpovoljnijeg ponuđača;
- e) najkasnije 10 dana po isteku roka za donošenje odluke o pojedinačnim pravima iz javne nabavke iz tačke d) ovog člana.

(2) Žalba se izjavljuje najkasnije 30 dana po saznanju da je ugovor zaključen bez provedenog postupka javne nabavke, a najkasnije u roku od jedne godine od dana zaključenja ugovora u tom postupku.

(3) U slučaju dodjele ugovora u sklopu okvirnog sporazuma iz člana 14. ovog Pravilnika odnosno člana 35. stav (5) Zakona, žalba se izjavljuje najkasnije 30 dana, ako "PD Butmir" obavijesti ponuđače da je ugovor na osnovu okvirnog sporazuma zaključen u odnosu na postupak dodjele ugovora u sklopu okvirnog sporazuma.

(4) U slučaju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja, žalba se izjavljuje najkasnije:

- a) 10 dana od dana objave dobrovoljnog ex ante obavještenja o transparentnosti, ako je ovo obavještenje objavljeno;
- b) 30 dana od dana objave obavještenja o dodjeli ugovora, ako dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti nije objavljeno.

(5) U postupcima nabavke male vrijednosti iz člana 15. ovog Pravilnika žalba se izjavljuje u roku od pet dana od dana prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

(6) Žalilac koji je propustio izjaviti žalbu prema odredbama stavova od (1) do (5) ovog člana gubi pravo tražiti ispitivanje zakonitosti po istom osnovu, u kasnijoj fazi postupka.

ODJELJAK C

Pravna zaštita pred URŽ-om

Član 64.

Dokazivanje u postupku po žalbi

(1) Stranke u postupku dužne su iznijeti sve činjenice na kojima zasnivaju svoje zahtjeve ili odluke, postupke, radnje ili nečinjenja, te predloži dokaze kojima se te činjenice utvrđuju.

(2) U postupku pravne zaštite "PD Butmir" je dužan dokazati postojanje činjenica i okolnosti na osnovu koje je donio odluku o pravima, preduzeo radnje ili propuštanja te proveo postupke, koji su predmet postupka po žalbi.

Član 65. Bitne povrede zakona

(1) U postupcima javne nabavke bitne povrede zakona koje mogu dovesti do poništenja postupka u potpunosti ili djelimično su:

- a) neusklađenost tenderske dokumentacije sa Zakonom ili podzakonskim aktima ili ovog Pravilnika;
- b) provođenje postupka javne nabavke bez donošenja odluke o početku postupka javne nabavke, sa sadržajem određenim članom 11. ovog Pravilnika;
- c) objave obavještenja o postupku javne nabavke koje nisu u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom i tenderskom dokumentacijom;
- d) povrede postupka prilikom otvaranja ponuda, odnosno propuštanje roka za ocjenu zahtjeva za učešće.

ODJELJAK D Žalba

Član 66. Sadržaj žalbe

(1) Žalba sadrži:

- a) ime ili naziv žalioca, prebivalište ili sjedište žalioca, ime zastupnika ili opunomoćenika žalioca ako ga ima;
- b) naziv ugovornog organa protiv kojeg se podnosi žalba;
- c) broj i datum postupka javne nabavke i podatke o objavljivanju obavještenja o javnoj nabavci, ako je obavještenje objavljeno;
- d) broj i datum odluke o izboru ponude, poništenju postupka ili druge odluke ugovornog organa;
- e) opis činjeničnog stanja;
- f) opis povrede Zakona i podzakonskih akata i obrazloženje;
- g) prijedlog dokaza;
- h) dokaz o plaćenju administrativnoj taksi na žalbu, u iznosu propisanom članom 108. Zakona;
- i) potpis žalioca ili potpis ovlaštenog lica odnosno opunomoćenika i pečat.

Član 67. Postupak s neurednom žalbom

(1) Ako dostavljena žalba ne sadrži podatke iz člana 62. ovog Pravilnika, URŽ poziva žalioca da upotpuni žalbu i određuje rok koji ne može biti duži od tri dana od dana prijema zahtjeva za dopunu.

(2) Ako žalilac ne postupi po zahtjevu URŽ-a u skladu sa stavom (1) ovog člana, žalba će biti odbačena kao neuredna.

ODJELJAK E

Odlučivanje po žalbi

Član 68.

Odluke po žalbi

(1) U postupku pravne zaštite URŽ može:

- a) obustaviti postupak po žalbi zbog odustajanja od žalbe;
- b) odbaciti žalbu zaključkom zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, neblagovremenosti;
- c) odbiti žalbu zbog neosnovanosti;
- d) poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem je povrijeđen Zakon ili podzakonski akti;
- e) odlučiti o zahtjevu ugovornog organa za nastavak postupka javne nabavke;
- f) poništiti ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum u okolnostima iz stava (2) ovog člana.

(2) URŽ će poništiti ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum ako je ugovorni organ:

- a) primijenio pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja;
- b) propustio objaviti obavještenje o nabavci na portalu javnih nabavki ako se to zahtijeva Zakonom;
- c) zaključio ugovor ili okvirni sporazum u suprotnosti s članom 98. Zakona;
- d) zaključio ugovor ili okvirni sporazum bez primjene postupka javne nabavke, osim u slučajevima kada to Zakon dopušta.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 69.

Izmjene i dopune

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrši se po postupku i na način za njegovo donošenje.

(2) U skladu sa ovim Pravilnikom, Nadzorni odbor Preduzeća ukoliko ocijeni da je to potrebno može davati obavezujuća pismena uputstva kojima se detaljnije uređuju pitanja obuhvaćena ovim Pravilnikom.

(3) Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika vrši Nadzorni odbor KJP "Poljoprivredno dobro Butmir" d.o.o.

Član 70. Stupanje na snagu

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika , prestaje da važi Pravilnik o javnim nabavkama, broj:19/07, od 12.01.2007. godine.

Broj:24/2016
Sarajevo,12.01.2016.godine

v.d.direktor-privremeni upravitelj

/ Memišević Mirsad dipl.ing.polj. /