

**Pravilnik o nabavkama
RUDNIK UGLJA „GRAČANICA“ D.O.O. GORNJI
VAKUF-USKOPLJE**

Oktober 2025.godine

S A D R Ž A J

I	OPĆE ODREDBE	član 1.-7.	str. 6-10
	Predmet Pravilnika	član 1.	str.6
	Opći principi	član 2.	str.6
	Primjena	član 3.	str.6
	Definicije	član 4.	str.6-9
	Upotreba jezika	član 5.	str. 9
	Veza sa drugim dokumentima	član 6.	str. 10
	Ciljevi pravilnika	član 7.	str. 10
II	POSTUPAK NABAVKE, PLANIRANJE I POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE, OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI	član 8-19	str.10-15
	Način planiranja nabavki	član 8.	str.10
	Kriterij za planiranje nabavki	član 9.	str.10-11
	Način iskazivanja potreba, provjera iskazanih potreba i utvrđivanje stvarnih potreba za svaku pojedinačnu nabavku	član 10	str.11
	Način određivanja perioda na koji se Ugovor o javnoj nabavci zaključuje	član 11.	str.11
	Određivanje vremena pokretanja postupka nabavke	član 12.	str.11
	Izrada i donošenje plana nabavki	član 13.	str.12
	Plan javnih nabavki	član 14	str.12-13
	Istraživanje tržišta/	član 15.	str.13
	Uspostava i odobrenje interne narudžbe/Zahtjeva za nabavku	član 16.	str.13-14
	Interna narudžba/Zahtjev za nabavku	član 17.	str.14
	Prijem i kontrola interne narudžbe/Zahtjeva za nabavku i prateće dokumentacije/	član 18.	str.14-15
	Pokretanje postupka	član 19.	str.15

III	ODREĐIVANJE VRIJEDNOSTI NABAVKI	član 20-22.	str.15-17
	Vrijednosni razredi	član 20.	str.15-16
	Procjena i utvrđivanje vrijednosti nabavki	član 21.	str.16-17
	Podjela predmeta nabavke na lotove	član 22.	str.17
IV	VRSTE POSTUPAKA DODJELE UGOVORA I NABAVNE METODE	član 23-37	str.18-28
	Izbor vrste postupka za dodjelu ugovora i utvrđivanje istovrsnosti roba, usluga i radova	član 23.	str.18
	Otvoreni postupak	član 24.	str.18
	Ograničeni postupak	član 25.	str.18-19
	Uslovi za provođenje pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci	član 26.	str.19
	Provođenje pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci	član 27.	str.19-20
	Pregovarački postupak bez objave obavještenja	član 28.	str.20-21
	Provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci	član 29.	str.-22
	Uslovi za primjenu takmičarskog dijaloga	član 30.	str.22-23
	Provođenje takmičarskog dijaloga	član 31.	str.23-24
	Učesnici u takmičarskom dijalogu	član 32.	str.24-35
	Konkurs za izradu idejnog Rješenja i konkursna komisija	član 33.	str.24-25
	Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda	član 34.	str.25-26
	Direktni sporazum	član 35.	str.26
	Okvirni sporazum	član 36.	str.26-27
	Sistem kvalifikacije	član 37.	str.27-28
V	TRANSPARENTNOST I JAVNOST	član 38-40.	str.28-29
	Obavještenje o nabavci	član 38.	str.28-29
	Objavljivanje obavještenja	član 39.	str.29
	Prethodno informacijsko obavještenje	član 40.	str.29
VI	ROKOVI	član 41-45.	str.30-31
	Rokovi	član 41.	str.30

	Redovni rokovi za podnošenje zahtjeva za ponudu i učešće	član 42.	str.30
	Skraćeni rokovi za podnošenje ponuda	član 43.	str.30
	Ostali rokovi	član 44.	str.31
	Računanje rokova	član 45.	str.31
VII	TENDERSKA DOKUMENTACIJA I SPECIFIKACIJA	član 46-48	str.31-34
	Tenderska dokumentacija	član 46.	str.31-32
	Pojašnjenje tenderske dokumentacije	član 47.	str.32-33
	Tehničke specifikacije	član 48.	str.33-35
VIII	KVALIFIKACIJA KANDIDATA I PONUDAČA	član 49-57	str.35-41
	Provjera kvalifikacija kandidata ili ponuđača	član 49.	str.35
	Lična sposobnost	član 50.	str.35-37
	Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti	član 51.	str.37
	Ekonomska i finansijska sposobnost	član 52	str.37-38
	Opći uslovi za tehničku i profesionalnu sposobnost	član 53.	str.38-39
	Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke robe	član 54.	str.39
	Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke usluga	član 55.	str.39-40
	Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke radova	član 56.	str.40
	Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije	član 57.	str.40-41
IX	PONUDE	član 58-68.	str.41-45
	Priprema ponude	član 58.	str.41
	Sadržaj ponude	član 59.	str.42
	Alternativne ponude	član 60.	str.42
	Period važenja ponude	član 61.	str.43
	Garancije uz ponudu	član 62.	str.43
	Način dostave ponude	član 63.	str.43-44
	Način dostave dokumenata koji su zajednički za više lotova	član 64.	str.44
	Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude	član 65.	str.44
	Čuvanje ponuda do otvaranja	član 66.	str.44
	Povjerljivost	član 67.	str.45

	Ponuda grupe kandidata/ponuđača	član 68.	str.45
X	FORMIRANJE I RAD KOMISIJE ZA NABAVKE	član 69.-72.	str.46-48
	Imenovanje komisije za nabavke	član 69.	str.45
	Poslovi komisije za nabavke	član 70.	str.47
	Obaveze članova komisije za nabavke	član 71.	str.47
	Rad komisije za nabavke	član 72.	str.48
XI	OTVARANJE I EVALUACIJA PONUDA	član 73.-77.	str.48-50
	Otvaranje ponuda	član 73.	str.48-49
	Kriteriji za dodjelu ugovora	član 74.	str.49
	Ocjena ponuda	član 75.	str.49-50
	Neprirodno niska ponuđena cijena	član 76.	str.50
	Razlozi za odbacivanje zahtjeva za učešće ili ponude	član 77.	str.50-51
XII	OKONČANJE POSTUPKA NABAVKE	član 78-80	str.51-52
	Okončanje postupka nabavke	član 78.	str.51
	Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odluka o poništenju postupka nabavke i ostale odluke u postupku nabavke	član 79.	str.52
	Obavještenje kandidata ili ponuđača o rezultatima	član 80.	str.52
XIII	UGOVORI	član 81.-87.	str.52-55
	Zaključivanje ugovora	član 81.	str.52-53
	Izmjena ugovora	član 82.	str.53-54
	Podugovaranje	član 83.	str.54
	Obavještenje o dodjeli ugovora	član 84.	str.54-55
	Izveštaj o postupku javne nabavke	član 85.	str.55
	Arhiviranje dokumenata	član 86.	str.56
	Zabrana zaključenja ugovora	član 87.	str.56

XIV	ŽALBENI POSTUPAK	član 88.-91.	str.56-58
	Način izjavljivanja žalbe	član 88.	str.56
	Postupak Društva po žalbi	član 89.	str.57
	Rokovi izjavljivanja žalbi	član 90.	str.57-58
	Suspenzivno djelovanje žalbe	član 91.	str.58
XV	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	član 92.-95.	str.58-59
	Usklađenost propisa i primjena podzakonskih akata	član 92.	str.58-59
	Usklađivanje akata Društva	član 93.	str.59
	Prestanak važenja	član 94.	str.59
	Stupanje na snagu	član 95.	str.59

Na osnovu člana 1. i člana 13. stav (3) i stav (4) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", br. 39/2014, 59/2022 i 50/24), člana 48, Statuta Rudnika uglja „Gračanica“ d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje, broj: SD-02-358/20 od 15.07.2020. godine i Saglasnosti Uprave Vladajućeg Društva broj U-01-36310-1/25-194/13 od 16.10.2025. godine, Direktor i Prokurista Rudnika dana 24.10.2025.godine, donose:

Pravilnik o nabavkama Rudnika uglja „Gračanica“ d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o nabavkama Rudnika uglja „Gračanica“ d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuje se i uređuje postupak planiranja nabavki i donošenja Plana nabavki, provođenje postupaka javnih nabavki roba, usluga i radova u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon), postupanje učesnika u postupcima javnih nabavki, ovlaštenja i odgovornosti u postupcima javnih nabavki, te druga pitanja od značaja za provođenje postupaka javnih nabavki u Rudniku uglja „Gračanica“ d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje (u daljem tekstu: Društvo) kao sektorskom ugovornom organu.
- (2) Pravilnik je obavezujući za sve zaposlene u Društvu koji na bilo koji način sudjeluju u procesima javnih nabavki.

Član 2.

(Opći principi)

Svi učesnici u postupcima nabavke u Društvu su obavezni, u skladu sa pozitivnim propisima, Statutom Društva i ovim Pravilnikom obezbjeđivati najefikasniji način korištenja sredstava Društva s obzirom na svrhu i predmet nabavke, pravičnu i aktivnu konkurenciju među ponuđačima, uz ostvarenje principa transparentnosti, nediskriminacije i jednakog tretmana.

Član 3.

(Primjena)

Pravilnik se primjenjuje na sve organizacione jedinice i funkcije u Društvu koje su, u skladu sa važećom regulativom i internim općim aktima, na bilo koji način uključene u proces javnih nabavki.

Član 4.

(Definicije)

(1) Izrazi odnosno pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

- a) *Ugovor o javnoj nabavci* je ugovor sa finansijskim interesom koji se zaključuje u pisanoj formi između jednog ili više dobavljača i ugovornih organa s ciljem nabavke robe, usluga ili izvođenja radova u okviru značenja Zakona, i to:
 - 1) *Ugovor o javnoj nabavci roba* je ugovor čiji je predmet kupovina, lizing, najam ili kupovina na otplatu sa ili bez mogućnosti kupovine robe. Ugovor o javnoj nabavci robe može kao sporedni predmet obuhvatati poslove postavljanja i instalacije.

- 2) *Ugovor o javnoj nabavci usluga* je ugovor čiji je predmet pružanje usluga, osim onih iz alineje 3) ove tačke.
 - 3) *Ugovor o javnoj nabavci radova* je ugovor čiji je predmet projektovanje i izvođenje radova ili izvođenje radova koji se odnose na jednu ili više djelatnosti utvrđenih u Aneksu I, koji je sastavni dio zakona ili radova ili izvođenje radova, bilo kojim sredstvima, koji odgovaraju zahtjevima koje je navelo Društvo. Pojam "radovi" podrazumijeva rezultat gradnje ili građevinskih radova uzet u cjelini, a koji je sam po sebi dovoljan za ispunjenje neke ekonomske ili tehničke funkcije.
 - 4) *Oznaka* je svaki dokument, potvrda ili certifikat kojim se potvrđuje da određeni radovi, proizvodi, usluge, procesi ili postupci zadovoljavaju određene zahtjeve.
 - 5) *Zahtjevi za oznaku* su zahtjevi koje određeni radovi, proizvodi, usluge, procesi ili postupci moraju ispuniti da bi dobili oznaku.
 - 6) *Životni vijek* podrazumijeva sve uzastopne i/ili međusobno povezane faze, uključujući potrebno istraživanje i razvoj, proizvodnju, trgovinu i njene uslove, prevoz, korišćenje i održavanje tokom postojanja proizvoda ili radova ili pružanja usluge, od sticanja sirovina ili generisanja resursa do odlaganja, uklanjanja i završetka usluge ili upotrebe.
- b) *Privredni subjekat* je pravno ili fizičko lice ili grupa takvih lica, koji na tržištu nude robu, usluge i/ili radove, a registrovani su za obavljanje predmetne djelatnosti, te mogu učestvovati u postupku javne nabavke kao:
- 1) *Ponuđač* koji je dostavio ponudu.
 - 2) *Kandidat* koji je dostavio zahtjev za učešće u ograničenom, pregovaračkom postupku ili takmičarskom dijalogu.
 - 3) *Grupa kandidata/ponuđača* (dva ili više kandidata/ponuđača) koji su dostavili zajednički zahtjev za učešće ili zajedničku ponudu.
 - 4) *Dobavljač* kojem je nakon postupka javne nabavke dodijeljen ugovor o javnoj nabavci.
- c) *Tenderska dokumentacija* je dokumentacija koja sadrži minimum jasnih i odgovarajućih informacija u odnosu na izabrani postupak dodjele ugovora, a objavljuje je ili kandidatima/ponuđačima predstavlja Društvo; ova dokumentacija uključuje obavještenje o nabavci, poziv za dostavljanje zahtjeva za učešće/ponuda (početnih i konačnih), tehničke specifikacije, kriterijume za kvalifikaciju i izbor najpovoljnije ponude, nacrt ili osnovne elemente ugovora i druge relevantne dokumente i objašnjenja.
- d) *Otvoreni postupak* je postupak u kojem svaki zainteresovani ponuđač može dostaviti ponudu.
- f) *Zahtjev za učešće* je pisani dokument koji privredni subjekat podnosi u prvoj fazi u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku ili takmičarskom dijalogu.

- g) *Pretkvalifikacija* je faza postupka u kojoj Društvo, na osnovu kvalifikacionih kriterijuma definisanih u tenderskoj dokumentaciji, vrši izbor kvalifikovanih kandidata koji će biti pozvani da dostave ponude u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku ili takmičarskom dijalogu.
- h) *Ograničeni postupak* je postupak u kojem privredni subjekat može zahtijevati učešće i u kojem Društvo nakon obavljene kvalifikacije poziva sve kvalifikovane kandidate da podnesu ponude.
- i) *Pregovarački postupak* je postupak u kojem Društvo pregovara o uslovima ugovora s jednim ili više pozvanih ponuđača. Ovaj postupak se može sprovoditi sa ili bez prethodnog objavljivanja obavještenja o nabavci, isključivo prema uslovima utvrđenim u zakonu.
- j) *Takmičarski dijalog* je postupak u kojem svaki zainteresovani privredni subjekat može zatražiti da učestvuje u postupku, pri čemu Društvo sa učesnicima pozvanim u taj postupak vodi dijalog s ciljem razvijanja jednog ili više odgovarajućih rješenja koja mogu ispuniti njegove zahtjeve, i na osnovu kojih su izabrani ponuđači pozvani da podnesu ponude.
- k) *Konkurs za izradu idejnog rješenja* je postupak koji Društvu omogućava da obezbijedi, u oblastima prostornog uređenja, urbanizma, arhitekture i građenja ili obrade podataka plan ili rješenje koje izabira konkursna komisija u postupku javnog nadmetanja sa ili bez dodjele nagrada.
- l) *Ponuda* je dokument koji podnosi ponuđač, pri čemu nudi isporuku robe, pružanje usluge ili izvođenje radova, pod uslovima koje određuje Društvo u tenderskoj dokumentaciji. Ponuda može biti:
- 1) *Prihvatljiva* - koju je podnio ponuđač koji nije bio isključen u skladu sa članom 45. zakona i koji ispunjava kriterijume za izbor najpovoljnije ponude, te čija je ponuda u skladu sa tehničkim specifikacijama bez da je nepravilna ili neprihvatljiva.
 - 2) *Neprihvatljiva* - čija cijena prelazi planirana, odnosno obezbijedena novčana sredstva ugovornog organa za nabavku ili ponuda ponuđača koji ne ispunjava kriterijume za kvalifikaciju privrednog subjekta.
 - 3) *Nepravilna* - koja nije u skladu sa tenderskom dokumentacijom ili je primljena van roka za dostavljanje ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišne konkurencije ili je Društvo utvrdilo da je cijena ponude izuzetno niska.
- m) *Alternativna ponuda* je ponuda u kojoj se nude drugačije karakteristike predmeta ugovora u odnosu na one koje su navedene u tenderskoj dokumentaciji, pri čemu ta ponuda mora ispunjavati minimalne uslove koje je postavilo Društvo.
- n) *Okvirni sporazum* je sporazum između Društva i jednog ili više dobavljača, zaključen u pisanoj formi, kojim se definišu uslovi pod kojim se mogu dodijeliti ugovori tokom određenog vremenskog perioda, u skladu sa predviđenom cijenom i, gdje je moguće, predviđenim količinama.

- o) *Ekskluzivno ili isključivo pravo* je pravo na obavljanje djelatnosti iz člana 5. ovog zakona, koje nadležni organ u Bosni i Hercegovini posebnim zakonom, drugim propisom ili odgovarajućim ugovorom dodijeli jednom ili više pravnih subjekata, što značajno utiče na mogućnost drugih subjekata da obavljaju te djelatnosti. Nosilac tog ekskluzivnog ili isključivog prava dužan je da pri nabavci robe, usluga ili radova neophodnih za obavljanje tih djelatnosti, koje su dodijeljene kao ekskluzivno ili isključivo pravo, primjenjuje odredbe ovog zakona.
- p) *Jedinstveni rječnik javne nabavke* (Common Procurement Vocabulary) jeste referentna nomenklatura koja se primjenjuje u postupku javne nabavke, a istovremeno obezbjeđuje usklađenost sa ostalim postojećim nomenklaturama.
- r) *Elektronsko sredstvo* odnosi se na korišćenje elektronske opreme za obradu i arhiviranje podataka koji se šalju, prenose i primaju žičanom ili radio-vezom, optičkim ili drugim elektromagnetskim sredstvima.
- s) *Pisani ili u pisanoj formi* podrazumijeva svaki izraz koji se sastoji od riječi ili brojeva koji se mogu pročitati, umnožiti i naknadno saopštiti, a takođe i informacije koje se prenose i arhiviraju pomoću elektronskih sredstava, pod uslovom da je sadržaj osiguran i da se potpis može identifikovati.
- t) *Lot (grupa)* jeste dio predmeta nabavke, nastao kao rezultat dijeljenja predmeta nabavke u posebne, srodne cjeline, koje se kao takve označavaju u tenderskoj dokumentaciji.
- u) *Portal javnih nabavki* je informacioni sistem koji omogućava elektronsku komunikaciju, objavljivanje dokumenata i sprovođenje postupaka javne nabavke elektronskim putem.
- v) *Dinamički sistem kupovine* je sistem koji se uspostavlja i vodi kao potpuno elektronski proces, a koristi se za nabavku uobičajenih predmeta nabavke koji su opšte dostupni na tržištu te je otvoren svim privrednim subjektima koji ispunjavaju kriterijume za kvalitativni izbor tokom njegovog cjelokupnog trajanja, odnosno dinamički sistem nabavke predstavlja stvaranje liste sposobnih ponuđača koja se za sve vrijeme trajanja dinamičkog sistema nabavke upotpunjava novim ponuđačima.
- z) *Nosilac planiranja* je organizaciona jedinica ili komisija imenovana od strane Direktora i Prokuriste Društva (Uprave društva), koja je zadužena za izradu Plana nabavki u Društvu.

Član 5.

(Upotreba jezika)

- (1) Izrada svih dokumenata vezanih za postupak nabavke, navedenih u ovom Pravilniku, obavlja se na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (2) Tenderska dokumentacija se može pripremiti i na engleskom ili nekom drugom stranom jeziku, s tim da se mora sačuvati cjelovitost sadržaja informacija iz tenderske dokumentacije na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (3) Ponude se podnose na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.
- (4) Društvo u tenderskoj dokumentaciji određuje da li se štampana literatura, brošure, katalozi i slično prilažu sa prijevodom.

Član 6.
(Veza sa drugim dokumentima)

Sve što nije regulisano ovim Pravilnikom, reguliše se internim procedurama Društva, a sve u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i drugim materijalnim propisima koji uređuju ovu oblast.

Član 7.
(Opći ciljevi Pravilnika)

Opći ciljevi ovog Pravilnika su:

- a) jasno i precizno uređivanje i usklađivanje obavljanja svih poslova u vezi javnih nabavki, a naročito planiranja i provođenja postupaka nabavki; utvrđivanje obaveze pisane komunikacije u postupku nabavke i u vezi sa obavljanjem poslova javnih nabavki;
- b) evidentiranje svih radnji i akata tokom planiranja i provođenja postupaka nabavki;
- c) uređivanje ovlaštenja i odgovornosti u svim fazama provođenja postupaka nabavki;
- d) kontrola planiranja i provođenja postupaka nabavki.

II PLANIRANJE I POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE, OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI

Član 8.
(Način planiranja nabavki)

Pravilnikom se uređuju postupak, rokovi izrade i donošenja Plana nabavki i izmjena Plana nabavki, izvršenje Plana nabavki, ovlaštenja i odgovornost organizacionih jedinica, odnosno lica koja učestvuju u planiranju, kao i druga pitanja od značaja za postupak planiranja.

Član 9.
(Kriteriji za planiranje nabavki)

(1) Kriteriji koji se primjenjuju za planiranje nabavke su:

- a) da li je predmet nabavke u funkciji obavljanja djelatnosti i u skladu sa planiranim ciljevima definisanim u relevantnim dokumentima (propisi, standardi, godišnji programi poslovanja, usvojene strategije i akcioni planovi itd.);
- b) da li tehničke specifikacije i količine određenog predmeta nabavke odgovaraju stvarnim potrebama Društva;
- c) da li je procijenjena vrijednost nabavke odgovarajuća s obzirom na ciljeve nabavke, uzimajući u obzir tehničke specifikacije, potrebne količine i stanje na tržištu (cijena i ostali uslovi nabavke);
- d) da li nabavka ima za posljedicu stvaranje dodatnih troškova, kolika je visina i priroda tih troškova i da li je kao takva isplativa;
- e) da li postoje druga moguća rješenja za zadovoljavanje iste potrebe te koje su prednosti i nedostaci tih rješenja u odnosu na postojeće;
- f) stanje na zalihama, odnosno praćenje i analiza pokazatelja u vezi s potrošnjom roba (dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje itd.);
- g) prikupljanje i analiza postojećih informacija i baza podataka o dobavljačima i zaključenim ugovorima;

- h) praćenje i poređenje troškova održavanja i korištenja postojeće opreme u odnosu na troškove nove opreme, uključujući isplativost investicije, isplativost remonta postojeće opreme itd.;
- i) troškovi životnog ciklusa predmeta javne nabavke (trošak nabavke, troškovi upotrebe i održavanja, te troškovi odlaganja nakon upotrebe);
- j) rizici i troškovi u slučaju neprovođenja postupka nabavke, kao i troškovi alternativnih rješenja.

Član 10.

(Način iskazivanja potreba, provjera iskazanih potreba i utvrđivanje stvarnih potreba za svaku pojedinačnu nabavku)

- (1) Nosilac planiranja dužan je da u toku postupka izrade Plana nabavki, dostavi svim organizacionim jedinicama pisane smjernice i upute za planiranje.
- (2) Smjernice i upute za planiranje moraju biti u pisanoj formi, dostavljen rukovodiocima službi i svim licima u Društvu koji na bilo koji način učestvuju u izradi Plana,
- (3) Rukovodili službi ili drugi učenisi u izradi Plana nabavki dostavljaju dokumentaciju koja treba da sadrži sve potrebne podatke kako bi Nosilac planiranja mogao sačiniti jedinstveni Plan nabavki Društva.
- (4) Postupak planiranja organizacionih jedinica počinje utvrđivanjem stvarnih potreba za predmetima nabavki, koje su neophodne za obavljanje redovnih aktivnosti iz djelokruga i koje su u skladu sa postavljenim ciljevima.
- (5) Stvarne potrebe za robama, uslugama i radovima koje trebaju nabaviti organizacione jedinice utvrđuju se u skladu sa kriterijima za planiranje nabavki.
- (6) Provjeru da li su iskazane potrebe u skladu sa kriterijima za planiranje nabavki vrši Nosilac planiranja.
- (7) Nakon izvršene provjere, Nosilac planiranja obavještava organizacione jedinice o svim uočenim neslaganjima iskazanih potreba sa važećim propisima o javnim nabavkama.
- (8) Organizacione jedinice vrše neophodne ispravke i utvrđuju stvarnu potrebu za svaku pojedinačnu nabavku, o čemu obavještavaju Nosioca planiranja.

Član 11.

(Način određivanja perioda na koji se ugovor/okvirni sporazum o javnoj nabavci zaključuje)

Organizacione jedinice određuju period na koji se ugovor/okvirni sporazum o javnoj nabavci zaključuje, u skladu sa važećim propisima, realnim potrebama Društva, načelom ekonomičnosti i efikasnosti, te rezultatima istraživanja tržišta za svaki predmet nabavke pojedinačno.

Član 12.

(Određivanje vremena pokretanja postupka nabavke)

Okvirni datum pokretanja postupaka javnih nabavki u Planu nabavki određuje Nosilac planiranja, u skladu s prethodno definisanim okvirnim datumima zaključenja i izvršenja ugovora, vodeći računa o vrsti postupka javne nabavke koji se sprovodi za svaki predmet nabavke, objektivnim rokovima za pripremu i dostavljanje ponuda, kao i propisanim rokovima za eventualne žalbene postupke.

Član 13.
(Izrada i donošenje Plana nabavki)

- (1) Proces izrade i donošenja Plana nabavki obavlja se kroz sljedeće faze:
 - Nosilac planiranja izrađuje i dostavlja pisane smjernice za planiranje svim organizacionim jedinicama, te ih obavještava o krajnjem roku za iskazivanje potreba.
 - Organizacione jedinice dostavljaju Nosiocu planiranja dokument sa iskazanim potrebama;
 - Nosilac planiranja provjerava iskazane potrebe kroz formalnu, računsku i logičku kontrolu predloženih predmeta nabavke, količina, procijenjene vrijednosti i ostalih podataka, te u slučaju potrebe predlaže ispravke i o tome obavještava organizacione jedinice.
 - Organizacione jedinice vrše potrebne ispravke, potvrđuju stvarne potrebe za predmetima nabavki i dostavljaju ažurirani dokument Nosiocu planiranja.
 - Nosilac planiranja objedinjavanjem potreba na nivou cijelog Društva izrađuje nacrt Plana nabavki.
 - Nacrt Plana nabavki dostavlja se Službi za ekonomske poslove radi provjere usklađenosti sa raspoloživim sredstvima predviđenim planom poslovanja ili trogodišnjim planom Društva;
 - Nosilac planiranja unosi eventualne korekcije u nacrt Plana nabavki.
- (2) Nakon usklađivanja s planom poslovanja, Nosilac planiranja izrađuje prijedlog Plana nabavki i dostavlja ga Direktor i Prokuristi (Uprava) Društva na usvajanje.

Član 14.
(Plan nabavki)

- (1) Plan nabavki se sačinjava na period od godinu dana.
- (2) Plan nabavki za tekuću godinu donosi Direktor i Prokurista (Uprava) Društva.
- (3) Društvo objavljuje Plan nabavki na portalu javnih nabavki i to najkasnije u roku od trideset (30) dana od dana usvajanja finansijskog plana ili plana poslovanja Društva, u formi i na način kako je definisano na Portalu javnih nabavki,
- (4) U slučaju neusvajanja plana poslovanja ili finansijskog plana Društva, Društvo donosi privremeni Plan nabavki.
- (5) Sve izmjene i dopune Plana nabavki moraju biti objavljene na Portalu javnih nabavki, a na osnovu obrazloženog zahtjeva i obezbjeđenih finansijskih sredstava, a koje se donose u skladu s postupkom propisanim za donošenje Plana nabavki.
- (6) Plan nabavki obavezno sadrži:
 - a) redni broj
 - b) naziv predmeta nabavke
 - c) brojana oznaka i naziv oznake iz Jedinistvenog rječnika javnih nabavki (u daljem tekstu: JRJN)
 - d) vrsta postupka
 - e) podjela na lotove
 - f) predviđa se ugovor/okvirni sporazum
 - g) period trajanja ugovora/okvirnog sporazuma
 - h) procijenjenu vrijednost (KM bez PDV-a)
 - i) okvirni datum pokretanja postupka
 - j) izvor finansiranja
 - k) napomena

- (7) U slučaju postojanja okolnosti i razloga za izuzeća od primjene Zakona za pojedine nabavke, Društvo će takve nabavke provesti bez primjene odredbi ovog Pravilnika, ali uz provođenje postupka koji će biti preciznije definisan internim aktom Društva, s tim da se nabavke koje su izuzete iz Zakona ne iskazuju u Planu nabavki Društva.

Član 15.
(Istraživanje tržišta)

- (1) Prije pokretanja postupka nabavke Društvo provodi provjeru tržišta u svrhu pripreme nabavke i informiranja privrednih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavkom. U tu svrhu Društvo može tražiti ili prihvatiti savjet nezavisnih stručnjaka, nadležnih organa ili učesnika na tržištu.
- (2) O prethodnoj provjeri tržišta prije pokretanja postupka nabavke sačinjava se pisana zabilješka o svim radnjama i postupcima i ulaže u predmet spisa. Taj savjet može se koristiti u planiranju i provođenju postupka nabavke, pod uslovom da taj savjet ne dovodi do narušavanja tržišne konkurencije, te da ne krši princip zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Član 16.
(Uspostava i odobrenje interne narudžbe/zahtjeva za nabavku)

- (1) Internu narudžbu (u daljem tekstu: Zahtjev za nabavku) podnosi organizaciona jedinica koja je korisnik nabavke, odnosno organizaciona jedinica ovlaštena za podnošenje zahtjeva (u daljnjem tekstu: Podnosilac zahtjeva).
- (2) Zahtjev za nabavku se uspostavlja na osnovu usvojenog Plana nabavki i predstavlja osnov za pokretanje postupka nabavke u Društvu.
- (3) Zahtjev za nabavku pokreće rukovodilac službe/organizacione jedinice, koja potražuje nabavku roba, usluga ili radova ili drugo lice koje on ovlasti, a sve u zavisnosti od vrste roba, usluga ili radova koje se nabavljaju.
- (4) Tehnički direktor/Pomoćnik direktora za potporne funkcije u zavisnosti ko je u organizacionom i rukovodnom smislu nadležan za službu unutar određene organizacione jedinice koja potražuje nabavku roba, radova ili usluga, ocjenjuje opravdanost nabavke i formalnu ispravnost zahtjeva, te da li je nabavka usklađena sa Planom nabavki za tekuću godinu.
- (5) U tom smislu, u proceduri podnošenja zahtjeva i planiranja nabavke, Tehnički direktor/ Pomoćnik direktora za potporne funkcije nadzire (provjerava) da tehničke i druge specifikacije, kvalitet i kvantitet, te druge relevantne osobine traženih roba, usluga ili radova odgovaraju stvarnim potrebama službe, odnosno organizacione jedinice i Društva u cjelini, te na isti potpisom daju pisanu saglasnost na isti, a sve u skladu sa Planom nabavki za tekuću godinu.
- (6) Ukoliko Tehnički direktor/ Pomoćnik direktora za potporne funkcije ocijeni da je nabavka neopravdana, neće potpisati zahtjev za nabavku, a o tome će sačiniti poseban, obrazložen izvještaj koji podnosi Direktor i Prokuristi Društva.
- (7) Zahtjev za nabavku potpisan od strane rukovodioca službe, ocijenjen kao opravdan i supotpisan od strane Tehničkog direktora / Pomoćnika direktora za potporne funkcije (u zavisnosti ko je u organizacionom i rukovodnom smislu nadležan za službu unutar određene organizacione jedinice koja potražuje nabavku roba, radova ili usluga) se dostavlja Direktor na odobrenje koji zahtjev za nabavku odobrava svojim potpisom, te se isti dostavlja službi za ekonomske poslove.

Ukoliko je provedena procedura nabavke i zaključen Ugovor za određenu nabavku (sukcesivna isporuka i sl.) referent za komercijalne poslove u okviru ekonomske službe vrši dalju nabavku u skladu sa zaključenim Ugovorom.

U slučaju da nije provedena procedura javne nabavke i nije zaključen ugovor, Služba za ekonomske poslove prosljeđuje zahtjev za nabavku Službi za javne nabavke na dalje postupanje što će biti evidentirano internim protokolom.

- (8) Direktor i Prokurista Društva mogu davati svoja mišljenja i sugestije vezane za nabavke roba, radova i usluga rukovodiocima službi, upravicima organizacionih jedinica te Tehničkom direktoru i Pomoćniku direktora za potporne funkcije, a sve da bi se osiguralo da robe, usluge ili radovi zadovoljavaju uslove u pogledu tehničkih i drugih specifikacija, kvaliteta i kvantiteta, te drugih relevantnih osobina, te da kao takve odgovaraju stvarnim potrebama Društva u skladu sa Planom nabavki za tekuću godinu, a sve u cilju najefikasnijeg trošenja javnih sredstava.

Član 17.

(Interna narudžba/Zahtjev za nabavku)

- (1) Uz Zahtjev za nabavku u zavisnosti od vrste postupka, dostavlja se:
- a) Dopis za dostavu dokumentacije koji obavezno sadrži obrazloženje za pokretanje nabavke. U obrazloženju se navodi svrha, cilj i opravdanost predmetne nabavke, način utvrđivanja procijenjene vrijednosti predmetne nabavke na dan pokretanja interne narudžbe, a za nabavku roba se navodi i stanje zaliha u skladištu na dan uspostavljanja zahtjevnice i opis materijala koji dominantno učesvuju u sastavu robe (u procentima),
 - b) Specifikacija roba/usluga/radova sa destinacijama i rokovima isporuke,
 - c) Detaljni tehnički opisi roba/usluga/radova,
 - d) Kvalifikacioni uslovi i dokazi za ponuđače,
 - e) Kriterij za ocjenu ponuda,
 - f) Prijedlog minimalno jednog tehničkog eksperta (ili više njih za složenije nabavke) kao člana komisije za nabavku,
 - g) Navođenje osnovnih elemenata ugovora (rokovi, sukcesivna isporuka, podugovaranje, obaveze izabranog ponuđača/naručioca, garantni rokovi ...),
 - h) Investiciona odluka ukoliko se radi o investicionim ulaganjima,
 - i) Ukoliko nije izvršena podjela na lotove, obrazloženje o razlozima radi kojih predmet nabavke nije podijeljen na lotove i
 - j) Ostala dokumentacija relevantna za nabavku.
- (2) Zahtjev za nabavku koji nije u skladu sa stavom 1. ovog člana neće se uzeti u razmatranje i ne može biti osnov za donošenje odluke o pokretanju postupka nabavke, izuzev u izuzetnim i hitnim slučajevima uz prethodno pribavljenu pisanu saglasnost Direktora i Prokuriste Društva.

Član 18.

(Prijem i kontrola interne narudžbe/zahtjeva za nabavku i prateće dokumentacije)

- (1) Po prijemu Zahtjeva na nabavku, tehničkog dijela tenderske dokumentacije i ostale prateće dokumentacije u Službu za javne nabavke, Rukovodilac Službe za javne nabavke ili lice koje on ovlasti pregleda sadržaj i kompletnost dostavljene dokumentacije, te usklađenost podataka iz dokumentacije sa Planom nabavki.

- (2) Ukoliko je dostavljena dokumentacija sadržajno ispravna i kompletna, te usklađena sa Planom nabavki, Rukovodilac Službe za javne nabavke dostavlja narudžbu/zahtjev za nabavku nadležnoj Službi (ovlaštenoj od strane Direktora i Prokuriste) za izradu Odluke o pokretanju procedure nabavke.
- (3) Ukoliko je dostavljena dokumentacija nepotpuna ili ista nije usklađena sa Planom nabavki, Rukovodilac Službe za javne nabavke je dužan u roku od sedam (7) dana vratiti dostavljenu dokumentaciju ovlaštenom licu za odobravanje interne narudžbe/zahtjeva za nabavku sa pisanim obrazloženjem u kojem će detaljno obrazložiti neusklađenosti utvrđene u dokumentaciji.

Član 19.
(Pokretanje postupka nabavke)

- (1) Postupak javne nabavke pokreće se donošenjem Odluke o pokretanju postupka nabavke u pisanom obliku, a na osnovu prethodno odobrene interne narudžbe/zahtjeva za nabavku, tehničkog dijela tenderske dokumentacije i ostale prateće dokumentacije.
- (2) Odluku iz stava (1) ovog člana, donosi Direktor i Prokurista Društva (Uprava)
- (3) Odluka iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži:
 - a) zakonski osnov za sprovođenje postupka javne nabavke
 - b) predmet nabavke
 - c) procijenjenu vrijednost nabavke
 - d) podatke o izvoru-načinu finansiranja
 - e) vrstu postupka nabavke
- (4) U slučaju izuzeća od primjene Zakona, Društvo je dužno da donese odluku koja, osim zakonskog osnova za izuzeće od primjene ovog zakona, sadrži i osnovne elemente iz stava (3) tač. b), c) i d) ovog člana.
- (5) U postupku direktnog sporazuma Društvo nema obavezu da donosi odluku ili rješenje o pokretanju postupka u pisanoj formi.
- (6) Ukoliko se pojavi potreba za nabavkom koja nije planirana Planom javnih nabavki, Služba za javne nabavke priprema prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni plana nabavki. Nakon došenja Odluke o izmjeni od strane Direktora i prokuriste vrši se Izmjena i dopuna plana nabavki u skladu sa ZJN.

III ODREĐIVANJE VRIJEDNOSTI NABAVKE

Član 20.
(Vrijednosni razredi)

- (1) Postupak nabavke obavljat će se u skladu sa vrijednosnim razredima na osnovu procijenjene vrijednosti nabavke, a u skladu sa Zakonom.
- (2) Kada je vrijednost nabavke manja od 50.000,00 KM (za robe i usluge) odnosno 80.000,00 KM (za radove) Društvo će primjenjivati slijedeće postupke:
 - a) otvoreni postupak
 - b) ograničeni postupak
 - c) pregovarački postupak sa objavljenim obavještenjem o nabavci
 - d) pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja o nabavci
 - e) konkurs za izradu idejnog rješenja
 - f) konkurentski zahtjev za dostavu ponuda
 - g) takmičarski dijalog.
- (3) Kada je vrijednost nabavke veća ili jednaka od 800.000,00 KM (za robe i usluge) ili u

slučajevima da je vrijednost nabavke jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM (za radove), Društvo će primjenjivati sljedeće postupke:

- a) otvoreni postupak
 - b) ograničeni postupak
 - c) pregovarački postupak sa objavljenim obavještenjem o nabavci
 - d) pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja o nabavci
 - e) konkurs za izradu idejnog rješenja
 - f) takmičarski dijalog.
- (4) Kada je vrijednost nabavke robe, usluga i radova jednaka ili veća od vrijednosti iz stava (2) ovog člana, a manja od vrijednosti iz stava (3) ovog člana, Društvo će primjenjivati sljedeće postupke:
- a) otvoreni postupak
 - b) ograničeni postupak
 - c) pregovarački postupak sa objavljenim obavještenjem o nabavci
 - d) pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja o nabavci
 - e) konkurs za izradu idejnog rješenja
 - f) takmičarski dijalog.
- (5) Kada je vrijednost javne nabavke jednaka ili veća od vrijednosnog razreda iz stava (3) ovog člana, Društvo je dužno dodatno oglasiti i sažetak obavještenja na engleskom jeziku na Portalu javnih nabavki.

Član 21.

(Procjena i utvrđivanje vrijednosti nabavke)

- (1) Procijenjena vrijednost nabavke je procijenjeni ukupni iznos bez poreza na dodatu vrijednost (PDV), koje Društvo planira za predmetnu nabavku.
- (2) Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke vrši se na sljedeći način:
 - a) Procijenjena vrijednost nabavke robe, usluga ili radova jednaka je novčanom iznosu koje Društvo plaća, bez obračunatog poreza na dodatu vrijednost. Prilikom izračunavanja procijenjene vrijednosti ugovora o radovima u obzir se uzimaju troškovi radova i ukupna procijenjena vrijednost svih roba ili usluga koje Društvo stavlja na raspolaganje izvođaču radova pod uslovom da su one potrebne za izvođenje radova.
 - b) Procijenjenu vrijednost robe, usluga ili radova čini njihova procijenjena tržišna vrijednost u vrijeme objavljivanja obavještenja o javnoj nabavci ili, u slučajevima kada takvo obavljanje nije potrebno, u trenutku kada Društvo započinje postupak javne nabavke.
- (3) U određivanju procijenjene vrijednosti javne nabavke, Društvo je dužno uključiti sve elemente cijene koju plaća za te robe, usluge i radove.
- (4) Ako je javna nabavka robe, usluga ili radova podijeljena u nekoliko lotova, procijenjena vrijednost predstavlja zbir svih takvih lotova i ona se koristi za određivanje vrijednosnog razreda te nabavke.
- (5) U određivanju procijenjene vrijednosti okvirnog sporazuma, Društvo će uzeti u obzir maksimalnu procijenjenu vrijednost, bez obračunatog poreza na dodatu vrijednost, svih predviđenih ugovora za cijeli period trajanja okvirnog sporazuma.
- (6) Kod ugovora o javnoj nabavci robe čiji je predmet lizing, zakup najam ili kupovina na otplatu, vrijednost koja se uzima kao osnov za izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora je sljedeća:
 - a) ukupna procijenjena vrijednost za ugovor u slučaju zaključivanja ugovora na određeni rok, i to ako je rok ugovora kraći od 12 mjeseci ili je 12 mjeseci.

- b) ukupna vrijednost uključujući procijenjenu preostalu vrijednost u slučaju zaključivanja ugovora na određeni rok, i to ako je rok ugovora duži od 12 mjeseci.
 - c) mjesečna vrijednost pomnožena s 48 u slučaju ugovora o javnoj nabavci bez određenih rokova ili za koje se rokovi ne mogu definirati.
- (7) U slučaju ugovora o javnoj nabavci robe ili usluga koji su po prirodi redovni ili koji se namjeravaju obnoviti u okviru datog vremena, procijenjena vrijednosti će se izračunati na osnovu sljedećeg:
- a) ili ukupna stvarna vrijednost uzastopnih ugovora iste vrste koji su dodijeljeni tokom prethodnih 12 mjeseci ili, ako je moguće, tokom finansijske godine kako bi se uzelo u obzir izmjene u iznosu ili vrijednosti koje bi se mogle pojaviti tokom 12 mjeseci nakon zaključivanja osnovnog ugovora.
 - b) ili ukupna procijenjena vrijednost uzastopnih ugovora dodijeljenih tokom 12 mjeseci koji su uslijedili nakon prve isporuke, ili tokom finansijske godine, ako je to duže od 12 mjeseci.
- (8) Ako predloženi ugovor sadrži alternativnu ponudu, osnov za utvrđivanje procijenjene vrijednosti ugovora je maksimalni mogući ukupni iznos javne nabavke.
- (9) U slučaju ugovora o javnoj nabavci usluga, vrijednost koja treba da se uzme kao osnova za izračunavanje procijenjene vrijednosti ugovora će, ako je potrebno, biti procijenjena kako slijedi:
- a) za sljedeće vrste usluga:
 - 1) usluge osiguranja: plaćanje premija i druge forme plaćanja,
 - 2) bankarstvo i druge finansijske usluge: naknade, provizije, kamate i druge forme plaćanja,
 - 3) ugovori za izradu idejnog rješenja: isplata naknada, provizija i druge forme plaćanja.
 - b) za ugovore o uslugama pri čemu nije naznačena ukupna cijena:
 - 1) u slučaju ugovora s određenim rokom, ako je rok jednak ili manji od 48 mjeseci: ukupna vrijednost za njihov puni rok,
 - 2) u slučaju ugovora bez određenog roka ili s rokom dužim od 48 mjeseci, mjesečna vrijednost pomnožena s 48.
- (10) Društvu nije dozvoljeno dijeljenje predmeta nabavke s namjerom izbjegavanja primjene odgovarajućeg postupka definiranog Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 22.

(Podjela predmeta nabavke na lotove)

- (1) Društvo može podijeliti predmet nabavke na lotove na osnovu objektivnih kriterija, npr. prema vrsti, karakteristikama, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja. U tom slučaju određuje predmet primjenjujući pravila grupiranja iz JRJN i veličinu pojedinog lota, uzimajući u obzir mogućnost učešća malih i srednjih privrednih subjekata u postupku javne nabavke.
- (2) Ako Društvo u postupku javne nabavke iz Drugog dijela Zakona nije podijelio predmet nabavke na lotove, u obavještenju o nabavci navodi osnovne razloge za takvu odluku.
- (3) Društvo u tenderskoj dokumentaciji određuje može li se ponuda dostaviti za jedan, nekoliko ili za sve lotove uz navođenje obrazloženja.

IV VRSTE POSTUPAKA DODJELE UGOVORA I NABAVNE METODE

Član 23.

(Izbor vrste postupka za dodjelu ugovora i utvrđivanje istovrsnosti roba, usluga i radova)

- (1) Društvo za dodjelu ugovora o javnoj nabavci primjenjuje otvoreni ili ograničeni postupak ili pregovarački postupak sa objavom obavještenja na ravnopravnoj osnovi, i to kao osnovne i redovne postupke.
- (2) Pregovarački postupak bez obavještenja, kao i takmičarski dijalog mogu se primjeniti kao izuzetak samo ako su za to ispunjeni uslovi predviđeni Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.
- (3) Nosilac planiranja, nakon utvrđivanja spiska svih predmeta nabavki, određuje ukupnu procijenjenu vrijednost istovrsnih predmeta nabavke na nivou čitavog Društva.
- (4) Ako se Društvo sastoji od zasebnih operativnih jedinica, u obzir se uzima ukupna procijenjena vrijednost nabavke za sve operativne jedinice.
- (5) Nosilac planiranja određuje vrstu postupka za svaki predmet nabavke, u skladu s ukupnom procijenjenom vrijednošću istovrsnog predmeta nabavke, i drugim odredbama Zakona.
- (6) U skladu sa vrstom postupka, Nosilac planiranja objedinjuje sve istovrsne robe, usluge i radove u jedinstveni postupak, gdje god je to moguće, imajući u vidu dinamiku potreba i plaćanja.

Član 24.

(Otvoreni postupak)

- (1) Otvoreni postupak podrazumjeva postupak u kojem svaki ponuđač može dostaviti ponudu.
- (2) U provođenju otvorenog postupka Društvo je dužno:
 - 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 i ocijeniti ponude prema kriterijima za dodjelu ugovora;
 - f) obavijestiti ponuđače o ishodu postupka javne nabavke;
 - g) ponuditi ugovor najuspješnijem ponuđaču;
 - h) objaviti obavještenje i dostaviti izvještaj Agenciji za javne nabavke u skladu s članom 75. Zakona.

Član 25.

(Ograničeni postupak)

- (1) Ograničeni postupak podrazumjeva postupak u kojem svaki privredni subjekat može zahtijevatu učešće ali ponude mogu dostaviti samo kvalificirani kandidati, koje Društvo nakon objavljene kvalifikacije pozove.
- (2) U provođenju ograničenog postupka Društvo je dužno pripremiti tendersku dokumentaciju. Tenderska dokumentacija priprema se i dostavlja u dva dijela, i to:
 - a) u fazi pretkvalifikacije i
 - b) u fazi poziva za dostavljanje ponuda koji obavezno sadrži i kriterije za dodjelu ugovora.
- (3) Ograničeni postupak provodi se na sljedeći način:

- a) objavljuje se obavještenje o nabavci, kojim Društvo poziva sve zainteresirane kandidate da zatraže dokumentaciju za fazu pretkvalifikacije;
- b) kandidatima se učini dostupnom dokumentacija za fazu pretkvalifikacije na portalu javnih nabavki;
- c) izvrši se provjera kvalifikacija kandidata;
- d) obavijeste se kandidati koji se nisu kvalificirali;
- e) dostavi se tenderska dokumentacija s pozivom za dostavljanje ponuda svim kvalificiranim kandidatima istovremeno;
- f) provede se javno otvaranje blagovremeno primljenih ponuda;
- g) ocijene se ponude prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji;
- h) obavijeste se ponuđači o ishodu postupka javne nabavke;
- i) ponudi se ugovor najuspješnijem ponuđaču;
- j) objavi se obavještenje i dostavi izvještaj Agenciji za javne nabavke u skladu s članom 75. Zakona.

Član 26.

(Uslovi za provođenje pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci)

- (1) Ugovor o javnoj nabavci robe, usluga ili radova može se dodijeliti u pregovaračkom postupku s objavom obavještenja:
 - a) ako u otvorenom ili ograničenom postupku ili u postupku takmičarskog dijaloga dobije sve ponude koje ne ispunjavaju uslove kvalifikacije, a osnovni uslovi za dodjelu ugovora se nisu bitno promijenili, Društvo nije obavezno ponovo objaviti obavještenje o nabavci, pod uslovom da pozove sve ponuđače, odnosno kandidate da otklone nedostatke u svojim ponudama, te svoje ponude učine prihvatljivim.
 - b) u izuzetnim slučajevima, kada zbog prirode robe, usluga ili radova ili zbog rizika povezanih sa izvršavanjem predmeta nabavke nije moguće prethodno određivanje ukupne cijene.
- (2) Ugovor o javnoj nabavci usluga može se zaključiti u pregovaračkom postupku s objavom obavještenja ako su predmet nabavke intelektualne usluge, kao što je usluga projektovanja, i usluge iz Aneksa II. Zakona čiji se opis predmeta nabavke ne može odrediti s dovoljnom preciznošću pa ugovor nije moguće zaključiti izborom najpovoljnije ponude u otvorenom ili ograničenom postupku nabavke.
- (3) Ugovor o javnoj nabavci radova može se zaključiti u pregovaračkom postupku s objavom obavještenja ako su predmet nabavke radovi koji se izvode isključivo u istraživačke, testne ili razvojne svrhe, a ne s ciljem sticanja dobiti ili povrata troškova istraživanja i razvoja.

Član 27.

(Provođenje pregovaračkog postupaka sa objavom obavještenja o nabavci)

- (1) U provođenju pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci Društvo je dužno:
 - a) objaviti obavještenje o nabavci;
 - b) kandidatima učini pretkvalifikacionu dokumentaciju dostupnom na Portalu javnih nabavki;
 - c) izvršiti provjeru kvalifikacija kandidata i o rezultatima kvalifikacija obavijestiti učesnike u postupku;
 - d) istovremeno uputiti poziv izabranim kandidatima da učestvuju u pregovorima o tehničkim, ekonomskim, pravnim i drugim aspektima ugovora;
 - e) uputiti kvalificiranim ponuđačima zahtjev za dostavljanje početne ponude;

- f) Pregovarati sa svakim kandidatom/ponuđačem posebno, te svim kandidatima/ponuđačima postaviti iste zahtjeve i dati im iste informacije. Društvo dužno je voditi zapisnike o postupku pregovora sa svakim ponuđačem koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora. Nijedna informacija koja se dobije od kandidata/ponuđača niti informacije o rješenjima koja su predložili kandidati/ponuđači ne mogu se otkriti trećim licima bez prethodne saglasnosti tog kandidata/ponuđača;
- g) na osnovu rezultata obavljenih pregovora, učini dostupnom tendersku dokumentaciju na portalu javnih nabavki za konačnu ponudu i pozivati ponuđače da podnesu svoje konačne ponude;
- h) provesti javno otvaranje blagovremeno primljenih ponuda;
- i) izabrati najuspješnijeg ponuđača, u skladu s kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji;
- j) objaviti obavještenje i dostaviti izvještaj Agenciji za javne nabavke u skladu s članom 75. Zakona.

Član 28.

(Pregovarački postupak bez obavještenja o nabavci)

- (1) Društvo izuzetno može ugovor o nabavci dodjeljivati putem pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci u sljedećim slučajevima:
 - a) kada nijedna ponuda ili nijedna prihvatljiva ponuda nije dostavljena u otvorenom ili ograničenom postupku i kada uslovi za ugovor nisu bitno promijenjeni u odnosu na uslove iz prethodnog postupka;
 - b) kada nijedan zahtjev za učešće u ograničenom postupku nije dostavljen ili nijedan kvalificirani kandidat nije zatražio učešće u ograničenom postupku i kada uslovi za ugovor nisu bitno promijenjeni u odnosu na uslove iz prethodnog postupka;
 - c) kada se iz suštinskih, dokazivih tehničkih ili umjetničkih razloga, ili iz razloga koji se odnose na zaštitu ekskluzivnih prava, ugovor može dodijeliti samo određenom dobavljaču;
 - d) kada izuzetno, zbog dokazivih razloga krajnje hitnosti, prouzrokovane događajima nepredvidivim za Društvo, ne mogu ispoštovati ovim zakonom utvrđeni minimalni rokovi za otvoreni, ograničeni ili pregovarački postupak s objavom obavještenja. Okolnosti kojima se opravdava izuzetna hitnost postupka ni u kom slučaju ne smiju se dovesti u vezu s Društvom.
- (2) Ugovor o javnoj nabavci robe može se zaključiti u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci u sljedećim slučajevima:
 - a) kada je roba koja se nabavlja proizvedena isključivo u svrhe: istraživanja, eksperimentiranja, proučavanja ili razvoja; ova odredba ne odnosi se na serijsku proizvodnju, s ciljem ostvarenja zarade ili nadoknade troškova istraživanja i razvoja;
 - b) za dodatne isporuke od dobavljača iz osnovnog ugovora, koje su namijenjene ili kao djelimična zamjena redovnih isporuka ili ugradnje, ili kao proširenje postojećih isporuka ili ugradnje, ako bi promjena dobavljača obavezala Društvo da nabavi robu koja ima drugačije tehničke karakteristike, što bi rezultiralo neskladom i nesrazmjerom, i dovelo do značajnih tehničkih poteškoća u funkcioniranju i održavanju, pod uslovom da vrijeme trajanja osnovnog ugovora kao i ugovora koji se ponavljaju ne smije biti duže od jedne godine i ne može preći 10% od vrijednosti osnovnog ugovora;
 - c) za robe koje se prodaju i kupuju na berzovnom tržištu;

- d) za robe pod izuzetno povoljnim uslovima kada se nabavljaju ili od privrednog subjekta koji je u postupku likvidacije svojih poslovnih aktivnosti ili od stečajnog povjerioca ili stečajnog upravnika u postupku stečaja ili od povjerioca po osnovu poslovnog aranžmana ili u sličnim postupcima.
- (3) Ugovor o javnoj nabavci usluga može se zaključiti u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja u sljedećim slučajevima:
- a) u slučaju ugovora o javnoj nabavci usluga, kada postupak dodjele ugovora slijedi nakon postupka konkursa za izradu idejnog rješenja, provedenog u skladu s odredbama čl. 33. i 34. Zakona, a ugovor se dodjeljuje pobjedniku, odnosno jednom od pobjednika konkursa; u slučaju više pobjednika, svi pobjednici konkursa pozivaju se na učešće u pregovorima;
 - b) u slučaju ugovora o javnoj nabavci usluga za dodatne usluge koje nisu uključene u prvobitno razmatrani projekat ili u prvobitno zaključeni ugovor, ali koje usljed nepredviđenih okolnosti postanu neophodne za izvršenje ili izvođenje u njima opisanih usluga, i kada se takve dodatne usluge ne mogu, tehnički ili ekonomski, odvojiti od osnovnog ugovora bez većih nepogodnosti za Društvo. Takav ugovor može se zaključiti s dobavljačem kojem je dodijeljen osnovni ugovor, a ukupna vrijednost ugovora dodijeljenih za dodatne usluge ne može preći 30% od vrijednosti osnovnog ugovora;
 - c) za nove usluge koje predstavljaju ponavljanje sličnih usluga povjerenih dobavljaču kojem je Društvo dodijelilo raniji ugovor, uz uslov da su takve usluge u skladu s osnovnim projektom za koji je bio dodijeljen osnovni ugovor, nakon provedenog otvorenog ili ograničenog postupka. Na mogućnost provođenja ovog postupka Društvo je dužno ukazati pri provođenju otvorenog ili ograničenog postupka za osnovni projekat, a ukupne procijenjene troškove kasnijih usluga Društvo uzima u razmatranje prilikom procjenjivanja vrijednosti javne nabavke. Ovaj postupak može se primijeniti samo u periodu od tri godine od dana zaključivanja osnovnog Ugovora.
- (4) Ugovor o javnoj nabavci radova može se zaključiti u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja u sljedećim slučajevima:
- a) u slučaju ugovora o javnoj nabavci radova za dodatne radove koji nisu uključeni u prvobitno razmatrani projekat ili u prvobitno zaključeni ugovor, ali koji usljed nepredviđenih okolnosti, postanu neophodni za izvršenje ili izvođenje u njima opisanih radova, i kada se takvi dodatni radovi ne mogu, tehnički ili ekonomski, odvojiti od osnovnog ugovora bez većih nepogodnosti za Društvo. Takav ugovor može se zaključiti s dobavljačem kojem je dodijeljen osnovni ugovor, a ukupna vrijednost ugovora dodijeljenih za dodatne radove ne može preći 20% od vrijednosti osnovnog ugovora;
 - b) za nove radove koji predstavljaju ponavljanje sličnih radova povjerenih dobavljaču kojem je Društvo dodijelilo raniji ugovor, uz uslov da su takvi radovi u skladu sa osnovnim projektom za koji je bio dodijeljen osnovni ugovor, nakon provedenog otvorenog ili ograničenog postupka. Na mogućnost provođenja ovog postupka Društvo je dužno ukazati pri provođenju otvorenog ili ograničenog postupka za osnovni ugovor, a ukupne procijenjene troškove novih radova Društvo uzima u razmatranje prilikom procjenjivanja vrijednosti javne nabavke. Ovaj postupak može se primijeniti samo u periodu od tri godine od dana zaključivanja osnovnog ugovora.
- (5) Lice ovlašteno za donošenje Odluke o pokretanju postupka nabavke, dužno je, prije donošenja Odluke, s posebnom pažnjom utvrditi da su ispunjeni svi uslovi potrebni za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja.

Član 29.

(Provođenje pregovaračkog postupka bez obavještenja o nabavci)

- (1) Ako je na osnovu uslova za izbor pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci propisanih u članu 28. stav (1), (2), (3) i (4) ovog Pravilnika, postupak se vodi s jednim ponuđačem uz poštivanje principa ovog Pravilnika, izuzev u slučajevima iz člana 28. stav (1) tačke a) i b) ovog Pravilnika kada se postupak može voditi s više ponuđača.
- (2) U pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci, uslovi za kvalifikaciju moraju se unaprijed utvrditi. Nakon provjere kvalificiranosti kandidata, u daljnjem toku postupka mogu učestvovati samo kvalificirani kandidati. O ishodu kvalificiranosti kandidata sastavlja se zapisnik u koji se unose sve bitne činjenice i dostavlja se onim kandidatima koji se nisu kvalificirali.
- (3) Za slučajeve iz člana 28. stav (1) tačka d) i stav (2) tačka d) ovog Pravilnika Društvo nije obavezano tražiti dokumentaciju koja se odnosi na provjeru lične sposobnosti kandidata iz člana 50. stav (1) tač. b), c) i d) ovog Pravilnika.
- (4) U slučajevima iz člana 28. tačke a), b) i c) ovog Pravilnika, Društvo objavljuje na Portalu javnih nabavki informacije o pregovaračkom postupku koji namjerava provoditi bez objave obavještenja o nabavci, tako što će tendersku dokumentaciju učiniti dostupnom svim zainteresiranim kandidatima.
- (5) U slučajevima iz člana 28. tačka d) ovog Pravilnika, Društvo može objaviti na Portalu javnih nabavki informacije o pregovaračkom postupku koji namjerava provoditi bez objave obavještenja o nabavci, tako što će tendersku dokumentaciju učiniti dostupnom svim zainteresiranim kandidatima.
- (6) Društvo će pozvati kvalificirane kandidate da dostave početne ponude. Dostavljanje početnih ponuda je osnov za pregovaranje. Društvo će voditi zapisnike o postupku pregovora sa svakim ponuđačem koji će potpisati obje strane nakon okončanih pregovora. Konačnu ponudu mogu dostaviti samo jedan ili više pozvanih ponuđača. Društvo bira ponudu prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji.
- (7) U slučaju da su pozvana dva ili više ponuđača da dostave konačne ponude, Društvo će izvršiti javno otvaranje konačnih ponuda.
- (8) Društvo može nakon izbora ponude objaviti dobrovoljno *ex ante* obavještenje o transparentnosti u kojem obrazlaže ispunjenje uslova utvrđenih ovim zakonom koji opravdavaju primjenu pregovaračkog postupka bez objave obavještenja i izražava svoju namjeru o zaključenju ugovora s najuspješnijim ponuđačem. Ako objavi dobrovoljno *ex ante* obavještenje o transparentnosti, Društvo ne može potpisati ugovor o javnoj nabavci u roku 15 dana od dana objavljivanja obavještenja.
- (9) Nakon okončanog postupka, Društvo je dužno:
 - a) zaključiti ugovor s najuspješnijim ponuđačem ili poništiti postupak javne nabavke;
 - b) objaviti obavještenje o ishodu postupka;
 - c) dostaviti izvještaj Agenciji za javne nabavke, u skladu s članom 75. Zakona, a po zahtjevu Agencije za javne nabavke i detaljno obrazloženje.

Član 30.

(Uslovi za primjenu takmičarskog dijaloga)

- (1) Društvo može izabrati takmičarski dijalog ako je riječ o naročito složenom predmetu nabavke i ako zaključivanje ugovora nije moguće putem otvorenog ili ograničenog postupka javne nabavke.

- (2) Predmet nabavke se, u smislu odredbe stava (1) ovog člana, smatra naročito složenim ako Društvo objektivno nije u mogućnosti navesti:
 - a) tehničke specifikacije (tehničke opise predmeta nabavke) kojima može zadovoljiti svoje potrebe i zahtjeve i/ili
 - b) pravne i/ili finansijske uslove ugovora.
- (3) Pri zaključivanju ugovora na osnovu takmičarskog dijaloga odluka o izboru donosi se isključivo prema kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.

Član 31.
(Provođenje takmičarskog dijaloga)

- (1) Društvo je obavezno u pozivu za dostavljanje ponuda putem takmičarskog dijaloga i/ili u opisnoj dokumentaciji navesti svoje potrebe i zahtjeve u vezi s predmetnom nabavkom.
- (2) Kandidatima koji su na osnovu objave blagovremeno dostavili zahtjeve za učešće i koji su, u skladu s ovim Zakonom, dokazali svoju sposobnost dostavlja se poziv za učešće kao ponuđaču u postupku takmičarskog dijaloga.
- (3) Društvo sastavlja zapisnik o ocjeni sposobnosti kandidata u koji se unose sve okolnosti bitne za ocjenu zahtjeva za učešće. Zapisnik mora biti sastavljen tako da kandidatu omogućava uvid u onaj dio zapisnika koji se odnosi na njegov zahtjev za učešće.
- (4) Kandidatima koji neće biti pozvani na učešće u takmičarskom dijalogu Društvo je obavezno dostaviti odluku o nedopustivosti učešća najkasnije sedam dana od dana donošenja. Odluka o nedopustivosti učešća mora sadržavati razloge nedopustivosti učešća.
- (5) Društvo je obavezno izabranim kandidatima istovremeno poslati pisani poziv za učešće u takmičarskom dijalogu. Pozivu se mora priložiti opisna dokumentacija i moguća dodatna dokumentacija ili poziv treba da sadrži obavještenje da se opisna dokumentacija stavlja na raspolaganje elektronskim putem.
- (6) Poziv za učešće u takmičarskom dijalogu mora sadržavati podatke o:
 - a) objavi na osnovu koje se upućuje poziv za učešće u dostavi ponuda, odnosno u takmičarskom dijalogu;
 - b) dodatnim dokumentima koje treba predati;
 - c) rangiranju ili redoslijedu značaja kriterija za dodjelu ugovora – od najvažnijeg prema manje važnom, ako nisu sadržani u objavi;
 - d) datumu i mjestu početka faze dijaloga, te o jeziku ili jezicima koji se koriste.
- (7) Društvo vodi dijalog s kandidatima s ciljem pronalaženja jednog ili više rješenja koja udovoljavaju potrebama i zahtjevima ugovornog organa. U dijalogu s kandidatima Društvo može raspraviti sve aspekte ugovora o javnoj nabavci.
- (8) Društvo ne smije dostavljati podatke na diskriminirajući način kojim bi se u postupku dijaloga moglo pogodovati određenim kandidatima.
- (9) Tokom dijaloga društvo raspravlja sa svakim kandidatom samo o njegovom rješenju ili rješenjima koja je dostavio. Društvo smije, samo uz saglasnost kandidata, njegova rješenja ili dijelove rješenja ili povjerljive informacije proslijediti drugim kandidatima.
- (10) Ako se postupak takmičarskog dijaloga odvija u više faza koje slijede jedna za drugom, tada se broj rješenja o kojima se raspravlja u pojedinoj fazi može smanjiti na osnovu kriterija za dodjelu ugovora, a koji su navedeni u objavi ili u opisnoj dokumentaciji. Društvo će u objavi ili u opisnoj dokumentaciji predvidjeti tu mogućnost. Društvo je obavezno odluku kojom se ne uvažava neko rješenje u fazi dijaloga, uz navođenje razloga, dostaviti kandidatu preporučenom poštom ili elektronskim putem uz obavezu da je takav način dostave dokaziv, najkasnije u roku od sedam (7) dana od dana završetka navedene faze.

- (11) Društvo može nastaviti dijalog sve dok ne pronađe rješenje ili rješenja najprimjerenija za ispunjavanje njegovih potreba i zahtjeva. Na kraju faze dijaloga mora postojati još toliko rješenja da je osigurano tržišno takmičenje.
- (12) Odluku o zaključenju faze dijaloga, s navodom osnovnih odrednica odabranog rješenja ili odabranih rješenja Društvo je obavezno bez odgađanja dostaviti svim kandidatima u dijalogu, preporučenom poštom ili elektronskim putem, uz obavezu da je takav način dostave dokaziv.
- (13) Nakon završetka dijaloga pozivom na predaju konačne ponude, Društvo je obavezano pozvati preostalog kandidata ili kandidate da na osnovu osnovnih odrednica odabranog rješenja ili odabranih rješenja u fazi dijaloga dostave svoju konačnu ponudu. U tom pozivu Društvo je obavezno navesti krajnji rok za prijem ponuda, adresu na koju se ponude moraju poslati i jezik ili jezike na kojima ponude moraju biti sastavljene.
- (14) Ponuda mora sadržavati sve potrebne elemente u skladu s potrebama i zahtjevima predmeta nabavke Društva.
- (15) Na zahtjev Društva ponuđač može svoju ponudu objasniti, precizirati i nadopuniti ako se time ne mijenjaju osnovni elementi ponude, ali ne na način koji bi mogao biti suprotan principima tržišnog takmičenja ili koji bi mogao imati diskriminirajući efekat.
- (16) Društvo je obavezno prema kriterijima za dodjelu ugovora, koji su određeni u pozivu za učešće ili opisnoj dokumentaciji i koji su tokom poziva za učešće u takmičarskom dijalogu nadopunjeni ili prilagođeni, odabrati ekonomski najpovoljniju ponudu.

Član 32.

(Učesnici u takmičarskom dijalogu)

- (1) Broj kandidata kojima će se dostaviti poziv za učešće u takmičarskom dijalogu Društvo mora navesti u objavi, a određuje se u skladu s predmetom nabavke i ne smije biti manji od tri. Pravila moraju biti objektivna i nediskriminirajuća i moraju se objaviti.
- (2) Ako Društvo utvrdi da je broj sposobnih kandidata veći od objavljenog broja kandidata kojima će biti upućen poziv za učešće u takmičarskom dijalogu, može ih pozvati sve ili između sposobnih kandidata odabrati najbolje kandidate, u skladu s brojem i pravilima navedenim u objavi. Razlozi za izbor navode se u zapisniku.
- (3) Društvo može nastaviti postupak pozivanjem jednog ili više sposobnih kandidata ako utvrdi da je broj sposobnih kandidata manji od objavljenog broja kandidata kojima će biti upućen poziv za učešće u takmičarskom dijalogu, a ako nema nijednog sposobnog kandidata, Društvo mora poništiti postupak.

Član 33.

(Konkurs za izradu idejnog rješenja i konkursna komisija)

- (1) Društvo provodi konkurs za izradu idejnog rješenja (u daljnjem tekstu: Konkurs) provodi se kako bi izabralo učesnika ili učesnike koji su ponudili najbolje rješenje, odnosno idejno rješenje s ciljem da se:
 - a) dodijeli ugovor o javnoj nabavci usluga pobjedniku Konkursa ili jednom od pobjednika Konkursa za izradu idejnog rješenja ili
 - b) dodijeli nagrada pobjedniku ili pobjednicima Konkursa za izradu idejnog rješenja.
- (2) U slučaju iz stava (1) tačka a) ovog člana, Društvo nakon uspješno provedenog Konkursa provodi pregovarački postupak bez objave obavještenja, u skladu s članom 28. stav (3) tačka a) Pravilnika, tako što poziva pobjednika ili sve pobjednike Konkursa na pregovore o uslovima ugovora.

- (3) Društvo će u odluci o pokretanju postupka i u obavještenju o nabavci utvrđuje cilj Konkursa za izradu idejnog rješenja.
- (4) Konkurs se provodi na osnovu konkursne dokumentacije koja obavezno sadrži podatke o:
 - a) predmetu Konkursa/opisu projekta;
 - b) kriterijima za ocjenjivanje prema redoslijedu njihovog značaja;
 - c) rokovima;
 - d) broju pobjednika Konkursa (jedan ili više);
 - e) pravu primjene i korištenja Konkursnih radova;
 - f) novčanim nagradama, ako se dodjeljuju;
 - g) vraćanju dokumentacije;
 - h) načinu rada konkursne komisije.
- (5) Na Konkurs za izradu idejnog rješenja mogu se prijaviti sva zainteresirana i pravna i fizička lica, u smislu člana 2. stav (1) tačka c) Zakona kao i fizička lica koja nisu registrirana kao privredni subjekti.
- (6) Društvo se može odlučiti na provođenje pretkvalifikacionog izbora kandidata koje će pozvati da dostave svoja idejna rješenja. U tom slučaju, Društvo određuje nediskriminatorne kvalifikacione uslove kojima se osigurava stvarna konkurencija, te ih navodi u tenderskoj dokumentaciji.
- (7) Konkursna komisija provodi postupak i donosi odluku o izboru jednog ili više najpovoljnijih rješenja u skladu s odgovarajućim ovlaštenjem koje je Društvo dužno blagovremeno osigurati.
- (8) U njen sastav Komisije koju bira Društvo, ulaze isključivo fizička lica priznate stručne reputacije. U sastav konkursne komisije ne mogu se birati članovi čiji privatni interes utiče ili može uticati na nepristrasnost njihovog rada u komisiji. Ako se od učesnika konkursa zahtjeva određena profesionalna kvalifikacija, onda većina članova konkursne komisije mora imati istu ili jednako vrijednu kvalifikaciju.
- (9) Sadržaj prispjelih Konkursnih radova ne smije se otvarati prije isteka roka za njihovu dostavu, uz obavezno osiguranje anonimnosti, i to sve do donošenja odluke.
- (10) Konkursna komisija je potpuno nezavisna pri izboru jednog ili više pobjednika između Konkursnih radova, koji se predaju anonimno. Imena učesnika u Konkursu konkursna komisija može saznati isključivo nakon donošenja odluke o izboru.
- (11) Blagovremeno prispjeli radovi ocjenjuju se i rangiraju u skladu s kriterijima za ocjenjivanje utvrđenim u konkursnoj dokumentaciji. Ovi kriteriji ne moraju obavezno podrazumijevati najnižu cijenu ili ekonomski najpovoljnije ponuđeno rješenje.
- (12) Konkursna komisija obavezna je o radu na svojim sastancima voditi zapisnike, koje potpisuju svi prisutni članovi i koji su sastavni dio njenog konačnog izvještaja o postupku.
- (13) Odluku o izboru jednog ili više najpovoljnijih rješenja konkursna komisija donosi u izvještaju o postupku koji, također, potpisuju svi njeni članovi i koju komisija po okončanju postupka dostavlja Društvu na daljnje postupanje.

Član 34.

(Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda)

- (1) Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda je postupak u kojem Društvo priprema pojednostavljenu tendersku dokumentaciju koja sadrži: opis/tehničku specifikaciju predmeta nabavke, minimum dokumenata kojim se dokazuje kvalifikovanost ponuđača (ako ih zahtjeva), rok za dostavljanje ponuda i način pripreme i dostavljanja ponuda.

- (2) Društvo provodi postupak konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda u slučaju da je procijenjena vrijednost robe ili usluga manja od iznosa od 50.000,00 KM, odnosno kad je za nabavku radova procijenjena vrijednost manja od 80.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije jednaka ili veća od 50.000,00 KM za robe ili usluge, odnosno 80.000,00 KM za radove.
- (3) U postupku konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda donosi se Odluka o pokretanju postupka nabavke i objavljuje obavještenje o nabavci na Portalu javnih nabavki.
- (4) Društvo određuje rok za dostavljanje ponuda koji ne može biti kraći od deset dana od dana objavljivanja obavještenja.
- (5) Ponuđač može zatražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije najkasnije tri dana prije isteka roka za preuzimanje tenderske dokumentacije.
- (6) Društvo imenuje komisiju za javnu nabavku i predviđa javno otvaranje ponuda.
- (7) Društvo će dodijeliti ugovor u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda zasniva se na kriteriju najniže cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.
- (8) Svaki ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu, i to ukupnu cijenu, koju ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda. Društvo ne može pregovarati o ponudi, kao ni o cijeni.
- (9) Kada Društvo primi jednu prihvatljivu ponudu, dodjeljuje ugovor tom ponuđaču i to najkasnije u roku od deset dana računajući od dana prijema odluke Društva o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Član 35. **(Direktni sporazum)**

- (1) Društvo provodi postupak direktnog sporazuma za nabavku roba, usluga ili radova, čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.
- (2) Društvo postupak direktnog sporazuma provodi na način da se osigura jednako i nediskriminirajuće postupanje, te osigura pravična i aktivna konkurencija.
- (3) Društvo bira ponuđača na način koji garantuje najbolju razmjenu vrijednosti za novac.
- (4) U postupku direktnog sporazuma Društvo nije obavezno da donosi Odluku ili Rješenje o pokretanju postupka u pisanom obliku.
- (5) Društvo pisanim putem ili putem Portala javnih nabavki traži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.
- (6) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina iz stava (2) ovog člana, koje je Društvo odabralo, Društvo prihvata prijedlog cijene ili ponudu privrednog subjekta.
- (7) U postupku direktnog sporazuma je dozvoljeno pregovaranje o cijeni ili ponudi.
- (8) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.
- (9) Izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma iz člana 75. stav (1) Zakona, Društvo objavljuje na Portalu javnih nabavki.

Član 36. **(Okvirni sporazum)**

- (1) Društvo može zaključiti okvirni sporazum nakon provedenog otvorenog, ograničenog, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja i konkurentskog zahtjeva za dostavu

ponuda. 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) Društvo bira jednog ili više ponuđača s kojima će biti zaključen okvirni sporazum u skladu s kriterijima za dodjelu utvrđenim u članu 64. Zakona.
- (3) Nakon zaključenja okvirnog sporazuma, njegove odredbe ne mogu se mijenjati.
- (4) Trajanje okvirnog sporazuma ne može biti duže od četiri godine, osim ako postoje opravdani razlozi, posebno u vezi s predmetom nabavke okvirnog sporazuma.
- (5) 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. Društvo može zaključiti okvirni sporazum i s dva ponuđača u slučaju ponavljanja postupka zbog nedovoljnog broja primljenih ponuda.
- (6) Društvo može ugovore koji se zaključuju s ponuđačima s kojima je zaključen okvirni sporazum mogu se dodijeliti:
 - a) primjenom uslova utvrđenih u okvirnom sporazumu bez ponovnog zahtjeva za dostavu ponude, gdje se ugovor dodjeljuje najpovoljnijem ponuđaču, izuzev u slučaju da najpovoljniji ponuđač nije u mogućnosti isporučiti robu ili uslugu ili izvesti radove, ugovor se može dodijeliti narednom najpovoljnijem ponuđaču s kojim je zaključen okvirni sporazum ili
 - b) ako svi uslovi nisu utvrđeni u okvirnom sporazumu i kada se ponuđači pozivaju da ponovo dostave ponude na osnovu istih ili preciznije definiranih uslova u okviru uslova iz okvirnog sporazuma, postupak se provodi u skladu sa sljedećim:
 - 1) za svaki ugovor društvo se pismeno obraća svim ponuđačima s kojima ima zaključen okvirni sporazum;
 - 2) Društvo određuje rok za podnošenje ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabavke i vrijeme potrebno za dostavu ponuda;
 - 3) ponude se podnose u pismenom obliku, a njihov sadržaj ostaje tajan sve do isteka roka predviđenog za dostavu ponuda;
 - 4) Društvo javno otvara ponude i dostavlja zapisnik s otvaranja ponuda svim ponuđačima koji su dostavili ponude;
 - 5) Društvo odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju postupka javne nabavke dostavlja svim ponuđačima koji su dostavili ponude;
 - 6) Društvo dodjeljuje ugovor ponuđaču koji je dostavio najpovoljniju ponudu, u skladu sa uslovima iz okvirnog sporazuma, odnosno u skladu s precizno definiranim uslovima, u okviru uslova iz okvirnog sporazuma.

Član 37. **(Sistem kvalifikacije)**

- (1) Društvo može uspostaviti i voditi sistem kvalifikacije kandidata/ponuđača. Ako Društvo uspostavi ili vodi sistem kvalifikacije obavezan je u objavi navesti svrhu sistema kvalifikacije i način kako se mogu zatražiti pravila kvalifikacije, te osigurati da privredni subjekat u svakom trenutku može zahtijevati kvalifikaciju. Ako sistem kvalifikacije traje duže od tri godine, Društvo će svake godine objavljivati obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacije. Pri kraćem trajanju sistema kvalifikacije Društvo će dati objavu na početku postupka.
- (2) Sistem kvalifikacije, u skladu sa stavom 1. ovog člana, može obuhvatati različite stepene, a vodi se na osnovu objektivnih kvalifikacijskih kriterija i kvalifikacijskih pravila koje Društvo postavlja. Kvalifikacijski kriteriji i pravila mogu se po potrebi ažurirati.

- (3) Kvalifikacijski kriteriji i pravila, u skladu sa stavom 2. ovog člana, mogu obuhvatati uslove o finansijskoj i ekonomskoj i/ili tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti. Društvo će predvidjeti kriterije i pravila kvalifikacije, kao i razloge isključenja.
- (4) Ako kvalifikacijski kriteriji i pravila sadrže uslove finansijske i ekonomske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti, privredni subjekt se u svrhu dokaza zahtijevane sposobnosti može u datom slučaju osloniti na resurse drugih privrednih subjekata, nezavisno od pravnog odnosa između njega i tog privrednog subjekta. U tom slučaju on mora dokazati da tim resursima zaista i raspolaze sve vrijeme trajanja sistema kvalifikacije.
- (5) Pod istim pretpostavkama kao i u stavu 4. ovog člana, i grupe ponuđača mogu se osloniti na resurse svojih članova ili drugih privrednih subjekata.
- (6) Kvalifikacijski kriteriji i pravila, u skladu s odredbom stava 2. ovog člana, stavljaju se na raspolaganje zainteresiranim privrednim subjektima na njihov zahtjev. Društvo će obavijestiti svaki zainteresirani privredni subjekt o izmjeni i dopuni kvalifikacijskih kriterija i pravila. Ako Društvo smatra da sistem kvalifikacije drugih sektorskih ugovornih organa odgovara zahtjevima i uslovima ponuđača, odnosno kandidata koji su kvalificirani, učinit će dostupnim nazive tih drugih sektorskih ugovornih organa kvalificiranim kandidatima.
- (7) Društvo će podnosiocima zahtjeva u primjerenom roku obavijestiti o odluci koju je donio o kvalifikaciji podnosioca zahtjeva. Ako se odluka ne može donijeti u roku od četiri mjeseca nakon zaprimanja zahtjeva za kvalifikaciju, Društvo će podnosiocima zahtjeva najkasnije dva mjeseca nakon zaprimanja zahtjeva za kvalifikaciju obavijestiti o razlozima produženja obrade i navesti kada će biti donesena odluka o prihvatanju ili odbijanju njegovog zahtjeva. Društvo će podnosiocima zahtjeva obavijestiti o odluci o zahtjevu za kvalifikaciju najkasnije u roku šest mjeseci nakon prijema zahtjeva za kvalifikaciju.
- (8) Društvo će podnosiocima zahtjeva obavijestiti o negativnim odlukama o kvalifikaciji, uz navođenje razloga, bez odgađanja, a najkasnije 15 dana nakon donošenja odluke. Razlozi se moraju zasnivati na kvalifikacijskim kriterijima koje je Društvo uspostavilo u skladu sa stavom 3. ovog člana.
- (9) Uspješni podnosioci zahtjeva uvrštavaju se u spisak, pri čemu je moguća daljnja podjela prema predmetu nabavke, za koji su pojedini podnosioci zahtjeva kvalificirani.
- (10) Društvo može privrednom subjektu osporiti priznanje kvalifikacije samo iz razloga koji se zasnivaju na kriterijima koje je Društvo utvrdilo u skladu sa stavom 3. ovog člana. Društvo će, uz navođenje razloga, u pisanoj formi obavijestiti privredni subjekt o osporavanju priznate kvalifikacije u roku ne kraćem od 15 dana od dana kada osporava kvalifikaciju.
- (11) Ako se poziv na nadmetanje objavljuje uspostavljanjem sistema kvalifikacije, ponuđači, odnosno kandidati biraju se u ograničenom postupku javne nabavke ili u pregovaračkom postupku javne nabavke između privrednih subjekata koji su se kvalificirali u okviru sistema kvalifikacije.

V TRANSPARENTNOST I JAVNOST

Član 38. (Obavještenje o nabavci)

- (1) Društvo 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 i obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacije.

- (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 i dostave zahtjev za učešće, odnosno ponudu.
- (3) Obavještenje o nabavci sadrži kratke informacije, u skladu s bitnim elementima iz tenderske dokumentacije.
- (4) Sažetak koji se objavljuje na engleskom jeziku sadrži samo minimum podataka iz obavještenja o nabavci iz stava (3) ovog člana.

Član 39.

(Objavljivanje obavještenja)

- (1) Sva obavještenja o nabavci, dodjeli ugovora, poništenju postupka javne nabavke, dobrovoljno *ex ante* obavještenje o transparentnosti, prethodno informacijsko obavještenje i obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacijekao i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku, Društvo objavljuje na Portalu javnih nabavki. Sažetak svih obavještenja objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".
- (2) Obavještenja iz stava (1) ovog člana pripremaju se i šalju na objavljivanje elektronski, u formi, na način i u rokovima koji se definiraju podzakonskim aktom koji donosi Agencija za javne nabavke.
- (3) Obavještenja iz stava (1) ovog člana Društvo može dodatno objaviti i u drugim publikacijama ili na drugoj internetskoj stranici, pod uslovom da se ta obavještenja ne smiju objaviti prije dana njihovog objavljivanja na Portalu javnih nabavki. Takva dodatno objavljena obavještenja ne smiju sadržavati druge informacije, osim onih objavljenih na Portalu javnih nabavki.
- (4) U slučaju postupka javne nabavke čija je vrijednost definirana u članu 20. stav (5) ovog Pravilnika, sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku obavezno se objavljuje na Portalu javnih nabavki.
- (5) Dodatno objavljivanje iz stava (4) ovog člana Društvo može koristiti i u slučaju kada je vrijednost javne nabavke manja od iznosa iz člana 20. stav (5) ovog Pravilnika.
- (6) Objavljivanje svih vrsta obavještenja u postupcima javnih nabavki, tenderske dokumentacije i drugih akata u postupku javne nabavke, kao i izvještaje o provedenim postupcima nabavke vrše glavni i pomoćni operateri registrovani ispred Društva u sistemu na Portalu javnih nabavki.

Član 40.

(Prethodno informacijsko obavještenje)

- (1) Društvo može u prethodnom informacijskom obavještenju objaviti:
 - a) prilikom nabavke robe - ukupnu procijenjenu vrijednost ugovora ili okvirnih sporazuma po grupama proizvoda koje Društvo namjerava dodijeliti u sljedećih 12 mjeseci. Grupe proizvoda Društvo utvrđuje u skladu sa oznakama iz JRJN;
 - b) prilikom nabavke usluga – ukupnu procijenjenu vrijednost ugovora ili okvirnih sporazuma koje Društvo namjerava dodijeliti u sljedećih 12 mjeseci;
 - c) kod nabavke radova - bitna obilježja ugovora ili okvirnih sporazuma koje Društvo namjerava dodijeliti.
- (2) Obavještenje iz stava (1) tač. a) i b) ovog člana Društvo objavljuje na početku kalendarske godine.
- (3) Obavještenje navedeno u stavu (1) tačka c) ovog člana objavljuje se odmah nakon donošenja odluke kojom se odobravaju planirani ugovori o radovima ili okvirni sporazumi koje Društvo namjerava dodijeliti.

VI ROKOVI

Član 41. (Rokovi)

- (1) Društvo će odrediti rokove za prijem zahtjeva za učešće i ponuda, uzimajući u obzir složenost predmeta nabavke i vrijeme potrebno za pripremu zahtjeva za učešće i ponuda koji ne mogu biti kraći od rokova utvrđenih Zakonom.
- (2) Rok za prijem ponuda u otvorenom postupku, odnosno zahtjeva za učešće u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s objavom obavještenja i takmičarskom dijalogu računa se od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na Portal javnih nabavki.
- (3) Rok za prijem ponuda u ograničenom i pregovaračkom postupku sa i bez objave obavještenja računa se od dana upućivanja poziva za dostavu ponuda kvalificiranim kandidatima.

Član 42. (Redovni rokovi za podnošenje zahtjeva za ponudu i učešće)

- (1) Društvo je dužno u otvorenom postupku za vrijednosni razred iz člana 20. stav (3) ovog Pravilnika utvrditi minimalni rok za prijem ponuda od 45 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na Portal javnih nabavki.
- (2) U slučaju ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci i takmičarskog dijaloga za vrijednosne razrede iz člana 20. stav (2) i (3) ovog Pravilnika Društvo je dužno utvrditi:
 - a) minimalni rok za prijem zahtjeva za učešće ne kraći od 30 dana od dana slanja na objavu obavještenja na Portal javnih nabavki i
 - b) u slučaju ograničenog postupka, minimalni rok za prijem ponuda ne kraći od 35 dana od dana upućivanja poziva kvalificiranim kandidatima za dostavu ponuda.
- (3) U otvorenom postupku nabavke za vrijednosni razred iz člana 20. stav (4) 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 20. stav (4) ovog Pravilnika, 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, a rok za prijem ponuda u ograničenom postupku ne može biti kraći od 15 dana od dana upućivanja zahtjeva za dostavu ponuda.

Član 43. (Skraćeni rokovi za podnošenje ponuda)

- (1) Ako je Društvo objavilo prethodno informacijsko obavještenje, može utvrditi:
 - a) rok za prijem ponuda iz člana 42. stav (1) i stav (2) tačka b) 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 42. st. (3) i (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.

- (2) Društvo smije koristiti skraćene rokove iz stava (1) ovog člana pod uslovom:
- a) da su u prethodnom informacijskom obavještenju bile sadržane sve informacije koje treba da budu sadržane u obavještenju o nabavci, ako su te informacije bile poznate u trenutku objavljivanja prethodnog informacijskog obavještenja i
 - b) da je prethodno informacijsko obavještenje poslano na objavljivanje najmanje 52 dana, ali najviše 12 mjeseci prije dana slanja obavještenja o nabavci na Portal javnih nabavki.

Član 44. (Ostali rokovi)

Prilikom određivanja ostalih rokova u pregovaračkom postupku sa i bez objave obavještenja, takmičarskom dijalogu i u konkursu za izradu idejnog rješenja mora se osigurati da kandidati/ponuđači na koje se ti rokovi odnose imaju dovoljno vremena za preduzimanje odgovarajućih radnji i pripremu ponuda, u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke.

Član 45. (Računanje rokova)

Na rokove koji nisu posebno definirani Zakonom i ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku.

VII TENDERSKA DOKUMENTACIJA I SPECIFIKACIJA

Član 46. (Tenderska dokumentacija)

- (1) Društvo priprema tendersku dokumentaciju u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, te odredbama internih akata Društva. U tenderskoj dokumentaciji, Društvo daje potpune informacije o uslovima i postupcima nabavke koje su dovoljne za ponuđače da pripreme svoju ponudu na stvarnoj konkurentskoj osnovi. Prilikom pripreme tenderske dokumentacije, Društvo je dužno da poštuje principe jednakog tretmana i nediskriminacije kandidata/ponuđača. Društvo ne smije da koristi savjete bilo kojeg lica koje može da ima bilo kakav direktni ili indirektni interes za ishod postupka dodjele ugovora, ako je vjerovatno da to može uticati na stvarnu konkurenciju za predmetni ugovor.
- (2) Obavještenja o nabavci čine sastavni dio tenderske dokumentacije.
- (3) Tenderska dokumentacija se objavljuje na Portalu javnih nabavki i sadrži minimalno sljedeće informacije:
 - a) naziv i adresu Društva, te lice za kontakt od kojeg kandidati/ponuđači mogu tražiti informacije ili pojašnjenje;

- b) izabrani postupak dodjele ugovora i podatak o tome da li se predviđa zaključivanje okvirnog sporazuma;
 - c) opis robe, usluga ili radova, te navođenje oznake i naziva iz JRJN-a;
 - d) količinske specifikacije za robu ili opis posla ili zadatka za usluge i radove i tehničke specifikacije;
 - e) mjesto isporuke robe ili izvršenja usluge ili izvođenja radova;
 - f) naznaku mogućnosti za podnošenje ponuda po lotovima;
 - g) rokove za isporuke robe; izvršenje usluga; izvođenje radova;
 - h) navođenje mogućnosti za podnošenje alternativnih ponuda i minimalne zahtjeve koji moraju biti ispunjeni u slučaju alternativnih ponuda;
 - i) minimalne uslove za kvalifikaciju kandidata, odnosno 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) garanciju za ozbiljnost ponude, garanciju za dobro izvršenje posla i svako drugo traženo osiguranje za privremena plaćanja;
 - m) mjesto, datum i vrijeme za prijem zahtjeva za učešće, odnosno ponuda;
 - n) mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda;
 - o) informaciju o kalkulaciji cijene, ako je primjenjivo;
 - p) zahtjev u pogledu upotrebe jezika;
 - r) nacrt ugovora ili osnovne elemente ugovora;
 - s) procijenjena vrijednost javne nabavke.
- (4) Tenderska dokumentacija priprema se u skladu s modelima standardne tenderske dokumentacije koje propisuje Agencija za javne nabavke.
 - (5) Prilikom pripreme tenderske dokumentacije, Društvo je dužno poštovati principe jednakog tretmana i nediskriminacije kandidata/ponuđača. Društvo ne smije koristiti savjete bilo kojeg lica koje može imati bilo kakav direktni ili indirektni interes za ishod postupka dodjele ugovora, ako je vjerovatno da to može uticati na stvarnu konkurenciju za predmetni ugovor.
 - (6) Društvo može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one dostave zainteresiranim kandidatima/ponuđačima istog dana, a najkasnije pet dana prije isteka utvrđenog roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju suštinsku promjenu predmeta nabavke, Društvo će produžiti rok za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda i to najmanje za sedam dana.
 - (7) Tendersku dokumentaciju kao i eventualne izmjene i dopune moraju biti potpisane od strane Direktora Društva.

Član 47.

(Pojašnjenje tenderske dokumentacije)

- (1) Zainteresirani kandidati/ponuđači mogu, u pisanoj formi, tražiti od Društva pojašnjenja tenderske dokumentacije blagovremeno, ali najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda, odnosno tri dana prije isteka roka za preuzimanje tenderske dokumentacije za konkurentski zahtjev za ponudu.
- (2) Društvo odgovara na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije putem portala javnih nabavki, u roku od tri dana od prijema zahtjeva za pojašnjenje, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.

- (3) Ako odgovor Društva dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene od kandidata/ponuđača zahtijevaju da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, Društvo je dužno produžiti rok za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda najmanje za sedam dana.
- (4) Ako se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da se ponude mogu pripremiti samo nakon posjete mjestu izvođenja usluga ili radova, ili nakon pregleda dokumenata na osnovu kojih je pripremljena tenderska dokumentacija, rokovi za prijem ponuda produžavaju se za najmanje sedam dana, kako bi se omogućilo da se svi ponuđači upoznaju sa svim informacijama koje su neophodne za pripremu ponuda.
- (5) Odgovore na pitanja pojašnjenja tenderske dokumentacije i potrebne izmjene i dopune tenderske dokumentacije, sačinjava komisija za predmetnu nabavku formirana od strane Direktora i Prokuriste Društva.

Član 48. **(Tehničke specifikacije)**

- (1) Tehničke specifikacije moraju svim kandidatima/ponuđačima omogućiti jednak i nediskriminirajući pristup nadmetanju. Tehničke specifikacije uključivat će, kad god je to moguće, kriterij pristupačnosti za ljude s invaliditetom ili kriterij dizajna za sve korisnike.
- (2) Tehničke specifikacije, uz poštivanje obaveznih bosanskohercegovačkih tehničkih pravila, određuju se:
 - a) pozivanjem na tehničke specifikacije i uz uvažavanje sljedećeg redoslijeda, na bosanskohercegovačke standarde kojima se preuzimaju evropski standardi, evropska tehnička odobrenja, zajedničke tehničke specifikacije, međunarodni standardi, druge tehničke referentne sisteme koje su utemeljila evropska tijela za standardizaciju ili, ako oni ne postoje, na bosanskohercegovačke standarde, bosanskohercegovačka tehnička odobrenja ili bosanskohercegovačke tehničke specifikacije koje se odnose na projektovanje, izračun i izvođenje radova te upotrebu proizvoda, pri čemu se svaka uputa mora označiti riječima “ili ekvivalent”; ili
 - b) u formi izvedbenih ili funkcionalnih zahtjeva koji mogu uključivati ekološke elemente i elemente energetske efikasnosti; ili
 - c) u formi izvedbenih ili funkcionalnih zahtjeva iz stava (2) tačka b) ovog člana, uz poziv na tehničke specifikacije iz stava (2) tačka a) ovog člana kao sredstvo za pretpostavku usklađenosti sa izvedbenim ili funkcionalnim zahtjevima; ili
 - d) pozivanjem na tehničke specifikacije iz stava (2) tačka a) ovog člana u pogledu određenih obilježja i pozivanjem na izvedbene ili funkcionalne zahtjeve iz stava (2) tačka b) ovog člana u pogledu drugih obilježja.
- (3) Ako se tehničke specifikacije odrede u skladu sa stavom (2) tačka a) ovog člana, Društvo ne smije ponudu odbiti s obrazloženjem da ponuđena roba i usluge ne odgovaraju specifikacijama koje je on naveo, ako ponuđač odgovarajućim sredstvima (tehnički dosje, izvještaj o izvršenom testiranju od ovlaštenog organa i drugi slični dokumenti izdati od nadležnih institucija) u svojoj ponudi dokaže da rješenja koja je on u ponudi predložio u jednakoj mjeri odgovaraju tehničkim specifikacijama na koje se poziva.
- (4) Ako se tehničke specifikacije odrede u obliku izvedbenih ili funkcionalnih zahtjeva, u skladu sa stavom (2) tačka b) ovog člana, Društvo ne smije odbiti ponudu koja odgovara

bosanskohercegovačkom standardu kojim se preuzima evropski standard ili evropskom tehničkom odobrenju, zajedničkoj tehničkoj specifikaciji, međunarodnom standardu ili tehničkom sistemu standarda koji je izradilo evropsko tijelo za standardizaciju, ako se te specifikacije odnose na izvedbene ili funkcionalne zahtjeve koje Društvo zahtijeva. Ponuđač mora u svojoj ponudi odgovarajućim sredstvima dokazati da ponuđena roba, usluge ili radovi koji odgovaraju standardu odgovaraju izvedbenim ili funkcionalnim zahtjevima Društva.

- (5) Ovlašteni organ za ocjenjivanje usklađenosti u smislu ovog člana je nezavisni laboratorij, tijelo koje će potvrditi usklađenosti, nadzorni ili drugo tijelo koje učestvuje u postupku ocjenjivanja usklađenosti, koje je od organa državne uprave ovlašteno da provodi postupke ocjenjivanja usklađenosti prema odgovarajućim standardima kojima se preuzimaju evropski standardi. Društvo će prihvatiti certifikate koje su izdali ovlašteni organi u drugim državama, ako su izdati u skladu s međunarodnim ugovorima koje je zaključila Bosna i Hercegovina.
- (6) Odgovarajućim sredstvom, u smislu ovog člana, smatraju se tehnički dosjei koje izrađuje proizvođač ili izvještaj o ispitivanju koje sastavlja ovlašteno tijelo za ocjenjivanje usklađenosti.
- (7) Ako su ekološki zahtjevi za predmet nabavke određeni u formi izvedbenih zahtjeva ili funkcionalnih zahtjeva u skladu sa stavom (2) tačka b) ovog člana, Društvo se može u svrhu opisa predmeta nabavke pozivati na tehničke specifikacije ili njihove dijelove određene evropskim, bosanskohercegovačkim, multinacionalnim ili drugim ekološkim oznakama kvaliteta:
 - a) ako su specifikacije prikladne za definiciju obilježja robe ili usluga koje su predmet ugovora o javnoj nabavci;
 - b) ako se zahtjevi postavljeni za ekološku oznaku kvaliteta zasnivaju na informacijama s naučnom podlogom;
 - c) ako su ekološke oznake kvaliteta izrađene i donesene u okviru postupka u kojem mogu učestvovati svi zainteresirani kao što su: potrošači, proizvođači, trgovci i organizacije za zaštitu okoline, te
 - d) ako je ekološka oznaka kvaliteta dostupna i stoji na raspolaganju svim zainteresiranim.
- (8) Društvo može u tenderskoj dokumentaciji navesti pretpostavku da roba i usluge označene određenom ekološkom oznakom kvaliteta odgovaraju tehničkim specifikacijama utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji.
- (9) Osim ako nije opravdano predmetom nabavke, u tehničkoj specifikaciji ne smije se uputiti na određenog proizvođača, na porijeklo ili na poseban postupak, na marke, patente, tipove ili određeno porijeklo, ako bi se time pogodovalo ili bi se isključili određeni privredni subjekti ili određeni proizvodi. Takve napomene dopuštene su samo ako se predmet nabavke ne može dovoljno precizno i razumljivo opisati, ali se bez izuzetka moraju označiti s dodatkom "ili ekvivalent". Nepoznavanje predmeta nabavke ne oslobađa Društvo obaveze za definiranje predmeta nabavke na stvarno konkurentskoj osnovi.
- (10) Ako se izuzetno objavi poziv za određeni proizvod s dodatkom "ili ekvivalent", ponuđač mora na za to predviđenim praznim mjestima, prema odgovarajućim stavkama, navesti podatke o proizvodu i tipu odgovarajućeg proizvoda koji nudi te, ako se to traži, i ostale podatke koji se odnose na taj proizvod. Kriteriji mjerodavni za ocjenjivanje ekvivalentnosti navode se u opisu predmeta nabavke. Dokaz ekvivalentnosti u smislu ispunjavanja zahtjeva u vezi s predmetom nabavke dužan je osigurati ponuđač, u skladu sa zahtjevima definiranim u tenderskoj dokumentaciji. Proizvodi koji su u tenderskoj

dokumentaciji navedeni kao primjeri smatraju se ponuđenima ako ponuđač ne navede nikakve druge proizvode na predviđenom mjestu.

- (11) Društvo može utvrditi posebne uslove u vezi sa izvršenjem ugovora, pod uslovom da su oni u skladu s relevantnim propisima u Bosni i Hercegovini i da su navedeni u objavi ili u tehničkim specifikacijama. Uslovi kojima se uređuje izvršenje ugovora mogu se posebno ticati socijalnih i ekoloških pitanja.

VIII KVALIFIKACIJA KANDIDATA I PONUĐAČA

Član 49.

(Provjera kvalifikacija kandidata ili ponuđača)

- (1) Društvo provjerava i ocjenjuje da li je kandidat/ponuđač pouzdan i sposoban da izvrši ugovor, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) Društvo u tenderskoj dokumentaciji definiira uslove za kvalifikaciju na način da utvrdi 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 Društvo odredi za kandidate/ponuđače, kao i dokumenti koji su potrebni za njihovo dokazivanje obavezno treba da budu srazmjerni predmetu javne nabavke i u skladu s njim. Postavljeni uslovi ne smiju imati ograničavajući karakter na konkurenciju i moraju biti jasni i precizni.
- (4) Društvo će od kandidata/ponuđača zahtijevati samo one dokaze koji su neophodni da bi se utvrdilo da li kandidat/ponuđač zadovoljava kvalifikacione uslove koje je Društvo postavilo.
- (5) Društvo neće odbiti zahtjev za učešće ili ponudu isključivo na osnovu toga što su ih podnijeli ili pravno ili fizičko lice iz člana 4. tačka b) ovog Pravilnika ili grupa kandidata/ponuđača.
- (6) Samo oni kandidati/ponuđači čije kvalifikacije zadovoljavaju uslove utvrđene u tenderskoj dokumentaciji mogu nastaviti postupak javne nabavke.

Član 50.

(Lična sposobnost)

- (1) Društvo će, osim u slučajevima iz člana 28. stav 1. tačka d) i stav 2. tačka d) ovog Pravilnika, 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 s 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 s 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 s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registriran;
 - d) kandidat/ponuđač nije ispunio obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran.

- (2) Kandidat/ponuđač u svrhu dokaza o ispunjavanju uslova iz stava 1. ovog člana dužan je dostaviti izjavu ovjerenu kod nadležnog organa, u formi i na način koji propisuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.
- (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 penziono 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.
- (4) Kao dokaz za ispunjavanje uslova iz stava 3. tačka c) i d) ovog člana, Društvo će prihvatati i sporazum ponuđača s nadležnim poreskim institucijama o reprogramiranom, odnosno odgođenom plaćanju obaveza ponuđača po osnovu poreza i doprinosa i indirektnih poreza, uz potvrdu poreskih organa da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze.
- (5) Ako Društvo ima sumnje o postojanju okolnosti navedenih u stavovima 1. i 2. ovog člana, može se obratiti nadležnim organima s ciljem pribavljanja potrebnih informacija u predmetnom postupku.
- (6) Društvo će u tenderskoj dokumentaciji definirati dokumente koje zahtijeva od kandidata/ponuđača koji ih, kao fizičko lice registrirano za obavljanje predmetne djelatnosti, dostavlja uz ponudu, a koji su dokazi o ispunjavanju uslova iz ovog člana.
- (7) Za kandidate/ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine Društvo neće tražiti posebnu nadovjera dokumenata koji se zahtijevaju u stavu 3. ovog člana.
- (8) U postupku konkursa za izradu idejnog rješenja od fizičkih lica Društvo će tražiti samo uvjerenje nadležnog suda kojim se 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.
- (9) Društvo može na period od 12 mjeseci isključiti iz učešća u postupku nabavke kandidata/ponuđača koji se nađe u bilo kojoj od sljedećih situacija:
 - a) ako ima dokaz da je kandidat/ponuđač sklopio sporazum s drugim kandidatom/ponuđačem kojima je cilj narušavanje tržišne konkurencije;
 - b) ako može dokazati odgovarajućim dokaznim sredstvima da je ponuđač kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet;
 - c) ako se utvrde značajni nedostaci tokom provedbe prethodnog javnog ugovora ili prethodnog ugovora čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog prethodnog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija;
 - d) ako je kandidat/ponuđač lažno prikazao činjenice pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru kvalifikacijskih i/ili kriterija za dodjelu ugovora, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente;
 - e) ako se sukob interesa u smislu člana 52. Zakona ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama.

- (10) Rok od 12 mjeseci računa se od dana donošenja odluke nadležnog organa iz stava 9. ovog člana.
- (11) Kandidat /ponuđač kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz stava 9. ovog člana može Društvu dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje. Poduzimanje mjera iz ovog stava kandidat /ponuđač dokazuje:
- a) plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene krivičnim djelom ili propustom;
 - b) aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s krivičnim djelom ili propustom;
 - c) odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih krivičnih djela ili propusta.
- (12) Mjere koje je poduzeo kandidat /ponuđač ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti djela ili propusta te je obavezan obrazložiti razloge prihvatanja ili neprihvatanja mjera. Društvo neće isključiti kandidata/ponuđača iz postupka javne nabavke ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene.
- (13) Kandidat/ponuđač kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana učešća u postupcima javne nabavke na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti iz stava 12. ovoga člana do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

Član 51.

(Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti)

- (1) Društvo može u tenderskoj dokumentaciji 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.
- (2) Dokumenti iz stava 1. ovog člana priznaju se na teritoriji Bosne i Hercegovine bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

Član 52.

(Ekonomska i finansijska sposobnost)

- (1) Društvo u tenderskoj dokumentaciji može utvrditi minimalne uslove u pogledu ekonomske i finansijske sposobnosti kandidata/ponuđača, kao i dokaze koji se zahtijevaju, a koji mogu biti:
- a) odgovarajući dokument koji izdaje banka ili druga finansijska institucija, a kojim se dokazuje ekonomsko-finansijska sposobnost u pogledu činjenica koje se mogu dokazati iz dokumenata koje izdaje banka ili druga finansijska institucija u skladu s pozitivnim propisima;
 - b) garancija za pokriće osiguranja od odgovornosti za realizaciju predmetnog ugovora iz oblasti njegove registrovane djelatnosti;
 - c) poslovni bilansi ili izvodi iz poslovnih bilansa, za period ne duži od tri posljednje finansijske godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja u predmetnom segmentu, ako je ponuđač odnosno kandidat registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine, ako je objavljivanje poslovnog bilansa zakonska obaveza u zemlji u kojoj je kandidat/ponuđač registriran; u slučaju kada ne postoji zakonska obaveza u zemlji u kojoj je kandidat/ponuđač registriran, dužan je dostaviti izjavu ovjerenu od nadležnog organa;

- d) izjavu o ukupnom prometu kandidata/ponuđača i, kada je to primjereno, o prometu u segmentu poslovanja koji je predmet ugovora, za period ne duži od tri posljednje finansijske godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat/ponuđač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine; izjava koja se prilaže ovjerava se kod nadležnog organa.
- (2) Društvo će, ako zahtijeva jedan ili više dokumenata iz stava 1. ovog člana, u tenderskoj dokumentaciji jasno i precizno definirati dokaze koje je kandidat/ponuđač dužan dostaviti u svrhu dokazivanja ekonomske i finansijske sposobnosti.
 - (3) Kandidat/ponuđač može, gdje je to odgovarajuće i za određeni ugovor, u ponudi naznačiti da raspolaže kapacitetima drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu odnosa koji s njima ima. U tom slučaju, mora dokazati Društvu da će na raspolaganju imati potrebne resurse. Pod istim uslovima grupa kandidata/ponuđača može se osloniti na kapacitete učesnika grupe ili drugih privrednih subjekata.
 - (4) Dokumenti navedeni u stavu 1. ovog člana dostavljaju se kao obične kopije zajedno sa izjavom koju ovjerava kandidat/ponuđač, u formi i na način koji propisuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.

Član 53.

(Opći uslovi za tehničku i profesionalnu sposobnost)

- (1) Društvo može, zavisno od vrste, količine ili obima, ili namjene predmeta nabavke, zahtijevati dokaze koji se odnose na tehničku i profesionalnu sposobnost.
- (2) Ako Društvo zahtijeva dokaz o uredno izvršenim ugovorima, taj dokaz podnosi se u formi spiska izvršenih ugovora uz potvrdu koju daje druga ugovorna strana o njihovoj realizaciji. U slučaju da se takva potvrda iz objektivnih razloga ne može dobiti od ugovorne strane koja nije ugovorni organ, vrijedi izjava privrednog subjekta o uredno izvršenim ugovorima, uz predočavanje dokaza o učinjenim pokušajima da se takve potvrde osiguraju.
- (3) Potvrda o uredno izvršenim ugovorima mora sadržavati sljedeće podatke:
 - a) naziv i sjedište ugovornih strana ili privrednih subjekata;
 - b) predmet ugovora;
 - c) vrijednost ugovora;
 - d) vrijeme i mjesto izvršenja ugovora;
 - e) navode o uredno izvršenim ugovorima.
- (4) Kandidat/ponuđač može, gdje je to odgovarajuće i za određeni ugovor, u ponudi naznačiti da raspolaže kapacitetima drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu odnosa koji s njima ima. U tom slučaju, mora dokazati Društvu da će na raspolaganju imati potrebne resurse. Pod istim uslovima grupa ponuđača može se osloniti na kapacitete učesnika grupe ili drugih privrednih subjekata.
- (5) Društvo može tražiti od kandidata/ponuđača da pismeno pojasne dostavljene reference.
- (6) Ako Društvo u tenderskoj dokumentaciji zahtijeva osiguranje certifikata koje izdaju nezavisna tijela, a kojima se potvrđuje da kandidat/ponuđač zadovoljava određene standarde osiguranja kvaliteta, Društvo će se pozvati se na sisteme osiguranja kvaliteta koji se zasnivaju na odgovarajućim evropskim serijama standarda koje su potvrdila tijela koja su u skladu s evropskim serijama standarda koje se tiču izdavanja certifikata. Društvo će prihvatiti i druge dokaze o ekvivalentnim mjerama osiguranja kvaliteta od kandidata/ponuđača koji nemaju pristupa takvim certifikatima.

- (7) Društvo će, ako zahtijeva jedan ili više dokumenata kojim kandidat/ponuđač dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost, u tenderskoj dokumentaciji jasno i precizno definirati te zahtjeve.

Član 54.

(Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke robe)

U postupku javne nabavke robe Društvo može zahtijevati jedan ili više dokaza o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti kandidata/ponuđača, i to:

- a) spisak izvršenih ugovora u skladu s članom 53. stav 2. ovog Pravilnika, a koji su u vezi s predmetnom nabavkom, za period ne duži od tri godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat/ponuđač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine;
- b) opis tehničke opremljenosti i osposobljenosti kandidata/ponuđača, mjere za osiguranje kvaliteta i njegovu opremljenost i osposobljenost za ispitivanja i istraživanja;
- c) navode o angažiranom tehničkom osoblju i tehničkim organima, za poslove postavljanja i instalacije robe koja se nabavlja, a za koje se ne može zahtijevati da su zaposleni kod kandidata/ponuđača;
- d) uzorke, opise i/ili fotografije robe koja je predmet isporuke, a čiju je vjerodostojnost kandidat/ponuđač obavezan potvrditi ako to Društvo zahtijeva;
- e) uvjerenje koje izdaje nadležna institucija ili agencija za kontrolu kvaliteta, a kojim se potvrđuje da na odgovarajući način tačno označena roba odgovara određenim specifikacijama ili normama;
- f) potvrdu kandidata/ponuđača o prihvatanju postupka kontrole robe složenije vrste ili robe koja izuzetno treba služiti nekoj posebnoj svrsi, koju provodi Društvo ili u njegovo ime nadležni organ zemlje sjedišta privrednog subjekta, a koja se odnosi na proizvodne kapacitete privrednog subjekta i, ako je potrebno, na način izrade studija i istraživanja, te mjere za kontrolu kvaliteta koje koristi privredni subjekat.

Član 55.

(Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke usluga)

- (1) U postupku javne nabavke usluga Društvo može zahtijevati jedan ili više dokaza o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti kandidata/ponuđača, i to:
- a) spisak izvršenih ugovora u skladu s članom 53. stav 2. ovog Pravilnika, a koji su u vezi s predmetnom nabavkom, za period ne duži od tri godine ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat/ponuđač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od tri godine;
 - b) obrazovne i profesionalne kvalifikacije pružaoca usluga i/ili kvalifikacije njegovog rukovodećeg osoblja, i naročito kvalifikacije lica koja su odgovorna za pružanje konkretnih usluga;
 - c) izjavu o angažiranom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, a za koje se ne može zahtijevati da su zaposleni kod kandidata/ponuđača;
 - d) izjavu pružaoca usluga o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i o broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine;
 - e) izjavu o tehničkoj opremljenosti i osposobljenosti i mjerama kojima raspolaže pružalac usluga za izvršenje konkretnih usluga i osiguranje kvaliteta;
 - f) potvrdu kandidata/ponuđača o prihvatanju postupka kontrole usluga složenije vrste ili usluge koja izuzetno treba služiti nekoj posebnoj svrsi, koju provodi Društvo ili u njegovo ime nadležni organ zemlje sjedišta privrednog subjekta, a koja se odnosi na

- proizvodne kapacitete privrednog subjekta i, ako je potrebno, na način izrade studija i istraživanja, te mjere za kontrolu kvaliteta koje koristi privredni subjekat;
- g) izjavu kandidata/ponuđača da prihvata preduzimanje mjera za upravljanje zaštitom okoline i mjera energetske efikasnosti koje će privredni subjekat primjenjivati prilikom pružanja usluga.
- (2) U slučaju ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja, pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci i takmičarskom dijalogu dokumenti navedeni u stavu (1) tačka c), d), e) i f) ovog člana dostavljaju se kao obične kopije zajedno sa izjavom koju ovjerava kandidat/ponuđač, u formi i na način koji propisuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.

Član 56.

(Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke radova)

- (1) U postupku javne nabavke radova Društvo može zahtijevati jedan ili više dokaza o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti kandidata/ponuđača, i to:
- a) spisak izvršenih ugovora u skladu s članom 53. stav 2. ovog Pravilnika, a koji su u vezi s predmetnom nabavkom, za period ne duži od pet godina ili od datuma registracije, odnosno početka poslovanja, ako je kandidat/ponuđač registriran, odnosno počeo s radom prije manje od pet godina;
 - b) obrazovne i profesionalne kvalifikacije izvođača radova i/ili kvalifikacije njegovog rukovodećeg osoblja, i naročito kvalifikacije licâ koja su odgovorna za izvođenje konkretnih radova;
 - c) izjavu o angažiranom tehničkom osoblju ili tehničkim organima, naročito onom osoblju koje je angažirano za poslove nadzora i kontrole kvaliteta, a za koje se ne može zahtijevati da su zaposleni kod kandidata/ponuđača;
 - d) izjavu izvođača radova o prosječnom godišnjem broju zaposlenih i broju rukovodećeg osoblja u posljednje tri godine;
 - e) potvrdu o građevinskim mašinama i tehničkoj opremi kojom izvođač raspolaže u svrhu izvršenja ugovora;
 - f) izjavu kandidata/ponuđača da prihvata preduzimanje mjera upravljanja zaštitom okoline i mjera energetske efikasnosti koje će privredni subjekat primjenjivati prilikom izvođenja radova.
- (2) U slučaju ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja, pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci i takmičarskom dijalogu dokumenti navedeni u stavu (1) tačka c), d) i f) ovog člana dostavljaju se kao obične kopije zajedno sa izjavom koju ovjerava kandidat/ponuđač, u formi i na način koji propisuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.

Član 57.

(Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije)

- (1) Društvo preduzima odgovarajuće mjere kako bi efikasno spriječilo, prepoznalo i uklonilo sukobe interesa u vezi s postupkom javne nabavke, a radi izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja i osiguranja jednakog postupanja prema svim privrednim subjektima.
- (2) Sukob interesa između Društva i privrednog subjekta obuhvata situacije kada predstavnici Društva, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabavke ili mogu utjecati na rezultat tog postupka, imaju, direktno ili indirektno, finansijski, privredni ili bilo koji drugi lični

- interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i nezavisnost u okviru postupka, a naročito:
- a) ako predstavnik Društva istodobno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu;
 - b) ako je predstavnik Društva vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu toga privrednog subjekta sa više od 0,5 %.
- (3) Predstavnikom Društva u smislu ovoga člana smatra se:
- a) Direktor i Prokurista Društva;
 - b) član komisije za javnu nabavku;
 - c) druga osoba koja je uključena u provođenje ili koja može utjecati na odlučivanje Društva u postupku javne nabavke.
- (4) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebni organ (povjerenika-punomoćnika) koji će kao povjerenik u ostvarivanju članskih prava i udjela u društvu djelovati u svoje ime, a za račun dužnosnika u skladu sa posebnim propisima o sprečavanju sukoba interesa, ne utječe na sukob interesa u smislu stavova 1. do 3. ovog člana.
- (5) Predstavnik Društva potpisuje izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te je dužan ažurirati je, bez odgađanja, ako nastupe promjene.
- (6) Društvo, na osnovu izjava svojih predstavnika:
- a) na svojoj internetskoj stranici objavljuje popis privrednih subjekata s kojima je predstavnik Društva, ili s njim povezane osobe, u sukobu interesa ili obavještava da takvi subjekti ne postoje, te isti ažuriraju bez odgađanja ako nastupe promjene;
 - b) u tenderskoj dokumentaciji o nabavci za pojedini postupak javne nabavke navodi popis privrednih subjekata s kojima je predstavnik Društva u sukobu interesa ili navodi da takvi subjekti ne postoje.
- (7) Predstavnik Društva iz stava 3. tačka b) i c) ovog člana obavezan je odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka javne nabavke i o tome obavijestiti Direktora i Prokuristu Društva.
- (8) Svaki kandidat/ponuđač dužan je uz ponudu dostaviti i posebnu pisanu izjavu ovjerenu kod nadležnog organa da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.
- (9) Ugovor o javnoj nabavci sklopljen protivno odredbama ovoga člana je ništav.
- (10) Služba za javne nabavke Društva će u smislu člana 57. stav (5) ovog Pravilnika od Direktora i Prokuriste Društva zatražiti pisanu izjavu o obavljanju upravljačkih poslova u drugim privrednim subjektima i sticanju poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu drugog privrednog subjekta s više od 0,5 % .
- (11) Direktor i Prokurista Društva su dužni u vezi sa svim eventualnim izmjenama u vezi okolnosti iz člana 57. stav (2) ovog Pravilnika dostaviti pisanu obavijest Službi za javne nabavke, najkasnije sljedeći radni dan od dana izmjene.

IX PONUDE

Član 58. (Priprema ponude)

- (1) U postupku javne nabavke kandidat/ponuđač pridržava se zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije.
- (2) Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.

Član 59.
(Sadržaj ponude)

- (1) Svaka ponuda obavezno mora sadržavati sljedeće elemente:
 - a) ime i sjedište ponuđača, a za grupu ponuđača podatke o svakom članu grupe ponuđača, kao i jasno određenje člana grupe koji je ovlašten predstavnik grupe ponuđača za učešće u postupku javne nabavke, za komunikaciju i za zaključivanje ugovora;
 - b) dokaz o garanciji, ako se traži;
 - c) cijenu sa svim elementima koji je čine, kao i potrebnim objašnjenjima, na način kako je definirano u tenderskoj dokumentaciji;
 - 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 koja u tom slučaju mora biti priložena u originalu ili ovjerenoj kopiji;
 - h) ponuda mora biti ovjerena pečatom podnosioca ponude, ako po zakonu države u kojoj je sjedište podnosioca ponude podnosilac ponude ima pečat ili dokaz da po zakonu države u kojoj je sjedište podnosioca ponude podnosilac ponude nema pečat;
 - i) popis dokumentacije priložene uz ponudu.;
 - j) ostalo traženo u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) Ponuda mora biti čvrsto uvezana i sve strane ponude numerisane (izuzev dokaza o garanciji iz stava 1. tačka b) ovog člana, te štampane literature, brošura, kataloga i sl.).

Član 60.
(Alternativne ponude)

- (1) Društvo u tenderskoj dokumentaciji navodi da li odobrava alternativne ponude i iste se mogu dozvoliti samo onda kada je kriterij za dodjelu ugovora „ekonomski najpovoljnija ponuda“.
- (2) Ako tenderska dokumentacija ne sadrži odredbu kojom se dopušta dostava alternativnih ponuda onda one nisu dopuštene i kao takve se odbacuju.
- (3) Društvo će u tenderskoj dokumentaciji navesti minimum zahtjeva koje alternativna ponuda mora ispunjavati, kao i ostale zahtjeve za njeno podnošenje, te će razmatrati samo one alternativne ponude koje ispunjavaju minimum postavljenih zahtjeva i osiguravaju realizaciju odgovarajućeg predmeta nabavke.
- (4) Alternativne ponude mogu dostaviti samo ponuđači koji su dostavili i osnovnu ponudu.
- (5) Ponuđač je dužan dostaviti dokaz da alternativna ponuda u svim elementima zadovoljava minimum postavljenih zahtjeva iz tenderske dokumentacije.
- (6) Društvo, kada daje mogućnost podnošenja alternativnih ponuda ne može odbiti alternativnu ponudu samo na osnovu činjenice da bi ona vodila ka promjeni vrste i karaktera ugovora.

Član 61.
(Period važenja ponude)

- (1) Društvo u tenderskoj dokumentaciji određuje period važenja ponude. Period važenja ne može biti kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ali Društvo ne može utvrdi rok kraći od 30 dana. Ako ponuđač u ponudi ne navede period njenog važenja, smatra se da ponuda važi za period naznačen u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) U periodu važenja ponude, Društvo može zahtijevati od ponuđača, u pisanoj formi, da produži period važenja do određenog roka. Svaki ponuđač ima pravo odbiti takav zahtjev i u tom slučaju ne gubi pravo na povrat garancije za ozbiljnost ponude.
- (3) Ako ponuđač ne odgovori na pismeni zahtjev Društva u pogledu produženja perioda važenja ponude ili ne pristane produžiti rok važenja ponude ili ne osigura produženje garancije za ozbiljnost ponude, smatra se da je ponuđač odbio zahtjev Društva, te se njegova ponuda neće razmatrati u daljnjem toku postupka.
- (4) Ponuđač koji pristane produžiti period važenja ponude, i o tome u pisanoj formi obavijesti Društvo, produžava period važenja ponude i dužan je osigurati produženje garancije za ozbiljnost ponude. U periodu produženja važenja ponude ponuda se ne može mijenjati.

Član 62.
(Garancije uz ponudu)

- (1) Društvo može zahtijevati da se efektivnost ponude garantuje putem odgovarajućih garancija za ponudu.
- (2) Vrste garancija su:
 - a) garancija za ozbiljnost ponude je garancija u slučaju da ponuđač odustane od svoje ponude u roku važenja ponude;
 - b) garancija za uredno izvršenje ugovora je garancija u slučaju da ponuđač kojem je dodijeljen ugovor ne izvršava svoje obaveze iz ugovora ili ih neuredno izvršava.
- (3) Društvo može zahtijevati da se ponuda garantira odgovarajućom garancijom za ozbiljnost ponude. Garancija za ozbiljnost ponude ne može se zahtijevati ako je vrijednost nabavke manja od 100.000,00 KM.
- (4) U slučaju kada je vrijednost nabavke jednaka ili veća od vrijednosti iz stava 3. ovog člana, garancija za ozbiljnost ponude neće preći 1,5% procijenjene vrijednosti ugovora. Grupa ponuđača dostavlja garanciju koja odgovara traženom iznosu bez obzira da li je dostavlja jedan član, više ili svi članovi grupe ponuđača.
- (5) Društvo može zahtijevati da se izvršenje ugovora garantira odgovarajućom garancijom za izvršenje ugovora. Garancija za izvršenje ne može se zahtijevati u iznosu većem od 10% od vrijednosti ugovora. Grupa ponuđača dostavlja garanciju koja odgovara traženom iznosu bez obzira da li je dostavlja jedan član, više ili svi članovi grupe ponuđača.
- (6) Društvo ne može odbaciti garanciju za ozbiljnost ponude ili garanciju za uredno izvršenje ugovora na osnovu činjenice da garancija nije izdata u Bosni i Hercegovini, pod uslovom da garancija za ozbiljnost ponude i garancija za uredno izvršenje ugovora ispunjavaju uslove postavljene u tenderskoj dokumentaciji.
- (7) Forme garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora definirane su podzakonskim aktom Agencije za javne nabavke.

Član 63.
(Način dostave ponude)

- (1) Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti na adresu Društva navedenu u tenderskoj dokumentaciji.

- (2) Na koverti ponude mora biti naznačeno:
 - a) naziv i adresa Društva,
 - b) naziv i adresa ponuđača u lijevom gornjem uglu koverta,
 - c) evidencijski broj nabavke,
 - d) naziv predmeta nabavke, odnosno lota na koje se ponuda odnosi,
 - e) naznaka „*ne otvaraj*“.
- (3) Kada ponuda sadrži uzorke oni se dostavljaju uz ponudu, ako Društvo nije drugačije odredilo u tenderskoj dokumentaciji.
- (4) Odredbe ovog člana se primjenjuju na odgovarajući način i na dostavu zahtjeva za učešće.

Član 64.

(Način dostave dokumenata koji su zajednički za više lotova)

- (1) Kada je predmet nabavke podijeljen na lotove, ponuđač koji dostavlja ponude za više lotova, može dokumente kojima dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokaze sposobnosti koji su zajednički za više lotova, dostaviti na jedan od slijedećih načina:
 - a) u posebnoj koverti na kojoj će jasno naznačiti da dostavlja dokaze za kvalifikaciju; ili
 - b) uz ponudu koja je prva po redoslijedu lotova na koji se prijavljuje,
 - c) posebno uz svaki lot.
- (2) Ostali traženi dokumenti i dokazi koji se podnose za pojedini lot moraju se dostaviti u ponudi za taj lot.
- (3) Odredbe ovog člana se primjenjuju na odgovarajući način i na dostavu dokumenata koji su zajednički za više lotova kod zahtjeva za učešće.
- (4) Ukoliko se dokazi da ne postoje razlozi za isključenje dostavljaju u posebnoj koverti, kandidat/ponuđač je dužan tu kovertu sa dokazima da ne postoje razlozi za isključenje i koverta sa ponudama za sve lotove za koje dostavlja ponude dostaviti u jednoj zajedničkoj koverti, na kojoj će izričito naznačiti šta je sadržaj te koverta.

Član 65.

(Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude)

- (1) Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.
- (2) Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. Ako zbog izmjene ili dopune dođe do promjene ukupne cijene ponude, nova cijena mora se obavezno navesti.
- (3) Ponuđač može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obaveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuđaču.
- (4) Odredbe ovog člana se primjenjuju na odgovarajući način i na izmjenu i/ili dopunu ili odustajanje od zahtjeva za učešće.

Član 66.

(Čuvanje ponuda do otvaranja)

Društvo će sve ponude čuvati neotvorenim, sve do vremena otvaranja od strane komisije za nabavke. Ponuda koja je dostavljena nakon isteka roka određenog za podnošenje ponuda ne smije se otvarati, niti se razmatrati i vratit će se ponuđaču.

Član 67.
(Povjerljivost)

- (1) Povjerljivim podacima u postupku nabavke 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 (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.
- (5) Nakon prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, Društvo će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od dva dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, sa izuzetkom informacija ponuđača označenih kao povjerljive u skladu s ovim članom.
- (6) Društvo je dužno omogućiti kopiranje ili fotografiranje ponuda ili omogućiti prijenos podataka na medij za pohranjivanje podataka svakom ponuđaču koji podnese pisani zahtjev, osim podataka koji su označeni kao povjerljivi, u skladu sa stavom (5) ovog člana.

Član 68.
(Ponuda grupe kandidata/ponuđača)

- (1) Društvo u tenderskoj dokumentaciji precizira dokumente koje dostavlja grupa kandidata/ponuđača, odnosno svaki član grupe.
- (2) Društvo ne može zahtijevati da grupa kandidata/ponuđača osnuje novo pravno lice kako bi dostavila zahtjev ili ponudu, ali može nakon izbora od grupe ponuđača zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora. Grupa kandidata/ponuđača dužna je dostaviti podatke koje Društvo zahtijeva u tenderskoj dokumentaciji.
- (3) Kandidat/ponuđač koji je samostalno podnio zahtjev za učešće, odnosno ponudu, ne može biti član grupe kandidata/ponuđača u istom postupku javne nabavke. Član grupe kandidata/ponuđača ne može biti član druge grupe kandidata/ponuđača u istom postupku javne nabavke.
- (4) Grupa kandidata/ponuđača solidarno odgovara za sve obaveze.

X FORMIRANJE I RAD KOMISIJE ZA NABAVKE

Član 69.

(Imenovanje komisije za nabavke)

- (1) Za provođenje otvorenog postupka, ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja i bez objave obavještenja, konkursa za izradu idejnog rješenja, takmičarskog dijaloga i konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda Društvo će imenovati komisiju za nabavke, kao i zamjenske članove komisije.
- (2) Prilikom imenovanja članova komisije, Društvo vodi računa da većina članova komisije poznaje propise o javnim nabavkama i da najmanje jedan član komisije posjeduje posebnu stručnost u oblasti predmeta javne nabavke.
- (3) Društvo imenuje i sekretara komisije, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za komisiju, priprema zapisnik sa sastanka komisije i izvještaj o radu komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtijeva predsjedavajući komisije.
- (4) Društvo ima pravo kao članove komisije imenovati stručnjake za slučajeve gdje predmet javne nabavke zahtijeva specifično tehničko ili specijalizovano znanje koje inače nije dostupno unutar Društva, a koji nisu iz reda zaposlenika Društva.
- (5) Prilikom imenovanja komisije Društvo vodi računa da:
 - a) se komisija sastoji od najmanje tri člana; u slučaju ugovora čija procijenjena vrijednost predstavlja vrijednosni razred iz člana 20. stav 3. Pravilnika, komisija se sastoji od najmanje pet članova;
 - b) broj članova komisije mora biti neparan;
 - c) o ravnopravnoj zastupljenosti spolova.
- (6) Društvo imenuje komisiju iz reda svojih zaposlenika. Društvo može imenovati dio članova komisije koji nisu zaposlenici Društva, s tim da oni ne mogu predstavljati većinu u komisiji.
- (7) Društvo između članova komisije imenuje predsjedavajućeg komisije, koji koordinira rad komisije i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad komisije.
- (8) Prilikom imenovanja komisije, Društvo vodi računa da u komisiju ne imenuje osobe koje bi mogle biti u direktnom ili indirektnom sukobu interesa koji je u vezi s konkretnim postupkom javne nabavke. Obaveza je člana komisije, kao predstavnika ugovornog organa, da tokom cijelog postupka nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa Društvu, radi isključenja iz daljnjeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.
- (9) Prije početka rada, svaki član komisije i sekretar potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, u skladu sa članom 11. Zakona, odnosno da je upoznat s odredbama člana 52. Zakona, odnosno da je upoznat s obavezom da je tokom cijelog postupka rada u komisiji prijavi mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada komisije.
- (10) U komisiju ne mogu biti imenovane odgovorne osobe koje na bilo koji način donose odluke vezane za postupak javne nabavke ili iste odobravaju.
- (11) Društvo ne može za člana komisije ili sekretara imenovati lice za koje ima saznanja da je u posljednjih pet godina nadležni sud donio presudu kojom je utvrđeno da je to lice počinilo krivično djelo koje sadrži elemente korupcije, pranja novca ili primanja ili davanja mita, krivotvorenja, zloupotrebe položaja i ovlaštenja.
- (12) Društvo će u postupcima nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM imenovati najmanje jednog službenika za javne nabavke.
- (13) Društvo ima sistematizovano radno mjesto službenika za javne nabavke.

Član 70.
Poslovi komisije za nabavke

- (1) U odluci ili rješenju o imenovanju komisije, Društvo je dužno utvrditi poslove koje komisija treba izvršiti, te joj u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, u skladu sa Zakonom.
- (2) Poslovi Komisije uključuju:
 - a) Otvaranje zahtjeva za učešće/ponuda
 - 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 Društvu za donošenje odluke o odabiru/odluke o poništenju postupka nabavke/odluke o otkazivanju postupka nabavke.
- (3) Pored poslova iz stava 2. ovog člana, poslovi Komisije mogu uključivati:
 - a) Pripremu tenderske dokumentacije
 - b) Korespondenciju sa ponuđačima
 - c) Dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne nabavke
 - d) Pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije
 - e) Pripremu prijedloga odluke u formi i sadržaju propisanim Zakonom
 - f) Pripremu odgovora po pravnim lijekovima
 - g) Druge poslove i zadatke vezane za provođenje postupka.

Član 71.
(Obaveze članova komisije za nabavke)

- (1) Obaveza je svakog člana komisije ili sekretara da povjerene poslove i zadatke date u rješenju o imenovanju komisije obavlja u skladu sa procedurama u sadržaju i formi koja je propisana Zakonom, podzakonskim aktima, općim aktima Društva, te shodno tome, u okviru rada komisije, sačinjava odgovarajuće akte.
- (2) Obaveza člana komisije je da tokom cijelog postupka javne nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa ugovornom organu radi isključenja iz daljeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.
- (3) Prije početka rada, svaki član komisije i stručnjak angažiran izvan Društva, potpisuje izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, u skladu sa članom 57. Pravilnika, odnosno da je upoznat sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u komisiji je dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada komisije.
- (4) U izjavi o nepristrasnosti i povjerljivosti iz stava 3. ovog člana svaki član komisije daje i izjavu da u posljednjih pet godina nadležni sud nije donio presudu kojom je utvrđeno da nije počinio krivično djelo koje sadrži elemente korupcije, pranja novca ili primanja ili davanja mita, krivotvorenja, zloupotrebe položaja i ovlaštenja.
- (5) Ukoliko neki od imenovanih članova komisije ili sekretar utvrdi da zbog mogućeg sukoba interesa nije podoban za učestvovanje u određenom postupku javne nabavke, dužan je o tome obavijestiti Društvo i s obrazloženjem zatražiti izuzeće, u kojem slučaju se imenuje zamjenski član komisije.

Član 72.
(Rad komisije za nabavke)

- (1) Komisija djeluje u ime Društva, u granicama datog ovlaštenja.
- (2) Rad komisije obuhvata:
 - a) Komisija djeluje od dana donošenja odluke o njenom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku koje joj u pismenoj formi povjeri Društvo.
 - b) Komisija sačinjava zapisnike i druge akte u sadržaju i formi propisanoj Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Društva.
 - c) Komisija, nakon okončanog postupka, daje Direktor i Prokuristi (Upravi) Društva preporuku, zajedno s izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke, te daje prijedlog odgovarajuće odluke.
 - d) Direktor i Prokurista (Uprava) Društva može prihvatiti preporuku komisije ili je odbiti ako je prijedlog nezakonit.
 - e) U slučaju da Direktor i Prokurista (Uprava) Društva ne prihvati preporuku komisije dužno je dati pismeno obrazloženje svog postupanja, tj. u čemu se sastoji nezakonitost, te tražiti da se otkloni ista.
 - f) Konačnu odluku o dodjeli ugovora donosi Direktor i Prokurista (Uprava) Društva, koje snosi odgovornost za javnu nabavku.
 - g) Obaveza je komisije odnosno lica zaduženog za ove poslove ispred komisije da nakon okončanja postupka nabavke cjelokupan predmet sa svim dokumentima postupka nabavke, od odluke o pokretanju postupka nabavke do obavještenja o dodjeli ugovora ili obavještenja o poništenju pripremi za arhivu i istu dostavlja licu ovlaštenom za arhiviranje dokumentacije u Društvu, a sve u skladu sa općim aktima koji uređuju pitanje kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

XI OTVARANJE I EVALUACIJA PONUDA

Član 73.
(Otvaranje ponuda)

- (1) Ponude se otvaraju u skladu sa Zakonom, a na javnom otvaranju ponuda neposredno nakon isteka roka za prijem ponuda, kako je navedeno u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) Ponude primljene nakon isteka roka utvrđenog za prijem ponuda neotvorene se vraćaju ponuđaču.
- (3) Ponude se otvaraju na sastanku Komisije na dan i sat koji su navedeni u tenderskoj dokumentaciji. Svi ponuđači koji su na vrijeme dostavili ponude ili njihovi ovlašteni predstavnici, kao i sva druga zainteresirana lica imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda.
- (4) Društvo će isključiti javnost u postupku otvaranja ponuda ukoliko je to potrebno radi zaštite podataka koji predstavljaju poslovnu tajnu u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne, ili predstavljaju tajne podatke u smislu zakona kojim se uređuje tajnost podataka.
- (5) Izmjena krajnjeg roka za prijem ponuda uticat će na promjenu datuma otvaranja ponuda.
- (6) Koverta otvara predsjedavajući Komisije na otvorenom sastanku, bez obzira da li na tom sastanku prisustvuju ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici.
- (7) Procedura otvaranja koverti provodi se na slijedeći način:
 - a) Komisija otvara sve ponude dostavljene prije isteka roka za dostavljanje ponuda, na mjestu i u vrijeme koje je navedeno u tenderskoj dokumentaciji.

- b) Pri otvaranju svake pojedinačne ponude, Komisija za svaku dostavljenu ponudu saopćava:
- naziv predmetnog ponuđača;
 - ukupnu cijenu ponude navedene u ponudi,
 - popust naveden u ponudi koji mora biti posebno iskazan; ako popust nije posebno iskazan, smatra se da nije ni ponuđen;
 - potkriterije koji se vrednuju u okviru kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.
- (8) Rezultati postupka javnog otvaranja ponuda unose se u zapisnik sa otvaranja ponuda, koji obavezno sadrži sve elemente iz stava 7. tačka b) ovog člana. Obrazac zapisnika je utvrđen od strane Agencije za javne nabavke.
- (9) Zapisnik o otvaranju ponuda potpisuje Komisija kao i svi predstavnici ponuđača koji su prisustvovali otvaranju ponuda. Kopija zapisnika o otvaranju ponuda dostavlja se svim ponuđačima odmah, ili najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda, uključujući i one ponuđače čiji predstavnici nisu prisustvovali otvaranju ponuda.
- (10) Postupak provjere kvalifikacije kandidata, odnosno ponuđača i ocjena ponuda provode se na zatvorenim sastancima komisije za nabavke.

Član 74. **(Kriteriji za dodjelu ugovora)**

- (1) Društvo dodjeljuje ugovor na osnovu jednog od sljedećih kriterija:
- a) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
 - b) najniža cijena.
- (2) Društvo će u tenderskoj dokumentaciji razraditi kriterij ekonomski najpovoljnije ponude na način da definira i detaljno razradi potkriterije za ocjenu, u skladu s prirodom i svrhom konkretnog predmeta nabavke. Potkriteriji mogu biti: kvalitet predmeta nabavke, cijena, tehnička sposobnost predmeta nabavke, funkcionalne i ekološke karakteristike, operativni troškovi, ekonomičnost, postprodajni servis i tehnička pomoć, rok isporuke ili rok za izvršenje i sl., uz obavezu da se u tenderskoj dokumentaciji utvrdi precizna metodologija vrednovanja svakog potkriterija.
- (3) Uslovi za kvalifikaciju kandidata, odnosno ponuđača iz člana 49. do 56. ovog Pravilnika ne mogu biti potkriteriji za ocjenu ponuda.

Član 75. **(Ocjena ponuda)**

- (1) Nakon izbora kvalificiranih ponuđača, Komisija pristupa ocjeni ponuda dostavljenih od kvalificiranih ponuđača prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji u skladu sa Zakonom i vrši ocjenu u skladu sa internim dokumentima Društva.
- (2) Komisija može pismenim putem zahtijevati od ponuđača pismeno pojašnjenje bilo kojeg dijela njegove ponude s ciljem olakšanja procesa ispitivanja, ocjene i poređenja ponuda. Potrebne informacije ili pojašnjenja ne smiju predstavljati izmjenu ponude, niti ih Komisija može prihvatiti kao izmjenu ponude.
- (3) Komisija će ispraviti grešku u ponudi koja je isključivo računске prirode, ako se takva greška otkrije tokom ispitivanja ponuda. U slučaju da se računска greška ispravlja Komisija je dužna predmetnom ponuđaču odmah uputiti pismeno obavještenje o svakoj takvoj ispravci i tek nakon što ponuđač pismeno prihvati ispravku računска greške, može nastaviti rad s unesenom ispravkom. U slučaju da ponuđač odbije potvrditi predloženu

ispravku, ponuda se odbija bez ulaganja zahtjeva za naplatu garancije za ponudu, ukoliko ista postoji.

- (4) Nakon ocjene ponuda, Komisija je dužna sačiniti zapisnik o ocjeni ponuda koji sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - a) naziv Društva;
 - b) predmet javne nabavke;
 - c) naziv ponuđača čije su ponude odbijene i razloge za njihovo odbijanje;
 - d) dodjelu bodova po potkriterijima za ocjenu ponuda, ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, prema metodologiji utvrđenoj u tenderskoj dokumentaciji;
 - 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.
- (5) U otvorenom i ograničenom postupku, pregovori između Društva i ponuđača nisu dopušteni.

Član 76.

(Neprirodno niska ponuđena cijena)

- (1) Ako Društvo ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, pismeno će od ponuđača zahtijevati da obrazloži ponuđenu cijenu. Ako ponuđač Društvu ne ponudi osnovano obrazloženje, koje može, između ostalog, sadržavati i poređenje s cijenama na tržištu, Društvo će odbaciti ponudu.
- (2) Društvo će obavezno od ponuđača tražiti objašnjenje cijene ponude koju smatra neprirodno niskom ako su ispunjeni sljedeći uslovi:
 - a) cijena ponude je za više od 50% niža od prosječne cijene preostalih prihvatljivih ponuda, ukoliko su primljene najmanje tri prihvatljive ponude, ili
 - b) cijena ponude je za više od 20% niža od cijene drugorangirane prihvatljive ponude.
- (3) Ponuđač je dužan pismeno dostaviti detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge ponuđene cijene. Društvo razmatra objašnjenja koja se na primjeren način mogu odnositi 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 zaštitu na radu i uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba, pruža usluga ili izvodi rad;
 - e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć.
- (4) Ako Društvo utvrdi da je ponuda neprirodno niska zato što ponuđač prima državnu pomoć, ponuda može biti odbačena samo ako ponuđač nije u mogućnosti dokazati, u razumnom roku koji Društvo odredi, da je državna pomoć dodijeljena u skladu s važećim zakonom.
- (5) Društvo, osim razloga iz stava 2. ovog člana, može od ponuđača zatražiti objašnjenje cijene ponude, ako smatra da je ona neprirodno niska i iz drugih razloga navedenih u ovom članu.

Član 77.

(Razlozi za odbacivanje zahtjeva za učešće ili ponude)

- (1) Društvo 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 članova od 49. do 56. 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 57. stav 6. ovog Pravilnika.
- (3) Društvo može pozvati kandidate/ponuđače da u roku od tri dana pojasne dokumente koje su dostavili u skladu s članovima od 49. do 56. ovog Pravilnika ili da dostave originalne dokumente radi poređenja s kopijom koja je dostavljena uz ponudu, a s ciljem otklanjanja formalnog nedostatka dokumenata.
- (4) Društvo će 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 postotak 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) nije otklonjen nedostatak iz stava 3. ovog člana;
 - d) se ponuda odnosi na više lotova nego što je Društvo dopustilo tenderskom dokumentacijom i obavještenjem o nabavci;
 - e) je u ponudi data alternativna ponuda, a ona nije dopuštena;
 - f) u ponudi pisanim objašnjenjem ponuđača nije otklonjen nedostatak ili nejasnoća;
 - g) za ponudu ponuđač nije pisanim putem prihvatio ispravku računске greške;
 - h) ponuda nije potpuna i ne ispunjava zahtjeve iz tenderske dokumentacije;
 - i) i u drugim opravdanim slučajevima.

XII OKONČANJE POSTUPKA NABAVKE

Član 78.

(Okončanje postupka nabavke)

- (1) Postupak javne nabavke može biti okončan:
 - a) zaključenjem ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma ili
 - b) poništenjem postupka javne nabavke.
- (2) Društvo će poništiti postupak javne nabavke u slučaju da:
 - a) nije dostavljena nijedna ponuda u određenom krajnjem roku;
 - b) nije dostavljen nijedan zahtjev za učešće u ograničenom postupku, u pregovaračkom postupku sa ili bez objave obavještenja ili u takmičarskom dijalogu;
 - c) nije dostavljen broj ponuda određen u članu 36. stav 5. ovog Pravilnika, 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) Društvo može otkazati postupak javne nabavke samo zbog dokazanih razloga koji su izvan kontrole Društva i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka javne nabavke.

Član 79.

(Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odluka o poništenju postupka nabavke i ostale odluke u postupku nabavke)

- (1) Komisija, nakon okončanog postupka nabavke, daje Direktor i Prokuristi Društva preporuku, koja sadrži izvještaj o radu i obrazloženje preporuke, uz prijedlog odgovarajuće odluke.
- (2) Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odluku o poništenju/otkazivanju postupka nabavke i odluku o rezultatu pretkvalifikacije kandidata potpisuju Direktor i Prokurista Društva.
- (3) Društvo 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 (7) dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu s članom 61. stav 2. ovog Pravilnika
- (4) Odluke iz ovog člana Pravilnika 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.
- (5) Odluka o izboru sadrži: podatke o Društvu, 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, pouku o pravnom lijeku, potpis Direktora i Prokuriste Društva i pečat Društva.
- (6) Odluka o poništenju postupka nabavke sadrži: podatke o Društvu, broj i datum donošenja odluke, podatke o javnom oglašavanju, vrstu postupka nabavke, zakonski osnov za poništenje postupka nabavke, detaljno obrazloženje poništenja, pouku o pravnom lijeku, potpis Direktora i Prokuriste Društva i pečat Društva.
- (7) Odluku o rezultatu pretkvalifikacije kandidata u postupku koji se sastoji od dvije ili više faza Društvo donosi nakon okončanja faze pretkvalifikacije. Ova odluka sadrži: podatke o Društvu, 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 Direktora i Prokuriste Društva i pečat Društva.

Član 80.

(Obavještenje kandidata ili ponuđača o rezultatima)

- (1) Društvo će istovremeno, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, pismeno obavijestiti kandidate/ponuđače koji su blagovremeno podnijeli zahtjeve ili ponude, o odlukama koje su donesene u pogledu pretkvalifikacije, ocjene ponuda ili poništenja postupka.
- (2) Društvo će uz obavještenje o rezultatima postupka dostaviti i odgovarajuću odluku iz člana 79. ovog Pravilnika i zapisnik o ocjeni ponuda iz člana 75. stav 4. ovog Pravilnika.

XIII UGOVORI

Član 81.

(Zaključivanje ugovora)

- (1) Služba za javne nabavke dostavlja ugovor na potpisivanje Direktor i Prokuristi Društva, koje je obavezno potpisati ugovor.
- (2) Ugovor se sačinjava u četiri primjerka.

- (3) Nakon potpisivanja ugovora od strane ovlaštenih lica Društva, Služba za javne nabavke dostavlja primjerke ugovora na potpisivanje izabranom ponuđaču.
- (4) Društvo 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.
- (5) 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, izuzev ugovora iz člana 28. stav 1. tačka d) ovog Pravilnika, ne mogu se zaključiti u periodu od 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o ishodu postupka nabavke.
- (6) Društvo dostavlja prijedlog ugovora onom ponuđaču čija je ponuda po rang listi odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača, u slučaju da najuspješniji ponuđač:
 - a) propusti dostaviti originale ili ovjerene kopije dokumentacije iz člana 50. i 52. ovog Pravilnika, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude ili zahtjeva za učešće, u roku koji odredi Društvo; 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 Društvo odredilo; ili
 - e) propusti potpisati ugovor o nabavci u roku koji mu je Društvo odredilo; ili
 - f) odbije zaključiti ugovor pod uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji i ponudi koju je dostavio.
- (7) Ako izabrani ponuđač ne dostavi garanciju za izvršenje ugovora u ostavljenom roku, nakon zaključivanja ugovora, zaključen ugovor smatra se apsolutno ništavim.
- (8) 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.
- (9) Društvo u ugovoru obavezno postavlja uslov da ponuđač kojem 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 82. **(Izmjena ugovora)**

- (1) Izuzetno od odredbe člana 81. stav 7. ovog Pravilnika, ugovor o javnoj nabavci može se izmijeniti tokom njegovog trajanja bez provođenja novog postupka javne nabavke ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uslovi:
 - a) do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje se pažljivim i savjesnim pristupom u konkretnoj nabavci nisu mogle predvidjeti ;
 - b) izmjenom se ne mjenja cjelokupna priroda ugovora;
 - c) svako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvobitnog ugovora i ne može imati za cilj izbjegavanje primjene ovog zakona.

- (2) Izmjena ugovora u smislu stava 1. ovog člana nije moguća ako je riječ o povećanju cijena do 5% vrijednosti prvobitnog ugovora robe i usluga, odnosno do 10% vrijednosti prvobitnog ugovora o javnoj nabavci radova.
- (3) Izmjena cijena može se zahtijevati samo za razliku u cijeni koja prelazi 5% odnosno 10%, osim ako je do povećanja cijena došlo poslije dobavljačevog dolaska u docnju.
- (4) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje iz stava 1. tačka c) ovog člana procjenjuje se na osnovu neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.
- (5) Ako ugovor sadrži odredbu o indeksaciji cijene (odredba o promjenjivosti cijene s objektivno utvrđenim pravilima o promjenjivosti cijene), referentna vrijednost za izračun maksimalnog povećanja cijene je ažurirana cijena prvobitnog ugovora u trenutku izmjene.
- (6) U procesu izmjene ugovora Društvo mora osigurati dokaze, u pisanoj formi, koji potvrđuju postojanje činjenica i okolnosti iz stava 1. ovog člana, na osnovu kojih je izvršena izmjena ugovora.
- (7) Odredbe stavova od 1. do 6. ovog člana na odgovarajući način primjenjuju se i na izmjene okvirnog sporazuma tokom njegovog trajanja.
- (8) Odredbe stavova od 1. do 6. ovog člana primjenjuju se na sve ugovore o javnoj nabavci /okvirne sporazume, čije trajanje i realizacija je u toku, kao i na sve buduće ugovore o javnoj nabavci/okvirne sporazume, koji će biti zaključeni nakon provedenih postupaka javnih nabavki.

Član 83. (Podugovaranje)

- (1) Društvo 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, Društvo će u ugovor o javnoj nabavci unijeti tu odredbu kao osnov za zaključivanje podugovora između izabranog ponuđača i podugovarača.
- (3) Ponuđač kojem je dodijeljen ugovor neće sklapati podugovor ni o jednom bitnom dijelu ugovora bez prethodnog pismenog odobrenja Društva. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopćavaju Društvu blagovremeno, prije sklapanja podugovora. Društvo može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 41. ovog Pravilnika i obavijestiti dobavljača o svojoj odluci najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču. U slučaju odbijanja podugovarača, Društvo je dužno navesti objektivne razloge odbijanja.
- (4) Nakon što Društvo odobri podugovaranje, u skladu sa stavom 3. ovog člana, dobavljač kojem je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti Društvu 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.

Član 84. (Obavještenje o dodjeli ugovora)

- (1) Društvo je dužno za otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak s objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog ili konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda, objaviti obavještenje o dodjeli

ugovora na osnovu rezultata postupka dodjele ugovora, najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključivanja ugovora ili okvirnog sporazuma.

- (2) U slučaju dodjele ugovora iz člana 8. Zakona i zaključenih okvirnih sporazuma, Društvo objavljuje obavještenje o dodjeli svih ugovora u toku jedne godine, i to najkasnije 30 dana od isteka kalendarske godine.
- (3) Obavještenje o dodjeli ugovora iz stavova 1. i 2. ovog člana sadrži informacije koje utvrđuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.

Član 85.

(Izveštaj o postupku javne nabavke)

- (1) Društvo će Agenciji za javne nabavke dostavljati izvještaje o otvorenom postupku, ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s objavom ili bez objave obavještenja, konkursu za izradu idejnog rješenja, takmičarskom dijalogu, konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda i direktnom sporazumu, kao i u slučaju dodjele ugovora iz člana 8. i 10. Zakona, u formi, na način i u rokovima koje utvrđuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.
- (2) Društvo najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora, odnosno nastale izmjene, objavljuje osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabavke, kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe u toku realizacije ugovora na Portalu javnih nabavki.
- (3) Društvo objavljuje slijedeće podatke:
 - a) redni broj;
 - b) opis i oznaku po JRJN;
 - c) vrstu postupka i broj obavještenja o dodjeli ugovora s portala javnih nabavki, za postupke javne nabavke za koje postoji obaveza objave obavještenja o dodjeli ugovora;
 - d) podatke o dobavljaču/dobavljačima u okvirnom sporazumu (naziv, ID broj, mjesto);
 - e) osnovne elemente ugovora/okvirnog sporazuma (vrijednost, period trajanja/rok izvršenja, rok plaćanja, garantni period i dr);
 - f) opis izmjene osnovnih elemenata ugovora s datumom izmjene;
 - g) ostatak vrijednosti ugovora nakon učinjene izmjene/ostatak vrijednosti okvirnog sporazuma (nakon zaključenog pojedinačnog ugovora);
 - h) datum zaključenja ugovora;
 - i) datum potpune realizacije ugovora/okvirnog sporazuma i ukupna utrošena vrijednost;
 - j) napomenu/obrazloženje (značajnije izmjene, raskid ugovora i sl).
 - k) nabavke iz čl. 10e. i 10f. ovog zakona ne objavljuju se na portalu javnih nabavki ni na internetskoj stranici ugovornog organa.
- (4) Društvo je obavezno, u pogledu izmjene ugovora na osnovu člana 82. ovog Pravilnika, postupiti u skladu sa stavovima (2) i (3) ovog člana.
- (5) Društvo je obavezno, Vladajućem Društvu podnositi polumjesečne i mjesečne izvještaje o svim zaključenim ugovorima i provedenim postupcima javnih nabavki.

Član 86.

(Arhiviranje dokumenata)

- (1) Zaključeni ugovor o nabavci i sva dokumentacija vezana za ugovor o nabavci (zahtjevi, ponude, tenderska dokumentacija i dokumenti koji se odnose na ispitivanje zahtjeva i ponuda, kao i drugi dokumenti vezani za nabavu), čuvaju se u arhivi, odnosno u prostoriji za arhiviranje dokumentacije vezane za javne nabavke, koju u skladu sa važećim propisima koji se odnose na arhiviranje arhivira lice zaduženo za arhivu Društva.
- (2) Jedan primjerak ugovora se dostavlja službi za ekonomske poslove ili licu zaduženom za praćenje i realizaciju Ugovora.

Član 87.
(Zabrana zaključenja ugovora)

- (1) Društvo ne može potpisati ugovor o javnoj nabavci u roku 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (2) Zabrana potpisivanja ugovora iz stava 1. ovog člana ne primjenjuje se:
 - a) ako je samo jedan ponuđač učestvovao u otvorenom postupku, pregovaračkom postupku bez objave obavještenja i u postupku dodjele ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II. i njegova ponuda je izabrana pod uslovom da nije objavljeno ex ante obavještenje o transparentnosti.;
 - b) ako je samo jedan ponuđač učestvovao u drugoj fazi ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja i takmičarskog dijaloga i njegova ponuda je izabrana;
 - c) u slučaju dodjele ugovora u sklopu okvirnog sporazuma ili dinamičkog sistema kupovine.
- (3) Društvo ne može potpisati ugovor o javnoj nabavci u slučaju kada je izjavljena žalba na odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (4) Izjavljena žalba ne sprečava potpisivanje ugovora o javnoj nabavci za lotove na koje nije izjavljena žalba.
- (5) U slučaju da na odluku o dodjeli ugovora u postupku nabavke male vrijednosti nema žalbe, Društvo je dužno zaključiti ugovor u roku od deset dana od dana obavještanja učesnika postupka o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

XIV ŽALBENI POSTUPAK

Član 88.
(Način izjavljivanja žalbe)

- (1) Žalba se izjavljuje Uredu za razmatranje žalbi putem Društva 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) Pri razmatranju žalbe u skladu sa članom 89. st. (2) i (3) ovog Pravilnika, Društvo po prijemu žalbe putem portala javnih nabavki obavještava ponuđače o vođenju postupka po žalbi.
- (4) Datum zaprimanja žalbe direktno kod Društva odnosno datum zaprimanja žalbe elektronskim putem uz osiguranje dokaza o upućivanju, odnosno zaprimanju žalbe, ili datum predaje na poštu preporučene poštanske pošiljke smatra se danom uručivanja žalbe.
- (5) U slučaju direktne predaje žalbe, Društvo je dužan izdati žaliocu potvrdu o vremenu prijema žalbe.
- (6) Ako Društvo odbije izdati potvrdu o vremenu zaprimanja, smatrat će se da je žalba podnesena u roku, osim ako Društvo ne dokaže suprotno.

Član 89.
(Postupak Društva po žalbi)

- (1) Društvo je dužno u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbe utvrditi da li je žalba blagovremena, dopuštena, uredna, izjavljena od ovlaštenog lica i od lica koje ima aktivnu legitimaciju.
- (2) Ako Društvo utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena, neuredna i izjavljena od neovlaštenog lica, od lica koje nema aktivnu legitimaciju, odbacit će je zaključkom. Protiv ovog zaključka žalilac ima mogućnost podnošenja žalbe URŽ-u i to u roku od pet dana od dana prijema zaključka.
- (3) Ako u roku za izjavljivanje žalbe nije dostavljen dokaz iz člana 105. stava (1) tačka i) Zakona o plaćenju naknadi za pokretanje žalbenog postupka, u iznosu koji je propisan članom 108. Zakona, na osnovu kojeg se može nesumnjivo utvrditi da je transakcija izvršena, Društvo će odbaciti žalbu kao neurednu bez pozivanja žalioaca na dopunu ili ispravak. Na ovaj zaključak Društva žalilac nema pravo žalbe URŽ-u i on je konačan. Protiv ovog zaključka žalilac može pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine u roku od 30 dana od dana prijema. Tužba za pokretanje upravnog spora ne odgađa izvršenje pobijanog zaključka, ako Sud Bosne i Hercegovine ne odluči drugačije.
- (4) Ako dostavljena žalba ne sadrži podatke i dokaze iz člana 105. Zakona, osim u slučaju ako dostavljena žalba ne sadrži podatak i dokaz iz člana 105. stav (1) tačka i) Zakona, kada Društvo donosi zaključak u skladu sa stavom (3) člana ovog Pravilnika, Društvo poziva žalioaca da upotpuni žalbu u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva za dopunu. Ako žalilac ne postupi po zahtjevu ugovornog organa, žalba će biti odbačena kao neuredna, u skladu sa stavom (2) ovog člana Pravilnika.
- (5) Ako je žalba blagovremena, dopuštena, uredna i izjavljena od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju, Društvo, razmatrajući žalbu, može utvrditi da je ona djelimično ili u cijelosti osnovana i svojim rješenjem ispraviti radnju, preduzeti činjenje, izmijeniti i/ili dopuniti tendersku dokumentaciju ili može postojeću odluku ili rješenje staviti van snage i zamijeniti je drugom odlukom ili rješenjem, ili poništiti postupak javne nabavke u slučaju da su ispunjeni uslovi iz člana 69. stav (2) i (3) Zakona, te o tome obavijestiti učesnike u postupku javne nabavke na način određen ovim zakonom, u roku od pet dana od dana prijema žalbe.
- (6) Protiv rješenja Društva iz stava (5) ovog člana može se izjaviti žalba URŽ-u, putem Društva, u roku od deset dana od dana prijema rješenja. Društvo prosljeđuje žalbu URŽ-u sa svojim izjašnjenjem i dokumentacijom u roku od pet dana od datuma zaprimanja.
- (7) Ako Društvo postupajući po žalbi utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena, uredna i izjavljena od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju, ali da je u cijelosti neosnovana, neće donositi odluku o tome, ali je dužan u roku od pet dana od datuma zaprimanja žalbu proslijediti URŽ-u, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom u vezi s postupkom protiv kojeg je izjavljena žalba.

Član 90.
(Rokovi za izjavljivanje žalbi)

- (1) Žalba se izjavljuje:
 - a) u roku od deset dana od dana objave obavještenja u odnosu na podatke iz obavještenja o nabavci, odnosno u roku od deset dana od dana objave tenderske dokumentacije na sadržaj tenderske dokumentacije;

- b) u roku od deset dana od dana objave izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije u odnosu na sadržaj izmjene i/ili dopune tenderske dokumentacije;
 - c) u roku od pet dana po prijemu zapisnika o otvaranju ponuda, u odnosu na radnje, postupanja, nečinjenja ili propuštanja u postupku otvaranja ponuda;
 - d) u roku od deset dana od prijema odluke o kvalifikovanosti kandidata ili odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka;
 - e) u roku od deset dana od dana kada je Društvo trebalo donijeti odluku iz postupka, a propustio je da je donese.
- (2) Žalba se izjavljuje najkasnije 30 dana po saznanju da je ugovor zaključen bez provedenog postupka javne nabavke u suprotnosti s ovim zakonom, a najkasnije u roku od jedne godine od dana zaključenja ugovora u tom postupku.
- (3) U slučaju dodjele ugovora na osnovu okvirnog sporazuma iz člana 36. stav (6) tačka b) ovog Pravilnika ili u okviru dinamičkog sistema kupovine iz člana 123. Zakona, žalba se izjavljuje u roku od deset dana nakon što Društvo obavijesti ponuđače da je ugovor na osnovu okvirnog sporazuma ili dinamičkog sistema kupovine zaključen u odnosu na postupak dodjele ugovora u sklopu okvirnog sporazuma ili dinamičkog sistema kupovine.
- (4) U slučaju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja i postupka dodjele ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II, 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 postupku nabavke koji se provodi putem konkurentskog zahtjeva žalba se izjavljuje u roku od pet dana od:
- a) objave konkurentskog zahtjeva;
 - b) prijema zapisnika o otvaranju ponuda;
 - c) prijema odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili prijema odluke o poništenju postupka nabavke.
- (6) U postupku direktnog sporazuma žalba nije dopuštena.
- (7) Žalilac koji je propustio izjaviti žalbu prema odredbama stavova (1) do (5) ovog člana gubi pravo tražiti ispitivanje zakonitosti po istom osnovu, u kasnijoj fazi postupka.

Član 91.

(Suspendivno djelovanje žalbe)

- (1) Blagovremena, dopuštena, uredna od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju izjavljena žalba odgađa nastavak postupka javne nabavke, zaključenje i/ili izvršenje ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma do donošenja odluke URŽ-a.
- (2) Društvo sve učesnike u postupku javne nabavke o izjavljenoj žalbi obavještava putem Portala javnih nabavki.

XV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 92.

(Uskladenost propisa i primjena podzakonskih akata)

- (1) U slučaju eventualnog odstupanja odredbi ovog Pravilnika od odredbi Zakona i provedenih propisa direktno će se primjenjivati odredbe Zakona i provedbenih propisa.

- (2) U provođenju postupka nabavki, pored odredbi Pravilnika, Društvo će primjenjivati odgovarajuće podzakonske akte, kao i obrasce propisane od strane nadležnih institucija i organa.
- (3) Društvo je obavezno kontinuirano pratiti izmjene zakonskih i podzakonskih akata te, ukoliko bude potrebno, izvršiti izmjene ovog Pravilnika kako bi se osigurala potpuna usklađenost.

Član 93.
(Usklađivanje akata Društva)

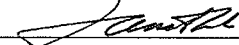
- (1) Društvo je u obavezi uskladiti sve nove akte koji se odnose na regulisanje oblasti nabavke u Društvu u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Društvo je u obavezi uskladiti sve postojeće akte Društva koji se odnose na pitanja nabavke u Društvu (uključivo i odgovarajuće operativne procedure) i čiji je sadržaj neophodno izmjeniti s ciljem usklađenja sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 94.
(Prestanak važenja)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o nabavkama Rudnika uglja „Gračanica“ d.o.o. Gornji Vakuf-Uskoplje, broj: 01-45-638/2022 od 27.12.2022.godine

Član 95.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici i oglasnoj ploči Društva.

Prokurista Društva

Edin Jareb, dipl.ing.el.


Direktora Društva

Besim Ohran, dipl.ing.rud.

Broj:01-45-370-4/2025
Datum; 24.10. 2025.godine