



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА БАЊА ЛУКА

Год. XLVI Број 13.	Бања Лука, 18.07.2006.год.	Годишња претплата 120,00 КМ Цијена једног примјерка 6,00 КМ Жиро-рачун бр. 568-163-1200000-1-76 код Балкан Инвестмент Банк шифра Јавних прихода 722-521
--------------------	----------------------------	---

417.

На основу члана 72. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Српске» број: 101/04,42/05,118/05) и члана 69. Статута Града Бања Лука (Службени гласник Града Бања Лука» број 25/05), а у вези с чланом 2. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине («Службени гласник Босне и Херцеговине», број 3/05), Градоначелник Града Бања Лука, доноси:

П РА В И Л Н И К о јавним набавкама

I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и поступци јавних набавки радова, роба и услуга, права и дужности учесника у поступцима јавних набавки које се проводе за потребе Града Бања Лука и за које додјелу уговора врши Град Бања Лука.

Члан 2.

У овом Правилнику користе се термини утврђени Законом о јавним набавкама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЗЈН), и термини утврђени овим чланом.

«Програм» подразумјева Програм заједничке комуналне потрошње, Програм уређења градског грађевинског земљишта, планове и програме одјељења, служби и других организационих јединица Административне службе Града Бања Лука као и друге планове и програме који проистичу из надлежности Града ради чије реализације Град Бања Лука закључује уговоре о јавним набавкама радова, роба и услуга.

«Одлука» подразумјева сваку одлуку, закључак или други акт Скупштине Града или Градоначелника ради чије реализације је неопходно извршити набавку радова, роба и услуга.

«Крајње хитан поступак» Крајње хитан поступак набавке, примијениће се када се изузетно, због доказивих разлога крајње хитности проузроковане непредвидивим догађајима не могу испоштовати законом утврђени минимални рокови за убрзани ограничени поступак. Околности којима се оправдава крајња хитност не могу се ни у ком случају довести у везу са уговорним органом.

«План набавки» подразумјева годишњи план набавке који усваја Градоначелник у року од 30 дана од дана усвајања Буџета Града.

«Планирана вриједност набавке» подразумјева максимално процијењену вриједност набавке без индиректних пореза.

«Прихватљива понуда за отварање» подразумјева понуду која је благовремено примљена и прописно запакована.

«Квалификовани понуђач» подразумјева понуђача или кандидата који задовољава селекционе критерије.

«Уговор о јавној набавци роба» подразумјева уговор у писаној форми који се закључује ради остваривања финансијске користи, а односи се на куповину, лизинг, закуп и најамну куповину са или без опције откупа роба (сировина, производа, опреме и других предмета било којег облика и величине), укључујући неопходну припрему мјеста извођења радова и услуга уградње.

«Уговор о јавној набавци услуга» подразумјева уговор у писаној форми који се закључује ради остваривања финансијске користи, а односи се на осигурање услуга које нису изузете из ЗЈН. Услуге које су изузете од ЗЈН наведене су у Анексу II дио Ц. Уговор о јавној набавци може бити:

а) Уговор о јавној набавци чији је предмет и робе и услуге, уговор је о јавној набавци услуга, уколико вриједност односних услуга прелази вриједност роба обухваћених тим уговором.

б) Уговор о јавној набавци чији су предмет услуге, уговор је о јавној набавци услуга. Он укључује и радове у смислу Анекса I ЗЈН који су споредни у односу на основни предмет уговора.

«Уговор о јавној набавци радова» подразумјева уговор у писаној форми који се закључује ради остваривања финансијске користи, а за предмет има или извођење или и извођење и пројектовање радова који се односе на неку од дјелатности утврђених у Анексу I., који је саставни дио ЗЈН или реализацију, без обзира на средства, посла који одговара условима утврђеним од стране уговорног органа.

Појам «радова» подразумјева резултат градње или грађевинских радова узет у цјелини, а који је сам по себи довољан за испуњење неке економске или техничке функције.

«Алтернативна понуда» подразумјева понуду у којој се нуде другачије карактеристике предмета уговора у односу на оне које су наведене у тендерској документацији.

II-ВРИЈЕДНОСНИ РАЗРЕДИ

Члан 3.

Поступак набавке обављаће се у складу са вриједносним разредима, а зависно од процијењене вриједности уговора.

Вриједност уговора о јавној набавци је процијењена укупна вриједност, без укљученог износа припадајућих индиректних пореза, коју плаћа уговорни орган за предмет уговора.

Основ за израчунавање вриједности Оквирног споразума је процијењена вриједност, без укљученог износа припадајућих индиректних пореза, свих уговора предвиђених у датом периоду.

Вриједносни разреди су:

1. када је вриједност уговора једнака или већа од 30.000 КМ у случају роба и услуга или 60.000 КМ у случају радова (примарни домаћи вриједносни разред) примјењиваће један од следећих поступака набавке:

- отворени поступак,

- ограничени поступак са претквалификацијом,
- преговарачки поступак са објављивањем обавјештења о набавци,
- преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци,

2. када је вриједност уговора у случају роба и услуга једнака или већа од 700.000 КМ, или у случају вриједности радова једнака или већа од 2.000.000 КМ, поступак ће осим у случајевима услуга набројаних у Анексу II дио Б ЗЈН бити отворен за међународну конкуренцију, уз примјену једног од следећих поступака:

- отворени поступак,
- ограничени поступак са претквалификацијом,
- преговарачки поступак са објављивањем обавјештења о набавци,
- преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци,

3. када је вриједност уговора нижа од 30.000 КМ у случају роба и услуга или 60.000,00 КМ у случају радова (примарни домаћи вриједносни разред) примјењиваће се поступак конкурентског захтјева за достављање понуда,

4. када је вриједност уговора једнака или мања од 3.000 КМ у случају роба и услуга или радова (мини-домаћи вриједносни разред)-примјењиваће се поступак директног споразума.

III-ВРСТЕ ПОСТУПАКА И УСЛОВИ ЗА ПРИМЈЕНУ ПОСТУПАКА ДОДЈЕЛЕ УГОВОРА И РОКОВИ

A. ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Члан 4.

Отворени поступак је основни поступак за набавке у домаћим вриједносним разредима и међународним вриједносним разредима.

Примјењује се у свим случајевима када нису испуњени услови за примјену других поступака.

У провођењу отвореног поступка Одјељење, одсјек или служба, које проводе поступак јавне набавке, дужни су:

- припремити тендерску документацију, у складу с одредбама чланова 13. до 17. и у складу с чланом 21. Закона о јавним набавкама БиХ,
- предложити Комисију за набавку у складу с чланом 7. ЗЈН и чланом 5. Упутства о примјени ЗЈН,
- објавити обавјештење о јавној набавци у складу с члановима 19. и 20. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине, позивајући све заинтересоване добављаче да затраже тендерску документацију те да припреме и поднесу понуде које испуњавају услове наведене у тендерској документацији,
- добављачима осигурати тендерску документацију, у складу са одредбама члана 18. закона.
- Одјељење, одсјек или служба ће припремити и понудити уговор најуспјешнијем понуђачу у складу с одредбама члана 39. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине.

Комисија за јавне набавке дужна је:

- организовати и провести јавно отварање благовремено примљених понуда, сходно члану 33. ЗЈН и члана 13. Упутства о примјени ЗЈН,
- верификовати квалификације понуђача према критеријима избора утврђеним у тендерској документацији у складу с члановима 22. до 26. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине,
- оцијенити понуде које су доставили квалификовани понуђачи према критеријима за додјелу уговора утврђеним

у тендерској документацији у складу с члановима 34. до 37. ЗЈН и чланом 14. Упутства о примјени ЗЈН и предложити Градоначелнику најповољнијег понуђача,

- информисати понуђаче о одлукама донесеним у року од 7 дана од дана доношења одлуке.

Б.ОГРАНИЧЕНИ ПОСТУПАК СА ПРЕТКВАЛИФИКАЦИЈОМ

Члан 5.

Ограничени поступак се може примјенити у случајевима сложених и обимних набавки, које изискују провођење поступка претквалификације.

Уговор о пружању консултантских услуга биће додијелен по процедурама ограниченог поступка.

Ограничени поступак набавке ће се спроводи се у двије фазе:

1. У првој фази путем објављивања обавјештења о набавци позивају се сва заинтересована лица да учествују у поступку претквалификације, тј. поступку избора квалификованих понуђача и доставе захтјева за учешће у поступку претквалификације.

2. У другој фази позиваће се само способни квалификовани кандидати да доставе понуде у складу с тендерском документацијом.

У провођењу ограниченог поступка Одјељење, одсјек или служба, које проводе поступак јавне набавке, дужни су:

- припремити тендерску документацију у складу с одредбама чланова 13. до 17. и у складу с чланом 21. ЗЈН. Тендерска документација може бити припремљена у два дијела, која одговара претквалификационој и тендерској фази поступка;
- објавити обавјештење о набавци у складу с члановима 19. и 20. ЗЈН позивајући све заинтересоване кандидате да затраже претквалификациону документацију (уколико се она даје одвојено од обавјештења о набавци) и да поднесу захтјев за претквалификацију прилажући потребне информације и документе;
- дати кандидатима претквалификациону документацију (уколико се она даје одвојено од обавјештења о набавци) у складу с чланом 18. ЗЈН;
- Одјељење, одсјек или служба ће припремити и понудити уговор најуспјешнијем понуђачу у складу с одредбама члана 39. ЗЈН.

Комисија за јавне набавке дужна је:

- извршити избор кандидата који ће бити позвани да поднесу понуде на начин утврђен у члановима 22. до 26. ЗЈН;
- информисати кандидате о одлукама донесеним у вези с претквалификацијом у складу с чланом 38. ЗЈН. Информисање кандидата може се провести у исто вријеме када они буду позвани да поднесу понуде;
- дати тендерску документацију свим одабраним кандидатима истовремено у складу с одредбама члана 18. ЗЈН позивајући их да припреме и поднесу понуду која испуњава захтјева наведене у тендерској документацији;
- организовати и провести јавно отварање благовремено примљених понуда како је предвиђено у члану 33. ЗЈН;
- оцијенити и упоредити отворене понуде према критеријима за додјелу уговора утврђеним у тендерској документацији, у складу с члановима 34. до 37. ЗЈН и и предложити Градоначелнику најповољнијег понуђача;
- понуђаче информисати о одлукама донесеним у вези с оцјеном понуда, како је предвиђено у члану 38. ЗЈН.

Крајњи рок за пријем захтјева за учешће у првој фази претквалификације не може бити краћи од 18 дана од датума објаве обавјештења о набавци у «Службеном гласнику БиХ».

Крајњи рок за пријем понуда у случају ограниченог поступка не може бити краћи од 28 дана од датума отпреме позива за достављање понуда претквалификованим кандидатима.

Убрзани ограничени поступак подразумијева исти поступак надметања као код ограниченог поступка, с тим да је рок за пријем захтјева за учешће, као и рок за пријем понуда знатно краћи. Убрзани ограничени поступак примјењује се само изузетно у одређеним случајевима који изискују хитност.

У случају кад су испуњени услови за примјену убрзаног ограниченог поступка, може се утврдити рок за пријем захтјева за учешће, који није краћи од 8 дана од датума објаве Обавјештења о набавци у «Службеном гласнику БиХ» и рок за пријем понуда који није краћи од 5 дана.

У случају уговора који прелазе међународне вриједносне разредне рокови се продужавају за 12 дана.

У случају убрзаног ограниченог поступка рокови се продужавају за 10 дана.

Члан 6.

Преговарачки поступак подразумијева поступак у којем уговорни орган преговара о условима уговора с једним или више позваних добављача. Овај поступак може се водити са или без претходног објављивања обавјештења о набавци, искључиво према условима утврђеним ЗЈН и овим Правилником.

Током преговарачког поступка са и без објављивања обавјештења о јавној набавци, Комисија је дужна да се придржава захтјева из члана 31. ЗЈН.

В. ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК УЗ ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ

Члан 7.

Уговорни орган може, изузетно, додјеливати уговоре путем преговарачког поступка након објављивања обавјештења о јавним набавкама, а у складу с чланом 11. став 3. тачке а, б, ц.

У провођењу преговарачког поступка са објављивањем обавјештења Одјељење, одсјек или служба, које воде поступак јавне набавке, дужни су:

- припремити тендерску документацију у складу с одредбама чланова 13. до 17. и у складу с чланом 21. ЗЈН. Тендерска документација може бити припремљена у два дијела, која одговара претквалификационој и тендерској фази поступка;

- објавити обавјештење о набавци у складу с члановима 19. и 20. ЗЈН позивајући све заинтересоване кандидате да затраже претквалификациону документацију (уколико се она даје одвојено од обавјештења о набавци) и да поднесу захтјев за претквалификацију прилажући потребне информације и документе;

- дати кандидатима претквалификациону документацију (уколико се она даје одвојено од обавјештења о набавци) у складу с чланом 18. ЗЈН;

- Одјељење, одсјек или служба ће припремити и понудити уговор најуспјешнијем понуђачу у складу с одредбама члана 39. ЗЈН.

Комисија за јавне набавке дужна је:

- обавити претквалификациони поступак у складу с одредбама члана 29. ЗЈН;

- извршити избор кандидата који ће бити позвани да поднесу понуде на начин утврђен у члановима 22. до 26. ЗЈН;

- информисати кандидате о одлукама донесеним у вези с претквалификацијом у складу с чланом 38. ЗЈН. Информисање кандидата може се водити у исто вријеме када они буду позвани да поднесу понуде;

- дати тендерску документацију свим одабраним кандидатима истовремено у складу с одредбама члана 18. ЗЈН позивајући их да припреме и поднесу понуду која испуњава захтјеве наведене у тендерској документацији;

- позива најмање три квалификована кандидата да поднесу иницијалне понуде и учествује у преговорима о правним, економским, техничким и другим аспектима уговора;

- на основу резултата обављених преговора позива учеснике да поднесу своје коначне понуде;

- организовати и водити јавно отварање благовремено примљених понуда како је предвиђено у члану 33. ЗЈН;

- оцијенити и упоредити отворене понуде према критеријима за додјелу уговора утврђеним у тендерској документацији, у складу с члановима 34. до 37. ЗЈН и и предложити Градоначелнику најповољнијег понуђача;

- понуђаче информисати о одлукама донесеним у вези с оцјеном понуда, како је предвиђено у члану 38. ЗЈН.

Крајњи рок за пријем захтјева за учешће у првој фази претквалификације не може бити краћи од 18 дана од датума објаве обавјештења о набавци у «Службеном гласнику БиХ».

Рокови за пријем захтјева за учешће, односно пријем понуда нису дефинисани ЗЈН и Упутством о примјени ЗЈН тако да Комисија одређује рокове у зависности од предмета набавке.

Г. ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ОБАВЈЕШТЕЊА О НАБАВЦИ

Члан 8.

Уговорни орган може, изузетно, додјеливати уговоре путем преговарачког поступка без објављивања обавјештења о јавним набавкама, а у складу с чланом 11. став 4. тачке а, б, ц, д. ЗЈН.

Преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци представља поступак у којем уговорни орган преговара са једним или више добављача које је позвао, а да није потребно претходно објављивање обавјештења о набавци.

Овај поступак није директно отворен за натјецање, као што су отворени, ограничени и преговарачки поступак са објављивањем обавјештења о набавци.

Преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци предвиђен је за примјену само у изузетним случајевима (нпр: у случајевима гдје су два пута проведени отворени и ограничени поступак и још увијек нису примљене никакве понуде или кад постоји само један потенцијални добављач, а нема друге могућности избора).

Разлика између преговарачког поступка уз објављивање обавјештења о набавци и овог поступка је што у овом поступку нема почетног објављивања обавјештења о набавци.

Када примјењује преговарачки поступак без објављивања обавјештења о јавној набавци уговорни орган је дужан:

- у случају да је на преговоре позвао више од једног кандидата, верификовати да ли су квалификације кандидата у складу са критеријима наведеним у позиву, преговарати техничке, економске, правне и друге аспекте уговора и, на

основу резултата одржаних преговора, позвати учеснике да поднесу своје коначне понуде и међу њима одредити успјешног понуђача у складу с критеријима за додјелу према члану 34. ЗЈН.

- у случају да је само један кандидат позван на преговоре, верификоват да ли су квалификације кандидата у складу с критеријима наведеним у позиву и преговарати техничке, економске, правне и друге аспекте уговора с циљем постизања економски најповољније понуде за уговорни орган.

Рокови за пријем захтјева за учешће, односно пријем понуда нису дефинисани ЗЈН и Упутством о примјени ЗЈН тако да Комисија одређује рокове у зависности од предмета набавки.

При утврђивању рокова морају се поштовати општи принципи закона, да временски рокови морају бити довољно дуги како би се гарантовала једнака права свим потенцијалним добављачима омогућила отворена и правична конкуренција.

Д. КОНКУРС ЗА ИЗРАДУ ИДЕЈНОГ РЈЕШЕЊА

Члан 9.

Конкурс за израду идејног подразумијева поступак који уговорном органу омогућава да осигурава, углавном у области просторног уређења, урбанизма архитектуре и грађевинарства или обраде података, план или рјешење које изабира Конкурсна комисија у поступку конкурентског надметања са или без додјеле награда.

Конкурс за израду идејног рјешења оглашава се у складу с одредбама чланова 19. и 20. ЗЈН. Конкурс се може објавити и у другим медијима, као и пригодним гласилима струковних удружења.

Конкурс за израду идејног рјешења спроводи се у складу с одредбама чланова 43. и 44. ЗЈН.

Помоћу конкурса за израду идејног рјешења уговорни орган «преферира» идеју, најчешће је то естетски или креативни елемент тако да цијена није фактор у овој фази.

Конкурс за израду идејног рјешења уговорни орган проводи како би одредио једног или више учесника који су поднјели најбољи план или идејни приједлог.

Конкурс може бити:

- само конкурс за израду идејног рјешења који не води додјели уговора, или
- само конкурс за израду идејног рјешења који води додјели уговора.

Тамо гдје последицеведеног конкурса за израду идејног рјешења уговорни орган намјерава закључити уговор, овај уговор се може додијелити путем преговарачког поступка без објаве обавјештења о набавци како је то наведено у члану 11. став 3. тачка ц. ЗЈН:

Уколико уговорни орган жели само идејно рјешење без намјере закључења уговора, или пак жели да додијели најчешће уговор о изради идејног и изведбеног пројекта, то мора навести у обавјештењу о набавци.

Код провођења конкурса за израду идејног рјешења требају се искључити неке информације које морају бити укључене у тендерску документацију, нпр.:

- подношење понуда по лотовима,
- захтјев да се наведу критерији или економски најповољније понуде или најниже цијене
- услови уговора,
- информације о калкулацији цијене.

Уговорни орган приликом објаве обавјештења о набавци дужан је да наведе да се радови подносе под одређеном шифром, тако да су у једној коверти макете, цртзежи, анимацији и сл., а у другој коверти се наводе имена аутора пројекта и ова коверта се отвара тек кад конкурсна комисија

донесе одлуку о избору једног или више најбољих идејних рјешења.

Значи, пројекти се оцјењују према критеријима за оцјењивање утврђеним у тендерској документацији, а они не морају нужно бити засновани на најнижој цијени или економски најповољнијој понуди.

Нема одређених временских ограничења која се односе на спровођење конкурса за израду идејног рјешења.

Е. ПОСТУПАК КОНКУРЕНТСКОГ ЗАХТЈЕВА ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА

Члан 10.

Конкурентски захтјев за достављање понуде је поступак у којем се ради додијељивања конкретног уговора упућује захтјев за достављање понуда за снабдјевање робама, услугама или радовима одређеном броју добављача, давалаца услуга или извођача радова, а да при том број позваних понуђача није мањи од три.

Захтјев за достављање понуда мора да садржи следеће информације:

- временски рок за пријем понуда,
- мјесто достављања понуда,
- адекватне и довољне информације добављачу за припрему понуде на конкурентској основи, а што подразумијева укључивање детаљних спецификација захтјева, а по могућности укључивање елемената, као што су: количина, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, захтјеви у погледу мјеста, времена и периода испоруке.

Додјела уговора искључиво се заснива на најнижој цијени, у складу с чланом 34. тачком б ЗЈН..

Уговорни орган, односно Комисија процјењује које ће квалификационе документе захтијевати предвиђене члановима од 22.-26. ЗЈН.

Уговорни орган може додатно објавити обавјештење у «Службеном гласнику Босне и Херцеговине» достављањем властито обавјештења које треба да садржи потребне информације из става 2. овог члана, у складу с чланом 46. став 3. ЗЈН.

Прво треба да се оцијени да ли су понуде у складу с захтјевима тендера и да се одбију оне које не испуњавају тендерске услове. Након тога се оцјењују цијене преосталих понуда и додјељује уговор понуди са најнижом цијеном.

Уколико се одлучи на прикупљење понуда на позив, без објаве обавјештења у «Службеном гласнику БиХ» да би се извршио избор најповољнијег понуђача потребно је имати најмање три одговарајуће понуде.

Ако су примљене мање од три одговарајуће понуде, није објављено обавјештење у «Службеном гласнику Босне и Херцеговине», поступак се поништава и започиње наредни обновљени поступак. Да поступак неби ишао у недоглед, уговорни орган се може одлучити на објављивање обавјештења, како би у поновљеном поступку могао да изврши избор.

Уколико је обавјештење о јавној набавци објављено у «Службеном гласнику БиХ» и примљене су мање од три понуде, може се извршити избор најповољнијег понуђача.

При утврђивању рокова морају се поштовати општи принципи закона, да временски рокови морају бити довољно дуги како би се гарантовала једнака права свим потенцијалним добављачима омогућила отворена и правична конкуренција.

Ф. ДИРЕКТНИ СПОРАЗУМ

Члан 11.

Директни споразум је дефинисан у члану 47. Закона о јавним набавкама као поступак у коме уговорни орган

тражи понуду цијене од једног понуђача, пружаоца услуге или уговарача и преговара или прихвата ту цијену као услов за коначни споразум.

У складу с чланом 45. (2) ЗЈН, поступак директног споразума се примјењује на робе, услуге или радове чија је вриједност процијењена од стране уговорног органа на износ од 3.000 КМ или мање.

Укупна вриједност набавке по поступку директног споразума не смије прећи 10% укупног годишњег буџета за набавке уговорног органа.

Поступак директног споразума се спроводи на начин да осигура поштовање принципа који су дефинисани у 1 ЗЈН тј. Најефикасније коришћење јавних средстава, једнак третман, недискриминација и трансарентност.

Процјењивање вриједности уговора, који су додијелени по поступку директног споразума врши се у складу са чланом 6. став (5),(7) и (8) ЗЈН и чланом 8.Упутства о примјени ЗЈН.

Процјењивање вриједности уговора може се базирати или на цијенама претходних сличних набавки из каталога добављача или из истраживања тржишта које је недавно урађено или је урађено у вријеме те набавке (директног споразума).

Процјењивање вриједности уговора је валидно у трнутку када уговорни орган затражи приједлог цијене или понуду од једног понуђача, пружаоца услуга или уговарача (у даљем тексту «добављача»).

Прије одлучивања о додјели уговора по поступку директног споразума узимаће се обзир принцип најефикаснијег коришћења јавних средстава.

Начелник одјељења, службе или шеф одсека у уговорном органу је одговоран за припрему и провођење поступка директног споразума.

Остала лица такође имају одговорност да припреме и спроведу поступак до мјере до које су им повјерене радње које се односе на припрему и спровођење поступка.

Узимајући у обзир принцип најефикаснијег коришћења средстава, одабира се добављач којег ће контактирати и тако спровести активност набавке на начин који нема намјеру да дискриминира или фаворизује било којег економског оператера.

Х. ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 12.

Оквирни споразум подразумијева споразум ограниченог трајања између уговорног органа и добављача, а његова је сврха утврђивање оквира за уговоре који ће се додјеливати у том периоду, а нарочито у погледу предмета уговора,а када је то примјерено и у погледу предвиђених вриједности, обима или количине, као и цијене.

Оквирни споразум закључује се само на основу проведеног отвореног или ограниченог поступка.

Примијениће се у случају кад је предмет уговора прецизно дефинисан, али његове количине или вријеме испоруке не могу бити унапријед назначени.

Додјела оквирног споразума може се размотрити уколико је примјенљива само једна или више следећих околности:

- ако је предмет уговора су свакодневне услуге или потршне робе, које нису класификоване као трајна средства;
- ако су предмет уговора робе или услуге чије се цијене и услови испоруке често мијењају,
- ако су предмет уговора континуиране поправке или радови на одржавању;
- када се треба закључити више идентичних уговора у року од једне године, чиме се смањују трошкови набавке.

Одредбе закљученог оквирног споразума не могу се мијењати.

IV-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 13.

Одјељење, одсијек или служба које је задужено за реализацију програма или одлуке по којој се врши набавка, дужно је да сачини тендерску документацију, а која се огледа у томе да:

1. припреми техничке спецификације, количинске спецификације, опис посла или задатка, производа, услуга или радова;
2. припреми Комисији сљедеће податке:
 - тачан назив, опис предметне набавке, са назнаком лотова ако их има,
 - процијењена вриједност набавке,
 - приједлог уговора,
 - мјесто извршења посла,
 - оријентационе рокове тј. временске периоде за обављање предметних послова,
 - врсту поступка за додјелу уговора,
 - да ли је дозвољено подуговарање,
 - могућност подношења алтернативних понуда,
 - новчану накнаду за тендерску документацију,
 - списак кандидата који се позивају ради ушешћа у поступку додјеле уговора (преговарачки поступак, конкурентски захтјев),
 - имена лица која су учествовала у припреми тендерске документације,
 - одреди квалификационе услове које треба да испуне кандидати или понуђачи,
 - одреди критеријуме за избор најповољнијег понуђача,
 - одреди период важења понуда,
 - одреди мјесто, датум и вријеме за пријем захтјева за учешће, односно пријем понуда, те мјесто, датум и вријеме отварања понуда.

Документација из става 1. овог члана мора бити овјерена од стране надлежних лица у Одјељењу или Служби и таква, у једном примјерку, достављена Комисији одмах након именовања. Овај примјерак тендерске документације, по завршетку поступка додјеле уговора, Комисија обавезно архивира са осталом документацијом која се односи на предметну набавку.

Одјељење или Служба је такође надлежно да заједно са предсједником Комисије овјери, све акте које је приликом провођења поступка израдила Комисија (обавјештења која се шаљу у Службени гласник БиХ, захтјеве или обавјештења упућена кандидатима или понуђачима, и друге дописе који се односе на предметну набавку).

Тендерска документација, по правилу, неће садржавати могућност за подношење алтернативних понуда, изузев случајева када је то из техничких или економских разлога оправдано.

Алтернативне понуде могу се дозволити само онда када је критериј за додјелу уговора економски најповољнија понуда.

Оправданост алтернативне понуде дужно је образложити, у свом приједлогу за именовање Комисије, одјељење или служба која је задужена за реализацију програма или одлуке по којој се врши набавка.

Уговорни орган је дужан је у тендерској документацији навести да ли ће или неће узети у разматрање алтернативну понуду (члан 13. став (3) тачка х ЗЈН.).

Сва обавјештења о јавној набавци као и обавјештења о додјели уговора и обавјештења о отказивању набавке објављују се у «Службеном гласнику БиХ».

Уколико вриједност уговора прелази вриједност међународних вриједносних разреда обавјештење о набавци биће додатно објављено и у новинама са међународним оптицајем или на веб страници јавних набавки доступних у иностранству.

Сва наведена обавјештења, као и попутни акт којим се достављају обавјештења потписује начелник одјељења, односно шеф одсјека или службе.

Обавјештење о набавци садржи јасне и одговарајуће информације за одабрани поступак додјеле уговора у складу с чланом 13. и 19. ЗЈН. и Упутством о начину припреме обавјештења о набавци, додјели уговора и поништењу поступка набавке («Службени гласник БиХ» број: 17/05).

Уколико уговорни орган дозвољава подуговарање, дужан је да то наведе у обавјештењу о набавци.

Основно правило је да добављач коме је додијељен уговор неће склапати уговор ни у једном битном дијелу уговора, без претходног писменог одобрења уговорног органа.

Елементи уговора који се подуговарају и идентитет подуговарача обавезно се саопштавају уговорном органу благовремено прије склапања уговора.

У тендерској документацији се наводи да су учесници у заједничкој понуди дужни да докажу појединачну и заједничку способност за извршење уговора.

Од таквих група понуђача неће се тражити да оснују ново правно лице како би доставили захтјев или понуду.

У уговору о сарадњи понуђачи су дужни прецизирати понуђача који ће их представљати и заступати у односима с уговорним органом, на чији жиро рачун ће бити вршене уплате уговорене цијене, солидарна одговорност за све обавезе према уговорном органу које проистекну из уговора о предметној набавци или које преузме њихов представник, као и за све штете које учини или проузрокује било који од заједничких понуђача у извршавању уговора или у вези са извршавањем уговора.

Понуђач који је поднио заједничку понуду не може самостално поднијети понуду.

У случају подношења заједничке понуде више понуђача, сви понуђачи који подносе заједничку понуду морају појединачно испуњавати услове из чланова 23, 25 и 27. ЗЈН, а заједнички услове из члана 24. и 26. ЗЈН.

Члан 14.

За гарантовање ефективности понуде може се од понуђача захтијевати да поднесе гаранцију за понуду, у складу с чланом 16. ЗЈН за оне понуде за које се захтијева процедура из Одјелка II ЗЈН.

Достављена гаранција реализује се у случајевима предвиђеним Чланом 16. став 3. тачке а) и б) Упутства о примјени ЗЈН БиХ.

Износ гаранције за озбиљност понуде не може бити већи од 2% од понуђене цијене, уз услов да исти не може бити мањи од 2.000 КМ.

Гаранција може бити у форми безусловне банкарске гаранције или дозначених новчаних средстава на жиро рачун Буџета Града.

Одјељење, одсјек или служба врше поврат средстава или документа која представљају гаранцију за понуду у роковима, под условима и на начин утврђен чланом 18. Упутства о примјени ЗЈН.

Члан 15.

Уколико је наведено у тендерској документацији, од најуспјешнијег извођача може се тражити да поднесе гаранцију за добро извршење посла, као предуслов за потписивање и ступање на снагу уговора о јавној набавци.

Износ гаранције за добро извршење посла не може бити виши од 10% и осигурава накнаду сваке штете и трошкова чије се настајање разумно може очекивати у случају да добављач прекрши закључени уговор о јавној набавци.

Изабрани понуђач дужан је доставити тражену гаранцију за извршење уговора прије закључења уговора, у

супротном сматраће се да је одустао од уговора и са њим неће бити закључен уговор.

Гаранција може бити у форми безусловне банкарске гаранције или дозначених новчаних средстава на жиро рачун Буџета Града.

Уколико не наступи ни један од случајева који би захтијевао реализацију гаранције за добро извршење посла, Одјељење за финансије ће на основу писменог обавјештења одјељења, одсјека или службе ће извршити поврат средстава или документа који представљају гаранцију за добро извршење посла према условима из уговора.

V-КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Члан 16.

За провођење поступка јавних набавки именује се Комисија за јавне набавке (у даљем тексту: Комисија).

Рјешење о именовању Комисије доноси Градоначелник, на приједлог Начелника одјељења, шефа одсјека или службе која је задужена за реализацију програма или одлуке по којој се врши набавка.

Члан 17.

Комисија се састоји од најмање три члана, а у случају уговора чија процјењена вриједност прелази међународне вриједносне разредне, Комисија се састоји од 5 чланова. У Комисију се могу ангажовати и чланови изван организационих јединица Административне службе Града Бања Лука, али они не могу представљати већину у Комисији.

За чланове Комисије се именују лица која познају прописе о јавним набавкама, а најмање један члан Комисије мора посједовати стручност из области предмета јавне набавке.

У случају сложенијих набавки које изискују посебно знање из одређених области, Градоначелник може самоиницијативно или на иницијативу Комисије ангажовати стручњаке – експерте који ће учествовати у раду Комисије, али без права гласа.

Чланови Комисије изван Административне службе Града, као и ангажовани експерти имају право на накнаду за рад у Комисији. Одлуку о висини накнаде, у зависности од врсте и сложености предмета јавне набавке доноси Градоначелник.

Рјешењем о именовању чланова Комисије одређује се предсједник који усмјерава рад Комисије и осигурава примјену одредаба закона и овог правилника.

Рјешењем о именовању Комисије именује се и секретар Комисије, који врши административне послове за потребе Комисије, без права гласа.

Сваки члан Комисије, ангажовани експерт и секретар Комисије могу учествовати у раду Комисије тек након што потпишу изјаву о непристрасности у односу на понуђаче и изјаву о повјерљивости

Комисија је овлашћена и дужна:

- да отвори идентификациони број јавне набавке,
- да одреди друге информације неопходне за вршење набавке,
- да са званичног протокола, у предвиђено вријеме, преузме понуде,
- да изврши отварање понуда,
- да од понуђача затражи појашњење појединих елемената понуде уколико сматра да је то потребно,
- да од понуђача затражи објашњење неуобичајено ниских цијена уколико сматра да је то потребно,
- да испита и оцијени понуде,

- да предложи избор најповољнијег понуђача или отказивање (поништење) поступка додјеле уговора и то у виду записника и приједлога одлуке,

- да истовремено, а најкасније у року од седам дана од доношења одлуке, писмено обавијести кандидате, односно понуђаче који су благовремено поднијели захтјеве или понуде о одлукама које су донесене у погледу претквалификације, оцјене понуда или обустављања поступка,

- да у складу с чланом 20. објави обавјештење о додјели уговора на основу резултата поступка додјеле, што је прије могуће, али не касније од 30 дана по закључењу уговора,

- припрема и доставља извјештај Агенцији о сваком поступку додјеле уговора који се обави у складу с одредбама Поглавља II ЗЈН, укључујући и случајеве када је закључен оквирни споразум,

- закључени уговори о набавци, захтјеви понуде, тендерска документација и документи који се односе на испитивање и оцјењивање захтјева и понуда, као и дуги документи везани за набавку, чувају се у складу са прописима о архивирању.

Члан 18.

Комисија дјелује од дана доношења рјешења о именовању до окончања јавне набавке или доношења одлуке о отказивању поступка јавне набавке, односно обуставе поступка.

Комисија након окончаног поступка даје приједлог, а коначну одлуку о додјели уговора доноси Градоначелник.

Градоначелник може прихватити или одбити приједлог Комисије.

Уколико уговорни орган не прихвати препоруку комисије дужан је сачинити записник о неприхватању препорука Комисије.

Члан 19.

Понуде се достављају директно или препорученом поштом на протокол у Пријемној канцеларији Административне службе Града, које морају стићи на Протокол прије истека рока за достављање понуда утврђеног у тендерској документацији. Службено лице на протоколу у Пријемној канцеларији издаће писмену потврду о пријему понуде која је достављена директно на протокол, са евидентираним датумом и временом пријема.

Приспјеле понуде се достављају секретару Комисије на чување до отварања понуда.

Понуде за које Комисија утврди да нису достављене у одређеном року, враћају се понуђачу неотворене.

Отварање понуда мора се започети најдаље у року од 60 минута, након истека рока за подношење понуда.

Понуђачи или њихови овлаштени представници који су доставили понуде у року имају право присуствовати поступку отварања понуда.

Понуде се отварају на јавном отварању понуда, у складу с одредбама члана 33.ЗЈН и члана 13. Упутства о примјени ЗЈН.БиХ.

Предсједник Комисије отвара понуде према редосљеду приспјећа, без обзира да ли су присутни понуђачи или њихови овлаштени представници.

Комисија ће увијек отворити благовремено примљене понуде, без обзира на број пристиглих понуда.

При отварању понуда, Комисија присутним понуђачима саопштава:

- а. назив понуђача,
- б. понуђену цијену, осим у случају консултантских услуга када се отвара само технички дио понуде,

в. попуст, уколико је наведен у понуди; попуст који није наведен у понуди неће се разматрати приликом оцјене понуда.

Секретар Комисије води записник на отварању понуда, у који је дужан унијети све саопштене информације.

Записник сачињен приликом отварања понуда по завршетку поступка или најкасније у року од три дана, потписује предсједавајући Комисије и сваки од понуђача, односно, његов овлаштени представник, који су присуствовали отварању понуда.

Потписан записник са отварања понуда секретар Комисије доставља свим понуђачима након завршеног поступка отварања понуда или најкасније у року од три дана од дана отварања тендера.

Накнадни поступци анализа понуда, њихове оцјене и поређења проводе се на затвореном састанку Комисије.

Члан 20.

Када утврди да су понуде поднијели квалификовани понуђачи, Комисија приступа оцјени и анализи понуда примјењујући критерије наведене у тендерској документацији.

Анализу понуда, њихову оцјену и поређење Комисија проводи на затвореним састанцима, на којима се одлуке доносе простом већином гласова.

На сваком састанку Комисије воде се записници.

У отвореном и ограниченом поступку, преговори које проводи Комисија са понуђачима у основним аспектима уговора, а нарочито о цијени нису дозвољени. Међутим, од понуђача се може захтијевати да писмено појасни било који дио своје понуде, с циљем олакшања процеса испитивања, оцјене и поређења. Потребне информације и појашњења не смију представљати измјену понуде, нити их се може прихватити као измјену понуде.

У поступку јавних набавки користиће се преференцијални третман домаћег, на начин да Комисија примјени преференцијалне цијене само у сврху поређења понуда, у складу с чланом 20 став 1. тачка 1) Упутства о примјени ЗЈН БиХ и чланом 3. Одлуке о обавезном коришћењу преференцијалног третмана домаћег у поступку јавних набавки («Службени гласник БиХ» број: 50/05).

Коришћење преференцијалног третмана домаћег у смислу члана 20. Упутства примјениће се на домаће понуде које подносе правна или физичка лица, са сједиштем у БиХ, основане према законима БиХ, код којих у случају уговора о набавкама најмање 50% од понуђених роба имају поријекло из БиХ, а у случају уговора о услугама и радовима, најмање 50% радне снаге за извршавање уговора је из БиХ.

Приликом обрачуна цијена понуда у сврху поређења понуда, умањити цијене домаћих понуда за преференцијални фактор не већи од:

- 15% за уговоре који се додјељују у 2005. и 2006. години;

- 10% за уговоре који се додјељују у 2007. и 2008. години;

- 5% за уговоре који се додјељују у 2009. и 2010. години.

Члан 21.

Након избора квалификованих кандидата или понуђача, додјела уговора се заснива на једном од следећих критерија:

а) или економски најповољније понуде, а по основу наведених критерија за евалуацију утврђених критерија у складу с природом и сврхом предмета конкретног уговора чија се додјела врши, а који могу бити:

- цијена,
- квалитет,
- техничка способност,
- функционалне и еколошке карактеристике,

- оперативни трошкови,
- економичност,
- постпродајни сервис и техничка помоћ,
- гарантни рок,
- датум испоруке, период испоруке или период извршења;
- и други критерији.

б) или најниже цијене технички задовољавајуће понуде.

Уговор се додјељује одабраном понуђачу који је доставио најбоље оцијењену прихватљиву понуду у складу с тачкама а) и б) става 1. овог члана.

У зависности од предмета уговора Комисија утврђује број бодова у зависности од критерија који примјењује у конкретном случају, а чији збир увјек износи 100.

Члан 22.

Уколико се за дати уговор, достављене понуде покажу неприродно ниским у односу на робу, услуге или радове, који су предмет уговора, од таквог понуђача ће се тражити да ову цијену оправда, а ако то не учини, његова понуда ће се одбацити.

Објашњења у вези неоубичајно ниске цијене из става 1. овог члана односе се на:

а) економичност производног процеса, пружених услуга или грађевинске методе;

б) изабрана техничка рјешења и/или изузетно погодне услове, које понуђач има за доставу роба или услуга или за извођење радова;

в) оригиналност посла, роба или услуга које је понуђач понудио;

г) усклађеност с важећим одредбама које се односе на радну заштиту и услове рада на мјесту гдје се изводи рад, пружа услуга или испоручује.

VI-ОБАВЈЕШТЕЊЕ О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 23.

Уговорни орган ће у року од 7 дана од дана доношења одлуке о избору најповољније понуде писмено обавјестити истовремено све кандидате, односно, понуђаче, о одлукама у поступку набавке.

Обавјештење из предходног става садржи податке о најуспјешнијем понуђачу, основне карактеристике и евидентне предности понуде, која је оцијењена најуспјешнијом, а уколико је поступак набавке отказан или обустављен, кандидати односно понуђачи обавјештавају се о отказу поступка набавке.

VII-ПРЕСТАНАК ПОСТУПКА ДОДЈЕЛЕ УГОВОРА

Члан 24.

Када је поступак додјеле уговора покренут путем објављивања објештења о јавној набавци, он може бити окончан само у следећим случајевима:

а) након закључења уговора или оквирног споразума;

б) након отказивања поступка о додјели уговора из једног од следећих разлога:

- ниједна понуда није достављена у одређеном року,

- ниједна од примљених понуда није прихватљива,

- цијене свих прихватљивих понуда су значајно веће од буџетом планираних средстава,

- број примљених прихватљивих понуда је мањи од три и не осигурава конкуренцију за конкретни уговор;

в) број квалификованих кандидата је мањи од три и не осигурава конкуренцију за конкретни уговор;

г) поступак додјеле уговора отказан је због других доказивих разлога који су изван контроле уговорног органа и који се нису могли предвидјети у вријеме покретања поступка додјеле уговора.

Када је поступак додјеле уговора отказан без додјеле уговора или закључивања оквирног споразума, потребно је објавити обавјештење о отказивању у «Службеном гласнику БиХ».

VIII- ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА О НАБАВЦИ

Члан 25.

Уговор о набавци закључује се са понуђачем чија је понуда оцијењена као најповољнија. Уговор се не може закључити у периоду од 15 дана од датума кад су понуђачи обавјештени о резултату у складу с чланом 38. став 1. ЗЈН.

Уговор се закључује у складу са важећим Законом о облигационим односима.

Одјељење, одсјек или служба су дужни у Уговору навести да је исти закључен на основу проведенног поступка јавних набавки, са ознаком броја јавне набавке.

Уколико понуђач којем је предложено закључење уговора о набавци, одбије закључење уговора или не потпише уговор, односно, одбије да потпише уговор у складу са условима из тендерске документације или не достави гаранцију за извршење уговора, понудиће се додијела уговора оном понуђачу чија је понуда оцијењена као најуспјешнија иза најуспјешнијег понуђача који је одбио закључење уговора.

Добављач којем је додијељен уговор неће склапати подуговор ни о једном битном дијелу уговора без претходног писменог одобрења уговорног органа.

Елементи уговора који се подуговарају и идентитет подуговарача обавезно се морају саопштити уговорном органу благовремено прије скалпања подуговора. Уговорни орган обавјештава добављача о својој одлуци у року од 15 дана након пријема саопштења, наводећи разлоге у случају одбијања. Добављач коме је додијељен уговор сноси пуну одговорност за реализацију уговора.

Члан 26.

О додјели уговора на основу резултата поступка додјеле уговора даје се обавјештење у року од 30 дана од дана закључења уговора.

Обавјештење о додјели уговора садржи следеће податке дефинисане чланом 2. став 1. б. Упутства о начину припреме обавјештења о набавци, додјели уговора и поништењу поступка набавке («Службени гласник БиХ» број:17/05).

Обавјештења о отказивању поступка јавне набавке садржи податке дефинисане чланом 2. став 1. ц. Упутства о начину припреме обавјештења о набавци, додјели уговора и поништењу поступка набавке («Службени гласник БиХ» број:17/05).

IX-ИЗВЈЕШТАЈ О НАБАВЦИ

Члан 27.

О сваком поступку додјеле уговора о набавци укључујући и предмете за које је закључен оквирни споразум, припрема се извјештај о набавним поступцима, који садржи све податке у складу са проведеним прописима из области набавке.

Извјештај о објављеном поступку набавке доставља се Агенцији за јавне набавке у року од 15 дана од окончања

поступка набавке на начин и према обрасцима који пропише наведни орган.

Извјештај садржи следеће податке:

- назив уговорног органа, те име адресу, телефон и телефакс, и е-маил адресу лица које заступају уговорни орган у вези са поступком додијеле уговора,
- врста поступка за додијелу уговора и податак о томе да ли се ради о оквирном споразуму, а када се користи преговарачки поступак и разлоге за овај облик набавке роба, услуга и радова са кратким описом карактеристика предмета уговора, те у случају конкурса за израду идејне пројектне документације, циљ и сврха конкурса,
- имена и адреса добављача који су поднијели понуде,
- имена и адресе кандидата који су позвани да поднесу понуде или да преговарају, као и разлоге за одбијање слања понуда,
- имена понуђача чије понуде су биле одбачене и разлоге одбацивања понуде,
- кратак опис поступка вредновања и поређења понуда и закључак Комисије у вези са најуспјешним понуђачем, име најуспјешнијег понуђача и разлози за одабир његове понуде,
- вриједност додијеленог уговора, уколико је поступак набавке отказан или уговор није додијелен из било којег другог разлога, навести разлоге због којих уговор није додијелен,
- остале податке у складу са проведеним прописима и општим актима Агенције за јавне набавке.

Х-ПРИГОВОР - ЖАЛБА

Члан 28.

У поступку јавне набавке сваки добављач који сматра да је уговорни орган прекршио једну или више одредби ЗЈН, односно овог Правилника или подзаконских аката има право уложити приговор.

Члан 29.

По пријему писменог приговора уговорни орган обуставља поступак додјеле уговора, док се приговор у потпуности не размотри и не донесе одлуке по истом у року од 5 дана од дана пријема.

У том случају, ако је потребно продужиће се рок за поступак додјеле уговора у периоду трајања овог поступка.

Ако уговорни орган пропусти да размотри приговор у року од 5 дана од дана пријема или приговор одбије, подносилац приговора може уложити писмену жалбу

Канцеларији за разматрање жалби, у року од 5 дана почев од првог радног дана након истека овог рока.

Копија жалбе се доставља и уговорном органу, уговорни орган обуставља поступак додјеле уговора на период од 5 дана, осим ако Канцеларија за разматрање жалби, не изда другачије писмене инструкције.

XI-ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о јавним набавкама Број: 07/1-Г-1296/05, јули 2005. године, Правилник о измјени Правилника о јавним набавкама број:07/1-Г-1443/05 од 19.08.2005. године и Правилник о измјени Правилника о јавним набавкама број:07/1-Г-1756/05 од 30.09.2005. године.

Члан 31.

Прилог овог Правилника чине следећи анекси: Образац за достављање понуде и Образац за достављање понуде.

Члан 32.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања, а биће објављен у «Службеном гласнику Града Бања Лука».

Број: 07/1-Г-1320//06
Бања Лука, 07.06.2006.год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК
Драгољуб Давидовић, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

Error! No table of contents entries found.

1

¹ ИЗДАВАЧ: Скупштина града Бања Лука, Трг српских владара бр. 1. – Телефон: 244-444- Излази у складу са потребама. Одговорни уредник: ЉИЉА ДАБИЋ. Штампa: Служба за заједничке послове