

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

KANTON SARAJEVO

JU SREDNJA GRAĐEVINSKO – GEODETSKA ŠKOLA

SARAJEVO

P R A V I L N I K

**O JAVNIM NABAVKAMA U JAVNOJ USTANOVI
SREDNJA GRAĐEVINSKO-GEODETSKA ŠKOLA
SARAJEVO**

Sarajevo, decembar 2022.godine

Na temelju odredbi Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine" broj: 39/14 i 59/22), Uredbom o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20) te u skladu sa članom 158. stav (2) tačka d) Pravila JU Srednja građevinsko - geodetska škola Sarajevo, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 09.12.2022. godine, jednoglasno donio

P R A V I L N I K

o javnim nabavkama u JU Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet i područje primjene Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Pravilnik) JU Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) bliže se uređuju procedure planiranja javnih nabavki, ovlaštenja i odgovornosti u provođenju postupaka javnih nabavki roba, radova i usluga, odredbe o postupcima javne nabavke koje su izuzete od primjene Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon), Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: Uredba) i pitanja vezana za izvršenje ugovora i kontrolu javnih nabavki unutar JU Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola).
- (2) Pravilnikom se uređuju učesnici, odgovornosti, način obavljanja poslova javnih nabavki u skladu sa Zakonom), a naročito se uređuje način planiranja nabavki (kriterijumi, pravila i način određivanja predmeta javne nabavke i procijenjene vrijednosti, način ispitivanja i istraživanja tržišta), odgovornost za planiranje, ciljevi postupka javne nabavke, način izvršavanja obaveza iz postupka, provođenje i kontrola javnih nabavki, način praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci.
- (3) Za sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom adekvatno se primjenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine.

Član 2.

(Ciljevi)

- (1) Ciljevi donošenja ovog Pravilnika je da se nabavke provode u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj:39/14 i 59/22), - u daljem tekstu: ZJN i Uredbom o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20), - u daljem tekstu: Uredba, te da se osigura jednak tretman, konkurencija i zaštita ponuđača od bilo kojeg vida diskriminacije, da se osigura blagovremena nabavka roba, usluga i radova uz najniže troškove i u skladu sa objektivnim potrebama Škole.

Opći ciljevi ovog Pravilnika su:

- a) jasno i precizno uređivanje i usklađivanje obavljanja svih poslova javnih nabavki, a naročito planiranje, istraživanje tržišta, provođenje postupka i praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
- b) osiguranje blagovremene nabavke roba, usluga i radova uz najniže troškove i u skladu sa objektivnim potrebama Škole,
- c) utvrđivanje obaveze pisane komunikacije u postupku javne nabave i u vezi s obavljanjem poslova javnih nabavki;
- d) evidentiranje svih radnji i akata tokom planiranja, provođenje postupka i izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
- e) uređivanje ovlaštenja i odgovornosti u svim fazama javnih nabavki;

- f) sprečavanje korupcije u postupku javnih nabavki.

Član 3. **(Definicije pojmova)**

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

- 1) **“Hitni postupak“** podrazumijeva poseban oblik hitnog ograničenog postupka koji može biti primijenjen kada poštivanje propisanih rokova nije moguće zbog hitnosti, prijetnje ugrožavanja okoliša ili više sile.
- 2) **“Kandidat“** podrazumijeva dobavljača koji je podnio zahtjev za poziv da učestvuje u ograničenom ili pregovaračkom postupku.
- 3) **“Konkurs za izradu idejnog rješenja“** podrazumijeva postupak koji ugovornom organu omogućava da osigura, uglavnom u oblastima prostornog uređenja, urbanizma, arhitekture i građevinarstva ili obrade podataka, plan ili rješenje koje bira Konkursna komisija u postupku konkurentskog nadmetanja sa ili bez dodjele nagrada.
- 4) **“Elektronska sredstva“** podrazumijevaju telegraf, faks, ili drugu telekomunikacijsku opremu namijenjenu za prijenos podataka.
- 5) **“Okvirni sporazum“** podrazumijeva sporazum ograničenog trajanja između ugovornog organa i dobavljača, a njegova je svrha utvrđivanje okvira za ugovore koji će se dodjeljivati u tom periodu, naročito u pogledu predmeta ugovora, a kada je to primjereno, i u pogledu predviđenih vrijednosti, obima ili količine, kao i cijene.
- 6) **“Subvencionirani ugovor“** podrazumijeva dodjeljivanje ugovora o javnim nabavkama roba, usluga i radova koje ugovorni organi direktno ili indirektno subvencioniraju.
- 7) **“Pregovarački postupak“** podrazumijeva postupak u kojem ugovorni organ pregovara o uslovima ugovora s jednim ili više pozvanih dobavljača. Ovaj postupak može se provoditi sa ili bez prethodnog objavljivanja obavještenja o nabavci, isključivo prema uslovima utvrđenim u Zakonu.
- 8) **“Otvoreni postupak“** podrazumijeva postupak u kojem svaki zainteresirani dobavljač može dostaviti ponudu.
- 9) **“Pretkvalifikacija“** podrazumijeva postupak u kojem ugovorni organ, na osnovu selekcionih kriterija definisanih u tenderskoj dokumentaciji, vrši izbor kvalificiranih kandidata, koji će se pozvati da dostave ponude u ograničenom ili pregovaračkom postupku.
- 10) **“Ugovor o javnoj nabavci usluga“** podrazumijeva ugovor u pisanoj formi koji se zaključuje radi ostvarivanja finansijske koristi, a odnosi se na osiguranje usluga koje nisu izuzete od Zakona. Ovaj ugovor nije ugovor o nabavci roba ili radova definisanih u tački (10), odnosno (11) ovoga člana. Ugovor o javnoj nabavci može biti:
 - a) Ugovor o javnoj nabavci čiji su predmet i robe i usluge, ugovor je o javnoj nabavci usluga, ukoliko vrijednost odnosnih usluga prelazi vrijednost roba obuhvaćenih tim ugovorom.
 - b) Ugovor o javnoj nabavci čiji su predmet usluge, ugovor je o javnoj nabavci usluga. On uključuje i radove koji su sporedni u odnosu na osnovni predmet ugovora.
- 11) **“Ugovor o javnoj nabavci roba“** podrazumijeva ugovor u pisanoj formi koji se zaključuje radi ostvarivanja finansijske koristi i odnosi se na kupovinu, leasing, zakup ili najamnu kupovinu, sa ili bez opcije otkupa roba (sirovina, proizvoda, opreme i drugih predmeta bilo kojeg oblika i veličine), uključujući neophodnu pripremu mjesta izvođenja radova i usluga ugradnje.
- 12) **“Ugovor o javnoj nabavci radova“** podrazumijeva ugovor u pisanoj formi koji se zaključuje radi ostvarivanja finansijske koristi, a za predmet ima ili izvođenje ili i izvođenje i projektiranje radova ili realizaciju, bez obzira na sredstva posla koji

odgovara uslovima utvrđenim od strane ugovornog organa. Pojam “radova” podrazumijeva rezultat gradnje ili građevinskih radova uzet u cjelini, a koji je sam po sebi dovoljan za ispunjenje neke ekonomske ili tehničke funkcije.

- 13) „**Oznaka**“ je svaki dokument, potvrda ili certifikat kojim se potvrđuje da određeni radovi, proizvodi, usluge, procesi ili postupci zadovoljavaju određene zahtjeve.
- 14) “**Zahtjevi za oznaku**” su zahtjevi koje određeni radovi, proizvodi, usluge, procesi ili postupci moraju ispuniti da bi dobili oznaku.
- 15) “**Životni vijek**“ podrazumijeva sve uzastopne i/ili međusobno povezane faze, uključujući potrebno istraživanje i razvoj, proizvodnju, trgovinu i njezine uslove, prijevoz, korištenje i održavanje tokom postojanja proizvoda ili radova ili pružanja usluge, od sticanja sirovina ili generisanja resursa do odlaganja, uklanjanja i završetka usluge ili upotrebe.
- 16) “**Zahtjev**” podrazumijeva pisani dokument kojim dobavljač podnosi zahtjev za poziv za učešće u ograničenom ili pregovaračkom postupku.
- 17) “**Ograničeni postupak**” podrazumijeva postupak u kojem bilo koji dobavljač koji želi postati kandidat može zahtijevati učešće i u kojem samo oni kvalificirani kandidati koje pozove ugovorni organ mogu dostaviti ponude.
- 18) Pojmovi “**dobavljač**”, “**pružalac usluga**” i “**izvođač radova**” podrazumijevaju svakog privrednog subjekta, koji može biti fizičko ili pravno lice ili grupa takvih lica koja na tržištu nudi robe, usluge ili radove. Ukoliko nije drugačije naznačeno, pojam “dobavljač” podrazumijevat će “dobavljač”, “pružalac usluga” ili “izvođač radova”.
- 19) “**Ponuda**” je dokument koji podnosi ponuđač, pri čemu nudi isporuku robe, pružanje usluge ili izvođenje radova, pod uslovima koje određuje ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji. Ponuda može biti:
 - a) **prihvatljiva**- koju je podnio ponuđač koji nije bio isključen u skladu sa članom 45. Zakona o javnim nabavkama i koji ispunjava kriterije za izbor najpovoljnije ponude, te čija je ponuda u skladu sa tehničkim specifikacijama bez da je nepravilna ili neprihvatljiva.
 - b) **neprihvatljiva** - čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva ugovornog organa za nabavku ili ponuda ponuđača koji ne ispunjava kriterije za kvalifikaciju privrednog subjekta.
 - c) **nepravilna** - koja nije u skladu sa tenderskom dokumentacijom ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišne konkurencije ili je ugovorni organ utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska.
- 20) “**Tenderska dokumentacija**” podrazumijeva dokumentaciju kojom se opisuje predmet nabavke, uslovi ugovora i postupak izbora najpovoljnije ponude, a objavljuje je ili dobavljačima predstavlja ugovorni organ. Ova dokumentacija uključuje obavještenje o nabavci, poziv na dostavu ponuda, tehničke specifikacije, nacrt ugovora i druge relevantne dokumente i objašnjenja.
- 21) “**Ponuđač**” podrazumijeva dobavljača koji je dostavio ponudu.
- 22) “**Alternativna ponuda**” podrazumijeva ponudu u kojoj se nude drugačije karakteristike predmeta ugovora u odnosu na one koje su navedene u tenderskoj dokumentaciji.
- 23) “**Pisani**” ili “**u pisanoj formi**” podrazumijeva svaki izraz koji se sastoji od riječi ili brojeva koji se mogu pročitati, umnožiti i naknadno saopštiti, a također i informacije koje se prenose i arhiviraju uz pomoć elektronskih sredstava, naravno pod uslovom da je sadržaj osiguran i da se potpis može identificirati.

- 24) „**Lot**“ (grupa) je dio predmeta nabavke nastao kao rezultat dijeljenja predmeta nabavke u posebne, srodne cjeline, koje se kao takve označavaju u tenderskoj dokumentaciji.
- 25) „**Portal javnih nabavki**“ je informacioni sistem koji omogućava elektronsku komunikaciju, objavu dokumenata i provođenje postupaka javne nabavke elektronskim putem;
- 26) „**Dinamički sistem kupovine**“ je sistem koji se uspostavlja i vodi kao potpuno elektronski proces, a koristi se za nabavku uobičajenih predmeta nabavke koji su opće dostupni na tržištu te je otvoren svim privrednim subjektima koji ispunjavaju kriterije za kvalitativni odabir tokom cijelog razdoblja njegova trajanja, odnosno dinamički sistem nabavke predstavlja stvaranje liste sposobnih ponuđača koja se za čitavo vrijeme trajanja dinamičkog sistema nabavke upotpunjava novim ponuđačima.
- 27) „**Ugovorni organ**“ iz člana 4. ZJN (u ovom Pravilniku ugovorni organ je Javna ustanova Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo, u daljem tekstu: Škola) je organ koji provodi postupak javne nabavke robe, usluga i/ili radova;
- 28) „**Ekskluzivno**“ ili „**isključivo pravo**“ je pravo na obavljanje djelatnosti iz člana 5. ZJN, 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.
- 29) „**Jedinstveni rječnik javne nabavke**“ (Common Procurement Vocabulary) referentna je nomenklatura koja se primjenjuje u postupku javne nabavke, a istovremeno osigurava usklađenost sa ostalim postojećim nomenklaturama;
- 30) „**Lista eksperata**“ je lista koju formira Vlada Kantona Sarajevo. Listu eksperata čine: Lista eksperata iz oblasti poznavanja propisa iz oblasti javnih nabavki i Lista eksperata koji posjeduju stručno znanje iz oblasti koje mogu biti predmet javne nabavke.

II-PLANIRANJE JAVNE NABAVKE

Član 4.

(Plan nabavki)

- (1) Postupak javne nabavke roba, usluga i radova u Školi se provodi u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine, a osnova za planiranje je dokument okvirnog budžeta za narednu godinu ili finasijski plan Škole.
- (2) Prije početka postupka javne nabavke, Školski odbor na prijedlog direktora Škole usvaja Plan javnih nabavki roba, usluga i radova za tekuću godinu sa precizno utvrđenim vrstama i karakteristikama svih predmeta javne nabavke.
- (3) Prema usvojenom Planu javne nabavke osiguravaju se novčana sredstva u finansijskom planu za godinu u kojoj se ovaj Plan realizira.
- (4) Nakon usvajanja Plana javne nabavke, Školski odbor pokreće postupke realizacije javne nabavke i dodjeljivanje ugovora za tekuću godinu.
- (5) Po usvajanju plana nabavki, Škola je dužna da ga u cjelosti objavi na svojoj web stranici i to najkasnije u roku od 60 dana od dana usvajanja budžeta ili finasijskog plana.

Član 5.
(Sadržaj plana nabavke)

(1) Plan javnih nabavki sadrži obavezne elemente određene ZJN i podzakonskim propisima i mora biti usklađen sa finansijskim planom Škole.

(2) Plan nabavki sadrži:

- a) predmet svakog pojedinačnog postupka javne nabavke,
- b) konto,
- c) šifru iz Jedinstvenog rječnika javne nabavke (JRJN) za svaki pojedinačni predmet nabavke,
- d) procijenjenu količinu svake pojedinačne nabavke,
- e) procijenjenu vrijednost svake pojedinačne javne nabavke,
- f) vrstu postupka za svaku pojedinačnu javnu nabavku,
- g) okvirni datum pokretanja svakog pojedinačnog postupka,
- h) okvirni datum zaključenja ugovora za svaki pojedinačni postupak,
- i) izvor finansiranja svakog pojedinačnog postupka nabavke,
- j) odredbu o eventualnim korekcijama, dopunama plana i osnovama.

Član 6.
(Vrijednost ugovora)

(1) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci procjenjuje Školski odbor na početku postupka nabavke, u skladu s odredbama Zakona. Vrijednost ugovora će odrediti koji će se postupak dodjele ugovora primjenjivati.

(2) Postupak dodjele ugovora obavljaće se u skladu sa vrijednosnim razredima, i to:

a) Kada je vrijednost ugovora jednaka ili veća od 50.000,00 KM u slučaju roba i usluga, ili 80.000,00 KM u slučaju radova, Škola će primjenjivati primarne domaće vrijednosne razrede.

b) Kada je vrijednost ugovora niža od 50.000,00 KM u slučaju roba i usluga, ili 80.000,00 KM u slučaju radova, Škola će primjenjivati postupak koji se odnosi na dodjelu ugovora ispod primarnih domaćih vrijednosnih razreda.

(3) Međunarodni vrijednosni razredi primjenjuju se u slučajevima kada je vrijednost ugovora u slučaju roba i usluga jednaka ili veća od 250.000,00 KM za državne organe ili 400.000,00 KM za lokalne organe ili javne subjekte ili u slučaju kada je vrijednost radova jednaka ili veća od 800.000,00 KM. Kada je vrijednost nabavke, u slučaju radova, jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM, Škola je dužna provesti otvoreni ili ograničeni postupak, ili ograničeni postupak sa objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, ili konkurs za izradu idejnog rješenja, ili takmičarski dijalog. Kada je vrijednost nabavke, u slučaju roba, usluga i radova, veća od vrijednosti iz tačke a), a manja od vrijednosti iz tačke b), Škola je dužna provesti otvoreni ili ograničeni postupak, ili ograničeni postupak sa objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, ili konkurs za izradu idejnog rješenja, ili takmičarski dijalog. "Takmičarski dijalog" je postupak u kojem svaki zainteresirani privredni subjekat može zatražiti da učestvuje u postupku, pri čemu ugovorni organ s 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. Ovaj postupak se provodi prema odredbama Zakona o javnim nabavkama BiH.

(4) Vrijednosni razredi navedeni u ovom članu važit će do momenta njihove izmjene na način utvrđen u podzakonskim aktima.

(5) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je procijenjena ukupna vrijednost, bez uključenog iznosa pripadajućih indirektnih poreza, koju plaća Škola za predmet ugovora.

(6) Osnov za izračunavanje vrijednosti okvirnog sporazuma je procijenjena maksimalna vrijednost, bez uključenog iznosa pripadajućih indirektnih poreza, svih ugovora predviđenih u datom periodu.

(7) Procjene iz stavova (5) i (6) ovog člana moraju biti važeće u vrijeme objavljivanja obavještenja o nabavci ili, u slučajevima kada se takvo obavještenje ne zahtijeva, u momentu u kojem Škola započinje postupak dodjele ugovora.

(8) Ugovornim organima nije dozvoljeno dijeljenje predmeta ugovora s namjerom izbjegavanja primjene nabavnih postupaka utvrđenih Zakonom. Ugovor se može dijeliti samo ako su svi dijelovi tako podijeljenog ugovora predmet istog postupka o javnoj nabavci, koji je odabran za cjelokupni ugovor.

Član 7. **(Istraživanje tržišta)**

(1) Prije pokretanja postupka Škola provodi provjeru tržišta u svrhu pripreme nabavke i informiranja privrednih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavkom. U tu svrhu ugovorni organ može tražiti ili prihvatiti savjet nezavisnih stručnjaka, nadležnih organa ili učesnika na tržištu.

(2) O prethodnoj provjeri tržišta, sačinjava se pisana zabilješka o svim radnjama i postupcima i ulaže u predmet spisa. Taj savjet može se koristiti u planiranju i provedenju postupka nabavke, pod uslovom da taj savjet ne dovodi do narušavanja tržišne konkurencije, te da ne krši princip zabrane diskriminacije i transparentnosti.

Član 8. **(Procijenjena vrijednost javne nabavke)**

(1) Škola zasniva računanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnom iznosu koji će platiti, bez poreza na dodatu vrijednost (PDV).

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

a) Procijenjena vrijednost nabavke robe, usluga ili radova jednaka je novčanom iznosu koji ugovorni organ 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 ugovorni organi stavljaju 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 obavještenje nije potrebno, u trenutku kada ugovorni organ započinje postupak javne nabavke;

c) U određivanju procijenjene vrijednosti javne nabavke robe, usluga ili radova ugovorni organ dužan je uključiti sve elemente cijene koju plaća za nabavku te robe, usluge ili radova;

d) 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;

e) U određivanju procijenjene vrijednosti okvirnog sporazuma, Škola će uzet u obzir maksimalnu procijenjenu vrijednost, bez obračunatog poreza na dodatu vrijednost, svih predviđenih ugovora za cijeli period trajanja okvirnog sporazuma.

(3) 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) u slučaju ugovora o javnoj nabavci na određeni rok, ako je rok kraći od 12 mjeseci, ili je 12 mjeseci, ukupna procijenjena vrijednost za ugovor ili, ako je rok ugovora duži od 12 mjeseci, ukupna vrijednost uključujući procijenjenu preostalu vrijednost;

b) u slučaju ugovora o javnoj nabavci bez određenih rokova ili za koje se rokovi ne mogu definirati, mjesečna vrijednost pomnožena s 48.

(4) U slučaju ugovora o javnoj nabavci robe ili usluga koji su po prirodi redovni ili koji se namjeravaju obnoviti u okviru datog vremena, kalkulacija procijenjene vrijednosti ugovora bit će izračunata 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 uzele 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.

(5) 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.

(6) Školi nije dozvoljeno dijeljenje predmeta nabavke s namjerom izbjegavanja primjene odgovarajućeg postupka definiranog ovim zakonom.

(7) Ako predloženi ugovor sadrži alternativnu ponudu, osnov za utvrđivanje procijenjene vrijednosti ugovora je maksimalni mogući ukupni iznos javne nabavke.

Član 9.

(Postupci javne nabavke)

(1) Škola za dodjelu ugovora o javnoj nabavci, po ovom Pravilniku, primjenjuje otvoreni ili ograničeni postupak, kao osnovne i redovne postupke.

(2) Za vrijednosti nabavke do 50.000,00 KM u slučaju roba i usluga ili 80.000,00 KM u slučaju radova, Škola provodi konkurentski zahtjev za dostavu ponuda, ali također može provesti otvoreni ili ograničeni postupak nabavke.

(3) Pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, kao i takmičarski dijalog mogu se primijeniti kao izuzetak samo ako su ispunjeni uslovi, kako je primjenjivo, iz člana 20. ili člana 21. ZJN.

Član 10.

(Izmjene i dopune Plana nabavki)

(1) Škola, kao nosilac aktivnosti može predlagati izmjene i dopune plana nabavki u slučaju promjene godišnjeg plana, dinamike rashoda iskazanih na mjesečnom nivou u skladu sa Zakonom i drugim općim aktima.

(2) Izmijenjen i dopunjen plan nabavki usvaja se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje, a objavljuje se na web stranici škole.

III- POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 11.

(Uslovi za početak postupka javne nabavke)

- (1) Škola započinje postupak javne nabavke ako je nabavka predviđena u planu nabavki.
- (2) Plan nabavki sadrži slijedeće podatke:
 - a) naziv predmeta javne nabavke;
 - b) bročana oznaka i naziv predmeta nabavke iz JRJN;
 - c) vrsta postupka;
 - d) da li se predmet dijeli na lotove;
 - e) vrsta ugovora;
 - f) da li će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum;
 - g) period trajanja ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma;
 - h) procijenjena vrijednost nabavke;
 - i) okvirni datum pokretanja postupka nabavke;
 - j) izvor finansiranja;
 - k) podatak za koju godinu se plan donosi;
 - l) dodatne napomene.
- (3) Izuzetno od stava (1) ovog člana za nabavke koje nisu predviđene u planu nabavki Škola donosi posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke, kojom mijenja plan javnih nabavki.
- (4) Posebna odluka o pokretanju postupka javne nabavke iz stava (3) ovog člana sadrži podatke iz stava (2) ovog člana.
- (5) Škola dijeli plan nabavki na tri cjeline:
 - a) robe,
 - b) usluge i
 - c) radove
- (6) Škola objavljuje plan nabavki na portalu javnih nabavki, i to najkasnije u roku od 30 dana od dana usvajanja budžeta, odnosno finansijskog plana ili drugog dokumenta kojim se odobravaju sredstva za nabavke, u formi i na način kako je definisano u sistemu „e-Nabavke“.
- (7) U slučaju neusvajanja budžeta, odnosno finansijskog plana ili drugog dokumenta kojim se odobravaju sredstva za nabavke, Škola objavljuje privremeni plan javnih nabavki za period privremenog finansiranja.
- (8) Škola objavljuje sve izmjene i dopune plana javnih nabavki na portalu javnih nabavki.
- (9) Ako postoje opravdani razlozi, posebno u vezi s predmetom nabavke iz ugovora, trajanje ugovora može biti duže od jedne godine.

Član 12.

(Odluka o pokretanju postupka javne nabavke)

(1) Školski odbor pokreće postupak javne nabavke donošenjem odluke ili rješenja u pisanom obliku koje obavezno sadrži:

- a) zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke;
- b) predmet javne nabavke;
- c) procijenjenu vrijednost javne nabavke;
- d) podatke o izvoru – načinu finansiranja;
- e) vrstu postupka javne nabavke.

(2) U slučaju izuzeća od primjene iz člana 10. Zakona o javnim nabavkama ili za dodjelu ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II., Školski odbor će donijeti odluku koja, osim zakonske osnove za izuzeće od primjene ovog zakona, sadrži osnovne elemente iz stava (1) tačka b), c) i d) ovog člana.

(3) U postupku direktnog sporazuma, Škola ne donosi odluku ili rješenje o pokretanju postupka u pisanom obliku.

Član 13.

(Izuzeća za ugovore o javnoj nabavci usluga)

Odredbe Zakona o javnim nabavkama ne primjenjuju se na ugovor o javnoj nabavci usluga za:

a) sticanje, najam ili zakup, bilo kakvim finansijskim sredstvima, zemljišta, postojećih građevina ili druge nepokretne imovine ili prava koja se njih tiču;

b) sticanje, razvoj, produkciju ili koprodukciju programskog materijala namijenjenog za audiovizualne medijske usluge ili radijske medijske usluge koje dodjeljuju pružatelji audiovizualnih ili radijskih medijskih usluga, ili na pružanje usluga radiotelevizijskog ili programskog emitiranja koji su dodjeljeni pružateljima audiovizuelnih ili radijskih usluga.

1) pojam „audiovizuelna medijska usluga“, „medijska usluga radija“ i „program“, imaju značenje utvrđeno u propisima iz oblasti emitovanja;

2) pojam „program“ uključuje i radijske programe te materijale za radijske programe, a pojam „programski materijal“ ima isto značenje kao i pojam „program“.

c) usluge arbitraže i mirenja;

d) pravne usluge;

1) usluge pravnog zastupanja stranaka od strane advokata u arbitraži ili mirenju u Bosni i Hercegovini i drugoj zemlji ili pred međunarodnom instancom arbitraže ili mirenja;

2) usluge pravnog zastupanja stranaka od strane advokata u postupku pred sudovima ili organima uprave u Bosni i Hercegovini ili drugoj zemlji ili pred međunarodnim sudovima ili institucijama;

3) usluge pravnog savjetovanja koje advokat pruža tokom pripreme bilo kojeg od postupaka iz tačke a) i b) ovoga stava ili ako postoji konkretna naznaka i velika vjerovatnost da će pravna stvar na koju se savjet odnosi postati predmet takvih postupaka;

4) usluge ovjeravanja i potvrđivanja dokumenata koje pružaju notari;

5) pravne usluge koje pružaju skrbnici ili zakonski zastupnici maloljetnika ili druge pravne usluge čije je pružatelje imenovao nadležni sud u Bosni i Hercegovini ili su određeni zakonom za izvođenje određenih zadataka pod nadzorom tih sudova;

- 6) druge pravne usluge koje su u Bosni i Hercegovini povezane, čak i povremeno, s izvršavanjem službenih ovlaštenja.
- e) finansijske usluge u vezi s izdavanjem, prodajom, kupnjom ili prijenosom vrijednosnih papira ili drugih finansijskih instrumenata u smislu posebnog zakona kojim se uređuje tržište kapitala, usluge Centralne banke Bosne i Hercegovine;
- f) zajmove i kredite, bez obzira na to jesu li povezani s izdavanjem, prodajom, kupovinom ili prenosom vrijednosnih papira ili drugih finansijskih instrumenata;
- g) ugovore o radu i rješenja o imenovanju;
- h) civilnu odbranu, civilnu zaštitu i usluge sprječavanja opasnosti koje pružaju neprofitne organizacije ili udruženja, obuhvaćene oznakama JRJN 75250000-3, 75251000-0, 75251100-1, 75251110-4, 75251120-7, 75252000-7, 75222000-8, 98113100-9 i 85143000-3, osim usluga prevoza pacijenata vozilom hitne pomoći;
- i) usluge javnog željezničkog prevoza putnika ili prevoza putnika podzemnom željeznicom;
- j) usluge političkih kampanja, obuhvaćene oznakom JRJN 9341400-0, 92111230-3 i 92111240-6, ako ih je dodijelila politička stranka u okviru izborne kampanje;
- k) usluge istraživanja i razvoja koje su obuhvaćene oznakama JRJN 73000000-2 do 73120000-9, 73300000-5, 73420000-2 i 73430000-5 ako korist od njih nema isključivo ugovorni organ za svoju upotrebu u obavljanju svojih poslova i u cijelosti ne plaća pružanje tih usluga;
- l) koncesioni ugovor dodjeljuje se u skladu sa zakonima o koncesijama u Bosni i Hercegovini.
- m) ugovor o javno-privatnom partnerstvu dodjeljuje se u skladu sa zakonskim propisima o javno-privatnom partnerstvu.

Član 14.

(Uslovi za primjenu pregovaračkog postupka s objavom obavještenja)

- (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, Škola nije obavezna 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. Dio A kategorije 6. Zakona o javnim nabavkama 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 15.

(Uslovi za primjenu pregovaračkog postupka bez objave obavještenja)

Škola 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 Školu, 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 Školom.

Član 16.

(Posebni uslovi za primjenu pregovaračkog postupka bez objave obavještenja za nabavku robe)

Ugovor o javnoj nabavci robe može se zaključiti u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja 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 Školu 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.

Član 17.

(Posebni uslovi za primjenu pregovaračkog postupka bez objave obavještenja za nabavku usluga)

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 člana 33. i 34. Zakona o javnim nabavkama, 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 Školu. 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 Škola dodijelila 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 Škola je dužna ukazati pri provođenju otvorenog ili ograničenog postupka za osnovni projekat, a ukupne procijenjene troškove kasnijih usluga Škola uzima u razmatranje prilikom procjenjivanja vrijednosti javne nabavke. Ovaj postupak može se primijeniti samo u periodu od tri godine od dana zaključivanja osnovnog ugovora.

Član 18.

(Posebni uslovi za primjenu pregovaračkog postupka bez objave obavještenja za nabavku radova)

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 Školu. 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 Škola dodijelila 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 Škola je dužna ukazati pri provođenju otvorenog ili ograničenog postupka za osnovni ugovor, a ukupne procijenjene troškove novih radova Škola uzima u razmatranje prilikom procjenjivanja vrijednosti javne nabavke. Ovaj postupak može se primijeniti samo u periodu od tri godine od dana zaključivanja osnovnog ugovora.

Član 19.

(Otvoreni postupak)

U provođenju otvorenog postupka Škola je dužna:

- 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 u skladu s članom 75. Zakona o javnim nabavkama.

Član 20.

(Ograničeni postupak)

(1) U provođenju ograničenog postupka Škola je dužna 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.

(2) Ograničeni postupak provodi se na sljedeći način:

- a) objavljuje se obavještenje o nabavci, kojim Škola 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 u skladu s članom 75. ovog zakona.

Član 21.

(Pregovarački postupak s objavom obavještenja o nabavci)

U provođenju pregovaračkog postupka s objavom obavještenja o nabavci Škola je dužna:

- 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;
- Svim kandidatima/ponuđačima postaviti iste zahtjeve i dati im iste informacije. Škola je dužna 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;
- f) pregovarati sa svakim kandidatom/ponuđačem posebno.
 - 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) izabрати najuspješnijeg ponuđača, u skladu s kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji;

j) objaviti obavještenje i dostaviti izvještaj Agenciji u skladu s članom 75. Zakona o javnim nabavkama.

Član 22.

(Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci)

(1) Ako je na osnovu uslova za izbor pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci propisanih u članovima 21. do 24. Zakona o javnim nabavkama moguće, postupak se vodi s jednim ponuđačem uz poštivanje principa ovog zakona, izuzev u slučajevima iz člana 21. stav (1) tačka a) i b) ovog zakona 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 21. stav (1) tačka d) i člana 22. stav (1) tačka d) ovog zakona Škola nije obavezna tražiti dokumentaciju koja se odnosi na provjeru lične sposobnosti kandidata iz člana 45. stav (1) tačka b), c) i d) ovog zakona.

(4) U slučajevima iz člana 21. tač. a), b) i c) ovog zakona Škola 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 21. tačka d) ovog zakona, Škola 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) Kvalificirani kandidati pozivaju se da dostave početne ponude. Dostavljanje početnih ponuda je osnov za pregovaranje. Škola je dužna 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. Škola 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, Škola je dužna izvršiti javno otvaranje konačnih ponuda.

(8) Škola 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, Škola ne može potpisati ugovor o javnoj nabavci u roku 15 dana od dana objavljivanja obavještenja.

(9) Nakon okončanog postupka, Škola je dužna:

- a) zaključiti ugovor s najuspješnijim ponuđačem ili poništiti postupak javne nabavke;
- b) objaviti obavještenje o ishodu postupka;
- c) dostaviti izvještaj Agenciji, u skladu s članom 75. ovog zakona, a po zahtjevu Agencije i detaljno obrazloženo.

Član 23.

(Zahtjevi u pogledu pregovaračkog postupka)

(1) Tokom pregovaračkog postupka, Škola se pridržava sljedećih zahtjeva:

- a) pregovori se vode sa svakim kandidatom odvojeno;

- b) nijedna informacija dobijena od kandidata, a također ni informacije o rješenjima koja su predložili kandidati ne mogu se otkriti trećim licima bez prethodne saglasnosti tog kandidata;
- c) svim kandidatima/ponuđačima postaviti će se isti zahtjevi i pružiti će im se iste informacije, te mora biti osigurana jednakost tretmana prema svim kandidatima/ponuđačima;
- d) zapisnici i izvještaji o postupku pregovora sačinjavaju se u skladu s odredbama Zakona.

Član 24.

(Takmičarski dijalog)

- (1) Škola je obavezna 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 dostavljanja se poziv za učešće kao ponuđaču u postupku takmičarskog dijaloga.
- (3) O ocjeni sposobnosti kandidata sastavlja se zapisnik 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 Škola je obavezna dostaviti odluku o nedopustivosti učešća najkasnije sedam dana od dana donošenja. Odluka o nedopustivosti učešća mora sadržavati razloge nedopustivosti učešća.
- (5) Škola je obavezna 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) Škola vodi dijalog s kandidatima s ciljem pronalaženja jednog ili više rješenja koja udovoljavaju potrebama i zahtjevima Škole. U dijalogu s kandidatima Škola može raspraviti sve aspekte ugovora o javnoj nabavi.
- (8) Škola ne smije dostavljati podatke na diskriminirajući način kojim bi se u postupku dijaloga moglo pogodovati određenim kandidatima.
- (9) Tokom dijaloga Škola raspravlja sa svakim kandidatom samo o njegovom rješenju ili rješenjima koja je dostavio. O rješenju ili rješenjima drugih kandidata smije se raspravljati samo ako je ispunjen uslov iz stava (10) ovog člana.
- (10) Škola smije, samo uz saglasnost kandidata, njegova rješenja ili dijelove rješenja ili povjerljive informacije proslijediti drugim kandidatima.
- (11) Ako Škola koristi mogućnost odvijanja postupka takmičarskog dijaloga 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. Škola će u objavi ili u opisnoj dokumentaciji predvidjeti tu mogućnost. Škola je obavezna 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 dana od dana završetka navedene faze.

(12) Škola 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.

(13) Odluku o zaključenju faze dijaloga, s navodom osnovnih odrednica odabranog rješenja ili odabranih rješenja Škola je obavezna bez odgađanja dostaviti svim kandidatima u dijalogu, preporučenom poštom ili elektronskim putem, uz obavezu da je takav način dostave dokaziv.

(14) Nakon završetka dijaloga pozivom na predaju konačne ponude, Škola je obavezna 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 Škola je obavezna navesti krajnji rok za prijem ponuda, adresu na koju se ponude moraju poslati i jezik ili jezike na kojima ponude moraju biti sastavljene.

(15) Ponuda mora sadržavati sve potrebne elemente u skladu s potrebama i zahtjevima predmeta nabavke Škole.

(16) Na zahtjev Škole 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.

(17) Škola je obavezna 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 25.

(Uslovi za primjenu takmičarskog dijaloga)

(1) Izbor takmičarskog dijaloga dopušten je 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 Škola 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 26.

(Učesnici u takmičarskom dijalogu)

(1) Broj kandidata kojima će se dostaviti poziv za učešće u takmičarskom dijalogu Škola 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 Škola 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) Škola 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, Škola mora poništiti postupak.

Član 27.
(Okvirni sporazum)

- (1) Okvirni sporazum može se zaključiti 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. Jedan ili više ponuđača s kojima će biti zaključen okvirni sporazum biraju se u skladu s kriterijima za dodjelu utvrđenim u članu 64. Zakona o javnim nabavkama.
- (2) Nakon zaključenja okvirnog sporazuma, njegove odredbe ne mogu se mijenjati.
- (3) Trajanje okvirnog sporazuma ne može biti duže od četiri godine, osim ako postoje opravdani razlozi, posebno u vezi s predmetom nabavke okvirnog sporazuma.
- (4) Okvirni sporazum zaključuje se s više ponuđača za isti predmet nabavke, te broj ponuđača s kojima se zaključuje okvirni sporazum ne može biti manji od tri, pod uslovom da postoji dovoljan broj ponuđača. Okvirni sporazum može se zaključiti i s dva ponuđača u slučaju ponavljanja postupka zbog nedovoljnog broja primljenih ponuda.
- (5) Ugovori 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 ugovorni organ pismeno se obraća svim ponuđačima s kojima ima zaključen okvirni sporazum;
 - 2) Škola 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) Škola javno otvara ponude i dostavlja zapisnik s otvaranja ponuda svim ponuđačima koji su dostavili ponude;
 - 5) Škola odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju postupka javne nabavke dostavlja svim ponuđačima koji su dostavili ponude;
 - 6) Škola 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 28.
(Obavještenje o nabavci)

- (1) Škola će objaviti obavještenje o javnoj nabavci o razmatranom ugovoru, osim u slučajevima u kojima se ugovor dodjeljuje u pregovaračkom postupku bez objavljivanja obavještenja o nabavci. Obavještenje o javnoj nabavci će svim zainteresiranim dobavljačima pružiti dovoljno informacija koje će im omogućiti da ocijene da li žele dostaviti ponudu za ugovor.

(2) Obavještenje o javnoj nabavci sadržavat će kratku informaciju u skladu s relevantnim bitnim informacijama iz tenderske dokumentacije i sastojat će se od maksimalno 650 riječi.

(3) Obavještenje o nabavci će, u pogledu informacija koje sadrži i forme u kojoj se sastavlja, biti u skladu s odredbama podzakonskih akata.

Član 29.

(Objavljivanje obavještenja)

(1) Sva obavještenja o javnoj nabavci, obavještenja o dodjeli ugovora i obavještenja o poništenju, Škola objavljuje u “Službenom glasniku Bosne i Hercegovine”. Obavještenja objavljena u “Službenom glasniku Bosne i Hercegovine” objavljuju se i na web stranici javnih nabavki dostupnoj putem Interneta.

(2) Formu i obrazac obavještenja koja se objavljuju u “Službenom glasniku Bosne i Hercegovine” određuje Agencija za javne nabavke u saradnji s JP NIO “Službeni glasnik Bosne i Hercegovine”.

(3) Obavještenja o nabavci, obavještenja o dodjeli ugovora i obavještenja o poništenju procedure, Škola može objaviti i u drugim publikacijama ili na web stranicama. Takva obavještenja ne smiju se objavljivati u drugim publikacijama niti na drugim web stranicama prije datuma njihovog objavljivanja u “Službenom glasniku Bosne i Hercegovine”, a ne smiju sadržavati ni dodatne ili bilo koje druge informacije osim onih objavljenih u “Službenom glasniku Bosne i Hercegovine”.

(4) U slučaju ugovora čija vrijednost prelazi vrijednost međunarodnih vrijednosnih razreda, obavještenje o nabavci obavezno se treba objaviti ili u novinama s međunarodnim opticajem ili na web stranici dostupnoj u inostranstvu.

(5) Međunarodno objavljivanje određeno u stavu (4) ovog člana može se koristiti i u slučaju ugovora čija vrijednost ne prelazi iznos međunarodnih vrijednosnih razreda.

Član 30.

(Prethodno informacijsko obavještenje)

(1) Škola može u prethodnom informacijskom obavještenju objaviti:

a) prilikom nabavke robe - ukupnu procijenjenu vrijednost ugovora ili okvirnih sporazuma po grupama proizvoda koje Škola namjerava dodijeliti u sljedećih 12 mjeseci. Grupe proizvoda Škola utvrđuje u skladu sa oznakama iz Jedinog rječnika javne nabavke;

b) prilikom nabavke usluga – ukupnu procijenjenu vrijednost ugovora ili okvirnih sporazuma koje Škola namjerava dodijeliti u sljedećih 12 mjeseci;

c) kod nabavke radova - bitna obilježja ugovora ili okvirnih sporazuma koje Škola namjerava dodijeliti.

(2) Obavještenje iz stava (1) tač. a) i b) ovog člana objavljuje se 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 Škola namjerava dodijeliti.

Član 31.

(Korištenje Jedinog rječnika javne nabavke – JRJN-a)

Komisija za nabavke obavezna je u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji, prilikom opisa predmeta nabavke, pozvati se na oznake i nazive iz Jedinog rječnika javne nabavke (u daljnjem tekstu: JRJN).

Član 32.

(Način određivanja rokova)

(1) Komisija za nabavke dužna je 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 članom 40. ZJN.

(2) Rok za prijem ponuda u otvorenom postupku, odnosno zahtjeva za učešće u ograničenom postupku i pregovaračkom postupku s objavom obavještenja računa se od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki. 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.

(3) U slučaju ispravke ili izmjene obavještenja o nabavci, odnosno tenderske dokumentacije, rok za prijem ponuda, odnosno zahtjeva za učešće računa se od dana slanja na objavu ispravke na portal javnih nabavki, odnosno upućivanja ispravke tenderske dokumentacije svim ponuđačima koji su do tog datuma preuzeli tendersku dokumentaciju.

Član 33.

(Minimalni rokovi za podnošenje zahtjeva i ponuda)

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

(2) U slučaju prijema zahtjeva ili ponude nakon određenog datuma i sata, oni se dobavljaču vraćaju neatvoreni.

(3) Minimalni rokovi za prijem zahtjeva ili ponuda računaju se od dana objavljivanja obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki ili od datuma otpreme poziva za dostavljanje ponuda pretkvalificiranim kandidatima.

(4) Minimalni rokovi za prijem zahtjeva ili ponuda ne mogu biti kraći od rokova definisanih u Zakonu o javnim nabavkama. Prilikom određivanja ovih rokova, Škola uzima u obzir kompleksnost uslova ugovora i vrijeme potrebno za sastavljanje zahtjeva i ponuda.

(5) U slučaju otvorenog postupka, minimalni rok za prijem zahtjeva ne može biti kraći od 30 dana, odnosno rok za prijem ponuda od 35 dana, od datuma objave obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki. U slučaju otvorenog postupka većih vrijednosnih razreda, minimalni rok za prijem ponuda ne može biti kraći od 45 dana od datuma objave obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki. U slučaju otvorenog postupka manjih vrijednosnih razreda, minimalni rok za prijem ponuda ne može biti kraći od 20 dana od datuma objave obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki. U slučaju ograničenog postupka, takmičarskog dijaloga ili pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja, krajnji rok određen za prijem zahtjeva za učešće ne može biti kraći od 15 dana od datuma objave obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki, odnosno rok za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od 15 dana od datuma otpreme poziva za dostavljanje ponuda pretkvalificiranim kandidatima.

(6) Ako je Škola objavila prethodno informacijsko obavještenje može utvrditi rok za prijem ponuda iz prethodnog stava ovog člana 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 rok za prijem ponuda u slučaju ograničenog postupka, takmičarskog dijaloga ili pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja koji nije kraći od 13 dana od dana slanja na objavu obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki, odnosno upućivanja poziva kvalificiranim kandidatima za dostavu ponuda u ograničenom postupku. Škola smije koristiti skraćene rokove pod uslovom 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 ako je prethodno informacijsko obavještenje poslano na objavljivanje najmanje 52 dana, ali najviše 12 mjeseci prije dana slanja obavještenja o nabavci na portal javnih nabavki.

(7) Rokovi za prijem ponuda iz stava (5) ovog člana mogu se skratiti za pet dana ako Škola omogući neograničen i direktan pristup tenderskoj dokumentaciji i drugim dodatnim dokumentima putem elektronskog sredstva, ne zahtijevajući naknadu, i to od dana objave obavještenja na portalu javnih nabavki. U obavještenju o nabavci Škola mora navesti internetsku adresu na kojoj je dostupna ova dokumentacija. Ostale rokove u konkurentskom zahtjevu, pregovaračkom postupku sa i bez objave obavještenja, takmičarskom dijalogu i u konkursu za izradu idejnog rješenja definiše Škola na način 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. Na rokove koji nisu posebno definisani ovim Pravilnikom i Zakonom o javnim nabavkama primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku.

(8) Ako iz bilo kojeg razloga tenderska dokumentacija ili neki njeni dijelovi nisu dostavljeni u određenom roku, a blagovremeno su zatraženi, ili ako se nakon osiguranja tenderske dokumentacije pokaže da se ponude mogu pripremiti samo nakon posjete mjestu izvođenja ili nakon pregleda na licu mjesta dokumenata koji podržavaju tendersku dokumentaciju, rokovi za prijem ponuda produžavaju se za period od najmanje sedam dana, kako bi se omogućilo da svi dobavljači budu upoznati sa svim informacijama koje su neophodne za sastavljanje ponude.

(9) Zainteresirani dobavljači mogu u pisanoj formi od Škole tražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije blagovremeno i najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva i ponuda. Škola će odgovoriti u pisanoj formi, pridržavajući se principa stvarne konkurencije u postupku, a odgovor će biti otpremljen svim kandidatima ili ponuđačima najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva/ponude. Ako odgovor dovede do izmjena tenderske dokumentacije, Škola će produžiti rok za podnošenje zahtjeva/ponude najmanje za period od sedam dana.

(10) Zahtjeve ili ponude mogu podnositi pojedinačni dobavljači kao i grupe dobavljača. Od takvih grupa neće se tražiti da osnuju novo pravno lice kako bi dostavile zahtjeve ili ponudu, ali će preuzeti solidarnu odgovornost za obaveze.

(11) Škola u tenderskoj dokumentaciji navodi da se zahtjevi ili ponuda obavezno podnose u pisanoj formi i da ih treba potpisati lice koje je ovlastio dobavljač. Škola također zahtijeva da se ponude dostavljaju u jednoj zatvorenoj kovrti s potpisom i pečatom, osim u slučaju ponuda za konsultantske usluge koje se dostavljaju u dvije kovrte u skladu s odredbama podzakonskih akata. Stranice ponude (s dodacima) trebaju biti numerisane. Garantni dokumenti mogu biti neuvezani i bez numeracije.

(12) Na zahtjev dobavljača, Škola osigurava potvrdu o prijemu ponude uz navođenje datuma i vremena prijema.

IV - PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 34.

(Provjera kvalifikacija kandidata ili ponuđača)

- (1) Škola provjerava i ocjenjuje da li je kandidat/ponuđač pouzdan i sposoban da izvrši ugovor, u skladu sa uslovima utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji.
- (2) Škola u tenderskoj dokumentaciji definira 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 Škola 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) Škola od kandidata/ponuđača zahtijeva samo one dokaze koji su neophodni da bi se utvrdilo da li kandidat/ponuđač zadovoljava kvalifikacione uslove koje je postavila Škola.
- (5) Školi nije dopušteno da odbije zahtjev za učešće ili ponudu isključivo na osnovu toga što su ih podnijeli ili pravno ili fizičko lice iz člana 2. stav (1) tačka c) ZJN ili grupa kandidata/ponuđača.
- (6) Samo onim kandidatima/ponuđačima čije kvalifikacije zadovoljavaju uslove utvrđene u tenderskoj dokumentaciji dopušteno je da nastave postupak javne nabavke.
- (7) Provjera kvalifikacije kandidata/ponuđača elektronskim putem uređuje se podzakonskim aktom koji donosi Vijeće ministara BiH najkasnije u roku od jedne godine od početka primjene ovog zakona, a nakon sticanja uslova u jednom ili više nadležnih organa u kojima se vode baze podataka koje se odnose na privredne subjekte.

Član 35.

(Lična sposobnost)

- (1) Komisija za nabavke, izuzev u slučajevima iz člana 21. stav (1) tačka d) i člana 22. stav (1) tačka d) ZJN, dužna je 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 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 dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziona i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;
 - d) uvjerenja nadležnih institucija da je kandidat/ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

(3) Kao dokaz za ispunjavanje uslova iz stava (2) tačka c) i d) ovog člana, prihvata se 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.

(4) Kandidat/ponuđač u svrhu dokaza o ispunjavanju uslova iz stava (1) ovog člana dužan je dostaviti izjavu ovjerenu kod nadležnog organa.

(5) Komisija za nabavke 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 ugovorni organ 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 sa sektorskim ugovornim organom 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 prikrrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente;
- e) ako se sukob interesa u smislu člana 52. ovog Zakona ne može ukloniti drugim, manje drastičnim mjerama.

(6) Rok od 12 mjeseci računa se od dana donošenja odluke nadležnog organa iz stava (5) ovog člana.

(7) Kandidat /ponuđač kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz člana 45. stav (5) ZJN može Komisiji za nabavke 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.

(8) 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. Komisija za nabavke neće isključiti kandidata/ponuđača iz postupka javne nabavke ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene.

(9) Kandidat/ponuđač kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana učešća u postupcima javne nabavke na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti iz stava (7) ovoga člana do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

(10) Ako ugovorni organ ima sumnje o postojanju okolnosti navedenih u stavu (1) i (4) ovog člana, može se obratiti nadležnim organima s ciljem pribavljanja potrebnih informacija u predmetnom postupku.

(11) Komisija za nabavke dužna je 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.

(12) Za kandidate/ponuđače čije je sjedište izvan Bosne i Hercegovine ne traži se posebna nadovjera dokumenata koji se zahtijevaju u stavu (2) ovog člana.

(13) U postupku konkursa za izradu idejnog rješenja od fizičkih lica traži se samo 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.

Član 36.

(Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti)

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

(2) Dokumenti iz stava (1) ovog člana priznaju se na teritoriji Bosne i Hercegovine, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdati.

Član 37.

(Ekonomska i finansijska sposobnost)

(1) Komisija za nabavke 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) Ako zahtijeva jedan ili više dokumenata iz stava (1) ovog člana, Komisija za nabavke dužna je 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 Komisiji za nabavke 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.

Član 38.

(Opći uslovi za tehničku i profesionalnu sposobnost)

(1) Komisija za nabavke može, zavisno od vrste, količine ili obima, ili namjene predmeta nabavke, zahtijevati dokaze koji se odnose na tehničku i profesionalnu sposobnost.

(2) Ako Komisija za nabavke zahtjeva 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 Komisiji za nabavke da će na raspolaganju imati potrebne resurse. Pod istim uslovima grupa ponuđača može se osloniti na kapacitete učesnika grupe ili drugih privrednih subjekata.

(5) Komisija za nabavke može tražiti od kandidata/ponuđača da pismeno pojasne dostavljene reference.

(6) Ako se u tenderskoj dokumentaciji zahtjeva osiguranje certifikata koje izdaju nezavisna tijela, a kojima se potvrđuje da kandidat/ponuđač zadovoljava određene standarde osiguranja kvaliteta, Komisija za nabavke dužna je 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. Komisija za nabavke dužna je prihvatiti i druge dokaze o ekvivalentnim mjerama osiguranja kvaliteta od kandidata/ponuđača koji nemaju pristupa takvim certifikatima.

(7) Ako zahtjeva jedan ili više dokumenata kojim kandidat/ponuđač dokazuje tehničku i profesionalnu sposobnost, Komisija za nabavke dužna je u tenderskoj dokumentaciji jasno i precizno definirati te zahtjeve.

Član 39.

(Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke robe)

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

- a) spisak izvršenih ugovora u skladu s članom 48. stav (2) ZJN, 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 ugovorni organ 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 ugovorni organ 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 40.

(Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke usluga)

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

- a) spisak izvršenih ugovora u skladu s članom 48. stav (2) ZJN, 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 ugovorni organ 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.

Član 41.

(Tehnička i profesionalna sposobnost u postupku nabavke radova)

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

- a) spisak izvršenih ugovora u skladu s članom 48. stav (2) ZJN, 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 lica 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.

Član 42.

(Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije)

- (1) U skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini, Komisija za nabavke dužna je odbiti zahtjev za učešće u postupku javne nabavke ili ponudu ako je kandidat/ponuđač sadašnjem ili bivšem zaposleniku Škole dao ili je spreman dati mito u obliku novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom obliku, s ciljem ostvarivanja uticaja na radnju, odluku ili tok postupka javne nabavke. Komisija za nabavke informira u pisanoj formi ponuđača i Agenciju o odbijanju takvog zahtjeva ili ponude te o razlozima odbijanja.
- (2) Svaki kandidat/ponuđač dužan je uz ponudu dostaviti i posebnu pismenu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.
- (3) U slučaju da zahtjev ili ponuda koju primi u toku postupka javne nabavke prouzrokuje ili može prouzrokovati sukob interesa u skladu s važećim propisima o sukobu interesa u Bosni i Hercegovini, Komisija za nabavke dužne je postupiti u skladu s propisima u Bosni i Hercegovini.
- (4) Direktor Škole ne smije zaključivati ugovore o javnoj nabavci s privrednim subjektom, ako rukovodilac Škole ili član Školskog odbora istovremeno:
 - a) obavlja upravljačke poslove u tom privrednom subjektu ili
 - b) je vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu tog privrednog subjekta s više od 20%.
- (5) Ako je određeni privredni subjekat direktno ili indirektno učestvovao u tehničkim konsultacijama u pripremi postupka javne nabavke, Komisija za nabavke mora preduzeti odgovarajuće mjere kako bi osigurala da konkurencija ne bude narušena učestvovanjem tog privrednog subjekta kao kandidata/ponuđača u postupku javne nabavke u odnosu na ostale kandidate/ponuđače. Takve mjere uključuju davanje svih informacija ostalim kandidatima /ponuđačima koje su saopćene za vrijeme tehničkih konsultacija ili su nastale kao rezultat tehničkih konsultacija i određivanje adekvatnih vremenskih rokova za prijem zahtjeva za učešće i ponuda. Mjere koje su preduzete Komisija za nabavke navodi u zapisniku o ocjeni ponuda iz člana 65. ZJN.
- (6) Privredni subjekat iz stava (5) ovog člana ne može učestvovati u tom postupku javne nabavke kao kandidat/ponuđač samo ako ne postoji drugi način da se osigura poštivanje principa jednakog tretmana.
- (7) Prije odbacivanja zahtjeva za učešće, odnosno njegove ponude, kandidat/ponuđač mora imati priliku da dokaže da njegovo učestvovanje u tehničkim konsultacijama ne ograničava konkurenciju.

Član 43.

(Sadržaj tenderske dokumentacije)

- (1) Komisija za nabavke dužna je pripremiti tendersku dokumentaciju u skladu s odredbama ZJN i Uputstvom o pripremi modela standardne tenderske dokumentacije („Službeni glasnik BiH“, broj 25/15). U tenderskoj dokumentaciji Komisija za nabavke daje potpune informacije

o uslovima ugovora i postupku dodjele ugovora, a koji su kandidatima/ponuđačima dovoljni za pripremu zahtjeva za učešće, odnosno ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.

(2) Obavještenje o nabavci pripremljeno u skladu s članom 35. ZJN čini sastavni dio tenderske dokumentacije.

(3) Tenderska dokumentacija sadrži minimalno sljedeće informacije:

- a) naziv i adresu Škole, 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.

(4) Komisija za nabavke dužna je pripremiti tendersku dokumentaciju u vezi s postupcima javne nabavke na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini.

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

(6) Prilikom pripreme tenderske dokumentacije, Komisija za nabavke dužna je poštovati principe jednakog tretmana i nediskriminacije kandidata/ponuđača. Komisija za nabavke 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.

(7) Komisija za nabavke može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one objave u sistemu „E-nabavke“ 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, Komisija za nabavke produžiti će rok za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke. Rok za produženje ne može biti kraći od sedam dana.

Član 44.

(Učešće u pripremi tenderske dokumentacije)

- (1) Prilikom pripreme tenderske dokumentacije, prije pokretanja postupka javne nabavke imenuje se Komisija za javne nabavke koja priprema (opšti dio), a tehničko stručno lice koje je imenovano u komisiju priprema tendersku dokumentaciju (tehničke specifikacije), na način utvrđen Zakonom i podzakonskim aktima koji uređuju oblast javnih nabavki, tako da ponuđači na osnovu iste mogu da pripreme prihvatljivu i odgovarajuću ponudu na stvarno konkurentskoj osnovi.
- (2) Prijedlog pripremljene tenderske dokumentacije dostavlja se svim članovima Komisiji za javne nabavke radi analize iste.
- (3) U pripremi tenderske dokumentacije moraju biti uključena sljedeća lica:
 - a) Lice koje poznaje propise iz oblasti javnih nabavki ili stručnjak u oblasti javnih nabavki (službenik za javne nabavke, ovlašteni predavač u oblasti javnih nabavki i sl.).
 - b) Lice koje poznaje predmet javne nabavke (stručno lice u oblasti na koju se odnosi predmet javne nabavke/tehničke, građevinske, i sl.).
- (4) U pripremi tenderske dokumentacije za postupak javne nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi iznose iz člana 14. stav (2) i (3) ZJN, obavezno učestvuje lice sa Liste eksperata i to: najmanje jedan ekspert iz oblasti poznavanja propisa iz oblasti javnih nabavki i najmanje jedan ekspert koji posjeduje stručno znanje iz oblasti koje mogu biti predmet javne nabavke.
- (5) Izuzetno, ako na Listi eksperata nema eksperta iz prethodnog stava za konkretan predmet javne nabavke, u pripremi tenderske dokumentacije učestvuje lice koje nije na Listi eksperata, a koje posjeduje stručno znanje iz oblasti predmeta javne nabavke.
- (6) Postupci javne nabavke roba, radova i usluga provode se pripremom tenderske dokumentacije prema formama koje su utvrđene Zakonom, Uredbom i podzakonskim aktima, uz mogućnost izmjene u pogledu kvalifikacijskih kriterija, vremenskih rokova gdje je to dopušteno Zakonom, specificiranja tehničkih uslova koji su zasnovani na potrebama Škole ili standardizaciji opreme, radova i usluga za koje Škola ima potrebu.
- (7) Ugovorni organ će odrediti kriterije za dodjelu ugovora u skladu s člana 64. ZJN, te posvetiti maksimalnu pažnju primjeni osnovnih principa javnih nabavki na način da će postupati transparentno, jednako i nediskriminirajuće prema kandidatima/ponuđačima, osigurati pravičnu i aktivnu konkurenciju s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi sa predmetom javne nabavke i njegovom svrhom.
- (8) Škola će postupke javnih nabavki objavljivati na Portalu javnih nabavki Bosne i Hercegovine (e-Nabavke) u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima, dok će postupke za dodjelu ugovora za usluge iz Aneksa II dio B Zakona, te pregovaračke postupke bez objave obavještenja o nabavci objavljivati na svojoj web stranici.

Član 45.

(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, Komisija za nabavke 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, Komisija za nabavke 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 ugovorni organ zahtijeva. Ponuđač mora u svojoj ponudi odgovarajućim sredstvima dokazati da ponuđena roba, usluge ili radovi koji odgovaraju standardu odgovaraju izvedbenim ili funkcionalnim zahtjevima Javne ustanove.

(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. Komisija za nabavke će 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, Komisija za nabavke može se 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) Komisija za nabavke 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 Komisije za nabavke 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) Komisija za nabavke 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.

Član 46.

(Pojašnjenja tenderske dokumentacije)

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

(2) Komisija za nabavke dužna je odgovoriti u elektronskoj formi u informacionom sistemu „E-nabavke“, u roku od tri dana, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.

(3) Ako odgovor Komisije za nabavke dovodi do izmjena tenderske dokumentacije i te izmjene od kandidata/ponuđača zahtijevaju da izvrše znatne izmjene i/ili da prilagode njihove ponude, Komisija za nabavke dužna je 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.

Član 47.

(Priprema ponude)

(1) U postupku javne nabavke kandidat/ponuđač pridržava se zahtjeva i uslova iz tenderske dokumentacije.

(2) Ponuđač može prije isteka roka za dostavu ponuda svoju ponudu izmijeniti, dopuniti ili od nje odustati. Ako zbog izmjene ili dopune dođe do promjene ukupne cijene ponude, nova cijena mora se obavezno navesti. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda, i to u roku koji je naznačen u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji. U

slučaju povlačenja ponude, prije isteka roka za dostavu ponuda, ponuđač može pismeno zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

(3) Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu.

Član 48.

(Sadržaj ponude)

(1) Svaka ponuda obavezno sadrži 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.

(2) Ponuđač podnosi ponudu na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. Štampana literatura, brošure, katalogi ili slično prilažu se bez prijevoda, izuzev ako Komisija za nabavke tenderskom dokumentacijom ne zahtijeva da se i ti dijelovi prevedu.

(3) Ponuda mora biti čvrsto uvezana i sve strane ponude numerirane (izuzev dokaza o garanciji iz stava (1) tačka b) ovog člana, te štampane literature, brošura, kataloga i sl.).

Član 49.

(Alternativna ponuda)

(1) Alternativna ponuda je ponuda kojom ponuđač daje alternativni prijedlog za predmet javne nabavke. Komisija za nabavke obavezna je u tenderskoj dokumentaciji naznačiti da li odobrava alternativnu ponudu. Alternativna ponuda dopuštena je samo onda kada je kriterij za dodjelu ugovora ekonomski najpovoljnija ponuda. Ako tenderska dokumentacija ne sadrži odredbu kojom se dopušta dostava alternativnih ponuda, onda one nisu dopuštene i kao takve se odbacuju.

(2) Komisija za nabavke dužna je u tenderskoj dokumentaciji navesti minimum zahtjeva koje alternativna ponuda obavezno treba ispunjavati, kao i ostale zahtjeve za njeno podnošenje. Komisija za nabavke razmatra samo one alternativne ponude koje ispunjavaju minimum postavljenih zahtjeva i osiguravaju realizaciju odgovarajućeg predmeta nabavke.

(3) Ponuđač je dužan dostaviti dokaz da alternativna ponuda u svim elementima zadovoljava minimum postavljenih zahtjeva iz tenderske dokumentacije.

(4) Ukoliko da mogućnost podnošenja alternativnih ponuda Komisija za nabavke ne može odbiti alternativnu ponudu samo na osnovu činjenice da bi ona vodila ka promjeni vrste i karaktera ugovora.

Član 50.

(Period važenja ponude)

- (1) Period važenja ponude određuje Komisija za nabavke u tenderskoj dokumentaciji. Period važenja ne može biti kraći od roka navedenog u tenderskoj dokumentaciji, ali Komisija za nabavke ne može utvrditi 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, Komisija za nabavke 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 Komisije za nabavke 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 Komisije za nabavke, te se njegova ponuda ne razmatra u daljnjem toku postupka.
- (4) Ponuđač koji pristane produžiti period važenja ponude, i o tome u pisanoj formi obavijesti Komisiju za nabavke, produžava period važenja ponude i dužan je osigurati produženje garancije za ozbiljnost ponude. U periodu produženja važenja ponude ponuda se ne može mijenjati.

Član 51.

(Garancije uz ponudu)

- (1) 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.
- (2) Komisija za nabavke 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.
- (3) U slučaju kada je vrijednost nabavke jednaka ili veća od vrijednosti iz stava (2) 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.
- (4) Komisija za nabavke 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.
- (5) Komisija za nabavke 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.
- (6) Forme garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora definira se podzakonskim aktom koji donosi Agencija za javne nabavke.

Član 52.

(Grupa kandidata/ponuđača)

- (1) Komisija za nabavke u tenderskoj dokumentaciji precizira dokumente koje dostavlja grupa kandidata/ponuđača, odnosno svaki član grupe.
- (2) Komisija za nabavke 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 ugovorni organ 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.

Član 53.

(Podjela na lotove)

(1) Škola mora voditi računa da podijeli predmet nabavke na lotove na osnovu objektivnih kriterijuma, uzimajući u obzir mogućnost učešća malih i srednjih privrednih subjekata u postupku javne nabavke.

(2) Ukoliko se predmet javne nabavke ne podijeli na lotove, u odluci o pokretanju postupka navešće se razlozi za takvo postupanje.

(3) Ukoliko se predmet nabavke podijeli na lotove, svi lotovi moraju biti naznačeni u tenderskoj dokumentaciji na način da se kandidatima/ponuđačima može omogućiti da dostave zahtjeve za učešće/ponude za jedan lot, više lotova ili sve lotove.

V-KOMISIJA ZA NABAVKE

Član 54.

(Imenovanje Komisije za nabavke)

(1) Za provođenje postupaka javnih nabavki, Školski odbor Odlukom imenuje Komisiju za javne nabavke (u daljnjem tekstu: Komisija). Istom odlukom Školski odbor po potrebi može da imenuje i zamjenske članove Komisije.

(2) Imenovanje i način rada Komisije vršit će se u skladu sa odredbama Pravilnika o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH”, broj: 103/14).

Član 55.

(Sastav Komisije za nabavke)

(1) Komisija se sastoji se od najmanje tri člana i većinu članova čine uposlenici Škole, a broj članova Komisije mora biti uvijek neparan, radi lakšeg odlučivanja.

(2) Kao član Komisije obavezno se imenuje najmanje jedan ekspert sa Liste eksperata iz člana 4. Uredbe, a za postupak javne nabavke čija vrijednost prelazi iznose iz člana 14. stav (2) i (3) Zakona se obavezno imenuje najmanje jedan ekspert sa Liste eksperata iz člana 4. stav (6) Uredbe i najmanje jednog eksperta iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe.

(3) Ukoliko se unutar Škole ne može osigurati dovoljan broj članova Komisije sa odgovarajućim znanjem i iskustvom iz oblasti javnih nabavki, u Komisiju mogu biti imenovane i osobe izvan Škole.

(4) U slučaju ugovora čija procijenjena vrijednost predstavlja vrijednosni razred iz člana 14. stava (2) i stava (3) ZJN, Komisija se sastoji od najmanje pet članova.

(5) Odlukom o imenovanju Komisije Školski odbor Škole 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 zahtjeva predsjednik Komisije.

(6) Školski odbor Škole između članova Komisije, imenuje predsjednika Komisije, koji koordinira rad komisije i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad Komisije.

(7) U slučaju da Školski odbor Škole ne može imenovati Komisiju zbog nedostatka kadrova, postupak nabavke u ime Škole može sprovesti drugi ugovorni organ, a na osnovu zaključenog sporazuma.

Član 56.

(Poslovi Komisije za nabavke)

(1) Komisija obavlja povjerene poslove i zadatke utvrđene odlukom o imenovanju Komisije, koji obuhvataju:

- a) pripremu tenderske dokumentacije,
- b) dostavu obavještenja ponuđačima o preuzimanju tenderske dokumentacije u okviru modela konkurentskog zahtjeva,
- c) pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije,
- d) otvaranje zahtjeva za učestvovanje,
- e) provođenje javnog otvaranja ponuda,
- f) pregledavanje, ocijenu i uspoređivanje ponuda,
- g) sastavljanje zapisnika o ocjeni ponuda,
- h) sastavljanje izvještaja o postupku javne nabavke,
- i) davanje preporuke direktoru Javne ustanove za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabavke,
- j) priprema prijedloga odluke u formi i sadržaju propisanim ZJN,
- k) pripremu odgovora po pravnim lijekovima,
- l) druge poslove i zadatke vezane za provođenje postupka.

Član 57.

(Obaveze članova Komisije za nabavke)

(1) Prilikom imenovanja Komisije, Školski odbor vodi računa da u komisiju ne imenuje osobe koje bi mogle biti u izravnom ili neizravnom sukobu interesa koji je u vezi s konkretnim postupkom javne nabavke.

(2) U Komisiju ne mogu biti imenovane odgovorne osobe koje na bilo koji način donose odluke vezane za postupak javne nabavke ili iste odobravaju.

(3) Obaveza je člana Komisije da tokom cijelog postupka nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa direktoru radi isključenja iz daljeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.

(4) Prije početka rada, svaki član Komisije, sekretar i stručnjak angažiran izvan Škole, potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, u skladu s članom 11. ZJN, odnosno da je upoznat sa odredbama člana 52. ZJN, 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.

(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 Školski odbor Škole i s obrazloženjem zatražiti izuzeće, u kojem slučaju se imenuje zamjenski član komisije.

(6) Školski odbor Škole 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 kazneno djelo koje sadrži elemente korupcije, pranja novca ili primanja ili davanja mita, krivotvorenja, zloupotrebe položaja i ovlaštenja. U izjavi o nepristranosti i povjerljivosti iz stava (4) ovog člana svaki član Komisije daje izjavu vezanu za ovaj stav.

(7) Obaveza je svakog člana Komisije ili sekretara da povjerene poslove i zadatke date u rješavanju o imenovanju komisije obavlja u skladu sa procedurama u sadržaju i formi koja je propisana zakonom ili podzakonskim aktima odnosno općim aktima ugovornog organa, te

shodno tome sačinjavaju odgovarajuće akte.

Član 58.

(Rad Komisije za nabavke)

- (1) Komisija djeluje u ime Škole, u granicama datog ovlaštenja.
- (2) Komisija djeluje od dana donošenja odluke o njenom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku koje joj u pismenoj formi povjeri ugovorni organ.
- (3) Komisija sačinjava zapisnike i druge akte u sadržaju i formi propisanoj ZJN, podzakonskim aktima i općim aktima Škole.
- (4) Komisija, nakon okončanog postupka, direktoru preporuku, zajedno s izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke, te daje prijedlog odgovarajuće odluke.
- (5) Direktor može prihvatiti preporuku komisije ili je odbiti ako je prijedlog nezakonit.
- (6) U slučaju da direktor ne prihvati preporuku Komisije dužan je dati pismeno obrazloženje svog postupanja tj. u čemu se sastoji nezakonitost, te tražiti da se otkloni ista.
- (7) Konačnu odluku o dodjeli ugovora donosi direktor, koji snosi odgovornost za javnu nabavku.

Član 59.

(Način glasanja i odlučivanja članova Komisije za nabavke)

- (1) Kada predsjedavajući Komisije utvrdi da je rasprava po određenom pitanju završena poziva članove Komisije na glasanje.
- (2) Glasanje članova Komisije je javno i vrši se izjašnjavanjem „za“ ili „protiv“, gdje se članovi Komisije izjašnjavaju podizanjem ruku i jasnim izgovaranjem.
- (3) Odluka je usvojena ako je za nju glasala prosta većina članova Komisije.
- (4) Na osnovu rezultata glasanja predsjednik Komisije konstatuje da je odluka, o kojoj se glasalo, usvojena ili odbijena.
- (5) Član Komisije koji se ne slaže sa donesenom odlukom, ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se formulira i koje se obavezno unosi u zapisnik, odnosno u izvještaj o postupku javne nabavke.
- (6) Komisija donosi poslovnik o radu komisije

Član 60.

(Službenik za javne nabavke)

- (1) Kod Ugovornih organa čiji je budžet za nabavke jednak ili viši od iznosa od 1.000.000,00 KM, internim aktom se uređuje radno mjesto službenika za javne nabavke.
- (2) Ugovorni organ je dužan omogućiti svom zaposleniku pohađanje obuke za službenika za javne nabavke, koju organizira i održava Agencija, u skladu s članom 92. stav (3) tačka i) ovog zakona.
- (3) Ugovorni organ osigurava da u postupcima nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM učestvuje najmanje jedan službenik za javne nabavke. Ugovorni organ koji nema stalno zaposlenog službenika za javne nabavke na raspolaganju, može angažovati službenika za javne nabavke izvan ugovornog organa, što mora biti posebno obrazloženo.

VI- POSTUPANJE KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE

Član 61.

(Otvaranje ponuda)

- (1) Ponude se otvaraju na javnom otvaranju ponuda, neposredno nakon isteka roka za prijem ponuda. Ponude primljene nakon isteka roka određenog za prijem ponuda neotvorene se vraćaju ponuđačima.

(2) Ponude se otvaraju na sjednici Komisija za nabavke na dan i vrijeme 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. Izmjena krajnjeg roka za prijem ponuda uticat će na promjenu datuma otvaranja ponuda.

(3) Koverte otvara predsjednik Komisije za nabavke na otvorenoj sjednici ili drugi član komisije, bez obzira na to da li sastanku prisustvuju ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici.

(4) Prilikom otvaranja ponuda prisutnim ponuđačima saopćava se:

a) naziv ponuđača, po redoslijedu pristizanja, odnosno otvaranja ponuda;

b) ukupna cijena navedena u ponudi, bez izraženog PDV-a;

c) ukupnu cijenu ponude sa PDV-om

d) popust naveden u ponudi koji mora biti posebno iskazan, a ako popust nije posebno iskazan, smatra se da nije ni ponuđen;

e) potkriteriji koji se vrednuju u okviru kriterija ekonomski najpovoljnije ponude.

5) Rezultati postupka javnog otvaranja ponuda unose se u zapisnik koji obavezno sadrži sve elemente iz stava (4) ovog člana. Formu zapisnika propisuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.

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

(7) Postupak provjere kvalifikacije kandidata, odnosno ponuđača i ocjena ponuda provode se na zatvorenim sjednicama Komisija za nabavke.

(8) 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.

Član 62.

(Kriteriji za dodjelu ugovora)

(1) Škola dodjeljuje ugovor na osnovu jednog od sljedećih kriterija:

a) ekonomski najpovoljnija ponuda ili

b) najniža cijena.

(2) Komisija za nabavke dužna je 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.

Član 63.

(Ocjena ponuda)

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

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

a) naziv Škole;

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.

Član 64.

(Neprirodno niska ponuđena cijena)

- (1) Ako Komisija za nabavke ocijeni da je ponuđena cijena neprirodno niska, pismeno će od ponuđača zahtijevati da obrazloži ponuđenu cijenu. Ako ponuđač ne ponudi osnovano obrazloženje, koje može, između ostalog, sadržavati i poređenje s cijenama na tržištu, Komisija za nabavke odbacit će ponudu.
- (2) Ponuđač je dužan pismeno dostaviti detaljne informacije o relevantnim sastavnim elementima ponude, uključujući elemente cijene, odnosno razloge ponuđene cijene. Komisija za nabavke 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 radnu zaštitu i uslove rada na mjestu gdje se isporučuje roba, pruža usluga ili izvodi rad;
 - e) mogućnost da ponuđač prima državnu pomoć.
- (3) Ako Komisija za nabavke utvrdi da je ponuda neprirodno niska zato što ponuđač prima državnu pomoć, ponuda može biti odbačena samo ako ponuđač nije u mogućnosti dokazati, u razumnom roku koji je odredila Komisija za javne nabavke, da je državna pomoć dodijeljena u skladu s važećim zakonom.

Član 65.

(Preferencijalni tretman domaćeg)

Primjena preferencijalnog tretmana domaćeg definira se posebnim podzakonskim aktom koji donosi Vijeće ministara BiH.

Član 66.

(Razlozi za odbacivanje zahtjeva za učešće ili ponude)

- (1) Komisija za nabavke odbacuje zahtjev za učešće ili ponudu ako kandidat/ponuđač nije dostavio tražene dokaze ili je dostavio nepotpune dokaze ili je lažno predstavio informacije koje su dokaz ispunjavanja uslova iz člana 45. do 51. ZJN;
- (2) Zahtjev za učešće, odnosno ponuda kandidata/ponuđača ili grupe kandidata/ponuđača koji su direktno ili indirektno učestvovali u pripremi postupka javne nabavke bit će odbačena u slučaju iz člana 52. stav (7) ZJN.
- (3) Komisija za nabavke može pozvati kandidate/ponuđače da u roku od tri dana pojasne dokumente koje su dostavili u skladu s članom 45. do 51. ZJN ili da dostave originalne dokumente radi poređenja s kopijom koja je dostavljena uz ponudu, a s ciljem otklanjanja formalnog nedostatka dokumenata.
- (4) Komisija za nabavke dužna je 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 Komisija za javne nabavke dopustila 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;
- i) ponuda nije potpuna i ne ispunjava zahtjeve iz tenderske dokumentacije;
- j) i u drugim opravdanim slučajevima.

VII- ISHOD POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 67.

(Prestanak postupka javne nabavke)

- (1) Postupak javne nabavke može se okončati:
 - a) zaključenjem ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma ili
 - b) poništenjem postupka javne nabavke.
- (2) Komisija za nabavke obavezna je predložiti Školskom odboru Škole da 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 32. stav (4) ZJN, 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) Školski odbor Škole može donijeti odluku o otkazivanju postupaka javne nabavke samo zbog dokazanih razloga koji su izvan kontrole Škole i koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka javne nabavke.

Član 68.

(Odluka o izboru i odluka o poništenju)

- (1) Na pisani prijedlog Komisije za nabavke direktor Škole donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke u roku koji je određen u tenderskoj dokumentaciji kao rok važenja ponude, a najkasnije u roku od sedam dana od dana isteka važenja ponude, odnosno u produženom periodu roka važenja ponuda, u skladu s članom 60. stav (2) ZJN.
- (2) Odluku predsjednik Komisije za nabavke dostavlja kandidatima/ ponuđačima u roku od tri dana, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke, u elektronskom sistemu „E-nabavke“.
- (3) Odluka o izboru sadrži: podatke o ugovornom organu, broj i datum donošenja odluke, podatke o javnom oglašavanju, vrstu postupka nabavke, broj zaprimljenih ponuda, naziv i podatke o izabranom ponuđaču, detaljno obrazloženje razloga za izbor, pouka o pravnom lijeku, potpis ovlaštenog lica i pečat ugovornog organa.
- (4) Odluka o poništenju postupka nabavke sadrži: podatke o ugovornom organu, broj i datum donošenja odluke, podatke o javnom oglašavanju, vrstu postupka nabavke, zakonski osnov za poništenje postupka nabavke, detaljno obrazloženje poništenja, pouka o pravnom lijeku, potpis ovlaštenog lica i pečat ugovornog organa.
- (5) Odluku o rezultatu pretkvalifikacije kandidata u postupku koji se sastoji od dvije ili više faza, na pisani prijedlog Komisije za nabavke, direktor Škole donosi nakon okončanja faze pretkvalifikacije. Ova odluka sadrži: podatke o ugovornom organu, broj i datum donošenja odluke, podatke o javnom oglašavanju, vrstu postupka nabavke, broj zaprimljenih zahtjeva za učešće, naziv i podatke o kvalificiranim kandidatima, podatke i obrazloženje o nekvalificiranim kandidatima, pouku o pravnom lijeku, potpis ovlaštenog lica i pečat ugovornog organa.

(6) Donesene odluke se objavljuju na internetskoj stranici Škole, ako je ima, i to istovremeno s upućivanjem odluka ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke.

Član 69.

(Obavještanje kandidata i ponuđača o rezultatima)

(1) Predsjednik Komisije za nabavke dužan je 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) Predsjednik Komisije za nabavke dužan je uz obavještenje o rezultatima postupka dostaviti i odgovarajuću odluku iz člana 70. ZJN i zapisnik o ocjeni ponuda iz člana 65. stav (2) ZJN.

Član 70.

(Ugovori)

(1) Po donošenju odluke o izboru Škola priprema prijedlog ugovora, koji se, nakon potpisivanja od strane direktora Škole i protokolisanja, dostavlja na potpis izabranom ponuđaču, i to nakon isteka roka od 15 dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obaviješteni o izboru najpovoljnije ponude. Izabrani ponuđač prihvata prijedlog ugovora i zaključuje ugovor.

(2) Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini. Ugovori koji se dodjeljuju u otvorenom postupku, ograničenom postupku ili pregovaračkom postupku sa objavom ili bez objave obavještenja, izuzev ugovora iz člana 21. stav (1) tačka d) ZJN, ne mogu se zaključiti u periodu od 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o ishodu postupka nabavke.

(3) Prijedlog ugovora se dostavlja 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 45. i 47. ZJN, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude ili zahtjeva za učešće, u roku koji odredi ugovorni organ; 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 odredila Komisija za nabavke; ili

e) propusti potpisati ugovor o nabavci u roku koji mu je odredila Škola; ili

f) odbije zaključiti ugovor pod uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji i ponudi koju je dostavio.

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

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

(6) Škola 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 71.
(Podugovaranje)

(1) Komisija za nabavke ne može zabraniti podugovaranje, ali Komisija za nabavke 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, Škola je dužna 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 direktora Škole. Elementi ugovora koji se podugovaraju i identitet podugovarača obavezno se saopćavaju Školi blagovremeno, prije sklapanja podugovora. Komisija za nabavke može izvršiti provjeru kvalifikacija podugovarača u skladu s članom 44. ZJN i obavijestiti dobavljača o svojoj odluci najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema obavještenja o podugovaraču. U slučaju odbijanja podugovarača, predsjednik Komisije za nabavke dužan je navesti objektivne razloge odbijanja.

(4) Nakon što Škola odobri podugovaranje, u skladu sa stavom (3) ovog člana, dobavljač kojem je dodijeljen ugovor dužan je prije početka realizacije podugovora dostaviti Školi 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 72.
(Obavještenje o dodjeli ugovora)

(1) Škola je dužna za otvoreni postupak, ograničeni postupak ili pregovarački postupak s objavom ili bez objave obavještenja, 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. ZJN i zaključenih okvirnih sporazuma, Škola 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 stava (1) i (2) ovog člana sadrži informacije koje utvrđuje Agencija za javne nabavke podzakonskim aktom.

VIII - PRAVNA ZAŠTITA

Član 73.
(Stranke u postupku)

(1) Stranke u postupku pravne zaštite su: žalilac, Škola kao ugovorni organ i odabrani ponuđač, a svojstvo stranke mogu imati i drugi privredni subjekti, koji imaju pravni interes u predmetnom postupku javne nabavke.

(2) Pri razmatranju žalbe u skladu sa članom 100. stav (4) i (5) Zakona o javnim nabavkama, URŽ o vođenju postupka po žalbi obavještava odabranog ponuđača, odnosno kandidata u fazi u kojoj je izjavljena žalba.

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

(4) Svaka stranka ovlaštena je razgledati spis predmeta, osim onog dijela ponude i dokumentacije, koji je u skladu sa zakonom utvrđen tajnim ili povjerljivim.

(5) Škola je dužna u postupku po žalbi, na zahtjev URŽ-a, dostaviti dokumentaciju u roku koji odredi URŽ.

Član 74.

(Dostavljanje pismena u inozemstvo)

Stranci koja učestvuje u postupku po žalbi pred URŽ-om, a čije je sjedište, prebivalište ili boravište izvan BiH, URŽ može poštom dostaviti pismo.

Član 75.

(Jezik postupka)

Postupak pravne zaštite vodi se na jednom od jezika koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini i uz upotrebu latiničnog ili ćiriličnog pisma.

Član 76.

(Aktivna legitimacija)

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

Član 77.

(Zabrana zaključenja ugovora)

(1) Škola kao ugovorni organ ne može potpisati ugovor o javnoj nabavci u roku 15 dana od dana kada su ponuđači obavješteni 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) Izjavljena žalba ne sprečava potpisivanje ugovora o javnoj nabavci za lotove na koje nije izjavljena žalba.

(4) U slučaju da na odluku o dodjeli ugovora u postupku nabavke male vrijednosti nema žalbe, Škola je dužna zaključiti ugovor u roku od deset dana od dana obavještanja učesnika postupka o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Član 78.

(Način izjavljivanja žalbe)

(1) Žalba se izjavljuje URŽ-u putem Školskog odbora 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 100. stav (2) i (3) Zakona o javnim nabavkama, Školski odbor kao ugovorni organ po prijemu žalbe putem portala javnih nabavki obavještava ponuđače o vođenju postupka po žalbi.

(4) Datum zaprimanja žalbe direktno kod Školskog odbora kao ugovornog organa, 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 Školskom odboru kao ugovornom organu isti je dužan izdati žalioocu potvrdu o vremenu prijema žalbe.

(6) Ako Školski odbor kao ugovorni organ odbije izdati potvrdu o vremenu zaprimanja, smatrat će se da je žalba podnesena u roku, osim ako ugovorni organ ne dokaže suprotno.

Član 79.

(Postupak Školskog odbora po žalbi)

(1) Školski odbor dužan je u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbe utvrditi da li je žalba blagovremena, dopuštena, izjavljena od ovlaštenog lica i od lica koje ima aktivnu legitimaciju.

(2) Ako Školski odbor utvrdi da je žalba neblagovremena, nedopuštena 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 je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju, Školski odbor, 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 o javnim nabavkama, te o tome obavijestiti učesnike u postupku javne nabavke na način određen ovim zakonom, u roku od pet dana od dana prijema žalbe.

(4) Protiv rješenja Školskog odbora iz stava (3) ovog člana može se izjaviti žalba URŽ-u, putem ugovornog organa, u roku od deset dana od dana prijema rješenja. Školski odbor prosljeđuje žalbu URŽ-u sa svojim izjašnjenjem i dokumentacijom u roku od pet dana od datuma zaprimanja.

(5) Ako Školski odbor postupajući po žalbi utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena, 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 80.
(Rokovi izjavljivanja žalbe Školskom odboru)

(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 preuzimanja 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 Škola kao ugovorni organ trebala donijeti odluku iz postupka, a propustila 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 32. stav (5) tačka b) Zakona o javnim nabavkama ili u okviru dinamičkog sistema kupovine iz člana 123. istog zakona, žalba se izjavljuje u roku od deset dana nakon što ugovorni organ 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) preuzimanja 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 stava (1) do (5) ovog člana gubi pravo tražiti ispitivanje zakonitosti po istom osnovu, u kasnijoj fazi postupka.

Član 81.
(Dokazivanje u postupku po žalbi)

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

(2) U postupku pravne zaštite Škola je dužna dokazati postojanje činjenica i okolnosti na osnovu kojih je donijela odluku o pravima, preduzela radnje ili propuštanja te provela postupke, koji su predmet postupka po žalbi.

(3) U postupku pravne zaštite žalilac je dužan dokazati ili bar učiniti vjerovatnim postojanje činjenica i razloga koji se tiču pravnog interesa na podnošenje žalbe, povreda postupka ili povreda primjene materijalnog prava, koje su istaknute u žalbi, za koje zna ili bi trebalo da zna.

Član 82.

(Bitne povrede zakona)

(1) U postupcima javne nabavke apsolutno bitne povrede zakona su one povrede o kojima URŽ vodi računa po službenoj dužnosti i koje mogu dovesti do poništenja postupka u potpunosti ili djelimično, i to:

- a) neusklađenost tenderske dokumentacije s Zakonom o javnim nabavkama ili podzakonskim aktima, koja je uslijed nedorečenosti, protivrječnosti ili nejasnosti dovela do nemogućnosti utvrđivanja osnovanosti žalbenih navoda ili koja je uslijed bitnih propusta dovela do narušavanja osnovnih principa ovog zakona, odnosno nezakonite dodjele ugovora;
- b) povrede postupka prilikom otvaranja ponuda, zahtjeva za učešće;
- c) rok za dostavljanje ponuda ili zahtjeva za učešće nije produžen, a postojala je obaveza u skladu odredbama ovoga zakona;
- d) nakon isteka roka za dostavljanje ponuda u postupcima u kojima nije dozvoljeno pregovaranje ugovorni organ je vodio pregovore ili je ponuđač izmijenio svoju ponudu suprotno odredbama ovoga zakona.

(2) Relativno bitne povrede zakona su povrede koje mogu dovesti do poništenja postupka javne nabavke, ako se uspostavi direktna veza između povrede i ishoda postupka.

Član 83.

(Ovlaštenja URŽ-a)

(1) URŽ u postupku pravne zaštite postupa u granicama zahtjeva iz žalbe, a po službenoj dužnosti u odnosu na povrede opisane u članu 103. stav (1) Zakona o javnim nabavkama.

(2) URŽ nije dužan kontrolirati činjenično i pravno stanje koje je bilo predmet prethodne žalbe u istom postupku javne nabavke.

Član 84.

(Sadržaj žalbe)

Žalba sadrži:

- a) ime ili naziv žalioca, prebivalište ili sjedište žalioca, ime zastupnika ili opunomoćenika žalioca ako ga ima;
- b) naziv ugovornog organa protiv kojeg se podnosi žalba;
- c) broj i datum postupka javne nabavke i podatke o objavljivanju obavještenja o javnoj nabavci, ako je obavještenje objavljeno;
- d) broj i datum odluke o izboru ponude, poništenju postupka ili druge odluke ugovornog organa;
- e) druge podatke o radnji, propuštanju radnje ili postupcima ugovornog organa koji su predmet postupka ili o predmetu nabavke;
- f) opis činjeničnog stanja;
- g) opis povreda ovog zakona i podzakonskih akata i obrazloženje;
- h) prijedlog dokaza;

- i) dokaz o plaćenju naknadi za pokretanje žalbenog postupka, u iznosu propisanom članom 108. Zakona o javnim nabavkama, na osnovu kojeg se može nesumnjivo utvrditi da je transakcija izvršena;
- j) potpis žalioca ili potpis ovlaštenog lica odnosno opunomoćenika (ako ga žalilac ima) i pečat (ako ga žalilac ima).

Član 85.

(Postupak s neurednom žalbom)

- (1) Ako dostavljena žalba ne sadrži podatke iz člana 105. Zakona o javnim nabavkama, URŽ poziva žalioca da upotpuni žalbu u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva za dopunu.
- (2) Ako žalilac ne postupi po zahtjevu URŽ-a u skladu sa stavom (1) ovog člana, žalba će biti odbačena kao neuredna, osim ako bi se iz njenog sadržaja moglo postupati i ako žalba ima postavljen žalbeni zahtjev i dokaz o plaćenju naknadi za pokretanje žalbenog postupka.

Član 86.

(Naknada za pokretanje žalbenog postupka)

- (1) Žalilac je obavezan platiti naknadu za pokretanje žalbenog postupka u iznosu od:
- a) 500,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke do 50.000,00 KM;
 - b) 800,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 50.001,00 KM do 80.000,00 KM;
 - c) 2.000,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 80.001,00 KM do 250.000,00 KM;
 - d) 3.500,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 250.001,00 KM do 400.000,00 KM;
 - e) 5.000,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 400.001,00 KM do 800.000,00 KM;
 - f) 7.500,00 KM za procijenjenu vrijednost nabavke od 800.001,00 KM do 9.000.000,00 KM;
 - g) 10.000,00 KM kada je vrijednost nabavke jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM.
- (2) Žalilac uplaćuje odgovarajući iznos naknade iz stava (1) ovog člana na osnovu podataka o procijenjenoj vrijednosti nabavke iz tenderske dokumentacije.
- (3) Žalilac uplaćuje odgovarajući iznos naknade iz stava (1) ovog člana na osnovu podatka iz tenderske dokumentacije o procijenjenoj vrijednosti lota na koji se žali, odnosno zbiru procijenjenih vrijednosti lotova na koje se žali, u slučaju kada se žalba ne odnosi na nabavku u cjelini nego na jedan ili više lotova.
- (4) Prije razmatranja žalbi URŽ je dužan utvrditi da li je žalilac uplatio naknadu u skladu sa stav (1) i (2) ovog člana i člana 105. tačka (i) Zakona o javnim nabavkama.
- (5) Ako procijenjena vrijednost nabavke nije poznata u trenutku izjavljivanja žalbe URŽ-u ili nije objavljena, naknada za pokretanje žalbenog postupka plaća se u iznosu od 2.000,00 KM. URŽ će pozvati žalioca na plaćanje razlike naknade u određenom roku ako se tokom žalbenog postupka utvrdi da je naknada plaćena u nedovoljnom iznosu.
- (6) Naknada se uplaćuje u korist budžeta institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine i ona je nepovratna u slučaju neosnovane žalbe.
- (7) U slučaju osnovane žalbe, a i u slučaju neuredne žalbe za koju se naknadno utvrdi da je uplata izvršena izvan ostavljenog roka, URŽ u roku od sedam dana od dana donošenja odluke povodom žalbe donosi posebno rješenje o povratu naknade za pokretanje žalbenog postupka, koja se mora provesti u roku od 30 dana od dana zaprimanja rješenja o povratu naknade za pokretanje žalbenog postupka u skladu sa Instrukcijom o načinu uplate, kontrole i povrata taksi propisanih ovim članom.

Član 87.

(Postupanje URŽ-a po žalbi)

- (1) URŽ po zaprimanju žalbe utvrđuje blagovremenost, dopuštenost te da li je žalba izjavljena od ovlaštenog lica i od lica koje ima aktivnu legitimaciju.

(2) Kada URŽ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica i od lica koje ima aktivnu legitimaciju, nastaviti će razmatrati žalbene navode.

Član 88.

(Suspendivno djelovanje žalbe)

(1) Blagovremena, dopuštena, 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) Ugovorni organ sve učesnike u postupku javne nabavke o izjavljenoj žalbi obavještava putem portala javnih nabavki.

Član 89.

(Odluke po žalbi)

(1) U postupku pravne zaštite URŽ može:

- a) obustaviti postupak po žalbi zbog odustajanja od žalbe;
- b) odbaciti žalbu zaključkom zbog nenadležnosti, nedopuštenosti, neurednosti, neblagovremenosti i zbog toga što je izjavljena od lica koje nema aktivnu legitimaciju;
- c) odbiti žalbu zbog neosnovanosti;
- d) usvojiti žalbu, poništiti odluku, postupak ili radnju u dijelu u kojem je povrijeđen zakon ili podzakonski akti;
- e) odlučiti o zahtjevu ugovornog organa za nastavak postupka javne nabavke u bilo kojem trenutku nakon prijema žalbe, a do donošenja odluke URŽ-a, po ispunjenju uslova u smislu da odluka o obustavi postupka ne prouzrokuje nesrazmjenu štetu na račun javnog interesa. Zahtjev ugovornog organa za nastavak postupka mora biti obrazložen, a teret dokazivanja na postojanje okolnosti za nastavak postupka je na ugovornom organu. URŽ će donijeti odluku po zahtjevu za nastavak postupka javne nabavke u roku od pet dana od dana dostavljanja dokumentacije po žalbi od strane ugovornog organa, odnosno podnošenja zahtjeva, ako je zahtjev dostavljen nakon što je ugovorni organ dostavio žalbu s dokumentacijom;
- f) poništiti ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum u okolnostima iz stava (2) ovog člana.

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

- a) primijenio pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja ili je postupak dodjele ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II. u suprotnosti s odredbama ovog zakona;
- b) propustio objaviti obavještenje o nabavci na portalu javnih nabavki ako se to zahtijeva ovim zakonom;
- c) zaključio ugovor ili okvirni sporazum u suprotnosti s članom 98. Zakona o javnim nabavkama ako to sprečava URŽ da razmotri žalbu prije zaključenja ugovora ili okvirnog sporazuma;
- d) zaključio ugovor ili okvirni sporazum bez primjene postupka javne nabavke, osim u slučajevima kada to ovaj zakon dopušta.

(3) Ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum neće biti predmet poništenja, ako je, u slučajevima iz stava (2) tačka a), b) i d) ovog člana, ugovorni organ imao opravdane razloge da smatra da postupa u skladu s ovim zakonom, ako je objavio dobrovoljno *ex ante* obavještenje o transparentnosti i ugovor ili okvirni sporazum nije zaključen prije isteka perioda od 15 dana nakon objave tog obavještenja.

(4) U opravdanim slučajevima navedenim u stavu (5) ovog člana, URŽ može ostaviti na snazi ugovor ili okvirni sporazum koji je predmet poništenja, u obimu u kojem je ugovor ili okvirni sporazum već izvršen. U tom slučaju URŽ će ugovornom organu odrediti novčanu kaznu u iznosu naznačenom u stavu (8) ovog člana.

(5) URŽ neće poništiti ugovor ili okvirni sporazum ako, nakon što je razmotrio sve relevantne okolnosti, utvrdi da prevladavajući razlozi u vezi s općim interesom zahtijevaju da ugovor treba ostati na snazi.

(6) Opći interes u smislu stava (5) ovog člana ne odnosi se na ekonomski interes u direktnoj vezi s ugovorom ili okvirnim sporazumom, što obuhvata posebno troškove koji mogu nastati zbog zakašnjenja u izvršenju ugovora ili okvirnog sporazuma, troškove koji proizilaze iz provođenja novog postupka javne nabavke, troškove koji mogu nastati zbog promjene privrednog subjekta koji izvršava ugovor ili okvirni sporazum i troškove pravnih obaveza koje su rezultat poništenja ugovora ili okvirnog sporazuma. Ekonomski interes da ugovor ostane na snazi može se smatrati važnim općim interesom samo kada bi poništenje ugovora ili okvirnog sporazuma dovelo do nesrazmjernih posljedica.

(7) Poništenje ugovora ili okvirnog sporazuma ima učinak od momenta zaključenja ugovora.

(8) Novčane kazne iz stava (4) ovog člana nameću se ugovornom organu u iznosu do 5% vrijednosti ugovora, uzimajući u obzir vrstu i obim povrede kao i okolnosti pod kojima je povreda počinjena.

(9) Kazna određena prema odredbama ovog člana uplaćuje se u korist budžeta državnog, entitetskog ili lokalnog nivoa u kojem ugovorni organ ima sjedište.

(10) URŽ o glavnoj stvari odlučuje rješenjem, a u ostalim slučajevima zaključkom.

(11) URŽ je dužan donijeti zaključak ili rješenje po žalbi u roku od 15 dana od dana kada ugovorni organ kompletira žalbu, ali ne kasnije od 30 dana od dana kada primi žalbu od ugovornog organa.

(12) U izuzetno složenim slučajevima predsjedavajući URŽ-a zaključkom može produžiti rok iz stava (3) ovog člana, ali ne duže od 30 dana. Ovaj zaključak dostavlja se svim strankama u postupku.

(13) Rješenje ili zaključak URŽ-a iz ovog člana je konačno i izvršno.

Član 90.

(Spajanje postupaka)

(1) Ako postoji više žalbi, koje se odnose na isti postupak javne nabavke, predsjedavajući URŽ-a može donijeti zaključak o spajanju postupaka, bez utvrđivanja postojanja bilo kakvih drugih uslova za spajanje postupaka. U tom slučaju donosi se jedno rješenje po žalbama u tom postupku javne nabavke. Rokovi se računaju od datuma prijema posljednje žalbe.

(2) Protiv zaključka URŽ-a iz stava (1) ovog člana nije dopušteno izjaviti pravni lijek u skladu s ovim zakonom.

Član 91.

(Odlučivanje URŽ-a)

(1) URŽ u postupcima po žalbi odlučuje u vijećima sastavljenim od predsjednika vijeća i dva člana vijeća.

(2) U složenim slučajevima i slučajevima međunarodnih vrijednosnih razreda predsjedavajući vijeća predlaže da se slučaj rješava na plenarnoj sjednici.

(3) U plenumu se zasijeda u slučajevima kada se donosi novi stav u odnosu na ranije zauzete stavove.

(4) U slučajevima iz stava (2) i (3) ovog člana predsjedavajući vijeća donosi poseban zaključak.

(5) Članovi URŽ-a ne mogu se suzdržati od glasanja.

(6) Rješenje, odnosno zaključak iz člana 112. stav (2) Zakona o javnim nabavkama potpisuje predsjednik vijeća i akt se ovjerava pečatom URŽ-a.

(7) Sastav vijeća za odlučivanje po žalbi utvrđuje predsjedavajući URŽ-a posebnim rješenjem. Predsjedavajući URŽ-a može predsjedavati vijećem za odlučivanje po žalbi.

(8) Zaključci i rješenja URŽ-a, te presude Suda Bosne i Hercegovine po njima, javno se objavljuju na portalu javnih nabavki.

IX - PRAVNA ZAŠTITA PROTIV ODLUKA URŽ-a

Član 92.

(Upravni spor)

(1) Protiv odluke URŽ-a ugovorni organ i učesnici u postupku mogu pokrenuti upravni spor pred Sudom Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Sud BiH) u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

(2) Upravni spor po tužbi koju podnesu stranke u postupku javne nabavke vodi se po hitnom postupku, a odluka po tužbi donosi se u roku 60 dana od dana prijema tužbe.

(2) Ugovorni organ ili učesnik u postupku može podnijeti i zahtjev za odgađanje konačnog rješenja ili zaključka URŽ-a, zajedno s tužbom kojom se pokreće upravni spor u roku iz stava (1) ovog člana.

(3) Cijeneći javni interes i štetu koju bi odgađanje konačne odluke URŽ-a moglo izazvati, o zahtjevu iz stava (3) ovog člana rješava Sud BiH posebnim rješenjem, kojim odgađa izvršenje konačne odluke URŽ-a na određeno vrijeme ili do donošenja odluke suda po tužbi u upravnom sporu.

Član 93.

(Prekršajne odredbe)

(1) URŽ podnosi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka kod nadležnog suda, kada utvrdi da je bilo povreda postupka javne nabavke koje predstavljaju prekršaj u smislu odredbi ovog zakona. U slučajevima kada nije bilo postupka po žalbi, Agencija podnosi prekršajnu prijavu kod nadležnog suda za prekršaje, kada utvrdi povrede ovog zakona koje su u njenoj nadležnosti.

(2) Novčanom kaznom u iznosu od 1.500,00 do 15.000,00 KM kaznit će se za prekršaj ugovorni organ:

a) ako nabavi robu, radove ili usluge bez provođenja postupaka javne nabavke propisanih ovim zakonom osim u slučajevima kada to zakon dopušta;

b) ako ne zaštiti podatke koje mu proslijedi privredni subjekat, označivši ih kao povjerljive, a koji prema odredbama ovog zakona mogu biti proglašeni povjerljivim;

c) ako se ne pridržava uslova i načina javne nabavke prema procijenjenim vrijednostima i dijeli vrijednost nabavke s namjerom izbjegavanja primjene propisanog postupka nabavke;

d) ako primijeni pregovarački postupak bez objave obavještenja suprotno odredbama članova 21., 22., 23., 24. i 28. Zakona o javnim nabavkama;

e) ako ne stavi na raspolaganje tendersku dokumentaciju svim privrednim subjektima koji su je tražili, u skladu s obavještenjem o javnoj nabavci, odnosno ne omogući uvid u dokumentaciju;

f) ako ne poštuje rokove za prijem zahtjeva za učešće i ponuda;

g) ako pri pripremi tehničke specifikacije ne poštuje vazeće tehničke standarde, propise ili norme;

h) ako ne dostavi odluke za koje je ovim zakonom propisana obaveza dostavljanja ponuđačima u postupku javne nabavke;

- i) ako ne završi postupak javne nabavke zaključivanjem ugovora o javnoj nabavci ili odlukom o poništenju;
 - j) ako zaključi ugovor o javnoj nabavci koji nije u skladu s odabranom ponudom i uslovima određenima u tenderskoj dokumentaciji;
 - k) ako ne čuva dokumentaciju o javnoj nabavci, u skladu s propisima o arhiviranju dokumenata;
 - l) ako ustupi postupak nabavke ili za provođenje nabavke ovlasti treće lice ili lice koje nije ugovorni organ u smislu ovog zakona da bi na taj način izbjegao njegovu primjenu;
 - m) ako na zahtjev URŽ-a ne dostavi traženu dokumentaciju ili onemogući uvid u dokumentaciju;
 - n) ako ne izvrši rješenje URŽ-a;
 - o) ako predmet ugovora, konkursne uslove, tehničke specifikacije ili druge elemente javnog poziva prilagodi konkretnom ponuđaču, ili ako dodijeli ugovor ponuđaču koji je učestvovao u pripremi konkursne dokumentacije ili nekog njenog dijela, a nije u postupku dokazao da nije bio u povoljnijem položaju;
 - p) ako ne dostavi izvještaj o dodijeljenom ugovoru;
 - r) ako ne donese plan nabavki i ne objavi ga na veb-stranici ugovornog organa;
 - s) ako nastavi postupak javne nabavke, zaključi ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum u toku suspenzivnog dejstva žalbe suprotno članu 110. Zakona o javnim nabavkama.
- (3) Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 3.000,00 KM kaznit će se odgovorno lice u ugovornom organu za prekršaj iz stava (2) ovog člana.
- (4) Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 10.000,00 KM kaznit će se za prekršaj ponuđač ako je dao netačne podatke u dokumentima kojima dokazuje ličnu, poslovnu, finansijsku, tehničku i profesionalnu sposobnost.
- (5) Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 do 2.000,00 KM kaznit će se i odgovorno lice ponuđača za prekršaj iz stava (4) ovog člana;
- (6) Zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka URŽ podnosi nadležnom sudu prema sjedištu ugovornog organa.
- (7) URŽ, rješavajući u postupku po žalbi, a na osnovu stanja u spisu, može podnijeti krivičnu prijavu.

Član 94.

(Supsidijarna primjena pravila upravnog postupka)

Na postupak pred URŽ-om koji nije uređen odredbama ovog zakona primijenit će se odredbe Zakona o upravnom postupku.

Član 95.

(Odnos prema ostalim propisima)

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjavanje obaveza iz ugovora o javnoj nabavci primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona o obligacionim odnosima.

Član 96.

(Pravo na naknadu troškova u postupku javne nabavke)

(1) Ako Škola kao ugovorni organ povrijedi odredbe ovog zakona ili podzakonskih akata, privredni subjekat ima pravo od Škole kao ugovornog organa zahtijevati naknadu troškova za pripremu ponude i troškova učešća u postupku javne nabavke.

- (2) Pravo iz odredbe stava (1) ovog člana ne postoji ako je, nakon donošenja odluke o izboru ili nakon odluke o poništenju postupka javne nabavke, URŽ utvrdio da kandidat/ponuđač čija ponuda nije razmatrana, ni uz poštivanje odredbi ovog zakona i podzakonskih akata, ne bi imao realne izgleda za izbor njegove ponude, ili čija je žalba odbijena.
- (3) U postupku pravne zaštite svaka stranka snosi troškove prouzrokovane postupkom, kao što su troškovi dolaženja, gubljenja vremena (neizvršavanja redovnih radnih obaveza) od redovnih poslova, za pravno zastupanje i stručno pomaganje. Troškovi za pravno zastupanje nadoknađuju se samo u slučajevima kad je takvo zastupanje bilo nužno i opravdano sa jasno preciziranim razlozima nužnosti.
- (4) URŽ odlučuje o troškovima žalbenog postupka, određuje ko snosi troškove žalbenog postupka i njihov iznos te kome se i u kojem roku moraju platiti.
- (5) Stranka na čiju je štetu žalbeni postupak okončan dužna je protivnoj stranci nadoknaditi jasno precizirane opravdane troškove koji su joj nastali učešćem u žalbenom postupku.
- (6) U slučaju odustajanja od žalbe, odbijanja ili odbacivanja žalbe, žalilac nema pravo na naknadu troškova žalbenog postupka.
- (7) U slučaju djelomičnog usvajanja žalbe, URŽ može odlučiti da svaka stranka snosi svoje troškove, da se troškovi žalbenog postupka podijele na jednake dijelove ili da se podijele razmjerno usvajanju žalbe.
- (8) U slučaju usvajanja žalbe, URŽ svojom odlukom nalaže Školi kao ugovornom organu plaćanje troškova žalbenog postupka žaliocu u roku od osam dana od dana prijema rješenja URŽ-a.
- (9) Žalba može sadržavati zahtjev za naknadu troškova žalbenog postupka koji mora biti određen i dostavljen URŽ-u prije donošenja odluke.
- (10) Na žalbene postupke za naknadu troškova pravnog zastupanja visina naknade određuje se prema visini naknade na koju advokati imaju pravo u upravnim postupcima u neprocjenjivim predmetima.

Član 97.

(Nadležnost u postupku naknade troškova)

- (1) Za rješavanje zahtjeva za naknadu troškova u postupku javne nabavke iz člana 119. stava (1) Zakona o javnim nabavkama nadležan je URŽ.
- (2) Zahtjev za naknadu troškova dopušten je samo ako je URŽ utvrdio da:
- a) zbog postupanja suprotno odredbama ovog zakona ili podzakonskih akata, odluka nije donesena prema navodima iz obavještenja o nabavci za ponudu s najnižom cijenom ili za ekonomski najpovoljniju ponudu; ili
 - b) je izbor postupka javne nabavke bez objave obavještenja bio suprotan ovom zakonu; ili
 - c) je odluka o poništenju postupka javne nabavke bila suprotna odredbama ovog zakona ili podzakonskih akata; ili
 - d) je odluka o izboru, koja je u korist jednog privrednog subjekta donesena bez učešća drugih subjekata u postupku, na osnovu odredbi ovog zakona ili podzakonskih akata bila nedopustiva; ili
 - e) ugovorni organ, nakon znatnog prekoračenja roka za donošenje odluke i suprotno zahtjevu ponuđača da se nastavi postupak javne nabavke, postupak nije nastavio, niti ga je okončao odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača, odnosno odlukom o poništenju.

Član 98.

(Naknada štete)

Svaki od učesnika postupka javne nabavke koji je pretrpio štetu zbog povrede ovog zakona ima mogućnost pokrenuti postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete zbog izmakle dobiti pred nadležnim sudom, prema općim propisima o naknadi štete.

Član 99.

(Elektronske nabavke, elektronske aukcije i dinamički sistem kupovine)

- (1) Način objavljivanja obavještenja u postupcima javnih nabavki propisan je Uputstvom o načinu objavljivanja obavještenja u postupcima javnih nabavki.
- (2) Elektronske nabavke, elektronska aukcija i dinamički sistem kupovine, način, rokovi i početak primjene bit će definirani podzakonskim aktom koji donosi Vijeće ministara BiH, najkasnije u roku od jedne godine od početka primjene ovog zakona.

X-PRAĆENJE IZVRŠENJA UGOVORA

Član 100.

(Praćenje izvršenja zaključenog ugovora)

- (1) Zaključeni ugovor o javnoj nabavci/okvirni sporazum se neodložno dostavlja Školi.
- (2) Zaključeni ugovor o javnoj nabavci, kao i pojedinačni ugovori zaključeni na osnovu okvirnog sporazuma dostavljaju se i licu zaduženom za praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci, kao i licu zaduženom za kvantitativni i kvalitativni prijem roba, usluga i radova.
- (3) Lice iz stava (2) ovog člana imenuje direktor Škole.

Član 101.

(Izvještaj o postupku javne nabavke)

- (1) Škola je obavezna Agenciji 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 čl. 8. i 10. ovog zakona, u formi, na način i u rokovima koje utvrđuje Agencija podzakonskim aktom.
- (2) Škola 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) Škola 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).
- (4) Nabavke iz čl. 10e. i 10f. ZJN ne objavljuju se na portalu javnih nabavki ni na internetskoj stranici Škole.

(5) Izuzetno od odredbi člana 72.stav (5) ZJN, 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 pažljiv i savjestan ugovorni organ nije mogao 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.

(6) Izmjena ugovora u smislu stava (5) 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.

(7) 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.

(8) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje iz stava (5) tačka c) ovog člana procjenjuje se na osnovu neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.

(9) Škola je obavezna, u pogledu izmjene ugovora na osnovu ovog člana, postupiti u skladu s taom (2) i (3) ovog člana.

(10) 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.

(11) U procesu izmjene ugovora Škola mora osigurati dokaze, u pisanoj formi, koji potvrđuju postojanje činjenica i okolnosti iz stava (5) ovog člana, na osnovu kojih je izvršena izmjena ugovora.

(12) Odredbe stava od (5) do (11) ovog člana na odgovarajući način primjenjuju se i na izmjene okvirnog sporazuma tokom njegovog trajanja.

(13) Odredbe stava od (5) do (12) 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 102.

(Kvantitativni i kvalitativni prijem)

(1) Provjeru kvantiteta i kvaliteta isporučene robe, pruženih usluga ili izvedenih radova vrši lice iz reda uposlenika, koje imenuje direktor Škole.

(2) Kvantitativni i kvalitativni prijem robe, pruženih usluga ili izvedenih radova uključuje provjeru:

- a) da li količina isporučenih roba, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovara ugovorenom,
- b) da li vrsta i kvaliteta isporučene robe, pruženih usluga ili izvedenih radova odgovaraju ugovorenim, odnosno da li su u svemu u skladu sa zahtjevanim tehničkim specifikacijama i ponudom,
- c) da li postoje vizuelna oštećenja.

Član 103.

(Zapisnik o prijemu)

(1) O izvršenoj provjeri kvantiteta i kvaliteta isporučene robe, pruženih usluga ili izvedenih radova ovlašteno lice javne ustanove sačinjava:

a) zapisnik o kvantitativnom prijemu robe, pruženih usluga ili izvedenih radova, čime se potvrđuje prijem određene količine i tražene vrste roba, usluga ili radova, kao i prijem neophodne dokumentacije (ugovor, otpremnica, račun i slično),

b) zapisnik o kvalitativnom prijemu robe, pruženih usluga ili izvedenih radova, čime se potvrđuje da isporučena roba, usluge ili radovi odgovaraju ugovorenim.

(2) Zapisnici se potpisuju od strane lica iz stava (1) ovog člana i ovlaštenog predstavnika dobavljača i sačinjava se u dva istovjetna primjerka, po jedan primjerak svakoj ugovornoj strani.

Član 104.

(Zapisnik o reklamaciji)

(1) U slučaju kada lice koje je zaduženo za kvantitativni i kvalitativni prijem utvrdi da količina i kvalitet isporučenih roba, pruženih usluga i izvedenih radova ne odgovara ugovorenom/naručenom, ne sačinjava zapisnik kvalitativnom prijemu, već sačinjava i potpisuje zapisnik o reklamaciji, u kome navodi razloge da isporuka nije u skladu ugovorenim/naručenim i daje prijedlog za rješavanje reklamacije

(2) Zapisnik o reklamaciji dostavlja se licu zaduženom za praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci, koje zapisnik dostavlja drugoj ugovornoj strani. Postupanje po reklamaciji uređuje se ugovorom o javnoj nabavci, Zakonom o obligacionim odnosima i drugim propisima koji uređuju predmetnu oblast.

Član 105.

(Izveštaj o izvršenju ugovora o javnoj nabavci)

(1) Lice zaduženo za praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci sačinjava izvještaj o izvršenju ugovora, koji minimalno sadrži:

a) opis toka izvršenja ugovora,

b) ukupnu realizovanu vrijednost,

c) uočene probleme tokom izvršenja ugovora,

d) eventualne prijedloge za poboljšanje.

(2) Izvještaj iz stava (1) ovog člana dostavlja se direktoru Škole, u roku od sedam dana od dana izvršenja ugovora o javnoj nabavci.

Član 106.

(Arhiviranje)

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

(2) Odgovornost i ovlaštenje za realizaciju aktivnosti arhiviranja imaju Sekretar Škole i Administrativni radnik..

Član 107.

(Provođenje konkursa za izradu idejnog rješenja)

(1) Konkurs za izradu idejnog rješenja (u daljnjem tekstu: konkurs) provodi se kako bi ugovorni organ izabrao 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, ugovorni organ nakon uspješno provedenog konkursa provodi pregovarački postupak bez objave obavještenja, u skladu s članom 23. stav (1) tačka a) Zakona o javnim nabavkama, tako što poziva pobjednika ili sve pobjednike konkursa na pregovore o uslovima ugovora.

(3) Ugovorni organ 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) ovog zakona, kao i fizička lica koja nisu registrirana kao privredni subjekti.

(6) Ugovorni organ može se odlučiti na provođenje pretkvalifikacionog izbora kandidata koje će pozvati da dostave svoja idejna rješenja. U tom slučaju, ugovorni organ određuje nediskriminatorne kvalifikacione uslove kojima se osigurava stvarna konkurencija, te ih navodi u tenderskoj dokumentaciji.

Član 108.

(Konkursna komisija)

(1) Konkursna komisija provodi postupak i donosi odluku o izboru jednog ili više najpovoljnijih rješenja u skladu s odgovarajućim ovlaštenjem koje je ugovorni organ dužan blagovremeno osigurati.

(2) Konkursnu komisiju imenuje ugovorni organ. U njen sastav 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 zahtijeva određena profesionalna kvalifikacija, onda većina članova konkursne komisije mora imati istu ili jednako vrijednu kvalifikaciju.

(3) Sadržaj prispjelih konkursnih radova ne smije se otvarati prije isteka roka za njihovu dostavu, uz obavezno osiguranje anonimnosti, i to sve do donošenja odluke.

(4) 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.

(5) 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.

(6) 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.

(7) 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 ugovornom organu na daljnje postupanje.

Član 109.

(Vrste postupaka za dodjelu ugovora ispod domaćih vrijednosnih razreda)

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

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

(2) Škola provodi postupak konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda u slučaju da je procijenjena vrijednost nabavke robe ili usluge manja od iznosa od 50.000,00 KM, odnosno kada je za nabavku radova procijenjena vrijednost manja od iznosa 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) Školi provodi postupak direktnog sporazuma za nabavku robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.

(4) Ugovorni organ može za vrijednosti nabavke iz stava (2) i (3) ovog člana provesti jedan od postupaka iz člana 25.-35. ovog zakona.

Član 110.

(Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda)

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

(2) U postupku konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda donosi se odluka o pokretanju postupka nabavke i objavljuje obavještenja o nabavci na portalu javnih nabavki.

(3) Škola određuje rok za dostavljanje ponuda koji ne može biti kraći od deset dana od dana objavljivanja obavještenja.

(4) Ponuđač može zatražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije najkasnije tri dana prije isteka roka za preuzimanje tenderske dokumentacije.

(5) Direktor Škole imenuje komisiju za javnu nabavku i predviđa javno otvaranje ponuda.

Član 111.

(Dodjela ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva)

(1) Dodjela ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda zasniva se na kriteriju najniže cijene ili kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude, u skladu s odredbama člana 64. Zakona o javnim nabavkama.

(2) Svaki ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu, i to ukupnu cijenu, koju ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda. Komisija za nabavke ne može pregovarati o ponudi, kao ni o cijeni.

(3) Kada Komisija za nabavku primi jednu prihvatljivu ponudu, dodjeljuje ugovor tom ponuđaču i to najkasnije u roku od deset dana računajući od dana prijema odluke ugovornog organa o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Član 112.
(Direktni sporazum)

- (1) Postupak direktnog sporazuma provodi se na način da se osigura poštovanje principa iz člana 3. ovog zakona. Škola bira ponuđača na način koji garantuje najbolju razmjenu vrijednosti za novac.
- (2) Škola 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.
- (3) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina iz stava (2) ovog člana, koji je Škola odabrala, Škola prihvata prijedlog cijene ili ponudu privrednog subjekta.
- (4) U postupku direktnog sporazuma je dozvoljeno pregovaranje o cijeni ili ponudi.
- (5) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.
- (6) Izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma iz člana 75. stav (1) ovog zakona, ugovorni organ objavljuje na portalu javnih nabavki.

XI-INFORMACIONI SISTEM „E-NABAVKE“

Član 113.
(Postupak registracije na sistem „E-nabavke“)

- (1) Kao korisnik sistema „E-nabavke“ Škola je dužna prije početka korištenja sistema izvršiti registraciju, na način da lice koje ovlasti direktor popuni odgovarajuću registracijsku formu. Nakon popunjavanja registracijske forme generisat će se odgovarajući obrazac, koji se štampa, te sa potpisom direktora Škole, otiskom pečata i odgovarajućim prilogom dostavlja Agenciji za javne nabavke (u daljem tekstu: Agencija).

Član 114.
(Sadržaj i način objavljivanja na sistemu „E-nabavke“)

- (1) Direktor Škole, ili osoba koju on ovlasti, je odgovoran za objavljivanje svih obavještenja, tenderske dokumentacije, odgovora s pojašnjenjem i dostavljanja izvještaja u svim postupcima javne nabavke obuhvaćenim ovim Pravilnikom.
- (2) Vrste i sadržaj obavještenja, način i rokovi objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupku javne nabavke definirani su Uputstvom o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „E-Nabavke“ („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14) i Uputstvom o dopunama Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „E-Nabavke“ („Službeni glasnik BiH“, broj 53/15).
- (3) Obavještenja koja se primjenjuju su:
 - a) Obavještenje o nabavci, uključujući i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku,
 - b) Obavještenje o dodjeli ugovora,
 - c) Obavještenje o poništenju postupka javne nabavke,
 - d) Dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti,
 - e) Predhodno informativno obavještenje,
 - f) Obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacije,
 - g) Ispravka obavještenja.
- (4) Škola je dužna objaviti tendersku dokumentaciju za sve postupke javne nabavke za koje se objavljuje obavještenje o nabavci u sistemu „E-nabavke“.

(5) Za postupke javne nabavke za koje je propisana obaveza objavljivanja obavještenja o dodjeli ugovora, objavom obavještenja o dodjeli ugovora smatra se da je dostavljen izvještaj o postupku javne nabavke iz člana 75. ZJN.

(6) Za postupke javne nabavke za koje nije propisana obaveza objavljivanja obavještenja o dodjeli ugovora direktor Škole, ili osoba koju on ovlasti, je dužan unijeti izvještaj u sistem „E-nabavke“ u roku od 30 dana od dana okončanja postupka javne nabavke.

(8) Grafički izgled i formu Oglasnika javne nabavke uređuje JP NIO Službeni list BiH. Škola je obavezna dostaviti narudžbenicu i sažetak obavještenja u roku od 24 sata od trenutka slanja obavještenja na objavu.

(9) Izmjene i dopune tenderske dokumentacije se vrše na način da se objavljuje novi dokument u sistem „E-nabavke“.

XII- KONTROLA JAVNIH NABAVKI

Član 115.

(Kontrola javnih nabavki)

(1) Kontrolu javnih nabavki u Kantonu Sarajevo vrši Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (udaljem tekstu:Ured)

(2) Škola je dužna poštovati samostalnost i neovisnost Ureda.

(3) Kontrola javnih nabavki podrazumijeva kontrolu planiranja javnih nabavki, provođenje postupaka javnih nabavki i realizaciju ugovora o javnim nabavkama, a naročito kontrolu zakonitosti i svrsihodnosti:

1) budžetske opravdanosti planirane nabavke,

2) pripreme tenderske dokumentacije,

3) svih aktivnosti vezanih za vođenje postupka javne nabavke od trenutka pokretanja postupka do zaključenja ugovora o javnoj nabavci uključujući i stanje žalbenih postupaka,

4) zaključenih ugovora o javnoj nabavci,

5) toka izvršenja realizacije ugovora o javnoj nabavci,

6) izvršenih i plaćenih ugovora o javnoj nabavci.

Član 116.

(Vrste kontrola javnih nabavki)

(1) Ured vrši dvije vrste kontrole javnih nabavki i to:

1) Redovna kontrola javnih nabavki koje Ured obavlja prema unaprijed utvrđenim kriterijumima i planu rada;

2) Vanredna kontrola koja predstavlja posebnu kontrolu, koja se obavlja u slučajevima kada javni interes Kantona Sarajevo zahtijeva hitnu kontrolu određene nabavke zbog postojanja opravdanog osnova sumnje da u konkretnoj nabavci može nastati materijalna i finansijska šteta za Kanton Sarajevo ili nemogućnost Kantona Sarajevo da redovno pruža usluge građanima, ili postoji sumnja da je u konkretnoj nabavci došlo do nezakonitosti ili nije ispoštovana svrsihodnost nabavke.

(2) Ured obavlja kontrolu javnih nabavki na osnovu slijedeća dva prioriteta:

1) procijenjena vrijednost javne nabavke,

2) društveni značaj javne nabavke za građane Kantona Sarajevo.

XIII-PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 117.

(Usavršavanje zaposlenih koji obavljaju poslove javnih nabavki)

(1) Direktor Škole će omogućiti kontinuirano stručno usavršavanje zaposlenih koji obavljaju poslove javnih nabavki.

- (2) Kontinuirano obučavanje iz stava (1) ovog člana podrazumijeva učešće na najmanje dvije obuke iz oblasti javnih nabavki godišnje.
- (3) Škola je dužna da planira sredstva za obuke iz stava (1) i (2) ovog člana.

Član 118.
(Anexi)

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika čine mape procesa koje je Komisija za javne nabavke dužna da koristi u postupcima javne nabavke:

- 1) Anex 1-Planiranje javnih nabavki,
- 2) Anex 2- Priprema javne nabavke,
- 3) Anex 3- Priprema tenderske dokumentacije,
- 4) Anex 4- Javno otvaranje ponuda,
- 5) Anex 5- Pregled i ocjena ponuda,
- 6) Anex 6- Praćenje i izvršenje ugovora

(2) Komisija za javne nabavke je dužna da popunjava mape procesa u skladu sa instrukcijama iz svake mape pojedinačno

XIV-PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 119.

(Primjena Zakona o javnim nabavkama)

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnim nabavkama BiH i podzakonskih akata donesenih u skladu s Zakonom. U slučaju da se različitim propisima u Bosni i Hercegovini uređuju ista pitanja kao ovim zakonom, primjena ovog zakona imat će prednost u odnosu na ostale propise.

Član 120.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršit će se po postupku za njegovo donošenje.

Član 121.

(Čuvanje Pravilnika)

Autentični tekst Pravilnika, uključujući njegove izmjene i dopune je tekst deponovan i čuvan kod sekretara Škole.

Član 122.

(Tumačenje Pravilnika)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor.

Član 123.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova JU Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Poslodavca.
- (2) O danu objavljivanja Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava Poslodavac.

Broj: 02-2564/22

Predsjednik Školskog odbora

Dana: 09.12.2022.godine

Dr. Emir Avdagić

Službena zabilješka:

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli Škole _____
i stupio je na snagu _____.

Direktor Škole

Demir Asmir, prof.

NAZIV UGOVORNOG ORGANA	NAZIV PROCESA
	Izrada plana nabavke- P1

ODGOVORNO LICE/ORGANIZACIONA JEDINICA	
---------------------------------------	--

OPIS PROCESA
Utvrđivanja potreba ugovornog organa i izrada i objavljivanja plana nabavke.

Br.	AKTIVNOST	ROK	ODGOVORNO LICE	IZVRŠENO DA/NE	KONTROLISAO
1	Utvrđivanje potreba unutar ugovornog organa/ organizacionh jedinica				
2	Izrada prijedloga DOB-a/finansijskog plana				
3	Praćenje usvajanja budžeta/finansijskog plana				
4	Ispitivanje tržišta				
5	Izrada Plana nabavki				
6	Objavljivanje plana nabavki	Najkasnije 60 dana od dana usvajanja budžeta/finansijskog plana			

RIZICI	
RIZIK	ODGOVOR NA RIZIK

1. Ugovorni organ je dužan da vodi Mapu procesa P1- izrada plana nabavki za svaku godinu posebno.
2. Prije početka procesa planiranja ugovorni organ je dužan da odredi odgovorno lice/organizacionu jedinicu za ovaj proces.
3. Osim ako nije unaprijed određeno, rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi rokove za postupanje i odgovorna lica za svaku aktivnost ovog procesa.
4. Rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi lice koje kontroluje da li su izvršene aktivnosti i to za aktivnosti 1, 2-3, 4-6 posebno.
5. Lice koje kontroluje izvršenje aktivnosti svojim potpisom potvrđuje da su iste izvršene.
6. U slučaju da postoje rizici koji mogu da utiču na ostvarivanje ciljeva ovog procesa, ugovorni organ je dužan da iste identifikuje i da odredi postupanje kao odgovor na te rizike.
7. Ugovorni organ može proširiti Mapu procesa P1 u skladu sa Zakonom, vezanim podzakonskim aktima i ovom uredbom.
8. Rok propisan ovom Mapom se ne može mijenjati.

ANEKS II

NAZIV UGOVORNOG ORGANA	NAZIV PROCESA
	Priprema javne nabavke- P2

ODGOVORNO LICE/ORGANIZACIONA JEDINICA	
---------------------------------------	--

OPIS PROCESA
Pravovremeno utvrđivanje potrebe za javnom nabavkom, donošenje odluke o pokretanju postupka javne nabavke, donošenje odluke o imenovanju komisije za javne nabavke, priprema tenderske dokumentacije, objavljivanje tenderske dokumentacije

Br.	AKTIVNOST	ROK	IZVRŠILA C	IZVRŠENO DA/NE	KONTROLISAO
1	Praćenje plana nabavke	Kontinuirano			
2	Ispitivanje tržišta	U skladu sa Planom nabavke			
3	Arhiviranje dokumenata dobijenih istraživanjem tržišta u skladu sa čl. 13. stav (4) Uredbe	U roku od pet dana od dana završenog istraživanja			
4	Donošenje Odluke o pokretanju postupka javne nabavke u skladu sa članom 18. Zakona	U skladu sa Planom nabavke			
5	Donošenje Odluke o imenovanju komisije za nabavke u skladu sa članom 13. Zakona i Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za nabavke i čl. 14. i 15. Uredbe				
6	Određivanje lica odgovornih za pripremu tenderske dokumentacije u skladu sa čl. 19. Uredbe				

7	Priprema tenderske dokumentacije (u skladu sa procesom P3)				
8	Objavljivanje obavještenja o nabavci u informacionom sistemu „e-Nabavke“	U skladu sa Planom nabavke			
9	Objavljivanje sažetka obavještenja o javnoj nabavci u „Službenom glasniku BiH“	Najkasnije u roku od tri dana od dana objave obavještenja o nabavci			

GLAVNI RIZICI	
RIZIK	ODGOVOR NA RIZIK

1. Ugovorni organ je dužan da vodi Mapu procesa P2- priprema javne nabavke za svaku javnu nabavku posebno.
2. Prije početka postupka javne nabavke ugovorni organ je dužan da odredi odgovorno lice/organizacionu jedinicu za ovaj proces.
3. Osim ako nije unaprijed određeno, rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi rokove za postupanje i odgovorna lica za svaku aktivnost ovog procesa.
4. Rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi lice koje kontroliše da li su izvršene aktivnosti i to za aktivnosti 1, 2-3, 4-6, 7-9 posebno.
5. Lice koje kontroliše izvršenje aktivnosti svojim potpisom potvrđuje da su iste izvršene.
6. U slučaju da postoje rizici koji mogu da utiču na ostvarivanje ciljeva ovog procesa, ugovorni organ je dužan da iste identifikuje i da odredi postupanje kao odgovor na te rizike.
7. Ugovorni organ može proširiti Mapu procesa P2 u skladu sa Zakonom, vezanim podzakonskim aktima i ovom uredbom.
8. Rokovi propisani ovom Mapom se ne mogu mijenjati.

ANEKS III

NAZIV UGOVORNOG ORGANA	NAZIV PROCESA
	Priprema tenderske dokumentacije- P3

ODGOVORNO LICE/ORGANIZACIONA JEDINICA	
NABAVKA	Broj odluke o pokretanju nabavke:
	Broj obavještenja:
	Broj odluke o imenovanju komisije
	Predmet nabavke:

OPIS PROCESA
Pravovremena i pravilna priprema tenderske dokumentacije u skladu sa ZJN i Uputstvom za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda, Modelima standardne tenderske dokumentacije te ovom uredbom

Br.	AKTIVNOST	ROK	IZVRŠILAC	IZVRŠENO DA/NE
1	Utvrđivanje podataka o ugovornom organu			
2	Određivanje vrste postupka javne nabavke			
3	Predviđanje okvirnog sporazuma (da/ne)			
4	Predviđanje podjele nabavke na lotove (da/ne)			
5	Predviđanje e-Aukcije (da/ne)			
6	Predviđanje e-Nabavke (da/ne)			
7	Opis predmeta nabavke sa količinom, procjenjenom vrijednošću i šifrom JRJN			
8	Određivanje mjesta i roka izvršenja ugovora			
9	Određivanje uslova i roka plaćanja			
10	Izrada tehničke specifikacije u skladu sa članom 54. ZJN			
11	Navođenje mogućnosti podnošenja alternativne ponude (da/ne)			
12	Određivanje uslova za kvalifikaciju i potrebnih dokaza u skladu sa čl. 44.-52 ZJN			

13	Određivanje kriterijuma za dodjelu ugovora u skladu sa čl. 64. ZJN			
14	Određivanje perioda važenja ponuda u skladu sa članom 60. ZJN			
15	Predviđanje garancija uz ponudu u skladu sa članom 61. ZJN			
16	Određivanje preferencijalnog tretmana domaćeg u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg			
17	Određivanje zahtjeva u pogledu upotrebe jezika			
18	Određivanje uslova i načina pripreme zahtjeva za učešće/ ponude			
19	Određivanje mjesta, datuma i vremena za prijem zahtjeva za učešće/ponuda			
20	Određivanje mjesta, datuma i vremena za otvaranje zahtjeva za učešće/ponuda			
21	Priprema nacrtu ugovora/osnovnih elemenata ugovora			
22	Priprema odgovarajućih aneksa			
23	Kontrola pripremljene tenderske dokumentacije prije objavljivanja			

GLAVNI RIZICI	
RIZIK	ODGOVOR NA RIZIK

1. Ugovorni organ je dužan da vodi Mapu procesa P3- priprema tenderske dokumentacije za svaku javnu nabavku posebno.
2. Prije početka postupka javne nabavke ugovorni organ je dužan da odredi odgovorno lice/organizacionu jedinicu za ovaj proces.
3. Rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi rokove za postupanje i odgovorna lica za svaku aktivnost ovog procesa.
4. U slučaju da postoje rizici koji mogu da utiču na ostvarivanje ciljeva ovog procesa, ugovorni organ je dužan da iste identifikuje i da odredi postupanje kao odgovor na te rizike.
5. Ugovorni organ može proširiti Mapu procesa P3 u skladu sa Zakonom, vezanim podzakonskim aktima i ovom uredbom.

NAZIV UGOVORNOG ORGANA	NAZIV PROCESA
	Javno otvaranje ponuda- P4

ODGOVORNO LICE/ORGANIZACIONA JEDINICA	
NABAVKA	Broj odluke o pokretanju nabavke:
	Broj obavještenja:
	Broj odluke o imenovanju komisije
	Predmet nabavke:

OPIS PROCESA
Obavljanje svih aktivnosti vezanih za prijem ponuda, njihovog javnog otvaranja i izradu zapisnika o otvaranju ponuda

Br.	AKTIVNOST	ROK	ODGOVORNO LICE	IZVRŠENO DA/NE	KONTROLISANO
1	Izrada zapisnika o prijemu ponuda				Predsjednik komisije
2	Unošenje zaprimljenih ponuda u zapisnik o prijemu ponuda	Odmah nakon prijema pojedinačnog zahtjeva za učešće/ponude			
3	Izrada zapisnika o otvaranju ponuda	Prije otvaranja ponuda			
4	Javno otvaranje ponuda	Datum i vrijeme određen tenderskom dokumentacijom	Komisija za nabavke		Predsjednik komisije
5	Čitanje naziva ponuđača, cijene, popusta, potkriterijuma	Prilikom otvaranja pojedinačne ponude	Komisija za nabavke		
6	Popunjavanje zapisnika o otvaranju ponuda	Odmah nakon završetka javnog otvaranja ponuda	Komisija za nabavke		
7	Dostavljanje kopije zapisnika o otvaranju ponuda svim ponuđačima	Odmah ili najkasnije tri dana nakon otvaranja ponuda	Komisija za nabavke		Predsjednik komisije

RIZICI	
RIZIK	ODGOVOR NA RIZIK

1. Ugovorni organ je dužan da vodi Mapu procesa P4- javno otvaranje ponuda za svaku javnu nabavku posebno.
2. Prije početka postupka javne nabavke ugovorni organ je dužan da odredi odgovorno lice/organizacionu jedinicu za ovaj proces.
3. Osim ako nije unaprijed određeno, rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi rokove za postupanje i odgovorna lica za svaku aktivnost procesa.
4. Kontrolor izvršavanja aktivnosti 1-3, 4-6 i 7 kontrolor je predsjednik komisije za nabavke.
5. Lice koje kontroliše izvršenje aktivnosti svojim potpisom potvrđuje da su iste izvršene.
6. U slučaju da postoje rizici koji mogu da utiču na ostvarivanje ciljeva ovog procesa, ugovorni organ je dužan da iste identifikuje i da odredi postupanje kao odgovor na te rizike.
7. Ugovorni organ može proširiti Mapu procesa P4 u skladu sa Zakonom, vezanim podzakonskim aktima i ovom uredbom.
8. Rokovi, odgovorna lica i kontrolori propisani ovom Mapom se ne mogu mijenjati.

ANEKS V

NAZIV UGOVORNOG ORGANA	NAZIV PROCESA
	Pregled i ocjena ponuda i dodjela ugovora- P5

ODGOVORNO LICE/ORGANIZACIONA JEDINICA	
NABAVKA	Broj odluke o pokretanju nabavke:
	Broj obavještenja:
	Broj odluke o imenovanju komisije
	Predmet nabavke:

OPIS PROCESA
Obavljanje svih aktivnosti vezanih za pregled i ocjenu ponuda, donošenja odgovarajućih odluka te zaključenja ugovora/okvirnog sporazuma sa izabranim ponuđačem

Br	AKTIVNOST	ROK	ODGOVORN O LICE	IZVRŠE NO DA/NE	KONTROLIS AO
1	Provjera da li je ponuda dostavljena u roku određenom tenderskom dokumentacijom		Komisija za nabavke		Predsjednik komisije
2	Provjera da li je ponuda pravilno naznačena i zapečaćena		Komisija za nabavke		
3	Provjera da li je ponuda čvrsto uvezana		Komisija za nabavke		
4	Provjera da li je ponuda napisana neizbrisivom tintom		Komisija za nabavke		
5	Provjera da li je ponuda na jednom od službenih jezika u BiH		Komisija za nabavke		
6	Provjera da li je ponuda pravilno numerisana		Komisija za nabavke		
7	Provjera da li je kandidat/ponuđač ispunio tražene uslove kvalifikacije i dostavio sve tražene dokaze		Komisija za nabavke		Predsjednik komisije

8	Provjera da li je kandidat/ponuđač ispunio druge zahtjeve i dostavio druge potrebne dokumente u skladu sa TD (u pogledu roka važenja, garancije, preferencijalnog tretmana, alternativne ponude, nacrtu ugovora i dr.)		Komisija za nabavke		
9	Provjera da li ponuda ispunjava uslove propisane tehničkom specifikacijom		Komisija za nabavke		Predsjednik komisije
10	Provjera računske ispravnosti ponude		Komisija za nabavke		Predsjednik komisije
11	Ocijena ponuda u skladu sa kriterijumom za dodjelu ugovora		Komisija za nabavke		
12	Provjera neprirodno niske ponuđene cijene u skladu sa članom 66. ZJN		Komisija za nabavke		
13	Provođenje e-Aukcije (ako je predviđena TD)		Komisija za nabavke		Predsjednik komisije
14	Sastavljanje zapisnika o ocijeni ponuda u skladu sa članom 65. ZJN		Komisija za nabavke		Predsjednik komisije
15	Dostavljanje preporuke ugovornom organu sa prijedlogom odgovarajuće odluke i izvještajem o radu		Komisija za nabavke		
17	Donošenje odluke o izboru/ u skladu sa članom 70. ZJN	Najkasnije u roku sedam dana od dana isteka važenja ponuda	Odgovorno lice ugovornog organa		Predsjednik komisije
18	Dostavljanje odluke o izboru/poništenju zajedno sa zapisnikom o ocijeni ponuda svim kandidatima/ponuđačima u skladu sa članom 71. ZJN	Najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke	Komisija za nabavke		

19	Objava odluke na internetskoj stranici ugovornog organa	Istovremeno sa dostavljanjem odluke kandidatima/ponuđačima	Komisija za nabavke		
20	Priprema ugovora za potpis	U roku od pet dana od dana donošenja odluke			Predsjednik komisije
21	Provjera dostavljenih dokaza u skladu sa članom 72. stav (3) tačka a) ZJN	U roku koji odredi ugovorni organ u TD	Komisija za nabavke		
22	Zaključenje ugovora/okvirnog sporazuma sa izabranim ponuđačem	Istekom perioda zabrane zaključenja ugovora u skladu sa članom 98. ZJN	Odgovorno lice ugovornog organa		Predsjednik komisije
23	Provjera da li je dostavljena garancija za uredno izvršenje u skladu sa čl. 72. stav (3) tačka d) ZJN	U roku koji odredi ugovorni organ u TD	Odgovorno lice ugovornog organa		
24	Objava obavještenja i dostavljanje izvještaja u skladu sa čl. 74. i 75. ZJN	U skladu sa rokovima iz čl. 74. i 75. ZJN			Predsjednik komisije
25	Arhiviranje u skladu sa članom 76.	U skladu sa rokovima propisanim zakonima o arhiviranju			

RIZICI	
RIZIK	ODGOVOR NA RIZIK

1. Ugovorni organ je dužan da vodi Mapu procesa P5-pregled i ocjena ponuda i dodjela ugovora za svaku javnu nabavku posebno.
2. Prije početka postupka javne nabavke ugovorni organ je dužan da odredi odgovorno lice/organizacionu jedinicu za ovaj proces.
3. Osim ako nije unaprijed određeno, rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi rokove za postupanje, odgovorna lica za svaku aktivnost ovog procesa i kontrolore aktivnosti.
4. Kontrolor izvršenih aktivnosti 1-24 je predsjednik komisije za nabavke.
5. Lice koje kontroliše izvršenje aktivnosti svojim potpisom potvrđuje da su aktivnosti izvršene i to za aktivnosti 1-6,7-8,9,10-12,13,14-15,17-19,20-21,22-23,24, 25.
6. U slučaju da postoje rizici koji mogu da utiču na ostvarivanje ciljeva ovog procesa, ugovorni organ je dužan da iste identifikuje i da odredi postupanje kao odgovor na te rizike.
7. Ugovorni organ može proširiti Mapu procesa P4 u skladu sa Zakonom, vezanim podzakonskim aktima i ovom uredbom.
8. Rokovi, odgovorna lica i kontrolori propisani ovom Mapom se ne mogu mijenjati.

NAZIV UGOVORNOG ORGANA	NAZIV PROCESA
	Praćenje izvršenja ugovora- P6

ODGOVORNO LICE/ORGANIZACIONA JEDINICA	
NABAVKA	Broj odluke o pokretanju nabavke:
	Broj obavještenja:
	Broj odluke o imenovanju komisije
	Predmet nabavke:

OPIS PROCESA
Obavljanje svih aktivnosti vezanih za praćenje izvršenja ugovora/okvirnog sporazuma u pogledu perioda zaključenja, kvantiteta, kvaliteta vrijednosti i sl.

Br.	AKTIVNOST	ROK	ODGOVORNO LICE	IZVRŠENO DA/NE
1	Unos zaključenog ugovora/okvirnog sporazuma u Obrazac izvršenju ugovora/okvirnog sporazuma	U roku od pet dana od dana dostavljanja izvještaja o zaključenom ugovoru/okvirnom sporazumu		
2	Dostavljanje zaključenog ugovora o javnoj nabavci/okvirnog sporazuma nadležnim organizacionim jedinicama u skladu sa čl. 34. uredbe	Odmah nakon zaključenja/okvirnog sporazuma		
3	Imenovanje lica za praćenje izvršenja ugovora, kvantitativni i kvalitativni prijem roba, usluga ili radova	Odmah nakon zaključenja ugovora/okvirnog sporazuma	Rukovodilac ugovornog organa	
4	Dostavljanje zaključenog ugovora o javnoj nabavci i pojedinačnog ugovora zaključenog na osnovu okvirnog sporazuma licu zaduženom za praćenje izvršenja ugovora	Odmah nakon zaključenja ugovora		
5	Dostavljanje zaključenog ugovora o javnoj nabavci i pojedinačnog ugovora zaključenog na osnovu okvirnog sporazuma licu zaduženom za praćenje kvantitativnog i kvalitativnog prijema robe, usluga ili radova	Odmah nakon zaključenja ugovora		
6	Vođenje evidencije o stepenu izvršenja ugovora	Kontinuirano	Lice zaduženo za praćenje izvršenja	

			ugovora	
7	Vođenje zapisnika o kvantitativnom prijemu robe, usluga ili radova	Po prijemu robe, usluge ili radova	Lice zaduženo za kvantitativni prijem	
8	Vođenje zapisnika o kvantitativnom prijemu robe, usluga ili radova	Po prijemu robe, usluge ili radova	Lice zaduženo za kvalitativni prijem	
9	Sastavljanja zapisnika o reklamaciji	Po potrebi	Lice zaduženo za kvantitativni/kvalitativni prijem	
10	Sastavljanje izvještaja o izvršenju ugovora o javnoj nabavci	U roku od tri dana od dana izvršenja ugovora	Lice zaduženo za praćenje izvršenja ugovora	

RIZICI	
RIZIK	ODGOVOR NA RIZIK

1. Ugovorni organ je dužan da vodi Mapu procesa P6- praćenje izvršenja ugovora za svaku javnu nabavku posebno.
2. Prije početka procesa izvršenja ugovora ugovorni organ je dužan da odredi odgovorno lice/organizacionu jedinicu za ovaj proces.
3. Osim ako nije unaprijed određeno, rukovodilac ugovornog organa ili drugo ovlašteno lice je dužno da odredi rokove za postupanje i odgovorna lica za svaku aktivnost ovog procesa.
4. U slučaju da postoje rizici koji mogu da utiču na ostvarivanje ciljeva ovog procesa, ugovorni organ je dužan da iste identifikuje i da odredi postupanje kao odgovor na te rizike.
5. Ugovorni organ može proširiti Mapu procesa P6 u skladu sa Zakonom, vezanim podzakonskim aktima i ovom uredbom.
6. Rokovi i odgovorna lica propisana ovom Mapom se ne može mijenjati.