

Na osnovu člana 26. Statuta „Udruženja za zaštitu prava proizvođača fonograma“ FONOGRAM, a u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Sl. glasnik BiH", br. 39/14), Skupština „Udruženja za zaštitu prava proizvođača fonograma „FONOGRAM“, na sjednici održanoj dana 09.12.2016. godine, donijela je:

PRAVILNIK O NABAVKAMA

I PREDMET PRAVILNIKA

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se procedure donošenja Plana nabavki, procedure vođenja postupaka nabavke i ovlaštenja i odgovornosti u postupcima nabavke roba i usluga.

II PLAN NABAVKI

Član 2.

(1) FONOGRAM je dužan u roku od 30 dana od dana usvajanja Finansijskog plana donijeti Plan nabavki za kalendarsku godinu na koju se Finansijski plan odnosi.

(2) Ukoliko do pokretanja konkretnog postupka nabavke, iz objektivnih razloga, nije došlo do usvajanja Finansijskog plana ili Plana nabavki, ili se nakon usvajanja Plana nabavki ukaže potreba za vanplanskom nabavkom, FONOGRAM je dužan u tom slučaju donijeti posebnu odluku o pokretanju postupka nabavke.

(3) U slučaju iz prethodnog stava posebnu odluku donosi Upravni odbor FONOGRAM-a.

Član 3.

Prijedlog Plana nabavki, na osnovu prijedloga Finansijskog plana za tekuću godinu priprema Stručna služba FONOGRAM-a. Nakon usvajanja Finansijskog plana, konačni Prijedlog plana nabavki utvrđuje direktor Stručne službe FONOGRAM-a, te isti dostavlja Upravnom odboru FONOGRAM-a na usvajanje.

Član 4.

Plan nabavki obavezno sadrži sljedeće podatke:

- redni broj nabavke,
- predmet nabavke,
- šifra (CPV kod),
- procijenjenu vrijednost nabavke bez PDV-a,
- vrstu postupka nabavke,
- oznaku da se za određeni predmet nabavke ne provodi postupak nabavke predviđen ovim Pravilnikom
- okvirni datum pokretanja postupka nabavke,
- okvirni datum zaključenja ugovora,
- izvor finansiranja i
- napomene o eventualnim korekcijama, dopunama plana i osnovama.

III POČETAK POSTUPKA

Član 5.

Postupci nabavki započinju podnošenjem pisanog Zahtjeva za pokretanje postupka nabavke roba ili usluga (u daljem tekstu: „Zahtjev“). Zahtjev treba biti zasnovan na usvojenom Planu nabavki. Zahtjev podnosi ovlaštena osoba Stručne službe FONOGRAM-a na odobrenje direktoru Stručne službe FONOGRAM-a ili Upravnom odboru u ovisnosti od vrijednosnog razreda nabavke. Nakon odobrenja procesa nabavke od strane direktora Stručne službe FONOGRAM-a odnosno Upravnog odbora, Zahtjev

se dostavlja Stručnoj službi FONOGRAM-a na realizaciju nabavke u roku od 3 (tri) dana od datuma potpisa.

Zahtjev mora biti jasno definisan u pogredu predmeta nabavke i minimalno sadržavati sljedeće elemente:

- kratak opis nabavke sa preciznim određenjem vrste i količine nabavke (roba ili usluga) i poziciju iz Plana nabavki,
- vrstu postupka nabavki,
- eventualni prijedlog podjele predmeta nabavke na lotove,
- ukupnu procijenjenu vrijednost nabavke bez PDV-a,
- vrijeme trajanja ugovora odnosno roka izvršenja ugovora,
- tehničku specifikaciju, opis usluga, te projektni zadatak u zavisnosti od predmeta nabavke.

Član 6.

Nakon odobrenja direktora Stručne službe FONOGRAM-a odnosno Upravnog odbora FONOGRAM-a, Stručna služba FONOGRAM-a je dužna u roku od 3 (tri) dana izraditi odluku o pokretanju postupka koju potpisuje direktor Stručne službe FONOGRAM-a, uz saglasnost predsjednika Upravnog odbora. Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za pokretanje postupka nabavke, direktor Stručne službe FONOGRAM-a može odbiti potpisati odluku o pokretanju postupka u cilju obezbjeđenja potrebnih uvjeta za provedbu postupka nabavke. Nakon kompletiranja uvjeta, Stručna služba FONOGRAM-a ponovo dostavlja na odobrenje direktoru Stručne službe FONOGRAM-a, odnosno predsjedniku upravnog odbora odluku o pokretanju postupka.

Član 7.

Odluka ili rješenja u pisanom obliku kojom se pokreće odnosno odobrava postupak nabavke 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.

Član 8.

Operativni poslovi na provođenju postupka nabavke realizuju se u okviru Stručne službe FONOGRAM-a.

IV VRSTE POSTUPAKA

Član 9.

(1) Nabavke se vrše prema vrijednosnim razredima. Vrijednost ugovora o nabavci je ukupna procijenjena vrijednost bez uključenog iznosa pripadajućih indirektnih poreza koje plaća FONOGRAM. Nabavka roba ili usluga vrši se na jedan od sljedećih postupaka, u zavisnosti od vrijednosnog razreda:

- direktni sporazum i
- konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda.

(2) Ugovor o nabavci roba ili usluga čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili niža od 6.000,00 KM bez PDV-a, dodjeljuju se putem direktnog sporazuma.

(3) Ugovor o nabavci roba ili usluga čija je vrijednost veća od 6.000,00 KM bez PDV-a, dodjeljuju se putem konkurentnog zahtjeva za dostavljanje ponuda.

Postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem konkurentskog zahtjeva se provodi na način da se osigura poštovanje principa iz člana 3. Zakona, te u skladu sa članovima 88. i 89. Zakona o javnim nabavkama.

(4) Odluku o pokretanju postupka javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda donosi Upravni odbor FONOGRAMA-a, a putem direktnog sporazuma predsjednik upravnog odbora ili direktor Stručne službe FONOGRAMA-a.

A) Direktni sporazum

Član 10.

Postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma iz člana 90. Zakona o javnim nabavkama regulisan je internim aktom FONOGRAM-a i to Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma.

B) Konkurentski zahtjev

Član 11.

(1) Za nabavke roba i usluga u okviru konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda, FONOGRAM pripremom tenderske dokumentacije daje potpune informacije koje su ponuđačima potrebne za pripremu vlastitih ponuda.

(2) Minimalni sadržaj tenderske dokumentacije utvrđen je članom 53. Zakona o javnim nabavkama BiH. Tendersku dokumentaciju priprema Stručna služba FONOGRAM-a.

Prilikom pripreme tenderske dokumentacije FONOGRAM će poštovati principe jednakog tretmana i nediskriminacije ponuđača.

FONOGRAM će osigurati pravičnu i aktivnu konkurenciju s ciljem najefikasnijeg korištenja sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom.

(3) FONOGRAM može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije pod uslovom da se one dostave zainteresiranim ponuđačima najkasnije 5 (pet) dana prije isteka utvrđenog roka za prijem ponuda. U slučaju da takve izmjene podrazumijevaju suštinsku promjenu predmeta nabavke, FONOGRAM će produžiti rok za prijem ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke. Rok za produženje ne može biti kraći od 7 (sedam) dana.

Član 12.

O konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda o nabavci ili poništenju postupka nabavke FONOGRAM objavljuje obavještenje na svojoj internet stranici i u jednom dnevnom listu. U slučaju konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, FONOGRAM objavljuje dodatno obavještenje o nabavci na portalu javnih nabavki.

Član 13.

(1) Zahtjeve za preuzimanjem tenderske dokumentacije ili ponude mogu podnositi pojedinačni ponuđači. Zahtjevi za preuzimanje tenderske dokumentacije podnose se u pisanoj formi putem pošte ili putem e-maila FONOGRAM-a. Ponude se obavezno dostavljaju u pisanoj formi i to u zatvorenoj kovrti sa potpisom i pečatom ponudioca.

(2) Ponuda se dostavlja lično ili preporučeno putem pošte. Svaka blagovremeno dostavljena ponuda upisuje se u Zapisnik o zaprimanju ponuda kojoj se dodjeljuje redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Zapisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o javnom otvaranju ponuda. U slučaju neposrednog dostavljanja ponuda, FONOGRAM izdaje ponuđaču Potvrdu o prijemu ponude u kojoj navodi datum i vrijeme prijema. Prispjele ponude se čuvaju neotvorene do vremena naznačenog za otvaranje ponuda.

(3) Javno otvaranje ponuda vrši se na dan i sat naveden u tenderskoj dokumentaciji. Javnom otvaranju ponuda obavezno prisustvuju svi članovi Komisije za nabavke (dalje u tekstu: „Komisija“).

Svi ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici, koji su na vrijeme dostavili ponude, imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda.

(4) Prispjele ponude u zatvorenim kovrtama otvara predsjednik Komisije na javnom otvaranju, bez obzira da li istom prisustvuju ponuđači ili njihovi predstavnici. Pri otvaranju ponuda Komisija je dužna svim prisutnim ponuđačima saopštiti relevantne podatke o sadržaju ponude i to: 1) puni naziv ponuđača; 2) ukupnu cijenu koja je navedena u ponudi; 3) svaki popust naveden u ponudi; 4) sve potkriterije za vrednovanje ponude ako se radi o kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude. O toku javnog otvaranja ponuda sačinjava se Zapisnik o otvaranju ponuda koji se dostavlja svim ponuđačima u roku od 3 (tri)

dana od dana otvaranja ponuda. Analiza ponuda odnosno njihovo ocjenjivanje provodi se od strane Komisije, o čemu se vode zapisnici.

Član 14.

Za provođenje konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda imenuje se Komisija iz reda zaposlenika FONOGRAM-a. Komisiju rješenjem imenuje Predsjednik Upravnog odbora FONOGRAM-a za svaku pojedinačnu nabavku ili za određeni period. U rješenju o imenovanju Komisije, koju čini predsjednik i dva člana, definisat će se poslovi koje Komisija treba da obavi. Komisija otvara prispjele ponude, vrši evaluaciju, sastavlja rang listu prema kriterijima za dodjelu ugovora, priprema Zapisnik o evaluaciji ponuda, te daje preporuku odnosno prijedlog Predsjedniku Upravnog odbora FONOGRAM-a za donošenje Odluke o dodjeli ugovora ili poništenju postupka. Komisija usvaja zaključak o provedenoj evaluaciji i daje preporuku prostom većinom ukupnog broja članova.

Član 15.

Odluku o dodjeli ugovora u postupku nabavke, na prijedlog Komisije, donosi predsjednik Upravnog odbora ili direktor stručne službe uz saglasnost Predsjednika Upravnog odbora FONOGRAM-a i na istu nije dopuštena žalba odnosno prigovor. Realizaciju ugovora prati Stručna služba FONOGRAM-a.

Član 16.

FONOGRAM definiše rokove na način da ponuđači na koje se ti rokovi odnose imaju dovoljno vremena za preduzimanje odgovarajućih radnji i pripremu ponuda, u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke. Minimalni rok za prijem ponuda u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda je 8 (osam) dana od dana objave obavještenja o nabavki u dnevnom listu. Odluka se dostavlja ponuđačima u roku od 5 (pet) dana od dana njenog donošenja.

Član 17.

Ugovor o nabavci zaključuje se sa ponuđačem čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija, u roku od 5 (pet) dana od dana dostave Odluke o dodjeli ugovora najuspješnijem ponuđaču. Ugovor se zaključuje u najmanje 4 (četiri) primjerka, od kojih po 2 (dva) za svaku ugovornu stranu.

Član 18.

Nabavka vode, električne energije, plina, toplotne energije i drugih usluga, do otvaranja relevantnog tržišta za konkurenciju, vrši se prihvatanjem ugovora koji ponudi ponuđač.

V STUPANJE NA SNAGU

Član 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
Pravilnik o direktnom sporazumu prateći je akt ovog pravilnika.

Udruženje za zaštitu prava
proizvođača fonograma "FONOGRAM"

Broj: A-0473-1/16 Datum: 09.12.2016



Predsjednik Skupštine
Svjetlana Guja