

ЈУ НАРОДНА И УНИВЕРЗИТЕТСКА БИБЛИОТЕКА
РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ

П Р А В И Л Н И К
О
јавним набавкама
у Јавној установи Народној и универзитетској библиотеци
Републике Српске

Бања Лука, јуни 2013.

На основу члана 17. Закона о систему јавних служби („Службени гласник Републике Српске“, бр. 68/07 и 56. Закона о библиотечкој дјелатности („Службени гласник Републике Српске“, бр. 52/01, 39/03 и 12/08), те члана 33. Статута ЈУ НУБ Републике Српске, бр. 0101-1271/12, у складу са чланом 47. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр. 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 12/09 и 60/10), а у вези са чланом 2. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр. 3/05 и 24/09), Управни одбор ЈУ НУБ Републике Српске на 19. сједници, одржаној 21.06.2013. године, у с в а ј а

П Р А В И Л Н И К
о
јавним набавкама
у Јавној установи Народној и универзитетској библиотеци
Републике Српске

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и поступци јавних набавки роба, услуга и радова, права и дужности учесника у поступцима јавних набавки који се проводе за потребе Јавне установе Народне и универзитетске библиотеке Републике Српске (у даљем тексту „Библиотеке“) и за које додјелу уговора врши „Библиотека“. У овом Правилнику су обухваћени и поступци јавних набавки који су везани за директне споразуме и сви остали поступци јавних набавки, због тога што величина и дјелатност ове институције то дозвољавају.

Члан 2.

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

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

„Уговор о јавној набавци услуга“ подразумијева уговор у писаној форми који се закључује ради остваривања финансијске користи, а односи се на осигурање услуга које нису изузете од примјене ЗЈН. Уколико, код конкретног уговора чији је предмет набавке и робе и услуге, вриједност односних услуга прелази вриједност роба, обухваћених уговором, ради се о уговору о јавној набавци услуга. Уколико, конкретни уговор, поред услуга, садржи и радове наведене у Анексу I ЗЈН, а који су

споредни у односу на основни предмет уговора, ради се о уговору о јавној набавци услуга.

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

„Планирана вриједност набавке“ подразумијева максимално процијењену вриједност набавке без индиректних пореза.

„Прихватљива понуда“ подразумијева понуду коју је доставио квалификовани понуђач и која испуњава све спецификације и захтјеве које је „Библиотека“ поставила у тендерској документацији.

„Квалификовани понуђач“ подразумијева понуђача или кандидата који задовољава селекционе критеријуме.

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

„Радови“ подразумијевају резултат градње или грађевинских радова, узет у цјелини, а који је сам по себи довољан за испуњење неке економске или техничке функције.

„Алтернативна понуда“ подразумијева понуду у којој се нуде другачије карактеристике предмета уговора у односу на оне које су наведене у тендерској документацији.

Појам „добављач“ подразумијева свако правно или физичко лице или групу таквих лица која на тржишту нуди робе, услуге или радове.

„Понуђач“ подразумијева добављача који је доставио понуду.

II НАЧЕЛА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 3.

Приликом провођења поступка јавних набавки, „Библиотека“ је дужна је придржавати се основних начела јавних набавки, и то:

- начела једнаког третмана (недискриминације),
- начела транспарентности,
- начела правичне и отворене конкуренције,
- начела економичности и
- начела законитости.

Члан 4.

Начела, наведена у члану 3. овог Правилника примјењују се на све додјеле уговора о јавним набавкама, без обзира на њихову вриједност.

У случају недоумице или сумње у примјени прописа о јавним набавкама, наведена начела представљају полазну основу приликом тумачења тих прописа.

III РАЗМЈЕНА ИНФОРМАЦИЈА

Члан 5.

Размјена информација и комуникација између „Библиотеке“ и добављача обавља се у писаној форми.

Поред горе наведене форме, могу се користити и други облици и средства при чему се мора водити рачуна да друго изабрано средство буде доступно свим заинтересованим за поступак набавке у свим фазама поступка. У том случају, у тендерској документацији треба да буде назначен облик и средство размјене информација.

Размјена информација између „Библиотеке“ и понуђача треба да обезбједи заштићеност интегритета и свеобухватност података.

Члан 6.

Захтјеви за достављање тендерске документације, те позив за учешће у ограниченом или преговарачком поступку упућују се „Библиотеци“ у писаној форми.

„Библиотека“ ће отпремити тендерску документацију, односно позив за учешће најкасније у року од три дана од пријема писаног захтјева.

Захтјеви добављача могу бити упућени путем факса, уз обавезу да оригинал захтјева у писаној форми добављачи доставе најкасније до истека рока за достављање понуда, утврђеног у обавјештењу о набавци.

„Библиотека“ може сматрати да је захтјев за доставу тендерске документације поднесен, ако добављач достави доказ да је уплатио средства на име откупа тендерске документације са позивом на број или назив јавне набавке.

Члан 7.

Заинтересовани добављачи могу, у писаној форми, од „Библиотеке“ да траже појашњење тендерске документације најкасније десет дана прије истека рока за подношење захтјева, односно понуда.

„Библиотека“ на овако поднесен захтјев дужна је да одговори у писаној форми, при чему ће одговор бити отпремљен свим кандидатима или понуђачима, најкасније пет дана прије истека рока за подношење захтјева или понуде, а том приликом „Библиотека“ неће наводити назив подносиоца захтјева.

Ако одговор „Библиотеке“ доведе до измјена тендерске документације, „Библиотека“ ће продужити рок за подношење захтјева или понуде за, најмање, седам дана.

Члан 8.

„Библиотека“ може, након достављања понуда за конкретну јавну набавку, тражити од понуђача да, писаним путем, појасни своју понуду у року од, најдуже три дана, с тим да није дозвољено уношење било каквих измјена у садржај понуде.

Ако понуђач не достави појашњење понуде у писаној форми, у остављеном року, „Библиотека“ може одбацити понуду понуђача.

IV ПОВЈЕРЉИВОСТ

Члан 9.

Повјерљиве информације, садржане у понуди, које се односе на комерцијалне, финансијске или техничке информације или пословне тајне или знања (know-how) понуђача, ни под којим условима не смију да се откривају било којем лицу које није званично укључено у поступак набавке.

Након отварања понуда, а све до обавјештавања кандидата, односно понуђача о донесеној одлуци, није допуштено саопштавање или откривање, било које информације везане за испитивање, појашњење, анализу, оцјену или поређење понуда од стране „Библиотеке“ или комисије за јавне набавке, како учесницима поступка, тако и трећим лицима.

Члан 10.

„Библиотека“ може, у тендерској документацији, да захтијева од добављача да у понуди наведу које информације ће се сматрати повјерљивим комерцијалним информацијама и колико дуго се исте имају сматрати повјерљивим. У том случају добављачи ће сачинити списак информација које би се требале сматрати повјерљивим.

У смислу важећих прописа о слободи приступа информацијама, информације, односно исправе које су утврђене као повјерљиве комерцијалне информације, могу се објавити како учесницима поступка јавне набавке, тако и трећим лицима, само уз одобрење понуђача на које се наведене информације односе.

V ПОСТУПЦИ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 11.

Комисију за јавне набавке када је вриједност уговора нижа од 50.000,00 КМ приликом набавке роба и услуга, односно 80.000,00 КМ у случају извођења радова именује директор „Библиотеке“ за сваку јавну набавку.

Комисију за јавне набавке када је вриједност уговора једнака или већа од 50.000,00 КМ приликом набавке роба и услуга, односно, 80.000,00 КМ у случају извођења радова, именује Управни одбор за сваку јавну набавку.

Комисија за јавне набавке именује се за све поступке набавки, изузев набавки које се обављају директним споразумом.

Комисију за јавне набавке чине најмање три члана, а за јавне набавке чија процијењена вриједност прелази међународне вриједносне разреде–пет чланова. У комисију се именује и секретар, који врши административне послове за комисију, без права гласа.

Члан 12.

Комисија проводи поступак јавне набавке и поступа у складу са овлаштењима од дана доношења рјешења о именовању до доношења одлуке директора „Библиотеке“.

По окончаном поступку, комисија сачињава записник са извјештајем о раду и образложеним приједлогом.

Одлуку о додјели уговора или поништењу поступка доноси директор „Библиотеке“.

Директор „Библиотеке“ може прихватити или одбити приједлог комисије.

Уколико директор „Библиотеке“ не прихвати приједлог комисије, дужан је сачинити записник, који садржи разлоге неприхватања приједлога.

Члан 13.

Поступак јавне набавке обављаће се у складу са вриједносним разредима, у зависности од процијењене вриједности уговора.

Процијењена вриједност уговора о набавци роба, услуга или радова је нето износ накнаде, без припадајућег износа индиректног пореза, коју је „Библиотека“, у вријеме покретања поступка јавне набавке процијенила да треба да плати за конкретан уговор.

Ако је за конкретну јавну набавку одређено закључивање оквирног споразума, процијењену вриједност чине вриједности свих уговора који се закључују у периоду трајања оквирног споразума.

Члан 14.

Као примарни, односно домаћи вриједносни разреди утврђују се сљедећи случајеви јавних набавки:

1. када је вриједност уговора једнака или већа од 50.000,00 КМ, приликом набавки роба и услуга, односно 80.000,00 КМ у случају извођења радова.
2. када је вриједност уговора нижа од 50.000,00 КМ, приликом набавки роба и услуга, односно 80.000,00 КМ, у случају извођења радова.

У горе наведеним случајевима може се примјењивати један од сљедећих поступака јавне набавке:

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

У случајевима наведеним у ставу 1. тачка 2. овог члана, поред горе наведених поступака, може се примијенити и поступак конкурентског захтјева за достављање понуда.

Члан 15.

Као међународни вриједносни разреди, утврђују се случајеви јавних набавки када је вриједност уговора једнака или већа од 700.000,00 КМ, приликом набавки роба и услуга, односно 2.000.000,00 КМ у случају извођења радова.

У горе наведеним случајевима, изузев случајева наведених у Анексу II дио Б ЗЈН, поступак ће бити отворен за међународну конкуренцију, уз примјену једног од сљедећих поступака:

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

У горе наведеним случајевима, „Библиотека“ је дужна поступати сходно одредбама Упутства о примјени ЗЈН, које се односе на начин припреме обавјештења о набавци уз истовремено објављивање сажетка обавјештења о набавци на енглеском језику.

У таквом случају, обавјештење о набавци, поред објављивања у Службеном гласнику БиХ, потребно је додатно објавити у новинама са међународним оптицајем или на WEB страници јавних набавки доступној у иностранству.

Рокови за доставу понуда приликом додјеле уговора са међународним вриједносним разредима, у случајевима отвореног и ограниченог убрзаног поступка продужавају се за 12 дана.

VI ПОСТУПАК ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА

Члан 16.

- (1) „Библиотека“ је дужна да сачини годишњи План јавних набавки у ЈУ НУБ Републике Српске.

(2) Поступак директног споразума се примјењује приликом набавке робе, услуга и радова чија је вриједност од стране „Библиотеке“ процијењена на износ до 6.000,00 КМ.

(3) Директни споразум је поступак у којем „Библиотека“ тражи приједлог цијене или понуду од једног добављача за испоруку робе, даваоца услуга или извођача радова, те врши преговоре или прихвата понуђену цијену као услов за коначни споразум.

(4) Укупна годишња вриједност свих набавки „Библиотеке“, путем директног споразума, не смије да прелази 10% укупног годишњег буџета предвиђеног Планом јавних набавки у ЈУ НУБ Републике Српске.

Члан 17.

(1) „Библиотека“ не може провести поступак директног споразума са намјером да врши дискриминацију или фаворизује било ког добављача.

(2) Поступак директног споразума се проводи на начин да осигура поштовање принципа утврђених чланом 1. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Закон).

Члан 18.

(1) Процјењивање вриједности набавке врши се у складу с чланом 6. ст. 5. и 7. и чланом 8. Закона и чланом 8. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр. 3/05).

(2) Процијењена вриједност набавке може се заснивати на цијенама Претходних сличних набавки, каталога добављача или на истраживању тржишта које је претходно урађено или је урађено у вријеме конкретне набавке путем директног споразума.

(3) Процијењена вриједност набавке мора бити важећа у тренутку када „Библиотека“ затражи приједлог цијене или понуду од једног добављача.

Члан 19.

Након пријема понуде од стране једног добављача, а прије доношења рјешења о директном споразуму, директор са надлежним службама „Библиотеке“ (у даљем тексту: Служба) разматра понуду узимајући у обзир принцип најефикаснијег коришћења јавних средстава и опредјељује се да ли ће:

а) прихватити приједлог цијене,

б) преговарати о истој,

в) у случају неприхватљивости цијене, односно неповољног исхода преговора, обратити се другом добављачу да достави приједлог цијене, односно понуде,

г) одабрати другу врсту поступка, у складу са Законом.

Члан 20.

(1) Служба ће пажљиво размотрити захтјеве „Библиотеке“ који се односе на робу, услугу или радове.

(2) Захтјев за приједлог цијене или понуде обухвата детаљан опис робе, услуга или радова који се траже, укључујући и релевантне факторе попут:

- а) количине,
- б) техничког описа,
- в) естетских и функционалних захтјева,
- г) мјеста испоруке,
- д) рока за испоруку и слично, а примјерено предмету набавке.

Члан 21.

(1) Узимајући у обзир чл. 2. и 3. овог правилника, директор врши избор добављача кога ће позвати и тако провести активност набавке.

(2) Прије одлуке о позивању одређеног добављача надлежна служба провјерава ситуацију на тржишту робе, услуга и радова, посебно тржишну цијену робе, услуга или радова који су предмет набавке.

Члан 22.

(1) Одабраном добављачу се достављају сви захтјеви који се односе на робу, услуге или радове који се намјеравају набавити.

(2) Узимајући у обзир комплексност набавке, „Библиотека“ даје добављачу довољно времена да припреми приједлог цијене или понуде, када тражи приједлог исте.

(3) Слиједећи принцип добре праксе у набавци, Служба предлаже директору доношење рјешења о избору добављача који је довољно квалификован да уредно изврши уговор.

(4) Када воде преговоре који се односе на приједлог цијене, директор „Библиотеке“ ће поступати у складу са добром комерцијалном праксом.

Члан 23.

(1) Директор „Библиотеке“ ће водити рачуна да договорена или прихваћена цијена не буде већа од одговарајуће тржишне цијене.

(2) „Библиотека“ може вршити набавке директним споразумом на начин да закључи посебан уговор у писменој форми када се ради о набавци веће вриједности.

(3) Директни споразум сматра се закљученим и када „Библиотека“ прихвати рачун или други основ за плаћање у случају:

а) набавки чија вриједност износи 500,00 КМ, или мање, директни споразум сматра се закљученим уз прилагање одговарајуће документације,

б) набавки чија је вриједност већа од 500,00 КМ, набавка директним споразумом доказује се наруџбеницом „Библиотеке“ или уговором у писменој форми.

(4) Служба мора бити у могућности да докаже да су принципи јавних набавки задовољени у конкретном поступку директног споразума.

Члан 24.

У поступку директног споразума добављач има право поднијети приговор директору док жалба није допуштена.

Члан 25.

Евиденцију о извршеним набавкама директним споразумом води „Библиотека“.

VII ВРСТЕ ПОСТУПАКА

Члан 26.

Отворени поступак је основни поступак за јавне набавке, како у домаћим, тако и у међународним вриједносним разредима.

Отворени поступак подразумијева такву врсту поступка јавних набавки у којем сваки заинтересовани добављач може доставити своју понуду.

Минимални рок за пријем понуда не може да буде краћи од 28 дана од дана објаве обавјештења о набавци у Службеном гласнику БиХ.

Члан 27.

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

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

Ограничени поступак набавке проводи се у двије фазе:

- у првој фази, путем објављивања обавјештења о набавци, позивају се сва заинтересована лица да учествују у поступку предквалификације,
- у другој фази, позивају се само способни, квалификовани кандидати да доставе понуде у складу са тендерском документацијом.

Крајњи рок за пријем захтјева за учешће у фази предквалификације не може бити краћи од 18 дана од дана објаве обавјештења о набавци у Службеном гласнику БиХ.

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

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

У случају кад су испуњени услови за примјену убрзаног ограниченог поступка, може се утврдити рок за пријем захтјева за учешће који није краћи од осам дана од дана објављивања обавјештења о набавци у Службеном гласнику БиХ и рок за пријем понуда који није краћи од пет дана.

У случају убрзаног ограниченог поступка, у случајевима када вриједност набавке прелази међународни вриједносни разред, рокови се продужавају за 10 дана.

Члан 28.

Преговарачки поступак са објављивањем обавјештења о набавци представља поступак у којем „Библиотека“ преговара о условима уговора са позваним квалификованим кандидатима који су одабрани у предквалификационом поступку и након обављених преговора позива ове кандидате да доставе своје коначне понуде.

Ова врста поступка има три фазе:

- у првој, предквалификационој фази, „Библиотека“, на основу критерија за избор, који су објављени у обавјештењу о набавци, врши избор кандидата који су квалификовани;
- у другој фази, „Библиотека“ квалификованим кандидатима упућује позив за учешће у преговорима и при томе им доставља техничку спецификацију и услове уговора, а истовремено их позива да, до одређеног дана, и часа доставе своје почетне понуде. Преговори са кандидатима се обављају одвојено и преговара се о правним, економским, техничким и другим аспектима уговора;

- у трећој фази, а после обављених преговора, „Библиотека“ позива кандидате да поднесу коначне понуде и истовремено их обавјештава о дану и часу отварања понуда, које се врши у складу са чланом 33. ЗЈН.

Члан 29.

Преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци представља поступак у којем „Библиотека“ преговара о условима закључења уговора са једним или више добављача које је позвао, а да претходно није објавио обавјештење о набавци.

У случају да је на преговоре позвано више кандидата, поступак има двије фазе:

- у првој фази „Библиотека“ позива више кандидата за учешће у преговорима и при томе им доставља техничку спецификацију и услове уговора. Кандидати достављају захтјеве за учешће у преговарачком поступку, на основу чега „Библиотека“ верификује да ли су квалификације кандидата у складу са позивом за учешће, те са кандидатима преговара економске, техничке, правне и друге аспекте уговора;
- у другој фази, на основу обављених преговора, „Библиотека“ позива квалификоване кандидате да поднесу своје коначне понуде и одређује који кандидат има најуспјешнију понуду, у складу са критеријима за додјелу уговора сходно члану 34. ЗЈН.

У случају да је „Библиотека“, на преговоре, позвала једног кандидата, исти верификује да ли су квалификације кандидата у складу са критеријима наведеним у позиву и преговара техничке, економске, правне и друге аспекте уговора са циљем постизања што повољније понуде за уговорни орган.

Члан 30.

Конкурентски захтјев за достављање понуда је поступак у којем се, ради додјеливања конкретног уговора, упућује захтјев одређеном броју добављача, за достављање понуда ради набавке роба, услуга или радова, а да при том, број позваних добављача није мањи од три.

„Библиотека“, у сваком конкретном случају додјеле уговора, цијени које ће исправе предвиђене чланом 23. – 26. ЗЈН захтијевати од добављача.

„Библиотека“ може додатно објавити обавјештење о набавци за дати уговор у Службеном гласнику БиХ, у складу са Упутством о начину припреме обавјештења о набавци, о додјели уговора и поништењу поступка јавне набавке.

Уколико је обавјештење о набавци објављено на начин предвиђен у претходном ставу, „Библиотека“ може одлучити да изврши додјелу уговора, ако је приспјела најмање једна понуда.

Уколико „Библиотека“ није објавила обавјештење о набавци, а примљене су мање од три одговарајуће понуде, уговорни орган ће поништити поступак.

VIII ПОКРЕТАЊЕ И ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА

Члан 31.

Поступак јавне набавке покреће се доношењем рјешења о именовану Комисије за јавне набавке.

Комисија за јавне набавке обавезна је:

- да припреми и комплетира тендерску документацију у складу са Упутством о примјени и кориштењу модела стандардне тендерске документације за поступке јавних набавки за робе, услуге и радове,
- да са званичног протокола, у предвиђено вријеме, преузме понуде,
- да изврши отварање благовремено приспјелих понуда,
- да од понуђача затражи појашњење појединих елемената понуде, ако је то потребно,
- да од понуђача затражи објашњење неуобичајено ниских цијена, ако је то потребно,
- да изврши анализу, оцјену и поређење понуда, те да о утврђеном води записник,
- да предложи избор најповољнијег понуђача или отказивање поступка додјеле уговора,
- да најкасније у року од седам дана од дана доношења одлуке, писмено обавијести кандидате, односно понуђаче о донесеним одлукама.

Члан 32.

Понуђачи своје понуде достављају директно на протокол, прије истека рока за достављање понуда, утврђеног у тендерској документацији.

Понуде се могу доставити препорученом пошиљком на протокол, уколико је то утврђено у тендерској документацији.

Службено лице на протоколу у пријемној канцеларији издаће добављачу писмену потврду о пријему понуде која је достављена директно на протокол, са евидентираним датумом и временом пријема.

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

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

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

Право присуства поступку отварања понуда имају понуђачи или њихови овлаштени представници који су благовремено доставили своје понуде.

Понуде се отварају на јавном отварању понуда у вријеме и на мјесту које је утврђено тендерском документацијом, у складу са одредбама члана 33. ЗЈН и члана 13. Упутства о примјени ЗЈН БиХ.

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

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

При отварању понуда, Комисија присутним понуђачима саопштава:

- а) назив понуђача,
- б) понуђену цијену, изузев у случају консултантских услуга, када се отвара само технички дио понуде,
- в) попуст, уколико је изричито наведен у обрасцу понуде.

Предсједник Комисије ће, прије отварања понуда, поучити присутне понуђаче о информацијама из понуда које је Комисија дужна да саопшти на самом отварању понуда, у складу са чланом 13. Упутства о примјени Закона о јавним набавкама.

Секретар Комисије води записник са отварања понуда, на прописаном обрасцу, у складу са Упутством о начину вођења записника о отварању понуда.

Секретар Комисије доставља, сачињен и потписан записник са отварања понуда, свим понуђачима након завршеног отварања понуда, а најкасније у року од три дана од дана отварања понуда.

Члан 33.

Квалификација, селекција и дисквалификација, те оцјена и поређење благовремено приспјелих понуда, проводи се на затвореним састанцима Комисије.

На сваком састанку воде се записници о проведеним радњама које су предмет одржаног састанка.

Записник о анализи, оцјени и поређењу понуда мора да садржи:

- број набавке и датум одржавања састанка Комисије,
- час и минут почетка састанка,
- састав Комисије и присуство чланова Комисије,
- благовремено приспјеле понуде, поредане хронолошким редом,
- ако је објава обавјештења о набавци обавезна, број службеног гласника и евентуално других средстава информисања у којима је набавка објављена,
- квалификација сваког понуђача уз навођење приложених исправа,

- анализа понуда сваког понуђача кроз критерије за бодовање,
- поређење свих понуда приказано у табеларном прегледу,
- начин гласања чланова комисије, уколико приједлог није једногласан,
- приједлог најповољније понуде понуђача коме се предлаже додјела уговора,
- час и минут завршетка састанка,
- потписи секретара и чланова комисије.

Члан 34.

Додјела уговора квалификованим понуђачима заснива се на једном од следећих критерија:

1. економски најповољнија понуда, која се, у складу са природом и сврхом предмета конкретног уговора и расположивим средствима, може постићи на основу:

- цијене,
- квалитета,
- техничке способности,
- функционалних и еколошких карактеристика,
- оперативних трошкова,
- економичности,
- постпродајног сервиса и техничке помоћи,
- гарантног рока,
- датума испоруке, периода испоруке или извршења,
- и других критерија.

2. најнижа цијена технички задовољавајуће понуде.

Уговор се додјељује изабраном понуђачу који је доставио најбоље оцијењену прихватљиву понуду у складу са одредбама тачака 1. или 2. горњег става.

У зависности од предмета уговора, Комисија у тендерској документацији утврђује број бодова чији збир увијек износи 100, имајући у виду критеријуме који се примјењује у конкретном случају.

Члан 35.

Уколико Комисија цијени да су неке од достављених понуда, у конкретном поступку, неприродно ниске, у односу на робу, услуге или радове који су предмет уговора, „Библиотека“ ће од понуђача тражити да, у писаној форми, оправда понуђену цијену.

„Библиотека“ ће узети у разматрање детаљне информације о саставним елементима понуде, а које се односе на:

- а) економичност производног процеса, пружених услуга или грађевинске методе,
- б) изабрана техничка рјешења и/или изузетно погодне услове које понуђач има за доставу роба, услуга или извођење радова,
- в) оригиналност посла, који се тиче радова, роба или услуга, које је понуђач понудио,
- г) усклађеност са важећим одредбама које се односе на радну заштиту и услове рада на мјесту гдје се изводи рад, пружа услуга или испоручује роба.

Ако Комисија оцијени да образложење понуђене цијене понуђача није задовољавајуће, његова понуда биће одбачена.

IX ОБАВЈЕШТЕЊЕ О РЕЗУЛТАТИМА ПОСТУПКА ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 36.

„Библиотека“ ће истовремено, а најкасније у року од седам дана од дана доношења одлуке о избору најповољније понуде, писмено обавијестити све кандидате, односно понуђаче, о донесеним одлукама у поступку набавке.

Обавјештење свим понуђачима, обавезно садржи име понуђача коме је уговор додјељен и разлоге избора те понуде.

У обавјештењу понуђачима којима уговор није додјељен обавезно се наводи:

- за понуђаче који се нису квалификовали, разлоге зашто нису квалификовани и које исправе им недостају, односно услове које нису испунили у складу са тендерском документацијом, а исти су представљали минимум захтјева за квалификацију,
- за понуђаче који су се квалификовали, наводе се разлози одбијања, односно разлози зашто је изабрана понуда окарактерисана као најповољнија.

Ако је критеријум за додјелу уговора био економски најповољнија понуда, уз обавјештење, понуђачима је потребно приложити и бодовну листу потписану од стране свих чланова Комисије.

Код ограниченог поступка са предквалификацијом, обавјештење обавезно садржи податке о томе да ли је дати кандидат задовољио предквалификацију или не. Уколико није задовољио предквалификацију, наводе се разлози.

У случају да је поступак обустављен, у обавјештењу кандидатима, односно понуђачима наводе се разлози обустављања.

Х ОКОНЧАЊЕ ПОСТУПКА ДОДЈЕЛЕ УГОВОРА

Члан 37.

Када је поступак додјеле уговора покренут уз објављивање обавјештења о јавној набавци, исти може да буде окончан само у сљедећим случајевима:

- а) након закључења уговора или оквирног споразума,
- б) након отказивања поступка додјеле уговора из једног од сљедећих разлога:
 - ниједна понуда није достављена у одређеном крајњем року,
 - ниједна од примљених понуда није прихватљива,
 - цијене свих прихватљивих понуда су значајно веће од буџета Библиотеке“,
 - број примљених прихватљивих понуда је мањи од три и не обезбјеђује стварну конкуренцију за конкретни уговор,
 - број квалификованих кандидата је мањи од три и не обезбјеђује стварну конкуренцију за планирани уговор,
- в) поступак додјеле уговора отказан је због других доказивих разлога који су изван контроле „Библиотеке“ и који нису могли да се предвиде у вријеме покретања поступка додјеле уговора.

Када је поступак додјеле уговора отказан без додјеле уговора или закључења оквирног споразума, потребно је објавити обавјештење о отказивању, које садржи информације у складу са подзаконским актима.

ХИ ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Члан 38.

Уговор о набавци закључује се са понуђачем чија је понуда оцијењена као најповољнија. Уговор се не може закључити у периоду од 15 дана од дана кад су понуђачи примили обавјештење о резултатима поступка.

Изузетно, ако је проведен поступак конкурентског захтјева за достављање понуда, рок за закључење уговора не може бити краћи од 5 дана од дана обавјештавања понуђача о резултатима поступка.

Уколико је проведен преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци из разлога крајње хитности, проузроковане догађајима непредвидивим за

„Библиотеку“, уговор се може закључити одмах након доношења одлуке о прихватању понуде.

Члан 39.

Уколико понуђач којем је предложено закључење уговора о набавци, одбије закључење уговора или не потпише уговор, односно одбије да потпише уговор, понуђен од стране „Библиотеке“ у складу са условима из тендерске документације, или не достави гаранцију за извршење уговора у року остављеном од стране „Библиотеке“, додјела уговора понудиће се понуђачу чија је понуда по редосљеду одмах након понуде најуспјешнијег понуђача који је одбио додјелу уговора.

XII ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 40.

Оквирни споразум подразумијева споразум ограниченог трајања између „Библиотеке“ и добављача, закључен у сврху утврђивања оквира за уговоре који ће се додјеливати у том периоду, а нарочито у погледу предмета уговора, а када је то примјерено и у погледу предвиђених вриједности, обима или количине, као и цијене.

Оквирни споразум може се закључити само наконведеног отвореног или ограниченог поступка.

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

Додјела оквирног споразума може се извршити у сљедећим случајевима:

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

Одредбе закљученог оквирног споразума не могу се мијењати.

XIII ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЈЕШТЕЊА И ПРИПРЕМА ИЗВЈЕШТАЈА

Члан 41.

За објављивање обавјештења о додјели уговора и отказивању поступка набавке мора се обавити, на начин, у року и на обрасцу прописаном Упутством о начину припреме обавјештења о набавци, додјели уговора и поништењу поступка набавке.

Члан 42.

Припрема и достава извјештаја о сваком поступку додјеле уговора који се проведе у складу са главом II и поступку конкурентског захтјева за достављање понуда из главе III ЗЈН, Агенцији за јавне набавке, у року од 15 дана од дана окончања поступка јавне набавке, на начин и према обрасцима утврђеним од стране Агенције.

XIV ПРИГОВОР–ЖАЛБА

Члан 43.

У поступку јавне набавке, сваки добављач који сматра да је „Библиотека“ прекршила једну или више одредби ЗЈН и подзаконских аката, има право уложити приговор.

Члан 44.

По пријему приговора, „Библиотека“ обуставља поступак додјеле уговора, до доношења одлуке по приговору.

„Библиотека“ је обавезна да донесе одлуку по приговору у року од пет дана од дана пријема приговора, и да, најкасније наредног радног дана обавијести подносиоца приговора о донесеној одлуци.

Ако „Библиотека“ пропусти да одлучи по приговору у року из претходног става, или приговор одбије, подносилац приговора може уложити жалбу Канцеларији за разматрање жалби, у року од пет дана након истека рока из претходног става, односно након пријема рјешења „Библиотеке“ по приговору.

Подносилац жалбе дужан је копију жалбе истовремено доставити „Библиотеци“

По пријему копије жалбе, „Библиотека“ ће обустави поступак додјеле уговора на период од пет дана, осим ако Канцеларија за разматрање жалби не изда другачије писмене инструкције.

Изузетно, уговор о јавној набавци може се закључити прије доношења одлуке по жалби Канцеларије за разматрање жалби, и то:

- ако Канцеларија за разматрање жалби, у законом прописаном року, не обустави поступак додјеле уговора до доношења одлуке по жалби,
- ако Канцеларија за разматрање жалби не донесе одлуку по жалби у року прописаном Пословником о раду Канцеларије за разматрање жалби БиХ.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Сви поступци јавних набавки покренути прије ступања на снагу овог Правилника, биће окончани у складу са одредбама до тада важећих прописа.

Члан 46.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о јавним набавкама у Народној и универзитетској библиотеци Републике Српске, бр. 0101-1488/07 од 11.09.2007. године.

Бања Лука, 21.06.2013.
Број: 0101-1522/13

Предсједник Управног одбора

Мр Татјана Марић