

Na osnovu ovlaštenja iz Statuta Naučno-umjetničkog udruženja "Laboratorium" Tuzla (dalje u tekstu: Udruženje), Skupština udruženja donosi dana 10. decembra 2019. godine:

PRAVILNIK O NABAVKAMA

I Opšte odredbe

Odsjek 1 - Osnovni principi

Član 1.

Ovim Pravilnikom se u Udruženju određuje sljedeće:

Postupci nabavke dobara i usluga od strane Udruženja. Udruženje će nabavljati dobra i usluge, koji su neophodni za rad Udruženja, planski, racionalno i u skladu s zakonskim propisima i finansijskim mogućnostima.

Odredbe Pravilnika se primjenjuju u svim postupcima nabavke koje provodi Udruženje.

Član 2.

Udruženje će osigurati da se poslovi dodjele nabavke dobara i usluga obavljaju tako da se osigura transparentnost, nepristrasnost, jednak odnos prema svim stranama, i konkurenca u skladu s Zakonom i ovim Pravilnikom.

Odsjek 2 - Obavještenja u postupku nabavki, okončanje postupaka nabavke i razmjena informacija

Član 3.

Sva obavještenja o nabavkama se kreiraju u pismenoj formi zahtjeva za ponudu, odnosno, oglasa za ponudu ukoliko je u pitanju usluga.

Zahtjevi za ponudu se šalju elektronskim putem ponuđačima kojima vrsta djelatnosti obuhvata predmet nabavke. Zahtjevi za ponude se šalju minimalno na tri (3) adrese ponuđača (elektronske i/ili poštom), kako bi se obezbijedila konkurentnost i mogućnost odabira najpovoljnije ponude.

Oglasi za ponudu za uslugu se objavljuju na minimalno tri online portala, ili dva online portala i oglasnu ploču Udruženja.

Predsjednik/ca ili, ukoliko postoji, Izvršni direktor/ica Udruženja obavezan/na je da provjeri potpunost zahtjeva/oglasa za ponudu.

Vrijednosni razredi za objavljivanje zahtjeva/oglasa za ponudu definisani su u dijelu II, odsjek 1., član 16. ovog Pravilnika.

Član 4.

Kada je postupak dodjele nabavke pokrenut on može biti okončan samo u sljedećim slučajevima:

- a) po zaključenju dodjele nabavke i/ili ugovora (ukoliko se potpisuje),
- b) po otkazivanju postupka o dodjeli nabavke iz jednog od sljedećih razloga:
 - niti jedna ponuda nije dostavljena u zahtjevanom roku;

- niti jedna od primljenih ponuda nije prihvatljiva;
 - cijene, odnosno, iznosi svih primljenih ponuda su veće od prihvatljivih.
- Udruženje u tom slučaju poništava dodjele nabavke i započinje naredni obnovljeni postupak.
- c) Otkazivanje postupka dodjele nabavke zbg drugih razloga koji su izvan kontrole Udruženja, a koji se nisu mogli predvidjeti u vrijeme pokretanja postupka dodjele nabavke.

Član 5.

Prilikom provedbe postupka nabavke, razmjena informacija između Udruženja i ponuđača obavlja se u pismenoj formi. Udruženje bira sredstvo razmjene informacija, uz pravilo da izabrano sredstvo je dostupno svim zainteresiranim za postupak nabavke, i da ne ograničava pristup ponuđača svim fazama postupka nabavke. Sve detalje i uvjete vezane za izbor sredstava za razmjenu informacija, Udruženje će naznačiti u pozivu za dostavljanje ponuda, uključujući i rok za dostavu ponuda.

Odsjek 3 – Predmet nabavke/ponude i rokovi

Član 6.

Zahtjev/glas za ponudu mora sadržavati minimalno: tekst zahtjeva, specifikaciju dijelova, upit vezan za mogućnost servisiranja i rok dostave ponude, ID i adresu Udruženja, e-mail adresu Udruženja na koju je potrebno slati ponude. Predsjednik/ca ili, ukoliko postoji, Izvršni direktor/ica Udruženja je obavezan/na da provjeri potpunost zahtjeva/oglasa za ponudu.

Tehničke specifikacije opisuju karakteristike predmeta nabavke, kao što su: kvalitet i osiguranje, kvaliteta, dimenzije, zahtjevi u pogledu idejnog rješenja, sigurnost, i slično.

Udruženje ne prihvata ponude kojima se nude dobrao i/ili usluge koje ne ispunjavaju tehničke specifikacije.

Član 7.

Na zahtjev/glas za ponudu Udruženje stavlja naznaku da ponuđač treba u što kraćem roku dostaviti ponudu u pismenoj formi, a najkasnije do roka određenog u zahtjevu/glasu za ponudu. Ukoliko ponuđač ne dostavi ponudu u pismenoj formi do utvrđenog roka, smatrati će se da je odustao od sudjelovanja u procesu nabavke i biti će obaviješten da nije ušao u odabir najpovoljnije ponude.

Član 8.

Rokovi za primitak ponuda računaju se od dana slanja zahtjeva/oglasa za ponudu.

Član 9.

Zainteresovani potencijalni ponuđači će na zahtjevu/glasu za ponudu imati informaciju do kada se mogu obratiti sa zahtjevom o detaljnijim informacijama o predmetu ponude, a po isteku tok roka gube to pravo.

Član 10.

Rok dostavljanja ponude određuje Udruženje uz obzir da razdoblje ne može biti kraće od 7 dana. Za hitne nabavke na osnovu implementacije projekata, Predsjednik/ca ili, ukoliko postoji, Izvršni direktor/ica Udruženja može donijeti odluku kojom se rok dostavljanja skraćuje prema projektnim potrebama, ali svi ponuđači moraju o istome biti obaviješteni u zahtjevu/glasu za ponudu.

Odsjek 4 – Evaluacija ponuda

Član 11.

Evaluaciju pristiglih ponuda vrši Predsjednik/ca ili, ukoliko postoji, Izvrši direktor/ica Udruženja uz odgovornu osobu za nabavke (administrativni/a službenik/ca), a koji evaluirane ponude prezentuju projektnom timu ili Skupštini udruženja.

Nakon odabira ponuđača potrebno je pripremiti Odluku o nabavci. Konačnu odluku donosi Skupština Udruženja, a potpisuje je Predsjednik/ca ili, ukoliko postoji, Izvrši direktor/ica Udruženja. Odluka treba sadržavati razloge na temelju kojih je donešena odluka o nabavci.

Član 12.

Skupština Udruženja može po potrebi pozvati i eksterne stručnjake/inje za evaluaciju pristigih ponuda., kada je predmet nabavke specifično tehničko ili specijalizirano znanje koje inače nije dostupno unutra Udruženja. Eksterni/e stručnjaci/kinje angažovane na ovaj način nemaju pravo glasa.

Član 13.

Ponude se pregledaju nakon isteka roka za podnošenje ponuda, a kako je navedeno u zahtjevu/glasu za dostavljanje ponuda.

Član 14.

Odabir ponude se temelji na sljedećim kriterijima:

- najpovoljnija cijena za dati proizvod/uslugu, ovo ne podrazumijeva isključivo cjenovno najnižu ponudu;
- rok za dostavu;
- kvalitet i kvantitet dostupnih proizvoda i/ili usluga.

Ponuda se smatra odgovarajućom ukoliko ista ispunjava uslove utvrđene u zahtjevu/oglasu za ponudu. Iznimno, ponuda se smatra odgovarajućom ukoliko:

- ponuda sadrži greške ili propuste koji se mogu ispraviti, a da se time ne mijenjaju bitni uslovi ili aspekti ponude, niti se narušava konkurenca, ili
- ako sadrži samo manja odstupanja koja ne mijenjaju, niti se bitno udaljavaju od karakteristika i uslova utvrđenih u zahtjevu/oglasu za ponudu.

Član 15.

Uvažavajući zakone u Bosni i Hercegovini, kao i druge relevantne propisa, Udruženje će odbiti ponudu ukoliko je aplikant i/ili ponuđač sadašnjem ili bivšem članu/ici Udruženja dao ili je spremjan dat mit u vidu novčanih sredstava, ili u nenovčanom obliku, kao pokušaj uticaja na odluku ili tok postupka odluke nabavke. Udruženje tada u pismenom obliku informira ponuđača o odbijanju ponude, i o razlozima odbijanja.

U slučaju da ponude, koje je Udruženje primilo tokom postupka nabavke, prouzroče ili mogu prouzročiti bilo kakav sukob interesa, Udruženje će, djelujući u skladu s relevantnim zakonskim propisima u BiH, osigurati efektivnu zaštitu svrsihodne provedbe ovog Pravilnika.

Odsjek 5 – Obavještavanje o rezultatima i zaključivanje postupka nabavke

Član 16.

Udruženje će najkasnije u roku od 10 radnih dana od dana donošenja odluke o dodjeli nabavke pismeno obavijestiti ponuđače, koji su pravovremeno dostavili ponude, o rezultatima postupka nabavke. U slučaju da je postupak obustavljen, ponuđačima se također šalje pismena obavijest u toku od 10 radnih dana.

Član 17.

Udruženje nudi nabavku kvalificiranom ponuđaču koji je dostavio prihvatljivu ponudu u skladu s kriterijima za ocjenu ponuda i ovim Pravilnikom. Nabavka se smatra zaključenom prihvatanjem računa/fakture ili drugog osnova za plaćanje.

Ako ponuđač kojem je dostavljen prijedlog dodjele nabavke i/ili ugovora:

- odbije u pismenom obliku; ili
- propusti poslati zahtjev prihvatanja nabavke/potpisati ugovor o nabavci,

tada Udruženje predlaže dodjelu nabavke onome ponuđaču čija je ponuda po redoslijedu odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača koji je odbio.

II Pojedini postupci nabavke

Odsjek 1 – Opće odredbe

Član 18.

Nabavka dobara i usluga čija je vrijednost manja ili jednak 500KM dodjeljuje se bez zahtjeva/oglasa za dostavu ponuda.

Nabavka dobara i usluga čija je vrijednost procijenjena na iznos koji je više od 500KM dodjeljuje se kroz postupak konkurenetskog zahtjeva za dostavu ponuda.

Za nabavke dobara i usluga čija je vrijednost preko 20 000KM potrebno je raspisati javni tender.

Ukoliko donator ima svoja pravila (visinu vijednonosnih razreda) Udruženje će se prvenstveno pridržavati tih pravila.

Član 19.

Svaki ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu koju ne može nakon dostavljene ponude više mijenjati.

Procjene vrijednosti moraju biti važeće u momentu kada Udruženje zatraži ponudu od jednog ponuđača. U vrijednost nabavke su uključeni svi troškovi nabavke i indirektni porezi. Udruženje osigurava da dogovorena/prihvaćena vrijednost nabavke ne bude viša od odgovarajuće tržišne cijene.

Član 20.

Udruženje mora biti u mogućnosti da dokaže da su principi iz člana 1. Zakona o javnim nabavkama i ovog Pravilnika u konkretnom postupku nabavke.

III Ostalo

Odsjek 1 – Završne odredbe

Član 21.

Tumačenje ovog Pravilnika daje Skupština Udruženja. Odredbe Pravilnika se redovno preispisuju, a unošenje promjena je pravo Skupštine Udruženja. Predsjednik/ca ili, ukoliko postoji, Izvršni direktor/ica, ima pravo predložiti promjene Skupštini Udruženja u pismneojoj formi.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način na koji je i donesen.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana donošenja.



Tuzla, 10.12.2019. godine