

Na osnovu člana 24. Statuta „Asocijacije kompozitora-muzičkih stvaralaca“, Skupština „Asocijacije kompozitora-muzičkih stvaralaca“ (AMUS), na sjednici održanoj dana 05.04.2017. godine, donijela je sljedeći

PRAVILNIK O NABAVKAMA

Član 1.

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

Član 2.

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

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, AMUS je dužan u tom slučaju donijeti posebnu odluku o pokretanju postupka nabavke.

U slučaju iz prethodnog stava posebnu odluku donosi Upravni odbor AMUS-a.

Član 3.

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

Član 4.

Plan nabavki obavezno sadrži sljedeće podatke:

- predmet nabavke,
- 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.

Član 5.

Postupak nabavke za direktni sporazum čija je pojedinačna vrijednost preko 1.000,00 KM bez PDV-a i za konkurentski zahtjev započinje 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 AMUS-a na odobrenje Generalnom direktoru Stručne službe AMUS-a ili Upravnom odboru u ovisnosti od vrijednosnog razreda nabavke.

Nakon odobrenja procesa nabavke od strane Generalnog direktora Stručne službe AMUS-a, Zahtjev se dostavlja Stručnoj službi AMUS-a na realizaciju nabavke u roku od 3 (tri) dana od datuma potpisa.

Zahtjev mora biti jasno definisan u pogledu 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, projektni zadatak u zavisnosti od predmeta nabavke.

Član 6.

Nakon odobrenja Generalnog direktora Stručne službe AMUS-a odnosno Upravnog odbora AMUS-a, Stručna služba AMUS-a je dužna u roku od 3 (tri) dana izraditi odluku o pokretanju postupka koju potpisuje Generalni direktor Stručne službe AMUS-a.

Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za pokretanje postupka nabavke, Generalni direktor Stručne službe AMUS-a može odbiti potpisati odluku o pokretanju postupka u cilju obezbjeđenja potrebnih uvjeta za provedbu postupka nabavke. Nakon kompletiranja uvjeta, Stručna služba AMUS-a ponovo dostavlja na odobrenje Generalnom direktoru Stručne službe AMUS-a, odluku o pokretanju postupka.

Član 7.

Odluka kojom se pokreće odnosno odobrava postupak nabavke mora da sadrži:

- 1) osnov za provođenje postupka nabavke,
- 2) predmet nabavke,
- 3) procijenjenu vrijednost nabavke,
- 4) podatke o izvoru-načinu finansiranja i
- 5) vrstu postupka nabavke.

Član 8.

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

Član 9.

Nabavke se vrše prema vrijednosnim razredima. Vrijednost ugovora o nabavci je ukupna procijenjena vrijednost bez uključenog iznosa pripadajućih indirektnih poreza koje plaća AMUS.

Nabavka roba ili usluga vrši se na jedan od sljedećih postupaka, u zavisnosti od vrijednosnog razreda:

- direktni sporazum i
- konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda.

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.

Direktni sporazum je postupak u kojem AMUS, nakon ispitivanja tržišta, traži pismeno prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača i pregovara ili prihvata tu cijenu, kao uslov za konačni sporazum.

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. Dodjela ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda zasniva se na kriteriju najniže cijene tehnički zadovoljavajuće ponude.

Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda je postupak u kojem AMUS upućuje zahtjev za dostavu ponuda za nabavku roba ili usluga određenom broju ponuđača, pri čemu taj broj ne može biti manji od 3 (tri). Svaki ponuđač može ponuditi samo jednu cijenu, i to ukupnu cijenu, koju ne može mijenjati nakon isteka roka za dostavu ponuda. AMUS ne može pregovarati o ponudi, kao ni o cijeni. Kada AMUS primi jednu prihvatljivu ponudu, dodjeljuje ugovor tom ponuđaču, u roku predviđenom članom 19. ovog Pravilnika.

Odluku o pokretanju postupka javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda donosi Upravni odbor AMUS-a, a putem direktnog sporazuma Generalni direktor Stručne službe AMUS-a.

Član 10.

Nabavke direktnim sporazumom vrše se na jedan od sljedećih načina:

- 1) prihvatanjem računa ili drugog osnova za plaćanje, za nabavke čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM bez PDV-a, kada se direktni sporazum smatra zaključenim uz prilaganje otpremnice ili fakture-otpremnice za izvršene usluge odnosno isporučenu robu;
- 2) za nabavke čija je pojedinačna vrijednost veća od 1.000,00 KM bez PDV-a, a manja ili jednaka 6.000,00 KM bez PDV-a, direktni sporazum će se realizovati na način da se zaključi poseban ugovor u pisanoj formi.

Član 11.

Stručna služba AMUS-a u toku postupka nabavke putem direktnog sporazuma, za pojedinačne nabavke od 1.000,00 do 6.000,00 KM prikuplja prijedlog cijene ili

ponudu od jednog ili više ponuđača i pregovara ili prihvata ponuđenu cijenu, rokove i način plaćanja kao uslove za zaključenje ugovora.

Član 12.

Za nabavke opisane u prethodnom članu Stručna služba AMUS-a ponuđaču ili ponuđačima upućuje zahtjev za dostavljanje ponude sa detaljnim opisom predmeta nabavke, što uključuje vrstu, količinu, kvalitet, mjesto i rok isporuke, te druge relevantne faktore primjerene predmetu nabavke.

Stručna služba AMUS-a je dužna ponuđaču dati dovoljno vremena da pripremi prijedlog cijene ili ponudu, uzimajući u obzir kompleksnost nabavke.

Član 13.

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

Tenderska dokumentacija sadrži minimalno sljedeće informacije:

- adresu AMUS-a, te kontakt osobu od koje ponuđači mogu tražiti informacije ili pojašnjenje;
- opis roba ili usluga;
- količinske specifikacije za robu ili opis posla ili zadatka za usluge i tehničke specifikacije;
- mjesto isporuke roba ili izvršenja usluga;
- rokove za isporuke roba ili izvršenje usluga;
- minimalne uslove za kvalifikaciju ponuđača, kao i dokaze na osnovu kojih se vrši ocjena;
- period važenja ponuda;
- mjesto, datum i vrijeme za prijem ponuda; i
- mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda.

Tendersku dokumentaciju priprema Stručna služba AMUS-a.

Prilikom pripreme tenderske dokumentacije AMUS će poštovati principe jednakog tretmana i nediskriminacije ponuđača. AMUS će osigurati pravičnu i aktivnu konkurenciju s ciljem najefikasnijeg korištenja sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom.

AMUS 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, AMUS će produžiti rok za prijem ponuda u zavisnosti od složenosti predmeta nabavke. Rok za produženje ne može biti kraći od 7 (sedam) dana.

Član 14.

O konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda o nabavci ili poništenju postupka nabavke AMUS objavljuje obavještenje na svojoj internet stranici i u jednom dnevnom listu.

Član 15.

Zahtjeve za preuzimanjem tenderske dokumentacije ili ponude mogu podnositi pojedinačni ponuđači.

Zahtjevi za preuzimanjem tenderske dokumentacije podnose se u pisanoj formi putem pošte ili putem e-maila AMUS-a. Ponude se obavezno dostavljaju u pisanoj formi i to u zatvorenoj kovrti sa potpisom i pečatom ponudioca.

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, AMUS izdaje ponuđaču Potvrdu o prijemu ponude u kojoj navodi datum i vrijeme prijema.

Prispjele ponude se čuvaju neotvorene do vremena naznačenog za otvaranje ponuda. 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. 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 16.

Za provođenje konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda imenuje se Komisija iz reda zaposlenika AMUS-a.

Komisiju imenuje Generalni direktor Stručne službe AMUS-a za svaku pojedinačnu nabavku ili za određeni period.

U Odluci 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 Generalnom direktoru Stručne službe AMUS-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 17.

Odluku o dodjeli ugovora u postupku nabavke, na prijedlog Komisije, donosi Generalni direktor Stručne službe AMUS-a i na istu nije dopuštena žalba odnosno prigovor.

Realizaciju ugovora prati Stručna služba AMUS-a.

Član 18.

AMUS 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 danja njenog donošenja.

Član 19.

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 20.

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

Član 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje se primjenjivati Pravilnik o nabavkama, broj P-08/16 od 15.06.2016. godine.

Broj: P-05/17

Sarajevo, 05.04.2017. godine



PREDSJEDNIK SKUPŠTINE AMUS-a

Edin Dervišhalidović