

bh

Moja priča.

PRAVILNIK O NABAVKAMA



Sarajevo, april/travanj 2022. godine



SADRŽAJ

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE	3
DIO DRUGI – POSTUPCI NABAVKE U DRUŠTVU	8
DIO TREĆI – POSEBNI POSTUPCI NABAVKI	28
DIO ČETVRTI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	30

Na osnovu člana 85. stava (2) tačke e) Statuta Dioničkog društva BH Telecom Sarajevo, broj: 00.1-03-17072/20-10, Uprava Društva na **100. sjednici** održanoj dana 06.04.2022. godine

PRAVILNIK O NABAVKAMA

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Predmet Pravilnika o nabavkama (u daljem tekstu: Pravilnik) su načela, nadležnosti i odgovornosti u postupcima nabavki, postupci nabavke roba, usluga i radova potrebnih Društvu koji se provode u Dioničkom društvu BH Telecom Sarajevo (u daljem tekstu: Društvo), principi izrade tenderske dokumentacije i tehničke specifikacije, liste ponuđača i posebni uslovi postupaka nabavke.
- (2) Društvo se u procesu nabavke rukovodi sljedećim načelima: osiguranje optimalnog kvaliteta nabavljenih roba, usluga i radova; prikupljanje što većeg broja ponuda i ostvarenja što veće konkurencije ponuđača, odnosno proizvođača; transparentnošću procesa; kao i jednakim tretmanom ponuđača, odnosno proizvođača, sa ciljem najefikasnijeg korištenja sredstava Društva.
- (3) Od primjene ovog Pravilnika izuzete su nabavke koje se odnose na međuoperatorske i interkonekcijske ugovore sa operatorima u zemlji i inostranstvu, kao i nabavke sadržaja (*premium content* – podjela prihoda), koje se provode u skladu sa pravilima Regulatorne agencije za komunikacije BiH i preporukama ITU i GSM asocijacije, te internim procedurama ugovaranja navedenih usluga odobrenih od strane Uprave Društva.

Član 2.

(Definicije i pojmovi)

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

- a) Ovlašteni podnosilac nabavnog zahtjeva (u daljem tekstu: OPNZ) je organizaciona jedinica Društva koja je nadležna i ovlaštena za podnošenje zahtjeva za nabavku temeljem usvojenog Plana nabavki.
- b) Predlagač nabavke je organizaciona jedinica Društva koja izražava potrebu za određenom vrstom nabavke prema OPNZ-u, koji razmatra prijedlog i donosi konačnu odluku o pokretanju nabavke.
- c) Politika upravljanja dobavljačima - dokument kojim je opisan proces upravljanja, administriranja i vođenja dobavljača na organiziran način, a koji će omogućiti kontrolu ponašanja dobavljača u svrhu optimiziranja poslovnih rezultata. Objavljen je javno na web stranici Društva: www.bhtelecom.ba
- d) Ponuđač je pravno i/ili fizičko lice ili udruženje koje je u postupku nabavke blagovremeno dostavilo svoju ponudu.

- e) Dobavljač je svako pravno i/ili fizičko lice koje je privredni subjekt ili udruženje i koje Društvu isporučuje robu/pruža usluge/izvodi radove po osnovu ugovora ili narudžbe.
- f) Proizvođač je svako pravno i/ili fizičko lice koje u cjelini ili djelimično proizvodi proizvod ili pruža uslugu, a koji ima obilježje proizvoda/usluge, naziv/ime, robni žig, logotip, etiketu ili drugu karakterističnu oznaku na proizvodu.
- g) Poziv za dostavu ponuda/Tenderska dokumentacija (u daljem tekstu: TD) podrazumijeva dokumentaciju kojom se opisuje predmet nabavke i drugi uslovi potrebni za realizaciju nabavke.
- h) Ponuda podrazumijeva dokument koji podnosi ponuđač, pri čemu nudi isporuku robe, pružanje usluge ili izvođenje radova, pod uslovima iz poziva za dostavu ponuda/TD.
- i) Ugovor o nabavci ili narudžba je ugovor sa finansijskim interesom, a koji se zaključuje u pisanoj formi između Društva i dobavljača i ima za cilj nabavku robe, izvršenje usluga ili izvođenje radova.
- j) Okvirni ugovor je ugovor kojim se definišu osnovna prava i obaveze ugovornih strana u pogledu realizacije nabavke roba, radova i usluga, a koji u pravilu nema finansijsku vrijednost, a na osnovu kojeg se mogu izdavati pojedinačne narudžbenice.
- k) Narudžbenica je komercijalni dokument izdat od strane Društva dobavljaču koji ukazuje na vrstu, količinu i cijene robe, usluga ili radova koje će dobavljač pružiti Društvu.
- l) Web stranica Društva: www.bhtelecom.ba

Član 3.

(Klauzule o zaštiti podataka i poslovna tajna)

- (1) Ponuđač/Dobavljač se obavezuje da će kao poslovnu tajnu čuvati sve podatke u vezi sa tenderskom dokumentacijom, ugovorom ili narudžbom, sa kojima se upoznao prilikom izrade ponude i izvršenja ugovora u okviru poslovne saradnje, te da ih neće otkrivati ili posredovati trećim licima, osim ako isto nije predviđeno obavezujućim propisima ili ako je za to dobio izričitu pisanu saglasnost.
- (2) U skladu sa propisima o zaštiti ličnih podataka ponuđač/dobavljač je saglasan da eventualne lične podatke neće upotrebljavati ili obrađivati u suprotnosti sa važećim zakonodavstvom.
- (3) Lica koja učestvuju u izvršenju usluga, odnosno radova, ili u postupku naručivanja robe na osnovu narudžbe/ugovora, moraju čuvati poslovnu tajnu još najmanje pet godina nakon potpisivanja konačnog zapisnika o preuzimanju ili u slučaju otkaza ugovora/narudžbe još najmanje pet godina od otkaza, ako u ugovoru/narudžbi nije predviđen duži rok.

Član 4.

(Klauzule o ekskluzivnosti i posebnim pravima)

- (1) Ukoliko je to u interesu Društva, Društvo može zahtijevati od dobavljača da za vrijeme trajanja ugovornog odnosa neće zaključivati ugovor sa drugim pravnim subjektima koji su Društvu konkurencija u tržišnoj utakmici, a koji za predmet ima istovrsnu nabavku.
- (2) U slučaju kršenja odredbe o ekskluzivnosti, Društvo ima pravo tražiti raskid ugovora i naknadu štete.
- (3) Društvo će odredbe o ekskluzivnosti posebno definisati u TD za nabavku za koju procijeni da je u interesu Društva da se dobavljač obaveže na ekskluzivnost u skladu sa ovim članom Pravilnika. Navedene odredbe iz TD se obavezno unose u ugovor o predmetnoj nabavci.
- (4) Dobavljač prilikom dostavljanja ponude i prihvatanja uslova tenderske dokumentacije garantuje da roba ili usluge koje nudi i prodaje ne krše zaštitni znak i logotip ili prava trećih lica. Navedene odredbe iz TD se obavezno unose u ugovor o predmetnoj nabavci.
- (5) Ukoliko je to u interesu Društva, prilikom pripreme zahtjeva za nabavku i analize zaprimljenih ponuda uz Kodeks ponašanja dobavljača primjenjivat će se i odredbe Politike upravljanja dobavljačima.

- (6) Za slučajeve nabavke gotovog sadržaja koji se nabavlja za potrebe vlastite produkcije i gdje način kupovine zahtjeva uslove prodaje na sajmovima ili festivalima ili direktnom kupovinom na licu mjesta kod dobavljača, Društvo može imenovati Tim za nabavku i kupovinu, a čiji će zadaci i ovlaštenja biti definisani Rješenjem o imenovanju.
- (7) Uprava Društva može u izuzetnim slučajevima, a koje diktiraju posebni uslovi nabavke, trenutno stanje na tržištu nabavke i potrebe Društva donositi poslovne odluke u cilju obezbjeđenja roba, radova i usluga neophodnih za poslovanje, a ukoliko isto nije moguće realizirati postupcima nabavke utvrđenim ovim Pravilnikom.
- (8) U slučajevima da se Društvo prijavljuje na javni oglas/nadmetanje/licitaciju i slično, u cilju nabavke određenih usluga, roba, radova za svoje potrebe Društvo može formirati Tim kojem će se izdati pismeno ovlaštenje za podnošenje ponude/podnošenje prijave/pregovore/ licitaciju i slično, a prema uslovima prodavca.
- (9) Društvo zadržava pravo da u zaključeni ugovor o nabavci unese i odredbu prema kojoj ne postoji obaveza Društva da takav ugovor u potpunosti i realizuje.
- (10) Društvo će nastojati da izbjegava moguću zavisnost o ponuđaču/proizvođaču (jednom ili više njih), osim ako:
 - a) Ponuđača/proizvođača nije moguće zamijeniti jer ima isključiva zaštićena prava na određenim vrstama roba, usluga i/ili radova, ili je jedini takav ponuđač/proizvođač,
 - b) Ponuđača/proizvođača nije moguće zamijeniti jer bi zamjena takvog ponuđača/proizvođača mogla dovesti do znatnih troškova i teško ili nikako popravljive štete za Društvo, bitnog pogoršanja poslovnih rezultata i procesa Društva, te znatnog produženja ugovorenih rokova.

Član 5.

(Politika upravljanja dobavljačima u postupcima nabavke)

- (1) Politika upravljanja dobavljačima se primjenjuje na dobavljače koji se mogu nazvati strateškim, tradicionalnim i nadolazećim u oblastima za koje su odgovorni.
- (2) Društvo će mjeriti i najmanje jednom godišnje usvojiti Izvještaj o provođenju politike o upravljanju dobavljačima i zavisnosti o njima u BH Telecomu, a što može biti osnova za predkvalifikaciju, te za pozivanje ili izuzimanje samih dobavljača i/ili proizvođača u narednim postupcima nabavke, a o čemu će isti biti obaviješteni u okviru/putem obavještenja o nabavci.
- (3) Izvještaj iz prethodnog stava se donosi na osnovu ocjene i mjerenja dobavljača, a koje se zasniva na sljedećim kriterijima:
 - a) opšti kriteriji: postojeće stanje u interesnoj oblasti, reference proizvođača i dobavljača, kvalitet proizvoda, cijena, stepen zastupljenosti proizvođača/dobavljača u segmentu poslovanja ili TK/IT mreže, stepen zavisnosti kompanije o dobavljaču i posljedični rizici, relacija između kompanije i dobavljača;
 - b) specifični kriteriji za telco/IT dobavljače: ciljana topologija i arhitektura mreže, obim funkcionalnosti TK elementa, integracije i interoperabilnost, usluge podrške u održavanju.

Član 6.

(Izuzeće iz učešća u postupcima nabavke Društva)

- (1) Društvo može u bilo kojoj fazi postupka nabavke, radi zaštite vlastitih interesa i opštih interesa društvene zajednice u kojoj posluje, onemogućiti učešće pojedinim ponuđačima/ dobavljačima/ proizvođačima u postupcima nabavke.
- (2) Ograničenje učešća ponuđača iz stava (1) ovog člana se donosi imajući u vidu okolnosti koje izazivaju faktori na koje Društvo nikako ne može uticati (uključujući ali se ne ograničavajući na rat, ratno stanje, pandemije, prirodne nepogode, sankcije domaćih organa vlasti, međunarodnih

organizacija kao i drugih tijela, te druge situacije koje se nisu mogle predvidjeti, a koje mogu ugroziti nastavak i blagovremenost izvršenja budućih ugovora), a čije učešće i uticaj bi se negativno odrazilo na stabilnost poslovanja i ostvarivanja poslovnih rezultata, a koje mogu dovesti Društvo u nepovoljan položaj.

Član 7.

(Diskvalifikacija po osnovu korupcije ili sukoba interesa)

- (1) Uvažavajući propise o radnim odnosima i Etički kodeks Društva, kao i druge relevantne propise, Društvo će odbiti ponudu ukoliko je ponuđač sadašnjem ili bivšem radniku Društva dao ili je spreman dati mito u vidu novčanih sredstava ili u bilo kojem nenovčanom ili je zaposlio bivšeg radnika ili ponudio zaposlenje radniku Društva koji je imao uticaj na sačinjavanje tenderske dokumentacije, utvrđivanje uslova nabavnog postupka, radnje ili odluke ili sam tok postupka nabavke.
- (2) Društvo će u pisanoj formi informisati ponuđača o odbijanju takvog zahtjeva ili ponude i o razlozima odbijanja, te isto konstatovati u Izvještaju o postupku nabavke.
- (3) Članovi komisije su obavezni da eventualno ovakve postupke u toku postupka nabavke prijave pismenim putem generalnom direktoru.
- (4) U slučaju da ponude, koje je komisija primila u toku postupka nabavke, prouzrokuju ili mogu prouzrokovati bilo kakav sukob interesa, Društvo će, djelujući u skladu s relevantnim zakonskim propisima u Bosni i Hercegovini ili odnosnim internim pravilima, zamijeniti člana komisije iz daljeg rada, a na osnovu prijave člana komisije da u predmetnom postupku ima sukob interesa.

Član 8.

(Ovlašteni podnosioci nabavnog zahtjeva prema vrsti nabavki u generalnoj direkciji)

- (1) Kabinet generalnog direktora je OPNZ za nabavku roba/usluga/radova iz djelokruga rada.
- (2) Odjel sekretara Društva je OPNZ za nabavku roba/usluga/radova iz djelokruga rada Odjela.
- (3) Odjel za internu reviziju je OPNZ za nabavku roba/usluga/radova iz djelokruga rada Odjela.
- (4) Odjel za odnose sa javnošću je OPNZ za nabavku roba/usluga/radova iz djelokruga rada Odjela.
- (5) Direkcija za razvoj sistema upravljanja je OPNZ za nabavku roba/usluga/radova iz djelokruga rada Direkcije.
- (6) Izvršna direkcija za razvoj poslovanja (dalje: ID RP) je OPNZ za nabavke koje se odnose na poslove ID RP, za učešće na sajmovima, kao i na marketinšku djelatnost za realizaciju promotivnih aktivnosti, nabavke za nesmetano obavljanje aktivnosti prodaje i podrške, nabavku usluga istraživanja tržišta, studija i alata za istraživanje, nabavke za formiranje asemblirane ponude krajnjim korisnicima usluga Društva, nabavke sadržaja programa za reemitovanje, nabavke proizvodnje i programa koprodukcije i produkcije, nabavke materijala i usluga za održavanje i eksploataciju pristupnih mreža, nabavke terminalne opreme (CPE), te nabavke roba, usluga i radova potrebnih za realizaciju projektnih IKT rješenja, kao i konsultantske usluge za potrebe izvršenja aktivnosti iz svog djelokruga rada.
- (7) Izvršna direkcija za pravne poslove, upravljanje organizacijom i ljudskim resursima (dalje: ID PPUOLJR) je OPNZ za nabavke iz oblasti: sigurnosti, tehničke i fizičke zaštite, zaštite na radu, protivpožarne zaštite, servisne i komunalne usluge, zdravstvene usluge za radnike, poštanske i kurirske usluge, održavanja objekata, nabavke novina, službenih glasila, knjiga, stručne literature i standarda, usluga obrazovanja radnika za potrebe Društva, službenih vozila, kao i za nabavke koje se odnose na potrebe voznog parka za službena vozila, radne snage, te godišnje karte za prijevoz radnika, nabavke nekretnina (administrativno-poslovni prostori), zemljišta (za izgradnju i kupovinu/zakup parking prostora, nekretnina za administrativno-poslovne prostore), nabavka

- „ostalo”, nabavke goriva za vozila i građevinsku mehanizaciju na nivou Društva i drugih srodnih oblasti iz svog djelokruga rada.
- (8) Izvršna direkcija za tehnologiju i razvoj servisa (dalje: ID TIRS) je OPNZ za nabavke koje se odnose na tehnologiju direkcije, usluga održavanja tehnologija direkcije, istraživačke projekte i studije, aktivne opreme (za BS, RR, FTTx i ostale aktivne opreme), dijela pasivnog materijala za potrebe realizacije projekata: baznih stanica (antene i instalacioni materijal), radio-relejnih stanica, aktivne opreme i opreme za potrebe laboratorije, GIU, SPLA softverske licence, goriva za agregate za agregatska postrojenja, kao i ostale potrebe iz svog djelokruga rada.
 - (9) Izvršna direkcija za ekonomsko finansijske poslove (dalje: ID EFP) je OPNZ za nabavke u oblasti bankarskih poslova, te poslova osiguranja radnika, imovine i vozila, špedicije i skladištenja, eksterne revizije, aktuara, konsultantske usluge, nabavku kancelarijskog materijala, te drugih srodnih ekonomskih oblasti iz svog djelokruga rada.
 - (10) Izvršna direkcija za investicije (dalje: ID I) je OPNZ za nabavke iz oblasti izgradnje, rekonstrukcije i adaptacije građevinskih objekata, građevinske mehanizacije (uključujući viljuškare i paletare), kao i za robu i usluge koje se odnose na potrebe voznog parka, građevinske mehanizacije, nabavku radne snage i radova za svoje potrebe. ID I je OPNZ i za nabavku pasivnog materijala potrebnog za realizaciju projekata pristupnih mreža, optičkih spojnih puteva i dijela pasivnog materijala za potrebe realizacije baznih stanica i radio-relejnih stanica, a za kojim je iskazana potreba od strane ID TIRS-a, kao i ostale potrebe iz svog djelokruga rada. ID I je uvijek nadležna direkcija za pokretanje investicijskih nabavki prema ID EFP-u.
 - (11) Izvršna direkcija za informacione tehnologije (dalje: ID IT) je OPNZ za nabavke koje se odnose na informatičku tehnologiju (informatički sistemi, aplikacije i infrastruktura, licence i prava iz djelokruga rada ID), nabavke tonera i ketridža za printere i fax aparate, kao i tehničku opremu za kancelarijsko poslovanje (printeri, kopir-aparati, multifunkcionalni uređaji i slično), kao i ostale potrebe iz svog djelokruga rada.
 - (12) Sve organizacione jedinice Društva mogu biti predlagači nabavki prema OPNZ-ovima iz ovog člana.
 - (13) Direkcije prve, druge kategorije i Direkcija Goražde su zadužene za provođenje procesa nabavke iz okvira djelokruga rada.

Član 9.

(Odgovornosti u procesu nabavke)

- (1) Za zakonitost postupka nabavke Društva odgovorna je Uprava Društva.
- (2) Za ispitivanje i istraživanje tržišta predmeta nabavki, planiranje nabavki, odgovorni su OPNZ-ovi, a po potrebi uz pomoć ID EFP-a, ukoliko je isto zatraženo.
- (3) Za odabir postupka nabavke, blagovremeno podnošenje zahtjeva za nabavku, procjenjivanje vrijednosti nabavke, količinske i tehničke specifikacije i ostalih tenderskih uslova odgovorni su OPNZ-ovi.
- (4) OPNZ-ovi su odgovorni za izradu obrazloženja i davanje prijedloga za primjenu odredbi Politike upravljanja dobavljačima i Kodeksa ponašanja dobavljača.
- (5) Za organizaciju provođenja postupaka nabavki i uspostavu kontrole izvršenja sklopljenih ugovora/narudžbi odgovorna je ID EFP.
- (6) Za sačinjavanje Odluke o dodjeli ugovora/poništenju postupka, Odluke o ocjeni ponuda, Odluke o prigovoru, te sačinjavanje ugovora u skladu sa tenderskom dokumentacijom, ponudom i odobrenim Izvještajem odgovorna je ID PPUOLJR.
- (7) Kod postupaka koje provodi komisija za nabavke, ista je odgovorna za dosljedno provođenje postupaka u skladu sa ovim Pravilnikom i rješenjem o imenovanju komisije.
- (8) Za postupke nabavke za koje se formira Tim, isti je odgovoran za dosljedno provođenje postupaka nabavke.

- (9) Za provođenje direktnog postupka i postupka nabavke reklamno-promotivnih usluga i usluga oglašavanja (analiza zahtjeva za nabavku, priprema i slanje poziva za dostavljanje ponude, analiza zaprimljenih ponuda, obezbjeđenje analize ponuda od strane stručne osobe/kontakt osobe OPNZ-a, izrada izvještaja i narudžbe) odgovoran je zaduženi radnik nadležne organizacione jedinice.

DIO DRUGI – POSTUPCI NABAVKE U DRUŠTVU

Član 10.

(Predmet nabavke i vrste postupaka nabavke)

- (1) Društvo provodi nabavke putem jednog od sljedećih postupaka nabavki:
- Direktni postupak,
 - Hitna nabavka,
 - Pozivni postupak,
 - Pregovarački postupak,
 - Nabavka reklamno-promotivnih usluga i usluga oglašavanja,
 - Online nabavka,
 - Javno nadmetanje,
 - Posebni postupci prema predmetu nabavke (terminalna oprema i roba za dalju prodaju, terminalna oprema za realizaciju širokopoljnih usluga, nabavka robe i/ili materijala, nabavka radova i slično), gdje se može predvidjeti zaključivanje okvirnih ugovora sa jednim ili više potencijalnih ponuđača.

Član 11.

(Direktni postupak)

- (1) Kod ovog postupka nabavke poziv za dostavu ponude se može uputiti jednom ili više ponuđača, a u zavisnosti od predmeta nabavke. U svakom slučaju, gdje je to moguće, poziv za dostavu ponude se dostavlja na adrese više ponuđača.
- (2) Za direktni postupak se u pravilu izdaje narudžba, ukoliko to predmet nabavke dozvoljava.

Član 12.

(Hitna nabavka)

- (1) Hitna nabavka je nabavka koja podrazumijeva slučajeve nabavki koje zahtijevaju brzo i hitno reagovanje, kao što su npr. hitne popravke u slučaju kada Društvo ima direktan gubitak prihoda, odnosno negativne finansijske efekte uzrokovane prekidom rada sistema/mreže/ bazne stanice, kada je potrebna hitna i brza nabavka kako bi se uspostavio normalan rad, nepredvidive nabavke u slučaju više sile, elementarne nepogode ili iznenadnih kvarova i štete koju je potrebno sanirati, te promjene na tržištu koje zahtijevaju hitan marketinški odgovor, posebno u odnosu na konkurenciju.
- (2) Hitna nabavka se provodi po proceduri direktnog postupka bez obzira na procijenjenu vrijednost.

Član 13.

(Postupak nabavke reklamno-promotivnih usluga i usluga oglašavanja)

Za nabavke koje imaju karakter reklamno-promotivnih usluga/usluga oglašavanja, postupak nabavke će se provoditi na sljedeći način:

- a) Poziv za ponudu se upućuje na jednu adresu tj. odabranom ponuđaču,
- b) U slučaju da se vrši nabavka usluga čiji je period realizacije tri dana ili kraći, od ponuđača se neće tražiti dostavljanje garancije za dobro izvršenje posla. U svim ostalim slučajevima od ponuđača će se zahtijevati dostavljanje garancije za dobro izvršenje posla u skladu sa odredbama PN-a.

Član 14.

(Online nabavke)

Online nabavka je postupak nabavke usluga oglašavanja sa ino oglašivačima, online pretplate i druge nabavke u slučajevima kada su dobavljači postavili specifične uslove i način realizacije aktivacijom nakon plaćanja bankovnom karticom.

Član 15.

(Pozivni postupak)

- (1) Pozivni postupak je postupak u kojem se poziv za dostavu ponuda sa pripadajućom TD dostavlja određenom broju potencijalnih ponuđača, pri čemu taj broj, u pravilu, nije manji od tri.
- (2) Pozivni postupak se može provoditi kao postupak bez dodatne objave obavještenja o nabavci na web stranici Društva ili kao postupak sa dodatnom objavom obavještenja o nabavci na web stranici Društva.
- (3) U pozivnom postupku ugovor se može dodijeliti ako je dostavljena i samo jedna ponuda koja je u skladu sa zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda i TD.

Član 16.

(Pregovarački postupak)

- (1) Pregovarački postupak može biti sa jednim ili više ponuđača.
- (2) U slučaju provođenja ovog postupka ne objavljuje se obavještenje o nabavci. Izuzetno, može se objaviti i obavještenje o nabavci.

Član 17.

(Provođenje pregovaračkog postupka)

- (1) Ponude se razmatraju i ocjenjuju u skladu sa zahtjevima/uslovima iz poziva za dostavu ponuda i tenderske dokumentacije.
- (2) Kod pregovaračkog postupka sa jednim ponuđačem pregovara se o tehničkim, ekonomskim, pravnim i drugim aspektima ugovora s ciljem postizanja ekonomski najpovoljnije ponude za Društvo.
- (3) Pregovarački postupak sa više ponuđača (sa ili bez objave) se odvija u dvije faze, faza ocjene ponuda i faza pregovora. Nakon faze ocjene ponuda donosi se Odluka o ocjeni ponuda, koja se dostavlja učesnicima u postupku nabavke, nakon čega se nastavlja faza pregovora. U fazi pregovora učestvuju ponuđači i ponude koje su ocijenjene kao prihvatljive prema prethodnoj fazi.

- (4) Kod pregovaračkog postupka sa više ponuđača pregovara se o tehničkim, ekonomskim, pravnim i drugim aspektima nabavke i na osnovu rezultata održanih pregovora, pozivaju se ponuđači da podnesu svoje konačne ponude, koje se otvaraju javno u prisustvu pozvanih ponuđača i među njima određuje prvorangirani ponuđač u skladu sa definisanim kriterijem za dodjelu ugovora.
- (5) U pregovaračkom postupku, tokom postupka pregovaranja, tehnička specifikacija kao sastavni dio TD može biti podložna promjenama.
- (6) Kod pregovaračkog postupka sa više ponuđača, svakom od ponuđača se dostavlja isti sadržaj TD, a pregovori se vode sa svakim ponuđačem odvojeno.
- (7) Kod pregovaračkog postupka sa više ponuđača ugovor se može dodijeliti/zaključiti ako je dostavljena i samo jedna ponuda koja je u skladu sa zahtjevima/uslovima iz poziva za dostavu ponuda i TD. Nakon otvaranja konačnih ponuda sačinjava se Odluka o dodjeli ugovora/ poništenju postupka.

Član 18.

(Javno nadmetanje)

- (1) Javno nadmetanje je postupak nabavke za koji se obavezno objavljuje obavještenje o nabavci na web stranici Društva.
- (2) U postupku javnog nadmetanja ponuda se dostavlja po sistemu „dvije koverta“ (dvije faze), a koje se dostavljaju istovremeno.
- (3) Jedna koverta sadrži formalni/opšti i tehnički dio dokumentacije (prva faza), dok druga koverta sadrži cijenu ponude i garanciju za ozbiljnost ponude (druga faza).
- (4) Prvo se otvara koverta koja sadrži formalni/opšti i tehnički dio dokumentacije, te utvrđuje da li je dostavljena dokumentacija/dokazi u skladu sa zahtjevima/uslovima iz TD.
- (5) Ukoliko se utvrdi da je neka ponuda neprihvatljiva sa formalnog/opšteg i/ili tehničkog aspekta, koverta sa cijenom ponude se vraća ponuđaču neotvorena.
- (6) U slučaju da se nakon analize utvrdi da nema prihvatljivih ponuda/kvalifikovanih ponuđača, donosi se Odluka o poništenju postupka nabavke.
- (7) Koverta sa cijenom ponude se otvaraju samo kod onih ponuđača čije ponude su ocijenjene kao prihvatljive/potpune sa formalnog/opšteg i tehničkog aspekta. Koverta sa cijenom ponude otvara komisija za nabavke na zatvorenom sastanku, nakon donošenja Odluke o ocjeni ponuda.
- (8) Obavezno je nadmetanje o elementima za vrednovanje ponuda/elementima kriterija za dodjelu ugovora utvrđenim u TD sa ponuđačima čije su ponude u skladu sa zahtjevima/ uslovima iz TD.

Član 19.

(Poziv na javno nadmetanje)

- (1) Na upućeni poziv za javno nadmetanje ponuđači mogu poslati svoje ovlaštene predstavnike.
- (2) U slučaju da je na javno nadmetanje pozvano više ponuđača, a u slučaju da isti ne pristupe nadmetanju, smatra se da su dostavljene ponude ujedno i konačne.
- (3) U slučaju da je utvrđeno da je ponuda samo jednog ponuđača u skladu sa zahtjevima/uslovima iz TD, sa istim će se obavezno obaviti pregovori, isključivo u dijelu elemenata ponude koji su u TD navedeni kao elementi javnog nadmetanja, odnosno vrednovanja ponuda/kriterija za dodjelu ugovora.

Član 20.

(Tok javnog nadmetanja)

- (1) Javno nadmetanje se odvija uz istovremeno prisustvo ovlaštenih predstavnika ponuđača koji su u obavezi u zakazanom terminu javnog nadmetanja iskazati svoju ponudu koja isključivo sadrži elemente kriterija za dodjelu ugovora i koju potvrđuje potpisom i pečatom.
- (2) U slučaju da predstavnik ponuđača zakasni na termin javnog nadmetanja, nadmetanje će početi bez njegovog prisustva, a dostavljane ponuda će se smatrati konačnom.
- (3) Na početku javnog nadmetanja, komisija za nabavke saopštava ponuđene elemente za vrednovanje/nadmetanje.
- (4) U toku javnog nadmetanja ovlašteni predstavnici ponuđača mogu u tri iteracije mijenjati elemente za vrednovanje ponuda/nadmetanja (isključivo u smislu poboljšanja elemenata).
- (5) U slučaju da u toku javnog nadmetanja dođe do promjene ukupne cijene, ili eventualno drugih elemenata ponude, ukoliko je predviđeno tenderskom dokumentacijom, ponuđač sa najnižom ukupnom cijenom je u obavezi da u roku od maksimalno dva radna dana od dana obavljenog javnog nadmetanja, a što se navodi u zapisniku sa javnog nadmetanja, dostavi usklađenu ponudu sa ukupnom cijenom postignutom na javnom nadmetanju, prema/na obrascu za cijenu ponude koji preuzima na javnom nadmetanju.
- (6) Sve poduzete radnje na javnom nadmetanju ponuđači će potvrditi svojim potpisom i pečatom.
- (7) Prisustvo i učešće na javnom nadmetanju će se omogućiti i ponuđaču i/ili ponuđačima koji su propustili ponijeti pečat kojim se ovjerava cijena ponuđena na istom, a što se konstatuje u zapisniku sa javnog nadmetanja.
- (8) Ponuđač koji nakon obavljenog javnog nadmetanja bude najpovoljniji u skladu sa odabranim kriterijem nadmetanja, a za slučaj koji je opisan u stavu (7) ovog člana, dužan je da najkasnije do 16 sati narednog radnog dana dostavi usklađenu i ovjerenu ponudu, putem email-a, a i na Protokol u skladu sa stavom (5) ovog člana.
- (9) Iznos za koji je cijena ponude umanjena, u pravilu, se linearno raspoređuje na sve pojedinačne stavke ponude iz obrasca za cijenu ponude.

Član 21.

(Nabavka terminalne opreme i robe za dalju prodaju, ostalih roba i/ili materijala)

- (1) Društvo objavljuje javni poziv za dostavljanje prijave zainteresiranih ponuđača ovlaštenih za prodaju/distribuciju svih vrsta terminalne opreme i ostale robe za dalju prodaju, kao i određene vrste robe i/ili materijala, a sve u skladu sa svojim potrebama.
- (2) Isti će biti otvoren kontinuirano ili periodično, u zavisnosti od potreba Društva, odnosno ponuđači/distributeri će biti u prilici da se prijave i kvalifikuju.
- (3) Postupak nabavke terminalne opreme i ostale robe za dalju prodaju primjenjuje se u slučaju da je ovlašten jedan ili više ponuđača/distributera.
- (4) Postupak nabavke terminalne opreme za realizaciju širokopojasnih usluga primjenjuje se u slučaju da je certificirano dva ili više modela uređaja.
- (5) Postupak nabavke se primjenjuje u slučaju kada određenu robu i/ili materijal može ponuditi, u pravilu, više ponuđača na tržištu.
- (6) Ovi postupci nabavke se provode u dvije faze.

Član 22.

(Prva faza nabavke terminalne opreme, ostale robe za dalju prodaju, kao i ostalih roba i/ili materijala)

- (1) Prva faza je ocjena zaprimljenih prijava po javnom pozivu.
- (2) Društvo sa svim ponuđačima koji su ispunili uslove javnog poziva zaključuje okvirne ugovore bez vrijednosti.
- (3) Okvirni ugovor sadrži elemente, uključujući ali se ne ograničavajući na elemente kao što su: hardverska, softverska prilagodba (kastimizacija), ugovorna kazna, način isporuke, način realizacije okvirnog ugovora, prijem robe, uslovi servisa i slično bez ograničenja, a sve u zavisnosti od potreba i vrste predmeta nabavke Društva.

Član 23.

(Druga faza nabavke terminalne opreme, ostale robe za dalju prodaju, kao i ostalih roba i/ili materijala)

- (1) U skladu sa svojim potrebama, Društvo u drugoj fazi priprema upućivanje poziva za dostavu ponude/ponuda za isporuku po pojedinoj narudžbi tokom trajanja okvirnog ugovora.
- (2) U pozivu za dostavljanje ponude navode se odredbe koje će biti osnovni elementi narudžbe: rok isporuke, način plaćanja, paritet na kojem se isporučuju uređaji, aktuelni cjenovnik proizvođača ili ovlaštenog pravnog lica i cjenovnik ponuđača, kao i druge odredbe TD definisane od strane Društva, a sve u zavisnosti od predmeta nabavke.
- (3) Ukoliko se na javni poziv prijavilo više ovlaštenih ponuđača/distributera za isti predmet nabavke, poziv za dostavu ponude se istovremeno šalje svima sa kojima je okvirni ugovor potpisan.
- (1) Za nabavku terminalne opreme za realizaciju širokopojasnih usluga pozivi za dostavljanje ponuda se upućuju ponuđačima koji imaju certificirane uređaje. Narudžbe se izdaju dvojici prvorangiranih ponuđača, od čega se 70% potrebne količine narudžbe dodjeljuje prvorangiranom, dok se 30% potrebne količine dodjeljuje drugorangiranom ponuđaču Društvo ima pravo u slučaju nepovoljne cijene da ne izda narudžbu.
- (4) U slučaju da je ponude dostavilo više zainteresovanih ponuđača, iste se otvaraju u prisustvu predstavnika ponuđača, te se odmah obavlja jedna iteracija, a sve u cilju poboljšanja ponuđenih uslova. U slučaju da je zaprimljena jedna ponuda obaviti će se pregovori. Narudžba se dodjeljuje ponuđaču koji je dostavio najpovoljniju ponudu u skladu sa zadatim kriterijem.

Član 24.

("Instant ponuda terminalne opreme i ostale robe za dalju prodaju ")

Društvo može prihvatati instant ponude ponuđača, kada se iste nude pod izuzetno povoljnim uslovima, i koje se dodjeljuje onom kupcu koji najbrže odgovori na takvu ponudu.

Član 25.

(Nabavka radova - prva faza)

- (1) Društvo objavljuje javni poziv za dostavljanje prijave zainteresiranih ponuđača za sve vrste radova, a koji će biti otvoren kontinuirano, odnosno ponuđači će stalno biti u prilici da se prijave i kvalifikuju.
- (2) U objavi na web stranici Društva bit će navedeni svi detalji, odnosno namjera Društva i svrha objave.
- (3) Društvo će za izvođenje radova propisati cjenovnik za izvođenje radova sa maksimalnim jediničnim cijenama za izvođenje istih, a koji se može revidovati, u pravilu, jednom godišnje, a po potrebi i češće.

- (4) Ponuđačima koji iskažu interes za dostavu prijave, bit će dostupan cjenovnik za izvođenje radova.
- (5) Svi ponuđači koji se prijave na javni poziv bit će ocijenjeni da li ispunjavaju sve uslove definisane u TD, kako bi bili uvršteni na listu prema uslovima javnog poziva. Sa svim ponuđačima koji ispunjavaju uslove će biti potpisan okvirni ugovor o izvođenju radova, te su ponuđači koji su na listi na taj način dobili mogućnost angažovanja od strane BH Telecoma na određenim poslovima tokom realizacije druge faze opisane u članu 26.
- (6) U slučaju da je prijavljeni ponuđač propustio da dostavi neki od traženih dokumenata komisija će zatražiti dopunu u ostavljenom roku.
- (7) Komisija će nakon analize sačiniti listu ponuđača po regijama u kojima će se izvoditi radovi sa navedenim grupama radova za koje su se ponuđači prijavili, a koja će se objaviti na web stranici Društva.
- (8) Ponuđači se mogu prijaviti na javni poziv samostalno ili kao grupa ponuđača, a sa onima koji ispune kvalifikacione uslove potpisat će se okvirni ugovori u skladu sa sadržajem i predmetom prijave po osnovu kojeg će učestvovati u drugoj fazi nabavke radova.
- (9) Ažuriranje liste ponuđača kojima se mogu slati zahtjevi za narudžbama/ponudama provodit će se svakog posljednjeg radnog dana u mjesecu.
- (10) Prilikom dostavljanja prijave, zainteresovani ponuđači će navesti/zaokružiti regiju/regije na kojoj/kojima su zainteresovani izvoditi radove:
 - a) Unsko-sanski kanton
 - b) Posavski kanton
 - c) Tuzlanski kanton
 - d) Zeničko-dobojski kanton
 - e) Bosansko-podrinjski kanton
 - f) Srednjobosanski kanton
 - g) Hercegovačko-neretvanski kanton
 - h) Zapadnohercegovački kanton
 - i) Kanton Sarajevo
 - j) Kanton 10
 - k) Distrikt Brčko
 - l) Republika Srpska – zapadni dio (dio RS zapadno od DB, regije Krajina i Posavina)
 - m) Republika Srpska – istočni dio (dio RS istočno od DB, regije Semberija, Romanija, Istočna Bosna, Istočna Hercegovina)
- (11) Također, prilikom dostavljanja prijave, zainteresovani ponuđači će navesti/zaokružiti vrstu/ vrste radova koje su zainteresovani izvoditi:
 - a) građevinski radovi na pristupnim mrežama i optičkim spojnim putevima
 - b) montažni radovi na pristupnim mrežama i optičkim spojnim putevima
 - c) kućne instalacije na pristupnim mrežama
 - d) građevinski radovi na izgradnji baznih i radio-relejnih stanica
 - e) mašinski radovi na izgradnji baznih i radio-relejnih stanica
 - f) elektroinstalaterski radovi na izgradnji baznih i radio-relejnih stanica
 - g) geodetski radovi
 - h) interventni zahvati
 - i) redovno održavanje
- (12) Ponuđač može zaokružiti jednu ili više vrsta radova za jednu ili više regija na koju se prijavljuje.
- (13) Prilikom dostavljanja prijave, zainteresovani ponuđači će navesti/zaokružiti vrijednost radova koje su zainteresovani izvoditi:
 - a) do 50.000,00 KM
 - b) od 50.001,00 KM
- (14) Sa kvalifikovanim ponuđačima se zaključuju okvirni ugovori na period od 3 godine, a čiji je prilog i sastavni dio cjenovnik za izvođenje radova. Kriterij za dodjelu narudžbe je najniža

cijena prihvatljive ponude. Za sve vrste radova koji prema specifičnim zakonskim rješenjima po pojedinim regijama zahtijevaju određene licence, uvjerenja i slično, izvođač je dužan obezbijediti validnost svih dokumenata za period trajanja okvirnog ugovora.

- (15) U slučaju nabavke kućnih instalacija i/ili interventnih zahvata i/ili redovnog održavanja narudžbe se izdaju na duži vremenski period (ne duže od 12 mjeseci), a u okviru kojih se izdaju nalozi za realizaciju pojedinačnih lokacija.
- (16) Postupak nabavke se primjenjuje u slijedećim slučajevima:
 - a) kada je specifikacija potrebnih radova definisana u potpunosti prema cjenovniku za izvođenje radova.
 - b) kada se u okviru specifikacije radova, pored radova koji su utvrđeni cjenovnikom za izvođenje radova, nalaze stavke koje nisu utvrđene cjenovnikom za izvođenje radova.
 - c) kada je specifikacijom radova predviđena nabavka radova koji nisu utvrđeni i propisani cjenovnikom za izvođenje radova.
- (17) Ukoliko Društvo bude imalo potrebu za provjerom određenih specifičnih uslova prijavljenih ponuđača na listi (licence, atesti i slično), a što nije bilo predmet javnog poziva, isto će se obaviti prije pokretanja faze dva. Prilikom provjere ponuđaču se ostavlja primjeren rok za odgovor ili eventualno obezbjeđenje dokaza za postavljeni uslov.
- (18) Ukoliko neki od ponuđača sa liste ne ispunjava specifični uslov, a nakon izvršene provjere i ostavljenog roka za dostavu odgovora ili dokaza za postavljeni uslov, isti neće moći učestvovati u fazi dva.

Član 26.

(Nabavka radova - druga faza)

- (1) Drugu fazu nabavke radova predstavlja realizacija po zaključenim okvirnim ugovorima, u smislu takmičenja za narudžbom.
- (2) Društvo priprema poziv za dostavu ponuda sa uslovima za pripremu ponude, a koji se upućuje prema svim ponuđačima sa liste sa kojima su zaključeni okvirni ugovori za tu grupu/grupe radova i regiju/regije.
- (3) Za radove vrijednosti do i uključujući 50.000,00 KM ponude se otvaraju u prisustvu Tima. Zapisnik sa otvaranja, putem email-a, dostavlja se svim ponuđačima koji su dostavili ponude.
- (4) Za slučaj da je procijenjena vrijednosti radova jednaka ili veća od 50.001,00 KM zaprimljene ponude se javno otvaraju u zakazano vrijeme i odmah se obavlja javno nadmetanje kroz 3 iteracije, a za slučaj da je zaprimljena jedna ponuda, pregovori će se obaviti u zakazanom terminu. Nakon obavljenog nadmetanja/pregovora, najpovoljniji ponuđač će dostaviti konačnu ponudu na protokol BH Telecoma.
- (5) Narudžba se dodjeljuje ponuđaču čija ponuda bude ocijenjena kao najpovoljnija Društvo sačinjava Narudžbu i istu dostavlja, u pravilu, putem email-a odabranom ponuđaču.
- (6) Ukoliko ponuđač odbije potvrditi narudžbu i ne preuzme realizaciju posla za koji je dostavio najpovoljniju ponudu stavlja se na listu nepodobnih ponuđača i neće mu biti omogućeno učešće u nabavkama Društva, a narudžba se može dodijeliti slijedećem rangiranom.
- (7) Za slučaj neizvršenja ugovornih obaveza primijenit će se odredbe Pravilnika o nabavkama kojim je definisano da se ponuđač stavlja na listu nepodobnih ponuđača na period od godinu dana, kada neće biti u prilici da dobija nove pozive za dostavljanje ponuda, niti dobijati nove ugovore/narudžbe u Društvu, sve dok se nalazi na pomenutoj listi.

Član 27.

(Princip „ključ u ruke“)

- (1) Društvo se može za svoje potrebe opredijeliti za realizaciju projekata putem principa ugovora o građenju „ključ u ruke“.
- (2) Ukoliko se odabere princip projekta-ugovora o građenju „ključ u ruke“, kao postupak nabavke može se odabrati javno nadmetanje ili pozivni postupak, a sve u zavisnosti od procijenjene vrijednosti nabavke.
- (3) Princip „ključ u ruke“ ugovora o građenju podrazumijeva kompletnu realizaciju projekta prema projektnoj dokumentaciji, tehničkoj specifikaciji, te opisu standarda materijala, kvalitete i slično, definisane u tenderskoj dokumentaciji.
- (4) Kod ugovora koji su ugovoreni sa klauzulom „ključ u ruke“, ukupna ugovorena vrijednost obuhvata vrijednost svih nepredviđenih radova i viškova radova, a isključen je uticaj manjkova radova na ugovorenu cijenu.
- (5) Ugovorena vrijednost ne obuhvata vrijednost naknadnih radova.

Član 28.

(Principi izrade tenderske dokumentacije i tehničke specifikacije)

- (1) Društvo će prilikom izrade tenderske dokumentacije odrediti minimum kvalifikacionih uslova za ponuđače i dokumente koji su potrebni za njihovo dokazivanje, a koji moraju biti srazmjerni predmetu nabavke.
- (2) Kvalifikacioni uslovi ne smiju imati ograničavajući efekat na konkurenciju i moraju biti razumni, jasni i precizni.
- (3) Od ponuđača će se zahtijevati samo one informacije koje su neophodne da bi se utvrdilo da li ponuđač zadovoljava tražene kvalifikacione uslove.
- (4) Tehnička specifikacija mora omogućiti jednak pristup ponuđačima, odnosno proizvođačima i ne smije imati učinak stvaranja neopravdanih prepreka nadmetanju.
- (5) Tehnička specifikacija mora omogućiti podnošenje ponuda koje odražavaju različitost tehničkih rješenja. Tehnička specifikacija mora biti sačinjena na način da ne dovodi Društvo u poziciju zavisnosti o jednom ponuđaču/dobavljaču, odnosno proizvođaču.
- (6) Tehnička specifikacija mora biti sačinjena tako da uvažava najbolji interes Društva, odnosno najmanje ukupne troškove (investicione i operativne) u periodu životnog ciklusa sistema i opreme koji su predmet nabavke.
- (7) U postupcima nabavke, gdje je to moguće i svrsishodno, Društvo će primjenjivati okvirne ugovore kojima će se definisati sukcesivne isporuke i maksimalna vrijednost ugovora do utroška sredstava gdje je to primjenjivo. Društvo se ne obavezuje na realizaciju maksimalnog ukupnog iznosa okvirnog ugovora.
- (8) Za potrebe provođenja postupaka nabavke Društvo će za sve vrste radova, a kojima je cijena utvrđena cjenovnikom za izvođenje radova, prilikom izrade tenderske dokumentacije koristiti pomenuti cjenovnik za izvođenje radova.

Član 29.

(Povjerljivost ponuda)

- (1) Povjerljivim podacima u ponudi ne mogu se smatrati:
 - a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi,
 - b) predmet nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad, od koje zavisi poređenje sa tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu sa tehničkom specifikacijom iz TD,

- c) potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju kandidata/ponuđača.
- (2) Ako ponuđač, kao povjerljive, označi podatke koji prema odredbama stava (1) ovog člana ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivim.
 - (3) Društvo će u svakom pojedinačnom postupku nabavke u tenderskoj dokumentaciji propisati uslove povjerljivosti.
 - (4) Nakon otvaranja ponuda nijedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku u postupku ili trećem licu, prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopšti učesnicima postupka.
 - (5) Učesnici u postupku nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za svoje potrebe, niti proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju (informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, kompjuterske programe i dr.) koja im je stavljena na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u toku postupka nabavke.

Član 30.

(Zaštita ličnih podataka)

- (1) Ukoliko predmet nabavke podrazumijeva i obradu ličnih podataka, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Opštom uredbom o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Evropskog parlamenta i Vijeća od 27. aprila 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom ličnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka - GDPR, tenderska dokumentacija će sadržavati i odredbe o obradi ličnih podataka od strane ponuđača kojem se dodijeli ugovor, koje će minimalno sadržavati: obim obrade, svrhu i rok obrade ličnih podataka.
- (2) U smislu Zakona o zaštiti ličnih podataka, obrada ličnih podataka podrazumijeva bilo koju radnju ili skup radnji koje se vrše nad podacima, bilo da je automatska ili ne, a posebno prikupljanje, unošenje, organizovanje, pohranjivanje, prerađivanje ili izmjenu, uzimanje, konsultovanje, korištenje, otkrivanje prijenosom, širenje ili na drugi način omogućavanje pristupa podacima, svrstavanje ili kombinovanje, blokiranje, brisanje ili uništavanje.

Član 31.

(Dostavljanje TD ponuđačima)

- (1) Tendersku dokumentaciju Društvo ponuđačima dostavlja/daje na jedan od slijedećih načina:
 - a) zajedno s pozivom na dostavu ponuda
 - b) na zahtjev ponuđača
- (2) Validno sredstvo dostave TD i poziva za dostavu ponude je putem email-a u PDF formatu. U slučajevima kada je prilog tenderske dokumentacije obimna tehnička specifikacija sa svim pripadajućim elementima, istu je moguće dostaviti elektronskim putem. Poziv za dostavu ponude/tenderska dokumentacija koja u prilogu sadrži elektronski medij (dokumentacija obimna za slanje email-om) se od strane ponuđača preuzima na Protokolu Društva ili se na zahtjev ponuđača šalje poštom, s tim da troškovi poštarine padaju na teret ponuđača.
- (3) Poziv za dostavljanje ponuda i tenderska dokumentacija se neće upućivati ponuđačima koji se nalaze na listi konkurentnih ponuđača i/ili na listi nepodobnih ponuđača, osim za slučaj definisan članom 64. i 65. Pravilnika.

Član 32.
(Prijem ponuda)

- (1) Društvo utvrđuje mjesto, datum i sat za prijem ponuda.
- (2) Minimalni rokovi za prijem ponuda računaju se od dana objavljivanja obavještenja o nabavci ili od datuma otpreme poziva za dostavljanje ponuda.
- (3) Minimalni rokovi za prijem ponuda koje je odredilo Društvo bit će dovoljno dugi, kako bi zainteresovanim stranama dali dovoljno vremena za sastavljanje i podnošenje ponuda.
- (4) Prilikom određivanja ovih rokova, Društvo uzima u obzir kompleksnost uslova ugovora i vrijeme potrebno za sastavljanje ponuda.
- (5) U slučaju pozivnog postupka, minimalni rok za prijem ponuda ne može biti kraći od pet dana od datuma slanja poziva za ponudu, odnosno datuma objave obavještenja, ukoliko je isto predviđeno.
- (6) U slučaju provođenja javnog nadmetanja, minimalni rok za prijem ponuda ne može biti kraći od 20 dana od datuma objave obavještenja.

Član 33.
(Produženje roka za prijem ponuda)

- (1) Rokovi za prijem ponuda mogu se produžiti na zahtjev ponuđača za period od najmanje sedam dana, ako iz bilo kojeg razloga TD ili neki njeni dijelovi nisu dostavljeni u određenom roku, a blagovremeno su zatraženi, ili ako se nakon osiguranja TD ispostavi da se ponude mogu pripremiti samo nakon posjete mjestu izvođenja ili nakon pregleda na licu mjesta dokumenata koji podržavaju TD, kako bi se omogućilo da svi ponuđači budu upoznati sa svim informacijama koje su neophodne za sastavljanje ponude, ili iz drugih opravdanih razloga.
- (2) Zahtjev za produženje roka se dostavlja najkasnije tri dana prije isteka roka za podnošenje ponuda.
- (3) Kod direktnog postupka nabavke, nabavke reklamno-promotivnih usluga i kod pregovaračkog postupka sa jednim ponuđačem, rok za prijem ponuda se može produžiti i neposredno prije isteka zadanog roka za prijem ponuda, a isti se može produžiti za period kraći od 7 dana.
- (4) Društvo će odgovoriti u pisanoj formi, a odgovor će biti otpremljen svim ponuđačima/ponuđaču u zavisnosti od postupka nabavke, najkasnije jedan dan prije isteka roka za podnošenje ponuda (osim za postupke nabavke iz stava (3) ovog člana).

Član 34.
(Pojašnjenje TD)

- (1) Zainteresovani ponuđači mogu u pisanoj formi od Društva tražiti pojašnjenje TD najkasnije deset dana prije isteka roka za podnošenje ponuda u slučaju provođenja postupka javnog nadmetanja i pregovaračkog postupka, pet dana u slučaju provođenja pozivnog postupka, odnosno dva dana u slučaju provođenja ostalih postupaka nabavke.
- (2) Društvo će u roku od:
 - a) najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje ponuda u slučaju provođenja postupka javnog nadmetanja i pregovaračkog postupka sa više pozvanih ponuđača bez ili sa objavom,
 - b) dva dana u slučaju provođenja pozivnog postupka i pregovaračkog postupka sa jednom ponuđačem,
 - c) jedan dan u slučaju provođenja ostalih postupaka nabavke,dostaviti pojašnjenja TD svim ponuđačima koji su otkupili/preuzeli TD, a koji postaju sastavni dio iste.

- (3) U direktnom postupku nabavke zainteresovani ponuđači mogu u pisanoj formi od Društva tražiti pojašnjenje TD najkasnije dva dana prije isteka roka za podnošenje ponuda, a Društvo će blagovremeno odgovoriti na postavljeni upit.

Član 35.

(Izmjena i/ili dopuna TD)

- (1) Ukoliko se tokom postupka nabavke ukaže potreba za izmjenom i/ili dopunom TD, Društvo će uputiti navedenu izmjenu i/ili dopunu svim ponuđačima koji su preuzeli TD najkasnije dva dana prije predviđenog roka za dostavljanje ponuda.
- (2) Ukoliko izmjena/dopuna TD dovede do izmjene TD na način da će zbog nastale izmjene potencijalnim ponuđačima biti onemogućeno da dostave ponudu u predviđenom roku, rok za dostavu ponuda se prolongira za minimalno sedam dana.
- (3) Prolongiranje roka ne mijenja rokove definisane TD po pitanju dokumenata kojim se dokazuje ispunjenje kvalifikacionih uslova i prihvatljivosti ponude u dijelu bankovnih garancija.
- (4) Izmjene i/ili dopune TD postaju i smatraju se sastavnim dijelom TD.

Član 36.

(Otvaranje ponuda)

- (1) Ukoliko se provodi postupak nabavke koji podrazumijeva i otvaranje ponuda u prisustvu ponuđača (pozivni postupak ili konačne ponude za pregovarački postupak sa više ponuđača), iste se otvaraju na sastanku komisije za nabavku na dan i sat koji su navedeni u TD ili u pozivu za konačnu ponudu.
- (2) Svi ponuđači koji su na vrijeme dostavili ponude, ili njihovi ovlašteni predstavnici, imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda.
- (3) Koverte sa ponudama otvara predsjednik komisije na sastanku.
- (4) Pri otvaranju svake pojedinačne, blagovremeno pristigle ponude, komisija je dužna svim prisutnim saopštiti:
 - a) naziv ponuđača
 - b) ukupnu cijenu navedenu u ponudi
 - c) svaki popust naveden u ponudi
 - d) podkriterije za vrednovanje ponude, ukoliko je kriterij za dodjelu ugovora ekonomski najpovoljnija ponuda
- (5) O postupku otvaranja ponuda komisija vodi zapisnik koji potpisuje predsjednik i članovi komisije za nabavku, kao i svaki od prisutnih predstavnika ponuđača.
- (6) Naknadni postupci analize ponuda i njihove ocjene provode se na zatvorenom sastanku komisije.
- (7) Ponude koje pristignu nakon utvrđenog roka se vraćaju neotvorene ponuđaču.
- (8) Društvo vraća ponude ponuđača koji se nalaze na listi nepodobnih ili konkurentskih ponuđača.

Član 37.

(Pojašnjenje ponuda)

- (1) Društvo može, a u zavisnosti od odabranog postupka nabavke, prilikom ocjene ponuda/dopuna ponuda zahtijevati od ponuđača dodatna pojašnjenja koja će pomoći pri pregledu i vrednovanju ponuda.
- (2) Zahtjev za dodatno pojašnjenje se upućuje ponuđaču u pisanoj formi i u istom se određuje primjeren rok za odgovor.
- (3) Ukoliko ponuđač ne dostavi traženo pojašnjenje u zadatom roku, komisija će ocijeniti ponudu prema raspoloživim podacima.

Član 38.

(Dopuna ponuda)

- (1) U slučaju da ponuđač nije dostavio neki od traženih dokaza, propustio navesti određeni podatak, nije ispunio neki od uslova iz poziva za dostavu ponuda/TD ili nije na pravilan način popunio/ispunio neki od obrazaca, Društvo će zatražiti od ponuđača da otkloni utvrđeni nedostatak u razumnom roku koji mu se odredi. Ponuđačima je dozvoljeno da izvrše izmjenu ponude isključivo u dijelu koji je direktno vezan za postavljeni upit i ako je to u cilju otklanjanja nedostataka ili usklađivanja iste sa dostavljenim pojašnjenjem, bez mogućnosti mijenjanja ponuđenog tehničkog rješenja, robe, proizvoda, usluge.
- (2) Ukoliko je više ponuđača u situaciji iz prethodnog stava, otklanjanje nedostataka se vrši jednom po fazi postupka i u pravilu prema svima istovremeno.
- (3) Ako ponuđač ni tada ne otkloni utvrđeni nedostatak, ponuda će se smatrati nepotpunom i neprihvatljivom.
- (4) Otklanjanje nedostataka iz prethodnog stava ne smije dovesti do prihvatanja ponude koja odstupa od uslova/zahtjeva iz poziva za dostavu ponuda/TD.
- (5) Komisije za nabavku otklanjaju i nedostatke iz koverte broj 2. kod javnog nadmetanja, ukoliko se propust može otkloniti prema propisanim uslovima.

Član 39.

(Ispravke računskih greški)

- (1) Prilikom analiza ponuda obavezno se vrši računska provjera ponuđene cijene, bez obzira na postupak nabavke. Uz saglasnost ponuđača mogu se vršiti ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude.
- (2) U slučaju razlike između jedinične i ukupne cijene, mjerodavna je jedinična cijena.
- (3) Ako ponuđač ne dostavi saglasnost za ispravku računске greške ili obrazloženje ponuđene cijene, smatrat će se da njegova ponuda nije u skladu sa zahtjevima/uslovima iz poziva za dostavu ponuda/TD i da je neprihvatljiva.

Član 40.

(Dodatno nadmetanje)

- (1) U slučaju da su sve prihvatljive ponude i nakon obavljenog javnog nadmetanja, konačne ponude u pregovaračkom postupku ili ponude u pozivnom postupku/direktnom postupku iznad procijenjene vrijednosti nabavke, ponuđači će se istovremeno pozvati na ponovno nadmetanje/dostavu konačne ponude/ponude.
- (2) U slučaju da su dostavljene ponude dva ili više ponuđača sa jednakom cijenom konačne ponude, a dostavljene cijene su ujedno i najniže, ponuđači koji su ponudili istu ali najnižu cijenu će se istovremeno pozvati na nadmetanje. Za direktni postupak nabavke ponuđači će se pozvati da dostave korigovane ponude sa sniženom cijenom pismenim putem.
- (3) Dodatni krug nadmetanja putem jedne iteracije odvija se netom po okončanju javnog nadmetanja.
- (4) U slučaju da su i nakon obavljenog dodatnog nadmetanja/dostave korigovane ponude, najniže cijene ponuda iste, a unutar procijenjene vrijednosti predmetne nabavke, preporučit će se dodjela ugovora ponuđaču koji je ranije dostavio inicijalnu ponudu.

Član 41.

(Ocjena formalne ispravnosti ponuda)

- (1) Ponuđači ponude mogu podnositi samostalno ili kao grupa ponuđača. Jedan ponuđač može biti član samo jedne grupe ponuđača koja učestvuje u određenom postupku nabavke ili samo jednog ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji. Ukoliko se jedan član grupe ponuđača nalazi na konkurentskoj listi ili na listi nepodobnih ponuđača, takvoj grupi neće biti omogućeno učestvovanje u postupcima nabavke Društva.
- (2) Ponuđač dostavlja ponudu na jeziku i na način definisan u TD.
- (3) Ocjena formalne ispravnosti ponuda se vrši na osnovu uslova datih u tenderskoj dokumentaciji.

Član 42.

(Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti)

Društvo će od ponuđača u TD tražiti:

- a) dostavljanje originala ili kopije izvoda iz sudskog registra, čiji datum izdavanja nije stariji od šest mjeseci od dana dostavljanja ponude ukoliko je kandidat ponuđač domaće pravno lice, odnosno original ili kopiju rješenja nadležne službe za upravu,
- b) dostavljanje originala ili kopije dokumenata kojima se dokazuje registracija u relevantnim profesionalnim ili drugim relevantnim registrima zemlje inostranog ponuđača čiji datum izdavanja nije stariji od šest mjeseci od dana dostavljanja ponude, a kojim se dokazuje obavljanje odgovarajuće profesionalne djelatnosti.

Član 43.

(Plaćanje poreza i ostalih javnih davanja)

Društvo će od ponuđača u TD tražiti dostavljanje dokaza da je ponuđač ispunio obaveze u vezi s plaćanjem direktnih poreza i ostalih javnih davanja u skladu s relevantnim zakonskim odredbama u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan (osim u direktnom postupku, pregovaračkom postupku do procijenjene vrijednosti 50.000,00 KM bez PDV-a, kao i u postupku nabavke reklamno-promotivnih usluga/usluga oglašavanja):

- a) Dokaz za ponuđače iz BiH: U Federaciji BiH i RS potvrdu izdaje Porezna uprava, ne stariju od šest mjeseci od dana dostavljanja ponude (original ili kopija).
- b) Za inostrane ponuđače: dokaz je dokument koji izdaje nadležni organ u zemlji u kojoj je isti registrovan (original ili kopija), ne stariji od šest mjeseci od dana dostavljanja ponude.

Član 44.

(Plaćanje indirektnih poreza)

- (1) Društvo će od ponuđača u TD tražiti dostavljanje dokaza da je isti ispunio obaveze u vezi s plaćanjem indirektnih poreza u skladu s relevantnim zakonskim odredbama u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan (osim u direktnom postupku, pregovaračkom postupku do procijenjene vrijednosti 50.000,00 KM bez PDV-a, kao i u postupku nabavke reklamno-promotivnih/propagandnih usluga/usluga oglašavanja):
 - a) Dokaz za ponuđače iz BiH je potvrda koju izdaje Uprava za indirektno oporezivanje, ne starija od šest mjeseci od dana dostavljanja ponude (original ili kopija).
 - b) Za inostrane ponuđače dokaz je dokument koji izdaje nadležni organ u zemlji u kojoj je isti registrovan (original ili kopija), ne stariji od šest mjeseci od dana dostavljanja ponude.

- (2) U slučaju da ponuđač nije PDV obveznik, kao dokaz je potrebno dostaviti ovjerenu i potpisanu izjavu kojom ponuđač navodi da nije PDV obveznik ili dokaz Uprave za indirektno oporezivanje kojim se konstatuje da ponuđač nije PDV obveznik.

Član 45.

(Sporazum o reprogramu)

Kao dokaz za ispunjavanje obaveza u vezi sa plaćanjem penzionog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja, odnosno obaveza u vezi sa plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, 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.

Član 46.

(Ekonomska i finansijska sposobnost)

Kako bi dokazali svoju ekonomsku i finansijsku podobnost ponuđači moraju dostaviti odgovarajuće bankovno pismo kojim se dokazuje da je glavni račun za domaće ponuđače/račun za inostrane ponuđače aktivan posljednja tri mjeseca do momenta izdavanja bankovnog pisma, s tim da datum izdavanja bankovnog pisma ne može biti stariji od jednog mjeseca od krajnjeg roka za dostavljanje ponuda.

Član 47.

(Garancija za ozbiljnost ponude)

- (1) Ukoliko je procijenjena vrijednost nabavke do i uključujući 50.000,00 KM bez PDV-a, a bez obzira na vrstu postupka nabavke, Društvo neće zahtijevati garanciju za ozbiljnost ponude.
- (2) Za vrijednost nabavke veće od 50.000,00 KM bez PDV-a, Društvo će tražiti garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu koji ne može biti veći od 2% (dva posto) od ukupne vrijednosti ponude (bez PDV-a, a za ino ponuđače od ponuđene cijene na traženom paritetu), a koja se dostavlja u ponudi.
- (3) Društvo može na obrazložen zahtjev ponuđača odustati od traženja garancije u pregovaračkom postupku sa jednim ponuđačem.
- (4) Društvo može u slučaju pregovaračkog postupka, umjesto garancije za ozbiljnost ponude, prihvatiti i gotovinski depozit na ime garancije za ozbiljnost ponude.

Član 48.

(Garancija za dobro izvršenje posla)

- (1) Garanciju za dobro izvršenje posla iz razloga racionalnosti, troškovnih efekata ponuđača, Društvo neće tražiti za nabavke procijenjene vrijednosti do i uključujući 10.000,00 KM (bez PDV-a) po svakom pojedinačnom LOT-u.
- (2) Društvo može na obrazložen zahtjev ponuđača odustati od traženja garancije u pregovaračkom postupku sa jednim ponuđačem.
- (3) Društvo može u slučaju pregovaračkog postupka sa jednim ponuđačem, umjesto garancije za dobro izvršenje posla prihvatiti i gotovinski depozit na ime garancije za dobro izvršenje posla, kao i obustavu plaćanja fakture/a u iznosu 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a sve do okončanja svih ugovorenih obaveza.
- (4) U slučaju da se vrši nabavka usluga čiji je period realizacije tri dana ili kraći, od ponuđača se neće tražiti dostavljanje garancije za dobro izvršenje posla.

- (5) U svim ostalim slučajevima od ponuđača će se zahtijevati dostavljanje bankovne garancije za dobro izvršenje posla.
- (6) Društvo osigurava da iznos svake garancije za dobro izvršenje posla bude 10% vrijednosti ugovora bez PDV-a. U slučaju kada to predmet nabavke zahtijeva, od ponuđača će se tražiti da garancija za dobro izvršenje posla bude uvećana za vrijednost izuzetog materijala.
- (7) U izuzetnim slučajevima Društvo može odobriti i druge instrumente dobrog obezbjeđenja posla i uspješne realizacije ugovorenih obaveza.

Član 49.

(Garancija za garantni period)

- (1) U slučaju nabavki koje po svojoj prirodi podrazumijevaju garantni period za opremu/materijal/robu/radove, Društvo može zahtijevati od ponuđača da dostavi odgovarajuću garanciju za garantni period u procentu do 5% vrijednosti istih u predmetnom ugovoru (bez PDV-a).
- (2) Društvo može u okviru garancije za dobro izvršenje posla obuhvatiti i garanciju za garantni period, tamo gdje je to primjenjivo, a što će biti definisano pozivom za dostavu ponude/TD.
- (3) Društvo može na obrazložen zahtjev ponuđača odustati od traženja garancije za garantni period.

Član 50.

(Kriteriji za dodjelu ugovora)

- (1) Kriterij za dodjelu ugovora u direktnom postupku je najniža cijena prihvatljive ponude.
- (2) Kod pregovaračkog postupka sa jednim ponuđačem kriterij za dodjelu ugovora je „ekonomski najpovoljnija ponuda postignuta kroz pregovore“.
- (3) Kriterij za dodjelu ugovora u svim ostalim postupcima nabavke može biti:
 - a) ekonomski najpovoljnija ponuda sa podkriterijima
 - b) najniža cijena prihvatljive ponude
- (4) Ukoliko je kao kriterij za izbor ponuđača odabrana "ekonomski najpovoljnija ponuda" u TD se navode i podkriteriji koji se primjenjuju pri ocjeni ponuda, opadajućim redoslijedom prema važnosti, uz relativno učešće za svaki podkriterij i navođenja načina njegovog vrednovanja.
- (5) Podkriteriji kod ekonomski najpovoljnije ponude bit će utvrđeni u skladu s prirodom i svrhom predmeta konkretne nabavke, npr.: kvalitet, cijena (minimalno 70% učešća), tehnička sposobnost predmeta nabavke, funkcionalne i ekološke karakteristike, operativni troškovi predmeta nabavke, ekonomičnost predmeta nabavke, postprodajni servis i tehnička pomoć, datum isporuke i period isporuke ili period izvršenja ili drugih podkriterija za evaluaciju u skladu s prirodom i svrhom predmeta konkretne nabavke.

Član 51.

(Okončanje postupka nabavke)

- (1) Postupak nabavke se okončava:
 - a) izdavanjem narudžbe/zaključenjem ugovora ili
 - b) poništenjem postupka nabavke
- (2) Poništenje postupka nabavke može biti iz sljedećih razloga:
 - a) nijedna ponuda nije dostavljena u određenom krajnjem roku za dostavljanje ponuda
 - b) nijedna od dostavljenih ponuda nije u skladu sa zahtjevima/uslovima iz poziva za dostavu ponuda/tenderske dokumentacije
 - c) cijena prvorangirane prihvatljive ponude je veća od odobrenih sredstava Društva za predmetnu nabavku

- d) neopravdano veće cijene u odnosu na informacije kojima raspolaže Društvo
 - e) drugih razloga u interesu Društva
- (3) U slučaju da prvorangirani ponuđač odustane od potpisa ugovora ili dodijeljene Narudžbe, Društvo može dodijeliti ugovor sljedećem rangiranom ponuđaču.
- (4) Društvo može u svakoj fazi postupka nabavke odustati od pokrenutog postupka i predložiti poništenje u skladu sa stavom (2) tačka e) ovog člana.

Član 52.

(Usvajanje izvještaja o radu komisije)

- (1) Nakon provedenog postupka nabavke, u Društvu se sačinjava Izvještaj o radu i isti se upućuje na razmatranje i usvajanje.
- (2) Za postupke nabavke usluga vanjskog revizora Izvještaj se nakon usvajanja, a u skladu sa Članom 28. Zakona o javnim preduzećima, upućuje na odobrenje Odboru za reviziju.

Član 53.

(Odluke u postupcima nabavke)

- (1) Na osnovu odobrenog zapisnika o ocjeni ponuda i izvještaja o radu komisije za dodjelu ili poništenje postupka, sačinjava se odgovarajuća odluka o ishodu postupka nabavke ili faze, u sljedećim postupcima nabavke:
- a) pozivni postupak
 - b) pregovarački postupak sa više ponuđača
 - c) javno nadmetanje
- (2) Odluka iz stava (1) ovog člana dostavlja se učesnicima u postupku nabavke putem email-a, na email adrese koje su učesnici naveli kao kontakt adrese u svojim ponudama. Momentom upućivanja email-a smatra se da je Odluka dostavljena učesnicima u postupku nabavke i od tog momenta počinju teći rokovi za postupanje po istoj.

Član 54.

(Zaključivanje ugovora i aneksa ugovora)

- (1) Nakon provedenog postupka nabavke Društvo sačinjava ugovor u skladu sa izabranom ponudom, TD i izvještajem o radu komisije, a koji se nakon potpisivanja od strane ovlaštene osobe Društva upućuje drugoj strani na potpis.
- (2) Ugovor se, u pravilu, sačinjava u dva istovjetna primjerka. Minimalno jedan primjerak obostrano potpisanog ugovora, koji ostaje za potrebe Društva, mora biti uvezan sa pečatnjakom.
- (3) Ugovori se zaključuju na bosanskom jeziku. Iznimno, isti se po potrebi mogu zaključiti i na engleskom jeziku.
- (4) Ugovor se može aneksirati u slučaju potrebe izmjena i dopuna zaključenog ugovora o nabavci radi korekcije tehničkih grešaka u tekstu ugovora i/ili otklanjanja problema nastalih nakon njegovog zaključenja, a na prijedlog Društva ili druge ugovorne strane.

Član 55.

(Viškovi/manjkovi radova)

- (1) Viškovima radova smatraju se one količine radova koji prema vrsti radova spadaju u ugovorene radove, bez čijeg izvođenja se objekat ili funkcionalna cjelina objekta ne može završiti ili dovesti do stanja potpune funkcionalnosti, a čija količina prelazi već ugovorenu (tj. razlika između ugovorene količine radova i količine radova koja je stvarno izvedena ili koju stvarno treba izvesti).

- (2) Manjkovi radova su negativna odstupanja izvedenih radova u odnosu na ugovorene količine radova, a za iste nije potrebno sačinjavanje aneksa ugovora.
- (3) Za sve viškove radova primjenjuju se jedinične cijene iz ugovora/narudžbe, izuzev za slučaj primjene stava (7) ovog člana.
- (4) Ukoliko višak pojedinačne stavke iz specifikacije/predmjera radova ne prelazi ugovorenu količinu te stavke za više od 15% i ta promjena količine pojedinačne stavke ne mijenja ukupno ugovorenu cijenu za više od 1%, takav višak odobrava nadzorni organ ovjerom potpisom u građevinskoj knjizi, odnosno na privremenoj/konačnoj situaciji.
- (5) Ukoliko višak pojedinačne stavke iz specifikacije/predmjera radova prelazi ugovorenu količinu te stavke za više od 15%, bez obzira da li ta promjena količine pojedinačne stavke mijenja ili ne ukupno ugovorenu cijenu za više od 1%, ili ukoliko višak pojedinačne stavke iz specifikacije/predmjera radova ne prelazi ugovorenu količinu te stavke za više od 15%, ali ta promjena količine pojedinačne stavke mijenja ukupno ugovorenu cijenu za više od 1%, takav višak nadzorni organ konstatuje svojim izvještajem, a ugovara se aneksom osnovnog ugovora.
- (6) Ukoliko ukupna vrijednost viškova radova prelazi ukupnu vrijednost ugovora/narudžbe za više od 10%, provest će se odgovarajući postupak nabavke sa ponuđačem sa kojim je zaključen osnovni ugovor/narudžba, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, pri čemu jedinične cijene ne mogu biti veće od jediničnih cijena osnovnog ugovora/narudžbe.
- (7) Viškovi radova koji mijenjaju ukupno ugovorenu količinu i/ili cijenu za više od 10% mogu biti osnov za produženje roka realizacije ugovora/narudžbe.

Član 56.

(Nepredviđeni radovi)

- (1) Nepredviđeni radovi su oni radovi koji nisu ugovoreni, tj. nisu obuhvaćeni ugovorom/narudžbom i/ili tehničkom specifikacijom i/ili projektnom dokumentacijom, a koji se moraju izvesti kako bi se ispunio ugovor ili objekat/funkcionalna cjelina objekta završila ili dovela do stanja potpune funkcionalnosti i/ili dobijanja upotrebne dozvole.
- (2) Nepredviđeni radovi su i oni radovi koji nisu ugovoreni, a čije izvođenje je nužno za obezbjeđenje stabilnosti objekta, pravilnog toka radova i normalnog korištenja izgrađenog objekta ili za sprječavanje nastanka štete.
- (3) Potrebu izvođenja nepredviđenih radova utvrđuje izvođač/nadzorni organ/naručilac. Nadzorni organ, uz upis u građevinski dnevnik, za ove radove sačinjava i pisani Izvještaj koji služi kao osnov za njihovo ugovaranje. Za sve stavke koje su definisane cjenovnikom za izvođenje radova obavezna je primjena istog.
- (4) Društvo je dužno da izvođenje nepredviđenih radova ustupi izvođaču sa kojim ima sklopljen osnovni ugovor/narudžbu, a trećem licu ih može ustupiti samo ako izvođač odbije da ih izvede ili nije u mogućnosti da ih izvede uopšte ili blagovremeno.
- (5) Za sve nepredviđene radove, prije njihovog izvođenja, provest će se odgovarajući postupak nabavke, a u zavisnosti od procijenjene vrijednosti nabavke (direktni ili pregovarački postupak nabavke).
- (6) Za nepredviđene radove koji su nužni za obezbjeđenje stabilnosti objekta, pravilnog toka radova, normalnog korištenja objekta ili za sprječavanje nastanka štete, ako zbog hitnosti ili zbog drugih opravdanih razloga izvođač nema mogućnosti da prethodno obezbijedi pismeni nalog naručioca ili ugovor, provest će se hitna nabavka prema odredbama ovog Pravilnika, pri čemu izvođač može odstupiti od tehničke dokumentacije na osnovu koje izvodi radove.
- (7) Nepredviđeni radovi mogu biti osnov za produženje roka izvođenja radova.
- (8) Ugovor/Narudžba o izvođenju nepredviđenih radova čini jedinstvenu cjelinu sa osnovnim ugovorom, te svim aneksima ili ugovorima o izvođenju naknadnih radova koji mogu proizaći iz osnovnog ugovora, zbog čega se primopredaja nepredviđenih radova, bez obzira na njihovu

prirodu, vrši zajedno sa primopredajom svih ostalih radova, kao i konačan obračun, što se konstatuje jedinstvenim zapisnikom o primopredaji i konačnom obračunu.

Član 57.

(Naknadni radovi)

- (1) Naknadni radovi su oni radovi koji nisu ugovoreni i nisu nužni za ispunjenje ugovora/narudžbe, a Društvo zahtjeva da se izvedu, a čija ukupna vrijednost ne može preći 10% vrijednosti osnovog ugovora/narudžbe.
- (2) Za sve stavke koje su definisane cjenovnikom za izvođenje radova obavezna je primjena istog.
- (3) Društvo može izvođenje naknadnih radova ustupiti izvođaču sa kojim ima sklopljen osnovni ugovor/narudžbu, a trećem licu ih može ustupiti ako izvođač odbije da ih izvede ili nije u mogućnosti da ih izvede uopšte ili blagovremeno.
- (4) Naknadni radovi mogu biti osnov za produženje roka izvođenja radova.

Član 58.

(Povećanje ili smanjenje ugovorenih količina)

Društvo zadržava pravo da u ugovoru o nabavci roba ili usluga poveća ili smanji ugovorene količine iz obrasca za cijenu ponude do +/-10% bez promjene jediničnih cijena na više, uz zaključenje aneksa sa dobavljačem sa kojim je zaključen osnovni ugovor, uz mogućnost pregovora o cijeni.

Član 59.

(Pravo ponuđača na prigovor)

- (1) U direktnom i pregovaračkom postupku sa jednim ponuđačem prigovor nije dozvoljen.
- (2) Za posebne postupke nabavke, a prema predmetu nabavke u skladu sa članom 10. stav h) nije dozvoljen prigovor.
- (3) Kod pozivnog postupka prigovor ponuđača je dozvoljen na TD i na Odluku o dodjeli ugovora/poništenju postupka.
- (4) Kod pregovaračkog postupka sa više ponuđača prigovor ponuđača je dozvoljen na TD, Odluku o ocjeni ponuda i na Odluku o dodjeli ugovora/poništenju postupka.
- (5) Kod postupka javnog nadmetanja prigovor ponuđača je dozvoljen na TD i na Odluku o ocjeni ponuda.
- (6) Prigovor na TD se podnosi u skladu sa odredbama TD, a isti mogu podnijeti ponuđači koji su TD preuzeli/otkupili na način propisan ovim Pravilnikom.
- (7) Prigovor na Odluku o dodjeli ugovora/poništenju postupka i Odluku o ocjeni ponuda mogu podnijeti ponuđači koji su blagovremeno dostavili ponudu za predmetnu nabavku.
- (8) Prigovor podnosi lice ovlašteno za zastupanje ponuđača ili lice koje ima pismeno ovlaštenje za podnošenje prigovora.
- (9) Prigovor se podnosi u pismenoj formi, na memorandumu podnosioca, sa svim elementima prigovora, potpisan od strane ovlaštenog lica iz stava (8) ovog člana i ovjeren pečatom podnosioca prigovora. Prigovor se dostavlja skeniran na email adresu Društva koja je navedena u TD, direktno na Protokol Društva ili putem preporučene poštanske pošiljke.

Član 60.

(Uvid u ponude)

- (1) Ponuđači koji su dostavili ponudu za predmetnu nabavku imaju pravo uvida u ponude dostavljene u postupku nabavke.
- (2) Zahtjev za uvid se može podnijeti u roku od pet dana od prijema Odluke o dodjeli/poništenju postupka/Odluke o ocjeni ponuda.
- (3) Uvid će se omogućiti, bez donošenja posebne Odluke, u roku od dva radna dana od dana zaprimanja zahtjeva, o čemu će se sačiniti zapisnik, a uz prisustvo komisije za nabavke.
- (4) Uvid se može izvršiti samo u dijelu ponude koji predmetni ponuđač nije označio kao povjerljive informacije, u skladu sa odredbama TD. Na zahtjev ponuđača, komisija može odobriti kopiranje ili fotografisanje predmeta uvida što će biti uneseno u zapisnik o uvidu.
- (5) Ukoliko podnosilac zahtjeva ne pristupi u zakazano vrijeme uvidu koji mu je omogućen, smatrat će se da je od svog zahtjeva odustao.

Član 61.

(Rokovi za podnošenje prigovora)

- (1) Prigovor na TD se podnosi u roku od 5 dana od dana preuzimanja TD.
- (2) Prigovor na Odluku o dodjeli/poništenju postupka i na Odluku o ocjeni ponuda podnosi se u roku od 5 dana od dana prijema ovakve Odluke, odnosno u roku od pet dana od dana izvršenog uvida u ponude ponuđača.

Član 62.

(Rješavanje prigovora)

- (1) Po prijemu pismenog prigovora obustavlja se postupak nabavke koji je u toku, sve dok se prigovor u potpunosti ne razmotri i ne donese odluka.
- (2) Rokovi u postupku nabavke produžuju se za period trajanja obustave iz stava (1) ovog člana.
- (3) U slučaju da zbog razmatranja prigovora dođe do promjene rokova u postupku nabavke, Društvo će o istom obavijestiti ponuđače, navodeći razloge za produženje rokova.
- (4) Nedopušten, neblagovremen ili prigovor izjavljen od strane neovlaštenog lica, Društvo će odbaciti.
- (5) Protiv Odluke o prigovoru nije dozvoljena žalba, jer je Odluka konačna i izvršna, te protiv iste se ne može pokrenuti upravni spor. Ponuđač može pravnu zaštitu ostvariti podnošenjem redovne tužbe kod nadležnog suda.

Član 63.

(Lista nepodobnih ponuđača)

- (1) Lista nepodobnih ponuđača predstavlja listu subjekata kojima neće biti omogućeno da učestvuju u postupcima nabavke koje provodi Društvo, a koja se ažurira mjesečno.
- (2) Ponude ponuđača koji se nalaze na listi nepodobnih ponuđača, na datum krajnjeg roka za dostavljanje ponuda, neće biti razmatrane i bit će vraćene ponuđaču.
- (3) Objava na web stranici Društva će se realizovati najkasnije do 10.-tog u narednom mjesecu.

Član 64.

(Formiranje liste nepodobnih ponuđača)

- (1) Na listu nepodobnih ponuđača mogu se staviti sljedeći ponuđači:
 - a) koji su u sudskom sporu po osnovu realizacije ugovora o nabavci/narudžbi sa Društvom. Sudski spor podrazumijeva podnošenje tužbe nadležnom sudu, od strane Društva protiv ponuđača, kao i od strane ponuđača protiv Društva. Odredbe ove tačke su na snazi do okončanja sudskog spora. Odredbe ovog stava ne mogu se primjenjivati s ciljem diskriminacije i nejednakog tretmana ponuđača.
 - b) koji su:
 1. povukli svoju ponudu nakon isteka roka za dostavljanje ponuda propisanog u TD, a prije isteka opcije ponude,
 2. odbili potpisati dodijeljeni ugovor i/ili narudžbu,
 3. zbog neizvršavanja ugovornih obaveza sa svoje strane, prouzrokovali jednostrani raskid ugovora od strane Društva.
- (2) Uprava Društva može u izuzetnim slučajevima, cijeneći konkretne okolnosti, donijeti Odluku da se ponuđač stavi na listu nepodobnih ponuđača u cilju zaštite interesa Društva, a naročito u slučaju kada su ponuđači direktno/indirektno mogli uticati na utvrđivanje uslova tendera (npr. zapošljavanjem radnika koji je učestvovao u izradi TD).
- (3) Ponuđaču/ponuđačima koji se nalaze na listi neće biti omogućeno da učestvuje/učestvuju u postupcima nabavke koje provodi Društvo na period od 12 mjeseci od momenta povlačenja ponude, odbijanja potpisa ili raskida ugovora i/ili narudžbe ili Odluke Uprave Društva, osim ako se radi o dokazanim slučajevima više sile.
- (4) Uprava Društva može izuzeti ponuđača sa liste nepodobnih ponuđača na osnovu obrazloženja razloga provođenja postupka sa tim ponuđačem ili na osnovu obrazloženog zahtjeva ponuđača, a što je primjenjivo kod postupaka nabavke sa objavom obavještenja o nabavci.

Član 65.

(Lista konkurentnih subjekata)

- (1) Privrednim subjektima koji se bave istom ili sličnom djelatnošću kao Društvo (pružanje telekomunikacijskih usluga prema evidenciji Regulatorne agencije za komunikacije BiH), neće biti omogućeno da učestvuju u postupcima nabavke koje provodi Društvo.
- (2) Od privrednih subjekata koji se nalaze na listi konkurentnih subjekata ne mogu se kupovati usluge, roba i radovi, ali se sa istima može ući u partnerske odnose za zajedničko pružanje usluga.
- (3) Društvo može onemogućiti učešće u postupcima nabavke i sljedećim privrednim subjektima:
 - a) koji su povezana društva sa privrednim subjektima koji imaju zabranu učešća u postupcima nabavki koje provodi Društvo u skladu sa ovim članom.
 - b) koji su u direktnoj vlasničkoj povezanosti sa privrednim subjektima koji imaju zabranu učešća u postupcima nabavke koje provodi Društvo u skladu sa ovim članom.
 - c) koji se na tenderima na kojima učestvuje Društvo pojavljuju kao direktna konkurencija.
- (4) Društvo će sačiniti listu konkurentnih subjekata na osnovu evidencije Regulatorne agencije za komunikacije BiH i drugih saznanja, a koja će nakon usvajanja od strane Uprave Društva biti objavljena na web stranici Društva.
- (5) U slučaju interesa Društva, Uprava Društva će omogućiti učešće privrednim subjektima iz prethodnih stavova u postupcima nabavke Društva, osim kod pozivnog postupka i postupka javnog nadmetanja.

Član 66.

(Lista kvalifikovanih ponuđača)

- (1) Lista kvalifikovanih ponuđača predstavlja listu ponuđača koji su ocijenjeni kao kvalifikovani na osnovu javnog poziva i koji nisu obavezni dostavljati dokumentaciju (iz javnog poziva) prilikom učešća u postupcima nabavke koje raspisuje/provodi Društvo.
- (2) Lista kvalifikovanih ponuđača se objavljuje na web stranici Društva i važeća je do momenta objave nove ažurirane liste kvalifikovanih ponuđača na web stranici.
- (3) Ponuđači koji nisu dostavili dokumentaciju/nisu učestvovali u javnom pozivu, te se ne nalaze na listi kvalifikovanih ponuđača, obavezni su dostavljati svu dokumentaciju traženu u TD u postupcima nabavke koje provodi Društvo, a u skladu sa odredbama PN-a.
- (4) Lista kvalifikovanih ponuđača se ažurira godišnje, na način da Društvo nakon proteka deset mjeseci od objave prethodne liste kvalifikovanih ponuđača na web stranici objavi javni poziv za prijavu i ažuriranje liste kvalifikovanih ponuđača Društva na web stranici Društva i putem javnog glasila dostupnog u tom momentu.
- (5) U slučaju da ponuđač nije iskazao interes za prijavu na javni poziv i nije uvršten na listu kvalifikovanih ponuđača, isto se neće smatrati kao ograničavajući faktor za učešće u postupcima nabavki koje provodi Društvo.

DIO TREĆI – POSEBNI POSTUPCI NABAVKI**Član 67.**

(Nabavka prava distribucije tv kanala)

- (1) Društvo za svoje potrebe vrši nabavke TV kanala, regulisanje obaveza prema ovlaštenim Kolektivnim organizacijama na osnovu Zakona o kolektivnom ostvarivanju autorskog i srodnih prava, nabavke komercijalnih radio kanala i nabavke brendiranih SVoD (eng. *Subscription Video on Demand*) i OTT (eng. *Over the Top*) servisa/aplikacija. Navedeni SVoD i OTT servisi/aplikacije se za razliku od TV kanala pružaju na zahtjev, odnosno na nelinearnom principu, te uključuju skup audiovizuelnih/interaktivnih sadržaja. Dodatni uslov za nabavku navedenih SVoD i OTT servisa/aplikacija ovim putem je da se isti nabavljaju isključivo za potrebe plasmana u okviru usluga Društva, ali ne onih čiji se sadržaj obezbjeđuje na principu partnerske saradnje u smislu raspodjele prihoda. Navedeni SVoD i OTT servisi/aplikacije mogu, ali i ne moraju, biti vezane sa nabavkom TV kanala.
- (2) Društvo inicira poslovnu saradnju u pogledu nabavke novog TV kanala i/ili nastavka distribucije TV kanala koji se već distribuira u okviru usluga Društva (produženje saradnje) sa ponuđačima putem pošte, elektronske pošte i drugim kanalima komunikacije.
- (3) Poslovnu saradnju može inicirati i ponuđač TV kanala.
- (4) Nakon odobrenja saradnje Društvo potpisuje ugovor sa ponuđačem.

Član 68.

(Nabavka prava za korištenje microsoft SPLA softverskih licenci)

- (1) Na osnovu prikupljenih informacija Društvo inicira poslovnu saradnju u pogledu nabavke SPLA.
- (2) Poslovnu saradnju može inicirati i ponuđač SPLA.

- (3) Saradnju na polju iznajmljivanja SPLA softverskih licenci inicira Društvo samo sa registrovanim partnerima za Micorosft SPLA (eng. *Service Provider Level Agreement*) licenciranje.
- (4) Nakon odobrenja saradnje Društvo potpisuje ugovor sa ponuđačem.

Član 69.

(Kupovina i iznajmljivanje zemljišta, zgrada i druge nepokretne imovine)

- (1) Društvo može da za svoje potrebe izvrši:
 - a) Najam ili kupovinu imovine za potrebe telekomunikacione infrastrukture i prodajnih-uslužnih objekata (opreme, zemljišta, zgrada i druge nepokretne imovine), a koji prethodi pribavljanju odobrenja za izgradnju objekata, montiranje opreme ili obavljanju djelatnosti iz djelokruga rada Društva.
 - b) Najam ili kupovinu administrativno-poslovnih objekata/prostora, skladišnih i parking prostora.
- (2) Nakon odobrenja najma ili kupovine Društvo potpisuje ugovor sa ponuđačem. Prijedlog ugovora o kupovini imovine sačinjava notar u saradnji sa Društvom, dok ugovor o najmu imovine sačinjava Društvo.
- (3) Ugovor o najmu je moguće aneksirati prije isteka roka važenja istog.
- (4) Stav (1) ovog člana Pravilnika ne primjenjuje se na:
 - a) uzimanje u najam imovine od telecom operatera (Telekomunikacije RS a.d. Banja Luka, Mobilne telekomunikacije d.o.o. Mostar i javnih radio i televizijskih emitera) za koje već postoje važeći sporazumi/protokoli kojima su definisani uslovi korištenja objekata i osnovni elementi ugovora o najmu.
 - b) na ugovore o najmu sa nadležnim državnim/entitetskim/kantonalnim/općinskim organima uprave, a koji se sklapaju na osnovu Odluka nadležnog organa kojom je utvrđena vrijednost najma po m².

Član 70.

(Nabavke potrebne za realizaciju projektnih IKT rješenja)

- (1) IKT tržište se odnosi na tržište informaciono-komunikacionih tehnologija i predstavlja kombinaciju infrastrukture i komponenti koje su u mogućnosti obezbijediti moderno upravljanje, procesuiranje i komuniciranje informacija.
- (2) Informaciono-komunikacione tehnologije obuhvataju sve uređaje, mrežne komponente, aplikacije i sisteme koji omogućavaju korisnicima interakciju u digitalnom svijetu.
- (3) Lista komponenti IKT rješenja je obimna i odnosi se, između ostalog, na tradicionalna komunikacijska rješenja, konektivnost, cloud usluge, software, hardware, online transakcije, podatke, itd.
- (4) Društvo preferira samostalni nastup na tržištu, a u slučajevima kada je to potrebno za realizaciju istih vrši se nabavka roba, radova i usluga za šta se zaključuju odgovarajući ugovori/narudžbe.

DIO ČETVRTI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 71.

(Veza sa drugim dokumentima)

Prilikom provođenja postupaka nabavke Društvo se vodi sljedećim internim aktima, uključujući, ali se ne ograničavajući na:

- a) Cjenovnik o izvođenju radova,
- b) Nacrt okvirnog ugovora za izvođenje radova,
- c) Kodeks ponašanja dobavljača,
- d) Politiku upravljanja dobavljačima,
- e) Politiku zaštite životne sredine (tako da proces nabavke proizvoda i usluga bude u skladu sa principima zaštite životne sredine, te kako bi se u cijelom lancu snadbijevanja uspostavio odgovoran sistem upravljanja životnom sredinom),
- f) Politiku sigurnosti informacija za odnose sa dobavljačima u BH Telecomu (a naročito vezano za sporazum o povjerljivosti),
- g) Politiku zaštite ličnih podataka,
- h) Pravilnik o klasifikaciji dokumenata po tajnosti (vezano za postupanje sa dokumentacijom u smislu tajnosti tokom provođenja postupka),
- i) Uputstvo o primjeni i provođenju Pravilnika o nabavkama.

Član 72.

(Prelazne i završne odredbe)

- (1) Postupci započeti po odredbama Pravilnika broj: 00.1-1.2-19852/16-8, 00.1-2.1-19852/16-12, 00.1-2.1-19852/16-14, 00.1-2.1-19852/16-15, 00.1-14-63743/19-1, 00.1-14-63743/19-5 i 00.1-14-41790/20-3 nastaviti će se i dovršiti po tim odredbama.
- (2) Za potrebe adekvatnog provođenja procesa i postupaka nabavki na nivou Društva, ID EFP je ovlaštena da donosi odgovarajuće naloge, obrasce, modele i druge akte koji su obavezujući.
- (3) Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objavljivanja na oglasnoj ploči u sjedištu Društva, a po prethodno pribavljenoj ocjeni o usaglašenosti sa propisima o nabavci od strane Nadzornog odbora Društva.
- (4) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o nabavkama, broj: 00.1-1.2-19852/16-8, 00.1-2.1-19852/16-12, 00.1-2.1-19852/16-14, 00.1-2.1-19852/16-15, 00.1-14-63743/19-1, 00.1-14-63743/19-5 i 00.1-14-41790/20-3.