



P R A V I L N I K
O PROCEDURAMA U POSTUPKU NABAVKE SLUŽBENIH PROSTORIJA ZA
SMJEŠTAJ FONDA ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU I
ZAPOŠLJAVANJE OSOBA SA INVALIDITETOM FEDERACIJE BOSNE I
HERCEGOVINE

Na osnovu člana 13. i 38. Statuta Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom („Službene novine Federacije BiH“, br. 28/11) i Odluke o izmjeni Statuta Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom broj: OPU-IP 1694/2014 od 15.12.2014. godine, a u skladu sa Uredbom sa zakonskom snagom o ustanovama ("Sl. list RBiH", br. 6/1992 i 8/1993), članom 10a. stav (1) tačka a) i 18. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14, 59/22 i 50/24), poglavljem VIII Računovodstvenih politika Fonda broj: 05-02-2-16896/23 od 29.12.2023. godine i Odlukom o odobravanju nabavke prostorija za smještaj Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom sa sjedištem u Sarajevu („Službene novine Federacije BiH“, br. 47/24) i Saglasnosti na provođenje procedure nabavke prostorija za smještaj Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federalnog ministarstva rada i socijalne politike broj: 06-31/14-2180/23 JP DJ od 24.09.2024. godine, Upravni odbor Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom na 51. sjednici održanoj dana 07.10.2024. godine *donosi*

P R A V I L N I K

O PROCEDURAMA U POSTUPKU NABAVKE SLUŽBENIH PROSTORIJA ZA SMJEŠTAJ FONDA ZA PROFESIONALNU REHABILITACIJU I ZAPOŠLJAVANJE OSOBA SA INVALIDITETOM FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuju se procedure u postupku nabavke službenih prostorija za smještaj Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Fond), a kojima se uređuje sadržaj javnog poziva, pravo na učešće, prikupljanje ponuda, kriteriji za dodjelu ugovora, te prava i obaveze subjekata nakon provedene procedure i druga pitanja.

Član 2.

U skladu sa članom 4. Odluke o odobravanju nabavke prostorija za smještaj Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom sa sjedištem u Sarajevu („Službene novine Federacije BiH“, br. 47/24) kompletna dokumentacija vezana za postupak nabavke službenih prostorija za smještaj Fonda dostavlja se Federalnom ministarstvu rada i socijalne politike.

II DONOŠENJE ODLUKE I IMENOVANJE KOMISIJE

Član 3.

(Donošenje odluke o pokretanju postupka nabavke službenih prostorija)

Prije samog postupka javnog prikupljanja ponuda, Upravni odbor Fonda donosi Odluku o pokretanju postupka nabavke službenih prostorija za smještaj Fonda i raspisuje javni poziv za nabavku službenih prostorija za smještaj Fonda (u daljem tekstu: Javni poziv), u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 4.

(Komisija za provođenje postupka nabavke službenih prostorija)

- (1) Upravni odbor donosi odluku o imenovanju komisije za provođenje postupka nabavke službenih prostorija.

- (2) Navedenom odlukom Upravni odbor Fonda formira (imenuje) Komisiju za provođenje postupka nabavke službenih prostorija (u daljnjem tekstu: Komisija) koja se sastoji od 5 (pet) članova, sekretara i jednog zamjenskog člana, vodeći računa o nediskriminaciji spolova.
- (3) Komisija se sastoji od najmanje jednog tehničkog lica, najmanje jednog lica pravne struke i najmanje jednog lica ekonomske struke za provođenje postupka nabavke službenih prostorija.
- (4) Komisija je dužna sačiniti Poslovnik o radu komisije.
- (5) Administrativno – tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar Komisije.
- (6) Svi članovi i sekretar Komisije dužni su prijaviti svaki sukob interesa tokom provođenja postupka nabavke službenih prostorija i potpisati Izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa koja čini prilog I ovog Pravilnika.

Član 5. (Sukob interesa)

- (1) Odredbe sukoba interesa najmanje uključuju da član komisije:
 - a) nije lično i/ili bliski srodnici, srodnici u pravoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena, srodnici po tazbini do drugog stepena i dijete bračnog druga nije/nisu zaposlenici, članovi upravnog tijela ili rukovodioci kod kandidata/ponuđača,
 - b) nije povezan na bilo koji način sa kandidatom/ponuđačem koji podnosi ponudu ni kod drugih lica,
 - c) nema materijalni ili nematerijalni interes u odnosu na javni interes i to u slučajevima porodične povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa,

Član 6. (Poslovnik o radu)

- (1) Poslovnikom o radu komisije definiše se najmanje:
 - a) obaveza svakog imenovanog člana da po saznanju da se nalazi u sukobu interesa obavijesti ostale članove komisije,
 - b) da Upravni odbor Fonda odlučuje (utvrđuje postojanje sukoba interesa) za svaki slučaj pojedinačno, a postojanje sukoba se adekvatno dokumentuje i arhivira,
 - c) da u slučaju utvrđenog sukoba interesa Upravni odbor razrješava člana za kojeg je utvrđeno postojanje sukoba interesa i imenuje novog člana komisije.

Član 7. (Izjava o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa)

- (1) Izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa potpisuju svi članovi komisije. Navedena Izjava treba da sadrži najmanje izjavu člana komisije:
 - a) da se član komisije i njegovi srodnici ne nalaze u sukobu interesa,
 - b) da nema ličnih interesa kojima može utjecati na nepristrasnost rada komisije čiji je član,
 - c) da će u obavljanju dužnosti na koju se imenuje postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano,
 - d) da će čuvati povjerljivost podataka i informacija i
 - e) da će čuvati vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja mu je povjerena.

- (2) Pod pojmom srodnika iz tačke (a) stava (1) ovog člana podrazumijevaju se bliski srodnici, srodnici u pravoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena, srodnici po tazbini do drugog stepena i dijete bračnog druga.

III PRAVO UČEŠĆA

Član 8. (Pravo učešća)

Pravo učešća po javnom pozivu imaju pravna i fizička lica – vlasnici ponuđenog prostora, a koji svoje ponude dostave u predviđenom roku sa traženom dokumentacijom.

IV ODLUKA O OBJAVLJIVANJU JAVNOG POZIVA

Član 9.

- (1) Odluku o objavljivanju javnog poziva za nabavku službenih prostorija Fonda donosi Upravni odbor.
- (2) Odlukom iz stava (1) ovog člana utvrđuju se:
- Ukupan iznos sredstava za nabavku službenih prostorija Fonda;
 - Tehnička specifikacija za nabavku službenih prostorija Fonda;
 - Uslovi za kvalifikaciju kandidata/ponuđača;
 - Dokazi za kvalifikaciju kandidata/ponuđača;
 - Vremenski okvir za provođenje postupka nabavke službenih prostorija Fonda;
 - Dodatna dokumentacija.

V JAVNI POZIV

Član 10. (Javni poziv)

- (1) Upravni odbor će u Javnom pozivu za dostavljanje ponuda utvrditi tehničku specifikaciju poslovnog prostora koji se nabavlja sa svim bitnim karakteristikama istog.
- (2) Upravni odbor donijet će Odluku o objavljivanju javnog poziva za dostavljanje ponuda.
- (3) Javni poziv se objavljuje na web stranici Fonda (<http://www.fond.ba>), a sažetak Javnog poziva će se objaviti u najmanje dva dnevna lista koja se distribuiraju na teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine i Službenim novinama Federacije BiH.

Član 11. (Sadržaj javnog poziva)

- (1) Javnim pozivom definišu se zahtjevi tehničke specifikacije sa svim njegovim bitnim karakteristikama.
- (2) Procijenjena vrijednost predmetnog javnog poziva se definiše u iznosu bez i sa uračunatim porezom na dodatnu vrijednost (PDV).
- (3) Javni poziv sadrži sve neophodne informacije i pojašnjenja koji moraju biti jasno definisani, na osnovu kojih kandidati/ponuđači mogu pripremiti svoje zahtjeve za učešće/ponude.

(4) Javni poziv za prikupljanje ponuda se sastoji od sljedećih dijelova:

- a) Opći podaci o Fondu, koji obavezno sadrže:
 - 1) pravni osnov za objavljivanje Javnog poziva;
 - 2) naziv i adresu Fonda;
 - 3) telefon, fax, internet adresu ili adresu elektronske pošte gdje kandidati/ponuđači mogu tražiti informacije ili pojašnjenja vezano za Javni poziv;
- b) Predmet Javnog poziva:
 - 1) opis predmeta Javnog poziva;
 - 2) procijenjena vrijednost,
- c) Uslovi za kvalifikaciju kandidata/ponuđača tj. tehnička specifikacija prostora:
 - 1) lokacija,
 - 2) površina,
 - 3) prilagođenost,
 - 4) namjena,
 - 5) vlasništvo,
 - 6) stanje,
 - 7) infrastrukturne instalacije,
 - 8) rok za preuzimanje prostora,
 - 9) dozvole i
 - 10) druge karakteristike
- d) Sadržaj ponude:
 - 1) Naziv, ime i tačna adresa/kontakt telefon kandidata/ponuđača i ime odgovornog lica ponuđača i drugi podaci na popisanom Obrascu sa finansijskom ponudom (cijenom) koji je prilog Javnog poziva, ovjeren i potpisan od strane kandidata/ponuđača. Ponuđena cijena se izražava u KM (konvertibilnim markama) za 1 m² površine objekta/prostora (sa pripadajućim objektima i parking prostorom ukoliko pripadaju ponuđenom prostoru) u skladu sa obrascem koji će biti dat u prilogu Javnog poziva;
 - 2) Dokazi za kvalifikaciju;
- e) Dokazi za kvalifikaciju – dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uslova iz prethodne tačke:
 - 1) Ovjerena i potpisana specifikacija priloženih dokumenata (sadržaj) sačinjena po rednim brojevima sa naznakom ukupnog broja priloženih dokumenata;
 - 2) Zemljišno-knjižni izvadak za ponuđeni poslovni prostor, sa upisanim ponuđačem kao vlasnikom istog, izdat od strane nadležnog Zemljišno-knjižnog ureda Općinskog suda u Sarajevu, ne stariji od 15 dana od dana predaje ponude - u formi originala;
 - 3) Posjedovni list, izdat od nadležne Općinske službe sa upisanim ponuđačem kao posjednikom, ne stariji od 15 dana od dana predaje ponude - u formi originala;
 - 4) Kopiju katastarskog plana sa ucrtanim objektom izdat od nadležne Općinske službe, ne stariji od 15 dana od dana predaje ponude - u formi originala;
 - 5) Ovjerenu fotokopiju upotrebne dozvole izdate od nadležnog organa;
 - 6) Izgled objekta (fotografije objekta – vanjskog i unutrašnjeg prostora u boji u formatu A4);
 - 7) Tlocrt prostora, najmanje jedan presjek prostora sa izračunom bruto i neto površine objekta;
 - 8) Original izjavu ovjerenu kod nadležnog organa (notar ili općina) da objekat/prostor posjeduje 6 parking mjesta od kojih su dva prilagođena osobama sa invaliditetom (u sklopu objekta);
 - 9) Original izjavu ovjerenu kod nadležnog organa (notar ili općina) da sa drugim pravnim ili fizičkim licem nije zaključio predugovor ili ugovor o prodaji poslovnog prostora;

- 10) Original izjavu kandidata/ponuđača da objekat koji je predmet ponude nema skrivenih tereta, stvarnih tereta, te da su riješena sva imovinsko-pravna pitanja, da nije opterećen pravima trećih lica ili bilo kojim drugim teretom. Izjava se daje pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, a potpis ovlaštenog lica/ponuđača ovjerava se kod nadležnog organa (notar ili općina);
- 11) Original ovjerenu izjavu kod nadležnog organa (notar ili općina) koja će sadržavati kratak opis objekta:
 - tačnu adresu,
 - opis povezanosti sa saobraćajem,
 - spratnost,
 - podatke o površini objekta,
 - podatke o nivou infrastrukturne opremljenosti objekta (priklučci za električnu energiju, vodovod, kanalizaciju, grijanje i internet mrežu klima uređaje i dr.),
 - podatke o parking prostoru,
 - i drugu tehničku opremljenost;
- (11) Original izjavu o izmirenim svim režijskim troškovima/obavezama;
- (12) Original ili ovjerena kopija potvrda da su svi računi za struju, vodu, odvoz smeća i druge relevantne troškove u vezi sa [navesti adresu ili objekat] uredno izmireni do [navesti datum ili period, npr. do kraja navesti datum];
- (13) Ovjerena kopija važećeg Zapisnika o obavljenom servisu vatrodojavnog sistema / atesta u skladu sa članom 48. Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine FBiH“ broj 64/09);
- (14) Ovjerenu kopiju Ugovora/Potvrde ili ekvivalenta kojom se dokazuje da objekat/prostor ima napajanje strujom u prstenu (dvostrano) – alternativno napajanje strujom;
- (15) Ovjerenu kopiju Ugovora/Potvrde ili ekvivalenta kojom se dokazuje da objekat/prostor ima dva internet provajdera sa dovedenom optičkom infrastrukturom.
- (16) Original ili ovjerenu kopiju energetskog sertifikata minimalno klase A za termo fasadu objekata/prostora;
- (17) Original ovjerenu izjavu da objekat posjeduje predispozicije za ugradnju agregata (na krovu ili podrumu sa izgrađenim dimnjakom koji je više visine od krova zgrade);

Pored navedene dokumentacije ukoliko je vlasnik objekta:

- 1) Fizičko lice obavezno dostavlja:
 - Dokaz o identitetu fizičkog lica - Ovjerenu kopiju lične karte, ne stariju od 15 dana od dana zatvaranja Javnog poziva;
 - CIPS-ovu potvrdu o mjestu prebivališta (original ne stariji od 15 dana od dana zatvaranja Javnog poziva);
 - Ukoliko se radi o bračnoj stečevini ili suvlasništvu, neophodna saglasnost supružnika/suvlasnika za prodaju poslovnog prostora;
- 2) Pravno lice obavezno dostavlja:
 - Aktuelni izvod iz sudskog registra ili ekvivalentni dokument o registraciji pravnog lica, koji izdaje nadležni sudski ili drugi organ, original ili ovjerena kopija, ne stariji od 3 (tri) mjeseca od dana zatvaranja Javnog poziva;
 - Izvještaj o računima poslovnog subjekta iz jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata u Bosni i Hercegovini koji izdaje Centralna banka Bosne i Hercegovine, ne stariji od 30 (trideset) dana od dana zatvaranja Javnog poziva;

- Izvještaj o historiji statusa računa poslovnog subjekta iz jedinstvenog registra računa poslovnih subjekata u Bosni i Hercegovini koji izdaje Centralna banka Bosne i Hercegovine, ne stariji od (trideset) dana od dana zatvaranja Javnog poziva;
- Original potvrdu poslovne banke kandidata/ponuđača da njegov GLAVNI transakcijski račun nije bio u blokadi u prethodnih 6 (šest) mjeseci. Potvrda poslovne banke ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana zatvaranja javnog poziva;
- Original ili ovjerenu kopiju Uvjerenja Suda Bosne i Hercegovine da ponuđač u krivičnom postupku nije osuđen pravosnažnom presudom za krivična djela organiziranog kriminala, korupciju, prevaru ili pranje novca, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran – ne stariji od 3 mjeseca, računajući od momenta predaje ponude (mjerodavan je datum izdavanja dokumenta);
- Original ili ovjerenu kopiju Uvjerenja nadležnog suda prema sjedištu kandidata/ponuđača da ponuđaču u krivičnom postupku nije izrečena pravosnažna presuda kojom je osuđen za krivično djelo učešća u kriminalnoj organizaciji, za korupciju, prevaru ili pranje novca – ne stariji od 3 mjeseca, računajući od momenta predaje ponude (mjerodavan je datum izdavanja dokumenta);
- Original ili ovjerenu kopiju Uvjerenja nadležnog općinskog suda prema sjedištu kandidata/ponuđača da ponuđač nije pod stečajem ili je predmet stečajnog postupka, osim u slučaju postojanja važeće odluke o potvrdi stečajnog plana ili je predmet postupka likvidacije, odnosno u postupku je obustavljanja poslovne djelatnosti, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran – ne stariji od 3 mjeseca, računajući od momenta predaje ponude (mjerodavan je datum izdavanja dokumenta) - dostavljaju samo pravna lica (ili fizičko lice sa registrovanim obrtom - ekvivalent);
- Original ili ovjerenu kopiju Uvjerenja nadležne Porezne uprave, prema sjedištu kandidata/ponuđača da je ponuđač ispunio obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu s važećim propisima u Bosne i Hercegovine ili propisima zemlje u kojoj je registriran (uvjerenje da nema duga po osnovu javnih prihoda) – ne starije od 3 mjeseca, računajući od momenta predaje ponude (mjerodavan je datum izdavanja dokumenta) - dostavljaju samo pravna lica ili fizičko lice sa registrovanim obrtom;
- Original ili ovjerenu kopiju Uvjerenja Uprave za indirektno/neizravno oporezivanje BiH da je ponuđač ispunio obaveze u vezi s plaćanjem indirektnih poreza, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registriran - ne stariji od 3 mjeseca, računajući od momenta predaje ponude (mjerodavan je datum izdavanja dokumenta) - dostavljaju samo pravna lica ili fizičko lice sa registrovanim obrtom. Ponuđači koji se ne nalaze u sistemu indirektnog oporezivanja dostavljaju original ili ovjerenu kopiju Uvjerenja Uprave za indirektno/neizravno oporezivanje BiH da se isti ne nalaze u sistemu indirektnog oporezivanja.

Napomena: U slučaju da ponuđači imaju zaključen sporazum o reprogramu obaveza, odnosno odgođenom plaćanju, po osnovu doprinosa za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, direktne i indirektnne poreze, dužni su dostaviti potvrdu nadležne institucije/a da ponuđač u predviđenoj dinamici izmiruje svoje reprogramirane obaveze;

- Saglasnost skupštine ili drugog nadležnog organa društva (ukoliko je primjenjivo) o prodaji imovine društva.

Napomena: ukoliko je ponuđač (pravno ili fizičko lice) suvlasnik nekretnine koju prodaje, neophodna je saglasnost za prodaju svih suvlasnika nekretnine. Ponuđač kao jedini vlasnik, odnosno kao suvlasnik sa svojim dijelom i ostalim suvlasnicima, moraju biti sa udjelom vlasništva 1/1.

Fond zadržava diskreciono pravo da sa ponuđačima koji su dostavili prihvatljivu ponudu, odnosno ponudu koja ispunjava uslove iz javnog poziva, obavi pregovore o ponuđenoj cijeni ili drugim uslovima, a prije donošenja konačne odluke o izboru ponude i odluke o dodjeli ugovora za nabavku poslovnog prostora.

Komisija će izvršiti obilazak prostora kvalifikovanih ponuđača u cilju provjere ispunjavanja uslova u upotrebnom, funkcionalnom, estetskom ili bilo kom drugom smislu za adekvatan smještaj Fonda i obavljanje administrativne djelatnosti, što je kandidat/ponuđač dužan omogućiti, a sve utvrđeno koristiti u daljem toku postupka u cilju njegova okončanja, odabirom najpovoljnije ponude ili poništenja postupka.

f) Kriterij za dodjelu ugovora:

- 1) Izbor i dodjela ugovora ponuđaču sa najpovoljnijom ponudom za nabavku poslovnog prostora dodjeljuje se na osnovu jednog od sljedećih kriterija:
 - a) ekonomski najpovoljnija ponuda ili
 - b) najniža cijena.
- 2) Prihvatljiva ponuda shodno javnom pozivu je ponuda koja ispunjava uslove iz predmeta ponude javnog poziva u upotrebnom, funkcionalnom, estetskom, finansijskom ili bilo kom drugom smislu.
- 3) Informacija da alternativne ponude po predmetnom javnom pozivu nisu dozvoljene.
- 4) Fond zadržava pravo da ne prihvati ponudu koja u finansijskom, funkcionalnom, upotrebnom, estetskom ili bilo kojem drugom smislu ne zadovoljava uslove utvrđene Javnim pozivom.
- 5) Vrednovanje prihvatljivih ponuda vršit će imenovana Komisija.

g) Rok i način dostave ponuda:

- 1) Prijem ponuda je na adresi Fonda – ul. Vilsonovo šetalište broj 10, 71 000 Sarajevo;
- 2) Rok za prijem ponuda iznosi **15 (petnaest)** dana računajući od dana objave Javnog poziva u dnevnim novinama i Službenim novinama FBiH sa informacijom o krajnjem datumu i satnici za prijem ponuda u Fond.
- 3) Informacija da će se uzeti u razmatranje samo ponude koje su stigle najkasnije do krajnjeg roka za prijem ponuda određen Javnim pozivom. Sve ponude koje pristignu poslije naznačenog roka, bez obzira kada su poslone, neće biti uzete u razmatranje i iste će biti vraćene na adresu ponuđača, neotvorene.
- 4) Ponuda za kupovinu poslovnog prostora se mora dostaviti zapečaćena na adresu Fonda – ul. Vilsonovo šetalište broj 10, 71 000 Sarajevo sa naznačenom punom adresom i nazivom ponuđača i naznakom „Ponuda za nabavku poslovnog prostora Fonda u Sarajevu - NE OTVARAJ“.
- 5) Komisija će otvoriti ponude, konstatovati da li blagovremeno pristigle ponude zadovoljavaju tražene tehničke, pravne i druge kriterije tražene Javnim pozivom;

- h) Informacija o javnom otvaranju ponuda i pravu učestvovanja/prisustva u javnom otvaranju ponuda i informaciju da Fond Javnim pozivom ne snosi nikakve troškove niti obaveze za pripremu ponuda;
- i) Informaciju o analizi ponuda i donošenje odluke o dodjeli ugovora;
- j) Ostale informacije:
 - 1) Pojašnjenje vezano za predmetni Javni poziv,
 - 2) Informacija da Fond zadržava pravo da u svakoj fazi postupka poništi Javni poziv za nabavku poslovnog prostora, zatim prihvati ili odbije svaku ponudu u bilo kojoj fazi, a sve prikupljene informacije koristi isključivo u svrhu daljeg postupka kupovine poslovnih prostorija Fonda.
 - 3) Rokove i način podnošenja i rješavanja prigovora.

VI JEDNAK TRETMAN

Član 12. (Jednak tretman učesnika)

Komisija je dužna poštovati princip jednakog tretmana za sve učesnike procedure za javno prikupljanje ponuda u svrhu nesmetanog odvijanja postupka nabavke.

VII POSTUPAK NABAVKE SLUŽBENIH PROSTORIJA I ANALIZA PONUDA

Član 13. (Postupak)

- (1) Postupak nabavke službenog prostora se provodi metodom prikupljanja pismenih ponuda, na način da se postigne izbor najpovoljnije ponude u korist Fonda sistemom zatvorenih ponuda.
- (2) Fond će izvršiti javno otvaranje ponuda uz prisustvo zainteresovanih fizičkih i ovlaštenih predstavnika pravnih lica koja dostave ponude.
- (3) Postupak nabavke službenih prostorija počinje registracijom kandidata/ponuđača koji podrazumijeva provjeru identiteta podnosioca ponude, zakonskog zastupnika ili punomoćnika.
- (4) Predsjednik Komisije otvara prispjele ponude, čiji se sadržaj unosi u zapisnik o otvaranju ponuda koji minimalno sadrži: naziv ponuđača, redni broj ponude po prispijeću, ponuđeni iznos, ponuđenu lokaciju, ponuđenu cijenu i ostale karakteristike.
- (5) Ponuda koja će se dostaviti od strane kandidat/ponuđača treba da sadrži sve tražene dokumente navedene u javnom pozivu na način i u formi kako je to utvrđeno. U suprotnom, ponuda može biti eliminisana zbog formalno-pravnih ili suštinskih nedostataka.
- (6) Kriteriji za izbor najpovoljnije ponude utvrđuju se kao:
 - a) ekonomski najpovoljnija ponuda s potkriterijima ili
 - b) najniža cijena;
- (7) Ugovorni organ, ukoliko se odluči za kriterij „ekonomski najpovoljnija ponuda s potkriterijima“, dužan je u Javnom pozivu razraditi kriterij na način da definiira i detaljno razradi potkriterije za ocjenu, u skladu s prirodom i svrhom konkretnog predmeta nabavke. Potkriteriji mogu biti: kvalitet predmeta nabavke, cijena, tehnička sposobnost predmeta nabavke, funkcionalne i ekološke

karakteristike, operativni troškovi, ekonomičnost, postprodajni servis i tehnička pomoć, rok isporuke ili rok za izvršenje i sl., uz obavezu da se u Javnom pozivu utvrdi precizna metodologija vrednovanja svakog potkriterija.

- (8) Ponude koje ne sadrže uslove prihvatljivosti neće se razmatrati u daljem postupku prodaje.
- (9) Fond neće vraćati ponuđaču ponudu koja nije prihvaćena u razmatranju nakon otvaranja ponude.
- (10) Fond zadržava pravo traženja na uvid dodatne dokumentacije (u formi originala ili ovjerene fotokopije), provjeru iste ili eventualno dodatna pojašnjenja, kao i obilazak poslovnog prostora i provođenje pregovora. Ponuđač je dužan Komisiji omogućiti obilazak ponuđenog poslovnog prostora kao i dati odgovore na sva postavljena pitanja i traženja Komisije u vezi s predmetom Javnog poziva.
- (11) Ako prijavu na Javni poziv dostavi samo jedan kvalifikovani ponuđač i predloži iznos ponude na maksimalnu vrijednost ili manji iznos, Komisija daje prijedlog Upravnom odboru za izbor najpovoljnije ponude.
- (12) Ponude iznad maksimalne procijenjene cijene neće biti uzete u razmatranje.
- (13) Ako prijavu na Javni poziv dostave dva ili više ponuđača sa istom cijenom koja je ujedno i najniža cijena ponude, komisija će obavijestiti ponuđače pismenim putem, sa zahtjevom da ponude novu cijenu. Ukoliko ponuđač odbije ili ne dostavi novu ponudu smatra se da je odustao od prodaje (primjenjuje se samo u slučaju ako je kriterij za dodjelu ugovora utvrđen kao "najniža cijena").
- (14) Ukoliko oba ponuđača odbiju dostavljanje nove ponude, Komisija je dužna predložiti poništenje postupka i preporuku za pokretanje novog.
- (15) Ukoliko se na Javni poziv ne prijavi nijedan zainteresovani kandidat/ponuđač, Upravni odbor će izvršiti novo raspisivanje javnog poziva za nabavku poslovnog prostora.
- (16) Nakon otvaranja ponuda Komisija sačinjava Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda i daje preporuku i prijedlog odluke Upravnom odboru Fonda za izbor najpovoljnije ponude na osnovu izabranog kriterij za dodjelu ugovora utvrđen kao "ekonomski najpovoljnija ponuda s potkriterijima" ili "najniža cijena" za nabavku službenih prostorija Fonda.
- (17) Komisija je dužna preporuku i prijedlog odluke iz stava (16) ovog člana dostaviti u roku od 30 dana od otvaranja ponuda.

VIII DONOŠENJE ODLUKE O IZBORU PONUĐAČA SA NAJPOVOLJNIJOM PONUDOM

Član 14.

- (1) Fond zadržava diskreciono pravo da s ponuđačima koji su dostavili prihvatljivu ponudu obavi pregovore prije donošenja konačne odluke o izboru poslovnog prostora u Sarajevu.
- (2) Upravni odbor Fonda donosi odluku o izboru ponuđača sa najpovoljnijom ponudom na osnovu prijedloga komisije, te će o istoj obavijestiti učesnike u postupku.

- (3) Upravni odbor Fonda nakon usvajanja odluke o izboru ponuđača sa najpovoljnijom ponudom nalaže direktoru Fonda da angažuje ovlaštenog stalnog sudskog vještaka građevinske struke da izvrši procjenu ispunjenja minimalnih uslova traženih Javnim pozivom i vrijednosti nekretnine.
- (4) Ponuđač čija ponuda bude izabrana kao najpovoljnija dužan po prijemu odluke o izboru najpovoljnije ponude omogućiti procjenu nekretnine iz prethodnog stava ovog člana po dinamici koju utvrdi imenovano lice iz stava 3. ovog člana.
- (5) Kompletna dokumentacija, nakon usvajanja odluke o izboru najpovoljnije ponude i izvršene procijene vrijednosti nekretnine, u skladu sa članom 4. Odluke o odobravanju nabavke prostorija za smještaj Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom sa sjedištem u Sarajevu („Službene novine Federacije BiH“, br. 47/24), dostavlja se Federalnom ministarstvu rada i socijalne politike.

IX DONOŠENJE ODLUKE O DODJELI UGOVORA

Član 15.

- (1) Po konačnosti odluke o izboru ponuđača sa najpovoljnijom ponudom za nabavku/kupovinu poslovnog prostora Fonda Upravni odbor donosi Odluku o dodjeli ugovora za kupoprodaju nekretnine kojom zadužuje direktora Fonda za potpisivanje Ugovora o kupoprodaji nekretnine.
- (2) Fond je dužan pozvati izabranog ponuđača radi zaključenja notarski obrađenog ugovora kojim će se detaljno regulisati prava i obaveze ugovornih strana. Troškove notarske obrade kupoprodajnog ugovora snosi Fond.

X ZAKLJUČENJE UGOVORA

Član 16.

- (1) Ponuđač čija ponuda je ocijenjena kao najpovoljnija i kojem je dodijeljen ugovor (u daljem tekstu: Prodavac) dužan je pristupiti zaključenju ugovora u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema Odluke Upravnog odbora o dodjeli ugovora ponuđaču sa najpovoljnijom ponudom u postupku nabavke službenih prostorija Fonda.
- (2) Sve troškove u vezi prijenosa vlasništva sa prodavca na kupca (Fond) snosi kupac (Fond).
- (3) Primopredaja nekretnine izvršit će se odmah po predočenju dokaza o izvršenoj uplati u skladu sa potpisanim ugovorom, a najkasnije u roku od 90 dana od zaključenja kupoprodajnog Ugovora.
- (4) Porez na promet nepokretnosti Fond će platiti u skladu sa važećim zakonom o porezu na promet nekretnina i porezu na naslijeđe i poklone Kantona Sarajevo.
- (5) Za administrativne poslove uknjižbe i sl. zadužuje se Sektor finansijskih i računovodstvenih poslova i Sektor pravnih, administrativnih i kadrovskih poslova.

XI PREUZIMANJE NEKRETNINE

Član 17.

- (1) Upravni odbor donosi odluku o imenovanju komisije za primopredaju službenih prostorija.
- (2) Navedenom odlukom Upravni odbor Fonda formira (imenuje) Komisiju za primopredaju službenih prostorija (u daljnjem tekstu: Komisija) koja se sastoji od 5 (pet) članova i jednog zamjenskog člana, vodeći računa o nediskriminaciji spolova i neponavljanju članova koji su članovi komisije za provođenje postupka nabavke službenih prostorija.
- (3) Komisija se sastoji od najmanje jednog tehničkog lica, najmanje jednog lica pravne struke i najmanje jednog lica ekonomske struke za provođenje postupka nabavke službenih prostorija.
- (4) Prijem stalnog sredstva (objekta/poslovnog prostora) vrši Komisija i dužna je da prilikom prijema kupljenog stalnog sredstva (objekta/poslovnog prostora) provjeri njegovu ispravnost i ustanovi da li isporučeno stalno sredstvo (objekta/poslovni prostor) odgovara specifikaciji iz ponude i Ugovora o kupoprodaji. Ukoliko stalno sredstvo nije ispravno ili ne odgovara specifikacijama iz ponude Komisija je dužna pismenim putem obavijestiti Upravni odbor o navedenom.
- (5) Komisija je dužna uputiti pismenu reklamaciju Prodavcu uz poštivanje zakonski propisanih rokova i odredbi Ugovora o kupoprodaji.
- (6) Komisija sačinjava Zapisnik o primopredaji i dostavlja Upravnom odboru Fonda na daljnje postupanje.

XII RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 18. (Prigovor)

- (1) Učesnici koji smatraju da su u postupku po Javnom pozivu narušena njihova prava imaju pravo pokretanja parničnog postupka pred nadležnim sudom.
- (2) Prigovor na Odluku o izboru najpovoljnije ponude za nabavku službenih prostorija sačinjava se i podnosi u pismenoj formi u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema u Upravnom odboru Fonda.
- (3) Prigovor na Odluku o dodjeli ugovora za nabavku službenih prostorija sačinjava se i podnosi u pismenoj formi u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema u Federalnom ministarstvu rada i socijalne politike.
- (4) Osnovanost prigovora na procedure za nabavku službenih prostorija i konačnu odluku po istom donosi nadležni organ definisan stavom (1), (2) i (3) ovog člana.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19. (Dodatne informacije)

Upravni odbor Fonda zadržava pravo da u tekstu Javnog poziva doda i druge informacije i/ili postupke ukoliko nisu u suprotnosti sa odredbama ovog pravilnika.

Član 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Fonda.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA



Dr. Senad Pešto

Broj: 04-02-2-11484/24
Sarajevo, 07.10.2024. godine

Broj: _____/24

Datum: __.__.2024. godine

U skladu sa članom 4. Pravilnika o procedurama u postupku nabavke službenih prostorija za smještaj Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom Federacije Bosne i Hercegovine broj: _____/24 od _____.2024. godine, ja, član Komisije za provođenje postupka nabavke službenih prostorija Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom, imenovani Odlukom Upravnog odbora Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba sa invaliditetom broj: 01-04-5-_____/24 od _____.2024. godine, pod punom krivičnom, materijalnom i moralnom odgovornošću dajem

I Z J A V U O NEPRISTRASNOSTI, POVJERLJIVOSTI I NEPOSTOJANJU SUKOBA INTERESA

Da ja, _____, _____, JMBG: _____,
(ime i prezime) (ime oca)

(adresa stanovanja) ČLAN KOMISIJE
(dužnost koju obnaša)

- nisam lično, niti moji bliski srodnici, srodnici u pravoj liniji, srodnici u pobočnoj liniji do trećeg stepena, srodnici po tazbini do drugog stepena i dijete bračnog druga zaposlenik, član upravnog tijela ni rukovodilac kod kandidata/ponuđača,
- nisam povezan na bilo koji način sa kandidatom/ponuđačem koji podnosi ponudu, ni kod drugih lica,
- nemam materijalni ili nematerijalni interes u odnosu na javni interes i to u slučajevima porodične povezanosti, ekonomskih interesa ili drugog zajedničkog interesa,
- da ću u obavljanju dužnosti na koju se imenujem postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrasno,
- da ću čuvati povjerljivost podataka i informacija i
- da ću čuvati vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja mu je povjerena od strane davaoca sredstava.

Potpis

Sarajevo, __.____.2024. godine