



**JAVNO PREDUZEĆE
ŠUMSKO PRIVREDNO DRUŠTVO
ZENIČKO – DOBOJSKOG KANTONA
d.o.o. ZAVIDOVIĆI**

**Alije Izetbegovića br. 25
Tel. 032 868 341 ; Fax 032 879 029**

Upisano u Registar Kantonalnog suda u Zenici
pod brojem: I-9014, Rješenje br. U/I 916/04
ID br.: 4218431050005
PDV b.r.: 218431050005
Por. br.: 05072148
Transakcijski računi:
Union banka d.d. Sarajevo 1020320000013296
IK banka d.d. Zenica 1340300000062287

Broj : 02-VII-143-1/17
Datum: 22.11.2017. godine

Na osnovu člana 18. stav 1. tačka v) Statuta Javnog preduzeća „Šumsko-privredno društvo Zeničko-dobojskog kantona“ d.o.o. Zavidovići broj: 01-VII-32-1/17 od 12.10.2017. godine, Nadzorni odbor društva na VII (sedmoj) sjednici održanoj dana 22.11.2017. godine d o n o s i :

P R A V I L N I K O POSTUPKU PRODAJE PROIZVODA I SREDSTAVA DRUŠTVA PUTEM JAVNOG NADMETANJA - LICITACIJE

(Predmet)

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se postupak, pravila i procedure prodaje proizvoda društva (izuzev drvnih sortimenata) te prodaja sekundarnih sirovina, otpisanih osnovnih sredstava i drugih pokretnih sredstava u vlasništvu JP „ŠPD ZDK“ d.o.o. Zavidovići (u daljem tekstu: prodavac) putem javnog nadmetanja licitiranjem (u daljem tekstu :licitacija) te prava i obaveze subjekata nakon provedene licitacije.

(Predmet licitacije)

Član 2.

Predmet licitacije su proizvodi društva (izuzev drvnih sortimenata), sekundarne sirovine, otpisana osnovna sredstva, pokretne stvari u vlasništvu društva i drugi predmeti za koje se ukaže potreba za prodajom.

(Komisija za provođenje procedure licitacije)

Član 3.

- (1) Postupak licitacije sprovodi Komisija za provođenje procedure licitacije, imenovana Odlukom direktora (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisija ima tri člana i imenuje se na period od godinu dana.
- (3) Predsjednik i članovi komisije dužni su prijaviti svaki sukob interesa tokom provođenja postupka licitacije i potpisati izjavu o nepristrasnosti.

(Prijedlog za prodaju putem licitacije)

Član 4.

- (1) Prijedlog za prodaju putem licitacije dostavlja rukovodilac poslovne jedinice, odnosno rukovodilac službe pri upravi (Predlagač) .
- (2) Prijedlog iz st.1. ovog člana sadrži pregledne podatke o proizvodu ili sredstvu koje se prodaje i to:
 - Za sadnice se dostavlja vrste, starost, deklaracija i početna cijena.
 - Za animal se dostavlja starost, stanje, težina, nalaz veterinaru i početna cijena po kg.
 - Za otpisane mašine i vozila dostavljaju se podaci: kopija saobraćajne dozvole, starost, broj šasijske, inventurni broj, težina i dr.
- (3) Za ostala otpisana sredstva dostavljaju se podaci o njihovom stanju i funkcionalnosti.

(Pokretanje licitacije)

Član 5.

- (1) Odluku o pokretanju licitacije donosi direktor.

(Način provođenja licitacije)

Član 6.

- (1) Licitacija se provodi javno uz objavu poziva/obavjesti.
- (2) Za vrijednost do 1.000,00 KM oglas se objavljuje na web stranici i oglasnim pločama društva
- (3) Za vrijednost od 1001,00 KM do 3.000,00 KM oglas se objavljuje na web stranici, oglasnim pločama društva i u listu koji se distribuira na teritoriji ZE DO kantona.
- (4) Za vrijednosti veće od 3.000,00 KM oglas se objavljuje na web stranici, oglasnim pločama i jednom dnevnom listu koji se distribuira na teritoriji FBiH.
- (5) Odlukom direktora može se utvrditi da se i za manju vrijednost oglas objavi na web stranici, oglasnim pločama i jednom dnevnom listu koji se distribuira na teritoriji FBiH, ukoliko se smatra da će se postići veća prodajna cijena, iz razloga hitnosti ili iz drugih razloga.
- (6) U slučaju kada postoji opasnost od propasti sredstva, značajnog umanjenja vrijednosti sredstva, Uprava društva može donijeti odluku da se isto proda putem neposredne pogodbe.

(Početna prodajna vrijednost)

Član 7.

- (1) Početna vrijednost predmeta prodaje određuje se na osnovu prijedloga Predlagača a ukoliko isti nije dostavljen utvrđuje se na osnovu prijedloga Komercijalne službe.
- (2) Ukoliko niti Predlagač niti Komercijalna služba ne mogu utvrditi početnu vrijednost prodaje nekog sredstva za procjenu vrijednosti može se angažovati sudski vještak odgovarajuće službe.

(Pravo učešća)

Član 8.

- (1) Pravo učešća na licitaciji imaju domaće i strane pravne i fizičke osobe, koja dostave ponudu i uplate depozit na ime garancije (jamstva) za ozbiljnost ponude u iznosu od 10% početne vrijednosti predmeta prodaje lota. Ukoliko je predmet prodaje podijeljen na više lotova, depozit se uplaćuje za svaki lot posebno.

(Postupak licitacije)

Član 9.

- (1) Postupak licitacije obuhvata:
 - a) Pripremu i objavu licitacije,
 - b) Zaprimanje ponuda,
 - c) Otvaranje ponuda,
 - d) Javno nadmetanje i dostavljanje zapisnika sa otvaranja ponuda učesnicima postupka,
 - e) Aktivnosti poslije provedene licitacije, dostavljanje izvještaja Direktor u sa preporukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili poništenju .
- (2) Nakon što Predlagač dostavi Komisiji prijedlog za prodaju putem licitacije, Komisija izrađuje Odluku o pokretanju prodaje kao i tekst javnog nadmetanja koje dostavlja Direktor u na potpis.
- (3) Po potpisivanju dokumenta iz st. (2) ovog člana, Komisija u zavisnosti od predmeta licitacije objavljuje u skladu sa članom 6. ovog Pravilnika tekst oglasa.
- (4) Poziv za javno nadmetanje-licitaciju ostaje otvoren najmanje 7 dana.
- (5) Nakon isteka roka za dostavljanje ponuda predsjednik Komisije preuzima ponude sa protokola. Komisija u utvrđenom terminu vrši javno otvaranje ponuda i o istom sačinjava zapisnik.
- (6) Komisija o svom radu vodi zapisnik koji obavezno sadrži: mjesto i vrijeme otvaranja ponuda, ponuđače, članove komisije i dr.
- (7) Predsjednik Komisije ili drugi član na javnom otvaranju ponuđačima čita iz ponuda naziv ponuđača i ukupnu vrijednost ponude po redoslijedu zaprimanja ponuda.
- (8) Zapisnik sa otvaranja ponuda potpisuju prisutni ponuđači i Komisija koja je obavezna isti dostaviti svim ponuđačima najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana otvaranja ponuda.
- (9) Na zatvorenom sastanku Komisija najprije utvrđuje da li ponuđači ispunjavaju uslove, tj. da li su kvalifikovani za učestvovanje u nadmetanju a zatim se provjerava računska ispravnost ponude.
- (10) Ukoliko se utvrdi da neki ponuđač nije kvalifikovan, ukoliko ne dostavi dokaze propisane članom 10. ovog pravilnika, njegova ponuda se odmah odbacuje.
- (11) Nakon što se utvrdi koje ponude su kvalifikovane vrši se vrednovanje istih prema kriteriju najviše cijene. Ukoliko neki ponuđač ponudi neodređenu cijenu ili cijenu manju od početne takva ponuda se odmah odbacuje.
- (12) Nakon evaluacija ponuda, Komisija sačinjava Izvještaj Direktor u sa preporukom o izboru ponuđača ili poništenju postupka.
- (13) Zapisnik i Izvještaj potpisuju svi članovi Komisije i dostavljaju Direktor u društva.
- (14) Kada direktor izda pismene smjernice po preporuci Komisije, Komisija sačinjava Odluku o izboru ili poništenju (u daljem tekstu: Odluka) koja obavezno sadrži obrazloženje razloga donošenja takve odluke, pouku o pravnom lijeku, vrijednosti ponuda ponuđača i ista se dostavlja svim ponuđačima u roku od 3 (tri)dana.
- (15) Za predmet prodaje licitacijom za koji ne bude dostavljena niti jedna ispravna ponuda, Komisija uz saglasnost direktora raspisuje i provodi drugu licitaciju u kojoj početna prodajna vrijednost može biti niža od početne vrijednosti predmeta iz prethodne licitacije.
- (16) Ukoliko i na ponovljenoj licitaciji ne bude dostavljena niti jedna ponuda, Komisija će zatražiti od Uprave društva pismeno uputstvo za dalje postupanje.
- (17) Konkretni iznos početne vrijednosti predmeta licitacije na ponovljenoj licitaciji, preporučuje Komisija uz saglasnost direktora, ukoliko Uprava ne odredi.

(Sadržaj ponude)

Član 10.

- (1) Ponuda sadrži:
 - a) Podatke o fizičkom licu (ime, prezime, ime jednog roditelja, adresa i broj telefona) ukoliko je ponuđač fiziko lice,
 - b) Podatke o pravnom licu (rješenje o upisu u sudski registar, ovjereno od strane nadležnog organa, ime ovlaštenog lica za zastupanje u postupku licitacije, adresa, broj telefona, broj žiro računa, broj i naziv banke) ukoliko je ponuđač pravno lice,
 - c) Iznos ponude u KM potpisan od strane ponuđača,
 - d) Cjenovni obrazac ponude sa brojem lota na koji se aplicira,
 - e) Dokaz o uplati depozita kao garancije za ozbiljnost ponude.
- (2) Ponuda mora biti potpisana od strane podnosioca a ako je ponuđač pravno lice mora biti i ovjerena pečatom pravnog lica.
- (3) Prodavac može poredvidjeti pored uslova iz stava (1) ovog člana i druge uslove u zavisnosti od predmeta prodaje.
- (4) Licitacija će biti punovažna i ako ponudu dostavi samo jedan ponuđač za jedan lot.

(Dostavljanje ponude)

Član 11.

- (1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ“ „Ponuda u postupku licitacije broj: PL:___“ .
- (2) Ponuda se dostavlja na protokol Prodavca.

(Neblagovremene ponude)

Član 12.

- (1) Ponude koje su na protokol pristigle nakon roka utvrđenog za prijem ponuda, neotvorene se vraćaju ponuđačima i kao takve evidentiraju u zapisnik.
- (2) Tehnički sekretar je dužan kada zaprimi ponudu na protokol na omotnici ponude označiti datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu.

(Javno otvaranje ponuda)

Član 13.

- (1) Javno otvaranje ponuda održaće se u terminu zakazane licitacije.
- (2) Otvaranju ponuda, odnosno na javnom nadmetanju, mogu učestvovati fizička lica lično ili punomoćnik, te osoba koja je ovlaštena da zastupa pravno lice ili opunomoćnik za učešće u postupku licitacije.

(Jednak tretman učesnika)

Član 14.

- (1) Komisija je odgovorna za jednak tretman svih učesnika i nesmetano odvijanje postupka licitacije.

(Provjera računске ispravnosti)

Član 15.

- (1) Komisija obavezno provjerava računsku ispravnost ponude.
- (2) Kada uoči računsku grešku, Komisija šalje Zahtjev ponuđaču za ispravku računске greške. U zahtjevu za prihvatanje računске greške koju Komisija obavezno mora tražiti, označava se koji dio ponude je ispravljen kao i nova cijena ponude proizašla nakon ispravke.
- (3) Ponuđač je dužan u roku od 24h poslati pismenu saglasnost faxom ili lično za ispravku računске greške ili će u suprotnom takva ponuda biti odbačena kao neispravna.
- (4) Jedinična cijena stavke se ne smatra računskom greškom, odnosno ne može se ispravljati. Odgovor ponuđača na zahtjev za prihvatanje računске greške sastavni je dio izvještaja.

(Postupak u slučaju istih cijena)

Član 16.

- (1) U slučaju da dva ili više ponuđača ponude istu cijenu za jedan LOT, bit će pozvani za usmenu licitaciju-nadmetanje.
- (2) U pozivu za usmenu licitaciju, ponuđači/kupci će biti obavješteni o mjestu, datumu i početku zakazanog usmenog nadmetanja kao i o najmanjem iznosu podizanja cijene.
- (3) Licitirati se ne može ispod prvobitno ponuđene cijene u ponudi.
- (4) Ukoliko se jedan od ponuđača ne pojavi na zakazanom usmenom nadmetanju ugovor će se dodijeliti ponuđaču/kupcu koji je pristupio nadmetanju. U slučaju da se niti jedan ponuđač ne pojavi na zakazanom usmenom nadmetanju, LOT se poništava.
- (5) U koliko se ponuđači dogovore o podjeli lota ili odustajanju, prodavac će prihvatiti volju ponuđača.
- (6) U slučaju iz stava (5) ovog člana, ponuđači su dužni dostaviti pismenu izjavu potpisanu i ovjerenu pečatom firme, u koliko je ponuđač pravno lice, ili samo potpisanu izjavu sa ličnim podacima, matičnim brojem i brojem LK ukoliko je ponuđač fizičko lice.

(Povrat depozita)

Član 17.

- (1) Povrat depozita učesnicima koji su učestvovali na licitaciji vrši se nakon završene licitacije.
- (2) Ponuđačima čija ponuda ne bude izabrana depozit će se vratiti nakon što se zaključi ugovor sa najpovoljnijim ponuđačem.
- (3) Ukoliko najpovoljniji ponuđač ne zaključi ugovor jamstvo mu se ne vraća a ugovor se zaključuje sa drugim najpovoljnijim ponuđačem sa rang liste.
- (4) Nakon zaključenja ugovora sa ponuđačem, Komisija za licitaciju je dužna dostviti spisak ponuđača čije ponude nisu prihvaćene na licitaciji sa iznosima uplaćenih garancija po lot-ovima finansijskoj službi radi evidentiranja ponuđača kojima će se vratiti garancija.

(Postupak po pravnom lijeku)

Član 18.

- (1) Nezadovoljni ponuđači mogu podnijeti pismeni prigovor Upravi društva na Odluku u roku od dva dana od dana prijema odluke ne računajući neradne dane.
- (2) Prigovor odlaže zaključenje ugovora o prodaji.

- (3) Komisija rješava prigovor a direktor donosi odluku o prigovoru u roku od dva dana od dana prijema prigovora ne računajući neradne dane.
- (4) Ukoliko je dostavljena samo jedna ponuda ugovor se zaključuje odmah po donošenju odluke o izboru ponuđača.
- (5) Ponuđači imaju pravo na uvid u dokumentaciju u roku od 2 (dva) dana od dana prijema Odluke.

(Zaključenje ugovora)

Član 19.

- (1) Nakon pravosnažnosti odluke zaključuje se ugovor sa izabranim ponuđačem.
- (2) Ugovor se zaključuje u četiri primjerka . Jedan primjerak zaključenog ugovora dostavlja se EKF poslovima, jedan Tehničkim poslovima, jedan primjerak Komisiji, odnosno odlaže se u predmet licitacije a jedan primjerak se dostavlja Kupcu.
- (3) Ako kupac odustane od kupovine nakon što je njegova ponuda prihvaćena, ili ukoliko nakon zaključenja ugovora Kupac odustane od njegove realizacije, uplaćen depozit u iznosu od 10% mu se neće vratiti, a Prodavac zadržava pravo dodijeliti ugovor prvom slijedećem ponuđaču sa liste uspješnih ponuđača ili da izvrši prodaju putem ponovljenog javnog oglasa-licitacije.
- (4) Ponuđač/kupac kome je dostavljen ugovor na potpis, dužan je isti zaključiti u roku od dva dana od dana prijema.
- (5) Primopredaja predmeta prodaje izvršit će se odmah po predočenju dokaza o uplati kupoprodajne cijene.
- (6) Prodavac takođe zadržava pravo da u svakom momentu može da odustane od prodaje bez naknadnih obrazloženja.

(Izmjene i dopune pravilnika)

Član 20.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način njegovog donošenja.



PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA

Friljak Nedim, dipl.ing.maš.