

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNA I HERCEGOVINA
KANTON SARAJEVO
ZAVOD ZA PLANIRANJE RAZVOJA
KANTONA SARAJEVO**

**P R A V I L N I K
O POSTUPKU PRODAJE POKRETNIH STVARI PUTEK LICITACIJE
ZA POTREBE ZAVODA ZA PLANIRANJE RAZVOJA
KANTONA SARAJEVO**

Sarajevo, Novembar 2021. godine

Na osnovu člana 66. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, br. 35/05), Direktor Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo donosi:

PRAVILNIK
O POSTUPKU PRODAJE POKRETNIH STVARI PUTEM LICITACIJE
ZA POTREBE ZAVODA ZA PLANIRANJE RAZVOJA KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(1) Ovim Pravilnikom propisuje se organizacija i postupak prodaje pokretnih stvari Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod).

Član 2.

(1) Pod pokretnim stvarima, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se pokretna imovina (u daljem tekstu: sredstvo) evidentirana u registru stalnih sredstava kao vlasništvo Zavoda.

(2) Sredstvo može biti predmet prodaje samo ukoliko postoji saglasnost Vlade Kantona Sarajevo o prodaji istog putem licitacije.

Član 3.

(1) Licitacija se provodi javnim nadmetanjem, na način da se postigne najviša ponuđena cijena.

(2) Osnovni kriterij za izbor najpovoljnijeg ponuđača je visina ponuđene cijene u postupku javnog nadmetanja.

Član 4.

(1) Postupak prodaje sredstava putem licitacije provodi Komisija za licitaciju (u daljem tekstu: Komisija) koju imenuje Direktor Zavoda posebnim rješenjem.

(2) Komisija se sastoji od predsjednika i najmanje dva člana, te sekretara. Sekretar obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe rada Komisije.

(3) Članovi Komisije su dužni prijaviti svaki sukob interesa tokom provođenja postupka javne licitacije i potpisati Izjavu o nepristrasnosti.

(4) Rad Komisije obuhvata:

- pripremu za licitaciju – oglas,
- prikupljanje pristiglih ponuda s protokola,
- registraciju učesnika,
- otvaranje blagovremeno pristiglih ponuda,
- provjeru prihvatljivosti ponuda/prijava,
- vođenje javnog nadmetanja i proglašavanje prvorangiranog učesnika licitacije, aktivnosti poslije provedene procedure licitacije, dostave rang liste i preporuke o izboru najpovoljnijeg ponuđača Direktor,
- vođenje zapisnika sa licitacije,

- po završetku postupka, dostava kompletnog predmeta Službi za računovodstvene poslove.

Član 5.

(1) Odluka o prodaji sredstava sadrži:

- podatke o sredstvu koje se prodaje,
- početnu prodajnu cijenu,
- način prodaje,
- način i uslovi plaćanja kupovne cijene,
- vrijeme i način predaje sredstva kupcu u posjed,
- ostale uslove zavisno od predmeta prodaje.

Član 6.

(1) Po donošenju odluke iz člana 5. ovog Pravilnika, vrši se javno oglašavanje licitacije najmanje sedam dana prije, u dnevnim novinama. Primjerak javnog poziva o prodaji istovremeno se ističe na internet stranici Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo.

(2) U cilju racionalnosti i ekonomičnosti Zavod će, kad je god to moguće, u jednom oglasu oglasiti prodaju više sredstava.

(3) Oglas o prodaji minimalno treba da sadrži:

- naziv i sjedište Zavoda,
- opis predmeta licitacije,
- mjesto i vrijeme gdje se mogu pogledati pokretne stvari koje su predmet licitacije, telefon i ime kontakt osobe za informacije,
- mjesto, datum i vrijeme početka održavanja licitacije (registracija učesnika, otvaranje ponuda),
- rok i način podnošenja ponuda,
- početna cijena predmeta licitacije izražena u konvertibilnim markama,
- pravo učešća u postupku licitacije,
- dodatne informacije.

Član 7.

(1) Početna vrijednost sredstva određuje se komparativnom analizom knjigovodstvene vrijednosti (ukoliko postoji) i procijenjene vrijednosti sredstva od strane stručnih lica (ovlaštenih lica). Za početnu vrijednost uzima se povoljnija (veća) vrijednost sredstva koja se utvrđuje kroz komparaciju između knjigovodstvene i procijenjene vrijednosti, odnosno ukoliko nije moguće utvrditi jednu od dvije vrijednosti kao početna vrijednost sredstva uzima se ona vrijednost koju je moguće utvrditi (knjigovodstvena ili procijenjena vrijednost).

Član 8.

(1) Prodaja putem javnog nadmetanja - licitacije održava se u vrijeme i na mjestu koji su određeni u oglasu o prodaji (u daljem tekstu licitaciji). Na mjestu na kojem se održava licitacija treba biti omogućen uvid u sve isprave i podatke koji se odnose na prodajni postupak, kao i sredstvo koje je predmet prodaje, ukoliko je to moguće.

Član 9.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj koverti sa naznakom "NE OTVARAJ" – Ponuda za kupovinu _____ putem licitacije".

(2) Ponude se dostavljaju na Protokol Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, u ul. Branilaca Sarajeva br. 26.

(3) Sve ponude koje pristignu poslije roka naznačenog u javnom oglasu neće se uzeti u razmatranje.

(4) Javno otvaranje ponuda, uz prisustvo ponuđača, održat će se na dan zakazane licitacije.

(5) Pravo učešća na licitaciji imaju sva fizička i pravna lica, osim zaposlenika Zavoda za planiranje razvoja Kantona Sarajevo i Direktora, koji ne mogu davati ponudu za kupovinu sredstva, kako u svoje ime, tako i za druga lica.

(6) Svojstvo učesnika na licitaciji stiče se pisanom prijavom, te uvidom u ličnu kartu ili drugi identifikacijski dokument.

(7) Licitacijom rukovodi predsjednik komisije, koji prethodno utvrđuje da li su ispunjeni svi predviđeni uslovi za licitaciju u pogledu oglašavanja prodaje, utvrđivanja usaglašenosti postavljenih uslova prodaje, broja učesnika licitacije (kupaca), te redoslijeda prodaje, ako se prodaje više sredstava.

Član 10.

(1) Prvo javno nadmetanje – licitacija može se održati samo ako na njemu učestvuju najmanje tri učesnika. Drugo javno nadmetanje – licitacija može se održati ako na njemu učestvuju najmanje dva učesnika. Treće javno nadmetanje – licitacija može se održati ako na njemu učestvuje jedan učesnik.

(2) Ukoliko se nakon trećeg javnog nadmetanja ne prijavi niti jedan ponuđač, Komisija će o tome informisati Direktora i zatražiti pismeno uputstva za dalje postupanje.

(3) U slučaju da rezultati analize ponuda iz prethodnog stava nisu u interesu Zavoda, odnosno Kantona Sarajevo, vrši se poništavanje javnog nadmetanja, a zatim se vrši ponovno oglašavanje.

Član 11.

(1) Dodjela odgovarajućeg broja učesniku je obavezna iz razloga poštivanja anonimnosti učesnika i omogućavanja poštivanja konkurentnosti postupka.

Član 12.

(1) Nakon što se utvrdi da su ispunjeni uslovi za održavanje licitacije, predsjednik komisije upozna učešnike sa odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na njihova prava i obaveze, način licitacije, te ih poziva da daju svoje ponude.

(2) Prilikom postupka prodaje učešnici licitacije će predmetnu dokumentaciju dostavljati u zatvorenoj koverti, a nakon toga će se učešnici usmeno izjašnjavati o daljim ponudama. Komisija će u zapisniku konstatovati učešnike licitacije.

Član 13.

(1) Svaki učešnik je vezan svojom ponudom sve dok se ne stavi veća ponuda. Licitacija traje sve dok se stavljaju veće ponude. Licitacija se zaključuje ako nakon trećeg poziva u roku od pet minuta nije istaknuta veća ponuda. Komisija će maksimalnu cijenu konstatovati u zapisniku.

Član 14.

(1) Prije zaključenja licitacije, predsjednik komisije još jednom ponavlja posljednju ponudu, a zatim objavljuje da je licitacija zaključena i proglašava učešnika sa najvećom ponudom.

(2) Ukoliko izabrani učešnik ne izvrši uplatu u propisanom roku, drugorangiranom učešniku će biti ponuđena kupovina pokretne stvari po najvišoj cijeni koju je drugorangirani učešnik ponudio.

Član 15.

(1) Učešnici u postupku licitacije imaju pravo prigovora na postupak prodaje. Učešnici koji su prisustvovali otvaranju ponuda mogu prigovore staviti odmah na zapisnik. O stavljenim prigovorima odlučuje Direktor Zavoda. Ako nađe da je prigovor osnovan odlučit će da se u cjelini poništi postupak javnog nadmetanja, odnosno prodaje i da se taj postupak ponovno provede.

Član 16.

(1) O licitaciji vodi se zapisnik u koji se unosi cijeli tok postupka i sve ponude stavljene od pojedinih učešnika, kao i stavljeni prigovor. Zapisnik potpisuju članovi komisije i učešnici postupka. Poslije zaključenja zapisnika o licitaciji učešnici ne mogu stavljati prigovore. Zapisnik sadrži preporuku Komisije o izboru najpovoljnijeg ponuđača, te se isti dostavlja Direktor na dalje postupanje.

Član 17.

(1) Sa učešnikom licitacije čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija zaključuje se pismeni ugovor o prodaji. Prigovor odlaže zaključenje ugovora o prodaji.

(2) Ponuđač čija je ponuda prihvaćena (u daljem tekstu: kupac), dužan je pristupiti zaključenju ugovora u roku od 2 (dva) dana od dana pismene obavijesti o prihvatanju ponude pobjednika licitacije.

Kupac je dužan da za kupljenu stvar uplati puni iznos kupoprodajne cijene u roku od 3 (tri) dana od dana potpisivanja ugovora.

(3) Sve obaveze, carina, porez, troškove vezane za prenos vlasništva snosi kupac.

(4) Prodaja se vrši po načelu "viđeno-kupljeno" bez naknadnih prigovora i žalbi koje se odnose na predmet prodaje.

(5) Primopredaja pokretne stvari izvršit će se odmah po predocjenju dokaza o izvršenoj uplati kupoprodajne cijene.

(6) Ako kupac odustane od kupovine, odnosno ne pristupi zaključenju ugovora, ugovor će se sklopiti sa sljedećim najpovoljnijim ponuđačem.

Član 18.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja. Pravilnik će biti objavljen u Službenim novinama Kantona Sarajevo, na web strani, te na oglasnim pločama Zavoda.

Broj: 08-45-3702/21
Sarajevo, 11.11.2021.godine



DIREKTOR

Faruk Muharemović, Mr.dipl.ing.arh.