



JAVNO PREDUZEĆE ŽELJEZNICE FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
društvo sa ograničenom odgovornošću SARAJEVO
71 000 Sarajevo, Musala 2

Reg.br. 065-0-Reg-06-000614 od 28.12.2006. godine kod Općinskog suda u Sarajevu: Glavni račun: KM 3389002207823509.
DEVIZNI-IBAN: BA39+3389002207823509 SWIFT: UNCRBA 22 kod UNICREDIT BANK d.d. Mostar; Računi za redovno poslovanje: KM 1549212001826340, DEVIZNI-IBAN: BA39+50101200-875115 SWIFT: UPBKBA 22 kod INTESA SANPAOLO BANKA d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1010000051807253, DEVIZNI-IBAN: BA39+1010000051807253, SWIFT: PBSCBA 22, kod PRIVREDNA BANKA SARAJEVO d.d. Sarajevo; KM 1990490075973745 kod SPARKASSE BANK d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1020500000088171, DEVIZNI-IBAN: BA39+1020500000088171 SWIFT: UBKSBA 22 kod UNION BANKA d.d. Sarajevo; ID broj: 4200450270001; PDV broj: 200450270001; Porezni broj: 01071112

Broj: UD-24662-1-3./2022

Datum: 02.12.2022.godine

Mjesto: Sarajevo

Na osnovu člana 11. i 35. stav (1) tačka a) Zakona o javnim preduzećima u FBiH („Službene novine FBiH“ br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14 i 59/22) i člana 58. stav 58.1. tačka 11. Statuta Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo ("Službene novine Federacije BiH" br. 27/06, 5/08, 49/08, 57/09, 59/11, 92/12, 58/15, 24/17 i 68/22), Uprava Društva na 73. sjednici održanoj dana 02.12.2022.godine donijela je

O D L U K U

o usvajanju Pravilnika o javnoj nabavci roba, usluga i radova JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo

I

Ovom Odlukom usvaja se Pravilnik o javnoj nabavci roba, usluga i radova Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo.

II

Pravilnik o javnoj nabavci roba, usluga i radova Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo je sastavni dio ove Odluke.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

- Željeznička infrastruktura
- Željeznički operator
- Poslovi razvoja i investicija
- Ekonomski poslovi
- Pravni i kadrovski poslovi
- Sektor opštih poslova
(za oglasnu tablu)
- Sektor za nabavke i prodaju
- Uz Zapisnik
- a/a

Predsjednik Uprave – Generalni direktor



Enis Džafić, mr.ecc.

JAVNO PREDUZEĆE ŽELJEZNICE FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo

P R A V I L N I K
O JAVNOJ NABAVCI ROBA USLUGA I RADOVA

Sarajevo, decembar 2022. godine

SADRŽAJ

DIO PRVI-UVODNE NAPOMENE	4
POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE.....	4
DIO DRUGI- VOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE.....	5
POGLAVLJE I. POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE	5
POGLAVLJE II. VRIJEDNOSNI RAZREDI I VRSTE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI	6
Odjeljak A. Vrijednosni razredi	6
Odjeljak B. Postupci javnih nabavki.....	6
Odjeljak C. Ostali postupci javnih nabavki	7
POGLAVLJE III. TENDERSKA DOKUMENTACIJA I	
OBAVJEŠTENJA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI.....	8
Odjeljak A. Tenderska dokumentacija.....	8
Odjeljak B. Obavještenja u postupcima javnih nabavki	9
POGLAVLJE IV. PONUDA I OCJENA PONUDA.....	10
Odjeljak A. Ponuda	10
Odjeljak B. Otvaranje i ocjena ponuda od strane komisije za nabavke.....	11
DIO TREĆI- KOMISIJA ZA NABAVKU I POSTUPCI NAKON	
SAČINJAVANJA ZAPISNIKA O PREGLEDU I OCJENI PONUDA	12
POGLAVLJE I. KOMISIJA ZA JAVNU NABAVKU	12
POGLAVLJE II. ODLUKE UPRAVE DRUŠTVA.....	12
POGLAVLJE III. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE	13
POGLAVLJE IV. ROKOVI U POSTUPKU JAVNE NABAVKE	13
POGLAVLJE V. UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI	13
Odjeljak A. Arhiviranje dokumentacije	14
Odjeljak B. Realizacija ugovora	14
Odjeljak C. Aneks II Zakona	14
DIO ČETVRTI- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	14
POGLAVLJE I. PRELAZNE ODREDBE	14
POGLAVLJE II. ZAVRŠNE ODREDBE	15

Na osnovu člana 11. i 35. stav (1) tačka a) Zakona o javnim preduzećima u FBiH („Službene novine FBiH“ br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12), člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14 i 59/22) i člana 58. stav 58.1. tačka 11. Statuta Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo („Službene novine Federacije BiH“ br. 27/06, 5/08, 49/08, 57/09, 59/11, 92/12, 58/15, 24/17 i 68/22), Uprava Društva na 73. sjednici održanoj dana 02.12.2022. godine donijela je

PRAVILNIK O JAVNOJ NABAVCI ROBA USLUGA I RADOVA

DIO PRVI-UVODNE NAPOMENE

POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o javnoj nabavci roba, usluga i radova Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se procedura pokretanja i vođenja postupaka javne nabavke roba, usluga i radova, kao i zaduženja službenika za javne nabavke i drugih radnika koji provode postupke javnih nabavki, rokovi za postupanje, način imenovanja i rad komisije za nabavke, postupak direktnog sporazuma, kao i ostala pitanja vezana za postupke javnih nabavki, a sve u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14 i 59/22) (u daljem tekstu: Zakon) i podzakonskim aktima, kao i internim aktima Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo (u daljem tekstu: Društvo).

Član 2.

(Plan javnih nabavki)

(1) Plan javnih nabavki sadrži sljedeće podatke:

- a) naziv predmeta javne nabavke;
- b) brojčanu oznaku i naziv predmeta nabavke iz JRJN;
- c) vrstu postupka;
- d) da li se predmet dijeli na lotove;
- e) vrstu ugovora;
- f) da li će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum;
- g) period trajanja ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma;
- h) procijenjenu vrijednost nabavke;
- i) okvirni datum pokretanja postupka nabavke;
- j) izvor finansiranja;
- k) podatak za koju godinu se plan donosi;
- l) dodatne napomene.

(2) U slučaju da Plan poslovanja Društva nije usvojen, Društvo će na portalu javnih nabavki objaviti prijedlog Plana javnih nabavki za period privremenog finansiranja.

(3) Uprava Društva donosi posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke kojom mijenja plan javnih nabavki, za nabavke koje nisu predviđene planom javnih nabavki i ista se objavljuje na portalu javnih nabavki.

(4) Posebna odluka o pokretanju postupka javne nabavke sadrži sve podatke iz „stava (1) ovog člana“.

DIO DRUGI-VOĐENJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

POGLAVLJE I. POKRETANJE POSTUPKA JAVNE NABAVKE

Član 3.

(Pokretanje postupka)

- (1) Postupak javne nabavke započinje podnošenjem pisanog zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke roba, usluga ili radova (u daljem tekstu: zahtjev) od strane organizacionog dijela Društva koji nabavlja predmetne robe, usluge ili radove, a nakon ispunjavanja uslova predviđenih članom 17. Zakona.
- (2) Zahtjev se dostavlja od strane organizacionog dijela Društva, ukoliko postoji potreba za predmetnom nabavkom, najmanje tri mjeseca prije datuma isteka zaključenog ugovora za predmetnu javnu nabavku.
- (3) Postupak javne nabavke pokreće se donošenjem odluke o pokretanju postupka javne nabavke od strane Uprave Društva, ukoliko su ispunjeni svi uslovi vezani za zahtjev i Plan javnih nabavki.

Član 4.

(Zahtjev za pokretanje postupka)

- (1) Zahtjev (obrazac: Prilog I Pravilnika) mora biti jasno i nedvosmisleno definisan u pogledu predmeta javne nabavke i mora minimalno sadržavati sljedeće podatke:
 - a) naziv i kratak opis predmeta javne nabavke;
 - b) vrsta predmeta javne nabavke: robe, usluge ili radovi;
 - c) količina;
 - d) JRJN šifra (oznake i nazivi iz Jedinstvenog rječnika javnih nabavki);
 - e) ukupna procijenjena vrijednost javne nabavke bez PDV-a;
 - f) prijedlog podjele predmeta javne nabavke na lotove;
 - g) ukoliko u postupku javne nabavke iz DIJELA DRUGOG Zakona predmet javne nabavke nije podjeljen na lotove obrazloženje za isto;
 - h) jasno opisanu plansku poziciju iz Plana poslovanja Društva za tekuću godinu;
 - i) poziciju iz Plana javnih nabavki za tekuću godinu;
 - j) prijedlog članova komisije i zamjenika članova komisije za javnu nabavku.
- (2) Organizacioni dio koji pokreće predmetnu nabavku uz zahtjev prilaže:
 - a) Zahtjevnici iz SAP sistema;
 - b) Tehničku specifikaciju i ostalu potrebnu dokumentaciju koja detaljno, jasno i nedvosmisleno opisuje predmet nabavke i daje osnovne uslove i smjernice za formiranje nacrtu ugovora, te koja treba biti sačinjena u skladu sa „članom 10. ovog Pravilnika“ i prilagođena trenutnoj stvarnoj vrijednosti predmeta nabavke na tržištu.
- (3) Prije podnošenja zahtjeva, organizacioni dio koji isti podnosi, dužan je provjeriti (istražiti) tržište u svrhu pripreme nabavke, o čemu se sačinjava pisana zabilješka o svim radnjama i postupcima poduzetim u svrhu provjere tržišta, te se ista prilaže uz zahtjev.
- (4) Provjera tržišta iz „stava (3) ovog člana“ mora se provesti na način da se ne krši princip zabrane diskriminacije i transparentnosti, te se ista obavlja u skladu sa članom 14a. Zakona.
- (5) Prethodna provjera tržišta se vrši posebno za svaki postupak javne nabavke.
- (6) Prilikom podnošenja zahtjeva za direktni sporazum, isti treba da sadrži elemente „iz stava (1) „ovog člana“ osim tačaka f), g) i j).
- (7) Zahtjev koji ne sadrži sve elemente iz ovog člana Pravilnika će se vratiti podnosiocu u cilju njegovog uređenja.
- (8) Prije podnošenja Zahtjeva, organizacioni dio Društva koji isti podnosi, dužan je utvrditi da li je

- predmetna nabavka u skladu sa Planom poslovanja Društva i Planom javnih nabavki.
- (9) Zahtjev mora biti potpisan od strane Izvršnog direktora organizacionog dijela Društva koji isti podnosi.
- (10) Usklađen zahtjev sa Planom poslovanja Društva i Planom javnih nabavki putem Ekonomskih poslova, dostavlja se Sektoru za nabavke i prodaju na dalju realizaciju.

Član 5.

(Postupanje po primitku Zahtjeva)

- (1) Sektor za nabavke i prodaju će najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana prijema Zahtjeva koji sadrži sve elemente „iz člana 4. ovog Pravilnika“ sačiniti prijedlog odluke/posebne odluke o pokretanju postupka javne nabavke za Upravu Društva.
- (2) Prijedlog posebne odluke treba da sadrži sve elemente „iz člana 2. ovog Pravilnika“.
- (3) Prijedlog odluke za pokretanje postupka javne nabavke u skladu sa članom 18. Zakona mora sadržavati:
- a) zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke;
 - b) predmet javne nabavke;
 - c) procijenjenu vrijednost javne nabavke;
 - d) podatke o izvoru - načinu finansiranja;
 - e) vrstu postupka javne nabavke.
- (4) Sektor za nabavke i prodaju prijedlog odluke/posebne odluke o pokretanju postupka javne nabavke dostavlja Upravi Društva na dalje razmatranje putem Izvršnog direktora za ekonomske poslove.
- (5) U prilogu prijedloga odluke/posebne odluke dostavlja se Zahtjev „iz člana 4. ovog Pravilnika“.

POGLAVLJE II. VRIJEDNOSNI RAZREDI I VRSTE POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI

Odjeljak A. Vrijednosni razredi

Član 6.

(Vrijednost ugovora o javnoj nabavci)

- (1) Nabavke se vrše prema vrijednosnim razredima koji su određeni članom 14. Zakona.
- (2) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je ukupna procijenjena vrijednost bez uključenih iznosa PDV-a.
- (3) Određivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke vrši se u skladu sa članom 15. Zakona.

Odjeljak B. Postupci javnih nabavki

Član 7.

(Vrste postupaka javnih nabavki)

- (1) **Otvoreni postupak** je postupak u kojem svaki zainteresovani ponuđač može dostaviti ponudu za konkretnu nabavku. Otvoreni postupak se provodi u skladu sa članom 25. Zakona.
- (2) **Ograničeni postupak**, kao dvofazni postupak (faza pretkvalifikacije i faza dostavljanja ponuda) provodi se u skladu sa članom 26. Zakona.
- (3) **Pregovarački postupak sa objavom obavještenja** o nabavci se provodi kada su ispunjeni uslovi propisani članom 20. Zakona. Postupak se provodi prema proceduri propisanoj članom 27. Zakona.
- (4) **Pregovarački postupak bez objave obavještenja** o nabavci se provodi kada su ispunjeni uslovi iz člana 21. Zakona kao i posebni uslovi propisani članovima 22., 23. i 24. Zakona.

Postupak se provodi prema proceduri propisanoj članom 28. Zakona.

- (5) **Takmičarski dijalog** se provodi kada su ispunjeni uslovi propisani članom 30. Zakona. Postupak se provodi prema proceduri propisanoj članovima 29. i 31. Zakona.
- (6) **Konkurs za izradu idejnog rješenja** je postupak koji se provodi u skladu sa članom 33. Zakona, kako bi Društvo izabralo učesnika ili učesnike koji su ponudili najbolje rješenje, odnosno idejno rješenje s ciljem:
 - a) da se dodjeli Ugovor o javnoj nabavci usluga pobjedniku konkursa ili jednom od pobjednika konkursa za izradu idejnog rješenja ili
 - b) da se dodjeli nagrada pobjedniku ili pobjednicima konkursa za izradu idejnog rješenja.
- (7) **Okvirni sporazum** može se zaključiti nakon provedenog otvorenog, ograničenog, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja i konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda. Izuzetno, okvirni sporazum može se zaključiti i nakon pregovaračkog postupka bez objave obavještenja nakon poništenog otvorenog ili ograničenog postupka zbog toga što nije zaprimljena nijedna ili nijedna prihvatljiva ponuda. Jedan ili više ponuđača s kojima će biti zaključen okvirni sporazum biraju se u skladu sa kriterijima za dodjelu utvrđenim u članu 64. Zakona. Ostale odredbe o okvirnom sporazumu (trajanje okvirnog sporazuma, broj ponuđača i dr.), regulisane su članom 32. Zakona.
- (8) Kada je procijenjena vrijednost postupka javne nabavke roba i usluga jednaka ili veća od 800.000,00 KM, a radova 9.000.000,00 KM, Društvo je dužno dodatno objaviti i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku na portalu javnih nabavki, a u skladu sa članom 14. Zakona.

Odjeljak C. Ostali postupci javnih nabavki

Član 8.

(Direktni sporazum)

- (1) Postupak direktnog sporazuma se provodi za nabavku roba, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.
- (2) U Planu javnih nabavki Društvo će za direktne sporazume planirati 6.000,00 KM, a ukoliko se u toku jedne godine usljed nepredviđenih okolnosti ukaže potreba za dodatnim količinama istovrsnih nabavki, a za koje je planiran direktni sporazum, Uprava Društva će odlukom izmijeniti plan javnih nabavki za predmetne robe, usluge ili radove za dodatna sredstva pod uslovom da na godišnjem nivou vrijednost te nabavke ne prelazi 10.000,00 KM.
- (3) Društvo u postupku direktnog sporazuma ne donosi odluku ili rješenje o pokretanju postupka u pisanoj formi.
- (4) Sektor za nabavke i prodaju će pisanim putem ili putem portala javnih nabavki tražiti prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.
- (5) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina „iz stava (4) ovog člana“, koji je odabran, Sektor za nabavke i prodaju, prihvata prijedlog cijene ili ponudu privrednog subjekta, na način da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju, s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom.
- (6) U postupku direktnog sporazuma dozvoljeno je pregovaranje o cijeni ili ponudi.
- (7) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.
- (8) Izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma iz člana 75. stav (1) Zakona, Društvo objavljuje na portalu javnih nabavki.

Član 9.

(Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda)

- (1) Društvo provodi postupak konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda u slučaju da je procijenjena vrijednost javne nabavke robe ili usluga manja od iznosa od 50.000,00 KM, odnosno kada je za nabavku radova procijenjena vrijednost manja od iznosa od 80.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije jednaka ili veća od 50.000,00 KM za robu ili usluge, odnosno 80.000,00 KM za radove.
- (2) U postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda priprema se pojednostavljena tenderska dokumentacija koja sadrži: opis/tehničku specifikaciju predmeta javne nabavke, minimum dokumenata kojim se dokazuje kvalificiranost ponuđača (ako se zahtjeva), rok za dostavljanje ponuda i način pripreme i dostavljanje ponuda.
- (3) Društvo će donijeti odluku o pokretanju postupka javne nabavke u slučaju nabavki roba, usluga i radova procijenjene vrijednosti „iz stava (1) ovog člana“, te će objaviti i obavještenje o nabavci na portalu javnih nabavki.
- (4) Rok za dostavljanje ponuda u konkurentskom zahtjevu za dostavljanje ponuda ne može biti kraći od deset dana od dana objavljivanja obavještenja.
- (5) Društvo će imenovati komisiju za nabavku u konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda i predvidjeti javno otvaranje ponuda.
- (6) Odluku o izboru ili poništenju postupka javne nabavke po provedenom konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda, Društvo objavljuje na svojoj internetskoj stranici, a obavještenje o dodjeli ugovora ili obavještenje o poništenju postupka objavljuje na portalu javnih nabavki najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključivanja ugovora ili okvirnog sporazuma.

POGLAVLJE III. TENDERSKA DOKUMENTACIJA I OBAVJEŠETNJA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI

Odjeljak A. Tenderska dokumentacija

Član 10.

(Priprema tenderske dokumentacije)

- (1) Tendersku dokumentaciju će komisija pripremiti za svaki postupak javne nabavke roba, usluga i radova (osim direktnog sporazuma), a u skladu sa članom 53. Zakona.
- (2) Tenderska dokumentacija treba da sadrži potpune informacije o uslovima ugovora i postupku dodjele ugovora, a koji su kandidatima/ponuđačima dovoljni za pripremu zahtjeva za učešće, odnosno ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.
- (3) Tenderska dokumentacija sadrži minimalno informacije navedene u članu 53. stav (3) Zakona.
- (4) Tenderska dokumentacija se objavljuje na portalu javnih nabavki.
- (5) Prilikom izrade tenderske dokumentacije komisija je dužna da vodi računa da ista bude jasna i razumljiva, te usklađena sa modelima tenderske dokumentacije utvrđene od strane Sektora za nabavke i prodaju, a koji će biti prilagođeni standardnim modelima tenderske dokumentacije koje propisuje Agencija za javne nabavke.
- (6) Modelima standardne tenderske dokumentacije „iz stava (5) ovog člana“ Sektor za nabavke i prodaju će urediti obavezne uslove iz tenderske dokumentacije.
- (7) Komisija je dužna da u roku od sedam dana od dana prijema Rješenja o imenovanju komisije za nabavke pripremi tendersku dokumentaciju.

- , (8) Komisija je dužna da uslove iz tenderske dokumentacije pojednostavi i prilagodi konkretnom predmetu javne nabavke, poštujući principe javnih nabavki i odredbe Zakona i podzakonskih akata.
- (9) U slučaju dobijanja blagovremenog zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije od zainteresiranog ponuđača/kandidata, komisija će na isti odgovoriti, te će predsjedavajući komisije takvo pojašnjenje dostaviti ponuđaču putem portala javnih nabavki, u roku od tri dana od prijema, a najkasnije pet dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva za učešće ili ponuda.
- (10) Ukoliko je kriterij za dodjelu ugovora najniža cijena, obavezno je provođenje e-Aukcije. Uslovi i način korištenja e-aukcije u postupku dodjele ugovora putem otvorenog i ograničenog postupka, pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci i konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, u skladu sa kriterijima za dodjelu ugovora iz člana 64. Zakona, uređuju se podzakonskim aktom.

Odjeljak B. Obavještenja u postupcima javnih nabavki

Član 11.

(Obavještenja)

- (1) Sva obavještenja o javnoj nabavci, dodjeli ugovora, poništenju postupka javne nabavke, dobrovoljno *ex ante* obavještenje o transparentnosti i prethodno informacijsko obavještenje kao i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku, ugovorni organ objavljuje na portalu javnih nabavki. Sažetak svih obavještenja objavljuje se u "Službenom glasniku BiH".
- (2) Predsjedavajući komisije za nabavku pripremit će i objavljivati sve vrste obavještenja o javnoj nabavci u formi, sadržaju i na način propisan odredbama člana 35., 36. i 37. Zakona i drugim podzakonskim aktima.

Član 12.

(Način objavljivanje obavještenja)

- (1) Društvo sva obavještenja objavljuje putem sistema „e-nabavke“.
- (2) Obavještenja koja se primjenjuju su:
- a) Obavještenje o nabavci, uključujući i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku;
 - b) Obavještenje o dodjeli ugovora;
 - c) Obavještenje o poništenju postupka javne nabavke;
 - d) Dobrovoljno *ex ante* obavještenje o transparentnosti;
 - e) Prethodno informacijsko obavještenje;
 - f) Obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacije;
 - g) Ispravka obavještenja;
 - h) Godišnje obavještenje o dodjeli ugovora za neprioritetne usluge u skladu sa članom 74. stav (2) Zakona;
 - i) Obavještenje o izjavljenoj žalbi kojim se putem portala javnih nabavki obavještavaju svi učesnici u postupku, kao i obavještenje o odlukama po žalbi;
- (3) Za postupke javne nabavke za koje je propisana obaveza objavljivanja obavještenja o dodjeli ugovora, objavom obavještenja o dodjeli ugovora smatra se da je dostavljen izvještaj o postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona.
- (4) Za postupke javne nabavke za koje nije propisana obaveza objavljivanja obavještenja o dodjeli ugovora (direktni sporazum) unosi se izvještaj u sistem „e-nabavke“ u roku od 30 (trideset) dana od dana okončanja postupka javne nabavke, nakon čega aplikacija omogućuje generisanje izvještaja o postupku javne nabavke, te je isti potrebno preuzeti i priložiti predmetu.

- (5) U slučaju dodjele ugovora iz člana 10. i 10a. do 10f. Zakona (Izuzeća od primjene odredbi Zakona o javnim nabavkama) i člana 86. Zakona (Izuzeća za sektorske ugovorne organe) Društvo je dužno unijeti izvještaj u sistem „e-nabavke“ u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora, nakon čega aplikacija omogućuje generisanje izvještaja.
- (6) Sektor za nabavke i prodaju će objaviti plan nabavki na portalu javnih nabavki najkasnije u roku od 30 dana od dana njegovog usvajanja u formi i na način kako je definisano u sistemu „e-Nabavke“.
- (7) Sektor za nabavke i prodaju će objaviti sve izmjene i dopune plana javnih nabavki na portalu javnih nabavki.

Član 13.

(Obavještenje o dodjeli ugovora)

- (1) Društvo će za sve postupke javnih nabavki (izuzev direktnog sporazuma), objaviti obavještenje o dodjeli ugovora na osnovu rezultata postupka dodjele ugovora, najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora ili okvirnog sporazuma, u skladu sa podzakonskim aktom utvrđenim od strane Agencije za javne nabavke.
- (2) U slučaju dodjele ugovora iz člana 8. Zakona i zaključenih okvirnih sporazuma, objavit će se obavještenje o dodjeli svih ugovora u toku jedne godine i to najkasnije 30 dana od isteka kalendarske godine.
- (3) Sektor za nabavke i prodaju će na portalu javnih nabavki najkasnije u roku od 30 dana od dana okončanja zaključenja ugovora, odnosno nastale izmjene, objaviti osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabavke, kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe u toku realizacije ugovora, a koje obavještenje će sadržavati elemente propisane članom 75. stav (3) Zakona.

Član 14.

(Izvještaj o postupku javne nabavke)

Sektor za nabave i prodaju će Agenciji za javne nabavke dostavljati izvještaje o postupcima javnih nabavki, a u skladu sa članom 75. Zakona.

Član 15.

(Obavještenja na web portalu Društva)

- (2) Odluke o izboru i odluke o poništenju postupka javne nabavke, Sektor za nabavke i prodaju će objaviti na web portalu Društva istovremeno sa dostavljanjem odluka ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke.
- (2) Na osnovu Izjave potpisana od strane predstavnika Društva o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u smislu odredbi člana 52. Zakona, Društvo na web portalu objavljuje popis privrednih subjekata s kojima je predstavnik Društva ili s njim povezane osobe u sukobu interesa ili obavještava da takvi subjekti ne postoje, te isti ažurira ako nastanu promjene.

POGLAVLJE IV. PONUDA I OCJENA PONUDA

Odjeljak A. Ponuda

Član 16.

(Ponuda)

- (1) Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti na adresu ugovornog organa navedenu u tenderskoj dokumentaciji u skladu sa Zakonom, te podzakonskim aktima.
- (2) Garatni dokumenti moraju biti sastavljeni i dostavljeni na način propisan podzakonskim

aktima.

- (3) Ponuda koja pristigne nakon vremena navedenog u obavještenju o nabavci i tenderskoj dokumentaciji će se smatrati neblagovremenom i kao takva će se neotvorena vratiti ponuđaču.
- (4) Svaka blagovremeno dostavljena ponuda upisuje se u Zapisnik o zaprimanju ponuda (Prilog III ovog Pravilnika) te dobija redni broj prema redoslijedu zaprimanja.
- (5) Izmjena i/ili dopuna ponude se upisuje u Zapisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune ponude.
- (6) Za sastavljanje Zapisnika o zaprimanju ponuda zadužen je protokol Društva, a isti preuzima predsjedavajući komisije za predmetnu nabavku.
- (7) Kada ponuđač neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Društvo mu je obavezno o tome izdati Potvrdu (Prilog II ovog Pravilnika).
- (8) Zapisnik o zaprimanju ponuda i ponude ne smiju biti dostupne neovlaštenim osobama.
- (9) Zapisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o javnom otvaranju ponuda, a u slučaju kada nema javnog otvaranja ponuda, Zapisnik o zaprimanju ponuda je sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, odnosno Zapisnika o pregledu i ocjeni inicijalnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku bez objave.
- (10) Zapisnik o javnom otvaranju ponuda, obavezno sadrži:
 - a) naziv ponuđača;
 - b) ukupna cijena navedena u ponudi;
 - c) popust naveden u ponudi koji mora biti posebno iskazan, ako popust nije posebno iskazan, smatra se da nije ni ponuđen;
 - d) potkriteriji koji se vrednuju u okviru kriterija ekonomski najpovoljnije ponude;
- (11) Podatke „iz stava 10. ovog člana“ predsjedavajući komisije obavezno saopštava prisutnim ponuđačima.
- (12) Kopiju Zapisnika o otvaranju ponuda sekretar komisije dostavlja svim ponuđačima odmah ili najkasnije u roku od tri dana od dana otvaranja ponuda uz dokaz o preuzimanju istog.
- (13) Prispjele ponude se čuvaju neotvorene do vremena naznačenog za otvaranje ponuda.

Odjeljak B. Otvaranje i ocjena ponuda od strane komisije za nabavke

Član 17.

(Otvaranje i ocjena ponuda)

- (1) Otvaranje i ocjena ponuda vrši se u skladu sa Poglavljem III Zakona i drugim podzakonskim aktima.
- (2) Javno otvaranje ponuda vrši se na dan i sat naveden u tenderskoj dokumentaciji.
- (3) Javnom otvaranju ponuda obavezno prisustvuju svi članovi ili zamjenici članova komisije, a u slučaju spriječenosti pojedinih članova ili zamjenika članova komisije, javnom otvaranju prisustvuju najmanje tri člana ili zamjenika člana komisije, dok kod konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda javnom otvaranju u slučaju spriječenosti pojedinih članova ili zamjenika članova komisije, prisustvuju najmanje dva člana ili zamjenika člana komisije.
- (4) Svi ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici, koji su na vrijeme dostavili ponude, kao i sva druga zainteresovana lica, imaju pravo prisustvovati postupku otvaranja ponuda.
- (5) Prispjele ponude - koverta otvara predsjedavajući komisije na javnom otvaranju ili drugi član komisije bez obzira na to da li sastanku prisustvuju ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici.
- (6) Ponuda može biti ocjenjena kao:

- a) prihvatljiva- ako je dostavljena od ponuđača koji nije bio isključen u skladu sa članom 45. Zakona i koji ispunjava kriterije za izbor najpovoljnije ponude iz tenderske dokumentacije i čija je ponuda u skladu sa tehničkim specifikacijama bez da je nepravilna ili neprihvatljiva;
 - b) neprihvatljiva- ako cijena ponude prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Društva (procjenjenu vrijednost) predmetne nabavke ili ponuda ne ispunjava kriterije za kvalifikaciju ponuđača;
 - c) nepravilna- ako nije u skladu sa tenderskom dokumentacijom (formalni uslovi koji nisu kvalifikacioni kriteriji-nije uvezana, ponuđač nije preuzeo tendersku dokumentaciju isl.) ili je primljena izvan roka za dostavljanje ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišne konkurencije ili je ugovorni organ utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska (neprirodno niska cijena);
- (7) Nakon ocjene ponuda od strane komisije, sekretar komisije je dužan sačiniti Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda koji sadrži najmanje sljedeće podatke:
- a) naziv ugovornog organa;
 - b) predmet javne nabavke;
 - c) naziv ponuđača čije su ponude odbijene i razloge za njihovo odbijanje;
 - d) dodjelu bodova po potkriterijima za ocjenu ponuda, ako je kriterij ekonomski najpovoljnija ponuda, prema metodologiji utvrđenoj u tenderskoj dokumentaciji;
 - e) rang – listu ocijenjenih ponuda, počev od najuspješnije ka najmanje uspješnoj;
 - f) naziv ponuđača čija je ponuda ocijenjena najpovoljnijom;
 - g) vrijednost ugovora ili okvirnog sporazuma.
- (8) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda komisija je dužna sačiniti u roku od sedam dana od dana otvaranja ponuda.

DIO TREĆI-KOMISIJA ZA NABAVKE I POSTUPCI NAKON SAČINJAVANJA ZAPISNIKA O PREGLEDU I OCJENI PONUDA

POGLAVLJE I. KOMISIJA ZA NABAVKU

Član 18.

(Komisija za nabavku)

- (1) Komisija za nabavku se imenuje Rješenjem koje donosi Predsjednik Uprave-Generalni direktor.
- (2) Djelokrug rada i ovlaštenja komisije za nabavke se propisuje Rješenjem, a u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i Poslovnikom o formiranju i radu komisije za nabavke Društva.
- (3) Rad u komisiji za javnu nabavku je prioritetan i odbijanje obavljanja zadataka iz Rješenja o imenovanju komisije za nabavku će se smatrati povredom radne obaveze u skladu sa Pravilnikom o radu Društva.
- (3) U postupcima javne nabavke čija vrijednost prelazi 250.000,00 KM učestvuje službenik za javne nabavke, u skladu sa članom 13a. Zakona, a koji se za takve javne nabavke određuje Rješenjem o imenovanju komisije za nabavku.

POGLAVLJE II. ODLUKE UPRAVE DRUŠTVA

Član 19.

(Odluke o ishodu postupka javne nabavke)

- (1) Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda dostavlja se Upravi Društva u cilju donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka javne nabavke.

- (2) Odluku o rezultatu pretkvalifikacije kandidata u postupku koji se sastoji od dvije ili više faza nakon okončanja faze pretkvalifikacije donosi Predsjednik Uprave-Generalni direktor.
- (3) Odluke „iz stava 1. i 2. ovog člana“ sadrže elemente predviđene članom 70. stav (3), (4) i (5) Zakona.

POGLAVLJE III. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Član 20.

(Žalba)

- (1) U slučaju zaprimanja žalbe u postupku javne nabavke Društvo će postupiti u skladu sa odredbama člana 100. i 101. Zakona kao i Poslovníkom o formiranju i radu komisije za nabavke.
- (2) Žalba mora biti izjavljena od strane ovlaštenog lica i lica koje ima aktivnu legitimaciju, u smislu odredbi člana 100. stav (1) Zakona.

POGLAVLJE IV. ROKOVI U POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Član 21.

(Rokovi)

- (1) Postupci javnih nabavki se provode u rokovima propisanim članom 39.-43. Zakona.
- (2) Na rokove koji nisu posebno definisani Zakonom primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku.

POGLAVLJE V. UGOVOR O JAVNOJ NABAVCI

Član 22.

(Nacrt ugovora i ugovor o javnoj nabavci)

- (1) Sastavni dio Tenderske dokumentacije čini i nacrt ugovora o javnoj nabavci koji priprema komisija, a u kome se preciziraju elementi ugovora, vodeći računa da se obezbijedi obostrana pravna sigurnost ugovornih strana u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima i Zakonom o javnim nabavkama.
- (2) Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se sa ponuđačem čija je ponuda ocijenjena kao prihvatljiva i kojem je dodjeljen ugovor o javnoj nabavci u skladu sa odlukom Uprave Društva o izboru najpovoljnijeg ponuđača, poštujući zakonom propisan period mirovanja od 15 (petnaest) dana od dana dostave obavještenja o ishodu postupka svim ponuđačima koji su učestvovali u konkretnom postupku javne nabavke.
- (3) Izuzetak „od stava (2) ovog člana“ su ugovori iz člana 21. stav (1) tačka d) Zakona, te ugovori iz člana 98. Zakona.
- (4) Ugovor parafira predsjedavajući komisije, referent za pravne poslove Sektora za nabavke i prodaju, načelnik službe za unutrašnju nabavku i prodaju ili načelnik službe za spoljne nabavke i prodaju, direktor Sektora za nabavke i prodaju, izvršni direktor za ekonomske poslove i izvršni direktor organizacionog dijela koji je podnio zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke, a potom se isti dostavlja Predsjedniku Uprave – Generalnom direktoru na potpis i ovjeru, te drugoj ugovornoj strani na potpis i ovjeru.
- (5) Obavještenje o dodjeli ugovora vrši se u skladu „sa članom 13. ovog Pravilnika“.
- (6) Objava osnovnih elemenata obavezna je i u slučaju zaključenja okvirnog sporazuma.
- (7) Ugovor se obavezno dostavlja drugoj ugovornoj strani u broju primjeraka kako je i predviđeno samim ugovorom.
- (8) Primjerci ugovora koje zadržava Društvo obavezno se dostavljaju u originalu Ekonomskim poslovima (Sektoru za nabavke i prodaju i Sektoru za finansijske poslove), a kopija organizacionom dijelu koji je dostavio zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke.

- (9) Izuzetno, ugovor o javnoj nabavci se može izmijeniti tokom njegovog trajanja bez provođenja novog postupka javne nabavke, u kojem slučaju će Društvo postupati u skladu sa odredbama člana 75. stav (5) do stav (13) Zakona.

Odjeljak A. Arhiviranje dokumentacije

Član 23.

(Arhiva)

Zaključeni ugovori o nabavci, zahtjevi, ponude, tenderska dokumentacija i dokumenti koji se odnose na ispitivanje i ocjenjivanje zahtjeva i ponuda, kao i drugi dokumenti u vezi s nabavkom čuvaju se u skladu sa zakonima i drugim važećim propisima koji se odnose na arhiviranje dokumentacije.

Odjeljak B. Realizacija ugovora

Član 23.

(Izvršenje ugovora)

Realizaciju ugovora prati organizacioni dio preduzeća koji je podnio zahtjev za pokretanje postupka u saradnji sa Sektorom za nabavke i prodaju.

Odjeljak C. Aneks II Zakona

Član 25.

(Aneks II Zakona)

Nabavke koje se vrše u skladu sa Aneksom II Zakona će se vršiti u skladu sa odredbama Zakona i podzakonskim aktom kojim se reguliše dodjela ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona koje donosi Vijeće ministara Bosne i Hercegovine.

DIO ČETVRTI- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

POGLAVLJE I. PRELAZNE ODREDBE

Član 26.

(Stavljanje van snage prethodnog propisa)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o javnoj nabavci roba, usluga i radova Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo broj: UD-6270-1-2/2016 od 27.05.2016.godine i Pravilnik o prvim izmjenama i dopunama Pravilnika o javnoj nabavci roba, usluga i radova Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo broj: UD-20986-1-6/2016 od 02.12.2016.godine.

Član 27.

(Pitanja koja nisu regulisana Pravilnikom)

Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o javnim nabavkama, kao i drugih podzakonskih propisa kojima se regulišu pitanja javnih nabavki.

Član 28.

(Tumačenje)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Uprava Društva.

POGLAVLJE II. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

(Stupanje na snagu)

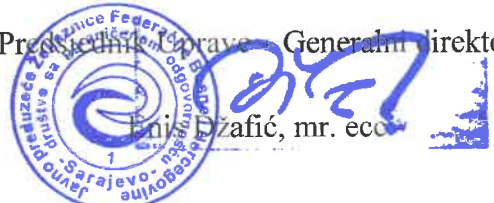
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama Društva, a primjenjuje se od momenta primjene Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj: 59/22).

Broj: UD-24662-1-3./2022

Datum: 02.12.2022.godine.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama Društva dana 12.12 2022. godine.

Preduzeće za prave Generalni direktor
Eni Džafić, mr. eco





JAVNO PREDUZEĆE ŽELJEZNICE FEDERACIJE BOSNE i HERCEGOVINE
društvo sa ograničenom odgovornošću SARAJEVO
71 000 Sarajevo, Musala 2

Reg.br. 065-0-Reg-06-000614 od 28.12.2006. godine kod Općinskog suda u Sarajevu; Glavni račun: KM 3389002207823509.
DEVIZNI-IBAN: BA39+3389002207823509 SWIFT: UNCRBA 22 kod UNICREDIT BANK d.d. Mostar; Računi za redovno
poslovanje: KM 1549212001826340, DEVIZNI-IBAN: BA39+50101200-875115 SWIFT: UPBKBA 22 kod INTESA SANPAOLO
BANKA d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1010000051807253, DEVIZNI-IBAN: BA39+1010000051807253, SWIFT: PBSCBA 22, kod
PRIVREDNA BANKA SARAJEVO d.d. Sarajevo; KM 1990490075973745 kod SPARKASSE BANK d.d. Bosna i Hercegovina; KM
1020500000088171, DEVIZNI-IBAN: BA39+1020500000088171 SWIFT: UBKSBA 22 kod UNION BANKA d.d. Sarajevo; ID broj:
4200450270001; PDV broj: 200450270001; Porezni broj: 01071112

(ORGANIZACIONI DIO KOJI PODNOSI ZAHTEJEV)

PRILOG I

Broj:
Datum:
Mjesto:

Predmet: Zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke

Obraćamo Vam se zahtjevom za pokretanje postupka javne nabavke za:

Vrsta predmeta nabavke: [Navesti da li se radi o nabavci roba, usluga ili radova]

Naziv i kratak opis predmeta nabavke: [Unijeti tačan naziv predmeta nabavke kako je navedeno u Planu nabavki]

Količina:

JRJN šifra: [Oznake i nazivi iz jedinstvenog rječnika javnih nabavki]

Planska pozicija iz Plana poslovanja: [Unijeti jasno i potpuno opisanu plansku poziciju iz Plana poslovanja]

Redni broj nabavke u Planu nabavki: [Unijeti redni broj nabavke prema redoslijedu iz Plana nabavki]

Procijenjena vrijednost: [Unijeti procijenjenu vrijednost nabavke bez PDV-a]

Podjela na lotove

[Unijeti broj lotova i detaljan naziv svakog lota.
Svi podaci o predmetu nabavke koji slijede iza ovog stava
se moraju unijeti za svaki LOT posebno]

U slučaju da predmet nabavke nije moguće podijeliti na lotove, dostaviti obrazloženje.

Detaljno obrazloženje za izvršenu predhodnu provjeru (istraživanje) tržišta za predmetnu nabavku.

Prijedlog člana-ova komisije i zamjenika člana-ova:

Prilog: [Navesti sve priloge koji se dostavljaju uz Zahtjev npr: zahtjevnica iz SAP sistema, tehnička specifikacija, kao i ostala dokumentacija koja jasnije opisuje predmet nabavke]

Potpis podnosioca zahtjeva



JAVNO PREDUZEĆE ŽELJEZNICE FEDERACIJE BOSNE i HERCEGOVINE
društvo sa ograničenom odgovornošću SARAJEVO
71 000 Sarajevo, Musala 2

Reg.br. 065-0-Reg-06-000614 od 28.12.2006. godine kod Općinskog suda u Sarajevu; Glavni račun: KM 3389002207823509.
DEVIZNI-IBAN: BA39+3389002207823509 SWIFT: UNCRBA 22 kod UNICREDIT BANK d.d. Mostar; Računi za redovno
poslovanje: KM 1549212001826340, DEVIZNI-IBAN: BA39+50101200-875115 SWIFT: UPBKBA 22 kod INTESA SANPAOLO
BANKA d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1010000051807253, DEVIZNI-IBAN: BA39+1010000051807253, SWIFT: PBSCBA 22, kod
PRIVREDNA BANKA SARAJEVO d.d. Sarajevo; KM 1990490075973745 kod SPARKASSE BANK d.d. Bosna i Hercegovina; KM
1020500000088171, DEVIZNI-IBAN: BA39+1020500000088171 SWIFT: UBKSBA 22 kod UNION BANKA d.d. Sarajevo; ID broj:
4200450270001; PDV broj: 200450270001; Porezni broj: 01071112

PRILOG II

Broj:
Datum:
Mjesto: Sarajevo

Naziv ponuđača: _____
Adresa ponuđača: _____
Tender broj: _____

POTVRDA

Kojom se potvrđuje da je od gore navedenog ponuđača, dana _____ . godine u _____ sati, na
protokol JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo, zaprimljena:

- a) Ponuda,
- b) Izmjena ponude,
- c) Dopuna ponude,
- d) Izmjena i dopuna ponude,
- e) Izjava o odustajanju od dostavljene ponude,
- f) Žalba,
- g) _____

te ista registrovana u knjizi protokola kod ugovornog organa pod brojem _____.

M.P.



JAVNO PREDUZEĆE ŽELJEZNICE FEDERACIJE BOSNE i HERCEGOVINE
društvo sa ograničenom odgovornošću SARAJEVO
71 000 Sarajevo, Musala 2

Reg.br. 065-0-Reg-06-000614 od 28.12.2006. godine kod Općinskog suda u Sarajevu; Glavni račun: KM 3389002207823509.
DEVIZNI-IBAN: BA39+3389002207823509 SWIFT: UNCRBA 22 kod UNICREDIT BANK d.d. Mostar; Računi za redovno poslovanje: KM 1549212001826340, DEVIZNI-IBAN: BA39+50101200-875115 SWIFT: UPBKBA 22 kod INTESA SANPAOLO BANKA d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1010000051807253, DEVIZNI-IBAN: BA39+1010000051807253, SWIFT: PBSCBA 22, kod PRIVREDNA BANKA SARAJEVO d.d. Sarajevo; KM 1990490075973745 kod SPARKASSE BANK d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1020500000088171, DEVIZNI-IBAN: BA39+1020500000088171 SWIFT: UBKSBA 22 kod UNION BANKA d.d. Sarajevo; ID broj: 4200450270001; PDV broj: 200450270001; Porezni broj: 01071112

PRILOG III

ZAPISNIK O ZAPRIMANJU PONUDA

Tender broj: _____

Predmet nabavke: _____

Redni broj	Ponudač (Naziv i adresa)	Datum prijema	Vrijeme prijema	Opis pošiljke (Ponuda, izmjena ponude, dopuna ponude, Izjava o odustajanju od ponude, uzorci i sl.)	Broj protokola
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

UIC 50

Bosna i Hercegovina

JP ŽFBH d.o.o. Sarajevo Centrala: +387 33 657-313; Kabinet Predsjednika Uprave-Generalnog direktora: tel. +387 33 251-120, fax +387 33 652-396; Poslovi razvoja i investicija: tel. +387 33 617-754, fax +387 33 617-922; Željeznički operator: tel. +387 33 251-126, fax +387 33 610-038; Željeznička infrastruktura: tel. +387 33 251-120, fax +387 33 656-062; Ekonomski poslovi: tel. +387 33 251-123, fax +387 33 217-085; Pravni i kadrovski poslovi: tel. +387 33 251-123.