

Na osnovu člana 36. Pravila javne predškolske Ustanove JU" Dječiji vrtić" Bihać br 80/ 98-99 od 27.08.1998. godine Upravni odbor JU" Dječiji vrtić" Bihać na svojoj 8. redovnoj sjednici održanoj 25.02.2026. godine donosi :

PRAVILNIK
O POSTUPKU PRODAJE POKRETNIH STVARI PUTEM
LICITACIJE

(Predmet)

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuju se pravila, organizacija i postupak javnog nadmetanja-prodaje pokretnih stvari (u daljem tekstu: Licitacija) JU" Dječiji vrtić" Bihać

(Predmet licitacije)

Član 2.

Predmet licitacije su predmeti i pokretne stvari i drugi predmeti u vlasništvu Ustanove .

(Komisija za provođenje procedure licitacije)

Član 3.

- (1) Postupak licitacije provodi Komisija za provođenje procedure licitacije, imenovana Odlukom direktora(u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisija ima tri člana i sekretara i imenuju se na period od godinu dana.
- (3) Komisija je dužna 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 Komisija za popis imovine i sredstava u suradnji sa Upravno - administrativnom službom (predlagač) koja svoj prijedlog temelji na osnovu godina starosti pokretne stvari, trenutne tehničke ispravnosti, sigurnosti i njene rentabilnosti i opravdanosti za dalje korištenje.

(Pokretanje licitacije)

Član 5.

- (1) Odluku o pokretanju licitacije donosi direktor.

(Način provođenja licitacije)

Član 6.

- (1) Licitacija se provodi javno uz objavu poziva/obavijesti.
- (2) Komisija je obavezna objaviti javni poziv o licitaciji u sredstvima javnog informisanja, u listu koji se objavljuje na području Unsko-sanskog kantona .U svrhu uštede finansijskih sredstava , Komisija može objaviti samo obavijest o licitaciji, dok će cijeli tekst objaviti na službenoj WEB stranici
- (3) Licitacija se provodi na način da se postigne najvisa ponuđena cijena u korist JU "Dječiji vrtić" Bihać, a osnovni kriterijum za izbor najpovoljnijeg ponuđača je visina ponuđene cijene u postupku javnog nadmetanja

(Sadržaj javnog oglasa)

Član 7.

Javni oglas sadrži

- a) Podatke o JU "Dječiji vrtić" Bihać ;
- b) Opis predmeta licitacije po lotovima ;
- c) Mjesto i vrijeme gdje se mogu pogledati pokretne stvari koje su predmet licitacije, telefon i kontakt osobu za informacije;
- d) Mjesto, datum i vrijeme početka održavanja licitacije, (registracija učesnika, otvaranje ponuda);
- e) Rok i način podnošenja ponuda;
- f) Rok i vrijeme uplate kaucije;
- g) Početna cijena pokretne stvari, koja se nudi na prodaju, izražena u konvertibilnim markama;
- h) i iznos i način uplate kaucije za učešće u proceduri licitacije;
- i) Pravo učešća u postupku licitacije
- j) Tok procedure licitacije;
- k) Dodatne informacije.

(Početna prodajna vrijednost)

Član 8.

- (1) Početna cijena pokretne stvari koja je predmet licitacije će se odrediti na osnovu procjene ovlaštenog sudskog vještaka-procjenitelja.
- (2) U cilju sto realnije procjene, ovlašteni procjenitelj je obavezan sarađivati sa Direktorom i Upravno-administrativnom službom koji su mu dužni obezbijediti relevantnu dokumentaciju, o servisiranju, tehničkoj ispravnosti i sl., a sa ciljem stvaranja realne slike o istorijatu predmetne pokretne stvari.

(Pravo učešća)

Član 9.

- (1) Pravo učešća imaju fizička i pravna lica koja dostave ponudu i uplate depozit na ime garancije(jamstva) za ozbiljnost ponude u iznosu od 10% početne vrijednosti predmeta prodaje.
- (2) Pravo učešća nemaju članovi Komisije i članovi njihove uže porodice, te zaposlenici i članovi njihove uže porodice

(Postupak licitacije)

Član 10.

- (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 Direktor u prijedlog za prodaju putem licitacije, Direktor donosi odluku o pokretanju postupka prodaje.
- (3) Po donošenju Odluke iz prethodnog člana, Komisija objavljuje poziv za licitaciju/ javno nadmetanje u skladu sa članom 6. ovog Pravilnika.
- (4) Poziv za javno nadmetanje –licitaciju ostaje otvoren najmanje 7(sedam) dana.
- (5) Nakon isteka roka za dostavljanje ponuda predsjednik Komisije preuzima ponude sa protokola, te u utvrđenom terminu Komisija 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) Ukoliko se utvrdi da neki ponuđač nije kvalifikovan, ukoliko ne dostavi dokaze propisane članom 9. ovog Pravilnika, njegova ponuda se odmah odbacuje.
- (9) Ukoliko neki ponuđač ponudi neodređenu cijenu ili cijenu manju od početne takva ponuda se odmah odbacuje.
- (10) Nakon otvaranja ponuda, te konstatiranja kvalifikovanih ponuda i njihovih cijena, učesnici licitacije će se usmeno izjašnjavati o daljnjim ponudama.
- (11) Licitacija traje sve dok se ističu veće ponude, a učesnici licitacije su vezani za svoju ponudu ako one uslijed isticanja većih ponuda nisu prestale da važe.
- (12) Komisija će maksimalnu cijenu konstatovati u zapisniku.
- (13) 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.
- (14) Komisija sačinjava izvještaj Direktor u sa preporukom o izboru ponuđača ili poništenju postupka
- (14) Direktor donosi Odluku o izboru ili poništenju 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) Ako za predmet prodaje licitacijom ne bude dostavljena niti jedna ispravna ponuda, Komisija uz saglasnost direktora raspisuje i provodi drugu licitaciju u kojoj početna prodajna vrijednost ne može biti manja od 80% od početne vrijednosti u prvoj licitaciji.
- (16) Ukoliko i na ponovljenoj licitaciji ne bude dostavljena niti jedna ponuda, Komisija će zatražiti od Direktora uputstvo za dalje postupanje.

(Sadržaj ponude)

Član 11.

(1) Ponuda sadrži:

- a) Podatke o fizičkom licu(ime, prezime , ime jednog roditelja , adresa i broj telefona) ukoliko je ponuđač fizičko 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) Dokaz o uplati kaucije kao garancija 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) Licitacija će biti punovažna i ako ponudu dostavi samo jedan podać za jedan lot.

(Dostavljanje ponude)

Član 12.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj koverti sa naznakom "NE OTVARAJ" "Ponuda za prodaju pokretnih stvari "

(2) Ponuda se dostavlja lično na protokol Ustanove.

(3) Zaposlenice Upravno administrativne službe su dužne kada zaprime ponudu na protokol na omotnici ponude označiti datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu.

(Neblagovremene ponude)

Član 13.

(1) Ponude koje su na protokol pristigle nakon roka utvrđenog za prijem ponuda, neotvorene se vraćaju ponuđačima i kao takve takve evidentiraju u zapisnik.

(Javno otvaranje ponuda)

Član 14.

(1) Javno otvaranje ponuda održaće se u terminu zakazane licitacije .

(2) Otvaranju ponuda mogu prisustvovati fizička lica lično ili punomoćnik , te osoba koja je ovlaštena za pravno lice ili opunomoćnik za učešće u postupku licitacije.

(Jednak tretman učesnika)

Član 15.

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

(Provjera računске ispravnosti)

Član 16.

(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 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.

(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 zaključenja ugovora 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 je dužna dostaviti spisak ponuđača čije ponude nisu prihvaćene na licitaciji sa iznosima uplaćenih garancija po LOT-ovima Upravno administrativnoj službi radi evidentiranja ponuđača kojima će se vratiti garancija.

(Postupak po pravnom lijeku)

Član 18.

- (1) Nezadovoljni ponuđači mogu podnijeti pismeni prigovor Upravnom odboru Ustanove na Odluku u roku od 4 dana od dana prijema Odluke
- (2) Prigovor odlaže Zaključenje ugovora o prodaji
- (3) Upravni odbor donosi odluku po prigovoru.
- (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 ugovor sa izabranim ponuđačem, a uplaćeni depozit se računa u ukupnu cijenu predmeta.
- (2) 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 slijedećem ponuđaču sa liste uspješnih ponuđača ili da izvrši prodaju putem ponovljenog javnog oglasa-licitacije.
- (3) Ponuđač/kupac kome je dostavljen ugovor na potpis , dužan je isti zaključiti u roku od dva dana od dana prijema.
- (4) Sve obaveze, carina, porez, torškovu prenosu vlasništva snosi kupac.
- (5) Primopredaja predmeta prodaje izvršit će se odmah po predocanju dokaza o uplati kupoprodajne cijene.
- (6) Prodavac također zadržava pravo da u svakom momentu može da odustane od prodaje bez naknadnih obrazloženja.

(Izmjene i dopune pravilnika)

Član 20.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način njegovog donošenja .

(Stupanje na snagu)

Član 21

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnu ploču Ustanove

Broj: 01-284/26

Datum: 25.02.2026. godine



Predsjednik Upravnog odbora:

Jusufagić Ademir