



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ДОБОЈ



<b>БРОЈ 5</b>	<b>21. МАЈ 2015. ГОДИНЕ</b>	Годишња претплата 100 КМ Цијена једног примјерка 10 КМ Жиро рачун КМ 5620050000157390 НЛБ Развојна банка Врста прихода 729124 Бухетска организација 9999999 --- Град Добој ---
---------------	-----------------------------	--

## І АКТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА

На основу члана 52. став 2. и 58. став 2. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 40/13) члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), и члана 33. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“ бр. 9/12, 3/14 и 12/14), Скупштина града Добој на сједници одржаној 19. маја 2015. године доноси

На основу члана 35 став 1. члана 40. став 1. и члана 52. став 3. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 40/13), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 33. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 9/12, 3/14 и 12/14), Скупштина града Добој на сједници одржаној 19. маја 2015. године, донијела је

### О Д Л У К У

#### о измјени и допуни Програма мјера и активности за утврђивање стања и уређења простора

##### Члан 1.

У Програму мјера и активности за утврђивање стања и уређења простора („Службени гласник града Добој“ број: 1/14 и 9/14 и 3/15), (у даљем тексту: Програм), у дијелу плана израде просторно планске документације, додаје се тачка 24 и гласи:

„ 24. Израда регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој .

Рок израде : 6 мјесеци“

##### Члан 2.

Остали дијелови Програма из члана 1. ове одлуке остају непромијењени.

##### Члан 3.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01- 013- 179 /15  
Добој, 19.05. 2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Есмин Махмутовић, с.р.

### О Д Л У К У

#### о приступању изради регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој

##### Члан 1.

Приступа се изради регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој (у даљем тексту: измјена Плана).

##### Члан 2.

Подручје за које се врши израда Плана налази се у Шеварлијама, а обухвата парцелу означену као: к.ч. 783/1 у К.О. Шеварлије.

Подручје обухвата износи 11 ха.

##### Члан 3.

Саставни дио ове одлуке је графички прилог са уцртаном границом обухвата измјене Плана.

##### Члан 4.

Период за који се утврђују плански параметри је период до 2016. године.

##### Члан 5.

На подручју за које се врши израда Плана планира се изградња индустријског објекта, творнице за прераду воћа и поврћа.

За измјену Плана дефинишу се следеће смјернице:

- План израдити у складу са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник

Републике Српске“ бр. 40/13), те другим прописима из посебних области релевантних за планирање и уређење простора (саобраћај, снабдијевање водом и енергијом, телекомуникације, заштита од природних непогода и техничких инцидената, заштита ваздуха, воде, тла, природних вриједности, културних добара, пољопривредног и шумског земљишта и других елемената животне средине и др.);

- Приликом израде Плана потребно је водити рачуна о јавном интересу и општим и посебним циљевима просторног развоја;
- Носилац израде Плана обавезан је обезбиједити усаглашеност његове израде са документом просторног уређења ширег подручја, односно да је у сагласности са важећим планским документом најближег претходног нивоа.

#### Члан 6.

Рок израде Плана је 6 мјесеци од избора носиоца израде Плана.

#### Члан 7.

Средства за израду Плана обезбиједиће се из буџета града Добој..

#### Члан 8.

Носилац припреме Плана је Одјељење за просторно уређење. Носилац израде Плана биће одређен у складу са процедуром прописаном Законом о јавним набавкама.

#### Члан 9.

Скупштина Града утврђује нацрт Плана, мјесто, вријеме и начин излагања нацрта на јавни увид у трајању од најмање 30. дана.

О нацрту Плана обавиће се јавна расправа у складу са одлуком Скупштине Града.

#### Члан 10.

На основу резултата јавне расправе и заузетих ставова по приспјелим примједбама на нацрт Плана, носилац припреме утврђује приједлог Плана и подноси га на усвајање и доношење.

#### Члан 11.

Сви субјекти планирања дужни су да дају расположиве податке и друге информације неопходне за израду Плана.

#### Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013- 181 /15  
Добој, 19.05.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Есмин Махмутовић, с.р.

На основу члана 43. став1. Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 40/13), члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13) и члана 33. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 9/12, 3/14 и 12/14), Скупштина града Добој, на сједници одржаној 19. маја 2015. године, донијела је

## О Д Л У К У

### о именовану Савјета за праћење израде регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој

#### Члан1.

Именује се Савјет за праћење израде регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој:

1. Мишић Радислав, дипл. инг. арх. предсједник
2. Небојша Марић, дипл. правник, члан
3. Александар Стјепановић, дипл.инг.ел. члан
4. Вулић Младен, дипл.инг.грађ. члан
5. Маринко Илић, дипл.инг.грађ. члан

#### Члан 2.

Савјет се именује за:

1. Израду регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој.

#### Члан 3.

Савјет плана прати израду документа просторног уређења и заузима стручне ставове према питањима општег, привредног и просторног развоја територијалне јединице, односно подручја за које се документ доноси, и заузима стручне ставове у погледу рационалности и квалитета предложених планских рјешења, усаглашености документа са документима просторног уређења, који представљају основу за његову израду, као и усаглашеност документа са одредбама Закона о уређењу простора и грађењу („Службени гласник Републике Српске“ број: 40/13) и другим прописима заснованим на закону.

#### Члан 4.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013-180 /15  
Добој, 19.05.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Есмин Махмутовић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број:101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 20. Закона о споменицима и спомен-обилежјима ослободилачких ратова („Службени гласник РС „ број: 28/12), члана 33. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 9/12, 3/14 и 12/14 ) и члана 146. Пословника Скупштине града Добој („Службени гласник града Добој“ број. 2/13 и 3/14), Скупштина града Добој је на сједници одржаној дана 19. маја 2015. године, донијела је

## О Д Л У К У

### о реализацији изградње Споменика „Добојски логор 1915-1917“

#### I

У циљу реализације изградње Споменика „Добојски логор 1915-1917“, који је уврштен у календар Владе Републике Српске о обилежавању значајних историјских догађаја у Републици Српској и за који је добијен благослов Епископа Зворничко-Тузланског, госп. Хризостома, град Добој је по основу овог пројекта обезбиједио локацију за градњу Споменика која се налази на десној обали ријеке Босне у Добоју, у близини Нове жељезничке станице, извршио усаглашавање локације са просторно-планском документацијом, организовао израду изведбено-пројектне документације и организовао извођење припремних радова /насипање, издизање терена и бетонирање комплетног потпорног зида на наведениј локацији/.

#### II

Задужује се Градоначелник Града да у сврху изградње, односно завршетка градње Споменика из члана I ове одлуке од Владе Републике Српске тражи недостајућа средства у износу од 100.000,00 КМ, како би се на тај начин градња истог привела крају.

#### III

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Добој“.

#### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013-184 /15  
Добој, 19.05.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Есмин Махмутовић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 33. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 9/12, 3/14 и 12/14) и члана 146. Пословника Скупштине града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 2/13 и 3/14),

Скупштина града Добој, на сједници одржаној дана 19. маја 2015. године, донијела је:

## О Д Л У К У

### о реализацији Пројекта „ОПШТА РЕГИОНАЛНА БОЛНИЦА ДОБОЈ“

#### I

У циљу реализације Пројекта „Општа Регионална болница Добој“ град Добој је обезбиједио:

- Измјену Регулационог Плана на локалитету које обухвата парцелу означену као к.ч. број 7686/1 к.о. Добој површине 12 ха,
- Израду Студије изводљивости и пословног Плана чија је вриједност 58.324,50 КМ и
- Израду Идејног пројекта чија је вриједност 58.266,00 КМ.

#### II

Задужује се Градоначелник Града да од Владе Републике Српске тражи обезбјеђење неопходних средстава како би се реализовао Пројекат „ОПШТА РЕГИОНАЛНА БОЛНИЦА ДОБОЈ“

#### III

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Добој“.

#### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013-185/15  
Добој, 19.05.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Есмин Махмутовић, с.р.

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 33. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“, број: 9/12, 3/14 и 12/14) члана 146. Пословника Скупштине града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 2/13. и 3/14), Скупштина града Добој на сједници одржаној дана 19. маја 2015. године, д о н о с и

## О Д Л У К У

### о давању сагласности на Протокол о партнерству ради обезбјеђења одговарајућег простора-објекта за смјештај опреме за техничко лабораторијски центар Саобраћајног факултета у Добоју – Универзитет у Источном Сарајеву

#### I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Протокол о партнерству ради обезбјеђења одговарајућег простора-објекта

за смјештај опреме за техничко лабораторијски центар Саобраћајног факултета у Добоју – Универзитет у Источно Сарајеву закључен између:

1. Министарства просвјете и културе Републике Српске, Трг Републике Српске 1,
2. Универзитета Источно Сарајево, Ул. Вука Караџића 30, Лукавица, Источно Сарајево, кога заступа ректор Радослав Грујић,
3. Саобраћајног факултета Добој – Универзитет Источно Сарајево – Ул. Војводе Мишића 52 Добој, кога заступа Перица Гојковић и
4. Града Добој, заступаног по градоначелнику Обрену Петровићу.

## II

Овлашћује се Градоначелник Обрен Петровић да у име Града Добој потпише Протокол о партнерству.

## III

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Града Добој“.

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013-182/15  
Добој, 19.05.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
**Есмин Махмутовић, с.р.**

На основу члана 30. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број: 101/04, 42/05, 118/05. и 98/13.), члана 33. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 9/12, 3/14. и 12/14.) и члана 146. Пословника Скупштине града Добој („Службени гласник града Добој“ број: 2/13. и 3/14.), Скупштина града Добој је на сједници одржаној дана 19. маја 2015. године, донијела је

## О Д Л У К У

### о ангажовању новчаних средстава

#### I

Одобрава се ангажовање новчаних средстава у износу од 600.000,00 КМ за потребе смјештаја Техничког лабораторијског центра Саобраћајног факултета Добој.

#### II

Средства до 600.000,00 КМ ће се дозначавати сукцесивно на основу Приједлога Саобраћајног факултета Добој број: 596-05/15. од 08.05.2015. године „Аутокомерцу Добој“ на име закупа.

#### III

На основу ове Одлуке град Добој, Саображани факултет и „Аутокомерц“ закључиће посебан уговор којим ће се прецизно регулисати међусобни односи.

## IV

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику града Добој“.

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013-183/15  
Добој, 19.05.2015. године

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
**Есмин Махмутовић, с.р.**

На основу члана 33. и 69. Статута Града Добој («Службени гласник Града Добој», број 9/12. 3/14. и 12/14), члана 146. Пословника Скупштине града Добој («Службени гласник Града Добој», број 2/13. и 3/14.), Скупштина града Добој, на сједници одржаној дана 19. маја 2015. године д о н о с и

## З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Извјештај о извршењу буџета Града Добој за период 01.01.2015.-31.03.2015. године.
2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику града Добој“.

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013-177/15  
Добој, 19.05.2015. год.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
**Есмин Махмутовић, с.р.**

На основу члана 33. и 69. Статута Града Добој («Службени гласник Града Добој», број 9/12. 3/14. и 12/14), члана 146. Пословника Скупштине града Добој («Службени гласник Града Добој», број 2/13. и 3/14.), Скупштина града Добој, на сједници одржаној дана 19. маја 2015. године д о н о с и

## З А К Љ У Ч А К

1. Усваја се Информација о мјерама и активностима на заштити Г рада Добој након поплаве која се догодила 15. маја 2014. године.
2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику града Добој“.

### РЕПУБЛИКА СРПСКА СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

Број: 01-013-176/15  
Добој, 19.05.2015. год.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
**Есмин Махмутовић, с.р.**



На основу члана 33. и 69. Статута Града Добој («Службени гласник Града Добој», број 9/12. 3/14. и 12/14), члана 146. Пословника Скупштине града Добој («Службени гласник Града Добој», број 2/13. и 3/14.), Скупштина града Добој, на сједници одржаној дана 19. маја 2015. године д о н о с и

2. Овај закључак биће објављен у „Службеном гласнику града Добој“.

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
СКУПШТИНА ГРАДА ДОБОЈ

## ЗАКЉУЧАК

1. Усваја се Информација о утрошеној електричној енергији за јавну расвјету за период јануар-март 2015. године.

Број: 01-013-178/15  
Добој, 19.05.2015. год.

ПРЕДСЈЕДНИК  
СКУПШТИНЕ ГРАДА  
Есмин Махмутовић, с.р.

## II АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА

На основу члана 43. а у вези са чланом 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број:101/04,11/05,42/05 и 98/13) и члана 56. Статута града Добој („Службени гласник града Добој“, број:9/12 и 3/14 и 12/14), Градоначелник града Добој доноси

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број: 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13), члана 1. Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ број 39/14), а у вези са чланом 70. Статута Града Добој („Службени гласник Града Добој“ број 9/12), Градоначелник Града Добој доноси:

### УПУТСТВО

#### О поступању локалне заједнице у случају појаве инцидената мотивисаних мржњом

1. Овим упутством уређује се начин поступања локалне заједнице у случају појаве инцидената мотивисаних мржњом.
2. Инциденти мотивисани мржњом су дјела почињена из предрасуде према одређеним групама у друштву шаљући поруку нетолеранције према тој групи.
3. Инциденти мотивисани мржњом у правилу претходе чињењу кривичних дјела (писање графита, пријетња, физичко малтретирање, убиства, тероризам) према одређеној групи у друштву.
4. У случају појаве инцидената мотивисаних мржњом на подручју Града Добој обавеза свих чланова заједнице је да изврше пријаву инцидента најближој полицијској станици ЦЈБ Добој.
5. Задужује се Кабинет градоначелника, Стручна служба Скупштине града и начелници Одјељења да након сазнања за почињени инцидент исти провјере и сачине јавно саопштење.
6. Службеник за информисање је дужан да саопштење достави медијима-веб порталима, огласним таблама и веб страници Градске управе и то најкасније 48 сати од сазнања за инцидент.
7. Ово упутство ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику града Добој“

РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ДОБОЈ

Број: 02-022-1-767/15  
Добој, 25.03.2015. год.

ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Обрен Петровић, с.р.

### ПРАВИЛНИК о јавним набавкама роба, услуга и радова

#### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

##### (Предмет Правилника)

Правилником о јавним набавкама роба, услуга и радова (у даљем тексту: „Правилник“) уређује се поступак за доношење Плана јавних набавки, поступак јавних набавки, покретање поступка јавне набавке, начин израде и садржај тендерске документације, пријем, евидентирање и чување понуда, образовање, овлашћења и начин рада Комисије за јавне набавке, додјела уговора, жалбени поступак и друга питања од значаја за јавне набавке, у складу са Законом о јавним набавкама БиХ (у даљем тексту: «Закон») и другим подзаконским актима.

Члан 2.

##### (Општи услови за отпочињање поступка јавне набавке)

Поступак јавне набавке, у складу са Законом и Правилником, може отпочети након што Градоначелник донесе План јавних набавки за текућу годину са јасно утврђеним врстама и карактеристикама свих предмета јавне набавке и након што се обезбиједи одговарајућа новчана средства за реализацију јавне набавке.

#### II ПЛАН ЈАВНИХ НАБАВКИ

Члан 3.

##### (Доношење Плана јавних набавки)

- (1) План јавних набавки (у даљем тексту: «План») сачињавају Одсјек за јавне набавке (у даљем тек-

сту: «Одсјек») и организационе јединице градске управе Града Добој (у даљем тексту: “организациона јединица”).

- (2) План доноси Градоначелник за наредну календарску годину.
- (3) План се објављује у “Службеном гласнику Града Добој”.

#### Члан 4.

##### **(Одговорност за доношење Плана јавних набавки)**

Непосредни руководиоци организационих јединица градске управе одговорни су за благовремено и потпуно планирање јавних набавки из дјелокруга рада организационе јединице у складу са одлуком о буџету Града, Планом и одредбама овог Правилника.

#### Члан 5.

##### **(Садржај Плана јавних набавки)**

- (1) План обавезно садржи сљедеће елементе:
  - а) ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - потпуно и свеобухватно одређење назива предметне јавне набавке које у сажетом облику дефинише јавну набавку (робе, услуге, радови),
  - б) ШИФРА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ( Јединствени рјечник јавних набавки),
  - в) ПРОЦИЈЕЊЕНА ВРИЈЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ- изражава се у КМ, без урачунатог ПДВ-а, а на основу поуздане анализе или претходног искуства везаног за предметну набавку,
  - г) ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ - дефинише организациона јединица која покреће поступак јавне набавке уз сагласност Одсјека,
  - д) РОК ЗА ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА - мјесец и година. Овако дефинисан рок ће бити битна временска одредница која ће дефинисати благовремено отпочињање претходних активности у надлежној организационој јединици градске управе и Одсјеку, сходно сезонским обавезама као и што равномјернијем оптерећивању буџета Града током календарске године,
  - ђ) РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА - мјесец и година. Овако дефинисан рок одређује вријеме извршења уговора односно рок за испоруку робе, извршење услуге или извођење радова. Рок се мора сагледати реално и бити у текућој буџетској години. Изузетак од овог правила су јавне набавке које се реализују путем оквирног споразума или ако су у питању вишегодишње капиталне инвестиције.
  - е) ИЗВОР ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА - буџет, кредитно задужење, донација и сл. Уколико је извор финансирања буџет Града, тада се даје опис и шифрована ознака буџетске позиције,
  - ж) НАПОМЕНА:
    - да ли је предвиђено субвенционирање,
    - име и презиме особе из организационе јединице која је задужена за јавне набавке,
    - да ли се предвиђа закључење оквирног споразума.

#### Члан 6.

##### **(Рокови за израду појединачних Плана јавних набавки)**

- (1) Елементи Плана наведени у члану 5. овог Правилника уносе се у посебан образац “ТАБЕЛА ПЛАНИРАНИХ ЈАВНИХ НАБАВКИ” чији садржај одређује Одсјек и исти доставља свим организационим јединицама градске управе, најкасније до **15. децембра текуће године**.
- (2) Организационе јединице градске управе дужне су табелу попунити, овјерити и исту доставити Одсјеку 30 дана након усвајања буџета, а најкасније до **20. јануара** текуће године.
- (3) Уговорни орган обавезан је објавити План набавки чија је вриједност већа од вриједности утврђених у члану 14. став 1. ЗЈН (За набавке вриједности веће од 50.000,00 КМ у случају роба и услуга, или веће од 80.000,00 КМ у случају радова ), на својој web страници и то најкасније у року од 60 дана од дана усвајања буџета, односно финансијског плана.

#### Члан 7.

##### **(Рок за доношење Плана јавних набавки)**

На основу појединачних планова јавних набавки свих организационих јединица градске управе, у смислу члана 5. овог Правилника, Одсјек је дужан сачинити свеобухватан План јавних набавки за наредну буџетску/ календарску годину и исти поднијети Градоначелнику на одобрење **најкасније до 01. фебруара текуће године**, због благовременог покретања поступака планираних јавних набавки.

#### Члан 8.

##### **(Измјене и допуне Плана јавних набавки)**

- (1) Изузетно, План из члана 3. овог Правилника, у зависности од околности које се нису могле предвидјети или у другим изузетним случајевима, може се током календарске године мијењати или допуњавати.
- (2) Измјене и допуне Плана врше се Одлуком коју доноси Градоначелник .

## **III – ПОСТУПАК ЈАВНИХ НАБАВКИ**

### **1. Покретање поступка**

#### Члан 9.

##### **(Захтјев)**

- (1) Поступак јавне набавке покреће се писменим актом/захтјевом градоначелнику, (у даљем тексту: «захтјев») који подноси организациона јединица у градској управи за коју се јавна набавка спроводи (у даљем тексту: «подносилац захтјева»).
- (2) Захтјев из претходног става овог члана доставља се Одсјеку за јавне набавке.

## Члан 10.

**(Садржај захтјева)**

- (1) Захтјев обавезно садржи сљедеће елементе:
  - а) назив организационе јединице у градској управи за коју треба спровести поступак јавне набавке,
  - б) назив јавне набавке ( роба, услуга или радови),
  - в) шифра предметне набавке,
  - г) врста поступка,
  - д) могућност набавке по лотовима и назив лота,
  - е) процијењена укупна вриједност без укљученог износа припадајућих пореза у КМ,
  - з) буџетску ставку са које се обезбјеђују финансијска средства,
  - ј) име одговорних лица за израду посебног дијела тендерске документације и за давање додатних информација понуђачима,
  - н) прилози који се достављају уз захтјев.
- (2) Облик и изглед захтјева, као посебног обрасца, одређује Одсјек уз одобрење Градоначелника.
- (3) Уз захтјев организациона јединица која покреће јавну набавку израђује и доставља Анекс 3 који чини саставни дио тендерске документације.

## Члан 11.

**(Контрола захтјева)**

- (1) Након доставе захтјева, Одсјек обрађује захтјев и контролише:
  - да ли је исправно поднесен захтјев,
  - да ли је јавна набавка из захтјева уврштена у План јавних набавки,
  - да ли су за односну набавку обезбијеђена новчана средства у буџету Града.

## Члан 12.

**(Доношење одлуке о приступању поступку јавне набавке)**

- (1) На основу захтјева којим се тражи јавна набавка која је планирана и за коју постоје обезбијеђена новчана средства у буџету Града, Одсјек за јавне набавке припрема приједлог одлуке о приступању поступку јавне набавке.
- (2) Одлуку о приступању поступку јавне набавке доноси Градоначелник, а иста се објављује у «Службеном гласнику Града Добој».

**2. Тендерска документација**

## Члан 13.

**(Израда тендерске документације)**

- (1) Након доношења одлуке о приступању поступку јавне набавке, приступа се изради тендерске документације.
- (2) Тендерску документацију сачињава Одсјек у складу са стандарним моделом тендерске документације укључујући садржај из Анекса 3, који сачињава и доставља уз захтјев организациона јединица – подносилац захтјева.

## Члан 14.

**(Откуп тендерске документације)**

- (1) Тендерску документацију могу преузети сви заинтересовани понуђачи на сљедећи начин:
  - личним преузимањем у просторијама Одсјека,
  - на писмени захтјев понуђача/кандидата,
  - заједно са позивом за достављање понуда,
  - електронским путем.
- (2) Уколико је одређена новчана накнада за откуп Тендерске документације понуђач је дужан доставити доказ о уплати исте.
- (3) Висину новчане накнаде за откуп Тендерске документације одређује Градоначелник, на приједлог Одсјека.

**3. Пријем и евидентирање понуда****3.1. Опште одредбе**

## Члан 15.

**(Пријем и евидентирање понуда)**

- (1) На основу тендерске документације и јавног позива, понуде се достављају лично или путем поште, искључиво у пријемну канцеларију градске управе.
- (2) Запримљене понуде евидентирају се у пријемној канцеларији, по важећим правилима канцеларијског пословања.

## Члан 16.

**(Достављање понуда у Одсјек и њихово обезбјеђење)**

- (1) Овлашћени службеник пријемне канцеларије након евидентирања дужан је, без одлагања, запримљене понуде доставити у Одсјек.
- (2) Запримљене понуде, у смислу претходног става овог члана, чувају се до даље предаје по поступку предвиђеном овим Правилником.

## Члан 17.

**(Именовање Комисије)**

- (1) Комисију за јавне набавке (у даљем тексту: «Комисија») именује рјешењем Градоначелник.

## Члан 18.

**(Састав Комисије)**

- (1) Комисију чине три члана (председавајући и два члана), а уколико се ради о набавци чија процијењена вриједност представља вриједносни разред из члана 14. став (2) и (3) Закона о јавним набавкама, у састав Комисије именује се најмање пет чланова (председавајући и одговарајући број чланова).
- (2) Број чланова Комисије мора бити непаран.

## Члан 19.

**(Ограничења)**

- (1) Приликом именовања Комисије мора се водити рачуна да изабрани чланови Комисије познају прописе о јавним набавкама и да најмање један

члан Комисије посједује стручност у области предмета јавне набавке.

- (2) За члана Комисије не може бити именовано лице код кога може постојати сукоб интереса, неспојивост или повезаност утврђена законом и другим прописима, као ни лице које је учествовало у изради тендерске документације.
- (3) Поред ограничења из претходног става овог члана, за члана Комисије не може бити именовано лице за које је утврђено да је у последњих 5 година:
  - a) надлежни суд донио пресуду којом је утврђено да је то лице починило кривично дјело које садржи елементе корупције, кривично дјело прања новца или кривично дјело примања или давања мита, кривотворење, злоупотребе положаја или овлашћења.

#### Члан 20.

##### **(Рјешење о именовању Комисије и секретар Комисије)**

- (1) Рјешењем о именовању комисије ће се одредити:
  - a) председник Комисије,
  - b) чланови Комисије и
  - v) секретар Комисије.
- (2) Секретар Комисије нема права гласа у раду Комисије, а обавља административне послове за потребе Комисије, припрема записник са састанка Комисије и извјештаје о раду Комисије, води документацију и врши друге послове по захтјеву председника Комисије.

### **3.2. Рад Комисије за јавне набавке**

#### Члан 21.

##### **(Дјеловање Комисије)**

- (1) Комисија дјелује од дана доношења одлуке о њеном образовању па до окончања свих послова везаних за односну јавну набавку.
- (2) Комисија је дужна да се у свом раду придржава одредаба Закона, овог Правилника и других прописа донијетих на основу Закона.
- (3) У свом раду Комисија примјењује принцип да се набавке роба, услуга и радова врше уз рационално и економично трошење новчаних средстава планираних буџетом Града.

#### Члан 22.

##### **(Повјеравање послова)**

- (1) Градоначелник повјерава Комисији следеће послове:
  - a) провођење поступка јавног отварања понуда,
  - b) израда записника са отварања понуда,
  - v) анализа и вредновање понуда,
  - г) израда записника о ојени понуда и давање препоруке Градоначелнику,

- d) преглед и утврђивање валидности достављених докумената од стране изабраног понуђача након доношења Одлуке о избору,
- e) разматрање жалби и у вези са тим давање препоруке Градоначелнику.

#### Члан 23.

##### **(Одговорност за рад у Комисији)**

- (1) Председник, чланови и секретар Комисије одговорни су за законито, благовремено, ефикасно и савјесно извршавање послова повјерених овим Правилником и Рјешењем о именовању Комисије.
- (2) Комисија је обавезна да у свом раду поштује одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ" број: 39/14 ), овог Правилника и друге подзаконске прописе из ове области.
- (3) Комисија све своје активности обавља у пуном саставу тј. обавезно је присуство сваког члана комисије.

#### Члан 24.

##### **(Ангажовање стручних консултаната)**

- (1) Одсек може, на своју или на иницијативу ресорног Одјељења, а уз писмено одобрење Градоначелника, ангажовати стручне консултанте, уколико предметна јавна набавка захтијева специфично техничко или друго специјализовано знање као и спољне стручне консултанте уколико такво знање иначе није доступно унутар Градске управе града Добој.
- (2) Стручни консултанتي који су ангажовани у смислу претходног става овог члана обављају повјерене послове у складу са законом, овим Правилником и правилима струке, на основу уговора и учествују у раду Комисије, али без права гласа при одлучивању. Њихов стручни налаз и мишљење користиће се као заједнички налаз који претходи доношењу одлуке наконведеног поступка јавне набавке.

#### Члан 25.

##### **(Овлашћења председника Комисије)**

- (1) Председник Комисије организује рад Комисије и овлашћен је да предузима мјере утврђене Законом, другим прописима и овим Правилником.
- (2) Председник Комисије је дужан да се стара о одржавању реда у раду Комисије и има овлашћење да опомиње лица која ометају рад, а након тога и да их удаљи, пошто таквом лицу претходи правне посљедице његовог понашања.

#### Члан 26.

##### **(Непристрасност и повјерљивост)**

- (1) Прије започињања активности сви чланови комисије ће потписати јединствену изјаву о непристрасности и повјерљивости, те не постојању



сукоба интереса у складу са чланом 11. Закона, односно да је упознат са одредбама члана 52. Закона, односно да је упознат са обавезом да током цијелог поступка рада у Комисији дужан је пријавити међусобни сукоб интереса и тражити искључење из рада Комисије.

- (2) Предсједник и чланови Комисије, као и стручни консултанци који су ангажовани као експерти, дужни су чувати као пословну тајну све податке и сазнања која стекну у раду Комисије, а односе се на повјерљиви садржај тендерских понуда.
- (3) Све информације везане за испитивање, разматрање и оцјењивање понуда приспјелих у поступку јавне набавке, Комисија не смије откривати ниједном учеснику тендера или трећим лицима прије достављања обавјештења о додјели уговора најповољнијем понуђачу, ако законом није другачије предвиђено.
- (4) На све чланове Комисије, секретара Комисије, као и стручне консултанте који су ангажовани као експерти примјењују се законске одредбе у вези непристрасности и повјерљивости, као и давања одговарајућих изјава, те су с тим у вези дужни потписати Изјаву о непристрасности и повјерљивости.

#### Члан 27.

##### **(Преузимање и чување понуда и друге документације)**

- (1) Понуде за примљене на начин утврђен чланом 16. овог Правилника, преузима предсједник Комисије.
- (2) Предсједник Комисије преузима све понуде и за исте је одговоран до окончања рада Комисије.

#### Члан 28.

##### **(Јавно отварање понуда)**

- (1) Комисија сваку запечаћену коверту са понудом означава редним бројем према хронолошком реду приспијећа понуде, а након тога приступа отварању по редослиједу утврђеном на коверти.
- (2) Понуде се отварају на јавном отварању понуда, непосредно након истека рока за подношење понуда на сједници Комисије, на дан и сат наведен у тендерској документацији.
- (3) Сви понуђачи или њихови представници, који су благовремено доставили понуде, могу присуствовати поступку јавног отварања понуда, као и сви други заинтересовани, укључујући и представнике медија.
- (4) Коверте са понудама отвара предсједник Комисије на јавном отварању понуда.
- (5) У поступку отварања понуда Комисија је за сваку понуду дужна саопштити:
  - а) назив понуђача,
  - б) укупну цијену понуде,

- в) попуст наведен у понуди који мора бити посебно исказан, уколико попуст није посебно исказан сматра се да није ни понуђен,
- г) подкритеријуми који се вреднују у оквиру критеријума економски најповољније понуде.

#### Члан 29.

##### **(Записник о јавном отварању понуда)**

- (1) Све саопштене информације приликом јавног отварања понуда уносе се у Записник о отварању понуда који потписују предсједник и чланови Комисије присутни на отварању и сви представници понуђача који су присуствовали отварању понуда.
- (2) Записник о отварању понуда доставља се одмах или најкасније у року 3 дана свим понуђачима, укључујући и оне понуђаче чији представници нису присуствовали отварању понуда.
- (3) Уколико неко од присутних представника понуђача има примједбе, исте се уносе у Записник.
- (4) Садржај Записника води се према Упутству о начину вођења записника о отварању понуда («Службени гласник БиХ», број: 90/14).

#### Члан 30.

##### **(Анализа приспјелих понуда)**

- (1) Комисија ће накнадно, а одмах након јавног отварања понуда, без присуства понуђача, на затвореној сједници направити детаљан преглед и анализирати све приспјеле понуде по сваком заданом елементу, у складу са утврђеним критеријумима.
- (2) Када утврди да је поднесен довољан број понуда које испуњавају услове из обавјештења о набавци и тендерске документације, Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума за додјелу уговора, у складу са Законом.
- (3) Комисија ће предложити Градоначелнику да поништи поступак јавне набавке када су испуњене законске претпоставке за поништење поступка јавне набавке у складу са чланом 69. Законом о јавним набавкама БиХ.

#### Члан 31.

##### **(Број прихватљивих понуда)**

Сматра се да постоји довољан број прихватљивих понуда ако је достављено за:

- а) отворени поступак - једна понуда,
- б) оквирни споразум - једна понуда (када је предвиђено закључивање оквирног споразума са једним), а најмање три (ако је предвиђено закључивање оквирног споразума са више понуђача); у случају понављања поступка – двије понуде,
- в) ограничени поступак - најмање једна,
- г) преговарачки поступак са објављивањем обавјештења о набавци - најмање једна прихватљива понуда (позив за доставу понуда се шаље за минимално три кандидата)

- д) преговарачки поступак без објављивања обавјештења о набавци - позив за једног или више кандидата,
- ђ) конкурентски захтјев за достављање понуда – једна понуда (позив за доставу понуда се шаље за минимално три кандидата)
- е) директни споразум – једна понуда,
- ж) такмичарски дијалог – једна понуда (позив за учешће шаље се за минимално три кандидата),
- з) конкурс за израду идејног рјешења - најмање три кандидата за преговоре.

#### Члан 32.

##### (Допунско објашњење)

- (1) У поступку разматрања понуда Комисија може затражити писменим путем допунско објашњење појединих елемената из понуде од пријављеног понуђача.
- (2) Допунско објашњење пријављеног понуђача у писменом облику не може утицати на поднесу понуду, на начин да се оствари предност у односу на остале понуђаче.

#### Члан 33.

##### (Оцјена понуда)

- (1) Комисија врши оцјену понуда на основу критеријума наведених у тендерској документацији а који могу представљати: «економски најповољнију понуду» или критеријум искључиво „најниже цијене технички задовољавајуће понуде», као и подкритеријума за оцјену економски најповољније понуде.
- (2) Подкритеријуми економски најповољније понуде се посебно утврђују за сваку набавку у зависности од природе и специфичности конкретног уговора и односе се, али се не ограничавају на: цијену, функционалне и техничке карактеристике, квалитет, оперативне трошкове, постпродајни сервис и техничку подршку, гаранцију, економичност, датум и рокове испоруке или период извршења.
- (3) Наведени подкритеријуми се редају по важности и учествују у различитом релативном поређењу у укупној цијени понуде. Осим уколико се не ради о изузетним набавкама и посебним одлукама уговорног органа, релативно учешће подкритеријума цијене износи најмање 50% у укупној цијени понуде.

#### Члан 34.

##### (Објашњења у вези са неприродно ниском понуђеном цијеном)

- (1) Уколико неки од понуђача достави у понуди неприродно ниску цијену у односу на предмет понуде, од таквог понуђача Комисија ће писменим путем затражити да ову цијену оправда у складу са чланом 66. Закона о јавним набавкама БиХ, а

ако понуђач не пружи задовољавајуће оправдање, његова понуда ће се одбацити.

- (2) Објашњење у вези са неприродно ниском цијеном, из предходног става овог члана, односи се на економичност производње роба, изабрана техничка рјешења, односно евентуално изузетно повољне услове које посједује понуђач, те примјену и поштовање одговарајућих одредби из области заштите на раду.
- (3) Да би добио оправдање за неприродно ниску цијену, уговорни орган у писаној форми захтијева да дотични понуђач пружи детаљне информације о релевантним саставним елементима понуде, укључујући елементе цијене и калкулације. Уговорни орган узима у разматрање објашњења која се на примјерен начин односе на:
  - а) економичност производног процеса, пружених услуга или грађевинских метода;
  - б) изабрана техничка рјешења и/или изузетно погодне услове које понуђач има за доставу роба или услуга или за извођење радова;
  - в) оригиналност посла, роба или услуга које је понуђач понудио;
  - г) усклађеност с важећим одредбама које се односе на радну заштиту и услове рада на мјесту гдје се изводи рад, пружа услуга или испоручује роба.
  - д) могућност да понуђач прима државну помоћ.
- (4) Ако понуђач уговорном органу не пружи задовољавајуће оправдање, уговорни орган има право да елиминише такву понуду из даљег поступка оцјене.

#### Члан 35.

##### (Преференцијални третман домаћег)

У поступку јавних набавки користиће се преференцијални третман домаћег, на начин да Комисија примијени преференцијалне цијене само у сврху поређења понуда у складу Одлуком о обавезној примјени преференцијалног третмана домаћег (“Службени гласник БиХ”, број: 103/14).

#### Члан 36.

##### (Доношење одлука и записник о оцјени понуда)

- (1) Комисија доноси одлуке на сједницама, већином гласова укупног броја чланова, путем јавног гласања.
- (2) Најмање три члана Комисије морају бити присутна у поступку разматрања понуда и доношења препоруке о избору најповољније понуде, изузев у случају поступка набавке који спада у категорију међународних вриједносних разреда када у раду Комисије учествује најмање пет чланова.
- (3) Одлуке Комисије уносе се у Записник о оцјени понуда. У Записник се, поред осталог, уноси препорука за избор најповољније понуде, наводе разлоге на основу којих је Комисија донијела одлуку, исти се образлажу и у записник се уноси став сваког члана Комисије који има издвојено мишљење.

- (4) Записник о оцјени понуда потписују сви чланови Комисије који су учествовали у раду и који су присутни на сједницама и саставни је дио Одлуке о избору најповољнијег понуђача, односно Одлуке о поништењу поступка.

#### Члан 37.

##### **(Достављање записника о оцјени понуда и извјештаја о раду са препоруком)**

- (1) Након окончаног поступка оцјене понуда Комисија, без одлагања, Градоначелнику доставља Записник о оцјени понуда и Извјештај о раду са препоруком за избор најповољније понуде.
- (2) У случају да Градоначелник не прихвати препоруку Комисије, дужан је донијети Записник о неприхватању препоруке комисије са образложењем свог поступања, на основу кога Комисија даље поступа.

#### 4. Додјела уговора

#### Члан 38.

##### **(Доношење одлуке о избору)**

- (1) Градоначелник доноси коначну одлуку о избору најповољнијег понуђача, на основу препоруке Комисије за избор најповољније понуде или Одлуку о поништењу поступка јавне набавке.
- (2) Одлука о избору најповољнијег понуђача објављује се на web страници Града.

#### Члан 39.

##### **(Престанак поступка јавне набавке )**

- (1) Поступак јавне набавке може се окончати:
- закључењем Уговора о јавној набавци или Оквирног споразума; или
  - поништењем поступка јавне набавке
- (2) Уговорни орган обавезан је да поништи или откаже поступак јавне набавке у складу са чланом 69. ЗЈН
- (3) Одлука о поништењу поступка објављује се на web страници Града.

#### Члан 40.

##### **(Обавјештење кандидата и понуђача о резултатима)**

- (1) Уговорни орган дужан је да истовремено, а најкасније у року од седам дана од дана доношења одлуке, писмено обавјести кандидате /понуђаче.
- (2) Уговорни орган дужан је да уз обавјештење о резултатима поступка достави Одлуку о избору/поништењу поступка и Записник о оцјени понуда.

#### Члан 41.

##### **(Уговори)**

- (1) Уговорни орган доставља на потпис изабраном понуђачу приједлог уговора и то након истека рока од 15 дана, рачунајући од дана када су сви понуђачи обавјештени о избору најповољније понуде.

- (2) Код уговора у поступку набавке мале вриједности уговор се доставља на потпис изабраном понуђачу у року од 10 дана рачунајући од дана када су сви понуђачи обавјештени о избору најповољније понуде .
- (3) Уговорни орган дужан је да објави обавјештење о додјели Уговора најкасније у року од 30 дана од дана закључивања Уговора или Оквирног споразума .
- (4) Основни елементи Уговора, као и све измене уговора до којих дође у року реализације уговора објављују се на web страници Града.

#### Жалба

#### Члан 42.

##### **(Жалба и поступање по жалби )**

- (1) Уговорни орган дужан је да у року од 5 дана од дана заступања жалбе утврди да ли је жалба благовремена, допуштена, те да ли је изјављена од овлаштеног лица. Ако наведени услови нису испуњени уговорни орган одбациће жалбу закључком. Против закључка жалилац има могућност подношења жалбе КРЖ-у у року од 10 дана од дана пријема закључка.
- (2) Ако је жалба дјелимично или у цјелости основана, Уговорни орган може у року од 5 дана од дана пријема жалбе предузети следеће радње и о томе обавјестити учеснике у поступку јавне набавке :
- рјешењем исправити радњу – предузети чињење,
  - постојећу одлуку или рјешење ставити ван снаге и замијенити је другом одлуком или рјешењем
  - поништити поступак јавне набавке.
- Против овог рјешења може се изјавити жалба КРЖ-у, посредством Уговорног органа у року од пет дана од пријема рјешења.
- (3) Ако је жалба неоснована уговорни орган дужан је да је у року од 5 дана од дана њеног заступања проследи КРЖ-у са својим изјашњењем на наводе жалбе, као и комплетном документацијом у вези са поступком против којег је жалба изјављена.
- (4) Одсјек ће о приспијећу жалбе без одлагања обавјестити предсједника комисије.
- (5) Изјављена жалба одгађа наставак поступка јавне набавке, закључења или извршења уговора о јавној набавци или оквирног споразума до доношења одлуке КРЖ-а.
- (6) Рјешење или закључак КРЖ-а је коначно и извршно.

#### V – УПРАВНИ СПОР

##### 1. Управни спор

#### Члан 43.

##### **(Управни спор)**

- (1) Против Одлуке КРЖ-а уговорни орган и учесници у поступку могу покренути управни спор тужбом

пред Судом Босне и Херцеговине у року од 30 дана од дана пријема Одлуке, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама БиХ.

## **VI – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 44.**

Овај Правилник примјењује се у случајевима када се Град Добој појављује као уговорни орган, односно када су у питању јавне набавке које се у цјелини или дјелимично финансирају из буџета Града Добој.

### **Члан 45.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о јавним набавкама («Службени гласник општине Добој», број: 7/11).

### **Члан 46.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у «Службеном гласнику Града Добој».

**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
ГРАД ДОБОЈ**

Број: 06/404-1-334/15  
Добој, 18.5.2015.

**ГРАДОНАЧЕЛНИК  
Обрен Петровић, с.р.**

---



**С А Д Р Ж А Ј****I АКТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА**

Одлука о измјени и допуни Програма мјера и активности за утврђивање стања и уређења простора .....	1
Одлука о приступању изради регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој .....	1
Одлука о именовању Савјета за праћење израде регулационог плана Творница за прераду воћа и поврћа „Бенконс Босна“ Добој .....	2
Одлука о реализацији изградње Споменика „Добојски логор 1915-1917“ .....	3
Одлука о реализацији Пројекта „Општа регионална болница Добој“ .....	3
Одлука о давању сагласности на Протокол о партнерству ради обезбјеђења одговарајућег простора-објекта за смјештај опреме за техничко лабораторијски центар Саобраћајног факултета у Добоју – Универзитет у Источном Сарајеву .....	3
Одлука о ангажовању новчаних средстава .....	4
Закључак .....	4
Закључак .....	4
Закључак .....	5

**II АКТИ ГРАДОНАЧЕЛНИКА**

Упутство о поступању локалне заједнице у случају појаве инцидената мотивисаних мржњом .....	5
Правилник о јавним набавкама роба, услуга и радова .....	5





Оснивач и издавач листа “Службени гласник Града Добој” је Општина Добој, тел. (053) 242-153, факс (053) 242-258.

“Службени гласник Града Добој” излази по потреби на српском језику, ћириличним писмом, ијекавског изговора у тиражу око 100 примјерака. Одговорни уредник Миленко Иванчевић. Редакцијски одбор: Славојка Сегдар и Светислав Васиљевић.

Рјешењем Министарства информисања Републике Српске, број 01-213/96. од 07. јуна 1996. године Јавно гласило “Службени гласник општине Добој” је уписан у Регистар јавних гласила под редним бројем 143.

Штампа: “Графичар” Добој. За штампарију: Станоје - Зеле Лујић