

Na osnovu člana 25. Statuta Općine Centar-prečišćeni tekst («Sl.novine Kantona Sarajevo» broj: 23/04, 11/03), Općinski načelnik donosi:

P R A V I L N I K
O POSTUPKU PRODAJE POKRETNIH STVARI PUTEM LICITACIJE

Član 1.

- (1) Ovim pravilnikom propisuje se organizacija i postupak javnog nadmetanja-prodaje pokretnih stvari (u daljem tekstu: Licitacija) Općine Centar Sarajevo.
- (2) Osnovni kriterijum za izbor najpovoljnijeg ponuđača je visina ponuđene cijene u postupku javnog nadmetanja.
- (3) Licitacija se provodi javnim nadmetanjem, na način da se postigne najviša ponuđena cijena u korist Općine Centar Sarajevo.
- (4) Radnje povrata kaucije vrši Služba za zajedničke poslove u koordinaciji sa Službom za finansije.
Radnje povrata kaucije obuhvataju:
 - Provjera identiteta osobe koja pismenim putem traži povrat kaucije.
 - Radnje sravnjavanja podataka u blagajničkom dnevniku i donošenje Zaključka o povratu kaucije.
 - Povrat kaucije putem žiro-računa.
- (5) Nakon provedene licitacije Komisija za provođenje postupka javnog nadmetanja-licitacije (u daljem tekstu; Komisija) dostavlja Općinskom načelniku preporuku o izboru najpovoljnijeg ponuđača.
- (6) Općinski načelnik može zatražiti dodatno pojašnjenje Komisije ili može donijeti Odluku o neprihvatanju preporuke.

Član 2.

- (1) Odluku koja pokretna stvar će biti predmet licitacije donosi Općinski načelnik na osnovu izvještaja i prijedloga Službe za zajedničke poslove, koja svoj prijedlog temelji na osnovu godina starosti pokretne stvari, trenutne tehničke ispravnosti, sigurnosti i njene rentabilnosti i opravdanosti za dalje korištenje.
- (2) Po donošenju odluke iz st.1 ovog člana vrši se javno oglašavanje licitacije najmanje sedam dana prije u najmanje dva dnevna glasila koja pokrivaju teritoriju FBiH.
- (3) Komisija je obavezna objaviti javni oglas o licitaciji u sredstvima javnog informisanja.
- (4) Javni oglas sadrži:
 - Podatke o Općini Centar Sarajevo;
 - Opis predmeta licitacije po lotovima;
 - Mjesto i vrijeme gdje se mogu pogledati pokretne stvari koje su predmet licitacije, telefon i kontakt osobu za informacije;
 - Mjesto, datum i vrijeme početka održavanja licitacije, (registracija učesnika, otvaranje ponuda);
 - Rok i način podnošenja ponuda;
 - Rok i vrijeme uplate kaucije;
 - Početna cijena pokretne stvari, koja se nudi na prodaju, izražena u konvertibilnim markama;
 - Iznos i način uplate kaucije za učešće u proceduri licitacije;
 - Pravo učešća u postupku licitacije (npr. pravo učešća nemaju članovi komisije i članovi njihove uže porodice ili pravo učešća nemaju uposlenici Općine i članovi njihove uže porodice);
 - Tok procedure licitacije;
 - Dodatne informacije.

Član 3.

(1) Početna cijena pokretne stvari koja je predmet licitacije će se odrediti na osnovu procjene ovlaštenog sudskog vještaka-procjenitelja.

(2) U cilju što realnije procjene, ovlašteni procjenitelj je obavezan sarađivati sa Službom za zajedničke poslove, koja mu je dužna obezbijediti relevantnu dokumentaciju, o servisiranju, tehničkoj ispravnosti i sl., a sa ciljem stvaranja realne slike o istorijatu predmetne pokretne stvari.

Član 4.

(1) Ponude se dostavljaju u zatvorenoj koverti, sa naznakom „ NE OTVARAJ“ –,,Ponuda za prodaju pokretnih stvari putem Licitacije LOT broj ...“

(2) Ponude se dostavljaju lično na Pisarnicu/protokol Općine Centar

(3) Pisarnica Općine Centar upisuje datum i vrijeme prijema ponuda i istu upisuje na Potvrdi o prijemu ponuda.

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

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

Član 5.

(1) Pravo učešća na licitaciji imaju domaća i strana fizička i pravna lica.

(2) Više fizičkih lica koja žele da ostvare zajedničko učešće na licitaciji podnose jednu pisanu prijavu.

(3) Lica iz prethodnog stava stiču svojstvo učesnika na licitaciji (u daljem tekstu: učesnik), registracijom za učešće na licitaciji.

(4) Pisana prijava za učešće na licitaciji sa svim relevantnim identifikacijskim podacima, uz napomenu na koju se pokretnu stvar ista odnosi sadrži i sljedeće dokaze:

-Izvod iz sudskog registra za privredno društvo;

-Ugovor o zajedničkom zastupanju, ako se radi o dva ili više fizičkih ili pravnih lica;

-Potvrdu banke o otvorenom tekućem računu sa naznakom transakcijskog računa banke, te pozivom na broj klijenta na koji će se izvršiti povrat kapare fizičkom ili pravnom licu, ukoliko ne bude izabrano kao najpovoljniji ponuđač;

-Dokaz o uplati kapare. Za učešće u licitaciji, učesnik je dužan uplatiti kaparu u iznosu od 10 % od utvrđene početne cijene, najmanje tri dana prije održavanja licitacije na depozitni račun Općine Centar Sarajevo na ime kapare za javnu licitaciju.

Član 6.

(1) Prva licitacija održaće se samo ako na njoj učestvuju najmanje dva učesnika za svaki LOT.

Izuzetno od predhodnog stava, Ako se na licitaciju javi samo jedan učesnik sa prihvatljivom prijavom, Komisija može pristupiti postupku licitacije, pod uslovom da cijena ponude ne može biti niža od početne cijene objavljene u Javnom konkursu, ili donijeti odluku o određivanju termina nove licitacije koji ne može biti kraći od 30 dana.

(2) Ako na licitaciju ne pristigne ni jedna prijava/važeća ponuda, Komisija provodi drugu licitaciju u kojoj početna vrijednost pokretne stvari ne može biti niža od 80% od početne vrijednosti u prvoj licitaciji.

(3) Ukoliko ni na drugoj licitaciji ne pristigne niti jedna prijava/važeća ponuda, Komisija provodi i treću licitaciju u kojoj početna prodajna vrijednost pokretne stvari ne može biti niža od jedne polovine od početne vrijednosti u prvoj licitaciji. Ukoliko niti u trećoj licitaciji ne bude dostavljena niti jedna važeća ponuda, Komisija će o tome informisati Općinskog načelnika i zatražiti pismeno uputstva za dalje postupanje.

(4) Učesnicima čija se ponuda ne prihvata izvršit će se povrat položene kaucije na tekuće račune i to u roku od 15 dana od dana održavanja licitacije.

Član 7.

(1) Licitaciju provodi Komisija za provođenje licitacije (u daljem tekstu: Komisija), koja se sastoji od tri člana i sekretara, a koje imenuje Općinski načelnik posebnim rješenjem.

Sekretar obavlja administrativno tehničke poslove za potrebe Komisije.

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

Rad komisije obuhvata:

- pripremu za licitaciju-objavu oglasa
- prikupljanje pristiglih ponuda sa protokola
- registraciju učesnika
- otvaranje blagovremeno pristiglih ponuda
- provjeru prihvatljivosti ponuda/prijava, provjeru da li je uplaćena kaucija uvidom u izvod sa računa
- vođenje javnog nadmetanja i proglašavanje prvorangiranog učesnika licitacije, aktivnosti poslije sprovedene procedure licitacije, dostave rangliste i preporuke o izboru najpovoljnijeg ponuđača Općinskom načelniku.
- vođenje zapisnika sa licitacije
- nakon što Općinski načelnik prihvati preporuku Komisije, Komisija dostavlja cjelokupan predmet Službi za zajedničke poslove na dalje postupanje.

Član 8.

(1) Prilikom postupka prodaje učesnici licitacije će predmetnu dokumentaciju dostavljati u zatvorenoj kovrti uz dokaz o uplaćenju kauciji od 10% od utvrđene početne cijene, a nakon toga učesnici licitacije će se usmeno izjašnjavati o daljim ponudama.

(2) Komisija koja vodi postupak će u zapisniku konstatovati učesnika licitacije.

(3) Prije početka svake licitacije predsjednik komisije je obavezan učesnike licitacije upoznati sa odredbama ovog pravilnika koje se odnose na prava i obaveze učesnika licitacije.

Član 9.

(1) Licitacija traje sve dok se ističu veće ponude.

(2) Učesnici licitacije su vezani za svoju ponudu ako one usljed isticanja većih ponuda nisu prestale da važe.

(3) Licitacija se zaključuje ako nakon trećeg poziva u roku od pet minuta nije istaknuta veća ponuda.

(4) Ukoliko se desi da izabrani učesnik odustane od ponude položena kaucija se ne vraća.

(5) Komisija će maksimalnu cijenu konstatovati u zapisniku.

Član 10.

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

Član 11.

Ukoliko se desi da učesnik ne izvrši uplatu u propisanom roku položena kaucija se ne vraća, a učesniku koji je drugi na listi ponuda će biti ponuđena kupovina pokretne stvari po najvišoj cijeni koju je drugorangirani učesnik ponudio.

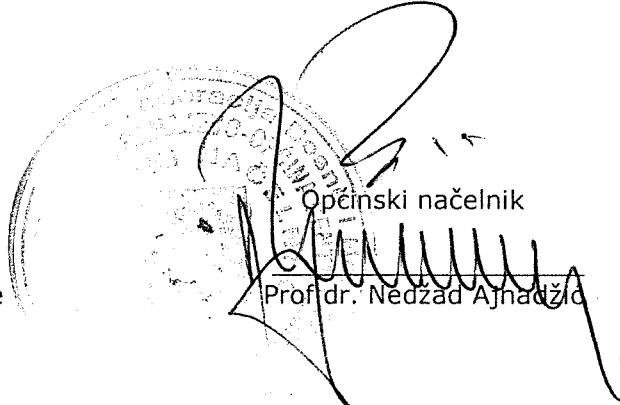
Član 12.

- (1) Ponuđač čija ponuda bude prihvaćena (u daljem tekstu kupac) dužan je pristupiti zaključenju ugovora u roku od 2 (dva) dana od dana pismene obavjesti o prihvatanju ponude pobjednika licitacije.
- (2) Kupac je dužan da za kupljenu stvar uplati puni iznos kupoprodajne cijene u roku od 3 (tri) dana od dana potpisivanja ugovora između ugovornih strana, a kada je za zaključenje ugovora predhodno potrebno pribaviti mišljenje Općinskog pravobranilaštva, rok za uplatu kupoprodajne cijene je tri (3) dana nakon pribavljanja mišljenja Općinskog pravobranilaštva.
- (3) Sve obaveze, carina, porez, troškove oko prenosa vlasništva snosi Kupac
- (4) Prodaja se vrši po načelu „viđeno-kupljeno“ bez naknadnih prigovora i žalbi koje se odnose na predmet prodaje.
- (5) Primporedaja pokretne stvari izvršit će se odmah po predočenju dokaza o izvršenoj uplati kupoprodajne cijene.
- (6) Ako kupac odustane od kupovine (odnosno ne pristupi sklapanju ugovora), uplaćena kaucija od 10% se neće vratiti, Općina Centar Sarajevo ugovor će sklopiti sa sljedećim najpovoljnijim ponuđačem.

Član 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom odobravanja od strane Općinskog načelnika, a objavit će se na web portalu Općine Centar Sarajevo. Danom donošenja ovog Pravilnika prestaju da važe odredbe Pravilnika o postupku javnog nadmetanja-licitacije za prodaju motornih vozila u Općini Centar Sarajevo broj 02-49-688/17 od 21.03.2017.godine.

Broj: 02-49-946/17
Sarajevo, 20.04. 2017.godine


Općinski načelnik
Prof. dr. Nedžad Ajnadžić