



KRATKO UPUTSTVO

za nove funkcionalnosti sistema e-Nabavke

Za ugovorne organe i ponuđače

Upitstvo je namijenjeno ugovornim organima i ponuđačima i predstavlja pregled osnovnih novih funkcionalnosti koje su predmet Zakona o izmjenama Zakona o javnim nabavkama

Agencija za javne nabavke BiH
Maršala Tita 9a/I, 71000 Sarajevo

Sadržaj

1. KREIRANJE I OBJAVA PLANOVA NABAVKI, TE IZMJENA/DOPUNA PLANOVA NABAVKI U INFORMACIONOM SISTEMU E-NABAVKE	5
1.1. Kreiranje i objava plana nabavki/privremenih Planova nabavki	5
1.2. Kreiranje i objava izmjena/dopuna Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.....	12
1.3. Pregled objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki te izmjena/dopuna Planova nabavki/privremenih Planova nabavki	15
2. PROVOĐENJE POSTUPKA DIREKTOG SPORAZUMA U INFORMACIONOM SISTEMU E-NABAVKE.....	17
2.1. Kreiranje postupka direktnog sporazuma	17
2.2. Kreiranje i objava poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda	20
2.3. Otvaranje ponuda, ispravka računске greške, pojašnjenje ponude i odabir najpovoljnije ponude	22
2.4. Učestvovanje u postupku direktnog sporazuma sa strane ponuđača	31
3. OBAVJEŠTAVANJE PONUĐAČA O ZAPRIMANJU ŽALBE NA POSTUPKU/LOTU	42
4. OBJAVLJIVANJE OBAVJEŠTENJA O DODJELI UGOVORA/OS ZA POSTUPAK KONKURENTSKOG ZAHTJEVA	46
5. UNOS OSNOVNIH ELEMENATA UGOVORA I IZMJENA OSNOVNIH ELEMENATA UGOVORA.....	50
6. OZNAČAVANJE STATUSA PONUDA	56
7. UNOS OBRAZLOŽENJA ZA NEDIJELJENJE POSTUPKA NA LOTOVE TE ZAŠTO SE PONUDA NE DOSTAVLJA ZA SVE LOTOVE.....	59
8. NABAVKA USLUGA IZ ANEKSA II.....	61
9. PROVOĐENJE PREGOVARAČKOG POSTUPKA BEZ OBJAVLJIVANJA OBAVJEŠTENJA O NABAVCI	73
9.1. Kreiranje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci	73
9.2. Preuzimanje tenderske dokumentacije po fazama postupka	91

Tabela slika

Slika 1. – Pregled kreiranih i objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki	6
Slika 2. – Kreiranje Plana nabavki/privremenog Plana nabavki	7
Slika 3. – Dugme nabavke u planu	8
Slika 4. – Pregled kreiranih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.....	8
Slika 5. – Kreiranje stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki	9
Slika 6. – Pregled kreiranih izvora finansiranja	10
Slika 7. – Kreiranje izvora finansiranja	10
Slika 8. – Izmjena i brisanje izvora finansiranja	10
Slika 9. – Pregled kreiranih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.....	11
Slika 10. – Kreiranje dokumenta Plana nabavki/privremenog Plana nabavki	12
Slika 11. – Forma za izmjenu stavke u Planu nabavki/privremenom Planu nabavki	13
Slika 12. – Kreiranje izmjene/dopune Plana nabavki/privremenog Plana nabavki	14
Slika 13. – Dokument izmjena/dopuna Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.....	14
Slika 14. – Generisanje prečišćenog teksta Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.....	15
Slika 15. – Pregled objavljenih Planova nabavki/privremenih Planiova nabavki te izmjena/dopuna Planova nabavki/privremenih Planiova nabavki	16
Slika 16. – Kreiranje postupka direktnog sporazuma	17
Slika 17. – Pregled kreiranog postupka direktnog sporazuma	18
Slika 18. – Dodavanje dokumentacije i popunjavanje predmeta nabavke	19
Slika 19. – Mogućnost pristupa kreiranju poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda	20
Slika 20. – Određivanje roka za dostavu prijedloga cijene/ponuda i odabir ponuđača	21
Slika 21. – Mogućnost pristupa objavi poziva za dostavljanje prijedloga cijene/ponuda.....	21
Slika 22. – Pregled kreiranog poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda	22
Slika 23. – Notifikacija o tome da je ponuđač predao informativnu ponudu.....	22
Slika 24. – Pregled primljenih ponuda kod direktnog sporazuma	23
Slika 25. – Pregled detalja cijene/ponude	23
Slika 26. – Pregled zahtjeva za ispravku računeske greške	24
Slika 27. – Kreiranje zahtjeva za ispravku računeske greške	24
Slika 28. – Slanje zahtjeva za ispravku računske greške	25
Slika 29. – Poništavanje zahtjeva za ispravku računske greške.....	25
Slika 30. – Pregled zahtjeva za pojašnjenje ponude	26
Slika 31. – Kreiranje zahtjeva za pojašnjenje ponude.....	26
Slika 32. – Odabir ponuđača	27
Slika 33. – Unos obrazloženja u slučaju odabira ponuđača koji nije najpovoljniji.....	27
Slika 34. – Potvrda odabira ponuđača.....	28
Slika 35. – Označen odabrani ponuđač	28
Slika 36. – Unos dodjele	29
Slika 37. – Kreiranje izvještaja o provedenom postupku	29
Slika 38. – Objavljivanje izvještaja o provedenom postupku	30
Slika 39. – Pregled objavljenih izvještaja/ispravki izvještaja o provedenom postupku.....	30
Slika 40. – Pregled poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude na javnom dijelu sistema e-Nabavke.....	31
Slika 41. – Pregled postupaka direktnog sporazuma u profilu ponuđača	32
Slika 42. – Preuzimanje dokumentacije u postupku direktnog sporazuma.....	32
Slika 43. – Kreiranje tima na postupku.....	33

Slika 44. – Dodavanje vođe tima	34
Slika 45. – Postavljanje odgovorne osobe na nivou postupka	34
Slika 46. – Postavljanje odgovorne osobe na nivou sistema e-Nabavke za tog ponuđača.....	35
Slika 47. – Unos ponude	36
Slika 48. – Spašavanje unosa ponude i mogućnost postavljanja dokumentacije	36
Slika 49. – Postavljanje dokumentacije za ponudu.....	37
Slika 50. – Podnošenje ponuda	37
Slika 51. – Povlačenje ponude	38
Slika 52. – Pozivanje ponuđača u grupnu ponudu	39
Slika 53. – Opoziv ponuđača iz grupne ponude u slučaju greške	40
Slika 54. – Otvaranje poziva u grupnu ponudu.....	40
Slika 55. – Pregled poziva u grupnu ponudu	40
Slika 56. – Prihvatanje/odbijanje poziva u grupnu ponudu	41
Slika 57. – Notifikacija o rezultatima izbora najpovoljnijeg ponuđača u postupku direktnog sporazuma ..	41
Slika 58. – „Žalbe“ na postupku javne nabavke	42
Slika 59. – Pregled poslanih obavještenja o zaprimljenim žalbama-prazna lista.....	43
Slika 60. – Odabir ponuđača kojima je potrebno poslati obavještenje o zaprimljenoj žalbi	43
Slika 61. – Pregled poslanih obavještenja o zaprimljenim žalbama-poslano jedno obavještenje.....	44
Slika 62. – Pregled ponuđača kojima je poslano obavještenje o zaprimljenoj žalbi.....	45
Slika 63. – Popunjavanje forme „Dodjela“	46
Slika 64. – Započinjanje kreiranja obavještenja o dodjeli	47
Slika 65. – Kreiranje obavještenja o dodjeli	47
Slika 66. – Pregled obrasca obavještenja o dodjeli	48
Slika 67. – Pregled objavljenih obavještenja u postupku javne nabavke.....	48
Slika 68. – Pregled obrasca izvještaja o provedenom postupku	49
Slika 69. – Započinjanje procesa unosa osnovnih elemenata ugovora	50
Slika 70. – Pregled forme za unos osnovnih elemenata ugovora.....	51
Slika 71. – Pregled svih unosa osnovnih elemenata ugovora i izmjena u tom postupku.....	52
Slika 72. – Pregled osnovnih elemenata ugovora na javnom dijelu sistema.....	53
Slika 73. – Pregled svih unesenih osnovnih elemenata ugovora i izmjena na javnom dijelu sistema unutar jednog postupka	53
Slika 74. – Pregled detalja	54
Slika 75. – Unos nove izmjene osnovnih elemenata ugovora.....	55
Slika 76. – Pristup formi za unos ponuđača.....	56
Slika 77. – Pristup formi za unos ponuđača.....	56
Slika 78. – Odabir ponuđača koji su poslali ponude.....	57
Slika 79. – Pristup formi za unos statusa ponude.....	57
Slika 80. – Odabir statusa ponude.....	58
Slika 81. – Unos obrazloženja nedijeljenja postupka na lotove.....	59
Slika 82. – Unos obrazloženja zašto se ponude ne dostavljaju za sve lotove	60
Slika 83. – Prikaz obrazloženja na obavještenju o nabavci	60
Slika 84. – Početak unosa obavještenja za nabavku usluga iz Aneksa II.....	61
Slika 85. – Forma za unos obavještenja za nabavku usluga iz Aneksa II	62
Slika 86. – Popunjena forma za unos obavještenja za nabavku usluga iz Aneksa II	63
Slika 87. – Forma za postavljanje dokumenata javnog poziva	64
Slika 88. – Pregled obavještenja o nabavci za usluge iz Aneksa II	65

Slika 89. – Pregled dodatnih funkcionalnosti koje je moguće raditi za konkretnu nabavku nakon objavljivanja obavještenja o nabavci	66
Slika 90. – Dodavanje ponuđača korak 1	66
Slika 91. – Dodavanje ponuđača korak 2	67
Slika 92. – Dodavanje ponuđača korak 2	67
Slika 93. – Dodavanje ponuđača korak 3	68
Slika 94. – Pregled unesenih dodjela	68
Slika 95. – Forma za unos dodjele	69
Slika 96. – Pregled na kojem se vrši objavljivanje godišnjeg obavještenja	70
Slika 97. – Pregled kreiranih godišnjih obavještenja	70
Slika 98. – Odabir godine na koje se odnosi godišnje obavještenje	71
Slika 99. – Početak objavljivanja godišnjeg obavještenja	71
Slika 100. – Pregled godišnjeg obavještenja prije objavljivanja	72
Slika 101. – Forma za kreiranje postupka javne nabavke	73
Slika 102. – Pregled funkcionalnosti na kreiranom postupku javne nabavke	76
Slika 103. – Forma za kreiranje predmeta nabavke u postupku javne nabavke	77
Slika 104. – Forma za dodavanje dokumentacije za uslove za učešće-korak 1	77
Slika 105. – Forma za dodavanje dokumentacije za uslove za učešće-korak 2	78
Slika 106. – Forma za dodavanje dokumentacije za uslove za učešće-korak 3	78
Slika 107. – Forma za unos informacija	79
Slika 108. – Kreiranje informacija	80
Slika 109. – Pregled informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci	81
Slika 111. – Forma za unos rokova za II fazu postupka	82
Slika 112. – Unesena forma za II fazu postupka	83
Slika 113. – Potvrda za prelazak u narednu fazu postupka	83
Slika 114. – Početak unosa kvalifikovanih ponuđača-korak 1	84
Slika 115. – Početak unosa kvalifikovanih ponuđača-korak 2	85
Slika 116. – Početak unosa kvalifikovanih ponuđača-korak 4	85
Slika 117. – Početak unosa statusa zahtjeva za učešće	86
Slika 118. – Označavanje statusa zahtjeva za učešće	86
Slika 119. – Potvrda unosa dokumentacije za II fazu postupka	86
Slika 120. – Forma za unos rokova za III fazu postupka	87
Slika 121. – Unesena forma za III fazu postupka	88
Slika 122. – Potvrda unosa dokumentacije za III fazu postupka	89
Slika 123. – Početak unosa statusa inicijalnih ponuda	89
Slika 124. – Označavanje statusa inicijalne ponude	90
Slika 125. – Potvrda unosa dokumentacije za III fazu postupka	90
Slika 126. – Početak unosa statusa konačnih ponuda	91
Slika 127. – Označavanje statusa konačne ponude	91

1. KREIRANJE I OBJAVA PLANOVA NABAVKI, TE IZMJENA/DOPUNA PLANOVA NABAVKI U INFORMACIONOM SISTEMU E-NABAVKE

Ugovorni organi mogu objaviti jedan Plan nabavki za jednu kalendarsku godinu ili više privremenih Planova nabavki u okviru jedne kalendarske godine. Ukoliko ugovorni organ prvo objavi privremeni Plan nabavki i/ili više njih, u okviru jedne kalendarske godine, sistem onda omogućava objavu i Plana nabavki za tu kalendarsku godinu. U suprotnom ne dozvoljava kreiranje i objavu privremenih Planova nabavki, u okviru jedne kalendarske godine, ukoliko je kreiran i objavljen Plan nabavki za tu kalendarsku godinu.

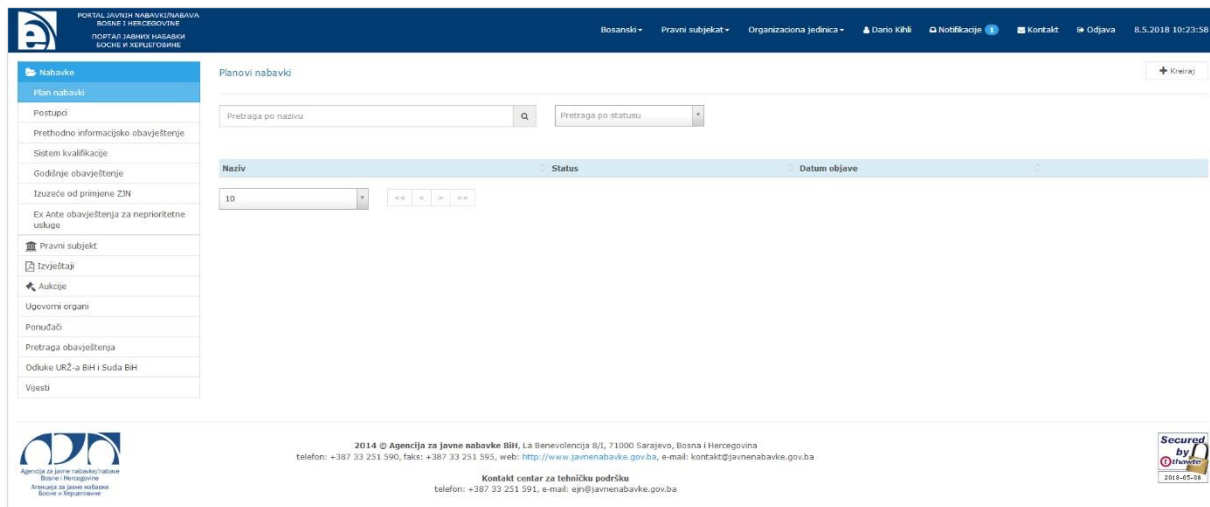
Pored objave Plana nabavki/privremenog Plana nabavki omogućena je također i izmjena/dopuna objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki. Bitno je naglasiti da se Plan nabavki/privremeni Plan nabavki kreira u sistemu e-Nabavke i kao takav eksportuje u .pdf format, a ne upload-uje u sistem kao dokument kreiran u wordu ili nekom drugom programu.

Dodatno, ugovorni organ je prema Zakonu o javnim nabavkama dužan objaviti Plan nabavki u roku od 30 dana od dana usvajanja budžeta, te je shodno tome napravljena i notifikaciju u sistemu e-Nabavke ukoliko se prekrši ova odredba. To znači da ukoliko ugovorni organ prilikom kreiranja Plana nabavki odabere datum usvajanja budžeta veći od 30 dana od dana objave Plana nabavki, sistem e-Nabavke će o tome obavjestiti Agenciju za javne nabavke BiH.

1.1.Kreiranje i objava plana nabavki/privremenih Planova nabavki

Svaki registrovani i aktivirani operater ispred ugovornog organa ima mogućnost kreiranja i objave Planova nabavki/privremenih Planova nabavki, te izmjena/dopuna objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki. Kada jedan operater kreira Plan nabavki/privremeni Plan nabavki, svi ostali operateri ispred tog ugovornog organa imaju mogućnost uvida u taj Plan nabavki/privremeni Plan nabavki, kao i mogućnost ažuriranja istog.

Kreiranje Plana nabavki/privremenog Plana nabavki se vrši tako što se u lijevom (glavnom) meniju otvori link „Nabavke“, pa zatim podlink „Plan nabavki“. Na ovaj način otvara se tabela pregleda kreiranih i objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki.



Slika 1. – Pregled kreiranih i objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki

Kreiranje novog Plana nabavki/privremenog Plana nabavki vrši se tako što se u gornjem desnom uglu klikne na „Kreiraj“. Nakon toga otvara se forma za kreiranje Plana nabavki/privremenog Plana nabavki na kojoj je moguće popuniti sljedeće podatke:

- Godina – Iz padajuće liste potrebno je odabrati godinu na koju se odnosi Plan nabavki;
- Opis – Kratak opis za Plan nabavki/privremeni Plan nabavki koji se kreira;
- Datum usvajanja budžeta – Kalendar iz kojeg je potrebno odabrati datum kada je usvojen budžet;
- Privremeno finansiranje – ukoliko se objavljuje Privremeni plan nabavki nakon čega je iz kalendara potrebno odabrati period na koji se odnosi privremeni Plan nabavki;
- Jezik objave – Moguće je odabrati jezi na kojem operater želi objaviti Plan nabavki/privremeni Plan nabavki. Sve labele na generisanom Planu nabavki/privremenom Planu nabavki će biti prikazane na jeziku koji je ovdje odabran.

Slika 2. – Kreiranje Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

Nakon popunjavanja gore navedene forme i klikom na „Snimiti“, kreira se Plan nabavki/privremeni Plan nabavki. Plan nabavki/privremeni Plan nabavki može biti u dva statusa:

- U pripremi, i;
- Objavljen.

Plan nabavki/privremeni Plan nabavki se nalazi u statusu „U pripremi“ nakon kreiranja, a prije objave. Sve dok je Plan nabavki/privremeni Plan nabavki u statusu „U pripremi“ moguće je vršiti brisanje kreiranog Plana nabavki/privremenog Plana nabavki, kao i brisanje stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki. Nakon objave Plana nabavki/privremenog Plana nabavki isti prelazi u status „Objavljen“. Kada je Plan nabavki/privremeni Plan nabavki u statusu „Objavljen“ više nije moguće vršiti brisanje Plana nabavki/privremenog Plana nabavki, kao niti brisanje stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.

Nakon kreiranja Plana nabavki/privremenog Plana nabavki, pojavljuje se mogućnost dodavanja stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki – „Nabavke u planu“.

Slika 3. – Dugme nabavke u planu

Kreiranje stavki u Planu nabavki/privremenom Planu nabavki vrši se tako što se klikne na „Nabavke u planu“. Nakon toga otvara tabela pregleda kreiranih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.

Slika 4. – Pregled kreiranih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

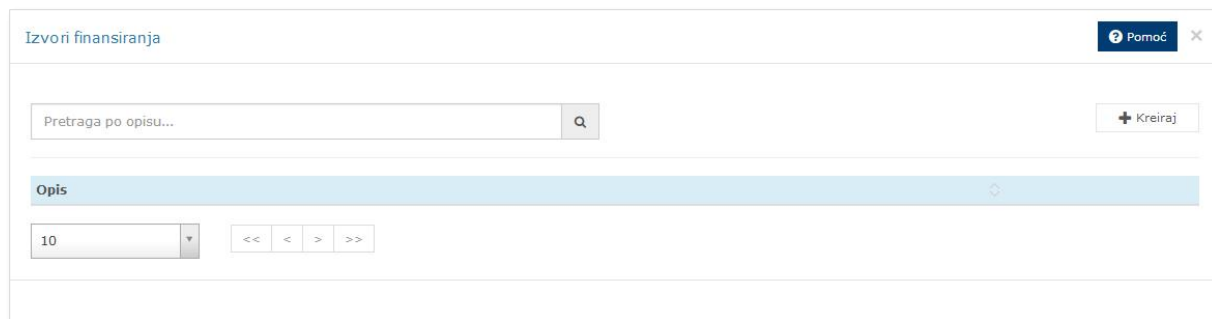
Klikom na „Kreiraj“ otvara se forma za kreiranje pojedinačnih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki na kojoj je moguće popuniti sljedeće podatke:

- Naziv predmeta nabavke;
- Vrsta nabavke;
- Vrsta postupka;
- Vrsta ugovora;
- Glavni CPV kod;
- Procijenjena vrijednost (bez PDV-a);
- Podjela na lotove?;
- Okvirni sporazum?;

- Period trajanja ugovora/OS;
- Procijenjena vrijednost (KM bez PDV-a);
- Okvirni datum pokretanja postupka;
- Izvor finansiranja;
- Napomena.

Slika 5. – Kreiranje stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

Prvu stvar koju je potrebno napraviti, jeste dodavanje „izvora finansiranja“ koji će biti korišteni prilikom dodavanja pojedinačnih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki. Izvori finansiranja se kreiraju klikom na „Izvori finansiranja“ nakon čega se otvara tabela pregleda kreiranih izvora finansiranja, pa zatim klikom na „Kreiraj“.

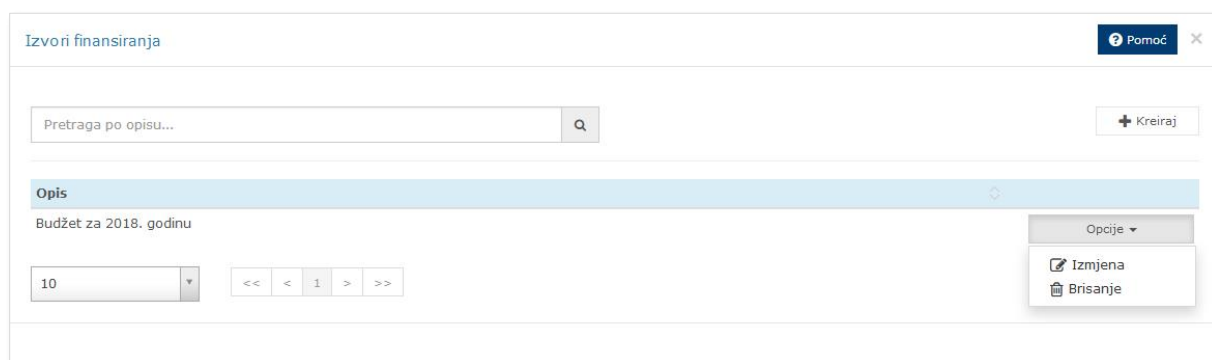


Slika 6. – Pregled kreiranih izvora finansiranja



Slika 7. – Kreiranje izvora finansiranja

Klikom na „Snimiti“ spašava se izvor finansiranja koji je onda moguće koristiti prilikom dodavanja stavke unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki. Svaki kreirani izvor finansiranja je moguće obrisati i/ili izmijeniti ukoliko je došlo do greške prilikom imenovanja izvora finansiranja.



Slika 8. – Izmjena i brisanje izvora finansiranja

U gore navedenoj listi podataka koji se popunjavaju prilikom kreiranja stavke unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki, bitno je skrenuti pažnju na sljedećih nekoliko stvari. „Vrsta nabavke“ predstavlja flag da li će se provoditi nabavka po postupku iz poglavlja 1 i 5 ili će se provoditi nabavka po postupku Pravilnika o neprioritetnim uslugama iz Aneksa II. Ukoliko je odabrano postupak iz poglavlja 1 i 5, onda se na formi pojavljuje polje „Vrsta postupka“ gdje je

moгуće odabrati jednu od ponuđenih vrsta postupaka. Na ovoj formi napravljene su validacije između polja, odnosno u zavisnosti od podatka koji je odabran u jednom polju, filtrira se forma i prikazuju podaci u nekom drugom polju. Npr. ukoliko je u polju „Vrsta nabavke“ odabrano „Postupak po pravilniku o neprioritetnim uslugama Aneks II“, onda je u polju „Vrsta ugovora“ automatski označeno „Usluge“. Dalje, ukoliko se odabere vrsta postupka „Direktni sporazum“, onda nije moguće označiti „Okvirni sporazum?“.

Nakon unosa podataka na ovoj formi, te klikom na „Snimiti“, spašavaju se podaci o nabavci unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki. Naglašavamo da sistem sortira sve stavke u Planu nabavki/privremenom Planu nabavki po „Vrsti ugovora“ i za svaku vrstu ugovora redni broj stavki počinje od 1 i ide do n.

R. br.	Naziv predmeta nabavke	Vrsta ugovora	CPV kod	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Posebna odluka?	Vrsta postupka	
1	Nabavka kancelarijskog materijala i tonera	Robe	Kancelarijski i kompjuterske mašine, oprema i potrepštine osim namještaja i paketa programske podrške	3.500,00	Ne	Konkurentski zahtjev	
2	Nabavka goriva	Robe	Goriva	4.000,00	Ne	Direktni sporazum	
1	Nabavka usluga održavanja i opravke službenih vozila	Usluge	Usluge popravaka i održavanja vozila	1.300,00	Ne	Direktni sporazum	
2	Nabavka usluga avio prevoza	Usluge	Usluge redovnog zračnog prevoza	2.000,00	Ne	Direktni sporazum	

Slika 9. – Pregled kreiranih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

Sve dok je Plan nabavke/privremeni Plana nabavke u statusu „U pripremi“ moguće je vršiti brisanje stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki. Brisanje stavke se vrši klikom na „Izmjena“, pa zatim na „Brisanje“. Nakon objave Plana nabavki/privremenog Plana nabavki isti prelazi u status „Objavljen“. Kada je Plan nabavki/privremeni Plan nabavki u statusu „Objavljen“ više nije moguće vršiti brisanje stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki.

Nakon dodavanja svih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki, kreiranje Plana nabavki/privremenog Plana nabavki se vrši tako što se zatvori tabela pregleda kreiranih stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki i klikne na „Kreiraj objavu“. Nakon toga sistem kreira dokument Plana nabavki/privremenog Plana nabavki na osnovu unesenih stavki. Dokument

je moguće preuzeti (download) na računar u .pdf formatu, klikom na „Preuzmi“ i/ili objaviti klikom na „Potvrdi“.

Objava plana nabavke

PLAN NABAVKI ZA 2018 GODINU

Naziv ugovornog organa: UO-TEST 4
 IDB/JIB: 4328052560004
 Vrsta ugovornog organa: Institucija vlasti
 Nivo ugovornog organa: Državni nivo
 Djelatnost: Izvršna vlast

Datum usvajanja budžeta: 1.2.2018.

R. br	Naziv predmeta nabavke	CPV kod	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Okvirni datum pokretanja postupka	Okvirni datum zaključenja ugovora	Nabavka po Posebnoj odluci?	Izvor finansiranja	Nap
1	Nabavka kancelarijskog materijala i tonera	30000000-9 (Kancelarijski i kompjuterske mašine, oprema i potrepštine osim namještaja i paketa programske podrške)	3.500,00	Konkurentski zahtjev	1.10.2018.	28.10.2018.	Ne	Budžet za 2018. godinu	
2	Nabavka goriva	09100000-0 (Gorivo)	4.000,00	Direktni postupak	Po potrebi		Ne	Budžet za 2018. godinu	

Odustati Preuzmi Potvrdi

Slika 10. – Kreiranje dokumenta Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

1.2. Kreiranje i objava izmjena/dopuna Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

Nakon objave Plana nabavki/privremenog Plana nabavki, moguće je izvršiti i izmjenu/dopunu. Izmjena/dopuna se vrši tako što se u lijevom (glavnom) meniju otvori link „Nabavke“, pa zatim link „Plan nabavki“. Na ovaj način otvara se tabela pregleda kreiranih i objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki. Klikom na „Otvori“ na objavljenom Planu nabavki/privremenom Planu nabavki moguće je izvršiti izmjenu/dopunu.

Ukoliko želimo izvršiti izmjenu objavljene stavke unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki potrebno je kliknuti na „Nabavke u planu“, pa zatim na „Izmjena“ pored stavke u kojoj želimo izvršiti izmjenu. Otvara se forma, koju je moguće izmijeniti klikom na „Izmjena“. Na ovaj način otključavaju se sva polja u formi i dozvoljava se korekcija unesenih podataka.

Nabavka u planu

Pomoć

Naziv predmeta nabavke:

NABAVKA DIZELSKOG GORIVA

Vrsta nabavke:

Postupak iz poglavlja 1 i 5

Vrsta postupka:

Konkurentski zahtjev

Vrsta ugovora:

Robe

Glavni CPV kod:

(09134200-9) - Dizelsko gorivo

☐ Podjela na lotove?
 ☐ Okvirni sporazum?

Period trajanja ugovora/okvirnog sporazuma:

1 GODINA

Procijenjena vrijednost:

30.000,00 KM

Okrivni datum pokretanja postupka:

17.1.2023.

Izvor finansiranja:

ODLUKA O PRIVREMENOM FINANSIRANJU I ...

Napomena:

Izmjena

Izvori finansiranja

Slika 11. – Forma za izmjenu stavke u Planu nabavki/privremenom Planu nabavki

Nakon napravljene izmjene potrebno je kliknuti na „Snimiti“ kako bi se izmjene sačuvale. Ukoliko se želi izvršiti dopuna Plana nabavki/privremenog Plana nabavki potrebno je kliknuti na „Kreiraj“ na pregledu stavki unutar Plana nabavki/privremenog Plana nabavki, te popuniti formu sa novom stavkom koja se dodaje. Nakon što su napravljene sve izmjene/dopune, kreiranje dokumenta izmjene/dopune Plana nabavki/privremenog Plana nabavki se vrši tako što se na Planu nabavki klikne na „Kreiraj objavu“.

Plan nabavke

Pomoć

Godina:

2018

Opis:

Datum usvajanja budžeta:

1.2.2018.

Jezik objave:

Bosanski

Izmjena

Nabavke u planu

Kreiraj objavu

Objave

Slika 12. – Kreiranje izmjene/dopune Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

Sistem je registrovao sve izmjene/dopune koje su napravljene i na osnovu toga kreira dokument izmjena/dopuna.

Objava plana nabavke

Adresa: La Benevolencija 8/I
 Telefon: (033) 251-591
 Faks: (033) 251-595
 E-mail: ejn@javnabavke.gov.ba
 Web: http://www.ejn.gov.ba

Datum i vrijeme slanja obavještenja na objavu

IZMJENA/DOPUNA PLANA NABAVKI ZA 2018 GODINU

Naziv ugovornog organa: UO-TEST 4
 IDB/JIB: 4328052560004
 Vrsta ugovornog organa: Institucija vlasti
 Nivo ugovornog organa: Državni nivo
 Djelatnost: Izvršna vlast

Datum usvajanja budžeta: 1.2.2018.

Ispravlja se sljedeće stavke:

R. br	Naziv predmeta nabavke	CPV kod	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Okvirni datum pokretanja postupka	Okvirni datum zaključenja ugovora	Nabavka po Posebnoj odluci?	Izvor finansiranja	Nap
1	Nabavka usluga održavanja i opravke službenih vozila	50112000-3 (Usluge popravaka i održavanja vozila)	1.500,00	Direktni sporazum	Po potrebi		Ne	Budžet za 2018. godinu	

Odustati Poništi izmjene Preuzmi Potvrdi

Slika 13. – Dokument izmjena/dopuna Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

Dokument izmjene/dopune Plana nabavki/privremenog Plana nabavki je moguće preuzeti (download) na računar u .pdf formatu, klikom na „Preuzmi“ i/ili objaviti klikom na „Potvrdi“. Klikom na „Poništi izmjene“ poništavaju se sve napravljene izmjene/dopune Plana nabavki/privremenog Plana nabavki i Plan nabavki/privremeni Plan nabavki se vraća u prvobitno stanje.

Dokument izmjene/dopune Plana nabavki/privremenog Plana nabavki predstavlja dokument u kojem je prikazano samo ono što se mijenja i/ili dopunjuje. Međutim, nakon objave izmjene/dopune Plana nabavki/privremenog Plana nabavki sistem generiše i prečišćeni tekst Plana nabavki/privremenog Plana nabavki u kojem je uključen inicijalni Plan nabavki/privremeni Plan nabavki, kao i sve izmjene/dopune koje su napravljene. Prečišćeni tekst je moguće kreirati tako što se klikne na „Objave“, pa zatim na zadnju verziju Plana nabavki.

Tip	Verzija	Kreirano	
Objava	1	09.05.2018	Opcije ▾
Izmjena i dopuna	1	09.05.2018	Opcije ▾
Objava	2	09.05.2018	Opcije ▾

Slika 14. – Generisanje prečišćenog teksta Plana nabavki/privremenog Plana nabavki

1.3. Pregled objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki te izmjena/dopuna Planova nabavki/privremenih Planova nabavki

Objavljeni Planovi nabavki/privremeni Planovi nabavki te izmjene/dopune Planova nabavki/privremenih Planova nabavki mogu se pregledati na javnom dijelu Portala.

Potrebno je uraditi pretragu po ugovornom organu za koji želimo da pregledamo Plan nabavki/privremeni Plan nabavki. U lijevom (glavnom) meniju potrebno je kliknuti na link „Ugovorni organi“, te po filterima za pretragu naći željeni ugovorni organ. Kada dobijemo rezultat pretrage, klikom na naziv ugovornog organa otvaraju se podaci o istom. Klikom na tab „Plan nabavki“ otvara se tabela sa pregledom svih objavljenih Planova nabavki/privremenih Planova nabavki te izmjena/dopuna Planova nabavki/privremenih Planova nabavki za taj ugovorni organ. Svaki objavljeni Plan nabavki/privremeni Plan nabavki moguće je pogledati i/ili preuzeti (download) na računar u .pdf formatu.

UO-TEST 4

Osnovni podaci
Kontakt
Organizacione jedinice
Plan nabavki
Nabavke

Godina plana:
Datum objave:
do

Pretraga
Očisti filtre

Ukupno: 3
Prikazati 10 rezultata po stranici

Naziv	Datum objave	
PREČIŠĆENI PLAN NABAVKI ZA 2018 GODINU	09.05.2018.	Akcije
PLAN NABAVKI ZA 2018 GODINU	09.05.2018.	Akcije
IZMJENA/DOPUNA PLANA NABAVKI ZA 2018 GODINU	09.05.2018.	Akcije

Prethodna
1
Sljedeća

Zatvori

Slika 15. – Pregled objavljenih Planova nabavki/privremenih Planiova nabavki te izmjena/dopuna Planova nabavki/privremenih Planiova nabavki

2. PROVOĐENJE POSTUPKA DIREKTOG SPORAZUMA U INFORMACIONOM SISTEMU E-NABAVKE

U sistemu e-Nabavke implementirano je provođenje postupka direktnog sporazuma elektronskim putem. Ova funkcionalnost nije obavezna i napravljena je kao opcija sa ciljem pojednostavljivanja procedure provođenja postupka.

Želimo skrenuti pažnju da ukoliko ugovorni organ odluči provesti postupak direktnog sporazuma elektronskim putem, onda se i ponude moraju dostavljati elektronskim putem. Nije moguće, u jednom postupku direktnog sporazuma, ponude dostavljati kombinovano, putem sistema e-Nabavke i „u papiru“.

2.1.Kreiranje postupka direktnog sporazuma

U glavnom meniju klikom na link „Nabavke“, zatim podlink „Postupci i onda na „Kreiraj“ započinjemo unos postupka javne nabavke. Odaberemo vrstu postupka „Direktni sporazum“ nakon čega sistem traži da se odabere „Opcija direktnog sporazuma“.

Dodaj novi postupak

Pomoć

Naziv predmeta ugovora:

Kontakt osoba:

DARIO KIHLI

Vrsta postupka:

Direktni sporazum

Opcije direktnog sporazuma:

-

Vrsta ugovora:

Objava izvještaja o provedenom postupku (postupak nije proveden putem sistema)

Kategorija:

Objava otvorenog poziva za dostavu informativnih ponuda

Jezik objave obavještenja:

-

Podjela na lotove:

-

☐ Zajednička nabavka?

☐ Odbrana i sigurnost?

Status:

Novi

Odustati

Snimiti

Slika 16. – Kreiranje postupka direktnog sporazuma

Postoje 3 opcije za postupak direktnog sporazuma:

- 1) Objava izvještaja o provedenom postupku (postupak nije proveden putem sistema) – Ovo je standardna opcija, da se nakon provedenog postupka direktnog sporazuma „u papiru“ (mimo sistema e-Nabavke), izvrši samo objava izvještaja o provedenom postupku javne nabavke;
- 2) Objava otvorenog poziva za dostavu informativnih ponuda – Ovo je opcija da se na javnom dijelu sistema e-Nabavke objavi poziv za dostavu prijedloga cijene/ponuda. Objavom poziva na ovaj način, poziv je vidljiv svima. Dodatno, u ovoj opciji ugovorni organ može označiti jednog ili više ponuđača kako bi im sistem e-Nabavke poslao i notifikaciju da je poziv za dostavu prijedloga cijene/ponuda objavljen;
- 3) Objava zatvorenog poziva za dostavu informativnih ponuda – Ovo je opcija u kojoj se ne objavljuje poziv za dostavu prijedloga cijene/ponuda na javnom dijelu sistema e-Nabavke, nego ugovorni organ označava jednog ili više ponuđača kako bi im sistem dao uvid/dostavio poziv za dostavu prijedloga cijene/ponuda, te poslao notifikaciju da im je poziv dostavljen. U ovoj opciji samo oni ponuđači koje je odredio ugovorni organ vide poziv za dostavu prijedloga cijene/ponuda u svojim korisničkim profilima i samo oni mogu izvršiti dostavljanje ponuda putem sistema e-Nabavke.

Klikom na „Snimiti“ kreira se postupak.

Dodaj novi postupak Pomoć

Naziv predmeta ugovora:	NABAVKA RAČUNARA	
Kontakt osoba:	DARIO KIHLI	
Vrsta postupka:	Direktni sporazum	
Opcije direktnog sporazuma:	Objava otvorenog poziva za dostavu informativnih ponuda	
Vrsta ugovora:	Robe	
Kategorija:	Kupovina	
Jezik objave obavještenja:	Bosanski	
Podjela na lotove:	Ne	
☐ Zajednička nabavka?		
☐ Odbrana i sigurnost?		
Status:	Novi	

Slika 17. – Pregled kreiranog postupka direktnog sporazuma

Klikom na „Dokumentacija“ ugovorni organ postavlja npr. obrazac za cijenu ponude i/ili drugu dokumentaciju neophodnu za provođenje postupka direktnog sporazuma. Na ovom mjestu se postavlja dokumentacija koja bi se ponuđačima inače dostavila putem drugih kanala ukoliko se postupak direktnog sporazuma ne bi provodio putem sistema e-Nabavke. Ponuđači će preuzeti ovu dokumentaciju putem sistema e-Nabavke, te u skladu sa zahtjevima popuniti i dostaviti kroz svoju elektronsku ponudu također putem sistema e-Nabavke.

Dodavanjem dokumentacije i popunjavanjem predmeta nabavke, sistem kreira novo dugme „Poziv za dostavu ponuda“.

The image displays two screenshots of the e-Nabavka system interface. The top screenshot shows the 'Dokumenti' (Documents) section, which includes a '+ Dodaj datoteke...' button, a list of documents (here, 'winter.png' with a size of 1.57 MB and an 'Izbrisi' button), and buttons for 'Odustati' and 'Snimiti'. The bottom screenshot shows the 'Kreiraj predmet nabavke' (Create procurement subject) form, which includes fields for 'Kratak opis', 'Procijenjena vrijednost' (2.000,00 KM), 'Glavni CPV kod' (30000000-9), and 'Dodatni CPV kodovi'.

Slika 18. – Dodavanje dokumentacije i popunjavanje predmeta nabavke

Dodaj novi postupak
Pomoć

Naziv predmeta ugovora: NABAVKA RAČUNARA
Kontakt osoba: DARIO KIHILI
Vrsta postupka: Direktni sporazum
Opcije direktnog sporazuma: Objava otvorenog poziva za dostavu informativnih ponuda
Vrsta ugovora: Robe
Kategorija: Kupovina
Jezik objave obavještenja: Bosanski
Podjela na lotove: Ne
☐ Zajednička nabavka?
☐ Odbrana i sigurnost?
Status: Novi

Izmjena
Brisanje
Predmet nabavke
Članovi tima
Dokumenti
Poziv za dostavu ponuda

Slika 19. – Mogućnost pristupa kreiranju poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda

2.2.Kreiranje i objava poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda

Klikom na „Poziv za dostavu ponuda“ otvara se forma na kojoj je potrebno odabrati rok za prijem informativnih ponuda. Dodatno, u polje „Odabrani ponuđači“ označavamo ponuđače kojima želimo da dostavimo poziv za dostavu prijedloga cijene/ponuda i/ili notifikaciju.

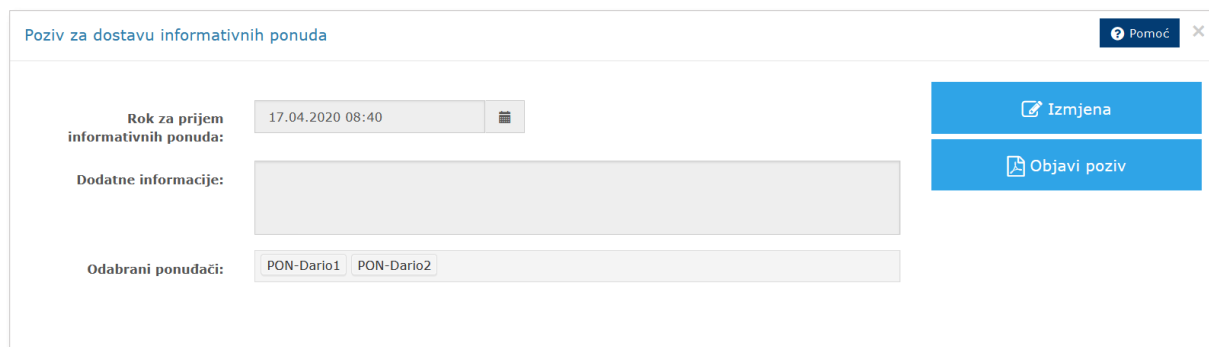
Označavanje ponuđača se vrši tako što krenemo sa unosom naziva ponuđača, nakon čega sistem uradi pretragu baze ponuđača i ponudi izbor pronađenih ponuđača. Klikom na ponuđeni naziv ponuđača, vrši se odabir. Ukoliko smo pogriješili sa odabirom ponuđača, istog uklanjamo sa liste klikom na „x“ pored naziva ponuđača.

Poziv za dostavu informativnih ponuda
Pomoć

Rok za prijem informativnih ponuda: 17.04.2020 08:40
Dodatne informacije:
Odabrani ponuđači: PON-Dario1 PON-Dario2
Odustati Snimi

Slika 20. – Određivanje roka za dostavu prijedloga cijene/ponuda i odabir ponuđača

Napominjemo da polje „Odabrani ponuđači“ nije obavezno za unos u opciji 2), dok je u opciji 3) obavezno za unos. Klikom na „Snimiti“ formira se mogućnost kreiranja poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda.



Slika 21. – Mogućnost pristupa objavi poziva za dostavljanje prijedloga cijene/ponuda

Klikom na „Objavi poziv“, kreira se pregled poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda, koji je onda moguće preuzeti (download) na računar u .pdf formatu, klikom na „Preuzmi“ i/ili objaviti klikom na „Potvrdi“. Da li će poziv za dostavu prijedloga cijene/ponuda biti objavljen na javnom dijelu sistema e-Nabavke ili dostupan samo odabranim ponuđačima zavisi od opcije koja je odabrana prilikom kreiranja postupka direktnog sporazuma.

Objava poziva

Pomoć



Adresa: La Benevolencija 8/I
Telefon: (033) 251-591
Faks: (033) 251-595
E-mail: ejn@example.ba
Web: https://www.ejn.gov.ba



POZIV ZA DOSTAVU PRIJEDLOGA CIJENE/PONUDE

ODJELJAK I: UGOVORNI ORGAN

I 1. Podaci o ugovornom organu

Naziv	UO-TEST20
IDB/JIB	4209035890000
Kontakt osoba	DARIO KIHU
Adresa	ADRESA
Poštanski broj	71000 Sarajevo (bhnp)
Općina/Grad	Sarajevo Centar (Sarajevo)
Telefon	(033) 111-222
Faks	

Odustati

Preuzmi

Potvrdi

Slika 22. – Pregled kreiranog poziva za dostavu prijedloga cijene/ponuda

2.3.Otvaranje ponuda, ispravka računске greške, pojašnjenje ponude i odabir najpovoljnije ponude

Nakon slanja prijedloga cijene/ponude od strane ponuđača, ugovorni organ o tome dobija sistemsku notifikaciju.

Interne poruke

Pomoć

Pretraga po naslovu

Pretraga po broju postupka

Pretraga po broju lota

☒ Sakriti pregledane
☐ Označi sve kao pročitane

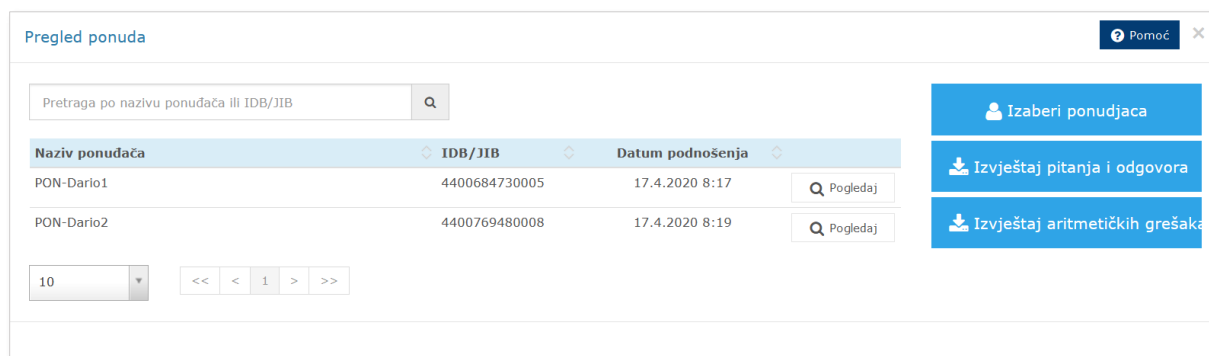
Naslov	Broj postupka	Broj lota	Novo	Primljeno	Datum i vrijeme pregleda notifikacije
Ponudač predao informativnu ponudu	6671-8-2-8/22		✓	18.12.2022, 15:25:58	

Pogledaj

Slika 23. – Notifikacija o tome da je ponuđač predao informativnu ponudu

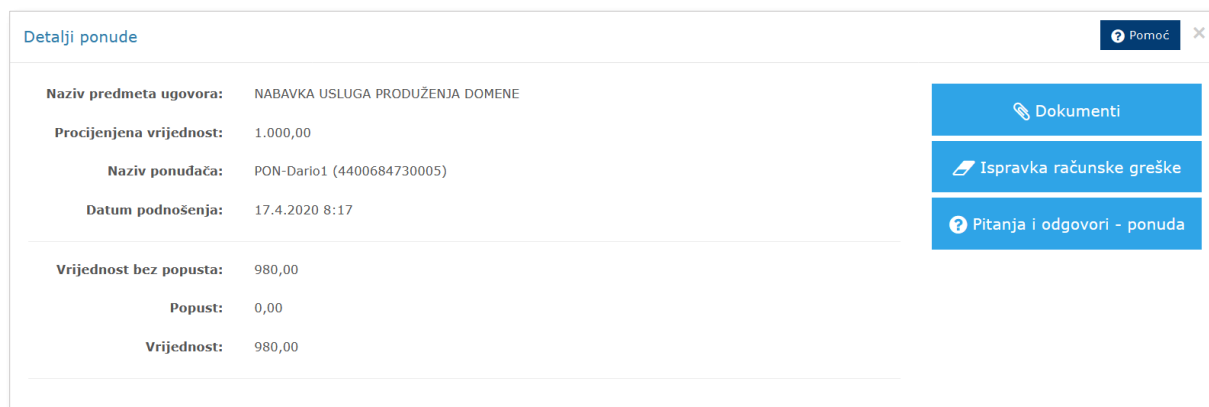
Nakon isteka roka za dostavljanje informativnih ponuda, sistem izvrši automatsko otvaranje/prikaz pristiglih ponuda u postupku direktnog sporazuma.

Klikom na „Predmet nabavke“, pa zatim na „Podnesene ponude“, otvara se tabela sa pristiglim ponudama.



Slika 24. – Pregled primljenih ponuda kod direktnog sporazuma

Klikom na „Pogledaj“, pored određene ponude ponuđača, otvara se pregled sa detaljima te ponude.



Slika 25. – Pregled detalja cijene/ponude

Klikom na „Dokumenti“, za svaku otvorenu ponudu, moguće je preuzeti i dokumente koje je ponuđač postavio prilikom slanja svoje elektronske ponude.

Za svaku primljenu ponudu moguće je kreirati zahtjev za ispravkom računске greške i/ili zahtjev za pojašnjenjem ponude prema ponuđaču. Klikom na „Ispravka računске greške“ otvara se tabela pregleda zahtjeva za ispravkom računске greške sa statusima.

Ispravka aritmetičke greške					Pomoć
					+ Kreiraj
Ispravljena cijena	Datum upućivanja	Rok za dostavu odgovora	Datum i vrijeme odgovora	Status	
2901.00	18.12.2022. 15:33	19.12.2022. 15:33	18.12.2022. 15:35	Prihvaćen	Izmjena
3001.00	18.12.2022. 15:31	19.12.2022. 15:31		Poništen	Izmjena
10	<< < 1 > >>				

Slika 26. – Pregled zahtjeva za ispravku računeske greške

Klikom na „Kreiraj“, otvara se forma za unos ispravne cijene, obrazloženje zahtjeva, kao i postavljanje roka za odgovor ponuđača na zahtjev za ispravkom računske greške.

Ispravka aritmetičke greške			×
Ispravljena ukupna cijena:	0,00	KM (bez PDV-a)	
Obrazloženje zahtjeva:			
Rok za dostavu odgovora:			
Odustati		Snimiti	

Slika 27. – Kreiranje zahtjeva za ispravku računeske greške

Unosom podataka i klikom na „Snimiti“ podaci se spašavaju. Klikom na „Pošalji zahtjev“ zahtjev isti se šalje ponuđaču o čemu dobija sistemsku notifikaciju.

Ispravka aritmetičke greške

Ispravljena ukupna cijena:

2.900,00

KM (bez PDV-a)

Obrazloženje zahtjeva:

obrazloženje

Rok za dostavu odgovora:

20.12.2022 15:47

Izmjena

Pošalji zahtjev

Slika 28. – Slanje zahtjeva za ispravku računske greške

Poslani zahtjev za ispravkom računske greške se može poništiti, jer se može desiti greška, odnosno da se npr. u pogrešnom postupku nabavke i/ili za pogrešnu ponudu pošalje zahtjev za ispravkom računske greške. Poništavanje se vrši tako što kliknemo na „Poništi zahtjev“.

Ispravka aritmetičke greške

Ispravljena ukupna cijena:

4.000,00

KM (bez PDV-a)

Obrazloženje zahtjeva:

TEST

Rok za dostavu odgovora:

31.01.2023 17:01

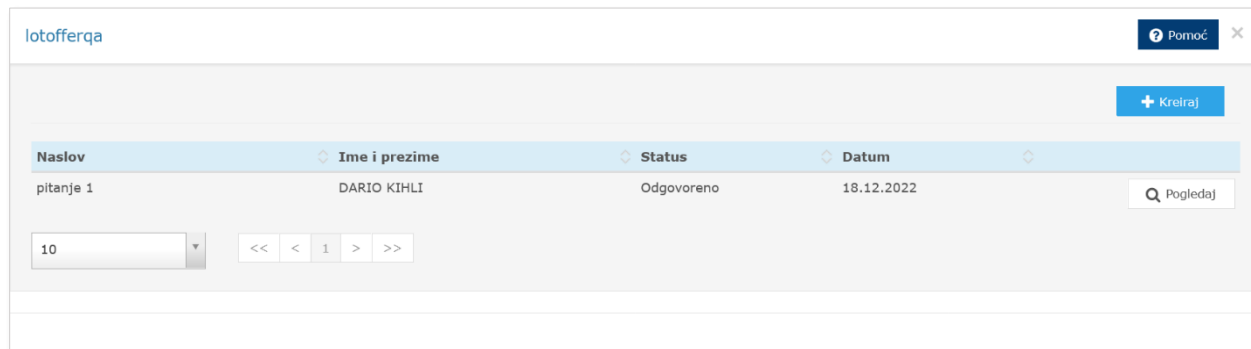
Poništi zahtjev

Slika 29. – Poništavanje zahtjeva za ispravku računske greške

Napomena:

Ukoliko je ponuđač odbio zahtjev za ispravkom računске greške ili je istekao rok za odgovor po zahtjevu za ispravku računске greške, te ponuđač na isti nije odgovorio niti potvrdom niti odbijanjem, tog ponuđača/tu ponudu ugovorni organ neće moći odabrati u sistemu kako bi završio postupak i objavio izvještaj o provedenom postupku javne nabavke.

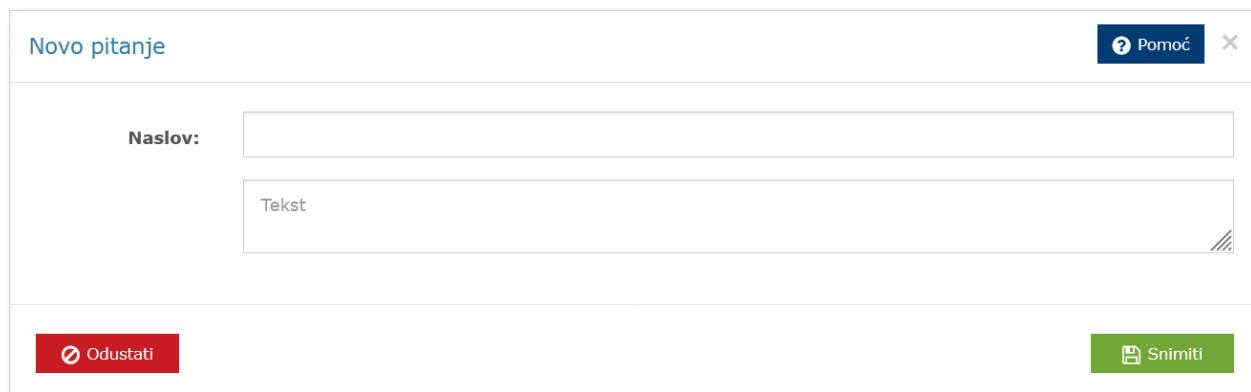
Klikom na „Pitanja i odgovori - ponuda“ otvara se tabela pregleda zahtjeva za pojašnjenjem ponude sa statusima.



Naslov	Ime i prezime	Status	Datum
pitanje 1	DARIO KIHILI	Odgovoreno	18.12.2022

Slika 30. – Pregled zahtjeva za pojašnjenje ponude

Klikom na „Kreiraj“, otvara se forma za unos pitanja za ponudu.



Novo pitanje

Naslov:

Tekst

Slika 31. – Kreiranje zahtjeva za pojašnjenje ponude

Unosom podataka i klikom na „Snimiti“ podaci se spašavaju i zahtjev za pojašnjenjem ponude se šalje ponuđaču o čemu dobija sistemsku notifikaciju.

Nakon pregleda svih pristiglih ponuda izbor ponuđača se vrši klikom na „Izaberi ponuđača“. Otvara se forma gdje je sistem već odabrao najpovoljniju ponudu, ali daje mogućnost promjene iste.

Izbor ponuđača Pomoć ×

Ponuđač/Grupa ponuđača: PON-DARIO2 (3000,00)

Vrijednost: 3.000,00 KM (bez PDV-a)

☐ Izjavljujem da imam saglasnost odgovorne osobe za izbor ponuđača

Odustati Snimiti

Izbor ponuđača Pomoć ×

Ponuđač/Grupa ponuđača: PON-DARIO2 (3000,00)

Vrijednost:

- PON-DARIO2 (3000,00)
- PON-DARIO3 (3100,00)
- PON-DARIO1 (3200,00)

Odustati Snimiti

Slika 32. – Odabir ponuđača

Nakon odabira ponuđača, potrebno je označiti checkbox „Izjavljujem da imam saglasnost odgovorne osobe za izbor ponudjača“.

Izbor ponuđača Pomoć ×

Ponuđač/Grupa ponuđača: PON-DARIO3 (3100,00)

Vrijednost: 3.100,00 KM (bez PDV-a)

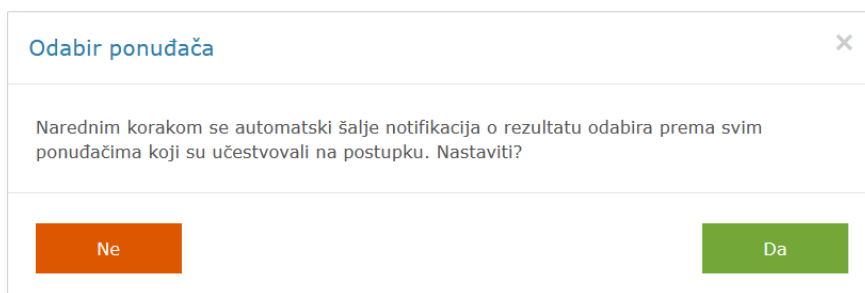
Obrazloženje izbora ponuđača:

☒ Izjavljujem da imam saglasnost odgovorne osobe za izbor ponuđača

Odustati Snimiti

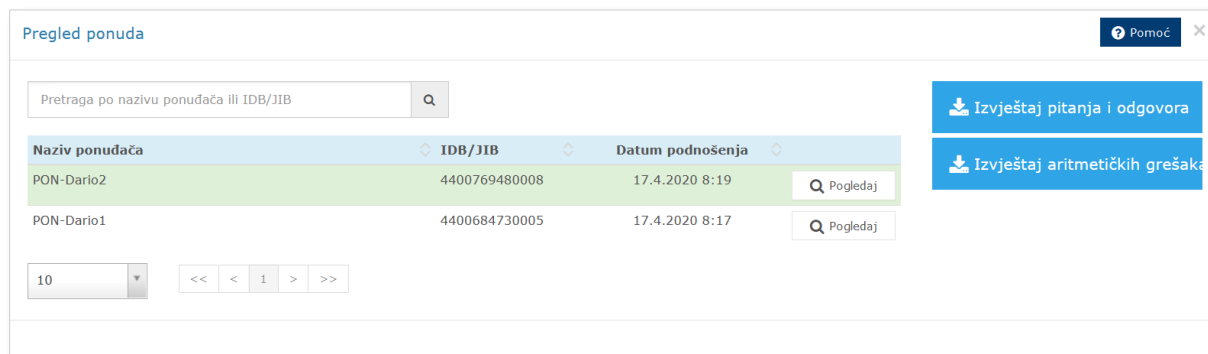
Slika 33. – Unos obrazloženja u slučaju odabira ponuđača koji nije najpovoljniji

Klikom na „Snimiti“, otvara se modal na kojem je potrebno potvrditi izbor ponuđača. Potvrdom izbora, sistem šalje notifikaciju svim ponuđačima koji su u postupku poslali ponudu.



Slika 34. – Potvrda odabira ponuđača

Nakon toga sistem označi odabranog ponuđača i dalje omogućava unos i objavu izvještaja o provedenom postupku.



Slika 35. – Označen odabrani ponuđač

Klikom na „Dodjela“ otvara se forma za unos izvještaja o provedenom postupku. Sistem je u ovoj formi, u određena polja, povukao podatke o ponudi, dok je za druga polja potrebno dopuniti unos, mpr. „Datum računa/ugovora“ i „Da li ste zaključili ugovor u ovom postupku“.

Dodjela Pomoć

Datum računa/ugovora:

Vrijednost: 3.000,00 KM

☐ Da li ste zaključili ugovor u ovom postupku

Dodatne informacije:

Izabrani ponuđač ili grupa ponuđača (moguće više ako je okvirni sporazum): PON-DARIO2

Odustati Snimiti

Slika 36. – Unos dodjele

Klikom na „Snimiti“ podaci se spašavaju.

Izmjena postupka Pomoć

Naziv predmeta ugovora: NABAVKA SERVERSKIH LICENCI

Kontakt osoba: DARIO KIHILI

Vrsta postupka: Direktni sporazum

Opcije direktnog sporazuma: Objava otvorenog poziva za dostavu informativnih ponuda

Vrsta ugovora: Robe

Kategorija: Kupovina

Jezik objave obavještenja: Bosanski

Podjela na lotove: Ne

☐ Zajednička nabavka?

☐ Odbrana i sigurnost?

Status: Novi

Izmjena

Predmet nabavke

Članovi tima

Dokumenti

Pitanja i odgovori - TD

Kreiraj izvještaj

Objave

Poziv za dostavu ponuda

Slika 37. – Kreiranje izvještaja o provedenom postupku

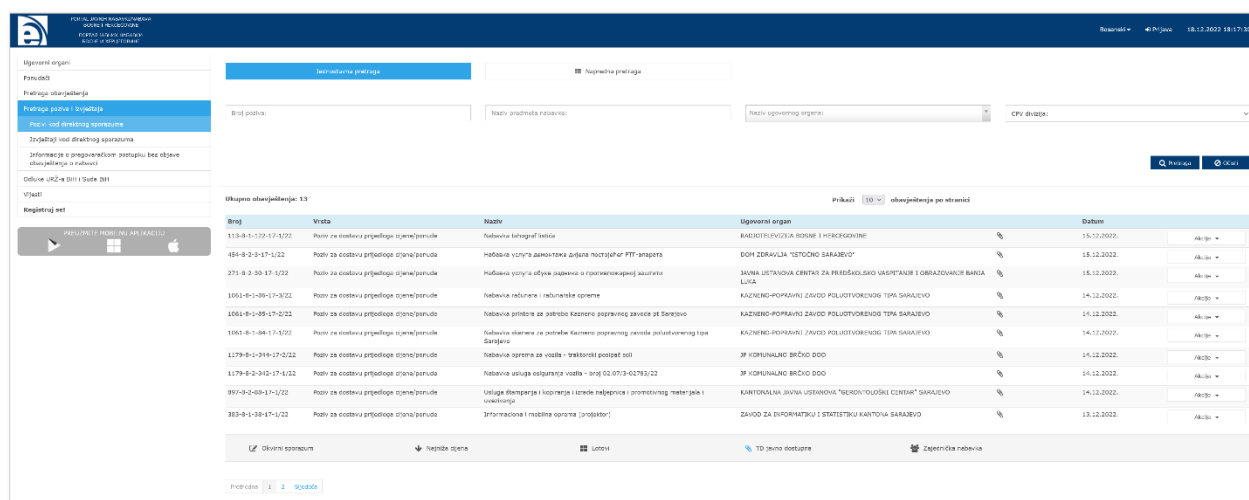
Klikom na „Kreiraj izvještaj“, kreira se pregled izvještaja o provedenom postupku, koji je onda moguće preuzeti (download) na računar u .pdf formatu, klikom na „Preuzmi“ i/ili objaviti klikom na „Potvrdi“.

Napomena:

Ukoliko je postupak direktnog sporazuma podijeljen na lotove, onda se ponude dostavljaju po lotu. Otvaranje i pregled ponuda, ispravka računске greške, pojašnjenje ponude i odabir najpovoljnije ponude se također radi na nivou lota za svaku ponudu koja je primljena za taj lot.

2.4. Učestvovanje u postupku direktnog sporazuma sa strane ponuđača

U slučaju opcije 2) sve objave postupaka direktnih sporazuma možemo pronaći na javnom dijelu sistema e-Nabavke. Klikom na link „Pretraga poziva i izvještaja“, pa zatim „Pozivi kod direktnog sporazuma“ otvara se tabela svih objavljenih direktnih sporazuma.



Broj	Vrsta	Naziv	Ugovorni organ	Datum	Akcija
113-B-1-122-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka hitnograditeljskih	RADIOTELEKOMUNIKACIJE I HEBERKOVINE	15.12.2022.	Akcija
454-B-3-3-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka usluga jamstvenih osiguranja PTT-anspota	DOH ZERAVLJA "ISTOČNO SARAJEVO"	15.12.2022.	Akcija
271-B-3-30-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka usluga održavanja i popravne radove na vozilima	SRNA LIETANOVIA CENTAR ZA PREDOŠKOLSKO VASPITANJE I OBRAZOVANJE BANJA LUKA	15.12.2022.	Akcija
1061-B-1-89-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka rešenja i rešenja opreme	KAZNENO-POPRAVNI ZAVOD POLIOTVORENOSTI TIPA SARAJEVO	14.12.2022.	Akcija
1061-B-1-89-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka opreme za potrebe kazneno-popravnog zavoda poliotvorenosti tipa Sarajevo	KAZNENO-POPRAVNI ZAVOD POLIOTVORENOSTI TIPA SARAJEVO	14.12.2022.	Akcija
1061-B-1-89-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka opreme za potrebe kazneno-popravnog zavoda poliotvorenosti tipa Sarajevo	KAZNENO-POPRAVNI ZAVOD POLIOTVORENOSTI TIPA SARAJEVO	14.12.2022.	Akcija
1179-B-3-319-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka usluga usluga - vršnjački poslovi soli	JP KOMUNALNO BRČKO DDO	14.12.2022.	Akcija
1179-B-3-319-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Nabavka usluga usluga - vršnjački poslovi soli	JP KOMUNALNO BRČKO DDO	14.12.2022.	Akcija
957-B-3-40-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Usluge transporta i isporuke i izrade naljepnica i promotivnog materijala i vizitiranja	KARANTENNA JAVNA USTANOVA "BERKOVITOLUŠKI CENTAR" SARAJEVO	14.12.2022.	Akcija
363-B-1-38-17-1/22	Poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude	Informaciona i mobilna oprema (prodavatelj)	ZAVOD ZA EMPORIATIKU I STATISTIKU KANTONA SARAJEVO	13.12.2022.	Akcija

Slika 40. – Pregled poziv za dostavu prijedloga cijene/ponude na javnom dijelu sistema e-Nabavke

U slučaju opcije 2) i 3) dostavljanje ponude se vrši na sljedeći način.

U korisničkom profilu ponuđača, klikom na „Pretraga postupaka“ u glavnom meniju, pa zatim podlink „Pozivi kod direktnog sporazuma“, otvara se lista svih objavljenih direktnih sporazuma i onih u kojima je ugovorni organ označio ponuđača za kojeg želi dostavu ponude kroz sistem e-Nabavke.

Broj postupka	Naziv	Vrsta postupka	Razvrstavanje organa	Rok za prijavu	Status
6671-8-1-11/22	NABAVKA SERVISNOG LICENCI	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	NABAVKA KANCELJARIJSKOG PAPIRA	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	NABAVKA USLUGA INTERVJU LINIJA	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	NABAVKA RAČUNARA	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	Web	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	POSREDOVANJE	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	NABAVKA RAČUNARA	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	NABAVKA POMOĆI	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	11.12.2022	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen
6671-8-1-11/22	11.12.2022	Direktni sporazum	UD-105/20	18.12.2022	Otkupljen

Slika 41. – Pregled postupaka direktnog sporazuma u profilu ponuđača

Potrebno je pronaći postupak direktnog sporazuma i kliknuti na dugme „Pogledaj“, nakon čega se otvaraju detalji postupka i omogućava se preuzimanje dokumentacije za taj postupak.

NABAVKA GORIVA
6671-8-1-11/22

Vrsta postupka: Direktni sporazum

Vrsta dodjele: Ugovor

Vrsta ugovora: Robe

Kategorija: Kupovina

Jezik objave obavještenja: Bosanski

Naziv: NABAVKA GORIVA

Status postupka: Objavljen

Dokumenti

Objave

Primljene notifikacije

Slika 42. – Preuzimanje dokumentacije u postupku direktnog sporazuma

Klikom na dugme „Dokumentacija“ ponuđač istu preuzima, čime se stvara mogućnost slanja ponude u ovom postupku.

Napominjemo da je za svaki postupak u kojem se ponuda šalje elektronskim putem prvo potrebno kreirati tim na postupku. Ukoliko se ne izvrši kreiranje tima za postupak i određivanje vođe tima i odgovorne osobe u timu, koja će moći izvršiti slanje ponude elektronskim putem, neće se ni moći započeti sa unosom elektronske ponude.

NABAVKA GORIVA
6671-8-1-11/22

Pomoć

Vrsta postupka: Direktni sporazum	Predmet nabavke
Vrsta dodjele: Ugovor	Dokumenti
Vrsta ugovora: Robe	Izveštaj TD
Kategorija: Kupovina	Pitanja i odgovori - TD
Jezik objave obavještenja: Bosanski	Kreiraj tim
Naziv: NABAVKA GORIVA	Objave
Status postupka: Objavljen	Priljene notifikacije

Slika 43. – Kreiranje tima na postupku

Nakon preuzimanja dokumentacije otvaraju se i druge mogućnosti na postupku. Jedna od njih je i kreiranje tima za postupak koji će moći raditi na ponudi. Klikom na „Kreiraj tim“ otvara se forma za unos tima koji će moći raditi na ponudi za taj postupak.

Tim na postupku može činiti jedna osoba, a može i više njih. Ne postoji ograničenje na broj osoba koje mogu biti dio tima na postupku. U timu je prvenstveno potrebno odrediti vođu tima klikom na „Dodaj vođu tima“.

Članovi tima

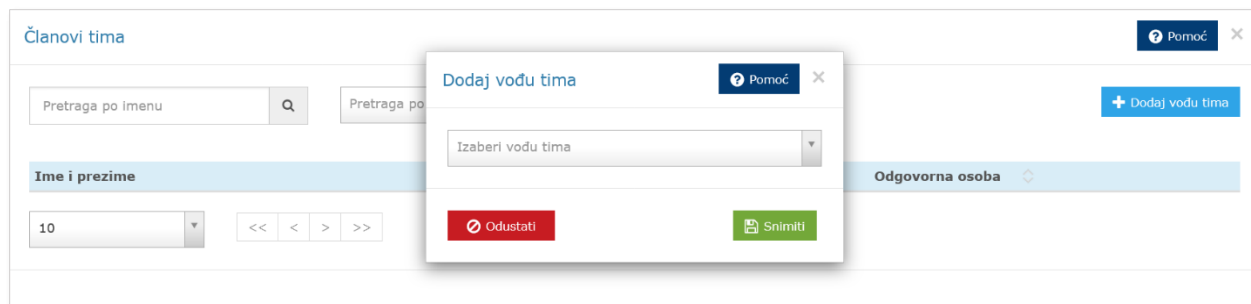
Pomoć

Pretraga po imenu

Pretraga po ulozi

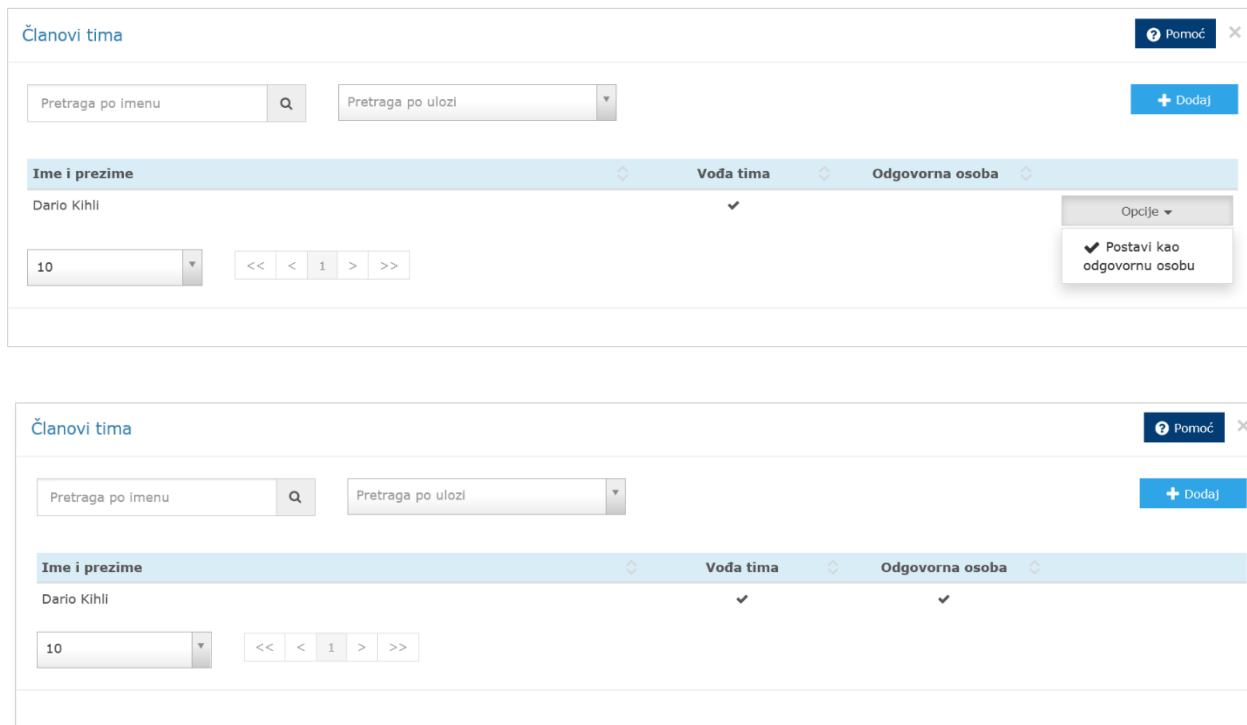
+ Dodaj vođu tima

Ime i prezime	Vođa tima	Odgovorna osoba
10	<< < > >>	



Slika 44. – Dodavanje vođe tima

Otvora se lista registrovanih i aktiviranih operatera ispred tog ponuđača od kojih je neophodno odabrati vođu tima. Nakon odabira vođe tima, otvara se mogućnost odabira i drugih članova tima za postupak. Klikom na „Dodaj“ otvara se lista registrovanih i aktiviranih operatera ispred tog ponuđača od kojih je neophodno odabrati ostale članove tima (ukoliko je potrebno da tim broji više od jednog člana). Naglašavamo da bar jedan od svih članova tima na postupku mora imati ulogu „odgovorne osobe“. Određivanje uloge odgovorne osobe na postupku vrši se klikom na „Opcije“, pa onda na „Postavi kao odgovornu osobu“.



Slika 45. – Postavljanje odgovorne osobe na nivou postupka

Ukoliko za odgovornu osobu u timu za postupak javne nabavke želimo postaviti osobu koja na nivou sistema e-Nabavke ispred tog ponuđača nema ulogu odgovorne osobe, to onda nećemo moći uraditi. Dodjeljivanje uloge odgovorne osobe na nivou sistema e-Nabavke za ponuđača vrši glavni

operater ponuđača na linku „Pravni subjekt“, pa podlink „Korisnici“. Klikom na „Opcije“ pored osobe koju želimo postaviti za odgovornu osobu na nivou sistema e-Nabavke, otvara se forma u kojoj je potrebno označiti „Odgovorna osoba“.

Izmjeni operatera 'Dario Kihli'

Jezik profila: Bosanski x ▼

Poslovnice: x PON-DARIO1

Ime: Dario

Prezime: Kihli

Telefon: (033) 111-222

Pozicija: VSS

Elektronska pošta: damakii@gmail.com

Korisničko ime: PON-Dario1

Nova šifra: *****

Ponovljena šifra: *****

☐ Operator ponuđača

☒ Odgovorna osoba

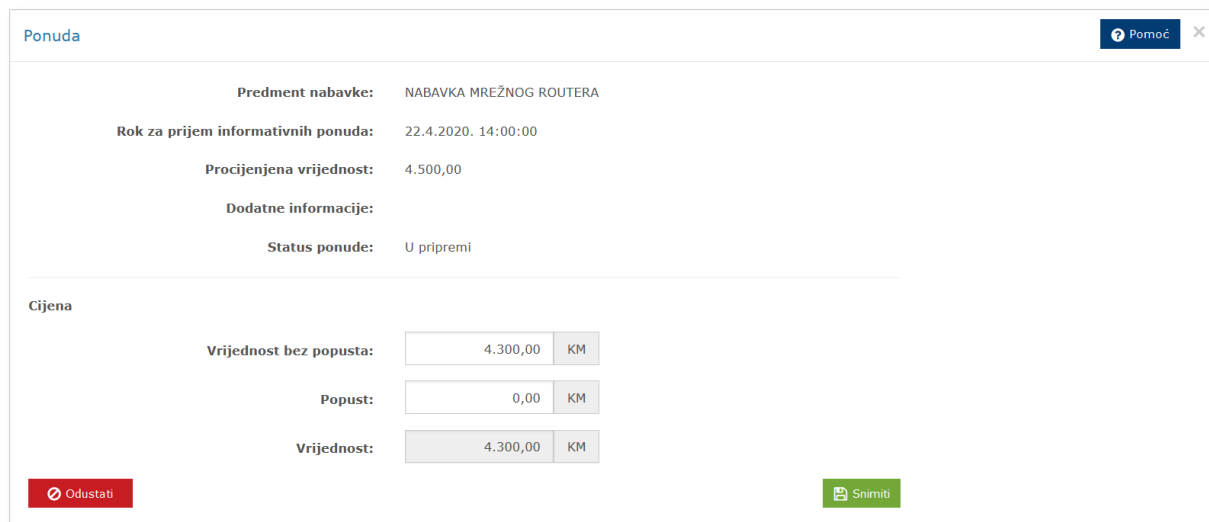
Odustati Snimiti

Slika 46. – Postavljanje odgovorne osobe na nivou sistema e-Nabavke za tog ponuđača

Klikom na „Predmet nabavke“, pa zatim na „Ponuda“ otvara se forma za unos cijene ponude (bez PDV-a) i eventualno popust (izražen u KM).

Napomena:

Ukoliko je postupak direktnog sporazuma podijeljen na lotove, onda se unos ponude vrši na nivou svakog lota klikom na „Lotovi“, pa zatim na svaki lot posebno.



Ponuda

Predmet nabavke: NABAVKA MREŽNOG ROUTERA

Rok za prijem informativnih ponuda: 22.4.2020. 14:00:00

Procijenjena vrijednost: 4.500,00

Dodatne informacije:

Status ponude: U pripremi

Cijena

Vrijednost bez popusta: 4.300,00 KM

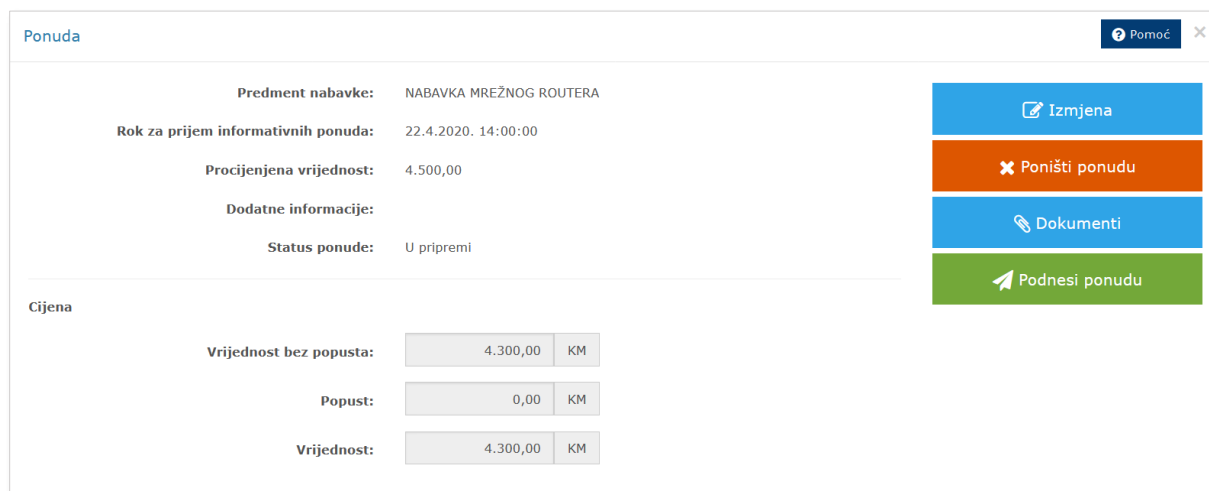
Popust: 0,00 KM

Vrijednost: 4.300,00 KM

Odustati **Snimiti**

Slika 47. – Unos ponude

Klikom na dugme „Snimiti“ podaci se spašavaju.



Ponuda

Predmet nabavke: NABAVKA MREŽNOG ROUTERA

Rok za prijem informativnih ponuda: 22.4.2020. 14:00:00

Procijenjena vrijednost: 4.500,00

Dodatne informacije:

Status ponude: U pripremi

Cijena

Vrijednost bez popusta: 4.300,00 KM

Popust: 0,00 KM

Vrijednost: 4.300,00 KM

Odustati **Snimiti**

Izmjena

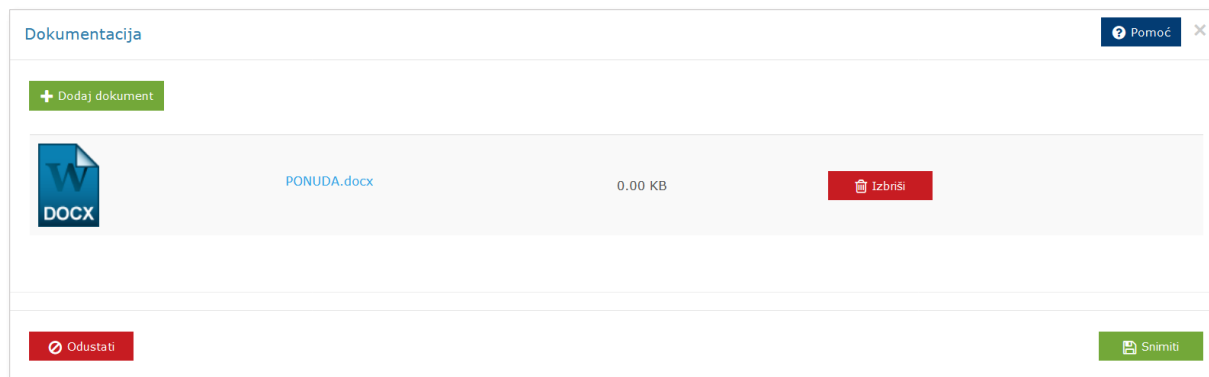
Poništi ponudu

Dokumenti

Podnesi ponudu

Slika 48. – Spašavanje unosa ponude i mogućnost postavljanja dokumentacije

Prije slanja elektronske ponude neophodno je postaviti i dokumentaciju. Npr. dokumentacija može biti popunjen obrazac za cijenu ponude koji je ponuđač preuzeo na početku klikom na dugme „Dokumentacija“. Klikom na dugme „Dokumenti“ otvara se mogućnost postavljanja dokumentacije.



Slika 49. – Postavljanje dokumentacije za ponudu

Nakon postavljanja dokumentacije klikom na dugme „Podnesi ponudu“ ista se šalje ugovornom organu. Ponudu je moguće poslati sve do isteka roka za prijem informativnih ponuda.

Slika 50. – Podnošenje ponuda

Klikom na „Poništi ponudu“, moguće je poništiti uneseno i krenuti ispočetka.

Nakon slanja ponude moguće je izvršiti i povlačenje ponude klikom na „Povuci ponudu“. Ponudu je moguće povući sve do isteka roka za prijem informativnih ponuda.

Ponuda
Pomoć

Predmet nabavke: nabavka test
Rok za prijem informativnih ponuda: 19.12.2022. 19:04:00
Procijenjena vrijednost: 2.000,00
Dodatne informacije:
Status ponude: U pripremi

Dokumenti
Povuci ponudu

Cijena

Vrijednost bez popusta: 2.000,00 KM
Popust: 0,00 KM
Vrijednost: 2.000,00 KM

Slika 51. – Povlačenje ponude

Kod postupka direktnog sporazuma moguće je izvršiti i slanje grupne ponude (Grupa ponuđača-konzorcij). Da bi se mogla poslati grupna ponuda potrebno je prvenstveno napraviti grupu ponuđača. Bitno je naglasiti da ponudu šalje nosilac grupe, odnosno onaj ponuđač koji je poslao poziv za kreiranje grupe ponuđača, a ne svaki član grupe ponuđača pojedinačno.

Grupu ponuđača kreira nosilac grupe tako što pozove ostale članove grupe ponuđača. Klikom na „Pozovi ponuđača“ otvara se baza registrovanih i aktiviranih ponuđača gdje je potrebno, po nazivu i/ili JIB broju, pronaći sve članove grupe ponuđača.

Grupna ponuda
Pomoć

Vođa grupe: PON-DARIO1

+ Pozovi ponuđača

Pretraga po nazivu

Pretraga po JIB

Naziv	IDB/JIB	Datum slanja poziva	Status poziva
10			

Označavanjem kvačice pored ponuđača i klikom na „Pozovi“ sistem šalje poziv za kreiranje grupe ponuđača prema odabranim ponuđačima.

Ponudaci

Pomoć

pon-dario

Pretraga po JIB

	Naziv	IDB/JIB
☒	PON-DARIO2	4400769480008
☒	PON-DARIO3	4218370320004

10

<< < 1 > >>

+ Pozovi

Odustati

Nakon slanja poziva u tabeli pregleda poslanih poziva moguće je vidjeti nazive ponuđača kojima je poslan poziv, datum i vrijeme slanja poziva, kao i status poziva.

Grupna ponuda

Pomoć

Voda grupe: PON-DARIO1

+ Pozovi ponuđača

Pretraga po nazivu

Pretraga po JIB

Naziv	IDB/JIB	Datum slanja poziva	Status poziva
PON-DARIO2	4400769480008	18.12.2022. 19:38	Poslan poziv
PON-DARIO3	4218370320004	18.12.2022. 19:38	Poslan poziv

10

<< < 1 > >>

Pogledaj

Pogledaj

Slika 52. – Pozivanje ponuđača u grupnu ponudu

Ukoliko je došlo do greške i poziv za kreiranje grupe ponuđača poslan na pogrešnog ponuđača, moguće je izvršiti poništavanje poziva klikom na „Pogledaj“ pored ponuđača kojeg želimo opozvati, pa zatim na „Opozivi“.

Detalji poziva

Pomoć

Naziv ponuđača: PON-DARIO2

IDB/JIB: 4400769480008

Status: Poziv poslan

Opozovi

Slika 53. – Opoziv ponuđača iz grupne ponude u slučaju greške

Prihvatanje ili odbijanje zahtjeva na strani ponuđača koji je pozvan u grupu ponuđača vrši se klikom na „Predmet nabavke“, pa zatim na „Pozivi“.

Detalji predmeta nabavke

Naziv: nabavka test

Kratak opis:

Procijenjena vrijednost: 2.000,00 KM

Glavni CPV kod: (03000000-1) - Poljoprivredni proizvodi, proizvodi stočarstva, ribarstva, šumarstva i srodni ...

Dodatni CPV kodovi: -

Dodatne informacije:

Ponuda

Pozivi

Slika 54. – Otvaranje poziva u grupnu ponudu

Otvora se tabela pregleda poziva gdje klikom na „Pogledaj“ otvara mogućnost prihvatanja ili odbijanja poziva.

Pozivi za učestvovanje u grupnoj ponudi

Pretraga po nazivu

Pretraga po JIB

Predmet nabavke	Ponuđač koji je poslao poziv	IDB/JIB	Datum slanja poziva	Status poziva
nabavka test	PON-DARIO1	4400684730005	18.12.2022. 19:38	Primljen poziv

10

<< < 1 > >>

Pogledaj

Slika 55. – Pregled poziva u grupnu ponudu

Poziv za učestvovanje u grupnoj ponudi Pomoć

Ponudač koji je poslao poziv:

PON-DARIO1

IDB/JIB:

4400684730005

Predmet nabavke:

nabavka test

Procijenjena vrijednost:

2000,00

Rok za prijem informativnih ponuda:

19.12.2022. 19:04

Pozvani ponuđači:

PON-DARIO3

Status poziva: Poziv primljen

Odbij

Prihvati

Slika 56. – Prihvatanje/odbijanje poziva u grupnu ponudu

Nakon što ugovorni organ odabere najpovoljniju ponudu u postupku direktnog sporazuma, kroz sistem o tome obavještava sve ponuđače koji su poslali elektronske ponude. Informacija o ovome se može naći u dijelu sistemskih notifikacija.

Interne poruke Pomoć

Pretraga po naslovu

Pretraga po broju postupka

Pretraga po broju lota

☒ Sakriti pregledane
 ☐ Označi sve kao pročitane

Naslov	Broj postupka	Broj lota	Novo	Primljeno	
Obavještenje ponuđača o rezultatima	1398-8-1-23/20		✓	22.04.2020, 14:00:19	Pogledaj
Ugovorni organ je poslao poziv za dostavu informativnih ponuda	1398-8-1-23/20		✓	22.04.2020, 13:14:34	Pogledaj
Završeno otvaranje ponuda na postupku	2573-1-2-4/20	1	✓	22.04.2020, 13:05:04	Pogledaj
Ugovorni organ objavio obavještenje u postupku u kojem je ponuđač preuzeo tendersku dokumentaciju	2573-1-2-4/20		✓	22.04.2020, 12:48:24	Pogledaj
Ugovorni organ je poslao zahtjev za objasnjenje niske cijene	1398-1-2-22/20		✓	22.04.2020, 10:14:23	Pogledaj
Ugovorni organ poslao zahtjev za ispravku računske greške.	1398-1-2-22/20		✓	22.04.2020, 10:13:33	Pogledaj
Ugovorni organ postavio pitanje vezano za ponudu.	1398-1-2-22/20		✓	22.04.2020, 10:12:53	Pogledaj
Završeno otvaranje ponuda na postupku	1398-1-2-22/20		✓	22.04.2020, 10:11:03	Pogledaj
Ugovorni organ objavio obavještenje u postupku u kojem je ponuđač preuzeo tendersku dokumentaciju	1398-1-2-21/20		✓	22.04.2020, 9:22:13	Pogledaj
Objavljeno obavještenje u odabranoj CPV diviziji	1398-1-2-21/20		✓	22.04.2020, 9:13:59	Pogledaj

10

[<<](#)
[<](#)
[1](#)
[2](#)
[3](#)
[>](#)
[>>](#)

Slika 57. – Notifikacija o rezultatima izbora najpovoljnijeg ponuđača u postupku direktnog sporazuma

3. OBAVJEŠTAVANJE PONUĐAČA O ZAPRIMANJU ŽALBE NA POSTUPKU/LOTU

U sistemu e-Nabavke omogućeno je obavješćavanje ponuđača o zaprimanju žalbe na postupak javne nabavke i/ili lot ukoliko je postupak javne nabavke podijeljan na lotove. Nakon objavljivanja obavješćenja o nabavci na postupku/lotu pojavit će se dugme „Žalbe“.

Dodaj novi postupak Pomoć

Naziv predmeta ugovora: NABAVKA KANCELARIJSKOG NAMJEŠTAJA

Kontakt osoba: DARIO KIHLI

Vrsta postupka: Konkurentski zahtjev

Kriterij za dodjelu ugovora: Najniža cijena

Vrsta ugovora: Robe

Kategorija: Kupovina

Jezik objave obavješćenja: Bosanski

Podjela na lotove: Ne

Obrazloženje nedjeljenja postupka na lotove: OBRAZLOŽENJE

☐ Okvirni sporazum?

☐ Zajednička nabavka?

☐ Nabavka u ime drugog ugovornog organa?

☐ Međunarodna objava?

☒ E-aukcija?

☐ Ugovor obuhvaćen Sporazumom o javnoj nabavci (GPA)?

☐ Odbrana i sigurnost?

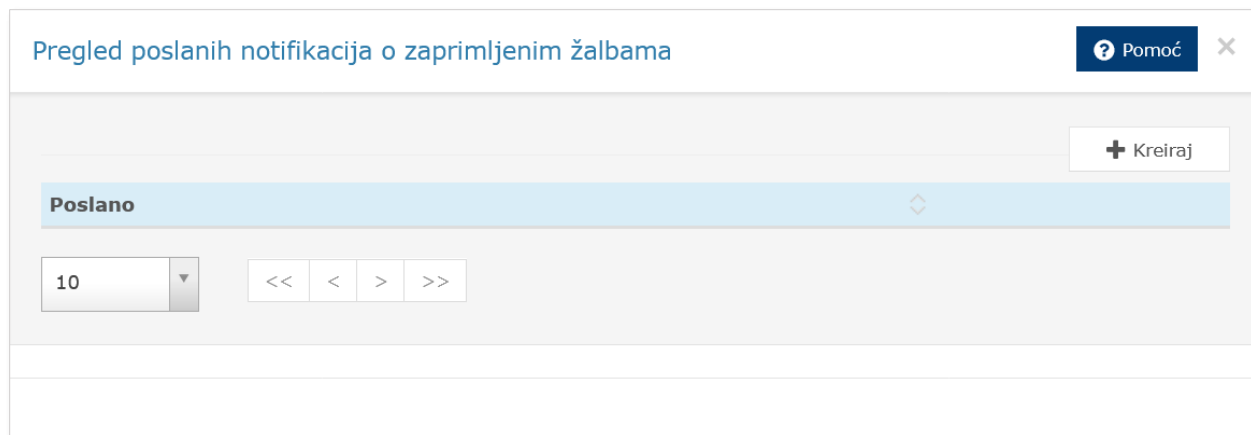
Status: Novi

Navigation sidebar:

- Izmjena
- Predmet nabavke
- Članovi tima
- Dokumenti
- Pitanja i odgovori - TD
- Obavješćenje o nabavci
- Žalbe
- Objave

Slika 58. – „Žalbe“ na postupku javne nabavke

Klikom na „Žalbe“, otvara se tabela pregleda poslanih obavješćenja o zaprimljenim žalbama.



Slika 59. – Pregled poslanih obavještenja o zaprimljenim žalbama-prazna lista

Klikom na „Kreiraj“ otvara se lista ponuđača koji su preuzeli tendersku dokumentaciju. Ukoliko je o zaprimanju žalbe potrebno obavjestiti i ponuđače koji nisu preuzeli tendersku dokumentaciju potrebno je kliknuti na „Dodavanje ponuđača“ čime se otvara lista svih registrovanih i aktiviranih ponuđača u sistemu e-Nabavke.



Slika 60. – Odabir ponuđača kojima je potrebno poslati obavještenje o zaprimljenoj žalbi

Odabirom ponuđača i klikom na „Kreiraj“ sistem šalje sistemsku notifikaciju na označene ponuđače. Sadržaj sistemske notifikacije glasi:

- A) Naslov i sadržaj notifikacije u slučaju kada ugovorni organ obavještava o zaprimanju žalbe koja je zaprimljena na nivou postupka

Naslov: Ugovorni organ je zaprimio žalbu na nivou postupka

Sadržaj notifikacije:

Ugovorni organ (Naziv ugovornog organa) je u postupku javne nabavke - (Naziv postupka), broj postupka: (Broj postupka) zaprimio žalbu na nivou postupka.

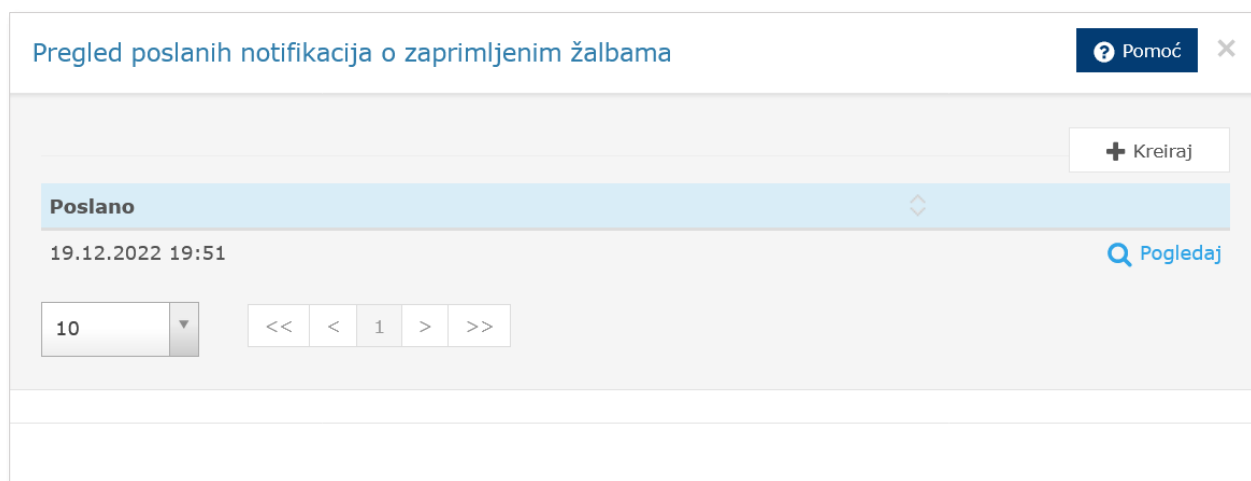
- B) Naslov i sadržaj notifikacije u slučaju kada ugovorni organ obavještava o zaprimanju žalbe koja je zaprimljena na nivou lota

Naslov: Ugovorni organ je zaprimio žalbu na nivou lota

Sadržaj notifikacije:

Ugovorni organ (Naziv ugovornog organa) je u postupku javne nabavke - (Naziv predmeta nabavke), broj postupka: (Broj postupka) zaprimio žalbu na nivou lota - (Naziv lota), broj lota: (Broj lota).

Nakon slanja obavještenja o zaprimljenoj žalbi u listi pregleda poslanih obavještenja moguće je vidjeti kada je obavještenje poslano, te kojim ponuđačima je poslano.



Slika 61. – Pregled poslanih obavještenja o zaprimljenim žalbama-poslano jedno obavještenje

Klikom na „Pogledaj“ pored poslanog obavještenja otvara se lista ponuđača kojima je poslano obavještenje o zaprimanju žalbe.

Pregled poslanske notifikacije o zaprimljenoj žalbi
Pomoć

Kreirano 19.12.2022 19:51

Naziv	IDB/JIB
PON-DARIO1	4400684730005
PON-DARIO2	4400769480008
PON-DARIO3	4218370320004

Odustati

Slika 62. – Pregled ponuđača kojima je poslano obavještenje o zaprimljenoj žalbi

Ukoliko je postupak podijeljen na lotove, obavješćavanje ponuđača o zaprimljenoj žalbi vrši se na nivou lota. Kliknemo na dugme „Lotovi“, pa zatim na lot/lotove u kojima imamo zaprimljenu žalbu.

Napomena:

Ne postoji ograničenje na broj poslanih obavješćenja o zaprimljenoj žalbi, odnosno ugovorni organ može kreirati onoliko obavješćenja o zaprimljenoj žalbi koliko za tim ima potrebe.

Ugovorni organ je taj koji vodi računa u kojem trenutku, kojoj fazi postupka nabavke i kome je potrebno poslati obavješćenje o zaprimanju žalbe.

4. OBJAVLJIVANJE OBAVJEŠTENJA O DODJELI UGOVORA/OS ZA POSTUPAK KONKURENTSKOG ZAHTEVA

Prema Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama, u slučaju konkurentskog zahtjeva, za postupke pokrenute nakon 10.12.2022. godine, biti će neophodno objavljivati obavještenje o dodjeli ugovora. Objavom obavještenja o dodjeli ugovora, smatrat će se da je dostavljen izvještaj o provedenom postupku javne nabavke.

Objavljivanje obavještenja o dodjeli se vrši tako što se prvo popuni forma „Dodjela“.

The screenshot shows a web form titled "Dodjela" (Award) with a "Pomoć" (Help) button in the top right corner. The form contains several input fields and checkboxes:

- Datum zaključenja ugovora:** 14.11.2022 (with a calendar icon)
- Vrijednost:** 10.000,00 KM
- Godišnja vrijednost ugovora:** (empty) KM
- Mjesečna vrijednost ugovora:** (empty) KM
- Broj primljenih ponuda:** 1
- Broj prihvatljivih ponuda:** 1
- Vrijednost najniže prihvatljive ponude:** 10.000,00 KM
- Vrijednost najviše prihvatljive ponude:** 10.000,00 KM
- ☐ Da li su korištena sredstva EU?
- ☐ Da li su korišteni pravni lijekovi?
- Dodatne informacije:** (empty text area)
- Izabrani ponuđač ili grupa ponuđača (moguće više ako je okvirni sporazum):** PON-Dario1 (dropdown menu)
- ☐ Moguće podugovaranje?

At the bottom, there are two buttons: "Odustati" (Cancel) in red and "Snimiti" (Save) in green.

Slika 63. – Popunjavanje forme „Dodjela“

Nakon popunjavanja forme „Dodjela“, potrebno je kliknuti na dugme „Obavještenje o dodjeli“, na predmetu nabavke, pa zatim na dugme „Kreiraj obavještenje“.

Izmjena postupka
Pomoć

Naziv predmeta ugovora:

NABAVKA KANCELARIJSKOG NAMJEŠTAJA

Kontakt osoba:

DARIO KIHILI

Vrsta postupka:

Konkurentski zahtjev

Kriterij za dodjelu ugovora:

Najniža cijena

Vrsta ugovora:

Robe

Kategorija:

Kupovina

Jezik objave obavještenja:

Bosanski

Podjela na lotove:

Ne

Obrazloženje nedjeljenja postupka na lotove

OBRASLOŽENJE

☐ Okvirni sporazum?
☐ Zajednička nabavka?
☐ Nabavka u ime drugog ugovornog organa?
☐ Međunarodna objava?
☒ E-aukcija?
☐ Ugovor obuhvaćen Sporazumom o javnoj nabavci (GPA)?
☐ Odbrana i sigurnost?

Status: Novi

Izmjena

Predmet nabavke

Članovi tima

Dokumenti

Pitanja i odgovori - TD

Obavještenje o nabavci

Obavještenje o dodjeli

Žalbe

Objave

Slika 64. – Započinjanje kreiranja obavještenja o dodjeli

Obavještenje o dodjeli
Pomoć

Odustani

Kreiraj obavještenje

Slika 65. – Kreiranje obavještenja o dodjeli

Obavještenje o dodjeli ugovora
Pomoć



Adresa: La Benevolencija 8/I
Telefon: (033) 251-591
Faks: (033) 251-595
E-mail: ejn@example.ba
Web: <https://www.ejn.gov.ba>



OBAVJEŠTENJE O DODJELI UGOVORA

Broj obavještenja o nabavci
5678-7-2-9-3-4/22

ODJELJAK I: UGOVORNI ORGAN

I 1. Podaci o ugovornom organu

Naziv	UO-TEST2
IDB/JIB	4200070950000
Kontakt osoba	Dario Kihli
Adresa	adresa
Poštanski broj	71000 Sarajevo (bh)
Općina/Grad	Sarajevo Centar (Sarajevo)

Odustati

Preuzmi

Potvrdi

Slika 66. – Pregled obrasca obavještenja o dodjeli

Klikom na dugme „Objave“, na predmetu nabavke, otvara se pregled objavljenih obavještenja u ovom postupku.

Pregled obavještenja
Pomoć

Vrsta obavještenja

Broj obavještenja

Datum objave od

Datum objave do

Očisti

Tip	Verzija	Kreirano	
Obavještenje o nabavci	1	14.11.2022	Opcije
Obavještenje o dodjeli ugovora	1	14.11.2022	Opcije

10
<< < 1 > >>

☐
Povučeno obavještenje ili dio obavještenja

Slika 67. – Pregled objavljenih obavještenja u postupku javne nabavke

Objavom obavještenja o dodjeli ugovora smatra se da je dostavljen izvještaj o provedenom postupku, a koji se može kreirati klikom na dugme „Izvještaj“.

Pregled objave Pomoć



Adresa: La Benevolencija 8/I
Telefon: (033) 251-591
Faks: (033) 251-595
E-mail: ejn@example.ba
Web: https://www.ejn.gov.ba



Datum i vrijeme kreiranja izvještaja: 14.11.2022. u 22:01
Izvještaj kreirao: Dario Kihli

IZVJEŠTAJ O PROVEDENOM POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Broj postupka	5678-7-2-9/22
---------------	---------------

ODJELJAK I: UGOVORNI ORGAN

I 1. Podaci o ugovornom organu

Naziv	UO-TEST2
IDB/JIB	4200070950000

I 2. Zajednička nabavka

Ne

ODJELJAK II: PREDMET UGOVORA

Odustati Prenuzmi

Slika 68. – Pregled obrasca izvještaja o provedenom postupku

Generalno, proces objave obavještenja o dodjeli ugovora za postupak konkurentskog zahtjeva je u potpunosti isti kao i za npr. otvoreni postupak javne nabavke.

Napomena:

Prema Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama minimalan rok za prijem ponuda kod postupka konkurentskog zahtjeva je 10 dana. Rok za postavljanje pojašnjenja vezano za tendersku dokumentaciju je 3 dana prije isteka roka za prijem ponuda.

5. UNOS OSNOVNIH ELEMENATA UGOVORA I IZMJENA OSNOVNIH ELEMENATA UGOVORA

Unos osnovnih elemenata ugovora v rši se tako što se prvo popuni forma „Dodjela“. Spašavanjem podataka formira se dugme „Osnovni elementi ugovora“.

Izmjena predmeta nabavke

Pomoć

Kratak opis:		Izmjena
Ukupna količina ili obim ugovora/okvirnog sporazuma:	KAO U TD	Ponudaci
Procijenjena vrijednost:	35.000,00 KM	Aukcija
Mjesto isporuke/ izvršenja:	SARAJEVO	Dodjela
Trajanje:	30 DANA	Osnovni elementi ugovora
Glavni CPV kod:	(30000000-9) - Kancelarijski i kompjuterske mašine, oprema i potrepštine osim namještaja ...	
Dodatni CPV kodovi:	-	

Slika 69. – Započinjanje procesa unosa osnovnih elemenata ugovora

Klikom na dugme „Osnovni elementi ugovora“, otvara se forma u koju je neophodno unijeti tražene podatke. Napominjemo da na ovoj formi nije obavezan unos svih prokazanih polja.

Osnovni elementi ugovora
Pomoć

Početak trajanja ugovora:
14.11.2022

Završetak trajanja ugovora:
14.11.2023

Rok plaćanja:
15 dana od dana ispostave fakture

Rok izvršenja:
Dan(a)

Garantni rok:
Dan(a)

Drugi detalji ugovora:

Napomena:

☐ Ugovor realizovan?

Odustati
Snimiti

Slika 70. – Pregled forme za unos osnovnih elemenata ugovora

Popunjavanjem podataka, te klikom na dugme „Snimiti“, vrši se spašavanje inicijalnog unosa osnovnih elemenata ugovora, a što se prikazuje u tabeli ispod forme za unos. Ukoliko je došlo do greške prilikom unosa, istza se može ispraviti klikom na dugme „Detalji“, pa zatim na dugme „Izmjena“.

Osnovni elementi ugovora

Pomoć

Početak trajanja ugovora:

14.11.2022

Završetak trajanja ugovora:

14.11.2023

Unos nove izmjene

Rok plaćanja:

15 dana od dana ispostave fakture

Rok izvršenja:

Dan(a)

Garantni rok:

Dan(a)

Drugi detalji ugovora:

Napomena:

Pregled unosa i izmjena osnovnih elemenata ugovora

Povučeni osnovni elementi ugovora

R.Br	Datum unosa	Datum izmjene	Ostatak vrijednosti ugovora/OS	Član tima koji je napravio unos	
1	14.11.2022	Inicijalni unos		Dario Kihli	Detalji

10

<<

<

1

>

>>

Slika 71. – Pregled svih unosa osnovnih elemenata ugovora i izmjena u tom postupku

Nakon spašavanja inicijalnih podataka isti se prikazuju na javnom dijelu sistema, na kartici tog ugovornog organa pod tabom „Osnovni elementi ugovora“. Na ovom mjestu moguće je vidjeti i druge podatke o postupku u kojem je inicijalni unos osnovnih elemenata ugovora napravljen.

UO-TEST2

Osnovni podaci Kontakt Organizacione jedinice Plan nabavki Izvještaji Osnovni elementi ugovora

Pretraga po broju postupka Pretraga po vrsti postupka Pretraga po CPV-u

Pretraga po periodu trajanja ugovora: do

Ukupno: 2 Prikazati 10 rezultata po stranici

Broj postupka	CPV kod	Vrsta postupka	Broj obavještenja o dodjeli	Datum ugovora	Ponudjač	
5678-7-2-9/22	03000000-1	Konkurentski zahtjev	5678-7-2-9-5-5/22	14.11.2022.	PON-Dario1 (4400684730005)	Pregled
5678-7-2-4/22	32412110-8	Konkurentski zahtjev	5678-7-2-4-5-3/22	2.11.2022.	PON-Dario1 (4400684730005)	Pregled

Slika 72. – Pregled osnovnih elemenata ugovora na javnom dijelu sistema

Klikom na „Pregled“, otvara se novi prikaz sa svim unosima osnovnih elemenata ugovora, te svih izmjena ukoliko su bile.

Pregled unosa i izmjena osnovnih elemenata ugovora

Pretraga po datumu izmjene: do

Ukupno: 1 Prikazati 10 rezultata po stranici

R.Br.	Datum unosa	Datum izmjene	Ostatak vrijednosti ugovora	
1	14.11.2022.	Inicijalni unos		Detalji

Slika 73. – Pregled svih unesenih osnovnih elemenata ugovora i izmjena na javnom dijelu sistema unutar jednog postupka

Klikom na „Detalji“, otvara se pregled isključivo tog unosa, inicijalni unos ili neka od izmjena.

Detalji unosa

Početak trajanja ugovora:	14.11.2022.
Završetak trajanja ugovora:	14.11.2023.
Rok izvršenja:	Dan(a)
Rok plaćanja:	15 dana od dana ispostave fakture
Garantni rok:	Dan(a)
Drugi detalji ugovora:	
Napomena:	

Zatvori

Slika 74. – Pregled detalja

Klikom na dugme „Unos nove izmjene“ otvara se forma za unos izmjene osnovnih elemenata ugovora, na kojoj se nalaze polja prikazana na sljedećoj slici.

Izmjene osnovnih elemenata ugovora
Pomoć

Datum izmjene ugovora/OS:
14.11.2022.

Opis izmjene osnovnih el. ugovora:
Opis

Početak trajanja ugovora:
14.11.2022.

Završetak trajanja ugovora:
14.11.2023.

Rok plaćanja:
15 dana

Rok izvršenja:
Dan(a)

Garantni rok:
Dan(a)

Drugi detalji ugovora:

Napomena:

Ostatak vrijednosti ugovora/OS:
9.000,00 KM

☐ Ugovor raskinut?
☐ Ugovor realizovan?

Odustati
Snimiti

Slika 75. – Unos nove izmjene osnovnih elemenata ugovora

6. OZNAČAVANJE STATUSA PONUDA

Obzirom da Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama uvodi novu definiciju ponude koja podrazumijeva da ponuda ponuđača može biti označena i kao nepravilna, u sistemu e-Nabavke izvršeno je dodavanje novog statusa, te promjena načina označavanja statusa ponuda.

The screenshot shows the 'Izmjena predmeta nabavke' (Change subject of procurement) form. It contains several input fields and buttons. On the right side, there are three blue buttons: 'Ponuđači' (Suppliers), 'Aukcija' (Auction), and 'Poništenje' (Cancellation). The form fields include: 'Kratak opis:' (Short description) with value 'Test123'; 'Ukupna količina ili obim ugovora/okvirnog sporazuma:' (Total quantity or volume of contract/framework agreement) with value '10'; 'Procijenjena vrijednost:' (Estimated value) with value '1.000,00' and unit 'KM'; 'Procijenjena vrijednost javno dostupna?' (Estimated value publicly available?) with a checked checkbox; 'Mjesto isporuke/ izvršenja:' (Place of delivery/execution) with value 'Test'; 'Trajanje:' (Duration) with value '10'; 'Glavni CPV kod:' (Main CPV code) with value '(15321700-1) - Mješavine od nekoncentriranih sokova'; and 'Dodatni CPV kodovi:' (Additional CPV codes) with value '-'.

Slika 76. – Pristup formi za unos ponuđača

Klikom na dugme “Ponuđači” otvara se forma za dodavanje ponuđača koji su poslali ponudu.

The screenshot shows the 'Ponuđači' (Suppliers) form. It features a yellow warning message: 'Potrebno je odabrati sve one ponuđače koji su podnijeli ponude, a zatim pored svakog ponuđača, kliknuti na dugme "Opcije" i odabrati "Unos statusa".' (It is necessary to select all suppliers who submitted bids, and then for each supplier, click the 'Options' button and select 'Enter status'). Below the message are two search bars: 'Pretraga po nazivu' (Search by name) and 'Pretraga po JIB' (Search by JIB). At the bottom, there is a table with columns: 'Naziv' (Name), 'IDB/JIB', 'Grupa' (Group), and 'Status ponude' (Bid status). The table currently shows one row with the value '10' in the 'Naziv' column. Navigation buttons like '<<', '<', '>', and '>>' are visible below the table.

Slika 77. – Pristup formi za unos ponuđača

Klikom na dugme „Dodaj ponuđača“ otvara se lista ponuđača koji su preuzeli tendersku dokumentaciju u sistemu e-Nabavke.

Ponudaci

Pretraga po nazivu

Pretraga po JIB

	Naziv	IDB/JIB
☒	PON-DARIO1	4400684730005
☐	PON-DARIO2	4400769480008

10

Slika 78. – Odabir ponuđača koji su poslali ponude

Označavanjem kvadratića pored ponuđača koji su poslali ponudu, de klikom na dugme „Dodaj“, ponuđači se dodaju u listu i za iste je moguće odrediti statuse ponuda. Klikom na „Opcije“, pa zatim na „Unos statusa“, otvara se forma gdje je neophodno za označenu ponudu odabrati neophodni predefinisani status ili više njih.

Ponudaci

Potrebno je odabrati sve one ponuđače koji su podnijeli ponude, a zatim pored svakog ponuđača, kliknuti na dugme "Opcije" i odabrati "Unos statusa".

Pretraga po nazivu

Pretraga po JIB

Naziv	IDB/JIB	Grupa	Status ponude
PON-DARIO1	4400684730005		

10

Opcije ▼

- ☒ Unos statusa
- ☐ Brisanje

Slika 79. – Pristup formi za unos statusa ponude

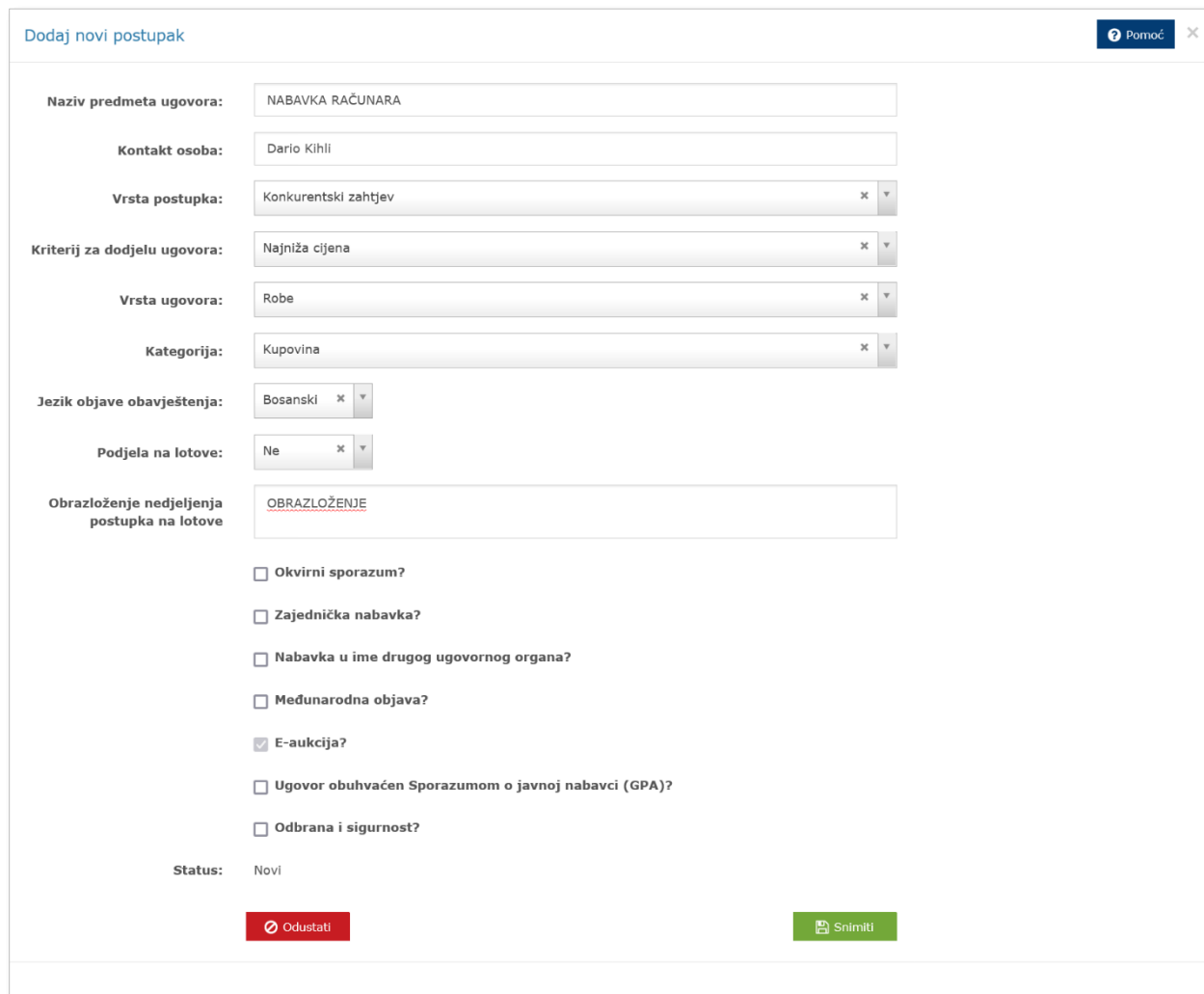
Svaka ponuda može biti označena jednim od ponuđenih statusa, a u posebnom slučaju može imati i dva ponuđena statusa, odnosno može biti označena i kao nepravilna i kao neprihvatljiva.

Slika 80. – Odabir statusa ponude

Odabirom statusa, te potvrdom na dugme „Snimiti“, podaci se spašavaju.

7. UNOS OBRAZLOŽENJA ZA NEDIJELJENJE POSTUPKA NA LOTOVE TE ZAŠTO SE PONUDA NE DOSTAVLJA ZA SVE LOTOVE

Prilikom kreiranja postupka nabavke, ukoliko se odabere da postupak javne nabavke nije podijeljen na lotove, ispod polja „Podjela na lotove“ otvara se tekstualno polje u kojem je potrebno obrazložiti zašto se postupak javne nabavke ne dijeli na lotove.



Dodaj novi postupak

Naziv predmeta ugovora: NABAVKA RAČUNARA

Kontakt osoba: Dario Kihli

Vrsta postupka: Konkurentski zahtjev

Kriterij za dodjelu ugovora: Najniža cijena

Vrsta ugovora: Robe

Kategorija: Kupovina

Jezik objave obavještenja: Bosanski

Podjela na lotove: Ne

Obrazloženje nedjeljenja postupka na lotove: OBRAZLOŽENJE

☐ Okvirni sporazum?

☐ Zajednička nabavka?

☐ Nabavka u ime drugog ugovornog organa?

☐ Međunarodna objava?

☒ E-aukcija?

☐ Ugovor obuhvaćen Sporazumom o javnoj nabavci (GPA)?

☐ Odbrana i sigurnost?

Status: Novi

Odustati Snimi

Slika 81. – Unos obrazloženja nedijeljenja postupka na lotove

Prilikom kreiranja postupka nabavke, ukoliko se odabere da je postupak javne nabavke podijeljen na lotove, ispod polja „Podjela na lotove“ otvara se polje „Ponude se mogu dostaviti za“. Ukoliko je u tom polju označeno „jedan lot“ ili „više lotova“ ispod se otvara tekstualno polje u kojem je potrebno obrazložiti zašto se ponude ne dostavljaju za sve lotove.

Dodaj novi postupak
Pomoć

Naziv predmeta ugovora:
NABAVKA RAČUNARA

Kontakt osoba:
Dario Kihli

Vrsta postupka:
Konkurentski zahtjev

Kriterij za dodjelu ugovora:
Najniža cijena

Vrsta ugovora:
Robe

Kategorija:
Kupovina

Jezik objave obavještenja:
Bosanski

Podjela na lotove:
Da

Ponude se mogu dostaviti za:
Jedan lot

Obrazloženje dostave ponuda
OBRAZLOŽENJE

☐ Okvirni sporazum?
☐ Zajednička nabavka?
☐ Nabavka u ime drugog ugovornog organa?
☐ Međunarodna objava?
☒ E-aukcija?
☐ Ugovor obuhvaćen Sporazumom o javnoj nabavci (GPA)?
☐ Odbrana i sigurnost?

Status:
Novi

Odustati
Snimi

Slika 82. – Unos obrazloženja zašto se ponude ne dostavljaju za sve lotove

Napominjemo da se unesena obrazloženja prikazuju na obrascu obavještenja o nabavci.

II 2. Podjela na lotove Ne II 2.d. Obrazloženje nedjeljenja postupka na lotove OBRAZLOŽENJE
--

Slika 83. – Prikaz obrazloženja na obavještenju o nabavci

8. NABAVKA USLUGA IZ ANEKSA II

Klikom na „Nabavke“, pa zatim na „Nabavka usluga iz Aneksa II“ otvara se tabela pregleda unesenih nabavki za usluge iz Aneksa II.

The screenshot shows a web application interface for procurement. On the left is a sidebar menu with the following items: Nabavke, Planovi nabavki, Postupci, Prethodna informaciona obavještenja, Obavještenja o uspostavljanju sistema kvalifikacije, Nabavka usluga iz Aneksa II (highlighted), Godišnja obavještenja o dodjeli ugovora, Ex-Ante obavještenja, Izuzela, Pravni subjekt, Izvještaji, Aukcije, Ugovorni Organi, Pomoćnici, Poslane notifikacije, Pretraga obavještenja, Pretraga poziva i izvještaja, Odluke UHŽ-a i Suda, and Vjesti. The main area is titled 'Nabavke usluga iz aneksa II' and contains a search bar with five filters: 'Pretraga po broju ...', 'Pretraga po nazivu ...', 'Pretraga po opisu ...', 'Pretraga po broju ponuđača ...', and 'Pretraga po statusu ...'. Below the search bar is a table with columns: Broj nabavke, Naziv, Opis, Broj ponuđača, Status, and Kreirano. The first row of the table shows the number '10' in the 'Broj nabavke' column. At the top right of the main area is a '+ Kreiraj' button.

Slika 84. – Početak unosa obavještenja za nabavku usluga iz Aneksa II

Klikom na „Kreiraj“ otvara se forma za početak unosa obavještenja.

Nabavke usluge iz Aneksa II
Pomoć

Naziv:
Vrsta usluge:
Kontakt osoba:
Jezik objave obavještenja:
Glavni CPV kod:
Dodatni CPV kodovi:
Usluga se nabavlja od:
Procijenjena vrijednost:
Period trajanja ugovora ili korištenja usluge:
Mjesto izvršenja usluge:
Rok za preuzimanje javnog poziva:
Rok za prijem ponuda/zahteva za učešće:
Adresa za dostavu:
Dodatne informacije:

Odustati
Snimiti

Slika 85. – Forma za unos obavještenja za nabavku usluga iz Aneksa II

Nakon popunjavanja forme, te klikom na dugme „Snimiti“, podaci se spašavaju i u desnom dijelu forme kreiraju se dodatne funkcionalnosti vezane za konkretnu nabavku.

Nabavke usluge iz Aneksa II
Pomoć

Naziv:	Nabavka hotelskih usluga za 2024. godinu	Izmjena
Vrsta usluge:	Hoteljerske i ugostiteljske usluge	Brisanje
Kontakt osoba:	Dario Kihli	Obavještenje o nabavci
Jezik objave obavještenja:	Bosanski	Javni poziv
Glavni CPV kod:	(55100000-1) - Hotelske usluge	
Dodatni CPV kodovi:	-	
Usluga se nabavlja od:	Više ponuđača	
Procijenjena vrijednost:	10.000,00 KM	
Period trajanja ugovora ili korištenja usluge:	1 Godina(e)	
Mjesto izvršenja usluge:	U BiH i inostranstvu	
Rok za preuzimanje javnog poziva:	31.12.2024	
Rok za prijem ponuda/zahtjeva za učešće:	31.12.2024 13:57	
Adresa za dostavu:	Adresa bb, 71000 Sarajevo	
Dodatne informacije:		

Slika 86. – Popunjena forma za unos obavještenja za nabavku usluga iz Aneksa II

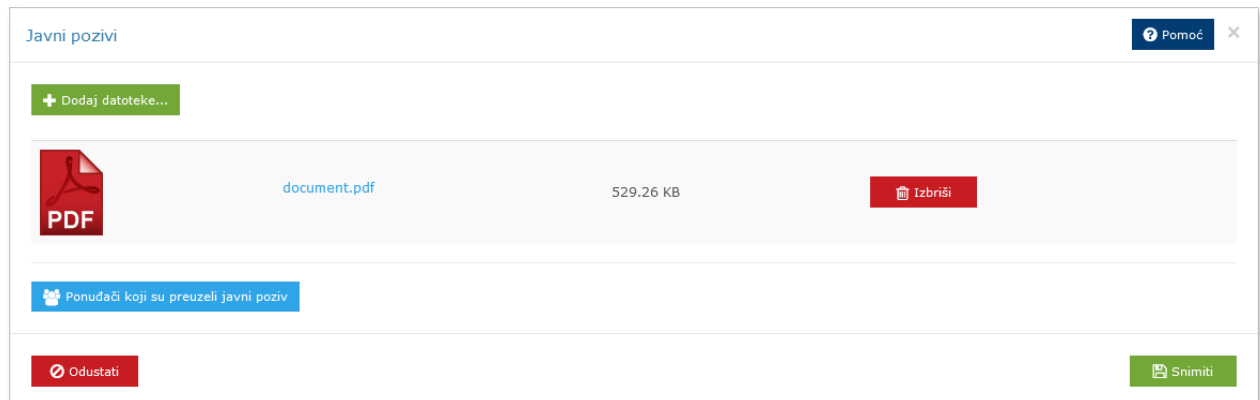
Sljedeći korak je postavljanje „Javnog poziva“, što se može učiniti klikom na dugme „Javni poziv“. Otvara se forma za pozivanje dokumenta sa računara. Pozivanje dokumenta se vrši klikom na dugme „Dodaj datoteke“, te klikom na „Pošalji“. Nakon postavljanja dokumenta ili više njih potrebno je kliknuti na dugme „Snimiti“.

Napomena:

Potrebno je voditi računa šta odabrati u podatak „Usluga se nabavlja od“, jer nakon objave obavještenja o nabavci ovo je jedan od podataka koji se ne može mijenjati prilikom ispravke obavještenja o nabavci. Ispravka ovog podatka nije moguća iz tehničkih i pravnih razloga, jer su u zavisnosti od tog podatka različita pravila u daljnjem postupku popunjavanja podataka za konkretnu nabavku. Npr. u slučaju da je odabrano „Jedan ponuđač“ onda javni poziv mora biti preuzet sa Portala e-Nabavke i sistem kod odabira ponuđača nudi samo one koji su preuzeli javni poziv. U ovom slučaju može se unijeti samo jedna dodjela i za istu objaviti godišnje obavještenje. U slučaju da je odabrano „Više ponuđača“, onda kod odabira ponuđača sistem nudi sve registrovane ponuđače u sistemu e-Nabavke, ali dozvoljava unos i drugih neregistrovanih

ponuđača. U ovom slučaju može se unijeti onoliko dodjela koliko se koristilo za konkretnu nabavku tokom određenog perioda i za iste objaviti godišnje obavještenje. Rokovi za objavu godišnjeg obavještenja nisu mijenjani i krajnji rok je 30.01. za ugovore iz prethodne godine.

Dodatno napominjemo da prilikom odabira „Vrste usluge“, sistem u polje „glavni CPV kod“ filtrira samo one CPV kodove koji su vezani za konkretnu odabranu vrstu usluge.



The screenshot shows a web interface titled "Javni pozivi" (Public Tenders). At the top right, there is a "Pomoć" (Help) button. Below the title, there is a green button labeled "+ Dodaj datoteke..." (Add files...). Below this, a document named "document.pdf" is shown with a size of 529.26 KB and a red "Izbrisi" (Delete) button. Below the document list, there is a blue button labeled "Ponudaci koji su preuzeli javni poziv" (Bidders who have downloaded the public tender). At the bottom, there are two buttons: a red "Odustati" (Cancel) button and a green "Snimiti" (Save) button.

Slika 87. – Forma za postavljanje dokumenata javnog poziva

Nakon snimanja postavljenog dokumenta, potrebno je kliknuti na dugme „Obavještenje o nabavci“ nakon čeka sistem kreira obavještenje koje je moguće pregledati i/ili snimiti na računar prije objavljivanja.

Objava

Pomoć



Adresa: La Benevolencija 8/I
Telefon: (033) 251-591
Faks: (033) 251-595
E-mail: ejn@example.ba
Web: https://www.ejn.gov.ba



OBAVJEŠTENJE O NABAVCI USLUGE IZ ANEKSA II

ODJELJAK I: UGOVORNI ORGAN

I 1. Podaci o ugovornom organu

Naziv	UO-TEST 4
IDB/JIB	4328052560004
Kontakt osoba	Dario Kihli
Adresa	Adresa bb
Poštanski broj	71000 Sarajevo (bhp)
Općina/Grad	Sarajevo Centar (Sarajevo)
Telefon	(033) 251-590

Odustati

Preuzmi

Potvrdi

Slika 88. – Pregled obavještenja o nabavci za usluge iz Aneksa II

Klikom na dugme „Potvrditi“ vršimo objavu obavještenja o nabavci. Nakon objavljivanja više nije moguće vršiti brisanje obavještenja o nabavci i na podacima o obavještenju pojavljuju se druge dodatne funkcionalnosti.

Nabavke usluge iz Aneksa II
Pomoć

Naziv:

Nabavka hotelskih usluga za 2024. godinu

Vrsta usluge:

Hotelijske i ugostiteljske usluge

Kontakt osoba:

Dario Kihli

Jezik objave obavještenja:

Bosanski

Glavni CPV kod:

(55100000-1) - Hotelske usluge

Dodatni CPV kodovi:

-

Usluga se nabavlja od:

Više ponuđača

Procijenjena vrijednost:

10.000,00 KM

Period trajanja ugovora ili korištenja usluge:

1 Godina(e)

Mjesto izvršenja usluge:

U BiH i inostranstvu

Rok za preuzimanje javnog poziva:

31.12.2024.

Rok za prijem ponuda/zahitjeva za učešće:

31.12.2024 13:54

Adresa za dostavu:

adresa bb, 71000 Sarajevo

Dodatne informacije:

Izmjena

Ponuđači

Obavještenje o nabavci

Godišnja obavještenja

Pitanja i odgovori - TD

Javni poziv

Dodjele

Poništenje

Žalbe

Objave

Slika 89. – Pregled dodatnih funkcionalnosti koje je moguće raditi za konkretnu nabavku nakon objavljivanja obavještenja o nabavci

Ukoliko želimo da unesemo dodjelu potrebno je prvo da odaberemo ponuđača. Dodavanje se vrši klikom na dugme „Ponuđači“, pa zatim na „Dodaj ponuđača“ ili „Dodaj grupu ponuđača“.

Ponuđači
Pomoć

+ Dodaj ponuđača

+ Dodaj grupu

Pretraga po nazivu

Pretraga po JIB

Naziv

IDB/JIB

Grupa

10

<< < > >>

Slika 90. – Dodavanje ponuđača korak 1

Klikom na „Dodaj ponuđača“ otvara se baza svih registrovanih ponuđača u sistemu e-Nabavke.

Ponuđači

+ Dodaj neregistrovanog ponuđača

Pretraga po nazivu

Pretraga po JIB

	Naziv	IDB/JIB
☐	DOO ATERMO	4263462580008
☐	NEKA PEKARA	4309432440007
☐	TURISTIČKA ORGANIZACIJA OPŠTINE ŠIPOVO	4402685370005
☐	ŠUMSKOPRIVREDNO DRUŠTVO "SREDNJOBOSANSKE ŠUME" / ŠUMSKOGOSPODARSKO DRUŠTVO "ŠUME SREDIŠNJE BOSNE" / ŠUMSKOPRIVREDNO DRUŠTVO "SREDNJOBOSANSKE ŠUME" D.O.O. DONJI VAKUF	4236311640001
☐	"M-STEEL" D.O.O. SARAJEVO	4200384380003
☐	"A.S.PROJEKT" D.O.O.	4263021960000
☐	"AL-EX" D.O.O. ZENICA	4218107540008
☐	"AMADINT" D.O.O. CAZIN	4263561130006
☐	"ANGERMEIER" D.O.O. SARAJEVO	4200269100005
☐	"ARCON-IN" D.O.O. ZENICA	4218039010003

10
<< < 1 2 3 4 5 6 7 ... 234 > >>

+ Dodaj

Odustati

Slika 91. – Dodavanje ponuđača korak 2

Ukoliko ponuđač nije registrovan u sistemu e-Nabavke, potrebno je kliknuti na „Dodaj neregistrovanog ponuđača“ i unijeti podatke o istom nakon čega će se pojaviti u bazi ponuđača i moći će se odabrati u svrhu unosa dodjele.

Dodaj neregistrovanog ponuđača

Strani ponuđač: ☐

Naziv:

IDB/JIB:

Općina: Banja Luka

Odustati

Snimiti

Slika 92. – Dodavanje ponuđača korak 2

Odaberemo ponuđača, označavanjem kvačice pored istog i kliknemo na dugme „Dodaj“.

Ponudaci Pomoć

+ Dodaj neregistrovanog ponuđača

pon-dar Q Pretraga po JIB Q

	Naziv	IDB/JIB
☒	PON-DARIO1	4400684730005
☐	PON-DARIO2	4400769480008
☐	PON-DARIO3	4218370320004

10 << < 1 > >> + Dodaj

Odustati

Slika 93. – Dodavanje ponuđača korak 3

Unos dodjele se vrši klikom na dugme „Dodjele“ nakon čega se otvara tabela sa pregledom unesenih dodjela.

Pregled dodjela Pomoć

+ Kreiraj

Datum zaključenja ugovora	Naziv ponuđača	IDB/JIB	Vrijednost
---------------------------	----------------	---------	------------

10 << < > >>

Slika 94. – Pregled unesenih dodjela

Klikom na dugme „Kreiraj“ otvara se forma za unos dodjele.

Dodjela Pomoć ×

Izabrani ponuđač ili grupa ponuđača: PON-DARIO1 × ▼

Vrijednost: 500,00 KM

Datum zaključenja ugovora: 10.01.2024 📅

☐ Da li je zaključen ugovor

Dodatne informacije:

❌ Odustati 📎 Snimiti

Slika 95. – Forma za unos dodjele

Klikom na snimiti, podaci se spašavaju. Ukoliko je u konkretnoj nabavci potrebno dodati i druge dodatne dodjele, onda se postupak ponavlja onoliko puta koliko je potrebno unijeti dodjela. Nakon unosa svih dodjela za konkretnu nabavku u određenom periodu, potrebno je objaviti jedno godišnje obavještenje i to najkasnije do 30.01. za sve ugovore iz prethodne godine.

Nabavke usluge iz Aneksa II
Pomoć

Naziv:

Nabavka hotelskih usluga za 2024. godinu

Vrsta usluge:

Hotelijske i ugostiteljske usluge

Kontakt osoba:

Dario Kihli

Jezik objave obavještenja:

Bosanski

Glavni CPV kod:

(55100000-1) - Hotelske usluge

Dodatni CPV kodovi:

-

Usluga se nabavlja od:

Više ponuđača

Procijenjena vrijednost:

10.000,00 KM

Period trajanja ugovora ili korištenja usluge:

1 Godina(e)

Mjesto izvršenja usluge:

U BiH i inostranstvu

Rok za preuzimanje javnog poziva:

31.12.2024.

Rok za prijem ponuda/zahjeva za učešće:

31.12.2024 13:54

Adresa za dostavu:

adresa bb, 71000 Sarajevo

Dodatne informacije:

Izmjena

Ponuđači

Obavještenje o nabavci

Godišnja obavještenja

Pitanja i odgovori - TD

Javni poziv

Dodjele

Žalbe

Objave

Slika 96. – Pregled na kojem se vrši objavljivanje godišnjeg obavještenja

Klikom na dugme „Godišnja obavještenja“, otvara se tabela sa pregledom kreiranih godišnjih obavještenja.

Pregled godišnjih obavještenja
Pomoć

Kreiraj

Godina	Status	Datum objave
10		

Slika 97. – Pregled kreiranih godišnjih obavještenja

Klikom na „Kreiraj“ otvara se forma za odabir godine na koju se odnosi godišnje obavještenje.

Godišnje obavještenje

Godina: 2024

Odustati Snimiti

Pomoć

Slika 98. – Odabir godine na koje se odnosi godišnje obavještenje

Nakon odabira godine i klikom na dugme „Snimiti“, otvara se mogućnost kreiranja godišnjeg obavještenja.

Godišnje obavještenje

Godina: 2024

Izmjena

Brisanje

Objavi

Pomoć

Slika 99. – Početak objavljivanja godišnjeg obavještenja

Klikom na dugme „Objavi“, sistem kreira godišnje obavještenje koje je moguće pregledati prije objavljivanja.

Objava

Pomoć



Adresa: La Benevolencija 8/I
 Telefon: (033) 251-591
 Faks: (033) 251-595
 E-mail: ejn@example.ba
 Web: https://www.ejn.gov.ba



GODIŠNJE OBAVJEŠTENJE O DODJELI UGOVORA ZA USLUGE IZ ANEKSA II ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

ODJELJAK I: UGOVORNI ORGAN

I 1. Podaci o ugovornom organu

Naziv	UO-TEST 4
IDB/JIB	4328052560004
Kontakt osoba	Dario Kihli
Adresa	Adresa bb
Poštanski broj	71000 Sarajevo (bhp)
Općina/Grad	Sarajevo Centar (Sarajevo)

Odustati

Preuzmi

Potvrdi

Slika 100. – Pregled godišnjeg obavještenja prije objavljivanja

Klikom na dugme „Potvrditi“ vršimo objavu godišnjeg obavještenja.

9. PROVOĐENJE PREGOVARAČKOG POSTUPKA BEZ OBJAVLJIVANJA OBAVJEŠTENJA O NABAVCI

9.1. Kreiranje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci

U glavnom meniju klikom na link „Nabavke“, zatim podlink „Postupci“ i onda na „Kreiraj“ započinjemo unos postupka javne nabavke. Odaberemo vrstu postupka „Pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja o nabavci“ nakon čega se forma za daljnji unos prilagodi tom odabiru.

Nakon popunjavanja forme klikom na dugme „Snimiti“, podaci se spašavaju i postupak nabavke je kreiran.

The screenshot shows a web form titled "Dodaj novi postupak" (Add new procedure) with a "Pomoć" (Help) button in the top right corner. The form contains the following fields and options:

- Naziv predmeta ugovora:** Nabavka usluga održavanja DMS
- Kontakt osoba:** Dario Kihli
- Vrsta postupka:** Pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja o nabavci
- Opcija objave:** Kreiranje i objava informacija o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja
- Član zakona:** Član 21. Stav (1) Tačka c)
- Broj ponuđača:** Svi ponuđači
- Razlozi za pregovarački postupak:** Jedan ponuđač posjeduje source code.
- Kriterij za dodjelu ugovora:** Najniža cijena
- Vrsta ugovora:** Usluge
- Kategorija:** Kompjuterske i uz njih vezane usluge
- Jezik objave obavještenja:** Bosanski
- Podjela na lotove:** Ne
- ☐ Okvirni sporazum?
- ☐ Zajednička nabavka?
- ☐ Ugovor obuhvaćen Sporazumom o javnoj nabavci (GPA)?
- ☐ Odbrana i sigurnost?
- Status:** Novi

At the bottom of the form are two buttons: "Odustati" (Cancel) and "Snimiti" (Save).

Slika 101. – Forma za kreiranje postupka javne nabavke

Napomena:

Agencija za javne nabavke je 28.04.2023. godine na svojoj web stranici, u rubrici „Vijesti“ objavila vijest „Postupanje ugovornog organa kod provođenja pregovaračkog postupka bez objave obavještenja iz člana 21. stav (1) tač. a), b) i c) Zakona o javnim nabavkama, a u vezi sa izmjenom člana 28. stav (4) Zakona“ koju dodajemo i u napomenu u okviru ovog kratkog Uputstva:

Početkom primjene Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 59/22) članom 28. stav (4) definisano je da „U slučajevima iz člana 21. tač. a), b) i c) ugovorni organ objavljuje na portalu javnih nabavki informacije o pregovaračkom postupku koji namjerava provoditi bez objave obavještenja o nabavci, tako što će tendersku dokumentaciju učiniti dostupnom svim zainteresiranim kandidatima.“

Dakle, umjesto ranije zakonske odredbe da se informacija o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja objavljuje na web stranici ugovornog organa, sada se informacija objavljuje na Portalu javnih nabavki (u daljem tekstu:Portal). Uz informaciju, obavezno se objavljuje i poziv za učešće u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja iz člana 21. stav (1) tačke a), b) i c) Zakona. Odredbama člana 8. stava (3) Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj 80/22) detaljnije je opisano postupanje ugovornog organa.

Šta to znači za ugovorni organ?

U skladu sa članom 8. Uputstva, dijelovi tenderske dokumentacije nakon faze pretkvalifikacije, dostupni su samo kvalificiranim kandidatima putem Portala. To podrazumjeva da se na Portal unose rokovi za dostavu početne, odnosno konačne ponude, postavlja tenderska dokumentacija za početnu i konačnu ponudu, odgovara na zahtjeve za pojašnjenje tenderske dokumentacije po fazama, te određuje status ponuda po fazama.

Nakon što se objavi zahtjev za učešće sa uslovima za predkvalifikaciju, kao i rokom do kojeg mogu dostaviti zahtjeve za učešće, svi zainteresirani kandidati mogu sudjelovati u postupku javne nabavke. Po zaprimanju zahtjeva za učešće, ugovorni organ utvrđuje listu kvalifikovanih kandidata, i putem Portala dostavlja tendersku dokumentaciju kvalifikovanim kandidatima, te ih poziva da do utvrđenog roka dostave svoje inicijalne ponude. Nekvalifikovane kandidate obavještava da se nisu kvalificirali u narednu fazu postupka u pismenoj formi, ne preko Portala.

Nakon što zaprimi inicijalne ponude kvalifikovanih kandidata, poziva ih pismenim putem na pregovore, jer nije predviđeno, niti omogućeno pozivanje na pregovore putem Portala. Pregovori se također ne provode putem Portala. Završetkom pregovora slijedi faza za dostavu konačne ponude. Naime, ugovorni organ, nakon okončanja pregovora, putem Portala poziva ponuđače sa

kojima je pregovarao da dostave svoje konačne ponude do utvrđenog roka uz objavu tenderske dokumentacije za konačnu ponudu.

Po prijemu konačnih ponuda u utvrđenom roku za prijem ponuda, provodi otvaranje ponuda, izbor najuspješnijeg ponuđača, u skladu sa kriterijima za dodjelu ugovora. Nakon što ugovorni organ zaključi ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum nastaje obaveza objave obavještenja o dodjeli ugovora ili okvirnog sporazuma i to u roku od 30 dana od dana zaključivanja ugovora ili okvirnog sporazuma.

Dakle, da bi ugovorni organ mogao objaviti obavještenje o dodjeli na Portalu, ugovorni organ mora slijediti gore opisanu proceduru. Skrećemo pažnju da ugovorni organ treba na Portalu birati opciju objave obavještenja o dodjeli ugovora za postupke iz člana 21. stav (1) tač. a), b) i c) Zakona samo ukoliko su ti postupci pokrenuti prije 10.12.2022. godine. Napominjemo da i u slučaju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja iz člana 21. stav (1) tačka d) Zakona, ugovorni organ može provesti putem Portala.

Također, Agencija je omogućila da ugovorni organ, ukoliko želi, može provesti pregovarački postupak bez objave obavještenja i iz članova 22. 23 i 24. Zakona, putem Portala.

Stoga skrećemo pažnju da prilikom pripreme pregovaračkog postupka bez objave obavještenja iz člana 21. stav (1) tač.a), b) i c) Zakona i člana 8. Uputstva, pravilno postupaju kako bi postupak okončali u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

Dodaj novi postupak
Pomoć

Naziv predmeta ugovora:	Nabavka usluga održavanja DMS	Izmjena
Kontakt osoba:	Dario Kihli	Brisanje
Vrsta postupka:	Pregovarački postupak bez objavljivanja obavještenja o nabavi	Predmet nabavke
Opcija objave:	Kreiranje i objava informacija o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja	Članovi tima
Član zakona:	Član 21. Stav (1) Tačka c)	Kvalifikacijski dokumenti
Broj ponuđača:	Svi ponuđači	
Razlozi za pregovarački postupak:	Jedan ponuđač posjeduje source code.	
Kriterij za dodjelu ugovora:	Najniža cijena	
Vrsta ugovora:	Usluge	
Kategorija:	Kompjuterske i uz njih vezane usluge	
Jezik objave obavještenja:	Bosanski	
Podjela na lotove:	Ne	
☐ Okvirni sporazum?		
☐ Zajednička nabavka?		
☐ Ugovor obuhvaćen Sporazumom o javnoj nabavi (GPA)?		
☐ Odbrana i sigurnost?		
Status:	U pripremi	

Slika 102. – Pregled funkcionalnosti na kreiranom postupku javne nabavke

Nakon kreiranja postupka nabavka, potrebno je popuniti predmet nabavke klikom na dugme „Predmet nabavke“. Otvara se forma kao na slici ispod.

Kreiraj predmet nabavke

Kratak opis:

Ukupna količina ili obim ugovora/okvirnog sporazuma: Održavanje za 2024. godinu

Procijenjena vrijednost: 10.000,00 KM

Mjesto isporuke/ izvršenja: Sarajevo

Trajanje: 1 godina

Glavni CPV kod: (72000000-5) - Usluge informacijske tehnologije: savjetovanje, razvoj programske podr... x v

Dodatni CPV kodovi: -

Odustati **Snimiti**

Slika 103. – Forma za kreiranje predmeta nabavke u postupku javne nabavke

Sljedeći korak je postavljanje „Kvalifikacijskih dokumenata“, što se može učiniti klikom na dugme „TD-USlovi kvalifikacije“. Otvara se forma za pozivanje dokumenta sa računara. Pozivanje dokumenta se vrši klikom na dugme „Dodaj datoteke“, te klikom na „Pošalji“. Nakon postavljanja dokumenta ili više njih potrebno je kliknuti na dugme „Snimiti“.

Dokumenti

+ Dodaj datoteke...

Ponudaci koji su preuzeli TD

Odustati **Snimiti**

Slika 104. – Forma za dodavanje dokumentacije za uslove za učešće-korak 1

Slika 105. – Forma za dodavanje dokumentacije za uslove za učešće-korak 2

Slika 106. – Forma za dodavanje dokumentacije za uslove za učešće-korak 3

Klikom na dugme „Informacije o PBO“ otvara se forma za definisanje uslova za učešće, kao i rokova za preuzimanje kvalifikacijskih dokumenata i prijem zahtjeva za učešće. Nakon popunjavanja potrebnih podataka, klikom na dugme „Snimiti“, podaci se spašavaju.

Informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci
Pomoć

PRAVNE, EKONOMSKE I TEHNIČKE INFORMACIJE

Bitni uslovi finansiranja i plaćanja ili upućivanje na odgovarajuće propise:

Ograničenja za učešće:

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Ekonomska i finansijska sposobnost:

Tehnička ili profesionalna sposobnost:

Rezervisan ugovor:

☐

Posebni uslovi za ugovore o javnim uslugama/radovima:

☐

Pravne osobe moraju naznačiti imena i stručnu kvalifikaciju osoba odgovornih za izvršenje usluga/izvođenja radova:

☐

TENDERSKA DOKUMENTACIJA

Adresa za prijem zahtjeva za učešće:

Kao pod I 1.

Adresa za dodatne informacije:

Kao pod I 1.

Rok za preuzimanje tenderske dokumentacije:

18.01.2024

Rok za prijem zahtjeva za učešće:

18.01.2024 10:30

Slika 107. – Forma za unos informacija

Nakon spašavanja podataka na formi „Informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci“, u desnom dijelu forme, pojavit će se dugme za kreiranje i objavljivanje informacije.

Informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci
Pomoć

PRAVNE, EKONOMSKE I TEHNIČKE INFORMACIJE

Izmjena
Kreiraj objavu informacija

Bitni uslovi finansiranja i plaćanja ili upućivanje na odgovarajuće propise:

Ograničenja za učešće:

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti:

Ekonomska i finansijska sposobnost:

Tehnička ili profesionalna sposobnost:

Rezervisan ugovor:
☐

Posebni uslovi za ugovore o javnim uslugama/radovima:
☐

Pravne osobe moraju naznačiti imena i stručnu kvalifikaciju osoba odgovornih za izvršenje usluga/izvođenja radova:
☐

Slika 108. – Kreiranje informacija

Klikom na dugme „Kreiraj objavu informacija“ sistem kreira informaciju koje je moguće pregledati i/ili snimiti na računar prije objavljivanja.

Informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci
Pomoć



Adresa: La Benevolencija 8/I
Telefon: (033) 251-591
Faks: (033) 251-595
E-mail: ejn@example.ba
Web: https://www.ejn.gov.ba



INFORMACIJE O PREGOVARAČKOM POSTUPKU BEZ OBJAVE OBAVJEŠTENJA O NABAVCI

ODJELJAK I: UGOVORNI ORGAN

I 1. Podaci o ugovornom organu

Naziv	UO-TEST 4
IDB/IIB	4328052560004
Kontakt osoba/Služba za kontakt	Dario Kihli
Adresa	Adresa bb
Poštanski broj	71000 Sarajevo (bhp)
Općina/Grad	Sarajevo Centar (Sarajevo)

Odustati
Preuzmi
Potvrdi

Slika 109. – Pregled informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci

Klikom na dugme „Potvrditi“ vršimo objavu informacije. Nakon objavljivanja više nije moguće vršiti brisanje postupka nabavke i na podacima o postupku nabavke pojavljuju se druge dodatne funkcionalnosti.

Nakon preuzimanja kvalifikacijskih dokumenata od strane ponuđača i prijema zahtjeva za učešće, u slučaju da je postupak javne nabavke potrebno nastaviti su smislu prelaska u narednu fazu postupka, odnosno fazu inicijalne ponude, isto je neophodno napraviti putem sistema.

Klikom na dugme “Predmet nabavke” otvara se forma na kojoj su u donjem dijelu prikazana polja za unos rokova za inicijalnu ponudu.

Izmjena predmeta nabavke
Pomoć

Kratak opis:

Ukupna količina ili obim ugovora/okvirnog sporazuma:

Održavanje za 2024. godinu

Procijenjena vrijednost:

10.000,00 KM

Mjesto isporuke/ izvršenja:

Sarajevo

Trajanje:

1 godina

Glavni CPV kod:

(72000000-5) - Usluge informacijske tehnologije: savjetovanje, razvoj programske podr...

Dodatni CPV kodovi:

-

Izmjena

Poništenje

+ Prelazak u narednu fazu

Inicijalna ponuda:

Rok za preuzimanje TD:

Rok za podnošenje ponuda:

Izmjena

Slika 111. – Forma za unos rokova za II fazu postupka

Klikom na dugme “Izmjena” u dijelu “Inicijalna ponuda”, otključavaju se polja za unos roka za preuzimanje TD i roka za podnošenje ponuda za II fazu postupka nabavke. Nakon unosa rokova, klikom na dugme “Snimiti” podaci se spašavaju.

Izmjena predmeta nabavke

Pomoć

Kratak opis:

Ukupna količina ili obim ugovora/okvirnog sporazuma:

Održavanje za 2024. godinu

Procijenjena vrijednost:

10.000,00 KM

Mjesto isporuke/ izvršenja:

Sarajevo

Trajanje:

1 godina

Glavni CPV kod:

(72000000-5) - Usluge informacijske tehnologije: savjetovanje, razvoj programske podr...

Dodatni CPV kodovi:

-

Inicijalna ponuda:

Rok za preuzimanje TD:

18.01.2024 10:35

Rok za podnošenje ponuda:

18.01.2024 10:36

Snimi

Izmjena

Poništenje

Prelazak u narednu fazu

Slika 112. – Unesena forma za II fazu postupka

Nakon spašavanja podataka o rokovima za inicijalnu ponudu potrebno je izvršiti „prebacivanje“ postupka nabavke u II fazu klikom na dugme „Prelazak u narednu fazu“. Nakon toga sistem će tražiti potvrdu prebacivanja u narednu fazu, što se vrši klikom na dugme „Da“.

Prelazak u narednu fazu

Da li ste sigurni da želite preći u narednu fazu?

Ne

Da

Slika 113. – Potvrda za prelazak u narednu fazu postupka

Nakon prelaska u narednu fazu postupka, potrebno je napraviti listu ponuđača koji su poslali zahtjev za učešće.

Izmjena predmeta nabavke

Pomoć

Kratak opis:

Ukupna količina ili obim ugovora/okvirnog sporazuma: Održavanje za 2024. godinu

Procijenjena vrijednost: 10.000,00 KM

Mjesto isporuke/ izvršenja: Sarajevo

Trajanje: 1 godina

Glavni CPV kod: (72000000-5) - Usluge informacijske tehnologije: savjetovanje, razvoj programske podr...

Dodatni CPV kodovi: -

Inicijalna ponuda:

Rok za preuzimanje TD: 18.01.2024 10:35

Rok za podnošenje ponuda: 18.01.2024 10:36

Konačna ponuda:

Rok za preuzimanje TD:

Rok za podnošenje ponuda:

Izmjena

Slika 114. – Početak unosa kvalifikovanih ponuđača-korak 1

Kreiranje liste ponuđača koji su poslali zahtjev za učešće se vrši klikom na dugme „Ponuđači“, pa zatim na „Dodaj ponuđača“ ili „Dodaj grupu ponuđača“.

Ponudaci

Pomoć

+ Dodaj ponuđača + Dodaj grupu + Dodaj odbačenog ponuđača

Potrebno je odabrati sve one ponuđače koji su podnijeli zahtjev za učešće, a zatim pored svakog ponuđača, kliknuti na dugme "Opcije" i odabrati "Unos statusa".

Faza postupka: 2

Pretraga po nazivu Pretraga po JIB

Naziv	IDB/JIB	Grupa	Status zahtjeva za učešće
-------	---------	-------	---------------------------

10 << < > >>

Slika 115. – Početak unosa kvalifikovanih ponuđača-korak 2

Odaberemo ponuđača, označavanjem kvačice pored istog i kliknemo na dugme „Dodaj“.

Ponudaci

Pomoć

Pretraga po nazivu Pretraga po JIB

Naziv	IDB/JIB
☒ PON-DARIO1	4400684730005

10 << < 1 > >>

+ Dodaj

Odustati

Slika 116. – Početak unosa kvalifikovanih ponuđača-korak 4

Nakon kreiranja liste ponuđača koji su poslali zahtjev za učešće, pored svakog od njih potrebno je unijeti status zahtjeva za učešće.

Ponudaci

Pomoć

+ Dodaj ponuđača + Dodaj grupu + Dodaj odbačenog ponuđača

Potrebno je odabrati sve one ponuđače koji su podnijeli zahtjev za učešće, a zatim pored svakog ponuđača, kliknuti na dugme "Opcije" i odabrati "Unos statusa".

Faza postupka: 2

Pretraga po nazivu Pretraga po JIB

Naziv	IDB/JIB	Grupa	Status zahtjeva za učešće
PON-DARIO1	4400684730005		

10 << < 1 > >>

Opcije

- Unos statusa
- Brisanje

Slika 117. – Početak unosa statusa zahtjeva za učešće

Klikom na dugme „Opcije“, pa zatim „Unos statusa“ otvara se forma za određivanje statusa za određeni zahtjev za učešće.

Slika 118. – Označavanje statusa zahtjeva za učešće

Nakon određivanja statusa za svaki zahtjev za učešće potrebno je napraviti još jedan korak, a to je postavljanje tenderske dokumentacije za II fazu postupka. Tenderska dokumentacija se postavlja klikom na dugme „TD-inicijalna ponuda“, te pozivanjem sa računara kako je objašnjeno ranije u ovom priručniku.

Slika 119. – Potvrda unosa dokumentacije za II fazu postupka

Napominjemo da sistem, nakon potvrde postavljanja tenderske dokumentacije za II fazu postupka nabavke, istu daje isključivo onim ponuđačima kojima je zahtjev za učešće označen kao „Prihvatljiv“. Sistem i dodatno obavještava ove ponuđače putem notifikacije da je ugovorni organ postavio tendersku dokumentaciju za II fazu postupka nabavke.

Nakon preuzimanja tenderske dokumentacije za inicijalnu ponudu od strane ponuđača i prijema inicijalnih ponuda, u slučaju da je postupak javne nabavke potrebno nastaviti su smislu prelaska u narednu fazu postupka, odnosno fazu konačne ponude, isto je neophodno napraviti putem sistema.

Klikom na dugme “Predmet nabavke” otvara se forma na kojoj su u donjem dijelu prikazana polja za unos rokova za konačnu ponudu.

Slika 120. – Forma za unos rokova za III fazu postupka

Klikom na dugme “Izmjena” u dijelu “Konačna ponuda”, otključavaju se polja za unos roka za preuzimanje TD i roka za podnošenje ponuda za III fazu postupka nabavke. Nakon unosa rokova, klikom na dugme “Snimiti” podaci se spašavaju.

Kratak opis:		Inicijalni dokumenti
Ukupna količina ili obim ugovora/okvirnog sporazuma:	Održavanje za 2024. godinu	Ponudaci
Procijenjena vrijednost:	10.000,00 KM	Pitanja i odgovori - TD
Mjesto isporuke/ izvršenja:	Sarajevo	Poništenje
Trajanje:	1 godina	+ Prelazak u narednu fazu
Glavni CPV kod:	(72000000-5) - Usluge informacijske tehnologije: savjetovanje, razvoj programske podr...	
Dodatni CPV kodovi:	-	

Inicijalna ponuda:		
Rok za preuzimanje TD:	18.01.2024 10:35	
Rok za podnošenje ponuda:	18.01.2024 10:36	
Konačna ponuda:		
Rok za preuzimanje TD:	19.01.2024 13:30	
Rok za podnošenje ponuda:	19.01.2024 13:31	

Snimiti

Slika 121. – Unesena forma za III fazu postupka

Nakon spašavanja podataka o rokovima za konačnu ponudu potrebno je izvršiti „prebacivanje“ postupka nabavke u III fazu klikom na dugme „Prelazak u narednu fazu“. Nakon toga sistem će tražiti potvrdu prebacivanja u narednu fazu, što se vrši klikom na dugme „Da“.

Prelazak u narednu fazu

Da li ste sigurni da želite preći u narednu fazu?

Ne
Da

Slika 122. – Potvrda unosa dokumentacije za III fazu postupka

Nakon prelaska u narednu fazu postupka, potrebno je označiti statuse inicijalne ponude.

Ponudaci
Pomoć

Dodaj odbačenog ponuđača

Potrebno je odabrati sve one ponuđače koji su podnijeli inicijalne ponude, a zatim pored svakog ponuđača, kliknuti na dugme "Opcije" i odabrati "Unos statusa".

Faza postupka: 3
Pretraga po nazivu
Pretraga po JIB

Naziv	IDB/JIB	Grupa	Status zahtjeva za učešće	Status inicijalne ponude
PON-DARIO1	4400684730005		✓	

10
<< < 1 > >>
Opcije

Slika 123. – Početak unosa statusa inicijalnih ponuda

Klikom na dugme „Opcije“ pored svakog od ponuđača i zatim „Unos statusa“ određujemo status inicijalne ponude.

Unos statusa inicijalne ponude
Pomoć

Naziv	IDB/JIB
PON-DARIO1	4400684730005

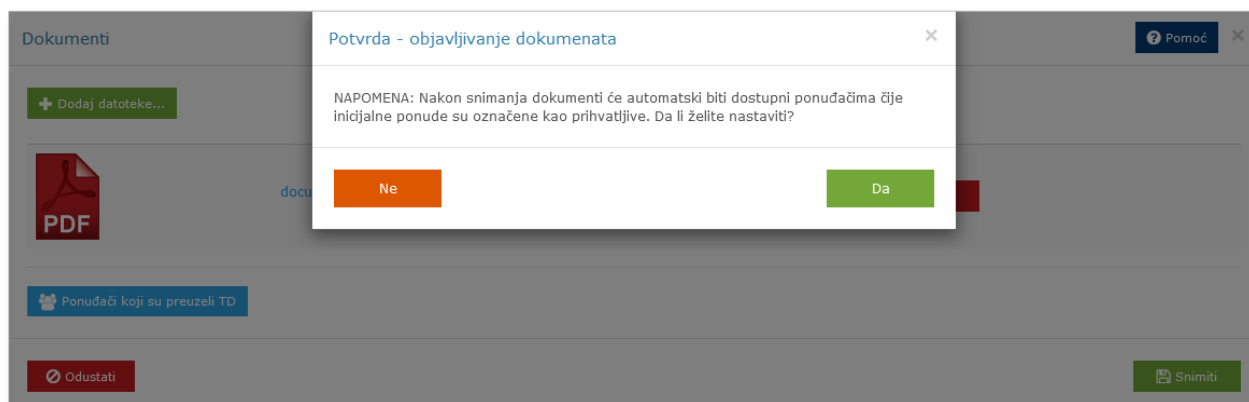
Status zahtjeva za učešće:
Zahtjev za učešće prihvatljiv

Status inicijalne ponude:
x Prihvatljiva

Odustati
Snimiti

Slika 124. – Označavanje statusa inicijalne ponude

Nakon određivanja statusa za svaku inicijalnu ponudu potrebno je napraviti još jedan korak, a to je postavljanje tenderske dokumentacije za III fazu postupka. Tenderska dokumentacija se postavlja klikom na dugme „TD-konačna ponuda“, te pozivanjem sa računara kako je objašnjeno ranije u ovom priručniku.



Slika 125. – Potvrda unosa dokumentacije za III fazu postupka

Napominjemo da sistem, nakon potvrde postavljanja tenderske dokumentacije za III fazu postupka nabavke, istu daje isključivo onim ponuđačima kojima je inicijalna ponuda označena kao „Prihvatljiva“. Sistem i dodatno obavještava ove ponuđače putem notifikacije da je ugovorni organ postavio tendersku dokumentaciju za III fazu postupka nabavke.

Nakon preuzimanja tenderske dokumentacije za konačnu ponudu od strane ponuđača i prijema konačnih ponuda, u slučaju da je postupak javne nabavke potrebno nastaviti su smislu okončanja postupka u smislu objave obavještenja o dodjeli ugovora ili poništenja postupka nabavke, isto je neophodno napraviti putem sistema.

Sada je potrebno označiti status konačne ponude.

Slika 126. – Početak unosa statusa konačnih ponuda

Klikom na dugme „Opcije“ pored svakog od ponuđača i zatim „Unos statusa“ određujemo status konačne ponude ponude.

Slika 127. – Označavanje statusa konačne ponude

Dalje je potrebno nastaviti unos dodjele klikom na dugme „Dodjela“ ili poništenja klikom na dugme „Poništenje“. U bilo kojem od navedenih slučajeva potrebno je objaviti obavještenje na Portalu.

9.2. Preuzimanje tenderske dokumentacije po fazama postupka

Ponuđači u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci, tenderske dokumentacije za svaku fazu postupka preuzimaju putem sistema. Prvi način preuzimanja tenderske dokumentacije za prvu fazu, odnosno fazu kvalifikacije jeste preko javnog dijela sistema i to klikom na „Pretraga poziva i izvještaja“ u glavnom meniju, pa zatim na „Informacije o pregovaračkom postupku bez objave obavještenja o nabavci“. Drugi način preuzimanja tenderske

dokumentacije za prvu fazu, odnosno fazu kvalifikacije jeste preko pretrage postupaka nakon logiranja korisnika u sistem. Klikom na „Pretraga postupaka“, pa zatim na „Informacije o pregovaračkom bez objave“ otvara se tabela objavljenih postupaka. Klikom na dugme „Pogledaj“ za određeni postupak, otvaraju se detalji postupka i mogućnost preuzimanja tenderske dokumentacije za prvu fazu „TD-uslovi kvalifikacije“. Tenderske dokumentacije za drugu i treću fazu preuzimaju se klikom na „Predmet nabavke“, pa zatim na „TD-inicijalna ponuda“ i „TD-konačna ponuda“ pod uslovom da je ponuđač označen kao kvalifikovan za preuzimanje tenderske dokumentacije za određenu fazu postupka.