

Na osnovu odredaba Zakona o javnim nabavkama („Sl. novine BiH“, br. 39/14), člana 35 Zakona o javnim preduzećima Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj: 8/05, 81/08, 22/19 i 109/12), člana 39. Statuta KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo, Uprava preduzeća je dana 09.01.2017. godine, donijela:

**P R A V I L N I K**  
**o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova**

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Pravilnikom o nabavci roba, usluga ili radova (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se: početak, vrsta i izbor postupka javne nabavke, provođenje postupaka nabavke, osnivanje, ovlaštenja i način rada Komisije za nabavke i druga pitanja vezana za nabavke roba, usluga ili radova u preduzeću.

**Član 2.**

Ugovorni organ primjenjuje otvoreni ili ograničeni ili pregovarački postupak s objavom obavještenja na ravnopravnom osnovu, a pregovarački postupak bez objave obavještenja kao i takmičarski dijalog mogu se primjeniti kao izuzetak samo ako su za to ispunjeni uslovi utvrđeni ZJN.

**Član 3.**

Ugovorni organ, odnosno zaposlenici Ugovornog organa kao i lica izvan Ugovornog organa koja su vezana za provođenje postupka javne nabavke roba, vršenje usluga i ustupanje radova, obavezni su poštovati principe iz člana 3. Zakona o javnim nabavkama odnosno načela: transparentnosti, jednakog tretmana prema ponuđačima, nediskriminacije, pravične i aktivne konkurencije, a u cilju najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom te voditi računa da se sve aktivnosti vezane za proces javne nabavke provedu u potpunosti u skladu sa važećim Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

**II USLOVI ZA POČETAK POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

**Član 4.**

Postupak javne nabavke može započeti ako je nabavka predviđena u planu nabavki ili kada ugovorni organ donese posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke.

Postupak javne nabavke se pokreće odlukom o pokretanju postupka javne nabavke koju na prijedlog Komercijalne službe u pisanom obliku donosi direktor.

Odluka iz prethodnog stava obavezno sadrži:

- zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke
- redni broj nabavke za tekuću godinu,
- predmet javne nabavke,
- procijenjenu vrijednost nabavke,
- vrstu postupka nabavke
- podatke o izvoru – načinu finansiranja

#### **Član 5.**

Na osnovu odluke o pokretanju postupka nabavke vrše se potrebne administrativne i tehničke pripreme za provođenje odabranog postupka nabavke. (priprema tenderske dokumentacije i ostalo)

### **III VRIJEDNOSNI RAZREDI I VRSTE POSTUPAKA**

#### **Član 6.**

Postupak dodjele Ugovora, provodi se u skladu sa vrijednosnim razredima, odnosno procijenjenom vrijednosti nabavke.

#### **Član 7.**

Vrijednost Ugovora o javnoj nabavci je procijenjena ukupna vrijednost, bez uključenog iznosa pripadajućih poreza koju plaća Ugovorni organ za predmet ugovora. Procjene iz stava 1. ovog člana moraju biti važeće u vrijeme objavljivanja obavještenja o nabavci ili, u slučajevima kada se takvo obavještenje ne zahtjeva u momentu u kojem Ugovorni organ započinje postupak dodjele Ugovora.

Ugovorni organ ne može dijeliti predmet ugovora s namjerom izbjegavanja primjene vrste postupaka utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama.

Ugovor se može dijeliti samo ako su svi dijelovi tako podijeljenog Ugovora predmet istog postupka o javnoj nabavci, koji je odabran za cjelokupni Ugovor.

#### **Član 8.**

Za nabavke vrijednosti koja je manja od 50.000,00 KM, u slučaju robe i usluga, odnosno 80.000,00 KM u slučaju radova, može se primjeniti jedan od postupaka utvrđenih ZJN, izuzev direktnog sporazuma, uz obavezu ispunjena propisanih uslova za svaki postupak.

#### **Član 9.**

Za nabavke vrijednosti koja je jednaka ili veća od 50.000,00 KM, za robe i usluge, odnosno 80.000,00 KM za radove, a manja od vrijednosti iz člana 14. stav 2. za robe i usluge i stava 3. za radove ZJN, provodi se otvoreni ili ograničeni postupak ili pregovarački postupak s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja ili konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog.

### **Vrste postupka za dodjelu ugovora male vrijednosti**

#### **Član 10.**

Za nabavke robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 50.000,00 KM odnosno 80.000,00 KM u slučaju radova, provodi se postupak konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.

#### **Član 11.**

Za nabavku robe, usluga ili radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM, provodi se postupak direktnog sporazuma. Postupak nabavke u smislu prethodnog stava regulisan je posebnim Pravilnikom.

## **IV VOĐENJE POSTUPKA**

### **Član 12.**

U provođenju odabranog postupka Ugovorni organ će se pridržavati odredaba Zakona kojim je taj postupak regulisan i odredaba ovog Pravilnika.

## **V OBJAVLJIVANJE OBAVJEŠTENJA O NABAVCI, DODJELI UGOVORA I OTKAZIVANJU POSTUPKA JAVNE NABAVKE**

### **Član 13.**

Obavještenja o nabavci, kao i obavještenja o dodjeli ugovora i otkazivanju postupka javne nabavke objavljuju se na portalu JN i u Službenom glasniku BiH, a u skladu sa odredbama ZJN i Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvješaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu "e-Nabavke" („ Sl. glasnik BiH “, br. 90/14 i 56/15).

## **VI TENDERSKA DOKUMENTACIJA**

### **Član 14.**

Tenderska dokumentacija se priprema tako da sadrži podatke propisane Zakonom o javnim nabavkama i Uputstvom za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („ Sl. glasnik BiH “, br. 90/14 i 56/15).

### **Član 15.**

#### **(Tehničke specifikacije)**

Tehničke specifikacije roba, usluga i radova, pripremaju stručna lica, koja imenuje direktor zavisno od predmeta nabavke. Stručna lica su obavezna da pripremu tehničke specifikacija izvrše u skladu sa članom 54. Zakona o javnim nabavkama i snose punu odgovornost za pripremu istih. Priprema tehničkih specifikacija se vrši na propisanom obrascu, a iste su sastavni dio tenderske dokumentacije.

Stručna lica učestvuju i snose punu odgovornost u pripremi tenderske dokumentacije u pogledu definisanja uslova koji se tiču tehničke i profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača i radi definisanja tehničkih zahtjeva iz predmeta nabavke i u definisanju tehničkih elemenata nacrtu ugovora u tenderskim dokumentacijama, a uz strogo poštivanje odredbi Zakona o javnim nabavkama i principa jednakog tretmana i nediskriminacije.

U slučaju posebnih uslova koji su u vezi sa vršenjem ugovora, a mogu se posebno ticati socijalnih i ekoloških pitanja, postavljeni uslovi moraju biti u skladu sa relevantnim propisima u BiH i da su navedeni u objavi ili u tehničkim specifikacijama.

## **VII KOMISIJA ZA NABAVKE**

### **Član 16.**

Za provođenje otvorenog postupka, ograničenog postupka, pregovaračkog postupka s objavom obavještenja i bez objave obavještenja, konkursa za izradu idejnog rješenja, takmičarskog dijaloga i konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda ugovorni organ obavezan je imenovati komisiju za nabavke.

### **Član 17.**

Uspostavljanje i rad Komisije za nabavke, vrši se u skladu sa Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Sl glasnik“, br. 103/14) i Pravilnikom o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II. Dio B ZJN („Sl glasnik BiH“ br. 104/14).

### **Član 18.**

Rješenjem o imenovanju Komisije za nabavke utvrđuju se poslovi i ovlaštenja Komisije u konkretnom postupku. Stručna lica se dodatno imenuju u Komisiju za javne nabavke, radi ocjene u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača, tehničkih specifikacija, i svih postavljenih tehničkih zahtjeva iz predmeta nabavke.

### **Član 19.**

Predsjednik Komisije, sekretar Komisije i svaki član Komisije, bilo da je zaposlenik Ugovornog organa ili član angažovan izvan ugovornog organa, kao i stručnjak angažovan izvan Ugovornog organa, može učestvovati u radu Komisije tek nakon što potpiše izjavu o nepristrasnosti u odnosu na ponuđače i izjavu o povjerljivosti.

### **Član 20.**

Predsjednik Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje Zakona i podzakonskih akata i dužan je voditi računa da Komisija djeluje u okviru datih ovlaštenja. Dužan je da vodi računa da se prispjele ponude otvore na javnom otvaranju ponuda neposredno nakon isteka roka za podnošenje ponuda, odnosno tačno na dan i sat kako je to određeno u tenderskoj dokumentaciji.

### **Član 21.**

Predsjednik Komisije otvara prispjele koverta sa ponudama prema označenom rednim brojem prispjeća ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda Komisija objavljuje naziv ponuđača, ponuđenu ukupnu cijenu i podkriterije koji se vrednuju unutar kriterija ekonomski najpovoljnija ponuda i eventualne ponuđene popuste u ponudi.

Prilikom otvaranja ponuda Komisija ne razmatra niti vrši uvid u sadržaj dokumenata.

Komisija će bez prisustva ponuđača naknadno analizirati sve ponude u skladu sa utvrđenim uslovima iz tenderske dokumentacije.

Sva zapažanja prilikom otvaranja ponuda unose se u zapisnik koji vodi sekretar Komisije, koji potpisuju svi članovi Komisije kao i prisutni ponuđači ili njihovi ovlašteni predstavnici.

### **Član 22.**

Nakon završenog otvaranja ponuda predsjednik je dužan zakazati sastanak Komisije najkasnije u roku sedam dana od dana otvaranja ponuda, na kojem će se analizirati ponude, izvršiti ocjena i poređenje ponuda, pri čemu je dužan naročito voditi računa o uslovima i kriterijima iz objavljenog poziva za nabavke i TD.

### **Član 23.**

Komisija sačinjava zapisnik o ocjeni ponuda, izvještaj o postupku javne nabavke i daje preporuku ugovornom organu za zaključivanje ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma ili poništenje postupka javne nabavke, a sve u skladu sa odredbama člana 69. Zakona o javnim nabavkama.

U zapisnik se unosi stav i svakog člana komisije sa izdvojenim mišljenjem, ukoliko ga ima. Zapisnik i Preporuku potpisuju svi članovi Komisije koji su učestvovali u radu i koji su prisutni. Komisija donosi preporuku prostom većinom glasova, javnim glasanjem i istu dostavlja direktoru, zajedno sa Zapisnikom o pregledu i ocjenu ponuda i razlozima davanja takve preporuke.

#### **Član 24.**

Komisija, sekretar Komisije i ostali koji su angažovani u radu Komisije dužni su u toku postupka javne nabavke voditi računa o tome da povjerljive informacije sadržane u bilo kojoj tenderskoj ponudi koje se odnose na komercijalne, finansijske ili tehničke informacije, ili poslovne tajne, ili znanja učesnika tendera, ne smiju ni pod kojim uslovima otkriti bilo kom licu koje nije zvanično uključeno u postupak nabavke, kao i o tome da nakon javnog otvaranja tendera ni jedna informacija vezana za ispitivanje, pojašnjenje ili ocjenu tendera i razmatranja ugovornog organa ili Komisije za nabavke ne smije se otkrivati ni jednom učesniku tendera ili trećem licu prije nego što se odluka o dodjeli ugovora ne saopći pobjedniku tendera.

#### **Član 25.**

Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije, iznositi svoja mišljenja, davati prijedloge pri čemu moraju voditi računa o ovlaštenjima koja je direktor dao Komisiji, o odredbama Zakona o javnim nabavkama, kao i pomagati predsjedavajućem Komisije u radu i izvršavati zadatke sa kojim ih je predsjednik zadužio.

#### **Član 26.**

Komisija djeluje od dana donošenja odluke o njenom formiranju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku, za koju je imenovana.

### **VIII DONOŠENJE ODLUKE**

#### **Član 27.**

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača, poništavanju postupka javne nabavke i otkazivanju postupka javne nabavke donosi direktor. Direktor može prihvatiti ili odbaciti preporuku Komisije za nabavke. Ukoliko direktor ne prihvati preporuku Komisije dužan je sastaviti Zapisnik o razlozima ne prihvatanja preporuke Komisije.

### **IX OBJAVLJIVANJE REZULTATA POSTUPKA NABAVKE**

#### **Član 28.**

U roku koji ne može biti duži od sedam (7) dana, od dana donošenja odluke pismeno se obavještavaju kandidati, odnosno ponuđači koji su blagovremeno podnijeli zahtjeve ili ponude o odlukama koje su donesene u pogledu predkvalifikacije, ocjene ponuda. ili poništenju postupka.

#### **Član 29.**

Ugovorni organ dužan je uz obavještenje o rezultatima postupka dostaviti odgovarajuću odluku iz člana 70. ZJN i Zapisnik o ocjeni ponuda iz člana 65. stav (2) ZJN.

## **X PRAVNA ZAŠTITA POSTUPAK PRAVNE ZAŠTITE**

### **Član 30.**

(Način izjavljivanja žalbe)

- (1) Žalba se izjavljuje ugovornom organu u pisanoj formi direktno, elektronskim putem, ako je elektronsko sredstvo definirano kao način komunikacije u tenderskoj dokumentaciji, ili preporučeno poštanskom pošiljkom.
- (2) Žalba se podnosi u dovoljnom broju primjeraka, a koji ne može biti manji od tri, kako bi mogla biti uručena kvalificiranom kandidatu ili izabranom ponuđaču, kao i drugim strankama u postupku.
- (3) Datum zaprimanja žalbe direktno kod ugovornog organa, odnosno datum zaprimanja žalbe elektronskim putem uz osiguranje dokaza o upućivanju, odnosno zaprimanju žalbe, ili datum predaje na poštu preporučene poštanke pošiljke smatra se danom uručivanja žalbe.
- (4) U slučaju direktne predaje žalbe, ugovorni organ dužan je izdati žalioocu potvrdu o vremenu prijema žalbe.
- (5) Ako ugovorni organ odbije izdati potvrdu o vremenu zaprimanja, smatrat će se da je žalba podnesena u roku, osim ako ugovorni organ ne dokaže suprotno.

### **Član 31.**

(Postupak ugovornog organa po žalbi)

- (1) Ugovorni organ dužan je u roku od pet dana od dana zaprimanja žalbe utvrditi blagovremenost, dopuštenost i da li je žalba izjavljena od ovlaštenog lica.
- (2) Ako ugovorni organ utvrdi da žalba neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od neovlaštenog lica, odbaciti će se zaključkom. Protiv ovog zaključka žalilac ima mogućnost podnošenja žalbe URŽ-u i to u roku od 10 dana od prijema zaključka.
- (3) Ako je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica, ugovorni organ, razmatrajući žalbu, može utvrditi da je ona djelimično ili u cijelosti osnovana i svojim rješenjem ispraviti radnju, preduzeti činjenje ili može postojeću odluku ili rješenje staviti van snage i zamijeniti je drugom odlukom ili rješenjem, ili poništiti postupak javne nabavke, te o tome obavijestiti učesnike u postupku javne nabavke na način određen ovim zakonom, u roku od pet dana od dana prijema žalbe.
- (4) Protiv rješenja ugovornog organa iz stava (3) ovog člana, može se izjaviti žalba URŽ-u, putem ugovornog organa u roku od pet dana od dana prijema rješenja.
- (5) Ako ugovorni organ postupajući po žalbi utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica, ali je neosnovana, dužan je u roku od pet dana od datuma zaprimanja žalbu proslijediti URŽ-u, sa svojim izjašnjenjem na navode žalbe, kao i kompletnom dokumentacijom u vezi s postupkom protiv kojeg je izjavljena žalba.

## **XI UGOVORI**

### **Član 32.**

- (1) Ugovorni organ dostavlja na potpis izabranom ponuđaču prijedlog ugovora, i to nakon isteka roka od 15 dana, računajući od dana kada su svi ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnije ponude. Izabrani ponuđač prihvata prijedlog ugovora i zaključuje ugovor.
- (2) Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se u skladu sa zakonima o obligacionim odnosima u Bosni i Hercegovini. Ugovori koji se dodjeljuju u otvorenom postupku, ograničenom postupku, pregovaračkom postupku sa objavom ili bez objave obavještenja, konkursa za izradu idejnog rješenja ili takmičarskom dijalogu, izuzev ugovora iz člana 21. stav (1) tačka d)

Zakona, ne mogu se zaključiti u periodu od 15 dana od dana kada su ponuđači obaviješteni o ishodu postupka nabavke.

(3) Ugovorni organ dostavlja prijedlog ugovora onom ponuđaču čija je ponuda po rang-listi, odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača u slučaju da najuspješniji ponuđač:

- a) propusti dostaviti originale ili ovjerene kopije dokumentacije iz člana 45. i 47. Zakona o javnim nabavkama, ne starije od tri mjeseca od dana dostavljanja ponude ili zahtjeva za učešće, u roku koji odredi ugovorni organ;
- b) propusti dostaviti dokumentaciju koja je bila uslov za potpisivanje ugovora, a koju je bio dužan pribaviti u skladu s propisima u Bosni i Hercegovini; ili
- c) u pisanoj formi odbije dodjelu ugovora; ili
- d) propusti dostaviti garanciju za izvršenje ugovora u skladu sa uslovima iz tenderske dokumentacije i u roku koji mu je odredio ugovorni organ; ili
- e) propusti potpisati ugovor o nabavci u roku koji mu je odredio ugovorni organ; ili
- f) odbije zaključiti ugovor pod uslovima navedenim u tenderskoj dokumentaciji i ponudi koju je dostavio.

(4) Ako izabrani ponuđač ne dostavi garanciju za izvršenje ugovora u ostavljenom roku, nakon zaključivanja ugovora, zaključeni ugovor smatra se apsolutno ništavim.

(5) Prilikom dodjele ugovora o nabavci, cijena navedena u najpovoljnijoj ponudi kao i uslovi utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji, ne mogu se mijenjati.

Izuzetno, ako se u tenderskoj dokumentaciji predviđa odredba o promjenjivosti cijena s objektivno utvrđenim pravilima o promjenjivosti cijene takva odredba unosi se u ugovor o javnoj nabavci.

## **XII OBAVEZE UGOVORNOG ORGANA PO ZAVRŠENOM POSTUPKU**

### **Član 33. Obavještenje o dodjeli ugovora**

(1) Ugovorni organ dužan je za otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak sa objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog objaviti obavještenje o dodjeli ugovora na osnovu rezultata postupka dodjele ugovora najkasnije 30 dana od dana zaključivanja ugovora ili okvirnog sporazuma.

(2) U slučaju dodjele ugovora iz člana 8. Zakona i zaključenih okvirnih sporazuma, ugovorni organ objavljuje obavještenje o dodjeli svih ugovora u toku jedne godine, i to najkasnije 30 dana od isteka kalendarske godine.

(3) Obavještenje o dodjeli ugovora iz st. (1) i (2) ovog člana sadrži informacije koje utvrđuje Agencija podzakonskim aktom.

### **Član 34. Izveštaj o postupku javne nabavke**

(1) Ugovorni organ obavezan je agenciji dostavljati izvještaje o otvorenom postupku, ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s objavom ili bez objave obavještenja, konkursu za izradu idejnog rješenja, takmičarskom dijalogu, konkurenskom zahtjevu za dostavu ponuda i direktnom sporazumu, kao i u slučaju dodjele ugovora iz čl. 8. i 10. Zakona, u formi i na način i u rokovima koje utvrđuje agencija podzakonskim aktom.

(2) Nakon što ugovorni organ dostavi izvještaj agenciji, dužan je na svojoj internetskoj stranici, ako je ima, objaviti osnove elemente ugovora za sve postupke javne nabavke, kao i

sve izmjene ugovora do kojih dođe u toku realizacije ugovora, na način i u formi koje podzakonskim aktom propisuje Vijeće ministara.

### **Član 35.** **Arhiviranje**

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

## **XIII NADZOR NAD PROVOĐENJEM POSTUPKA JAVNIH NABAVKI**

### **Član 36.**

Provođenje postupka javne nabavke, strogo se odvija po odredbama Zakona o javnim nabavkama i u tom cilju:

Uprava preduzeća je dužna da:

- donosi pravilnike i uputstva koji će regulisati postupke nabavki u skladu sa važećim propisima,
- nadzire zaposlenike Preduzeća u implementaciji propisa o nabavci, te odredbi, uputstava i pravilnika o nabavci Preduzeća,
- priprema izvještaje o postupcima nabavke zahtjevanim prema važećim propisima o nabavci,
- podnosi izvještaje o nabavci Odboru za reviziju i Nadzornom odboru do 10-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

U postupku nabavke Nadzorni odbor ima obavezu i odgovornost kako slijedi:

- prati provođenje postupka javnih nabavki u skladu sa važećim propisima
- ocjenjuje uputstva i pravilnike za postupak nabavke u smislu usaglašenosti sa važećim propisima o nabavci,
- nadzire rad Uprave i zaposlenika u pogledu primjene Pravilnika i uputstva kojim se reguliše postupak nabavke
- usvaja izvještaje o javnoj nabavci koje podnosi Uprava preduzeća.

U postupku nabavke, Odbor za reviziju je odgovoran za:

- mjesečni pregled izvještaja o nabavci, te pismeno izvještavanje organa upravljanja Preduzeća o bilo kakovom kršenju važećih propisa o nabavci,
- Odbor za reviziju ne može delegirati svoje obaveze drugim tijelima Preduzeća

### **Član 37.**

Uprava preduzeća utvrđuje prijedlog godišnjeg Plana nabavki na osnovu godišnjeg Plana rada preduzeća i dostavlja ga Nadzornom odboru na usvajanje. Ukoliko se radi o nabavci koja nije predviđena planom nabavke, Nadzorni odbor donosi posebnu odluku za konkretnu nabavku.



## **XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 38.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi raniji Pravilnik o postupku nabavke robe, vršenju usluga i ustupanja radova br. 18-05-01/07 od 18.05.2007. godine, sa izmjenama dopunama Pravilnika o postupku nabavke roba, vršenju usluga i ustupanja radova br. 14-7-1/8 od 14.07.2018.g., 27-3-1/09 od 27.03.2009. godine i 01-02-2/10 od 01.02.2010.godine.

### **Član 39.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja o objavit će se na intranetu preduzeća.

Broj: 12-04/17

Sarajevo, 09.01.2017. godine

**DIREKTOR**

**Nezir Hadžić, Magistar uprave**