Na osnovu člana 8. i člana 25. Statuta Spoljnotrgovinske komore Bosne i Hercegovine, („Službeni glasnik BiH“ br. 52/14,19/18), Upravni odbor Spoljnotrgovinske komore Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 09. 02.2021. godine, donio je

  **UPUTSTVO**

**O USLOVIMA, NAČINU I POSTUPKU IZDAVANJA POTVRDE O DOMAĆEM PORIJEKLU ROBE, USLUGA I RADOVA**

**I OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.**

Ovim uputstvom uređuju se uslovi, način i postupak izdavanja potvrde o domaćem porijeklu robe, usluga i radova koju izdaje Spoljnotrgovinska komora BiH (u daljem tekstu:Komora), a koju u postupku javne nabavke ponuđač dostavlja uz ponudu radi preferencijalnog tretmana domaćeg shodno članu 67. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14) i članu 1. Odluke o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“ broj 34/20).

 **Član 2.**

Potvrdu o domaćem porijeklu robe,usluga i radova(u daljem tekstu:Potvrda) Komora izdaje ponuđaču – podnosiocu zahtjeva, privrednom subjektu koji obavlja registrovanu djelatnost na teritoriji Bosne i Hercegovine i koji na tržištu nudi robu, usluge i/ili radove (u daljem tekstu: ponuđač ili podnosilac zahtjeva).

**II POSTUPAK IZDAVANJA POTVRDE**

**Član 3.**

Komora izdaje potvrdu na osnovu zahtjeva ponuđača – podnosioca zahtjeva.

Zahtjev se podnosi pisanim putem u papirnom obliku, na memorandumu, ovjerenom pečatom i svojeručno potpisanom od strane ovlašćenog lica podnosioca zahtjeva, uz propisanu originalnu dokumentaciju.

Zahtjev se Komori podnosi lično ili putem pošte u sjedištu Komore u Sarajevu ul. Branislava Đurđeva br.10., Kancelariji Komore u Banja Luci, ul \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ili Uredu Komore u Mostaru, ul \_\_\_\_\_\_\_\_ ili

Zahtjev se može dostaviti i elektronksim putem uz obavezu da podnosilac originalan zahtjev dostavi u materijalnoj formi u roku koji odredi ovlaštena osoba Komore.

**Član 4.**

Podnosilac zahtjeva dužan je da u zahtjevu navede slijedeće podatke:

1. naziv, sjedište i jedinstveni identifikacioni broj (JIB) privrednog subjekta;
2. svrhu, odnosno izjavu da se potvrda traži radi ostvarivanja prava iz člana 67. Zakona o javnim nabavkama i Odluke o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg;
3. broj ili šifru, vrstu, opis predmeta javne nabavke, podatak kada i gdje je objavljena javna nabavka;
4. naziv i sjedište ugovornog organa.

**Član 5.**

Ponuđač – podnosilac zahtjeva dužan je da uz zahtjev priloži i slijedeću dokumentaciju:

1. Kopiju registracije privrednog društva,ID i PDV broj,šifra djelatnosti(samo uz prvi zahtjev);
2. Referenc listu kupaca, klijenata, investitora (samo uz prvi zahtjev);
3. Posebnu specifikaciju kada je broj proizvoda ili usluga ili radova veći od 8(dostaviti putem email-a);
4. Strukturu ex-works cijene za svaki proizvod sa fakturama repromaterijala i fakturama kupcu robe (samo za proizvode);
5. Izjava o porijeklu robe kada je podnosilac zahtjeva ujedno i proizvođač (izjava se prilaže za svaki tender posebno i samo za proizvode)
6. Izjava o saglasnosti proizvođača kada je podnosilac zahtjeva distributer (izjava se prilaže za svaki tender posebno i samo za proizvode)
7. Listing PIO/MIO za zaposlenike poduzeća (samo za usluge i radove);
8. Ugovore i račune dobavljača i kooperanata ili (ako proizvode ili usluge ili radove kupujete

 ili proizvodite u kooperaciji) i

1. Po potrebi, a na zahtjev Komore, dopunske isprave na osnovu kojih se može provjeriti tačnost datih podataka.

**Član 6.**

Ukoliko zahtjev nije kompletan Komora će podnosioca zahtjeva pisanim putem poziva da zahtjev dopuni u primjerenom roku, koji ne može biti duži od pet radnih dana od dana kada podnosioc zahtjeva bude obavješten pisanim putem (odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom) o potrebi dopune dokumentacije.

Ako se dopuna zahtjeva ne izvrši ni u primjerenom roku od pet radnih dana, smatrat će se da je podnosilac odustao od istog.

Kao datum prijema zahtjeva smatra se dan kada je zahtjev kompletiran.

**Član 7.**

Komora može da provjerava tačnost podataka navedenih u dostavljenim dokumentima i u tom smislu može vršiti konsultacije i sa entitetskim privrednom komorama i Privrednom komorom Brčko Distrikta BiH.

**Član 8.**

Prilikom razmatranja zahtjeva ovlaštena osoba Komore može izvršiti uvid u:

1. raspoložive baze podataka;
2. odgovarajući prospektni materijal;
3. odredbe relevantnih propisa na osnovu kojih se može dokazati porijeklo robe i
4. po potrebi i provjeru navoda podnosioca zahtjeva neposrednim uidom u dokumentaciju u privrednim društvima i objekte u kojima se obavlja djelatnost. U ovom slučaju obrađivač zahtjeva u posjetu podnosiocu zahtjeva ide u pratnji neposrednog rukovodioca sektora i kolege iz sektora privrede, te sastavlja zapisnik o provjeri koji potpisuje predstavnik privrednog subjekta i obrađivač zahtjeva.

 **Član 9.**

Ovlaštena osoba Komore ima obavezu čuvanja tajnosti podataka iz dostavljene dokumentacije koji se smatraju poslovnom tajnom.

**II DONOŠENJE POTVRDE I NJENA SADRŽINA**

**Član 10.**

Potvrda se donosi na osnovu podataka i obrazloženja koje je podnio podnosilac zahtjeva.

Podnosilac snosi punu materijalnu i krivičnu odgovornost za točnost datih podataka **i u tom smislu uz zahtjev za izdavanje potvrde dostavlja izjavu koju ovjerava potpisom i pečatom.**

**Član 11.**

Na osnovu utvrđenog činjeničnog stanja Komora donosi potvrdu kojom potvrđuje da je privredni subjekt koji obavlja registrovanu djelatnost, proizvođač ili ponuđač proizvoda domaćeg porijekla.

Potvrda se izdaje na memorandumu Komore i sadrži:

1. osnov za izdavanje potvrde, broj i datum izdavanja potvrde;
2. naziv, sjedište i JIB podnosioca zahtjeva;
3. iskaz o nalazu da je podnosilac zahtjeva proizvođač ili ponuđač proizvoda domaćeg porijekla;
4. predmet javne nabavke i specifikaciju proizvoda, usluga ili radova koji su predmet javne nabavke;
5. broj ili šifru, vrstu i opis javne nabavke;
6. naziv i sjedište ugovornog organa, kao i podatak kada i gdje je objavljena javna nabavka.

**Član 12.**

**Ukoliko se u postupku utvrdi da određeni podaci u priloženim dokumentima nisu u skladu sa relevantnim propisima na osnovu kojih se može dokazati BiH porijeklo, rješenjem se odbija zahtjev za izdavanje potvrde.**

 Potvrda, odnosno rješenje iz prethodnog stava izdaje se i dostavlja najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahtjeva, ovjerena pečatom i svojeručnim potpisom ovlašćenog lica u Komori.

**III VAŽENJE POTVRDE I PODNOŠENJE PRIGOVORA**

**Član 13.**

 Potvrda se izdaje samo za potrebe javne nabavke navedene u zahtjevu i ne može se koristiti u druge svrhe.

**Član 14.**

 Na rješenje kojim se odbija zahtjev za izdavanje potvrde podnosilac može se uložiti prigovor generalnom sekretaru Komore, u roku od 15. dana od dana prijema rješenja.

Generalni sekretar Komore može imenovati posebnu Komisiju za rješavanje prigovora od najmanje tri člana.

U Komisiju može biti imenovan i vanjski saradnik koji je dobar poznavalac problematike u predmetu.

Zaposlenik Komore koji je obrađivao predmet, nemože biti član Komisije prilikom odlučivanja o prigovoru koji je uložen na predmetni zahtjev.

Odluka Generalnog sekretara, odnosno odluka Komisije po prigovoru je konačna.

**IV ZAVRŠNE ODREDBE**

 **Član 15.**

Podnosilac zahtjeva plaća naknadu za izdavanje potvrde prema Cjenovniku Komore.

 **Član 16.**

Ovo uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na internet stranici Komore.

 Broj:

Sarajevo, 09.02.2021.godine **PREDSJEDNIK**

 **UPRAVNOG ODBORA**

 **Ševal Suljkanović**