

P R A V I L N I K

O JAVNIM NABAVKAMA

**KJU „DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO ZBRINJAVANJE OSOBA SA
INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA“ SARAJEVO**

Sarajevo, maj 2023.godine

Na osnovu člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14 i 59/22), člana 54. stav (6) Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 7/19, 29/19, 48/19 i 13/20), člana 22. Pravila Kantonalne javne ustanove „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ Sarajevo, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“, na prijedlog direktora, na svojoj 28. redovnoj sjednici održanoj dana 26.05.2023.godine, donosi

PRAVILNIK

O JAVNIM NABAVKAMA KJU „DOM ZA SOCIJALNO ZDRAVSTVENO ZBRINJAVANJE OSOBA SA INVALIDITETOM I DRUGIH OSOBA“

OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Ovim pravilnikom bliže se uređuju, definišu i utvrđuju aktivnosti u postupku nabavke roba, usluga i radova, kao i postupak planiranja javnih nabavki i istraživanja tržišta, imenovanje komisije za nabavke, antikoruptivne mjere, sukob interesa, edukacija, vrste postupaka propisane Zakonom o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 39/14 i 59/22) (u daljem tekstu: Zakon).
- (2) Na sva pitanja koja nisu regulisana Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki.

Član 2.

(Opći principi i upotreba jezika)

- (1) U postupku javne nabavke Kantonalna javna ustanova „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u dalje tekstu: Dom) postupa u skladu sa odredbama propisanim Zakonom i podzakonskim aktima iz oblasti javnih nabavki i Pravilnika.
- (2) Dom je u postupku javne nabavke dužan da postupa transparentno, da se prema kandidatima/ponučima ponaša jednako i nediskriminirajuće, odnosno na način da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju, s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom.
- (3) Izrazi u Pravilniku napisani u jednom gramatičkom rodu odnose se podjednako na muški i ženski rod.

Član 3.

(Antikoruptivne mjere)

- (1) Svi učesnici u postupku javne nabavke dužni su poštovati princip transparentnosti.

- (2) Svaka nepravilnost i pojava korupcije prilikom procesa nabavke prijavljuje se i postupa u skladu sa Pravilnikom o internom prijavljivanju korupcije u KJU "Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba"

Član 4.

(Sukob interesa)

- (1) Službenik koji provodi postupak javne nabavke dužan je tokom cijelog postupka poduzimati odgovarajuće mjere kako bi efikasno prepoznali, spriječili i uklonili sukobe interesa u vezi sa postupkom javne nabavke, a radi izbjegavanja narušavanja tržišnog takmičenja i osiguranja jednakog postupanja prema svim privrednim subjektima.
- (2) Član komisije za javnu nabavku ili druga osoba koja je uključena u provođenje ili koja može uticati na odlučivanje u postupku javne nabavke, obavezan je odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka i o tome obavijestiti direktora Kantonalne javne ustanove „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ (u dalje tekstu: direktor).
- (3) Izjava o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa potpisuje se u svim slučajevima propisanim Zakonom.

Član 5.

(Edukacija)

Dom omogućava kontinuiranu edukaciju i praćenje obuka iz oblasti javnih nabavki Službama i zaposlenicima koji su zaduženi za obavljanje poslova javnih nabavki, kao i eventualno drugim zaposlenicima koji su uključeni u izradu plana javnih nabavki.

Član 6.

(Pravila u postupku nabavke)

U postupku nabavke potrebno je rukovoditi se sljedećim načelima:

1. Realne procjene svrsishodnosti i opravdanosti nabavke što podrazumijeva pribavljanje roba/usluga/radova odgovarajućeg kvaliteta i potrebnih količina za zadovoljavanje stvarnih potreba na efikasan, ekonomičan i efektivan način;
2. Ekonomičnog i efikasnog trošenja javnih sredstava - principom "vrijednost za novac", odnosno pribavljanje roba/usluga/radova odgovarajućeg kvaliteta po najpovoljnijoj cijeni;
3. Efektivnosti (uspješnosti);
4. Transparentnosti trošenja javnih sredstava;
5. Obezbjedivanja konkurencije i jednakim položajem svih ponuđača u postupku javne nabavke;
6. Blagovremenog i efikasnog sprovođenja postupka javne nabavke za potrebe nesmetanog odvijanja procesa rada;
7. Zaštite od rizika pojave koruptivnih radnji i favorizovanja nekih od dobavljača.

Član 7.

(Plan javnih nabavki)

- (1) Plan javnih nabavki se priprema na osnovu potreba za robama, radovima i uslugama i donosi se za svaku budžetsku godinu u roku od 30 dana od dana usvajanja Budžeta za tekuću budžetsku godinu i objavljuje se na Portalu javnih nabavki.
- (2) Sve Službe Doma aktivno učestvuju u izradi Plana javnih nabavki dostavljajući svoje prijedloge za nabavkom roba/usluga/radova.
- (3) Plan nabavki se priprema na obrascu - PRILOG 1 - koji je sastavni dio ovog pravilnika.
- (4) Šefovi Službe finansijsko računovodstvenih poslova i Službe za skladišne poslove, nabavke i ishranu korisnika ocjenjuju opravdanost iskazanih potreba, odnosno provjeravaju usaglašenost sa budžetom i finansijskim planom.
- (5) Plan nabavki na prijedlog direktora donosi Upravni odbor.
- (6) U slučaju neusvajanja budžeta donosi se privremeni plan nabavki za period privremenog finansiranja.

Član 8.

(Izmjene i dopune Plana javnih nabavki)

- (1) Za nabavke koje nisu predviđene u planu javnih nabavki, direktor Doma donosi posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke kojom mijenja plan javnih nabavki.
- (2) Sve izmjene i dopune Plana javnih nabavki objavljuju se na Portalu javnih nabavki.

Član 9.

(Ispitivanje tržišta)

- (1) Prije svakog pokretanja postupka javne nabavke vrši se ispitivanje tržišta u svrhu pripreme nabavke i analize tržišta nabavke što između ostalog podrazumijeva ispitivanje stepena razvijenosti tržišta, upoređivanje cijena više potencijalnih ponuđača, ispitivanje kvaliteta predmeta nabavke, garantni rok i rok isporuke, servisne usluge, ekološke osobine i slično.
- (2) Ispitivanje tržišta vrši se na dva načina:
 - Izviđanje tržišta - predstavlja tekuće istraživanje odnosno prikupljanje informacija, njihovo subjektivno ocjenjivanje i korištenje u operativnom smislu. Izviđanje tržišta vrši se na jedan od slijedećih načina: istraživanje putem telefona, interneta, Portala javnih nabavki, posjete trgovinama koje se bave prodajom predmeta nabavke kao i ispitivanje iskustava drugih ugovornih organa.
 - Istraživanje tržišta - predstavlja specijalno istraživanje odnosno plansko odvijanje aktivnosti i odnosi se na dostavljanje konkretnih upita prema potencijalnim ponuđačima, za dostavljanje informativnih ponuda u vidu cijena, dobavljača, servisa, garantnog roka, roka isporuke i slično koji direktno ili indirektno utiču na uslove nabavke.
- (3) O prethodnoj provjeri tržišta za sve vrste nabavke, sačinjava se pisana zabilješka o svim radnjama i postupcima i ulaže se u predmet spisa.

- (4) Podaci dobijeni istraživanjem tržišta ne smiju se koristiti na način da imaju za posljedicu narušavanje tržišne konkurencije, te na druge okolnosti koje utiču na uslove postupka nabavke.

Član 10.

(Procijenjena vrijednost nabavke)

- (1) Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabavke zasniva se na ukupnoj naknadi koja će se platiti za sve robe, usluge i radove u procijenjenom iznosu, bez obračunatog PDV-a.
- (2) U slučajevima ugovora o nabavkama standardiziranih i tipiziranih roba/usluga/radova koji su po svojoj prirodi periodični ili koji se nabavljaju u određenom vremenskom periodu (svake godine), izračunavanje procijenjene vrijednosti će se zasnivati na analizi cijena istovjetnih ugovora koji su dodijeljeni u tekućoj ili prethodnoj budžetskoj godini.
- (3) U slučajevima kada se namjerava zaključiti okvirni sporazum za određene robe, usluge ili radove, osnova za izračunavanje procijenjene vrijednosti biće najveća moguća ukupna naknada koja će se platiti za cjelokupni period trajanja okvirnog sporazuma.
- (4) Procijenjena vrijednost će se zasnivati na rezultatima ispitivanja tržišta.

Član 11.

(Komisija za javne nabavke)

- (1) Za sve postupke javne nabavke, osim direktnog sporazuma, imenuje se komisija za javne nabavke donošenjem rješenja o imenovanju.
- (2) Komisija se sastoji od neparnog broja članova.
- (3) Komisija se sastoji od najmanje tri člana, a u slučaju da je vrijednost nabavke jednaka ili veća od vrijednosti razreda iz člana 14. st. (2) i (3) Zakona, od najmanje pet članova.
- (4) U komisiju se obavezno imenuje i ekspert sa Liste eksperata iz člana 4. stav (6) tačka a) Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20) (u daljem tekstu Uredba).
- (5) Ukoliko vrijednost javne nabavke prelazi iznose iz člana 14. st. (2) i (3) Zakona, u Komisiju se obavezno imenuje jedan ekspert sa Liste eksperata iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe.
- (6) Izuzetno od stava (5) ovog člana, ukoliko na Listi eksperata nema eksperta za konkretni predmet javne nabavke, za taj predmet javne nabavke se imenuje lice koje nije na Listi eksperata, a koje posjeduje stručno znanje iz oblasti predmeta javne nabavke.
- (7) Većina članova komisije moraju biti iz reda zaposlenih Doma.
- (8) Rješenjem o imenovanju komisije, imenuje se i sekretar komisije, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za komisiju, priprema zapisnike sa sastanka komisije i vrši druge poslove koje zahtjeva predsjedavajući komisije.
- (9) Istim rješenjem se imenuju i zamjenski članovi komisije.
- (10) Predsjedavajući komisije donosi Poslovnik o radu komisije.

Član 12.
(Poslovi Komisije)

(1) Poslovi komisije uključuju:

- a) pripremu tenderske dokumentacije,
- b) objavljivanje obavještenja o nabavci,
- c) sačinjavanje zapisnika o pristiglim ponudama/zahtjevima za učešće,
- d) provođenje javnog otvaranja ponuda/zahtjeva za učešće,
- e) sačinjavanje zapisnika o otvaranju ponuda/zahtjeva za učešće,
- f) pregledanje, ocjenu i poređenje ponuda/zahtjeva za učešće,
- g) sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda/zahtjeva za učešće,
- h) sačinjavanje izvještaja o postupku javne nabavke,
- i) davanje preporuke direktoru za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabavke,
- j) rješavanje po žalbi,
- k) sve druge poslove potrebne za pravilno provođenje i okončanje procedura javne nabavke, a koje odredi i naloži predsjedavajući komisije.

(2) Svi članovi komisije su dužni prije početka obavljanja preuzetih poslova i zadataka:

- a) usvojiti Poslovnik o radu komisije koji potpisuje predsjedavajući komisije,
- b) potpisati Izjavu o povjerljivosti, nepristrasnosti i nepostojanju sukoba interesa.

(3) Naknadu za rad u komisiji i visinu naknade određuje direktor posebnim aktom.

Član 13.
(Službenik za javne nabavke)

- (1) Dom prema Pravilniku o radu ima predviđeno radno mjesto za poslove provođenja i praćenja javnih nabavki u Službi pravnih i kadrovskih poslova i to stručnog saradnika za javne nabavke.
- (2) Stručni saradnik za javne nabavke je zaposlenik koji provodi i prati kompletnu proceduru od pokretanja do okončanja svih postupaka javnih nabavki, te provodi sve aktivnosti u smislu redovnog, javnog i transparentnog objavljivanja svih neophodnih informacija o početku, toku i završetku postupaka javnih nabavki, na način propisan Zakonom, podzakonskim aktima i Uredbom.
- (3) Stručni saradnik za javne nabavke obavlja poslove člana komisije za javne nabavke.
- (4) Stručni saradnik za javne nabavke vrši usmenu i pismenu komunikaciju sa Agencijom za javne nabavke Bosne i Hercegovine i Uredom za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine.
- (5) U slučaju da mjesto nije popunjeno ili da zaposlenik odsustvuje sa rada, mijenja ga šef Službe za pravne i kadrovske poslove.

Član 14.
(Izbor postupka javne nabavke)

- (1) Izbor postupka javne nabavke Dom vrši u skladu sa vrijednosnim razredima propisanim Zakonom i procijenjenom vrijednosti nabavke.

- (2) Kod dodjele ugovora čija je vrijednost manja od 50.000,00 KM za robu i usluge, odnosno manja od 80.000,00 KM za radove, primjenjuju se otvoreni, ograničeni, pregovarački postupak sa ili bez objave obavještenja o nabavci ili konkurentski zahtjev, izuzev direktnog sporazuma, uz obavezu ispunjenja propisanih uslova za svaki postupak.
- (3) Ukoliko je vrijednost ugovora jednaka ili veća od 250.000,00 KM za robe i usluge, odnosno jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM za radove Dom primjenjuje otvoreni, ograničeni ili pregovarački postupak sa ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog.
- (4) Kada je vrijednost nabavke jednaka ili veća od 50.000,00 KM a manja od 250.000,00 KM, za robe i usluge, odnosno jednaka ili veća od 80.000,00 KM, a manja od 9.000.000,00 KM za radove, primjenjuju se otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak sa objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog.
- (5) Za postupke javne nabavke za dodjelu ugovora male vrijednosti Dom provodi konkurentski zahtjev za dostavu ponuda u slučaju da je procijenjena vrijednost nabavke roba ili usluga manja od iznosa 50.000,00 KM i radova 80.000,00 KM, odnosno direktni sporazum za nabavku roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM.

Član 15.

(Donošenje odluke o pokretanju postupka nabavke)

- (1) Postupak javne nabavke se pokreće donošenjem odluke o pokretanju javne nabavke u pisanom obliku.
- (2) Odluka obavezno sadrži: zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke, predmet javne nabavke, procijenjenu vrijednost javne nabavke, podatke o izvoru i načinu finansiranja, vrstu postupka javne nabavke.
- (3) U postupku direktnog sporazuma, u skladu sa odredbama Zakona, Dom ne donosi odluku o pokretanju postupka u pisanoj formi.

Član 16.

(Direktni sporazum)

- (1) Postupak direktnog sporazuma provodi se kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.
- (2) Direktni sporazum se pokreće na osnovu plana nabavki.
- (3) Postupak direktnog sporazuma provodi se na način da Dom pisanim putem ili putem Portala javnih nabavki traži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.
- (4) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina iz stava (4) ovog člana, putem narudžbenice koju potpisuje direktor, prihvata se prijedlog cijene, predračun ili ponuda privrednog subjekta.

- (5) U postupku direktnog sporazuma dozvoljeno je pregovaranje o cijeni ili ponudi.
- (6) Izbor ponuđača vrši se na način koji garantira najbolju razmjenu vrijednosti za novac.
- (7) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.
- (8) Izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma, Dom objavljuje na Portalu javnih nabavki, odmah nakon što račun ili drugi odgovarajući dokument bude dostavljen na plaćanje, odnosno nakon što prođe formalnu i suštinsku kontrolu prije samog plaćanja.

Član 17.

(Otvoreni postupak)

- (1) U skladu sa odredbama Zakona, u provođenju otvorenog postupka javne nabavke, Dom je dužan sljedeće: pripremiti tendersku dokumentaciju, objaviti obavještenje o javnoj nabavci, svim ponuđačima staviti na raspolaganje tendersku dokumentaciju, provesti javno otvaranje blagovremeno primljenih ponuda, izvršiti provjeru kvalifikacija ponuđača prema uslovima učešća u tenderskoj dokumentaciji i ocijeniti ponude prema kriterijima za dodjelu ugovora, obavijestiti ponuđače o ishodu postupka javne nabavke, ponuditi ugovor najuspješnijem ponuđaču i objaviti obavještenje, te dostaviti izvještaj Agenciji u skladu sa članom 75. Zakona.
- (2) U otvorenom postupku ponudu može podnijeti svaki zainteresovani ponuđač.
- (3) U otvorenom postupku je dovoljna jedna pristigla prihvatljiva ponuda kako bi se ugovor mogao dodjeliti najpovoljnijem ponuđaču.
- (4) U slučajevima kada nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna prihvatljiva ponuda, postupak se poništava u skladu sa Zakonom i obavještenje o poništenju postupka se objavljuje na Portalu javnih nabavki i u "Službenom glasniku BiH".
- (5) Komisija analizira tendersku dokumentaciju kako bi se utvrdio uzrok poništenja postupka, te pokreće novi postupak korigujući uslove koji su eventualno doveli do nemogućnosti učešća ponuđača.
- (6) U slučaju odabira najpovoljnijeg ponuđača, obavještenje o izboru se objavljuje na Portalu javnih nabavki u roku od 30 dana, a sažetak obavještenja u "Službenom glasniku BiH".

Član 18.

(Ograničeni postupak)

- (1) Za provođenje javne nabavke putem ograničenog postupka tenderska dokumentacija se priprema u dva dijela.
- (2) Na Portalu javnih nabavki se objavljuje obavještenje o javnoj nabavci, a sažetak obavještenja u "Službenom glasniku BiH".
- (3) U ograničenom postupku bilo koji zainteresovani ponuđač može podnijeti zahtjev za učešće, ali ponudu mogu podnijeti samo ponuđači za koje komisija procijeni da ispunjavaju zadate uslove, te iste pozove da dostave svoje ponude.
- (4) Ograničeni postupak se provodi u dvije faze: 1. faza pretkvalifikacije, 2. faza poziva za dostavljanje ponuda koji obavezno sadrži i kriterije za dodjelu ugovora.

(5) Ograničeni postupak provodi se na sljedeći način:

- a) objavljuje se obavještenje o nabavci, kojim se pozivaju svi zainteresirani kandidati da preuzmu dokumentaciju za fazu pretkvalifikacije,
- b) kandidatima se ustupi tenderska dokumentacija za fazu pretkvalifikacije.
- c) izvrši se provjera kvalifikacija kandidata,
- d) obavijeste se kandidati koji se nisu kvalificirali.
- e) dostavi se tenderska dokumentacija s pozivom za dostavljanje ponuda svim kvalificiranim kandidatima istovremeno,
- f) provede se javno otvaranje ponuda.
- g) ocijene se ponude prema kriterijima za dodjelu ugovora utvrđenim u tenderskoj dokumentaciji,
- h) obavijeste se ponuđači o ishodu postupka javne nabavke,
- i) ponudi se ugovor najuspješnijem ponuđaču.
- j) nakon okončanja postupka, na Portalu javnih nabavki se objavljuje obavještenje o izboru ili o poništenju postupka nabavke u roku od 30 dana, a sažetak obavještenja u "Službenom glasniku BiH".

Član 19.

(Pregovarački postupak sa objavom obavještenja o nabavci)

- (1) Pregovarački postupak sa objavom obavještenja provodi se u slučajevima kada se u otvorenom ili ograničenom postupku ili u postupku takmičarskog dijaloga dobiju sve ponude koje ne ispunjavaju uslove kvalifikacije, a osnovni uslovi iz ugovora se nisu bitno promijenili. U ovakvim situacijama nije obavezno ponovno objavljivanje obavještenja ali se pozivaju svi ponuđači/kandidati da otklone nedostatke u svojim ponudama, te ih učine prihvatljivim.
- (2) U izuzetnim slučajevima, kada zbog prirode robe, usluga ili radova ili zbog rizika povezanih sa izvršavanjem predmeta nabavke nije moguće prethodno određivanje ukupne cijene.
- (3) Faze postupaka u pregovaračkom postupku sa objavom obavještenja se provode u skladu sa Zakonom.

Član 20.

(Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci)

- (1) Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci provodi se u slučajevima kada u otvorenom ili u ograničenom postupku nije pristigla nijedna ponuda ili nijedna prihvatljiva ponuda i kada uslovi za ugovor nisu bitno promijenjeni u odnosu na uslove iz prethodnog postupka.
- (2) Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci provodi se i u slučajevima kada u ograničenom postupku nijedan zahtjev za učešće nije dostavljen ili nijedan kvalificirani kandidat nije zatražio učešće i kada uslovi za ugovor nisu bitno promijenjeni u odnosu na uslove iz prethodnog postupka.

- (3) Pregovarački postupak bez objave obavještenja se primjenjuje i u slučajevima kada se iz suštinskih ili dokazivih tehničkih razloga ili iz razloga koji se odnose na zaštitu ekskluzivnih prava ugovor može dodijeliti samo određenom dobavljaču.
- (4) U slučajevima krajnje hitnosti prouzrokovane događajima koji se nisu mogli predvidjeti i nije bilo mogućnosti za poštivanje zakonskih rokova, s tim da se okolnosti kojima se opravdava izuzetna hitnost postupka ni u kom slučaju neće dovesti u vezu sa Domom.
- (5) Faze postupaka u pregovaračkom postupku sa objavom obavještenja se provode u skladu sa Zakonom.

Član 21.

(Konkurentski zahtjev)

- (1) Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda provodi se u slučajevima kada je procijenjena vrijednost javne nabavke roba i usluga manja od 50.000,00 KM. odnosno kada je procijenjena vrijednost za nabavku radova manja od 80.000,00 KM.
- (2) Dom kod ovog postupka priprema pojednostavljenu tendersku dokumentaciju koja sadrži: opis/tehničku specifikaciju predmeta nabavke, minimum dokumenata kojima se dokazuje kvalificiranost, rok za dostavljanje ponude, te način pripreme i dostavljanja ponude.
- (3) Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda obuhvata adekvatne i dovoljne informacije na osnovu kojih dobavljači mogu pripremiti svoje ponude na stvarno konkurentskom osnovu.
- (4) Kod ovog postupka donosi se odluka o pokretanju postupka javne nabavke i objavljuje obavještenje na Portalu javnih nabavki.

Član 22.

(Okvirni sporazum)

- (1) Okvirni sporazum o nabavci je moguće zaključiti nakon provedenog otvorenog, ograničenog, pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja ili konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda, a prema odredbama Zakona.
- (2) Prilikom izrade tenderske dokumentacije u slučajevima okvirnog sporazuma utvrđuje se tačna ili okvirna količina predmeta nabavke.
- (3) U okvirnom sporazumu su predmet ugovora i cijena ključni elementi.
- (4) Okvirni sporazum ne može trajati duže od 4 (četiri) godine, a u toku godine se može zaključiti više pojedinačnih ugovora.

Član 23.

(Način cirkuliranja dokumentacije u vezi sa javnim nabavkama)

- (1) Stručni saradnik za javne nabavke dužan je da vodi evidenciju predmeta spisa svake predmetne nabavke, hronološki i potpuno, te da poštuje sve principe i proceduru o tokovima računovodstvene dokumentacije Doma.
- (2) Izvještaj o provedenom/poništenom postupku javne nabavke se objavljuje na Portalu javnih nabavki i sadrži elemente koje je propisala Agencija za javne nabavke Bosne i Hercegovine.

- (3) U zavisnosti od vrste postupka objava se vrši i u "Službenom glasniku BiH".
- (4) Sve podatke o javnim nabavkama po fazama provođenja postupka javne nabavke objavljuju se i u Registru podataka o javnim nabavkama Kantona Sarajevo.
- (5) Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili o poništenju postupka javne nabavke objavljuju se na web stranici Doma, istovremeno sa njihovim upućivanjem ponuđačima koji su učestvovali u postupku javne nabavke.

Član 24.

(Arhiviranje)

Dokumentacija vezana za javne nabavke kao što su: zaključeni ugovori o nabavci, zahtjevi, ponude, tenderska dokumentacija, kao i svi ostali dokumenti koji su pratili sam postupak nabavke, čuvaju se u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine.

Član 25.

(Objavljivanje na web stranici)

Pravilnik se objavljuje na web stranici Doma.

Član 26.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku direktnog sporazuma KJU „Dom za socijalno zdravstveno zbrinjavanje osoba sa invaliditetom i drugih osoba“ broj: 22-304/15 od 04.03.2015.

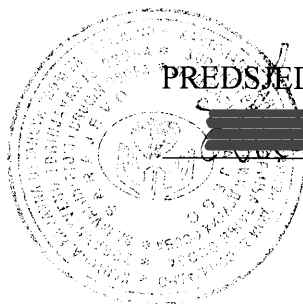
Član 27.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja od strane Upravnog odbora Doma

Broj: 30-653 /23

Datum: 26.05.2023



PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

~~_____~~
Ladina Kolenda

Prilog 1. – Obrazac plana javnih nabavki

| R. b | Naziv predmeta nabavke | CP V cod | Vrsta postupka | Podjela na lotove | Predviđase OS/ugovor | Period trajanja ugovora/okvirnog sporazuma | Procjenjena vrijednost | Okvirni datum pokretanja postupka | Izvor finansiranja | Napomena |
|------|------------------------|----------|----------------|-------------------|----------------------|--|------------------------|-----------------------------------|--------------------|----------|
|------|------------------------|----------|----------------|-------------------|----------------------|--|------------------------|-----------------------------------|--------------------|----------|

ROBE

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

USLUGE

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

RADOVI

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

UKUPNO