

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BIH
KANTON SARAJEVO
KANTONALNA JAVNA USTANOVA
„GERONTOLOŠKI CENTAR“
SARAJEVO**

**P R A V I L N I K
O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE
„GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO**

Sarajevo, mart 2015. godine

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 14. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 90. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), člana 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ br. 90/14), člana 27. stav (1), podstav 1), alineja b) i člana 60. stav (1) alineja g) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, na svojoj 15. redovnoj sjednici, održanoj dana 27.03.2015.godine, donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“ SARAJEVO

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma (u daljem tekstu: Pravilnik) u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Gerontološki centar“ Sarajevo (u daljem tekstu: Gerontološki centar), u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14) i odredbama Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ br. 90/14), definiše se postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma.

II USLOVI ZA PRIMJENU POSTUPKA DIREKTOG SPORAZUMA

Član 2.

(1) Postupak direktnog sporazuma Gerontološki centar može provesti kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM bez PDV-a.

(2) Putem postupka direktnog sporazuma za isti predmet nabavke Gerontološki centar može u toku jedne godine potrošiti do 6.000,00 KM bez PDV-a.

(3) Nabavka određenih roba, usluga ili radova putem postupka direktnog sporazuma može započeti ako je takva nabavka predviđena planom nabavki ili u slučaju kada konkretna nabavka nije predviđena planom nabavki, kada direktor Gerontološkog centra donese posebnu odluku o pokretanju postupka direktnog sporazuma u skladu s članom 17. stav (1) Zakona, odnosno u skladu sa članom 5. stav (1) ovog Pravilnika.

(4) Postupak nabavke se može provesti iz Finansijskim planom planiranih sredstava.

III PRINCIPI DODJELE DIREKTOG SPORAZUMA

Član 3.

(1) Postupak direktnog sporazuma Gerontološki centar provodi na način da se obezbjedi poštivanje općih principa iz člana 3. Zakona o javnim nabavkama:

- da postupa transparentno,
- da se prema kandidatima/ponuđačima ponaša jednako i nediskriminirajuće,
- da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju, te
- da osigura najefikasnije korištenje sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom.

(2) Gerontološki centar neće provesti postupak direktnog sporazuma sa namjerom da diskriminira ili favorizuje bilo kojeg dobavljača.

IV POČETAK POSTUPKA DIREKTOG SPORAZUMA

Član 4.

(1) Gerontološki centar procjenjuje vrijednosti konkretne javne nabavke koja se dodjeljuje direktnim sporazumom na ukupnom iznosu koji će platiti bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV), a u skladu sa članom 15. Zakona o javnim nabavkama.

(2) Procijenjena vrijednost mora biti važeća u trenutku kada Gerontološki centar zatraži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata.

Član 5.

Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem odluke u pisanom obliku koja pored ostalog, sadrži sljedeće elemente:.

- a) zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke,
- b) predmet javne nabavke,
- c) procijenjenu vrijednost javne nabavke,
- d) podatke o izvoru - načinu finansiranja,
- e) vrstu postupka javne nabavke – direktni sporazum.

V PROVOĐENJE POSTUPKA DIREKTOG SPORAZUMA

Član 6.

(1) U postupku direktnog sporazuma Gerontološki centar ispituje tržište te traži pisani prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.

(2) Prilikom pripreme postupka direktnog sporazuma Gerontološki centar će detaljno definisati svoje zahtjeve koji se odnose na robe, usluge ili radove koji se namjeravaju nabaviti i o tome informisati odabranog dobavljača putem zahtjeva za pisani prijedlog cijene ili zahtjeva za ponudu.

(3) Zahtjev za pisani prijedlog cijene ili zahtjev za ponudu obuhvata detaljan opis roba, usluga ili radova koji se traže, uključujući i ostale relevantne faktore, zavisno od predmeta nabavke: količina, kvalitet, tehnički opis, estetski i funkcionalni zahtjevi, mjesto, vrijeme i rok za isporuku, odnosno izvršenje, garantni uvjeti i slični zahtjevi primjereni predmetu nabavke.

Član 7.

(1) Prilikom odabira dobavljača koji će biti pozvan da dostavi prijedlog cijene ili ponudu, Gerontološki centar obavezno vodi računa da se odabere dobavljač koji je dovoljno kvalificiran i sposoban da uredno izvrši ugovor.

(2) Kada traži prijedlog cijene ili ponudu Gerontološki centar može od ponuđača zahtijevati da dokažu sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti koja je u vezi sa predmetom nabavke u skladu sa Zakonom.

(3) Prije odluke o pozivanju određenog dobavljača provjerava se situacija na odgovarajućem tržištu roba, usluga ili radova, a naročito u pogledu tržišnih cijena roba, usluga ili radova koji su predmet nabavke.

(4) Zavisno od kompleksnosti nabavke, dobavljaču se ostavlja dovoljno vremena da pripremi prijedlog cijene ili ponudu, a najduže 7 dana od dana dostavljanja zahtjeva za prijedlog cijene ili ponudu.

Član 8.

(1) Nakon prijema prijedloga cijene ili ponude pažljivo se ocjenjuju ponuđene robe, usluge ili radovi u odnosu na zahtjeve utvrđene od strane Gerontološkog centra.

(2) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača, a prije zaključivanja direktnog sporazuma, Gerontološki centar:

- a) pregovara sa ponuđačem/ponuđačima o cijeni/ili
- b) prihvata prijedlog cijene ili ponudu jednog ponuđača i/ili
- c) provodi drugu vrstu postupka u skladu sa Zakonom.

(3) Ukoliko Gerontološki centar provodi pregovore koji se odnose na prijedlog cijene ili ponudu, Gerontološki centar će obavezno postupati u skladu sa dobrom komercijalnom praksom o čemu će voditi pismenu prepisku, koja će biti sastavni dio dokumentacije za predmetnu javnu nabavku.

Član 9.

(1) Kod izbora ponude na osnovu koje će biti dodijeljen ugovor, Gerontološki centar će uzeti u obzir faktore koje je definisao u zahtjevu za pisani prijedlog cijene ili zahtjevu za ponudu.

(2) Gerontološki centar bira ponuđača na način koji garantuje najbolju razmjenu vrijednosti za novac.

(3) U skladu sa principom dobre prakse u nabavci, Gerontološki centar će odabrati ponuđača koji je kvalifikovan da izvrši predmetnu javnu nabavku.

(4) Gerontološki centar će pažljivo ocijeniti ponuđenu robu, usluge ili radove, u odnosu na zahtjeve koje je utvrdio.

Član 10.

(1) Direktni sporazum smatra se zaključenim:

- a) Kod nabavki čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM, prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije, čija kopija se obavezno dostavlja službeniku za nabavke u roku od 3 (tri) dana od prijema iste, radi dostavljanja izvještaja u postupku javnih nabavki u Informacioni sistem E-nabavki.;
- b) Kod nabavki čija je vrijednost viša od 1.000,00 KM, na osnovu ugovora u pisanoj formi, koji nakon provedenog postupka, sa izabranim dobavljačem zaključuje Gerontološki centar.

(2) Za nabavke roba, usluga ili radova koje se vrše kontinuirano u toku određenog perioda, kao i za jednokratne nabavke čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM, za koje se ocijeni da postoji interes Gerontološkog centra, zaključuje se poseban ugovor u pisanoj formi.

(3) Gdje bude postojala potreba Gerontološki centar će izdavati narudžbenicu do iznosa iz tačke a) ovog člana.

Član 11.

(1) Gerontološki centar ima obavezu da u roku od 15 dana od zaključivanja direktnog sporazuma Agenciji za javne nabavke Bosne i Hercegovine preko informacionog sistema e-Nabavke (web stranica: <https://www.ejn.gov.ba/>) dostavi elektronski izvještaj.

(2) Gerontološki centar je dužan da svu dokumentaciju vezanu za provođenje i zaključivanje direktnog sporazuma uredno vodi i arhivira u skladu sa propisima koji uređuju pitanje kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 12.

Sve aktivnosti Gerontološkog centra i dokumentacija nastala u vezi pokretanja i provođenja postupka direktnog sporazuma moraju biti u pisanoj formi i ista će biti sastavni dio dokumentacije za predmetnu javnu nabavku.

Član 13.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po istom postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 14.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku direktnog sporazuma Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, broj: 02-421/08 od 16.05.2008. godine.

Član 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.

Broj: 09- 318 /15.

Sarajevo, 27.03.2015.godine



V.D. PREDSEDNICA
UPRAVNOG ODBORA

Dr. Seniha Cetik

OBRAZLOŽENJE

PRAVNI OSNOV

Pravni osnov za donošenje ovog Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo nalazi se u odredbi člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94), kojom je utvrđeno da Upravni odbor donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove, kao i člana 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ br. 90/14), kojim je utvrđena obaveza ugovornih organa da donesu ili usklade postojeće interbe pravilnike o postupku direktnog sporazuma u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika. Pravni osnov je sadržan i u odredbi člana 27. stav a) podstav 1) alineja b) i člana 60. stav (1) alineja g) Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, kojima je utvrđeno da Upravni odbor donosi Pravilnik o postupku direktnog sporazuma.

RAZLOZI DONOŠENJA

Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ br. 90/14), utvrđena je obaveza ugovornih organa da donesu ili usklade postojeće interne pravilnike o postupku direktnog sporazuma u roku od tri mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo se u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14) i odredbama Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ br. 90/14), definiše postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma.

Kako je Pravilnik o postupku direktnog sporazuma stupio na snagu 27.11.2014.godine, to je imajući u vidu rok za donošenje pravilnika od strane ugovornih organa, bilo neophodno pristupiti donošenju istog.

IZVOD IZ ZAKONA O USTANOVAMA
(„Službeni list RBiH“ broj:6/92, 8/93 i 13/94)

Član 27.

Upravi odbor:

- donosi pravila ustanove,
- imenuje i razrješava direktora,
- utvrđuje planove rada i razvoja,
- utvrđuje godišnji program rada,
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun,
- **donosi opšti akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druge opšte akte u skladu sa zakonom i pravilima ustanove,**
- odlučuje o svim pitanjima obavljanja djelatnosti radi kojih je ustanova osnovana, ako zakonom nije određeno da o određenim pitanjima odlučije drugi organ ustanove,
- usmjerava, kontroliše i ocjenjuje rad direktora
- rješava sva pitanja odnosa sa osnivačem,
- odlučuje o korištenju sredstava preko iznosa utvrđenog pravilima ustanove,
- odgovara osnivaču za rezultate rada ustanove,
- odlučuje o prigovoru radnika na rješenje kojim je drugi organ određen pravilima ustanove odlučio o pravu, obavezi i odgovornosti radnika iz radnog odnosa,
- podnosi osnivaču najmanje jedanput godišnje izvještaj o poslovanju ustanove,
- vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i pravilima ustanove.

IZVOD IZ PRAVILNIKA O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA

(„Službeni glasnik BiH“ br. 90/14)

Član 8.

(Prijelazne i završne odredbe)

Ugovorni organi su dužni donijeti ili uskladiti postojeće interne pravilnike o postupku direktnog sporazuma u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

**IZVOD IZ PRAVILA
KANTONALNE JAVNE USTANOVE „GERONTOLOŠKI CENTAR“
(broj: 07-1070/13 od 26.11.2013.godine)**

Član 27.

(1) Upravni odbor Gerontološkog centra obavlja slijedeće poslove:

1) Donosi, utvrđuje i usvaja:

- a) donosi Pravila Gerontološkog centra, Pravilnik o radu, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova (prilog Pravilnika o radu) i Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga, uz saglasnost Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo,
- b) donosi Pravilnike iz člana 60. ovih Pravila,**
- c) utvrđuje planove rada i razvoja Gerontološkog centra,
- d) utvrđuje godišnji program rada Gerontološkog centra i prati njegovu realizaciju,
- e) donosi finansijski plan i prati njegovu realizaciju,
- f) usvaja godišnji obračun,
- g) usvaja i podnosi Osnivaču godišnji izvještaj o poslovanju Gerontološkog centra,
- h) odobrava godišnji plan nabavke roba, usluga i radova.

Član 60.

(1) Na osnovu zakonskih i podzakonskih propisa, osim opštih akata iz stava (2) člana 59. ovih Pravila, Upravni odbor donosi i sljedeće akte:

- a) Pravilnik o načinu prijema i otpustu korisnika usluga,
- b) Pravilnik o finansijskom poslovanju,
- c) Pravilnik o blagajničkom poslovanju,
- d) Pravilnik o računovodstvu,
- e) Pravilnik o računovodstvenim politikama,
- f) Pravilnik o javnim nabavkama roba, usluga i radova,
- g) Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,**
- h) Pravilnik o organizaciji unutrašnje službe zaštite,
- i) Pravilnik o korištenju vozila,
- j) Pravilnik o zaštiti na radu i protiv požarnoj zaštiti,
- k) Pravilnik o korištenju sredstava donacija i priloga pravnih i fizičkih lica,
- l) Pravilnik o utvrđivanju gubitka na robi usljed kala, loma, rastura i kvara,
- m) Pravilnik o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka,
- n) Pravilnik o službenoj, poslovnoj i profesionalnoj tajni,
- o) Poslovnik o radu Upravnog odbora,
- p) i druge akte prema nastalim potrebama ili ako za to postoji zakonska obaveza.