

## **PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA JU „APOTEKE SARAJEVO“**



Na osnovu člana 28. Statuta JU „Apotheke Sarajevo“ („Službene novine KS“ broj 4/14 i 20/16), člana 8. Poslovnika o radu Upravnog odbora JU „Apotheke Sarajevo“, Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), člana 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ broj 90/14), člana 9. Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH“ broj 103/14), Upravni odbor na sjednici održanoj dana 14.03.2019. godine, na prijedlog generalnog direktora donosi

## **P R A V I L N I K O JAVNIM NABAVKAMA**

### **DIO PRVI - OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se procedure donošenja plana javnih nabavki, procedure vođenja postupka nabavke, uslovi za početak postupka javne nabavke roba, usluga i radova, uspostavljanje i rad Komisije za nabavke (u daljem tekstu: Komisija), te se definiše postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma iz člana 90. Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

#### **Član 2.**

##### **(Opšti principi)**

(1) Javna ustanova „Apotheke Sarajevo“ (u daljem tekstu: JUAS) postupke javne nabavke provodi na način da se obezbijedi poštovanje principa iz člana 3. Zakona i podzakonskih propisa iz oblasti javnih nabavki i to: da postupa transparentno, jednako i nediskriminirajuće, na način da obezbijedi pravičnu i aktivnu konkurenciju.

(2) Odredbe ovog Pravilnika imaju za cilj efikasnije korištenje sredstava JUAS -a, imajući u vidu svrhu i predmet nabavki, uz definisanje nadležnosti i odgovornosti u oblasti javne nabavke.

#### **Član 3.**

##### **(Vrijednosni razredi i vrste postupaka javne nabavke)**

(1) Postupak javne nabavke obavljat će se u skladu sa vrijednosnim razredima, odnosno procijenjenom vrijednošću ugovora o javnoj nabavci.

(2) U postupcima javne nabavke primjenjuju se vrijednosni razredi iz Zakona.

(3) Procijenjena vrijednost ugovora o javnoj nabavci se računa u ukupnome iznosu koji će se platiti, bez poreza na dodatu vrijednost (PDV), u skladu sa Zakonom.

(4) U postupku javne nabavke roba, usluga i radova, primjenjuju se sljedeći postupci javne nabavke i to: otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak sa objavom ili bez objave obavještenja o nabavci, takmičarski dijalog, konkurs za izradu idejnog rješenja, konkurentski zahtjev za dostavu ponuda, direktni sporazum i postupci na čiju dodjelu se primjenjuje poseban režim iz člana 8. Zakona.



## DIO DRUGI - USLOVI ZA POČETAK POSTUPKA JAVNE NABAVKE

### Član 4.

#### (Plan nabavki)

- (1) Plan javnih nabavki donosi Upravni odbor, na osnovu prijedloga generalnog direktora, u roku od 30 ( trideset) dana od usvajanja Budžeta JUAS za tekuću godinu.
- (2) Uslov za početak postupka javne nabavke je da je nabavka predviđena u Planu nabavki JUAS-a ili da JUAS donese posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke.
- (3) Postupak javne nabavke ne može započeti ukoliko JUAS ne raspolaže potrebnim sredstvima za predmetnu nabavku.
- (4) Plan nabavki obavezno sadrži: predmet javne nabavke, šifru iz Jedinственog riječnika javne nabavke – JRJN ili CPV kod, procijenjenu vrijednost javne nabavke bez PDV-a, vrstu postupka javne nabavke, okvirni period pokretanja postupka, okvirni period zaključenja ugovora, podatke o izvoru – načinu finansiranja, te eventualne napomene.
- (5) JUAS mora objaviti Plan nabavki čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđenih u članu 14. stav (1) Zakona na svojoj internetskoj stranici, i to najkasnije u roku od 60 dana od dana usvajanja Budžeta JUAS.

### Član 5.

#### (Zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke)

- (1) Postupak javne nabavke pokreće se, u skladu sa članom 4. stav (1) ovog Pravilnika na prijedlog generalnog direktora ili na prijedlog izvršnog direktora/rukovodioca bilo kojeg sektora/odjela JUAS-a, slijedeći dinamiku Plana javnih nabavki JUAS, podnošenjem Zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke, a za što saglasnost daje generalni direktor.
- (2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana podnosi se na obrascu JUAS -a koji se nalazi u Prilogu 1. ovog pravilnika.
- (3) Zahtjevi iz stava (1) i (2) ovog člana moraju biti jasno definisan u pogledu predmeta nabavke (kratak opis nabavke poput količine, kvaliteta, tehničkog opisa, tehničkih standarda i/ili karakteristika, estetskih i funkcionalnih zahtjeva, ekoloških karakteristika, što predstavlja specifikaciju nabavke, te zahtjeve u pogledu mjesta i roka isporuke i/ili slično, a što je primjereno predmetu nabavke, sa preciznim određivanjem vrste postupka (roba, usluge ili radovi), vrstu postupka, procijenjenu vrijednost, podatke o izvoru – načinu finansiranja, eventualni prijedlog podjele predmeta nabavke na lotove, okvirni datum pokretanja postupka, okvirni datum zaključivanja ugovora, period trajanja ugovora, odnosno roka za izvršenje, te eventualne napomene vezane za ponuđača od kojeg se može izvršiti predmetna nabavka u slučaju provođenja konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda i direktnog sporazuma, a sve u skladu sa odredbama Zakona i ovog Pravilnika.

### Član 6.

#### (Odluka o pokretanju postupka javne nabavke)

- (1) Odluka JUAS-a o pokretanju postupka javne nabavke obavezno sadrži:



- 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.

(2) Odluka o pokretanju postupka može se donijeti i u slučaju da se ukaže potreba o pokretanju postupka za robe, radove ili usluge koji nisu predviđeni Planom nabavki, ukoliko su za predmetnu nabavku obezbijedena sredstva i postoji opravdani interes.

(3) U slučaju izuzeća od primjene iz člana 10. Zakona ili dodjele ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II dijela B, JUAS je dužan donijeti odluku koja, uz zakonsku osnovu za izuzeće od primjene Zakona, sadrži osnovne elemente iz stava (1) tačke b), c) i d) ovog člana.

## **DIO TREĆI - KOMISIJA ZA NABAVKE**

### **Član 7.**

#### **(Imenovanje komisije za nabavke)**

(1) Generalni direktor imenuje Komisiju za nabavke ( u daljem tekstu: Komisija) za provođenje postupaka predviđenih članom 13. stav (1) Zakona i postupaka na čiju dodjelu se primjenjuje poseban režim iz člana 8. Zakona, u kojem između članova komisije imenuje i predsjedavajućeg komisije.

(2) Komisija se sastoji od najmanje tri člana, dok se za vrijednosti iz člana 14. st. (2) i (3) Zakona komisija sastoji od najmanje pet članova.

(3) Broj članova komisije mora biti neparan.

(4) Rješenjem iz stava (1) ovog člana imenuju se i zamjenski članovi Komisije.

### **Član 8.**

#### **(Rad Komisije za nabavke)**

(1) Komisija obavlja povjerene poslove i zadatke utvrđene u rješenju o imenovanju Komisije, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, koji posebno obuhvataju:

- a) otvaranje zahtjeva zahtjeva za učešće
- b) provođenje javnog otvaranja ponuda,
- c) pregledavanje, ocjenu i uspoređivanje ponuda,
- d) sastavljanje zapisnika o ocjeni ponuda,
- e) sastavljanje izvještaja o postupku javne nabavke,
- f) davanje preporuke generalnom direktoru JUAS-a za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabavke,

(2) U slučajevima u kojim postoji opravdana potreba komisija pored navedenih poslova i zadataka može obavljati i sljedeće:

- a) pripremu tenderske dokumentacije,
- b) korespondenciju sa ponuđačima,
- c) dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne





nabavke,

d) pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije,

e) pripremu prijedloga odluke u formi i sadržaju propisanim zakonom,

f) pripremu odgovora po pravnim lijekovima,

g) kao i druge poslove i zadatke vezane za provođenje postupka.

(3) Komisija djeluje u ime JUAS-a, u granicama datog ovlaštenja.

(4) Prije početka rada, svaki član komisije i stručnjak angažovan van JUAS-a, potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima (Prilog 2.).

(5) Komisija otvara prispjele ponude, vrši evaluaciju, sastavlja rang – listu prema kriteriju za dodjelu ugovora, priprema Zapisnik o izvršenoj evaluaciji ponuda, te daje preporuku generalnom direktoru za donošenje odluke o dodjeli ugovora ili poništenju postupka.

### **Član 9.**

#### **(Način glasanja i odlučivanja članova Komisije za nabavke)**

(1) Kada predsjedavajući Komisije utvrdi kako je rasprava po određenom pitanju završena poziva članove Komisije na glasanje.

(2) Glasanje članova Komisije je javno i vrši se izjašnjavanjem „za“, „protiv“ ili „suzdržan“, o čemu se članovi Komisije izjašnjavaju podizanjem ruku i jasnim izgovaranjem.

(3) Ako o nekom pitanju koje je predmet rasprave ima više prijedloga, o svakom se glasa odvojeno.

(4) Odluka je usvojena ako je za nju glasala prosta većina članova Komisije.

(5) Na osnovu rezultata glasanja, predsjedavajući Komisije konstatuje da je odluka o kojoj se glasalo, usvojena ili odbijena.

## **DIO ČETVRTI – DODJELA UGOVORA**

### **Član 10.**

#### **(Odluka o izboru i odluka o poništenju)**

(1) Na osnovu provedenog postupka javne nabavke u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, Komisija daje preporuku generalnom direktoru JUAS-a, koji donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke.

(2) Sva obavještenja vezana za nabavku, JUAS vrši u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

### **Član 11.**

#### **(Ugovori)**

(1) Nakon donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača iz člana 10. Pravilnika, pristupa se izradi ugovora o nabavci.

(2) Sa izabranim ponuđačem zaključuje se ugovor.



(3) Ugovor se ne može zaključiti u periodu od 15 (petnaest) dana od datuma kada su svi ponuđači obaviješteni o rezultatu izbora najpovoljnije ponude, osim u slučaju primjene člana 89. stav (3) Zakona.

(4) Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se u skladu sa odredbama Zakona o obligacionim odnosima u BiH.

## **DIO PETI - POSTUPAK DIREKTOG SPORAZUMA**

### **Član 12.**

#### **(Uslovi za primjenu direktnog sporazuma)**

(1) Direktni sporazum je postupak u kojem JUAS, putem imenovanog lica odgovornog za provođenje nabavke, nakon ispitivanja tržišta, traži pisani prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača i pregovara ili prihvata tu cijenu, kao uslov za konačni sporazum.

(2) Postupak direktnog sporazuma se može provesti kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou do 6.000,00 KM.

(3) JUAS može tokom jedne godine za isti predmet nabavke potrošiti do 6.000,00 KM putem ovog postupka.

(4) JUAS može započeti postupak direktnog sporazuma, ako je takva nabavka predviđena planom nabavki ili kada JUAS donese posebnu odluku o pokretanju direktnog sporazuma u skladu sa članom 17. stav (1) Zakona, odnosno u skladu sa članom 4. stav (2) Pravilnika.

### **Član 13.**

#### **(Početak postupka)**

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

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

(3) Zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke direktnim sporazumom, uz suglasnost generalnog direktora, podnosi izvršni direktor, odnosno rukovodilac odjela, na način propisan članom 5. ovog Pravilnika, te isti mora biti u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima predviđenim Budžetom JUAS-a.

(4) Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem odluke u pisanom obliku, koja pored ostalog, sadrži:

- a) zakonsku osnovu za provođenje postupka javne nabavke,
- b) predmet javne nabavke, sa naznakom CPV koda
- c) procijenjenu vrijednost javne nabavke,
- d) podatke o izvoru - načinu finansiranja,
- e) vrstu postupka javne nabavke – direktan sporazum,
- f) ime lica odgovornog za provođenje postupka javne nabavke putem direktnog sporazuma.



(5) JUAS neće sprovesti postupak direktnog sporazuma sa namjerom da diskriminira ili favorizuje bilo kojeg dobavljača, uvažavajući sve principe iz člana 3. Zakona.

#### **Član 14.**

##### **(Provođenje postupka)**

(1) JUAS putem lica odgovornog za provođenje postupka javne nabavke putem direktnog sporazuma, ispituje tržište te traži pisani prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke. Zahtjev za pisani prijedlog cijene ili ponudu obuhvata detaljan opis roba, usluga ili radova, uključujući elemente kao što su količina, kvalitet, tehnički opis, estetske i funkcionalne zahtjeve, vrijeme i period isporuke i slično, a primjereno predmetu nabavke.

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

(3) Kada JUAS traži prijedlog cijene ili ponudu, daje ponuđačima određeni rok da pripreme prijedlog cijene ili ponudu, uzimajući u obzir kompleksnost nabavke.

(4) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača, a prije zaključivanja direktnog sprazuma, JUAS

a) pregovara sa ponuđačem/ponuđačima o cijeni i/ili,

b) prihvata prijedlog cijene ili ponudu jednog ponuđača i/ili,

c) provodi drugu vrstu postupka definisanu Zakonom.

(5) Ukoliko JUAS vodi pregovore koji se odnose na prijedlog cijene ili ponudu, JUAS će djelovati u skladu sa dobrom komercijalnom praksom o čemu će voditi pismenu prepisku, koja će biti sastavni dio dokumentacije za predmetnu javnu nabavku.

#### **Član 15.**

##### **(Izbor ponuđača)**

(1) Kod izbora ponude na osnovu koje će biti dodijeljen ugovor, JUAS uzima u obzir faktore kao što su cijena, količina, kvalitet, tehnički opis, estetske i funkcionalne zahtjeve, vrijeme i period isporuke i sl.

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

(3) Slijedeći princip dobre prakse u nabavci, JUAS će odabrati ponuđača koji je kvalifikovan da izvrši isporuku roba, usluga ili radova predmetne javne nabavke.

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

#### **Član 16.**

##### **(Zaključivanje direktnog sporazuma)**

Direktni sporazum smatra se zaključenim:

a) Kod nabavki čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM, prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije;



b) Kod nabavki čija vrijednost je veća od 1.000,00 KM, na osnovu ugovora u pisanoj formi koji, nakon provedenog postupka, sa izabranim dobavljačem zaključuje JUAS.

### Član 17.

#### (Dokumentacija direktnog sporazuma)

Sve aktivnosti JUAS-a u vezi postupka direktnog sporazuma moraju biti u pisanoj formi i iste će biti sastavni dio dokumentacije za predmetnu javnu nabavku.

## DIO ŠESTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 18.

#### (Primjena odredbi Pravilnika)

Na pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom primjenjivat će se Zakon i podzakonski akti koji regulišu javne nabavke.

### Član 19.

#### (Tumačenje)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor JUAS.

### Član 20.

#### (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli JUAS-a.

Broj:01-03-515-3 /19

Sarajevo, 14.03.2019. godine

JU „Apoteke Sarajevo“  
Predsjednik Upravnog odbora  
Dr. Haris Mujanović








**PRILOG 1**

Služba za/ Odjel za.....

**Generalnom direktoru****PREDMET: Zahtjev za pokretanje postupka javne nabavke**

Poštovani,

Obraćamo Vam se zahtjevom za pokretanje postupka javne nabavke i to za:

**1. Predmet nabavke:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(kratak opis nabavke poput količine, kvaliteta, tehničkog opisa, karakteristika, funkcionalnih zahtjeva, mjesta i roka isporuke i/ili slično, a što je primjereno predmetu nabavke, sa preciznim određivanjem vrste postupka – roba, usluge ili radovi)*

Ostali uslovi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Uslovi vezano za okvirni datum pokretanja postupka, okvirni datum zaključenja ugovora, vrijeme trajanja ugovora, odnosno roka za izvršenje, te eventualne napomene vezano za ponuđača od kojeg se može izvršiti predmetna nabavka, u slučaju provođenja konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda i direktnog sporazuma)*

**2. Procijenjena vrijednost javne nabavke:**

\_\_\_\_\_ KM (slovima: \_\_\_\_\_ konvertibilnih maraka).

*(procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnome iznosu koji će platiti, bez PDV)***3. Podaci o izvoru – načinu finansiranja:**

Javna nabavka se realizuje: Planirano: \_\_\_\_\_ / NE, Izvor finansiranja: \_\_\_\_\_

**4. Vrsta postupka javne nabavke:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(navesti vrstu postupka javne nabavke, eventualne kriterije za dodjelu ugovora i podjelu na lotove)*

PRILOG \*:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Tehničke specifikacije i opis usluga, popis roba - specifikacija)*

**Predlagač: Služba / Odjel za \_\_\_\_\_:**

\_\_\_\_\_

(Rukovodilac službe /odjela)

Datum: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ . g.

\*Prilog je sastavni dio ovog zahtjeva.



**PRILOG 2****IZJAVA O POVJERLJIVOSTI**

Ja, niže potpisani ....., imenovan članom / zamjenikom člana Komisije za javne nabavke, izjavljujem da ću u postupcima javnih nabavki u kojima budem učestvovao u gore naznačenom svojstvu postupati nepristrasno i povjerljivo, a naročito da:

- Svjestan sam člana 11. Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 90/14), te izjavljujem da :
- Nakon javnog otvaranja ponuda nijednu informaciju u vezi sa ispitivanjem, pojašnjenjem ili ocjenom ponuda neću otkrivati nijednom učesniku u postupku, ili trećem licu, prije nego što se odluka o rezultatu postupka saopšti učesnicima u postupku.
- Kao učesnik u postupku javne nabavke ni na koji način neću neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe niti proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju ( informacije, planove, crteže, nacрте, modele, uzorke, kompjuterske programe i dr.) koji su mi stavljeni na raspolaganje ili do kojih sam došao na bilo koji način u toku postupka javne nabavke.
- Prema svojim spoznajama, nisam u sukobu interesa sa subjektima koji su dostavili ponudu za ovu javnu nabavku.
- Nemam materijalnog interesa u dodjeljivanju ugovora određenom ponuđaču;
- Nisam povezan, u smislu propisa o privrednim društvima, sa ponuđačima u postupku ili sa navedenim podugovaračima ili članovima njihove uprave ili nadzornih organa;
- Obavezan sam da čuvam u tajnosti podatke do kojih sam došao kroz rad u Komisiji za nabavke.
- Prema mome najboljem znanju i uvjerenju ne postoje, nisu postojale, niti će postojati u bliskoj budućnosti, činjenice ili okolnosti, koje bi mogle dovesti u pitanje moju neovisnost prema bilo kojem od ponuđača.
- Potvrđujem da ću u slučaju da otkrijem sukob interesa ili u slučaju da postane očito tijekom postupka odabira/ ocjenjivanja/zaključenja, izvršavanja ili izmjena ugovora da postoji takav sukob interesa ili je da nastao, odmah o tome pismeno obavijestiti Komisiju za javne nabavke te da ću, u slučaju da bude utvrđen sukob interesa, prestati sudjelovati u postupku ocjenjivanja i svim povezanim aktivnostima.

-

Ime i prezime.....

Svojstvo u Komisiji .....

Potpis .....

U Sarajevu, \_\_. \_\_. 201\_\_ . godine

