

Na osnovu člana 90. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ br. 39/14), člana 159. Pravila škole, Školski odbor Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš, na sastanku održanom 12.02.2015. donosi:

P R A V I L N I K O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma (u daljem tekstu: Pravilnik) Javne ustanove Srednjoškolski centar „Nedžad Ibrišimović“ Ilijaš (u daljem tekstu: Ugovorni organ), utvrđuje se postupak nabavke roba, vršenju usluga i ustupanju radova i dodjela ugovora male vrijednosti iz člana 87. stav (3) Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2.

(Uslovi za primjenu direktnog sporazuma)

- (1) Direktni sporazum je postupak u kojem ugovorni organ , nakon ispitivanja tržišta traži pismeno prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača i pregovara ili prihvata tu cijenu, kao uvjet za konačan sporazum.
- (2) Postupak dodjele direktnog sporazuma se primjenjuje na robu, usluge ili radove čija je vrijednost za isti predmet nabavke, na godišnjem nivou jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM.
- (3) Ugovorni organ može tokom jedne godine za isti predmet nabavke potrošiti do 6.000,00 KM po ovom postupku.
- (4) Ugovorni organ može započeti postupak direktnog sporazuma, ako je takva nabavka predviđena planom nabavki ili kada ugovorni organ donese potrebnu odluku o pokretanju postupka direktnog sporazuma u skladu sa članom 17.stav (1) Zakona.
- (5) Postupak nabavke pokreće se donošenjem odluke direktora/ce škole a na osnovu ovlaštenja Školskog odbora (o čemu se donosi posebna odluka).

Član 3.

(Principi dodjele direktnog sporazuma)

Postupak direktnog sporazuma se provodi na način da osigura poštivanje općih principa iz člana 3. Zakona i to:

- Da Ugovorni organ postupa transparentno i da se u postupku javne nabavke prema kandidatima/ponuđačima ponaša jednako i ne diskriminirajuće, na način da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju u vezi predmetne nabavke i u postupku pravne zaštite.
- Opći principi obavezno se primjenjuju i poštuju i u postupku pravne zaštite.

Član 4.

(Procjena vrijednosti javne nabavke)

- (1) Procjenjivanje vrijednost ugovora zasniva se na računanju procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnom iznosu koji će se platiti bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV).
- (2) Vrijednost ugovora procjenjuje se prema procijenjenoj vrijednosti u vrijeme/ u trenutku započinjanja postupka javne nabavke.
- (3) Procjenu vrijednosti nabavke robe vrši direktor škole.

Član 5.

(Početak postupka)

Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem odluke ili rješenja u pisanoj formi (član 18.stav (1) zakona, koji obavezno sadrži:

- Zakonski osnov za provođenje postupka javne nabavke;

- Predmet javne nabavke;
- Procijenjenu vrijednost;
- Podatke o izvoru-načinu finansiranja.

Član 6.
(Definiranje potreba)

- (1) Ugovorni organ će pažljivo razmotriti svoje zahtjeve koji se odnose na robe, usluge ili radove.
- (2) Zahtjev za prijedlog cijene ili ponude obuhvata detaljan opis roba, usluga ili radova koji se traže, uključujući i relevantne faktore poput količine, kvaliteta, tehničkog opisa, estetskih i funkcionalnih zahtjeva, okolišnih osobina, mjesta isporuke, roka za isporuku, garantnih rokova i slično, a primjereno predmetu nabavke.

Član 7.
(Izvršenje postupka)

- (1) Ugovorni organ ispituje tržište te traži pisani prijedlog cijene odnosno ponude od jednog ili više subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.
- (2) Nakon prijema ponude jednog ili više ponuđača, a prije donošenja konačne odluke o direktnom sporazumu, ugovorni organ razmatra:
 - Da li prihvata prijedlog cijene ili pregovara o istoj,
 - U slučaju ne prihvatanja cijene ili nepovoljnog ishoda, škola se obraća drugom ponuđaču da dostavi prijedlog cijene ili ponudu,
 - Provodi drugu vrstu postupka u skladu sa Zakonom.

Član 8.
(Zahtjevi i ocjena ponuda)

- (1) Svi ponuđači će na adekvatan način biti informisani o svim zahtjevima koji se odnose na robe, usluge ili radove koji se namjeravaju nabaviti.
- (2) Ugovorni organ će ponuđačima dati određeni rok da pripreme prijedlog cijena ili pismenu ponudu, a zavisnosti od složenosti i vrste nabavke.
- (3) U toku vođenja pregovora i postupku ocjenjivanja ponuđene robe, usluga ili radova, pažljivo i objektivno će se vršiti procjena ponude u skladu sa postavljenim zahtjevima, dobrim poslovnim običajima i komercijalnom praksom koja se primjenjuje u oblasti koja je predmet nabavke.

Član 9.
(Izbor ponuđača)

- (1) Kod izbora ponude na osnovu koje će biti dodijeljen ugovor, ugovorni organ treba uzeti u obzir faktore kao što su: cijena, količina, tehnički opis, estetske i funkcionalne zahtjeve, karakteristike koje se odnose na okolinu, vrijeme i period isporuke i sl.
- (2) Ugovorni organ bira ponuđača na način koji garantira adekvatnu razmjenu vrijednosti za novac. Kada vodi pregovore koji se odnose na prijedlog cijene ili ponude, ugovorni organ djeluje u skladu sa dobrom komercijalnom praksom.
- (3) Kada traži prijedlog cijene ili ponudu, ugovorni organ daje ponuđaču određeni rok da pripremi prijedlog cijene ili ponudu, uzimajući u obzir kompleksnost nabavke.
- (4) Slijedeći princip dobre prakse u nabavci, ugovorni organ će odabrati ponuđača koji je dovoljno kvalificiran da uredno izvrši dostavu zahtijevane javne nabavke.
- (5) Škola će pažljivo ocijeniti ponuđenu robu, usluge ili radove u odnosu na zahtjeve koje je utvrdila.
- (6) Dogovorena ili prihvaćena cijena ponuđene robe, usluga ili radova ne može biti viša od odgovarajuće tržišne cijene.

Član 10.

(Klasificiranje vrijednosti nabavke)

Vrijednost nabavke se klasificira prema slijedećim novčanim iznosima:

- Nabavka čija vrijednost iznosi 1.000,00 KM i manje i
- Nabavka čija je vrijednost viša od 1.000,00 KM do 6.000,00 KM.

Član 11.

(Zaključivanje direktnog sporazuma)

- (1) Ugovorni organ može vršiti nabavke direktnim sporazumom na način na zaključi poseban ugovor u pisanoj formi.
- (2) Zavisno od vrijednosti nabavke koristi se i odgovarajuća dokumentacija ili akt kao dokaz da je direktni sporazum zaključen.
- (3) Direktni sporazum se smatra zaključenim:
 - Kod nabavke čija vrijednost iznosi 1.000,00 KM ili manje, prilaganjem računa, narudžbenice ili druge odgovarajuće dokumentacije,
 - Kod nabavke čija vrijednost je viša od 1.000,00 KM, ugovorni organ je dužan zaključiti ugovor u pisanoj formi koji ispred ugovornog organa zaključuje direktor škole.
- (4) Mjesto zaključivanja ugovora je sjedište ugovornog organa.

Član 12.

(Izvještaj o postupku nabavke)

Za postupak nabavke putem direktnog sporazuma za koji nije obaveza obavještanja o dodjeli ugovora, Ugovorni organ je dužan unijeti u sistem „E-nabavke“ u roku od 30 dana od dana okončanja postupka nabavke nakon čega aplikacija omogućuje generisanje izvještaja o postupku javne nabavke koji sadrži podatke o:

- Ugovornom organu,
- Vrsti postupka,
- Lotovima,
- Predmetu nabavke iz Jedinственог rječnika javne nabavke,
- Datumu računa/zaključenog ugovora,
- Vrijednosti računa/zaključenog ugovora,
- Dobavljaču,
- Datum kreiranja/unosu izvještaja.

Član 13.

(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenim za njegovo donošenje.

Član 14.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja .
- (2) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o utvrđivanju postupka i provođenju direktnog sporazuma broj: 3884/06 od 28.12.2006. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o utvrđivanju postupka i provođenja direktnog sporazuma broj: I-816/10 od 28.04.2010.godine.

Djelovodno broj:I-234/2015.

Ilijaš, 12.02.2015.godine

Predsjednik
Školskog odbora:
Nihad Suljević, dipl. pravnik