

**KJP CENTAR „SKENDERIJA“ d.o.o
SARAJEVO**

**P R A V I L N I K
O
P O S T U P K U D I R E K T N O G S P O R A Z U M A**

Sarajevo, 31.03.2015 godine

Na osnovu članova 34. i 35. Zakona o javnim preduzećima ("Službeni glasnik FBiH", broj 8/05), člana 87. i člana 90. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" br. 39/14), člana 1. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma i člana 34. Statuta Preduzeća KJP Centar "Skenderija" i na prijedlog direktora, Nadzorni odbor na 11 (jedanaestoj) sjednici održanoj dana 30.03.2015. godine donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA

Član 1.

Ovim pravilnikom definišu se uslovi za primjenu direktnog sporazuma, principi dodjele direktnog sporazuma, osnove pripreme i vođenja postupka direktnog sporazuma, kao i zaključivanje direktnog sporazuma.

I USLOVI ZA PRIMJENU DIREKTOG SPORAZUMA

Član 2.

Postupak direktnog sporazuma primjenjuje se za slučajeve sitnih nabavki, kada ne bi bilo ekonomično provoditi neki od postupaka propisanih Zakonom o javnim nabavkama BiH br.39/14 (u daljem tekstu Zakona), odnosno kada nabavka takve vrste ne prelazi iznos od 6.000,00 KM.

Postupkom direktnog sporazuma može se za isti predmet nabavke potrošiti do 6.000,00 KM u toku jedne godine.

Direktni sporazum se započinje ako je takva nabavka predviđena planom nabavki ili kada ugovorni organ donese posebnu odluku o pokretanju direktnog sporazuma u skladu sa članom 18. Zakona.

Direktni sporazum je postupak u kojem ugovorni organ traži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više dobavljača, pružaoca usluga ili izvođača radova (u daljem tekstu: dobavljač) i pregovara ili prihvata tu cijenu, kao uslov za konačan sporazum.

Član 3.

Ugovorni organ - Direktor KJP Centra "Skenderija" d.o.o. (u daljnjem tekstu: Direktor) ne može provesti postupak direktnog sporazuma sa namjerom da diskriminira ili favorizuje bilo kojeg dobavljača.

Član 4.

Uslov za nabavku roba i usluga je da je nabavka neophodna i hitna za nesmetano izvršenje povjerenih poslova.

Nije dozvoljeno dijeljenje predmeta s namjerom izbjegavanja primjene nabavnih postupaka utvrđenih Zakonom.

Ugovorni organ može putem direktnog sporazuma nabavljati:

- 1) kancelarijski i potošni materijal
- 2) alate i rezervne dijelove
- 3) stručnu literaturu, publikacije iz oblasti zakonskih propisa i slično
- 4) robe i usluge za potrebe reprezentacije društva
- 5) sve ostale robe, usluge i radove pojedinačne vrijednosti do 6000,00KM.

Član 5.

Zahtjev sektora koji traži realizaciju nabavke ovim metodom, treba da sadrži tačnu specifikaciju po vrsti, količini i drugim elementima predmeta nabavke.

Zahtjev se dostavlja Sektoru za komercijalne poslove (u daljem tekstu: Nadležna služba)

Član 6.

Procjenjivanje vrijednosti nabavki koji su dodijeljeni postupkom direktnog sporazuma vrši se u skladu sa članom 15. Zakona .

Procijenjena vrijednost nabavke može se bazirati ili na cijenama prethodnih sličnih nabavki, ili iz dobavljačevog kataloga, ili iz istraživanja tržišta koje je prethodno urađeno ili je urađeno u vrijeme konkretne nabavke putem direktnog sporazuma.

Procijenjena vrijednost nabavke mora biti važeća u trenutku kada ugovorni organ zatraži prijedlog cijene ili ponudu od jednog dobavljača.

Član 7.

Direktor može za provođenje postupaka javne nabavke imenovati komisiju ili će direktni sporazum provoditi Nadležna služba .

Član 8.

Nakon prijema ponude jednog ili više dobavljača, a prije donošenja odluke o direktnom sporazumu, Direktor razmatra, uzimajući u obzir princip najefikasnijeg korištenja javnih sredstava, da li:

- a) prihvata prijedlog cijene ili pregovara o istoj, ili
- b) u slučaju neprihvatljivosti cijene ili nepovoljnog ishoda pregovora, ugovorni organ će se obratiti drugom dobavljaču da dostavi prijedlog cijene ili ponudu, ili
- c) će odabrati drugu vrstu postupka, definiranu Zakonom.

Član 9.

Direktor prilikom provođenja direktnog sporazuma mora se pridržavati slijedećih principa iz Zakona:

- a) zakonitosti
- b) efikasnosti
- c) konkurentnosti
- d) nediskriminacije
- e) transparentnosti

Direktor mora biti u mogućnosti da dokaže da su principi javnih nabavki zadovoljeni u konkretnom postupku direktnog sporazuma.

Član 10.

Direktor će pažljivo razmotriti svoje zahtjeve koji se odnose na robe, usluge ili radove. Zahtjev za prijedlog cijene ili ponuda 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 i roka za isporuku i/ili slično, a primjereno predmetu nabavke.

Član 11.

Direktor će, a nakon izvršene procjene vrijednosti nabavke i ispitivanja tržišta, u Odluci obavezno navesti kojom vrstom postupka će se izvršiti nabavka, odnosno da je to putem direktnog sporazuma.

Član 12.

Postupak pripreme direktnog sporazuma počinje donošenjem Odluke o nabavci konkretne robe, usluga ili radova od strane Direktora, te procjenjivanjem vrijednosti konkretne nabavke, ispitivanjem tržišta i ponude koju je ugovorni organ dobio ili tražio od dobavljača, te procjenom same ponude, a pripremu vode Nadležna služba.

Procjena vrijednosti nabavke može se bazirati na vrijednosti ranijih sličnih nabavki, uvidom u kataloge ponuđača, ispitivanjem tržišta ili korištenjem iskustva ugovornih organa iz okruženja, s tim da procjena vrijednosti nabavke mora biti važeća u trenutku kad Direktor zatraži ponudu od konkretnog dobavljača.

Član 13.

Uzimajući u obzir članove 2. i 6. ovog Pravilnika, Direktor bira dobavljača kojeg će pozvati i tako provesti aktivnosti nabavke.

Prije odluke o pozivanju određenog dobavljača, Direktor provjerava situaciju na odgovarajućem tržištu roba, usluga ili radova, posebno, tržišnu cijenu roba, usluga ili radova koji su predmet nabavke.

Direktor odabira dobavljača na način koji garantira adekvatnu razmjenu vrijednosti za novac.

Član 14.

Direktor putem Nadležne službe informira odabranog dobavljača o svim zahjevima koji se odnose na robe, usluge ili radove koji se namjeravaju nabaviti.

Kada traži prijedlog cijene ili ponudu, Direktor preduzeća daje dobavljaču dovoljno vremena da pripremi prijedlog cijene ili ponudu, uzimajući u obzir kompleksnost nabavke.

Slijedeći princip dobre prakse u nabavci, Direktor će odabrati dobavljača koji je dovoljno kvalificiran da uredno izvrši ugovor.

Direktor pažljivo ocjenjuje ponuđene robe, radove ili usluge u odnosu na zahtjeve koje je sam utvrdio.

Kada vodi pregovore koji se odnose na prijedlog cijene ili ponudu, Direktor djeluje u skladu sa dobrom komercijalnom praksom.

Postupak direktnog sporazuma može se provesti na dva načina :

- a) Prihvatanjem računa ili drugog osnova za plaćanje od strane ponuđača za nabavke čija vrijednost iznosi 1000,00 KM ili manje, direktni sporazum se smatra zaključenim uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije (ponude dobavljača, računa dobavljača ili drugog osnova plaćanja, Odluke o prihvatanju ponude od strane Direktora)
- b) Ugovorom u pisanoj formi ili narudžbenicom Ugovornog organa uz provođenje postupka nabavke putem direktnog sporazuma, ako je vrijednost nabavke viša od 1000,00 KM

Član 15.

Komisija, Sektor za komercijalne poslove i računovodstvo provodi postupak nabavke direktnim sporazumom putem ugovora u pismenoj formi na sljedeći način:

1. Nadležna služba će prvo ispitati tržište o čemu će po mogućnosti sačiniti službenu zabilješku ili pribaviti druge dokaze.
2. Nakon ispitivanja tržišta Nadležna služba bira jednog ponuđača kojem može pismenim ili usmenim putem tražiti da dostavi ponudu.
3. Prijemom ponude koja je tražena ili koju je dobavljač sam uputio Nadležna služba će izvršiti ocjenu ponude i dati preporuku Direktorima da se zaključi ugovor o direktnom sporazumu

4. Direktor će na osnovu preporuke donijeti odluku o direktnom sporazumu i datumu zaključenja ugovora o direktnom sporazumu, te je dostaviti Nadležnoj službi.
5. Nadležna služba će u roku od 3 dana dostaviti obavještenje ponuđaču da je njegova ponuda prihvaćena i obavijetiti ga o datumu zaključenja ugovora ili poslati ugovor o direktnom sporazumu na potpis.
6. Nakon potpisivanja ugovora o direktnom sporazumu sa ponuđačem, jedan primjerak ugovora Nadležna služba dostavit će računovodstvu.

Član 16.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja Odluke o usvajanju.

Član 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o direktnom sporazumu broj: 1523/13 od 28.02.2013. godine.

Direktor

Predsjednik Nadzornog odbora

Prof.dr Hajriz Bećirović

Damir Mujezinović dipl.ing.el.

KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo
Terezije bb
Nadzorni odbor

Na osnovu člana 33. i 34. Statuta preduzeća Nadzorni odbor je na 11 (jedanaestoj) sjednici održanoj dana _____ godine donio sljedeću:

O D L U K U

Član 1.

Usvaja se Pravilnik o postupku direktnog sporazuma.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik o postupku direktnog sporazuma.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" br. 39/14) Nadzorni odbor je donio odluku kao u dispozitivu.

Predsjednik

Damir Mujezinović dipl.ing.el.

Dostavljeno:

- Nadzorni odbor n/r predsjednika NO
- Direktor
- Izvršni odbor Sindikalne podružnice KJP Centar "Skenderija" d.o.o. Sarajevo
- SPKOP
- Sektori-6x
- a/a