

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
KANTONA SARAJEVO
Ložionička br.2, Sarajevo



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
КАНТОН САРАЈЕВО
ЗАВОД ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА
КАНТОНА САРАЈЕВО
Ложионичка бр.2, Сарајево



**PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA
ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA
SARAJEVO**

Na osnovu člana 13. stav (3) Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14 i 59/22), člana 17. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 4/00,18/02, 30/08, 01/12, 15/13 i 9/22), Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20), Upravni odbor Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo donosi:

**PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA
ZAVODA ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO**

**Član 1.
(Opšti dio)**

- (1) Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu Pravilnik) Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Zavod) uređuje se način planiranja, donošenja Plana javnih nabavki (u daljem tekstu Plana) roba, radova i usluga uz dosljednu primjenu Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu Zakon) i opštih akata Zavoda, te internih procedura o cirkulisanju dokumentacije u vezi sa javnim nabavkama, zaduženjima organizacionih jedinica unutar Zavoda, zaduženja Komisija na provedbi Plana, kontrole i pravne zaštite.
- (2) Cilj Pravilnika je da se planom javnih nabavki ostvari realno i pravovremeno planiranje javnih nabavki, da se javne nabavke provedu u skladu sa Zakonom, da se obezbijedi transparentnost, jednakost, konkurencija i zaštita ponuđača od bilo kojeg vida diskriminacije, da se obezbijedi blagovremeno pribavljanje najkvalitetnijih roba, usluga ili radova uz najniže troškove u cilju dobijanja najveće vrijednosti za novac, a u skladu sa objektivnim potrebama Zavoda.

**Član 2.
(Opšti ciljevi)**

Jasno i precizno utvrđivanje i usklađivanje obavljanja svih poslova javnih nabavki, a naročito planiranja, provođenja postupaka i praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama podrazumijeva;

- a) utvrđivanje komunikacije u postupku javne nabavke i u vezi sa obavljanjem poslova javnih nabavki;
- b) evidentiranje svih radnji i akata tokom planiranja, provođenja postupaka i izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
- c) uređivanje ovlaštenja i odgovornosti u svim fazama javnih nabavki;
- d) kontrola planiranja, provođenja postupaka i izvršenja javnih nabavki;
- e) definisanje uslova i načina za profesionalizaciju i usavršavanje zaposlenih koji obavljaju poslove javnih nabavki, sa ciljem pravilnog, efikasnog i ekonomičnog obavljanja poslova iz oblasti javnih nabavki.

**Član 3.
(Rodna ravnopravnost)**

Izrazi u jednom gramatičkom rodu koji će se koristiti odnose se i na muškarce i na žene bez diskriminacije.

Član 4.
(Antikoruptivne mjere)

- (1) Svi učesnici u postupku javne nabavke dužni su poštovati princip transparentnosti.
- (2) Korupcija se može prijaviti i anonimno u skladu sa Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije i postupanju po prijavama korupcije u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj 48/22)
- (3) Svaki ponuđač je dužan potpisati posebnu pisanu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.
- (4) Prije poduzimanja aktivnosti iz nadležnosti komisije članovi komisije, sekretar kao i ekspert ili na drugi način angažovano lice dužni su potpisati izjavu o povjerljivosti kao i izjavu da će odmah obavijestiti Direktora ukoliko se u bilo kojoj fazi predmetne nabavke pojave elementi sukoba interesa.

Član 5.
(Donošenje Plana javnih nabavki)

- (1) Plan javnih nabavki može biti: privremeni plan javnih nabavki za period privremenog finansiranja i godišnji plan javnih nabavki po usvojenom planu.
- (2) Upravni odbor Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Upravni odbor) će najkasnije u roku do 30 dana od dana dobijanja saglasnosti na Finansijski plan donijeti Plan javnih nabavki Zavoda za kalendarsku godinu na koju se Finansijski plan odnosi.
- (3) U slučaju neusvajanja Finansijskog plana, Upravni odbor donijeti će privremeni plan javnih nabavki za period privremenog finansiranja.
- (4) Odjeljenje za nabavke u saradnji sa drugim rukovodiocima u Zavodu su dužni u roku od 10 dana po dobijanju saglasnosti na Finansijski plan pripremiti i Direktorcu dostaviti prijedlog Plana javnih nabavki radi prosljeđivanja istog Upravnom odboru na razmatranje i odlučivanje.
- (5) Upravni odbor Zavoda donosi Odluku o usvajanju plana javnih nabavki kojom između ostalog definiše i mogućnosti donošenja posebne odluke o pokretanju postupka nabavke ukoliko se ukaže potreba za vanplanskom nabavkom, a kojom se daje ovlaštenje Direktorcu Zavoda da može provesti proceduru nabavki u maksimalnom iznosu direktnog sporazuma.
- (6) U slučajevima iz stava 5) ovog člana, Odluka Direktorcu postaje sastavni dio važećeg Plana javnih nabavki.
- (7) U slučaju potrebe nabavki koje nisu predviđene planom javnih nabavki a koje su iznad vrijednosti direktnog sporazuma ili u slučaju izmjena/dopuna Finansijskog plana, Odjeljenje za nabavke će pripremiti prijedlog izmjena i dopuna plana nabavki i isti dostaviti Direktorcu radi prosljeđivanja Upravnom odboru na postupanje.
- (8) Sve izmjene i dopune Plana, uključujući i posebnu odluku, Odjeljenje za nabavke je dužno objaviti na portalu javnih nabavki (EJN), web portalu Zavoda i u Registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo, u roku od 30 (trideset) dana od dana donošenja.

Član 6.
(Sadržaj Plana)

Plan sadrži slijedeće podatke:

- a) naziv predmeta javne nabavke,
- b) bročanu oznaku i naziv predmeta nabavke iz JRJN,
- c) vrstu postupka,
- d) da li se predmet dijeli na lotove,
- e) vrstu ugovora,

- f) da li će biti zaključen ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum,
- g) period trajanja ugovora o javnoj nabavci ili okvirnog sporazuma,
- h) procijenjenu vrijednost nabavke,
- i) okvirni datum pokretanja postupka nabavke,
- j) izvor finansiranja,
- k) podatak za koju godinu se plan donosi,
- l) dodatne napomene.

Član 7.

(Vrijednosni razredi i vrsta postupka nabavke)

- (1) Vrsta postupka se određuje prema vrijednosnim razredima određenim Zakonom o javnim nabavkama BiH. Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je procijenjena vrijednost bez poreza na dodatu vrijednost (PDV) u skladu sa članom 15. Zakona o javnim nabavkama, a prema kojoj se postupci razvrstavaju na:
 - Otvoreni postupak
 - Ograničeni postupak sa pretkvalifikacijom;
 - Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci
 - Pregovarački postupak sa objavom obavještenja o nabavci
 - Takmičarski dijalog
 - Konkurs za izradu idejnog rješenja
 - Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda
 - Direktni sporazum
- (2) Postupci javnih nabavki koji se odnose na usluge iz Aneksa II Zakona, provode se u skladu sa članom 8. Zakona o JN i Pravilnikom o postupku dodjele ugovora o uslugama i Aneksa II Zakona („Službeni glasnik BiH“ broj 2/23).
- (3) Izbor postupka nabavke, zavisno od procijenjene vrijednosti i predmeta nabavke, cijeneći složenost i obimnost nabavke i uslove koji su propisani zakonom za pojedine postupke nabavke, predlaže Odjeljenje za nabavke uz konsultacije sa ovlaštenim podnosiocima zahtjeva za pokretanje.

Član 8.

(Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije)

- (1) Zavod preduzima odgovarajuće mjere kako bi se efikasno spriječio, prepoznao i uklonio sukob interesa u vezi s postupkom javne nabavke, a radi izbjegavanja narušavanja tržišnog natjecanja i osiguranja jednakog postupanja prema svim privrednim subjektima.
- (2) Sukob interesa između Zavoda i privrednog subjekta obuhvata situacije kada predstavnici ugovornog organa, koji su uključeni u provođenje postupka javne nabavke ili mogu uticati na rezultat tog postupka, imaju, direktno ili indirektno, finansijski, privredni ili bilo koji drugi lični interes koji bi se mogao smatrati štetnim za njihovu nepristranost i nezavisnost u okviru postupka, a naročito:
 - a) ako predstavnik ugovornog organa istodobno obavlja upravljačke poslove u privrednom subjektu;



- b) ako je predstavnik ugovornog organa vlasnik poslovnog udjela, dionica odnosno drugih prava na osnovu kojih učestvuje u upravljanju, odnosno u kapitalu toga privrednog subjekta sa više od 0,5 %.
- (3) Predstavnikom ugovornog organa/ Zavoda u smislu ovoga člana smatra se:
- rukovodilac, te član upravnog/upravljačkog organa ugovornog organa;
 - član komisije za javnu nabavku;
 - druga osoba koja je uključena u provođenje ili koja može utjecati na odlučivanje ugovornog organa u postupku javne nabavke.
- (4) Odredba stava (1) ovog člana na odgovarajući način primjenjuje se na srodnike po krvi u pravoj liniji ili u pobočnoj liniji do trećeg stepena, srodnike po tazbini do drugog stepena, bračnog ili vanbračnog druga, bez obzira na to da li je brak prestao, te usvojitelje i usvojenike (u daljnjem tekstu: povezane osobe) predstavnika ugovornog organa iz stava ovog člana.
- (5) Prijenos udjela u vlasništvu na drugu osobu ili posebni organ (povjerenika-punomoćnika) koji će kao povjerenik u ostvarivanju članskih prava i udjela u društvu djelovati u svoje ime, a za račun dužnosnika u skladu sa posebnim propisima o sprečavanju sukoba interesa, ne utječe na sukob interesa u smislu st. od (1) do (4) ovog člana.
- (6) Predstavnik ugovornog organa potpisuje izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa, te je dužan ažurirati je bez odgađanja, ako nastupe promjene.
- (7) Ugovorni organ, na osnovu izjava svojih predstavnika:
- na svojim internetskim stranicama objavljuje popis privrednih subjekata s kojima je predstavnik ugovornog organa, ili s njim povezane osobe, u sukobu interesa ili obavještava da takvi subjekti ne postoje, te isti ažuriraju bez odgađanja ako nastupe promjene;
 - u tenderskoj dokumentaciji o nabavci za pojedini postupak javne nabavke navodi popis privrednih subjekata s kojima je predstavnik ugovornog organa u sukobu interesa ili navodi da takvi subjekti ne postoje.
- (8) Predstavnik ugovornog organa iz stava (3) tačke b) i c) ovog člana obavezan je odmah po saznanju o postojanju sukoba interesa izuzeti se iz postupka javne nabavke i o tome obavijestiti rukovodioca ugovornog organa.

Član 9.

(Pokretanje postupka javne nabavke)

- Postupak javne nabavke započinje podnošenjem pisanog Zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke roba, usluga ili radova (u daljem tekstu: Zahtjev). Zahtjev treba biti utemeljen na usvojenom Planu ili pojedinačnoj posebnoj odluci iz člana 17. Zakona.
- Zahtjev podnosi rukovodilac odjela/službe, koji verificira rukovodilac službe/sektora u čijoj je nadležnosti odjeljenje/služba podnosioc zahtjeva, te isti verificiraju svojim potpisom. Rukovodilac sektora za ekonomiku i finansiranje (sa ciljem kontrole i potvrde da je nabavka predviđena Finansijskom planom za tekuću godinu) verificira zahtjev svojim potpisom i kao takav se prosljeđuje na konačno odobrenje Direktoratu.
- Nakon završetka procesa odobravanja postupka nabavke, Zahtjev se prosljeđuje Odjeljenju za nabavke, putem interne dostavne knjige radi daljeg postupanja. Zahtjev se od momenta konačnog odobrenja od strane Direktora navedenog u stavu 2. ovog člana prosljeđuje do Odjeljenja za nabavke najkasnije u roku od 3 radna dana od datuma odobrenja, a radi poduzimanja daljih aktivnosti na pokretanju postupka.
- Odjeljenje za nabavke postupak javne nabavke pokreće donošenjem Odluke o pokretanju postupka ili posebnom odlukom o pokretanju ukoliko se nabavka ne nalazi u Planu JN.



- (5) U slučaju izuzeća od primjene iz člana 10. Zakona o javnim nabavkama ili za dodjelu ugovora o nabavci usluga iz Aneksa II Ugovorni organ dužan je donijeti odluku koja, osim zakonske osnove za izuzeće od primjene ovog zakona, sadrži osnovne elemente iz člana 18. stav (1) tačka b), c) i d) Zakona o javnim nabavkama.

Član 10.

(Službenik za javne nabavke)

- (1) Zavod, kao organ čiji je budžet za nabavke jednak ili viši od iznosa od 1.000.000,00 KM, internim aktom je uredio radno mjesto službenika za javne nabavke.
- (2) Ugovorni organ osigurava da u postupcima nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM učestvuje najmanje jedan službenik za javne nabavke.

Član 11.

(Istraživanje tržišta)

Službe/odeljenja i Sektori koji planiraju javne nabavke i podnose nabavni zahtjev ispituju i istražuju tržište na neki od sljedećih načina:

- a) ispitivanjem prethodnih iskustava u nabavci predmeta javne nabavke (postojeće informacije i baze podataka o dobavljačima i ugovorima);
- b) istraživanjem putem interneta (cjenovnici ponuđača, Portal javnih nabavki, sajtovi drugih naručilaca, sajtovi nadležnih institucija za objavu relevantnih informacija o tržišnim kretanjima, Baza podataka o javnim nabavkama za korisnike Budžeta Kantona Sarajevo-Portal javnih nabavki Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo);
- c) prikupljanjem podataka (informisanje, anektiranje, upitnici i dr.) i
- d) na drugi pogodan način, imajući u vidu svaki predmet javne nabavke pojedinačno.

Član 12.

(Komisija)

- (1) Uspostavljanje i rad Komisije za nabavke i djelokrug rada komisije vršit će se na način propisan Zakonom o javnim nabavkama BiH i podzakonskim aktima koji uređuju predmetnu oblast.
- (2) Direktor imenuje komisiju (članove i zamjenske članove) i sekretara komisije za provođenje postupka javne nabavke donošenjem Rješenja o imenovanju komisija za nabavku robe, radova i usluga.
- (3) Za predsjednika komisije kao i članove komisije imenuju se radnici Zavoda koji posjeduju stručne sposobnosti i znanja o predmetima nabavki koje Zavod provodi.
- (4) Ukoliko na listi eksperata nema eksperata za konkretnu nabavku, Direktor u komisiju za nabavke može imenovati vanjske saradnike (eksperte/vještake/konsultante) koji posjeduju stručna znanja iz oblasti predmeta nabavke, koji može, ali i ne mora imati pravo glasa.
- (5) Za postupke javne nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi iznosi 250.000,00 KM i više za robe i usluge, te u slučaju radova kada je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM, u radu komisije učestvuje i jedan ekspert iz oblasti poznavanja javnih nabavki i jedan eksperta iz oblasti predmetne nabavke (u daljem tekstu ekspert). Ove eksperte i njihove zamjenike sa Liste eksperata imenuje Ured za borbu protiv korupcije i kontrolu kvaliteta Kantona Sarajevo.



- (6) Komisija se sastoji od neparnog broja članova, najmanje 3 (tri) člana. U slučaju da procijenjena vrijednost prelazi iznos od 250.000,00 KM za robe i usluge i u slučaju radova kada je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM, komisija treba da se sastoji od najmanje 5 (pet) članova.
- (7) U Rješenju o imenovanju komisije Direktor definiše poslove koje komisija treba izvršiti, te joj u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktom.
- (8) Predsjednik komisije odgovoran je za zakonitost rada komisije, a posebno da je prijedlog koji se upućuje prema direktoru Zavoda, u cijelosti i u svim stavkama u skladu sa Zakonom.

Član 13.

(Odjeljenje za nabavke)

- (1) Zavod ima formirano posebno Odjeljenje za nabavke.
- (2) Voditelj odjeljenja i službenici za javne nabavke/stručni saradnici za nabavke, angažovani u okviru Odjeljenja za nabavke, rade na poslovima i zadacima iz oblasti javnih nabavki u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima koji tretiraju javne nabavke. Voditelj odjeljenja i službenici za javne nabavke/stručni saradnici za nabavke provode i prate postupke nabavki od faze planiranja do okončanja postupka.

Član 14.

(Podjela nabavke na lotove)

- (1) Predmet nabavke se može podijeliti na lotove na osnovu objektivnih kriterija, npr. prema vrsti, karakteristikama, namjeni, mjestu ili vremenu ispunjenja. U tom slučaju određuje se predmet primjenjujući pravila grupisanja iz Jedinstvenog riječnika javne nabavke (u daljnjem tekstu: JRJN) koda i veličinu pojedinog lota, uzimajući u obzir mogućnost učešća malih i srednjih privrednih subjekata u postupku javne nabavke.
- (2) Bliže uslove podjele na Lot-ove, Zavod će definisati internim aktima.

Član 15.

(Zajedničke javne nabavke)

- (1) Zavod može donijeti odluku da zajednički provode postupak javne nabavke sa drugim Ugovornim organom tako što će uvrstiti u Plan i naznačiti da se radi o zajedničkoj nabavci.
- (2) Pravila provođenja zajedničke nabavke i osnivanja centralnog nabavnog organa propisuje podzakonskim aktom Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vijeće ministara BiH).

Član 16.

(Tenderska dokumentacija)

- (1) Postupci nabavke roba, usluga i radova navedeni u članu 7. ovog Pravilnika provode se pripremom tenderske dokumentacije prema formama koje su utvrđene zakonom i podzakonskim aktima, uz mogućnost izmjena u pogledu kvalifikacijskih kriterija, vremenskih rokova gdje je to dopušteno zakonom, specificiranja tehničkih uslova koji su zasnovani na potrebama Zavoda ili standardizaciji opreme, usluga i radova za koje Zavod ima potrebu. Tenderska dokumentacija objavljuje se na portalu „e nabavke“. Sažetak obavještenja se objavljuje u „Službenom glasniku BiH“ (u zavisnosti od vrste postupka).
- (2) Zavod će posvetiti maksimalnu pažnju u primjeni osnovnih principa javnih nabavki na način da će pripremu tenderske dokumentacije vršiti transparentno, jednako i nediskriminirajuće, te

osigurati pravičnu i aktivnu konkurenciju s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom.

- (3) Rukovodilac Odjeljenja za nabavke ili službenici za javne nabavke/stručni saradnici za nabavke će u saradnji sa podnosiocima nabavnog zahtjeva i članovima Komisije odgovarati na zahtjev za pojašnjenje tenderske dokumentacije ili vršiti izmjenu tenderske dokumentacije putem portala javnih nabavki, u roku određenom Zakonom.

Član 17.

(Obavještenje o nabavci)

- (1) Odjeljenje za nabavke će pripremiti i objaviti obavještenje o javnoj nabavci u formi, sadržaju i na način propisanim Uputstvom o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki (Službeni glasnik BiH broj 80/22), koristeći informacioni sistem „e-Nabavke“ i kratko uputstvo za korištenje informacionog sistema za objavu obavještenja u postupcima javnih nabavki i dostavu izvještaja o provedenim postupcima javnih nabavki, a koji je kreirala Agencija za javne nabavke.
- (2) U slučaju nabavke roba, usluga ili radova, čija procijenjena vrijednost ih svrstava u razred međunarodno dostupnih javnih nabavki, obavezno se objavljuje i sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku.
- (3) Obavještenja koja se objavljuju na portalu javnih nabavki definisana su članom 6. Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki (Službeni glasnik BiH broj 80/22).

Član 18.

(Rokovi)

- (1) Odjeljenje za nabavke je dužno da poštuje rokove koji su propisani Zakonom.
- (2) Na rokove koji nisu definisani Zakonom i ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku.

Član 19.

(Ponuda)

Ponuda se priprema u skladu sa zahtjevima iz tenderske dokumentacije.

Član 20.

(Garancije)

Tenderskom dokumentacijom se može zahtijevati garancija za ozbiljnost ponude (ukoliko je primjenljivo) kao i garancija za dobro izvršenje ugovora za šta se preciziraju uslovi, period trajanja i visina garancije. Garancije se obavezno dostavljaju na obrascima koji su sastavni dio tenderske dokumentacije.

Član 21.

(Grupa kandidata ponuđača)

- (1) Tenderska dokumentacija obavezno propisuje (u skladu sa Zakonom) mogućnost nastupanja grupe ponuđača, način dostavljanja ponude, podatke koji su obavezni kao i odgovornosti unutar grupe ponuđača.
- (2) Podaci koji su traženi tenderskom dokumentacijom, grupa ponuđača je dužna dostaviti za svakog člana grupe koji se odnose na član 45.i 46. Zakona kao i izjavu po članu 52. Zakona.

Član 22.

(Zaprimanje i evaluacija ponuda)

- (1) Zaprimanje ponuda se vrši u skladu sa uslovima definisanim tenderskom dokumentacijom/javnim pozivom/pozivom za dostavljanje ponuda.
- (2) Otvaranje ponuda i evaluaciju ponuda radi Komisija koja vrši prijem, otvaranje, evaluaciju i za svoj posao sačinjava Zapisnike za sve faze postupka.
- (3) Zapisnik sa otvaranja ponuda se dostavlja svim učesnicima u postupku u roku od 3 dana od dana otvaranja.
- (4) U toku evaluacije ponuda, komisija ispituje formalno-pravne uslove koji su ponuđači trebali ispuniti kao i provjeru cijene (stavki u obrascu za cijenu ponude) i prije zakazivanja e-aukcije vrši korekciju cijene uz saglasnost ponuđača.
- (5) Zavisno od ispunjenosti uslova za e-aukciju, Komisija sačinjava Zapisnike prije i nakon e-aukcije i u okviru svojih ovlaštenja daje preporuku Direktor u donošenju odluke o prestanku postupka javne nabavke (zaključenjem ugovora ili poništenjem postupka javne nabavke).
- (6) Bliži opis posla u pogledu zaprimanja, otvaranja ponuda i pregleda i ocjene su definisani u članu 12. ovog Pravilnika.

Član 23.

(Kriterij za dodjelu ugovora)

- (1) Tenderskom dokumentacijom se u skladu sa članom 64. Zakona određuju kriteriji za dodjelu ugovora.
- (2) Komisija prilikom evaluacije ponuda vodi računa o kriterijima odnosno podkriterijima ukoliko se radi o kriteriju ekonomski najpovoljnije ponude.

Član 24.

(Prestanak postupka nabavke)

- (1) Odluku o okončanju postupka donosi Direktor na osnovu preporuke Komisije koja je provela postupak nabavke.
- (2) Odluka o okončanju postupka se objavljuje na portalu EJN, web stranici Zavoda i registru javnih nabavki Ureda za borbu protiv korupcije i kontrolu kvaliteta Kantona Sarajevo.

Član 25.

(Procedura ugovaranja)

- (1) Ugovor o nabavci zaključuje se sa ponuđačem čija je ponuda ocijenjena kao najpovoljnija, poštujući zakonom propisan period zabrane zaključenja ugovora.
- (2) Nacrt ugovora, koji čini sastavni dio tenderske ili dokumentacije javnog poziva, mora biti usaglašen, odobren i parafiran od strane rukovodioca sektora/sluzbe koji je podnosioc zahtjeva za nabavku, pomoćnika direktora za pravne poslove, pomoćnika direktora za ekonomsko finansijske poslove i rukovodioca sluzbe za zajedničke poslove i podršku poslovanju.
- (3) Nacrt ugovora mora imati odredbe za naknadu štete Zavodu koji će biti prilagođen predmetu nabavke i provodiv za Zavod (bankarska garancija za uredno izvršenje ili klauzule o umanjenju fakture u slučaju neopravdanog kašnjenja sa izvršenjem ugovornih obaveza). Odredbe finansijske naknade štete provodi Sluzba za finansije na osnovu dostavljenog zahtjeva kojeg sačinjavaju rukovodilac sektora/sluzbe koji je podnosilac nabavnog zahtjeva i pomoćnik direktora za pravne poslove.
- (4) Nacrt ugovora mora biti usaglašen u potpunosti sa uslovima iz tenderske dokumentacije ili javnog poziva.

- (5) Prijedlog ugovora koji se dostavlja direktoru na potpis mora odgovarati nacrtu ugovora na koji su pristali ponuđači kroz dostavljene ponude i mora biti parafiran od radnika koji su parafirali i dali saglasnost na nacrt ugovora.

Član 26.

(Obavještenja/izvještavanje)

- (1) Obavještenje o dodjeli ugovora (osnovni elementi ugovora) objavljuje se u skladu sa Uputstvom o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki ("Sl.glasnik BiH" br. 80/22).
- (2) Ugovor o nabavci se objavljuje i u Bazi podataka o javnim nabavkama za korisnike Budžeta Kantona Sarajevo-Portal javnih nabavki Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (u obliku kako je zaključen).

Član 27.

(Okrvirni sporazum)

- (1) Okvirni sporazum o javnoj nabavci može se zaključiti nakon provedenog otvorenog, ograničenog i konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda. Izuzetno okvirni sporazum se može zaključiti i nakon pregovaračkog postupka bez objave obavještenja nakon poništenog otvorenog ili ograničenog postupka zbog toga što nije zaprimljena nijedna ili nijedna prihvatljiva ponuda.
- (2) Okvirni sporazum se zaključuje sa jednim ili više ponuđača na period od jedne godine ili na period najduže do četiri godine ukoliko se za tim ukaže potreba.
- (3) Vrijednost okvirnog sporazuma će se zasnivati na ukupnoj stvarnoj vrijednosti svih sukcesivnih/pojedinačnih ugovora.
- (4) Godišnje obavještenje o dodijeljenim ugovorima za okvirni sporazum kao i unose ugovora u okvirni sporazum na portalu javnih nabavki unosi Odjeljenje za nabavke u skladu sa Uputstvom o načinu korištenja informacionog sistema E-nabavke.
- (5) Dokumenti nastali tokom provođenja okvirnog sporazuma (Odluke, rješenje, okvirni sporazum, pojedinačni ugovori i dr.) se unose u Bazi podataka o javnim nabavkama za korisnike Budžeta Kantona Sarajevo-Portal javnih nabavki Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.

Član 28.

(Realizacija ugovora)

Realizaciju ugovora prate predstavnici sektora/službi koji su podnijeli zahtjev za pokretanje u saradnji sa Odjeljenjem za nabavke, menadžerom projekta zaduženim za praćenje i realizaciju ugovora (imenovan odlukom Direktora) i sektorom za ekonomiku i finansiranje shodno djelokrugu rada.

Član 29.

(Arhiviranje)

Dokumentacija u vezi javnih nabavki, kao što su: zaključeni ugovori o nabavci, zahtjevi, ponude, tenderska dokumentacija, dokumenti koji su pratili postupak ispitivanja i ocjene zahtjeva i ponuda, kao i drugi dokumenti koji su pratili sam postupak nabavke, čuvaju se u skladu sa zakonskim i internim – opštim aktima Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo koji se odnose na arhiviranje.



Član 30.
(Zaštita podataka)

- (1) Svi učesnici postupaka javnih nabavki dužni su da:
 - a) čuvaju kao povjerljive sve podatke o ponuđačima sadržane u ponudi koje je kao takve, u skladu sa Zakonom, ponuđač označio u ponudi;
 - b) odbiju davanje informacije koja bi značila povredu povjerljivosti podataka dobijenih u ponudi;
 - c) čuvaju kao poslovnu tajnu imena zainteresovanih lica, ponuđača i podnosilaca ponuda, kao i podatke iz ponuda.
- (2) Nepoštivanje dužnosti navedenih u prethodnom stavu povlači za sobom disciplinsku i materijalnu odgovornost.

Član 31.
(Pravna zaštita)

Pravna zaštita u postupcima nabavki provodi se u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Član 32.
(Kontrola javnih nabavki)

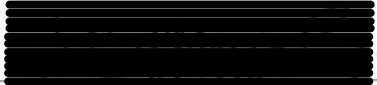
Kontrolu javnih nabavki vrši Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo i drugi subjekti koji provode kontrolu javnih nabavki.


Član 33.
(Završne odredbe)

- (1) Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe zakona, drugih podzakonskih propisa kojima se regulišu pitanja javnih nabavki u Bosni i Hercegovini.
- (2) Direktor Zavoda ovlašten je po potrebi donijeti dodatna operativna uputstva ili procedure koje će omogućiti efikasniju provedbu pravilnika.
- (3) Ukoliko su ranije doneseni provedbeni akti u bilo kojem dijelu u koliziji sa ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Pravilnika, do usaglašavanja provedbenih akata.
- (4) Direktor Zavoda ovlašten je imenovati radnike zadužene za izvršavanje odredbi Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20) i to objave u registru, vođenje dokumentacije i drugo.

Član 34.
(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o direktnom sporazumu broj: UO/06-12-84-13709/17 od 11.04.2017. godine.
- (3) Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči, web stranici Zavoda i u službenim novinama Kantona Sarajevo.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Prof.dr. Jasmina Selimović



Broj: 01/2-02-2-16437-13a/23
Sarajevo, 31.10.2023. godine

Dostaviti:

- Upravni odbor (P);
- Direktor Zavoda (P);
- Služba za zajedničke poslove i podršku poslovanju (P);
- Služba za kvalitet i nadzor (E) -za postavljanje na Share Point Portal dostupno svim organizacionim jedinicama;
- Internet stranica ZZOKS;
- a/a (P);



O B R A Z L O Ž E N J E

I – PRAVNI OSNOV

Nadležnosti za donošenje sadržane su u Izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama (“Službeni glasnik BIH”, broj 59/22“)

II – RAZLOZI DONOŠENJA

Pravilnik je usklađen sa Izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama, a koji se odnosi na harmonizaciju antikorupcijskih mjera, povećanje transparentnosti kroz objavu planova nabavki na jednom mjestu, praćenje realizacije ugovora, kao i svih promjena vezano za realizaciju ugovora, mogućnost izmjene zaključenih ugovora i okvirnih sporazuma, bez provođenja novog postupka javne nabavke ako su kumulativno ispunjeni zakonom predviđeni uslovi za izmjenu, izmjene u izuzećima od primjene odredbi Zakona o javnim nabavkama, imenovanja službenika za javne nabavke, obaveza podjele nabavke na lotove na temelju objektivnih kriterija, detaljnije uređenje instituta plana nabavki, izmjene konkurentskog zahtjeva i direktnog sporazuma, rokovi izjavljivanja žalbe ugovornom organu.

U skladu sa Procedurom izrade propisa u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo broj: 01-30-9-18707/20 od 21.12.2020. godine i Procedurom o izmjeni i dopuni procedure izrade propisa u Zavodu zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo broj: 01/02-1-15776/22 od 27.12.2022. godine, putem e-maila (prilog) dostavljen je prijedlog predmetne Procedure na mišljenje pomoćnicima direktora, rukovodiocima službi i voditelja odjeljenja.

Na osnovu dostavljenog e-maila sa prijedlozima za izmjenu i dopunu Pravilnika, isti su usvojeni.

