



Na osnovu člana 22. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 4/00, 18/02, 30/08, 01/12 i 15/13), Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji osnivač je Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20), Odluke o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 6/21), v.d. direktorica Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo d o n o s i

U P U T S T V O

o unosu podataka u Registar podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji osnivač je Kanton Sarajevo

Član 1.

(Predmet regulisanja)

Ovim Uputstvom propisuje se način vođenja Registra podataka o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Registar) koje provodi Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod) što uključuje obavezu unosa podataka, odgovornost za blagovremenost i autentičnost podataka, rokovi unosa podataka i uređuju druga pitanja koja se odnose na Registar.

Član 2.

(Primjena Uputstva)

(1) Zavod je dužan primjenjivati Odluku o Registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 6/21) (u daljem tekstu: Odluka).

(2) U Registar se evidentiraju podaci na način predviđen u Uputstvu za unos podataka u Registar javnih nabavki preko web aplikacije.

Član 3.

(Rodna neutralnost izraza)

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Uputstvu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Član 4.

(Svrha uspostavljanja Registra)

Registar služi kao jedinstvena evidencija podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji osnivač je Kanton Sarajevo, a u svrhu prevencije mogućih nezakonitosti ili nesvrhsishodnosti u postupcima provođenja javnih nabavki.

Član 5.

(Sadržaj podataka u Registru)

(1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ured) donosi Uputstvo za unos podataka u Registar javnih nabavki preko web aplikacije, kojim definiše sadržaj podataka u Registru.

(2) Ured može vršiti korekciju podataka u Registru u smislu dodavanja novih i brisanja postojećih podataka, a sve u svrhu tehničkog unapređenja Registra.

Član 6.

(Obaveza unosa podataka)

(1) Podatke o javnim nabavkama koje provodi Zavod, Zavod unosi u skladu sa Odlukom o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 6/21), Uputstvom za korištenje web aplikacije Registar javnih nabavki kojim se definiše sadržaj podataka u Registru i u skladu sa odredbama ovog Uputstva.

(2) Zavod putem ovlaštene osobe kojoj su dodijeljeni pristupni podaci, vrši neposredan unos podataka o javnim nabavkama koje provodi Zavod u Registar, a putem web aplikacije koju je uspostavio Ured.

(3) Podaci o provedenim postupcima javnih nabavki biće dostupni i javno objavljeni putem jedinstvenog informacionog sistema implementiranog na multimodularni softver kojim upravlja Ured (Anti-CorruptiKS softver).

(4) Zavod je dužan u kontinuitetu imati imenovano lice za neposredan unos podataka u Registar u skladu sa Odlukom o registru podataka o javnim nabavkama koje provode institucije čiji je osnivač Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 6/21).

(5) Sve izmjene o imenovanom licu iz ovog člana, Zavod je dužan dostaviti Uredu u roku ne dužem od 5 dana.

Član 7.

(Blagovremenost i autentičnost podataka)

(1) Zavod vrši unos podataka o javnim nabavkama po fazama (tzv. segmentima) provođenja postupka javne nabavke u Registar, a najkasnije u roku 15 dana od dana okončanja postupka javne nabavke.

(2) U cilju maksimalne transparentnosti i profesionalnosti, Zavod je dužan da vrši unos podataka o svakoj fazi provođenja postupka javne nabavke u Registar u roku od 15 dana od okončanja svake faze.

(3) Ovlašteno lice je dužno da sve potrebne podatke i dokumente koji se unose tj. uploaduju u Registar dostavi imenovanom licu za neposredan unos podataka u registar u roku od 5 dana od okončanja odgovarajuće faze (tj. segmenta) postupka.

(4) Imenovano lice za neposredan unos podataka u registar je dužno unijeti sve potrebne podatke u Registar u roku od narednih 10 dana od prijema podataka od ovlaštenog lica.

(5) Unos podataka vrši se na osnovu dokumentacije koja je nastala u postupku pokretanja, provođenja i realizacije javne nabavke.

(6) Podaci (slikovni podaci/skenirani akti) koji se unose u Registar su definisani u važećem Uputstvu za korištenje web aplikacije Registar javnih nabavki koje donosi Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo te uključuju podatke kako je navedeno ispod, bez ograničavanja na iste:

PRVI SEGMENT

- Naziv institucije
- Status vlasništva institucije
- Da li u ugovornom organu postoji služba za nabavke u skladu sa sistematizacijom
- Plan javnih nabavki i izmjene - potrebno uploadovati skeniran Plan javnih nabavki i Izmjene i dopune
- Ukupna planirana vrijednost nabavki bez PDV-a

DRUGI SEGMENT

- Predmet/naziv javne nabavke - potrebno je uploadovati Odluku/Rješenje o pokretanju postupka
- Faza postupka
- Vrsta ugovora
- Vrsta postupka

TREĆI SEGMENT

- Zakonski osnov za pregovarački postupak sa/bez objave obavještenja i za ugovore izuzete od primjene ZJN i razlog provedbe – potrebno je uploadovati prilog koji definiše zakonski osnov
- Podaci o istraživanju tržišta - potrebno je uploadovati dokaz o izvršenom istraživanju tržišta
- Datum objave
- Da li je imenovana komisija - uploadovati rješenje o imenovanju komisije
- Procijenjena vrijednost bez PDV-a

ČETVRTI SEGMENT

- Lotovi
- Ugovori/fakture
- Glavni konto
- Oznaka JRJN
- Iznos prihvaćene ponude

- Datum potpisivanja ugovora - potrebno je uploadovati Ugovor sa skrivenim potpisom lica
- Ugovorna firma
- Iznos potpisanog ugovora bez PDV-a
- Iznos potpisanog ugovora sa PDV-om
- Iznos realizovanog ugovora bez PDV-a
- Iznos realizovanog ugovora sa PDV-om
- Datum poništenja – potrebno je uploadovati Odluku o poništenju

PETI SEGMENT

- Okvirni sporazum – potrebno je uploadovati Okvirni sporazum

ŠESTI SEGMENT

- Da li je bilo aneksa ugovora – potrebno je uploadovati Aneks
- Poništena nabavka – potrebno je uploadovati Odluku o poništenju
- Nabavka otkazana – potrebno je uploadovati Odluku o otkazivanju

SEDMI SEGMENT

- Žalbe – potrebno je uploadovati odgovarajuću dokumentaciju vezano za žalbu

(7) Za dostavljanje podataka po segmentima od I do VII ovlašteno lice za dostavu podataka je stručni saradnik za nabavke koji vodi postupak, osim za dostavljanje faktura, informacija o kontnom planu i realizaciji ugovora za što je zadužen Rukovodilac Službe za finansije-trezor.

Član 8.

(Kaznene odredbe)

- (1) Svi radnici Zavoda na koje se odnose odredbe ove Odluke dužni su striktno izvršavati zadatke i poslove iz iste u propisanim rokovima.
- (2) Nepostupanje po odredbama Odluke predstavlja povredu radne obaveze, uključujući i težu povredu radne obaveze za koju može biti izrečena sankcija otkaza ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka.

Član 9.

(Stupanje na snagu)

Ovo Uputstvo stupa na snagu narednog dana od dana donošenja i bit će objavljeno na oglasnoj ploči Zavoda i web stranici Zavoda u rubrici Propisi.

Broj: 01-02-1-20537/21

Datum: 16-12-2021



V.D. DIREKTORICA

Samira Hafđarević, dipl.oec.

Dostaviti:

- V.d. Direktorici;
- Sektorima;
- Licu ovlaštenom za unos;
- Rukovodiocu Službe za finansije-trezor
- Interna revizija;
- Službi za nabavke x3;
- A/a.

