

# Javna ustanova Terapijska zajednica - Kampus Kantona Sarajevo



## Public Institution Therapeutic Community - Kampus of Canton Sarajevo

Na osnovu člana 13. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 39/14 i 59/22), 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) i na osnovu člana 27. Pravila JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo, Upravni odbor JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo, na svojoj 35. redovnoj sjednici održanoj dana 15.04.2024. godine, d o n o s i

### P R A V I L N I K O JAVNIM NABAVKAMA JAVNE USTANOVE TERAPIJSKA ZAJEDNICA- KAMPUS KANTONA SARAJEVO

#### Član 1.

##### (Predmet pravilnika)

Pravilnikom o javnim nabavkama Javne ustanove Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuju ciljevi Pravilnika, način planiranja javnih nabavki, ciljevi postupka javne nabavke, pokretanje postupka, provođenje postupaka javne nabavke, ovlaštenja i odgovornosti u postupku javne nabavke, odredbe o postupcima javne nabavke, javna nabavka usluga iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon), nabavke na koje se ne primjenjuju postupci javne nabavke, način provođenja e-aukcije, vrijednosni razredi, podjela javnih nabavki na LOT-ove, zabrana cijepanja javnih nabavki, alternativne ponude, okvirni sporazum, direktni sporazumi, dostavljanje ponuda, rad Komisije i otvaranje ponuda, zaključenje ugovora i podugovaranje, postupanje po žalbi, kretanje predmeta javne nabavke u službi i arhiviranje, kontrola javnih nabavki i prelazne i završne odredbe.

#### Član 2.

##### (Rodna ravnopravnost)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu se odnose bez diskriminacije na muškarce i žene.

#### Član 3.

##### (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 članu povlači za sobom disciplinsku i materijalnu odgovornost.

#### Član 4.

### (Ciljevi pravilnika)

- (1) 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 i u skladu sa objektivnim potrebama JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo.
- (2) Opšti ciljevi:
  - a) jasno i precizno utvrđivanje i usklađivanje obavljanja svih poslova javnih nabavki, a naročito planiranja, provođenja postupaka i praćenja izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
  - b) utvrđivanje komunikacije u postupku javne nabavke i u vezi sa obavljanjem poslova javnih nabavki;
  - c) evidentiranje svih radnji i akata tokom planiranja, provođenja postupaka i izvršenja ugovora o javnim nabavkama;
  - d) uređivanje ovlaštenja i odgovornosti u svim fazama javnih nabavki;
  - e) kontrola planiranja, provođenja postupaka i izvršenja javnih nabavki;
  - f) definisanje uslova i načina za profesionalizaciju i usavršavanja zaposlenih koji obavljaju poslove javnih nabavki, sa ciljem pravilnog, efikasnog i ekonomičnog obavljanja poslova iz oblasti javnih nabavki.

### Član 5.

#### (Definicije pojmova)

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

**a) ugovor o javnoj nabavci** je ugovor s finansijskim interesom koji se zaključuje u pisanoj formi između jednog ili više dobavljača i jednog ili više ugovornih organa i ima za cilj nabavku robe, usluga ili izvođenja radova u okviru značenja ovog zakona, i to:

- **ugovor o javnoj nabavci robe** je ugovor čiji je predmet kupovina, lizing, najam ili kupovina na otplatu sa ili bez mogućnosti kupovine robe. Ugovor o javnoj nabavci robe može kao sporedni predmet obuhvatati poslove postavljanja i instalacije;

- **ugovor o javnoj nabavci usluga** je ugovor čiji je predmet pružanje usluga, osim onih iz alineje 3) ove tačke;

- **ugovor o javnoj nabavci radova** je ugovor čiji je predmet projektovanje i izvođenje radova ili izvođenje radova koji se odnose na jednu ili više djelatnosti utvrđenih u Aneksu I., koji je sastavni dio ovog zakona ili radova ili izvođenje radova, bilo kojim sredstvima, koji odgovaraju zahtjevima koje je naveo ugovorni organ ili sektorski ugovorni organ. Pojam "radovi" podrazumijeva rezultat gradnje ili građevinskih radova uzet u cjelini, a koji je sam po sebi dovoljan za ispunjenje neke ekonomske ili tehničke funkcije.

**b) oznaka** je svaki dokument, potvrda ili certifikat kojim se potvrđuje da određeni radovi, proizvodi, usluge, procesi ili postupci zadovoljavaju određene zahtjeve;

**c) zahtjevi za oznaku** su zahtjevi koje određeni radovi, proizvodi, usluge, procesi ili postupci moraju ispuniti da bi dobili oznaku;

**d) životni vijek** podrazumijeva sve uzastopne i/ili međusobno povezane faze, uključujući potrebno istraživanje i razvoj, proizvodnju, trgovinu i njezine uslove, prijevoz, korištenje i održavanje tokom postojanja proizvoda ili radova ili pružanja usluge, od sticanja sirovina ili generisanja resursa do odlaganja, uklanjanja i završetka usluge ili upotrebe.

**e) ugovorni organ u** smislu Zakona o javnim nabavkama BiH je organ koji provodi postupak javne nabavke robe, usluga i/ili radova;

- f) privredni subjekat** je pravno ili fizičko lice, ili grupa takvih lica, koji na tržištu nude robe, usluge i/ili radove, a registrirani su za obavljanje predmetne djelatnosti, te mogu učestvovati u postupku javne nabavke, kao:
- g) ponuđač** koji je dostavio ponudu;
- h) kandidat** koji je dostavio zahtjev za učešće u ograničenom, pregovaračkom postupku ili takmičarskom dijalogu;
- i) grupa kandidata/ponuđača** (dva ili više kandidata/ponuđača) koji su dostavili zajednički zahtjev za učešće ili zajedničku ponudu;
- j) dobavljač** kojem je nakon postupka javne nabavke dodijeljen ugovor o javnoj nabavci.
- k) tenderska dokumentacija** je dokumentacija koja sadrži minimum jasnih i odgovarajućih informacija u odnosu na izabrani postupak dodjele ugovora, a objavljuje je ili kandidatima/ponuđačima predstavlja ugovorni organ; ova dokumentacija uključuje obavještenje o nabavci, poziv za dostavu zahtjeva za učešće/ponuda (početnih i konačnih), tehničke specifikacije, kriterije za kvalifikaciju i izbor najpovoljnije ponude, nacrt ili osnovne elemente ugovora i druge relevantne dokumente i objašnjenja;
- l) otvoreni postupak** je postupak u kojem svaki zainteresirani ponuđač može dostaviti ponudu;
- lj) zahtjev za učešće** je pisani dokument koji privredni subjekat podnosi u prvoj fazi u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku ili takmičarskom dijalogu;
- m) pretkvalifikacija** je faza postupka u kojoj ugovorni organ, na osnovu kvalifikacionih kriterija definiranih u tenderskoj dokumentaciji, vrši izbor kvalificiranih kandidata koji će se pozvati da dostave ponude u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku ili takmičarskom dijalogu;
- n) ograničeni postupak** je postupak u kojem privredni subjekat može zahtijevati učešće i u kojem ugovorni organ nakon obavljene kvalifikacije poziva sve kvalificirane kandidate da podnesu ponude;
- nj) pregovarački postupak** je postupak u kojem ugovorni organ pregovara o uslovima ugovora s jednim ili više pozvanih ponuđača. Ovaj postupak može se provoditi sa ili bez prethodnog objavljivanja obavještenja o nabavci, isključivo prema uslovima utvrđenim u ovom zakonu;
- o) konkurs za izradu idejnog rješenja** je postupak koji ugovornom organu omogućava da osigura, u oblastima prostornog uređenja, urbanizma, arhitekture i građenja ili obrade podataka, plan ili rješenje koje bira konkursna komisija u postupku javnog nadmetanja sa ili bez dodjele nagrada;
- p) ponuda** je dokument koji podnosi ponuđač, pri čemu nudi isporuku robe, pružanje usluge ili izvođenje radova, pod uslovima koje određuje ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji. Ponuda može biti:
- 1) prihvatljiva**- koju je podnio ponuđač koji nije bio isključen u skladu sa članom 45. ovog zakona i koji ispunjava kriterije za izbor najpovoljnije ponude, te čija je ponuda u skladu sa tehničkim specifikacijama bez da je nepravilna ili neprihvatljiva;
  - 2) neprihvatljiva** - čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva ugovornog organa za nabavku ili ponuda ponuđača koji ne ispunjava kriterije za kvalifikaciju privrednog subjekta;
  - 3) nepravilna** - koja nije u skladu sa tenderskom dokumentacijom ili je primljena izvan roka za dostavu ponuda ili postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji ili nije rezultat tržišne konkurencije ili je ugovorni organ utvrdio da je cijena ponude izuzetno niska;
- r) alternativna ponuda** je ponuda u kojoj se nude drugačije karakteristike predmeta ugovora u odnosu na one koje su navedene u tenderskoj dokumentaciji, pri čemu ta ponuda mora

- zadovoljiti minimalne uslove koje je postavio ugovorni organ;
- s) **okvirni sporazum** je sporazum između jednog ili više ugovornih organa i **jednog ili** više dobavljača, zaključen u pisanom obliku, kojim se definiraju uslovi pod kojim se mogu dodijeliti ugovori tokom određenog perioda, u skladu s predviđenom cijenom i, gdje je moguće, predviđenim količinama;
  - š) **jedinstveni rječnik javne nabavke (Common Procurement Vocabulary)** referentna je nomenklatura koja se primjenjuje u postupku javne nabavke, a istovremeno osigurava usklađenost sa ostalim postojećim nomenklaturama;
  - t) **elektronsko sredstvo** odnosi se na korištenje elektronske opreme za obradu i arhiviranje podataka koji se šalju, prenose i primaju žičanom ili radiovezom, optičkim ili drugim elektromagnetnim sredstvima;
  - u) **pisani ili u pisanoj formi** podrazumijeva svaki izraz koji se sastoji od riječi ili brojeva koji se mogu pročitati, umnožiti i naknadno saopštiti, a također i informacije koje se prenose i arhiviraju uz pomoć elektronskih sredstava, pod uslovom da je sadržaj osiguran i da se potpis može identificirati;
  - v) **lot (grupa)** je dio predmeta nabavke nastao kao rezultat dijeljenja predmeta nabavke u posebne, srodne cjeline, koje se kao takve označavaju u tenderskoj dokumentaciji;
  - z) **portal javnih nabavki** je informacioni sistem koji omogućava elektronsku komunikaciju, objavu dokumenata i provođenje postupaka javne nabavke elektronskim putem;
  - ž) **dinamički sistem kupovine** je sistem koji se uspostavlja i vodi kao potpuno elektronski proces, a koristi se za nabavku uobičajenih predmeta nabavke koji su opće dostupni na tržištu te je otvoren svim privrednim subjektima koji ispunjavaju kriterije za kvalitativni odabir
- tokom cijelog razdoblja njegova trajanja, odnosno dinamički sistem nabavke predstavlja stvaranje liste sposobnih ponuđača koja se za čitavo vrijeme trajanja dinamičkog sistema nabavke upotpunjava novim ponuđačima.

## Član 6.

### (Primjena propisa)

- (1) JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo je ugovorni organ i ona će dodjeljivati ugovore o javnoj nabavci roba, usluga i radova u skladu s odredbama Zakona o javnim nabavkama BiH, ovog Pravilnika i drugih odgovarajućih podzakonskih akata.
- (2) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjavanje obaveza iz ugovora o javnoj nabavci primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

## Član 7.

### (Opći principi)

- (1) JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo je dužna postupati transparentno, da se u postupku javne nabavke prema ponuđačima ponaša jednako i nediskriminirajuće, na način da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju.
- (2) Opći principi obavezno se primjenjuju i poštuju i u postupku pravne zaštite.

## Član 8.

### (Ugovori na koje se ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika)

- (1) Od primjene ovog Pravilnika izuzimaju se odredbe članova od 10. do 10f. Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14 i 59/22).

- (2) JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo je obavezna da donese Odluku o izuzeću od provođenja postupaka javnih nabavki ustanove, a u skladu sa odredbama prethodno navedenog člana Zakona.
- (3) Prethodno navedenu Odluku o izuzeću Stručni savjetnik za javne nabavke je dužan dostaviti ovlaštenoj osobi u JU Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo, a radi objavljivanja na web stranici JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo.
- (4) Stručni savjetnik za javne nabavke, je obavezan Agenciji za javne nabavke Bosne i Hercegovine dostaviti Izvještaj o dodijeljenom ugovoru po izuzeću u roku od 30 (trideset) dana od dana zaključenja ugovora.
- (5) Stručni savjetnik za javne nabavke je obavezan na Portalu javnih nabavki objaviti osnovne elemente ugovora/izmjene ugovora zaključenog po izuzeću u roku od 30 (trideset) dana od dana zaključenja ugovora/izmjena ugovora.

## **Član 9.**

### **(Povjerljivost)**

- (1) Povjerljivim podacima ne mogu se smatrati:
  - a) ukupne i pojedinačne cijene iskazane u ponudi;
  - b) predmet javne nabavke, odnosno ponuđena roba, usluga ili rad, od koje zavisi poređenje s tehničkom specifikacijom i ocjena da li je određeni ponuđač ponudio robu, usluge ili rad u skladu s tehničkom specifikacijom;
  - c) potvrde, uvjerenja od kojih zavisi kvalifikacija vezana za ličnu situaciju ponuđača.
- (2) Ako ponuđač kao povjerljive označi podatke koji, prema odredbama stava (1) ovog člana, ne mogu biti proglašeni povjerljivim podacima, oni se neće smatrati povjerljivim.
- (3) Nakon javnog otvaranja ponuda nijedna informacija u vezi sa ispitivanjem, pojašnjenjem ili ocjenom ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku u postupku ili trećem licu prije nego što se odluka o rezultatu postupka ne saopći učesnicima u postupku.
- (4) Učesnici u postupku javne nabavke ni na koji način ne smiju neovlašteno prisvajati, koristiti za vlastite potrebe niti proslijediti trećim licima podatke, rješenja ili dokumentaciju koji su im stavljani na raspolaganje ili do kojih su došli na bilo koji način u toku postupka javne nabavke.
- (5) Nakon prijema Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili Odluke o poništenju postupka javne nabavke, a najkasnije do isteka roka za žalbu, ugovorni organ će po prijemu zahtjeva ponuđača, a najkasnije u roku od 2 (dva) dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti uvid u svaku ponudu, uključujući dokumente podnesene u skladu s članom 45. stav (2) ZJN, kao i pojašnjenja originalnih dokumenata u skladu s članom 68. stav (3) ZJN, sa izuzetkom informacija ponuđača označenih kao povjerljive u skladu s ovim članom.
- (6) Ugovorni organ dužan je omogućiti kopiranje ili fotografiranje ponuda ili omogućiti prijenos podataka na medij za pohranjivanje podataka svakom ponuđaču koji podnese pisani zahtjev, osim podataka koji su označeni kao povjerljivi, u skladu sa članom 11. stav (6) Zakona o javnim nabavkama BiH.

## **Član 10.**

### **(Upotreba jezika)**

- (1) Svi dokumenti navedeni u ovom Pravilniku pripremaju se na jednom od jezika u službeno upotrebi u BiH.

- (2) Tenderska dokumentacija se može pripremiti i na engleskom ili drugom stranom jeziku, s tim da je dužan sačuvati cjelovitost sadržaja informacija iz tenderske dokumentacije pripremljene na jednom od jezika u službenoj upotrebi u BiH.
- (3) Ponuđač podnosi ponudu na jednom od jezika u službenoj upotrebi u BiH. Štampana literatura, brošure, katalogi ili slično prilažu se bez prijevoda, izuzev ako ugovorni organ tenderskom dokumentacijom ne zahtijeva da se i ti dijelovi prevedu.

#### **Član 11.**

##### **(Sadržaj Plana javnih nabavki)**

- (1) Plan javnih nabavki predstavlja godišnji plan javnih nabavki.
- (2) Plan javnih nabavki obavezno sadrži sljedeće podatke:
  - a) naziv predmeta javne nabavke;
  - b) brojčana oznaka i naziv predmeta nabavke iz JRJN;
  - c) vrsta postupka;
  - d) da li se predmet dijeli na lotove;
  - e) vrsta 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) procijenjena vrijednost nabavke;
  - i) okvirni datum pokretanja postupka nabavke;
  - j) izvor finansiranja;
  - k) podatak za koju godinu se plan donosi i
  - l) dodatne napomene.

#### **Član 12.**

##### **(Rok za donošenje Plana javnih nabavki)**

- (1) JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo je dužna roku od najkasnije 30 (trideset) dana od dana usvajanja finansijskog plana donijeti Plan javnih nabavki i isti objaviti na Portalu javnih nabavki. Plan javnih nabavki je akt u kojem se detaljno planira potrošnja javnih sredstava, transparentno i ekonomično putem provođenja jednog od postupaka javne nabavke koji je propisan Zakonom.
- (2) U periodu do usvajanja Plana javnih nabavki za tekuću godinu, odnosno do usvajanja finansijskog plana, JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo je u obavezi donijeti Privremeni Plan javnih nabavki koji uključuje javne nabavke koje su neophodne za neometan rad ustanove i isti objaviti na Portalu javnih nabavki.
- (3) Izuzetno za javne nabavke koje nisu predviđene u planu javnih nabavki JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo donosi posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke, kojom mijenja plan javnih nabavki.
- (4) Izmjene i dopune budžeta (vanplanske odluke ili rebalans budžeta) zahtijevaju izmjene i dopune Plana javnih nabavki.

#### **Član 13.**

##### **(Kriteriji za planiranje javnih nabavki)**

- (1) Plan javnih nabavki, kao i izmjene i dopune Plana javnih nabavki donosi Upravni odbor JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo na osnovu prijedloga koji sačinjava stručni savjetnik za javne nabavke i direktor JU Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo.

(2) Kriteriji koji se primjenjuju za planiranje javnih nabavki su:

- a) da li je predmet javne nabavke u funkciji obavljanja djelatnosti i u skladu sa planiranim ciljevima;
- b) da li tehničke specifikacije i količine određenog predmeta javne nabavke odgovaraju stvarnim potrebama ugovornog organa;
- c) da li je procijenjena vrijednost javne nabavke odgovarajuća s obzirom na ciljeve javne nabavke, a imajući u vidu tehničke specifikacije, neophodne količine i stanje na tržištu (cijena i ostali uslovi javne nabavke);
- d) da li javna nabavka ima za posljedicu stvaranje dodatnih troškova, kolika je visina i kakva je priroda tih troškova i da li je kao takva isplativa;
- e) da li postoje druga moguća rješenja za zadovoljavanje iste potrebe i koje su prednosti i nedostaci tih rješenja u odnosu na postojeće;
- f) stanje na zalihama (ukoliko se radi o nabavci robe), odnosno praćenje i analiza pokazatelja u vezi sa potrošnjom robe (dnevno, mjesečno, kvartalno, godišnje i sl.);
- g) praćenje i poređenje troškova održavanja i korišćenja postojeće opreme u odnosu na troškove nove opreme, isplativost investicije, isplativost remonta postojeće opreme i sl.;
- h) troškovi životnog ciklusa predmeta javne nabavke (trošak javne nabavke, troškovi upotrebe i održavanja, kao i troškovi odlaganja nakon upotrebe);
- i) rizici i troškovi u slučaju neprovođenja postupka javne nabavke, kao i troškovi alternativnih rješenja.

#### **Član 14.**

##### **(Službenik za javne nabavke)**

- (1) Javna ustanova Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo prema Pravilniku o radu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta Javne ustanove Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo ima predviđeno radno mjesto za poslove provođenja i praćenja javnih nabavki u Službi za pravne, finansijske i administrativne poslove, i to „Stručnog savjetnika za javne nabavke“.
- (2) Stručni savjetnik za javne nabavke je zaposlenik koji provodi i prati kompletnu proceduru od pokretanja do okončanja svih postupaka javnih nabavki, te provodi sve aktivnosti u smislu redovnog, javnog i transparentnog objavljivanja svih neophodnih informacija o početku, toku i završetku postupaka javnih nabavki na način propisan Zakonom, podzakonskim aktima i Uredbom.
- (3) Stručni savjetnik za javne nabavke vrši usmenu i pismenu komunikaciju sa Agencijom za javne nabavke BiH i Uredom za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine.
- (4) U slučaju da mjesto nije popunjeno ili da zaposlenik odsustvuje sa rada, mijenja ga šef službe za pravne, finansijske i administrativne poslove.

#### **Član 15.**

##### **(Ispitivanje i istraživanje tržišta-Službena zabilješka)**

- (1) Prije pokretanja postupka stručni savjetnik za javne nabavke provodi provjeru tržišta u svrhu pripreme nabavke i informiranja privrednih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi s nabavkom. U tu svrhu se mogu tražiti ili prihvatiti savjet nezavisnih stručnjaka, nadležnih organa ili učesnika na tržištu.
- (2) O prethodnoj provjeri tržišta, sačinjava se pisana zabilješka o svim radnjama i postupcima i ulaze u predmet spisa, i to tako što:
  - a) ispituje stepen razvijenosti tržišta;

- b) upoređuje cijene više potencijalnih ponuđača;
  - c) prati kvalitet;
  - d) prati period garancije;
  - e) prati način i troškove održavanja;
  - f) prati rokove isporuke;
  - g) prati postojeće propise i standarde;
  - h) prati mogućnosti na tržištu za zadovoljavanje potreba JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo na drugačiji način i dr.
- (3) Služba koja planira javne nabavke ispituje i istražuje tržište na neki od sljedećih načina:
- a) ispitivanjem prethodnih iskustava u nabavci ovog 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);
  - c) prikupljanjem podataka (informisanje, anektiranje, upitnici i dr.) i
  - d) na drugi pogodan način, imajući u vidu svaki predmet javne nabavke pojedinačno.

#### **Član 16.**

##### **(Obaveze i ovlaštenja/odgovornosti učesnika u planiranju)**

Obaveze i ovlaštenja (odgovornosti) učesnika u planiranju su definisane tako što u predviđenom roku:

- (a) Uporedo sa usvajanjem prijedloga finansijskog plana za narednu godinu, stručni savjetnik za javne nabavke u saradnji sa direktorom izrađuje prijedlog plana javnih nabavki za narednu godinu.
- (b) Služba za pravne, finansijske i administrativne poslove vrši formalnu, računsku i logičku kontrolu predloženih predmeta javnih nabavki, procijenjene vrijednosti, prioritete nabavki kao i ostalih podataka i predlaže njihove ispravke, te provjerava iskazane potrebe i razmatra njihovu usaglašenost sa raspoloživim sredstvima iz utvrđenog prijedloga finansijskog plana JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo;
- (c) Stručni savjetnik za javne nabavke nakon izvršene provjere iskazanih potreba svih organizacionih jedinica (službi) dostavlja Plan javnih nabavki Upravnom odboru na potpis. Upravni odbor može od svih učesnika u planiranju zahtijevati dodatna objašnjenja i izmjene planiranih predmeta javne nabavke, količina, procijenjene vrijednosti, redoslijeda prioriteta i dr.

#### **Član 17.**

##### **(Realizacija Plana javnih nabavki i izmjene)**

- (1) Stručni savjetnik za javne nabavke odgovoran je za kvalitetno i stručno planiranje, dostavu svih potrebnih dokumenata, kao i njihovu suštinsku ispravnost, kao i za blagovremeno pokretanje procedure u skladu sa usvojenim Planom javnih nabavki, te je u slučaju kašnjenja, a na zahtjev direktora, dužan ga pismeno izvijestiti o razlozima kašnjenja pokretanja procedure.
- (2) Stručni savjetnik za javne nabavke unosi podatke iz donesenog Plana javnih nabavki, kao i izmjene i dopune Plana javnih nabavki i na Portal javnih nabavki.



## **Član 18.**

### **(Praćenje realizacije Plana javnih nabavki)**

Služba za pravne, finansijske i administrativne poslove u saradnji sa ovlaštenim licima za praćenje projekata javne nabavke iz Plana javnih nabavki vrši nadzor nad realizacijom Plana javnih nabavki, tako da omogućava analizu ostvarenih rezultata, preciznije i sigurnije planiranje u budućem periodu, te povećanje efikasnosti i kvaliteta poslovnih procesa uz uštede koje proizilaze iz profesionalnog pristupa procesu osmišljenog planiranja.

## **Član 19.**

### **(Izvještavanje o realizaciji Plana javnih nabavki)**

Služba za pravne, finansijske i administrativne poslove na zahtjev direktora/Upravnog odbora sačinjava i dostavlja u predviđenom roku Izvještaj o izvršenju Plana javnih nabavki.

## **Član 20.**

### **(Ciljevi)**

U postupku javne nabavke moraju biti ostvareni ciljevi postupka javne nabavke, koji se odnose na:

- a) cjelishodnost i opravdanost javne nabavke – nabavke robe, usluga ili radova odgovarajućeg kvaliteta i potrebnih količina, za zadovoljavanje stvarnih potreba JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo na efikasan, ekonomičan i efektivan način;
- b) ekonomično i efikasno trošenje javnih sredstava – princip „vrijednost za novac“, odnosno pribavljanje robe, usluga ili radova odgovarajućeg kvaliteta po najpovoljnijoj cijeni;
- c) efektivnost (uspješnost) – stepen do koga su postignuti postavljeni ciljevi, kao i odnos između planiranih i ostvarenih efekata javne nabavke;
- d) transparentno trošenje javnih sredstava;
- e) obezbjeđivanje konkurencije i jednak položaj svih ponuđača u postupku javne nabavke;
- f) zaštita životne sredine i obezbjeđivanje energetske efikasnosti;
- g) blagovremeno i efikasno provođenje postupka javne nabavke za potrebe nesmetanog odvijanja procesa rada u JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo i blagovremenog zadovoljavanja potreba ostalih korisnika.

## **Član 21.**

### **(Procedura pokretanja postupaka javnih nabavki)**

- (1) Postupak javne nabavke započinje i provodi Stručni savjetnik za javne nabavke, na osnovu dostavljenog Zahtjeva nadležne Službe i nakon provjere kompletne neophodne dokumentacije i to Odlukom o pokretanju postupka javne nabavke, koja 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 javne nabavke donosi se nakon odobrenog zahtjeva za provođenje javne nabavke od strane direktora.

## Član 22.

### (Postupanje sa zahtjevom za pokretanje javne nabavke)

- (1) Nakon što Služba za pravne, finansijske i administrativne poslove-Stručni savjetnik za javne nabavke zaprimi zahtjev za pokretanje javne nabavke, izvršit će se detaljna provjera zahtjeva i to:
  - a) da li se postupak javne nabavke nalazi u Planu javnih nabavki (ukoliko da pod kojim se pokreće i da li je zahtijevana izmjena plana javnih nabavki);
  - b) da li sadrži detaljan opis javne nabavke, sa usaglašenom, jasnom, i tačnom tehničkom specifikacijom;
  - c) da li su dostavljene količine javne nabavke;
  - d) da li je procijenjena vrijednost usklađena sa predmetnom javnom nabavkom;
  - e) da li je određena vrsta postupka javne nabavke;
  - f) da li su obezbijedena sredstva za predmetnu javnu nabavku;
  - g) da li je određen konto i trenutna raspoloživost sredstava;
- (2) Ukoliko dostavljeni zahtjev sadrži nedostatke, odnosno ne sadrži sve potrebne elemente, isti se bez odlaganja vraća podnosiocu zahtjeva na ispravku i dopunu, u najkraćem mogućem primjerenom roku, koji ne može biti duži od 3 (tri) dana.
- (3) Služba za pravne, finansijske i administrativne poslove-Stručni savjetnik za javne nabavke, na osnovu dostavljenog zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke, prijedlogom Odluke pokreće postupak javne nabavke, te isti dostavlja direktoru na odobrenje pokretanja predmetna javne nabavke.
- (5) Nakon što direktor potpiše Odluku o pokretanju postupka javne nabavke, Stručni savjetnik za javne nabavke će pristupiti izradi tenderskog dokumenta i preduzeti i druge zakonom predviđene radnje (Objava na Portalu javnih nabavki, Objava u Službenom listu BiH i dr.).

## Član 23.

### (Sadržaj tenderske dokumentacije)

- (1) Tenderska dokumentacija sadrži minimalno sljedeće informacije:
  - a) naziv i adresu ugovornog organa, te lice za kontakt od kojeg kandidati/ponuđači mogu tražiti informacije ili pojašnjenje;
  - b) izabrani postupak dodjele ugovora i podatak o tome da li se predviđa zaključivanje okvirnog sporazuma;
  - c) opis robe, usluga ili radova, te navođenje oznake i naziva iz JRJN-a;
  - d) količinske specifikacije za robu ili opis posla ili zadatka za usluge i radove i tehničke specifikacije;
  - e) mjesto isporuke robe ili izvršenja usluge ili izvođenja radova;
  - f) naznaku mogućnosti za podnošenje ponuda po lotovima;
  - g) rokove za isporuke robe; izvršenje usluga; izvođenje radova;
  - h) navođenje mogućnosti za podnošenje alternativnih ponuda i minimalne zahtjeve koji moraju biti ispunjeni u slučaju alternativnih ponuda;
  - i) minimalne uslove za kvalifikaciju kandidata, odnosno ponuđača, kao i dokaze na osnovu kojih se vrši ocjena;
  - j) kriterij za dodjelu ugovora utvrđen kao "ekonomski najpovoljnija ponuda" s potkriterijima ili "najniža cijena";
  - k) period važenja ponuda;
  - l) garanciju za ozbiljnost ponude, garanciju za dobro izvršenje posla i svako drugo traženo osiguranje za privremena plaćanja;
  - m) mjesto, datum i vrijeme za prijem zahtjeva za učešće, odnosno ponuda;

- n) mjesto, datum i vrijeme otvaranja ponuda;
- o) informaciju o kalkulaciji cijene, ako je primjenjivo;
- p) zahtjev u pogledu upotrebe jezika;
- q) nacrt ugovora ili osnovne elemente ugovora;
- r) procijenjena vrijednost javne nabavke.

(3) Nakon što pripreme kompletnu tendersku dokumentaciju Stručni savjetnik za javne nabavke istu dostavlja direktoru na potpis, te objavljuje na Portalu javnih nabavki shodno važećim prenesenim ovlastima.

(4) U slučaju zaprimanja zahtjeva za pojašnjenje tenderske dokumentacije putem Portala javnih nabavki, Stručni savjetnik za javne nabavke će isti dostaviti (elektronskim putem ili lično) podnosiocu zahtjeva, odnosno dostavljanje odgovora na zahtjev, najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana zaprimanja predmetnog zahtjeva.

#### **Član 24.**

##### **(Postupanje Protokola)**

- (1) Na omotnici ponude označava se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja, sa prijemnim pečatom zaprimanja.
- (2) Kada ponuđač neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude Protokol ustanove mu je obavezan o tome izdati potvrdu. Potvrda sadrži najmanje podatke o ugovornom organu, ponuđaču, predmetu nabavke ili lotovima za koji se odnosi ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude te datumu i vremenu zaprimanja.
- (3) Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u zapisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kod ugovornog organa kao zakašnjela ponuda, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljaocu bez odgode.
- (4) Ponude upućene poštom, ukoliko stignu nakon roka utvrđenog za prijem ponuda, smatraju se zakašnjelim ponudama i sa istim se postupa u skladu sa prethodnim stavom ovog člana.
- (5) Do trenutka javnog otvaranja ponuda nije dopušteno davanje informacija o zaprimljenim ponudama.

#### **Član 25.**

##### **(Ovlaštenja i odgovornosti Komisije za javne nabavke)**

- (1) Komisija djeluje u ime direktora, u granicama datog ovlaštenja za sljedeće poslove:
  - a) otvaranje zahtjeva/ponuda za učešće;
  - b) provođenje javnog otvaranja ponuda;
  - c) pregledavanje, ocjenu i uspoređivanje ponuda;
  - d) efikasno i studiozno vodi pregovore sa kandidatima uz prethodnu obavezu ispitivanja tržišta u cilju anuliranja svih kritičnih tačaka u postupku realizacije nabavke kod zakonski propisanih postupaka kod kojih je predviđeno pregovaranje;
  - e) sačinjavanje Zapisnika/Izvještaja o ocjeni ponuda zajedno sa preporukom direktoru o donošenju Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača/Odluke o poništenju postupka javne nabavke/ Odluke o otkazivanju postupka javne nabavke;
  - f) priprema odgovora po pravnim lijekovima;
  - g) sačinjava Zapisnike o ocjeni ponuda po uloženom pravnom lijeku;
  - h) druge poslove i zadatke vezane za provođenje postupka.

- (2) Komisija pregledava i vrši ocjenu ponuda na zatvorenim sjednicama, van radnog vremena, te prostom većinom glasova odlučuje o izboru najpovoljnijeg ponuđača/poništenje/otkazivanje, dok javno otvaranje ponuda vrši u periodu od 10<sup>30</sup> -11<sup>00</sup> sati, koje je definisano kao pauza u toku radnog vremena.
- (3) Nakon javnog otvaranja ponuda nijedna informacija u vezi sa ispitivanjem, pojašnjenjem ili ocjenom ponuda ne smije se otkrivati nijednom učesniku u postupku ili trećem licu prije nego što se odluka o rezultatima postupka ne saopći učesnicima u postupku.
- (4) Stručni savjetnik za javne nabavke u svojstvu Sekretara Komisije za javne nabavke, bez prava glasa, vrši administrativne poslove za komisiju, priprema zapisnik sa sastanka komisije i izvještaj o radu komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtjeva predsjedavajući komisije.
- (5) Naknada za rad članovima Komisije će se odrediti posebnim aktom.

### **Član 26.**

#### **(Osnovni i redovni postupci javnih nabavki)**

- (1) Osnovni postupci javnih nabavki koji se primjenjuju su otvoreni postupak ili ograničeni postupak, kao osnovni redovni postupci.  
Pregovarački postupak sa objavom obavještenja ili bez objave obavještenja, kao i takmičarski dijalog mogu se primijeniti samo ako su za to ispunjeni uslovi utvrđeni Zakonom.
- (2) Ugovor se može dodijeliti nakon provedenog konkursa za izradu idejnog rješenja, za poslove prostornog planiranja, arhitekture, građenja, obrade podataka, izrade plana ili dizajna.
- (3) Kao postupci male vrijednosti pokreću se konkurentski zahtjev za dostavu ponuda, te direktni sporazum, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

### **Član 27.**

#### **(Neprioritetne nabavke)**

JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo će u slučaju potrebe za javnom nabavkom usluga iz člana 8. stav 1. Zakona (Aneks II) provodi nabavku primjenom posebnog režima utvrđenog citiranim članom Zakona, i u skladu sa podzakonskim aktima koji uređuju ovu oblast javnih nabavki.

### **Član 28.**

#### **(Primjena)**

- (1) Vrijednosni razredi koje tretira Zakon o javnim nabavkama izraženi su u iznosima bez PDV-a.
- (2) Za javne nabavke vrijednosti manje od 50.000,00 KM, u slučaju robe i usluga, ili 80.000,00 KM, u slučaju radova, može se primijeniti jedan od postupaka utvrđenih Zakonom i ovim Pravilnikom, izuzev direktnog sporazuma, uz obavezu ispunjenja propisanih uslova za svaki postupak.
- (3) Primjena otvorenog ili ograničenog postupka ili pregovaračkog postupka s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja ili konkursa za izradu idejnog rješenja, ili takmičarskog dijaloga obavezna je u slučaju kada je vrijednost javne nabavke za robe i usluge jednaka ili veća od 250.000,00 KM.
- (4) Kada je vrijednost javne nabavke, u slučaju radova, jednaka ili veća od 9.000.000,00 KM, ugovorni organ dužan je provesti otvoreni ili ograničeni postupak ili pregovarački postupak

s objavom obavještenja ili bez objave obavještenja ili konkurs za izradu idejnog rješenja, ili takmičarski dijalog.

- (5) Kada je vrijednost javne nabavke robe, usluga i radova jednaka ili veća od vrijednosti iz stava (2) ovog člana, a manja od vrijednosti iz stava (3) i (4) ovog člana, ugovorni organ obavezan je primijeniti otvoreni ili ograničeni postupak, ili pregovarački postupak s objavom

obavještenja ili bez objave obavještenja, ili konkurs za izradu idejnog rješenja, ili takmičarski dijalog.

- (6) Kada je vrijednost javne nabavke jednaka ili veća od vrijednosnih razreda iz st. (3) i (4) ovog člana, ugovorni organ dužan je dodatno oglasiti i sažetak obavještenja na engleskom jeziku na portalu Agencije (u daljnjem tekstu: portal javnih nabavki).

### **Član 29.**

#### **(Procedura podjele na LOT-ove)**

- (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 predmet primjenjujući pravila grupiranja 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) Ukoliko se radi o postupku javne nabavke iz DIJELA DRUGOG Zakona i nadležna Služba nije podijelila predmet nabavke na lotove, u obavještenju o nabavci navode se osnovni razlozi za takvu odluku.
- (3) Ukoliko su robe, usluge ili radovi podijeljeni u nekoliko lotova, od kojih je svaki lot predmet zasebnog ugovora, ukupna procijenjena vrijednost svih lotova određuje procijenjenu vrijednost ukupne nabavke.
- (4) Ako se predmet javne nabavke dijeli na lotove, svi lotovi moraju biti naznačeni u tenderskoj dokumentaciji na način da se ponuđačima može omogućiti da dostave ponude za jedan, nekoliko ili za sve lotove uz navođenje obrazloženja
- (5) U tenderskoj dokumentaciji jasno i precizno se moraju definirati uslovi i način dostavljanja ponuda za lotove.
- (6) Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se posebno za svaki lot. Ako je jedan ponuđač najuspješniji za dva ili više lotova, može se zaključiti jedan ugovor.

### **Član 30.**

#### **(Zabrana cijepanja javnih nabavki)**

- (1) Ugovorni organ zasniva računanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnom iznosu koji će platiti, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV).
- (2) Ugovornom organu nije dozvoljeno dijeljenje predmeta javne nabavke s namjerom izbjegavanja primjene odgovarajućeg postupka definiranog ovim zakonom.

### **Član 31.**

#### **(Zaključivanje okvirnog sporazuma)**

- (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) Također okvirni sporazum se zaključuje na period od jednu godinu, s tim da se isti može zaključiti i na period najduže do četiri godine ukoliko se za tim ukaže potreba, a ugovorna vrijednost će se zasnivati na ukupnoj stvarnoj vrijednosti svih sukcesivnih ugovora.
- (3) Okvirni sporazum zaključuje se sa jednim ili više ponuđača.
- (4) Na osnovu okvirnog sporazuma JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo će posljedično imati pravo da tokom cijelog ugovornog perioda zaključuje ugovore sa uspješnim ponuđačem bez primjene postupaka utvrđenih u ovom Pravilniku u pogledu svakog od ugovora koji su dodijeljeni po osnovu okvirnog sporazuma, zavisno od svojih potreba i finansijskih mogućnosti.
- (5) JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo će u skladu sa svojim potrebama i okolnostima po kojima se nabavka provodi odlučiti da li će se zaključivati okvirni sporazum sa jednim ili više ponuđača. U tenderskoj dokumentaciji obavezno se naznačuje da li se okvirni sporazum namjerava sklopiti s jednim ili s više ponuđača. U slučaju opredjeljenja za okvirni sporazum sa više ponuđača ugovorni organ je dužan način dodjele ugovora provoditi shodno članu 32. stav 5. Zakona.
- (6) Godišnje obavještenje o dodijeljenim ugovorima za okvirni sporazum kao i unose ugovora/faktura u okvirni sporazum na portalu javnih nabavki unosi ovlašteni stručni savjetnik za javne nabavke u skladu sa Uputstvom o načinu korištenja informacionog sistema e-nabavke.

### **Član 32.**

#### **(Postupak male vrijednosti-Direktni sporazum)**

- (1) Postupak direktnog sporazuma provodi se na način da se osigura poštivanje principa iz člana 3. Zakona. Ugovorni organ bira ponuđača na način koji garantuje najbolju razmjenu vrijednosti za novac.
- (2) U postupku direktnog sporazuma, JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo ne donosi Odluku o pokretanju postupka u pisanom obliku.
- (3) Stručni savjetnik za javne nabavke pisanim putem ili putem portala javnih nabavki traži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke, o čemu je dužna sačiniti službenu zabilješku i uložiti je u spis predmeta.
- (4) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina iz stava (2) ovog člana, koji je ugovorni organ odabrao, Stručni savjetnik za javne nabavke prihvata prijedlog cijene ili ponudu privrednog subjekta.
- (5) U postupku direktnog sporazuma je dozvoljeno pregovaranje o cijeni ili ponudi.
- (6) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije, koji ujedno predstavljaju i osnov za plaćanje.  
Ugovor nakon provedenog postupka direktnog sporazuma nije obavezno zaključiti, ali se isti može zaključiti u specifičnim situacijama i na zahtjev direktora, a priprema ga stručni savjetnik za javne nabavke.
- (7) Izvještaj o provedenom postupku direktnog sporazuma kao i osnovne elemente ugovora, Stručni savjetnik za javne nabavke, objavljuje na portalu javnih nabavki, a na osnovu dostavljenog zahtjeva, računa, ugovora ili odgovarajuće dokumentacije i Službene zabilješke o ispitanom tržištu.
- (8) Postupak direktnog sporazuma provodi Stručni savjetnik za javne nabavke, u skladu sa Zakonom.

### **Član 33.**

#### **(Provođenje pregovaračkog postupka javne nabavke)**

Procedure provođenja pregovaračkog postupka bez objave Obavještenja o javnoj nabavci i pregovaračkog postupka sa objavljivanjem obavještena o javnoj nabavci na Portalu javnih nabavki obuhvaćene su u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima.

### **Član 34.**

#### **(Izmjene ugovora/okvirnog sporazuma)**

- (1) Izuzetno od odredbi stava (4) člana 37 ovog Pravilnika, ugovor o javnoj nabavci može se izmijeniti tokom njegovog trajanja bez provođenja novog postupka javne nabavke ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uslovi:
  - a) do potrebe za izmjenom došlo je zbog okolnosti koje pažljiv i savjestan ugovorni organ nije mogao predvidjeti;
  - b) izmjenom se ne mijenja cjelokupna priroda ugovora;
  - c) svako povećanje cijene nije veće od 30% vrijednosti prvobitnog ugovora i ne može imati za cilj izbjegavanje primjene ovog zakona.
- (2) Izmjena ugovora u smislu stava (1) ovog člana nije moguća ako je riječ o povećanju cijena do 5% vrijednosti prvobitnog ugovora robe i usluga, odnosno do 10% vrijednosti prvobitnog ugovora o javnoj nabavci radova.
- (3) Izmjena cijena može se zahtijevati samo za razliku u cijeni koja prelazi 5% odnosno 10%, osim ako je do povećanja cijena došlo poslije dobavljačevog dolaska u kašnjenje.
- (4) Ako je učinjeno nekoliko uzastopnih izmjena, ograničenje iz stava (1) tačka c) ovog člana procjenjuje se na osnovu neto kumulativne vrijednosti svih uzastopnih izmjena.
- (5) Stručni savjetnik za javne nabavke obavezan je, u pogledu izmjene ugovora na osnovu ovog člana, najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana zaključenja ugovora, odnosno nastale izmjene, objaviti osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabavke, kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe u toku realizacije ugovora na portalu javnih nabavki.
- (6) Ako ugovor sadrži odredbu o indeksaciji cijene (odredba o promjenjivosti cijene s objektivno utvrđenim pravilima o promjenjivosti cijene), referentna vrijednost za izračun maksimalnog povećanja cijene je ažurirana cijena prvobitnog ugovora u trenutku izmjene.
- (7) U procesu izmjene ugovora Stručni savjetnik za javne nabavke mora osigurati dokaze, u pisanoj formi, koji potvrđuju postojanje činjenica i okolnosti iz stava (1) ovog člana, na osnovu kojih je izvršena izmjena ugovora.
- (8) Odredbe st. od (1) do (7) ovog člana na odgovarajući način primjenjuju se i na izmjene okvirnog sporazuma tokom njegovog trajanja.
- (9) Odredbe st. od (1) do (8) ovog člana primjenjuju se na sve ugovore o javnoj nabavci /okvirne sporazume, čije trajanje i realizacija je u toku, kao i na sve buduće ugovore o javnoj nabavci/okvirne sporazume, koji će biti zaključeni nakon provedenih postupaka javnih nabavki.

### **Član 35.**

#### **(Arhiviranje)**

Služba za pravne, finansijske i administrativne poslove-Stručni savjetnik za javne nabavke u saradnji sa mladim referentom za administrativno-tehničke poslove i arhivu, kompletan spis o izvršenoj javnoj nabavci arhivira i čuva u skladu sa zakonima koji se odnose na postupanje sa arhivskom građom.

## Član 36.

### (Diskvalifikacija po osnovu sukoba interesa ili korupcije)

- (1) JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo preduzima odgovarajuće mjere kako bi efikasno spriječila, prepoznala i uklonila sukobe 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 JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo i privrednog subjekta obuhvata situacije kada predstavnici ugovornog organa, koji su uključeni u provedbu postupka javne nabavke ili mogu utjecati 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/ JU Terapijska zajednica Kampus Kantona Sarajevo u smislu ovoga člana smatra se:
  - a) rukovodilac, te član upravnog, upravljačkog i nadzornog organa ugovornog organa;
  - b) član komisije za javnu nabavku;
  - c) 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 dužna ažurirati je, bez odgađanja, ako nastupe promjene.
- (7) Ugovorni organ, na osnovu izjava svojih predstavnika:
  - a) 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;
  - b) 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) tač. 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.



(9) Svaka nepravilnost i pojava korupcije prilikom procesa nabavke prijavljuje se i postupa u skladu sa Pravilnikom o postupku internog prijavljivanja korupcije u Javnoj ustanovi Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo.

### Član 37.

#### (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o postupku javnih nabavki roba, usluga i radova u JU Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo, broj: 35-01-01-1099/3/19 od 11.10.2019. godine.



Broj: 31-01-02-497/24

Datum: 15.04.2024.godine