



KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĐA
SARAJEVO

INSTITUTE FOR THE PROTECTION OF CULTURAL-HISTORICAL
AND NATURAL HERITAGE OF CANTON SARAJEVO

KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA
KANTONALNI ZAVOD ZA ZAŠTITU
KULTURNO-HISTORIJSKOG I PRIRODNOG NASLIJEĐA
SARAJEVO

PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTNOG SPORAZUMA

Decembar 2023. godine

Izradio:		Usvojio – dao saglasnost		Verifikovao:		Broj protokola	Ovjera (MP)
Ime	Potpis	Organ	Datum	Organ – Predsjednik	Potpis		
Emir Ramić		Upravni odbor	26.12.2023.	Upravni odbor – Azra Koldžo		2102-3/23	



Na osnovu člana 90. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14 i 59/22), člana 27. stav (1) alineja 6 i člana 37. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/19, 29/19, 48/19, 13/20), Odluke o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 3/99, 31/7 i 1/13), Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj: 80/22) i Pravila Javne ustanove Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo (broj: 197/13 od 21.03.2013. godine, broj: UO-933-2/15 od 01.10.2015. godine i broj: UO/2-221/17 od 16.03.2017. godine i broj: 11560-3/21 od 27.12.2021. godine), Upravni odbor JU Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo na 31 (trideset prvoj) redovnoj sjednici, održanoj dana 26.12.2023. godine, *d o n o s i*:

PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o postupku direktnog sporazuma (u daljem tekstu: Pravilnik) definišu se pravila postupka javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma iz člana 90. Zakona o javnim nabavkama (u daljnjem tekstu: Zakon), uslovi za primjenu direktnog sporazuma, principi dodjele direktnog sporazuma, početak i izvršenje postupka direktnog sporazuma, kao i zaključivanje direktnog sporazuma, za potrebe rada JU Kantonalni zavod za zaštitu kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa Sarajevo (u daljem tekstu: Zavod), i realizaciju projekata koje Zavod vodi.

Član 2. (Opšti principi)

Zavod je dužan je da postupa transparentno, da se u postupku javne nabavke prema kandidatima/ponuđačima ponaša jednako i nediskriminirajuće, na način da obezbijedi pravednu i aktivnu konkurenciju, s ciljem najefikasnijeg korišćenja javnih sredstava, u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom.

Član 3. (Pojašnjenje pojmova)

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) nosilac projekta, saradnik, odnosno zaposlenik Zavoda je inicijator postupka nabavke i učestvuje u postupku donošenja odluka;
- b) izvršilac postupka je zaposlenik Zavoda koji vodi administrativni tok postupka javne nabavke;



- c) Zahtjev za prijedlog cijene ili ponude je dokument kojim Zavod, za tačno definisana svojstva robe, vrste i obim radova ili usluga, traži novčani iznos za koji plaća, cijenu;
- d) Ponuda podrazumjeva dokument kojim pozvani dobavljač nudi robu, usluge ili radove poštujući zahtjeve koje je Zavod naveo u zahtjevu za ponudu;
- e) dodjela ugovora ne podrazumjeva obavezno zaključivanje pismenog ugovora između dobavljača i Zavoda.

Član 4. **(Upotreba muškog i ženskog roda)**

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

II – DEFINICIJA, USLOVI, PREDMET

Član 5. **(Definicija)**

Direktni sporazum je jedan od postupaka za dodjelu ugovora male vrijednosti koji se može provesti kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM, pri čemu ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM, shodno članu 87. stav 3. Zakona o javnim nabavkama.

Član 6. **(Uslovi za primjenu postupka direktnog sporazuma)**

- (1) Zavod započinje postupak javne nabavke uz primjenu postupka direktnog sporazuma ako je nabavka predviđena u planu nabavki.
- (2) Ukoliko nabavka nije predviđena u planu nabavki Zavod donosi posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke, kojom mijenja plan javnih nabavki.
- (3) Postupak direktnog sporazuma može se provesti kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM, pri čemu ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM, shodno članu 87. stav 3. Zakona o javnim nabavkama.

Član 7. **(Robe, usluge i radovi koje mogu biti predmet nabavke)**

Robe usluge i radovi koji mogu biti predmet nabavke putem direktnog sporazuma su:

- a) kancelarijski i potrošni materijal;
- b) rezervni dijelovi za tekuće održavanje automobila, fotokopir aparata, računarske opreme i sl.;
- c) stručna literatura, publikacije iz raznih oblasti i sl.;
- d) razne usluge u vidu stručnog mišljenja, rada u komisijama i sl.;
- e) robe i usluge za potrebe reprezentacije zavoda;



- f) sve ostale robe, usluge i radovi.

Član 8.
(Zahtjev za nabavkom)

Zahtjev za nabavkom sadrži:

- a) naziv zadatka, odnosno projekta koji saradnik obavlja,
- b) naziv robe, usluge, odnosno pregled radova koji se traže,
- c) procijenjena vrijednost nabavke,
- d) naziv potencijalnog dobavljača, fizička ili pravna lica kome će se uputiti poziv,
- e) datum i potpis podnosioca.

III - PROCEDURE POSTUPKA

Član 9.
(Početak postupka)

- (1) Postupak direktnog sporazuma sprovodi se na način da se osigura poštovanje principa iz člana 3. Zakona. Zavod bira ponuđača na način koji garantuje najbolju razmjenu vrijednosti za novac.
- (2) Zavod ne može provesti postupak direktnog sporazuma sa namjerom da diskriminira ili favorizuje bilo kojeg dobavljača.
- (3) U postupku direktnog sporazuma predviđenog Planom javnih nabavki ne donosi se odluka ili rješenje o pokretanju postupka u pisanom obliku.
- (4) Ukoliko javna nabavka nije predviđena Planom javnih nabavki, Zavod pokreće postupak javne nabavke donošenjem posebne odluke u pisanom obliku koja mora da sadrži podatke određene članom 17. stav 2. Zakona o javnim nabavkama.
- (3) Procijenjivanje vrijednosti javne nabavke koja se dodjeljuje direktnim sporazumom vrši se na način koji je propisan članom 15. Zakona o javnim nabavkama.
- (4) Zavod zasniva računanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnom iznosu koji će platiti bez poreza na dodatu vrijednost (PDV).
- (5) Procijenjena vrijednost robe, usluga i radova čini njena tržišna vrijednost u vrijeme kada ugovorni organ započinje postupak javne nabavke.

Član 10.
(Definisanje predmeta nabavke)

- (1) Nosilac projekta, Saradnik će pažljivo razmotriti sve zahtjeve koji se odnose na robe, usluge ili radove.
- (2) Ukoliko predmet nabavke to zahtijeva treba sačiniti detaljan opis roba, usluga ili radova koji se traže, uključujući i relevantne faktore poput količine, kvaliteta, tehničkog opisa, tehnološkog postupka, estetskih i funkcionalnih zahtjeva projektnog rješenja.



Član 12.

(Odabir potencijalnog dobavljača)

- (1) Odabir potencijalnog dobavljača (jednog ili više) zasniva se na provjeravanju situacije na tržištu roba, usluga ili radova uzimajući u obzir i njihovu tržišnu cijenu, ocjenu kvalificiranosti dobavljača da profesionalno, kvalitetno i odgovorno, saglasno postavljenim zahtjevima, izvrši predmetnu nabavku.
- (2) U odabiru dobavljača slijediće se i princip dobre prakse.

Član 13.

(Izvršenje postupka)

- (1) Izvršilac postupka ispituje tržište i 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.
- (2) Izvršilac postupka daje dobavljaču dovoljno vremena da pripremi prijedlog cijene ili ponude, uzimajući u obzir kompleksnost postupka.
- (3) Nakon što se primi prijedlog cijene ili ponudu na jedan od načina iz stava (1) ovog člana koji je Zavod odabrao, a prije zaključivanja direktnog sporazuma:
 - a) pregovara se sa ponuđačem/ponuđačima o cijeni i/ili
 - b) prihvata se prijedlog cijene ili ponuda jednog ponuđača i/ili
 - c) provodi se druga vrsta postupka definisana Zakonom o javnim nabavkama.

Član 14.

(Zaključivanje direktnog sporazuma)

- (1) Direktni sporazum se smatra zaključenim prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije.
- (2) Kada je u pitanju obaveza potpisivanja Ugovora, Zavod će da:
 - a) prihvati račun ili drugi osnov za plaćanje za nabavke čija je vrijednost do 1.000.00 (hiljadu) KM ili
 - b) potpiše Ugovor za nabavke čija je vrijednost viša od 1.000,00 (hiljadu) KM.
- (3) U postupku direktnog sporazuma je dozvoljeno pregovaranje o cijeni ili ponudi.

Član 15.

(Pravo žalbe)

U postupku direktnog sporazuma žalba nije dopuštena.

Član 16.

(Izvjestaj)

- (1) Izvjestaj o sprovedenom postupku direktnog sporazuma iz člana 75. Stav (1) Zakona, Zavod objavljuje na Portal javnih nabavki.



(2) Zavod najkasnije u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora odnosno nastale izmjene objavljuje osnovne elemente ugovora za sve postupke javne nabavke, kao i sve izmjene ugovora do kojih dođe u toku realizacije ugovora na portalu javnih nabavki.

(3) Objavljivanje iz prethodnog stave ovoga člana sadrži sljedeće podatke:

- a) redni broj;
- b) opis i oznaku po JRJN;
- c) vrstu postupka i broj obavještenja o dodjeli ugovora sa portala javnih nabavki, za postupke javne nabavke za koje postoji obaveza objave obavještenja o dodjeli ugovora;
- d) podatke o dobavljaču/dobavljačima u okvirnom sporazumu (naziv, ID broj, mjesto);
- e) osnovne elemente ugovora/okvirnog sporazuma (vrijednost, period trajanja/rok izvršenja, rok plaćanja, garantni period i dr.);
- f) opis izmjene osnovnih elemenata ugovora sa datumom izmjene;
- g) ostatak vrijednosti ugovora nakon učinjene izmjene/ostatak vrijednosti okvirnog sporazuma (nakon zaključenog pojedinačnog ugovora);
- h) datum zaključenja ugovora;
- i) datum potpune realizacije ugovora/okvirnog sporazuma i ukupna utrošena vrijednost;
- j) napomenu/obrazloženje (značajnije izmjene, raskid ugovora i sl).

Član 17. (prilozi)

Opći obrasci u postupku direktnog sporazuma su:

- a) Zahtjev nosioca projekta;
- b) Zahtjev za prijedlog cijene ili ponude;
- c) Odluka o dodjeli ugovora;
- d) Pismeni ugovor, narudžbenica ili faktura;
- e) Izvještaj.

Član 18. (Klasiranje, dostavljanje i ahiviranje)

Procedura izbora najpovoljnije ponude je okončana kada se svi prilozi:

- a) Klasiraju odgovarajućim:
 - brojevima
 - oznakama, šiframa
- b) Distribuiraju:
 - subjektu postupka
 - Agenciji za javne nabavke
- c) Arhiviraju:
 - u odgovarajući tematski dosije

IV - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10. (Izmjene i dopune)

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

Član 11. (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj pravilnik je usvojen kada njegov prijedlog, nakon razmatranja većinom glasova usvoji Upravni odbor Zavoda.
- (2) Pravilnik će se objaviti na web stranici Zavoda i oglasnoj ploči Zavoda.
- (3) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o postupku direktnog sporazuma, broj: 1381/13 od 19.12.2013. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Broj: 2102-3/23
Sarajevo, 26.12.2023.

Azra Keldžo

