



**Psihijatrijska bolnica
Kantona Sarajevo**



**akaz
akreditacija**

**PRAVILNIK
O
JAVNIM NABAVKAMA
JAVNE USTANOVE PSIHIJATRIJSKA BOLNICA
KANTONA SARAJEVO**

Januar 2023. godine

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



Na osnovu člana 13. stava (3) Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik BiH", br. 39/14 i 59/22) i člana 59. stav 3. tačka c) Statuta Javne ustanove Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo, direktorica d o n o s i

**PRAVILNIK
O JAVNIM NABAVKAMA**

DIO PRVI- OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet regulisanja)**

Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Pravilnik) u Javnoj ustanovi Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Bolnica) bliže se uređuju postupanja učesnika u postupcima javnih nabavki, nadležnosti za postupanje, donošenje akata u postupcima javnih nabavki roba, usluga i radova, odgovornosti, način provođenja postupaka i obavljanja poslova javnih nabavki, praćenje izvršenja ugovora o javnoj nabavci i druga pitanja od značaja za provođenje postupaka javnih nabavki u Bolnici u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih propisa donesenih na osnovu istog.

**Član 2.
(Cilj pravilnika)**

- (1) Cilj pravilnika je obezbjeđenje efikasnog postupanja u postupcima nabavki adekvatna kontrola rizičnih tačaka prije, u toku i nakon postupka javne nabavke, te blagovremena nabavka potrebnih roba, usluga i radova uz najniže troškove putem provođenja postupaka nabavke.
- (2) Donosioci odluka i učesnici u postupcima nabavki, zaposleni ili angažirani od strane Bolnice, ostvarenje cilja iz stava 1. ovog člana dužni su u okviru svojih nadležnosti i ovlaštenja obezbijediti putem:
 - a) dosljedne primjene Zakona o javnim nabavkama, podzakonskih akata i propisa Bolnice,
 - b) blagovremenog pokretanja postupka nabavke,
 - c) uspješnog i blagovremenog provođenja postupka nabavke,
 - d) obezbjeđenja transparentnosti, pravične i aktivne konkurencije i jednakog tretmana kandidata/ponuđača u cilju najefikasnijeg trošenja javnih sredstava u vezi sa predmetom nabavke i njegovom svrhom,
 - e) evidentiranja svih postupaka i akata tokom provođenja postupka nabavke i izvršenja ugovora o javnoj nabavci,
 - f) praćenja izvršenja ugovora o javnoj nabavci,
 - g) tačnog i pravovremenog izvještavanja.



Član 3.

(Evidencija javnih nabavki i izuzeća od primjene Zakona o javnim nabavkama)

- (1) Ekonomsko-finansijska služba vodi evidenciju javnih nabavki.
- (2) Evidencija javnih nabavki u Bolnici vodi se na način da obuhvata podatke o predmetima i postupcima koji su odobreni planom nabava i odlukom iz članka 17. stavak (3) Zakona o javnim nabavkama za određenu poslovnu godinu, kao i podatke o izvršenju plana nabavki i ugovora o javnoj nabavci.
- (3) Evidencija se vodi i o izuzećima od primjene Zakona o javnim nabavkama koji su određeni članovima 10., 10a., 10b., 10c., 10d., 10e. i 10f. Zakona o javnim nabavkama.

Član 4.

(Donošenje plana nabavke)

- (1) Plan javnih nabavki donosi se za svaku proračunsku godinu u skladu sa usvojenim proračunom.
- (2) Prijedlog Plana na osnovu usvojenog Finansijskog plana za tekuću godinu priprema služba za ekonomsko-finansijske poslove u saradnji sa glavnim medicinarom Bolnice.
- (3) Plan nabavke donosi Upravni odbor Bolnice na prijedlog rukovodioca službe za ekonomsko-finansijske poslove.
- (4) Službenik za Javne nabavke dužan je u roku od pet dana od dana donošenja Plana nabavke Bolnice, isti objaviti na Portalu javnih nabavki i WEB stranici Bolnice.
- (5) Sve izmjene i dopune plana nabavki Bolnice se moraju objaviti na Portalu javnih nabavki na način kako je definisano u stav (4).

DIO DRUGI - POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE

POGLAVLJE I - Zahtjev za nabavku

Član 5.

(Zahtjev za nabavku)

- (1) Zahtjev za nabavku se podnosi za nabavke predviđene planom nabavki Bolnice ili nabavke za koje je potrebno donošenje posebne odluke iz člana 17. stav (3) Zakona o javnim nabavkama kojom se mijenja Plan nabavki.
- (2) Zahtjev za nabavku podnose rukovodioci organizacionih jedinica Bolnice na obrascu "JN – ZAHTJEV" koji čini sastavni dio pravilnika, i to za nabavke koje su iz djelogkruga i za potrebe rada organizacionih jedinica kojim isti rukovodi, a sadrži sljedeće elemente:
 - a) broj protokola, mjesto i datum podnošenja zahtjeva,
 - b) podatak o podnosiocu zahtjeva,
 - c) naziv predmeta nabavke,
 - d) procijenjenu vrijednosti nabavke bez uračunatog poreza na dodatnu vrijednost (po lotovima i ukupno),
 - e) redni broj iz plana nabavke ili navod o potrebi donošenja posebne odluke iz člana 17. stav (3) Zakona o javnim nabavkama,

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



- f) prijedlog postupka nabavke s obrazloženjem i navođenjem razloga njegovog predlaganja, a u slučaju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci prilaganje i potrebnih dokaza koji opravdavaju primjenu ovog postupka nabavke, ukoliko zahtijevana nabavka nije već u planu nabavke,
 - g) CPV kod iz Jedinstvenog rječnika javnih nabavki,
 - h) kratko obrazloženje potrebe,
 - i) potpis podnosioca zahtjeva.
- (3) Ukoliko podnosilac zahtjeva za nabavku smatra da predmet nabavke treba zadovoljavati određene specifične uvjete koji se tiču tehničke specifikacije ili kvalifikacije kandidata/ponuđača, potrebno je da isto naznači u zahtjevu za nabavku.
- (4) U slučaju predlaganja nabavke po lotovima, isto je potrebno navesti u zahtjevu uz navođenje naziva predmeta lotova.
- (5) Ukoliko postoji potreba za eventualnim angažmanom stručnog lica izvan Bolnice za izradu tehničke specifikacije, prethodno je potrebno navesti u zahtjevu za nabavku.
- (6) Ukoliko se zahtijeva nabavku robe, usluga i radova koji mogu biti predmet izuzimanja u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, podnosilac zahtjeva za nabavku umjesto podatka koji se traži članom 5. stav (2) tačka f) zahtijeva izuzeće u smislu čl. 10., 10a., 10b., 10c., 10d., 10e. i 10f. Zakona o javnim nabavkama i navodi obrazložene razloge takvog prijedloga.

Član 6.

(Posebni zahtjevi)

Ukoliko podnosilac zahtjeva za nabavku ima određene zahtjeve u pogledu licenci, certifikata, profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača, kvalitete, standarda, garantnog roka ili neke druge posebne i/ili specifične uvjete ili zahtjeve koji su specifični za taj predmet nabavke i potrebni za uspješnu realizaciju zahtijevane nabavke, dužan je te uvjete/zahtjeve jasno navesti i definisati u zahtjevu za nabavku.

Član 7.

(Nepotpun zahtjev za nabavku)

- (1) Ako zahtjev za nabavku ne sadrži sve podatke u skladu sa članom 5. ovog pravilnika, vraća se na dopunu podnosiocu zahtjeva za nabavku.
- (2) Podnosilac zahtjeva za nabavku je, dužan izvršiti dopunu zahtjeva za nabavku u roku koji ne može biti duži od tri radna dana.
- (3) U cilju dopune zahtjeva za nabavku, ekonomska služba i glavni medicinar Bolnice su ovlašteni da od podnosioca zahtjeva za nabavku traži dostavljanje dodatnih podataka/informacija u vezi sa podnesenim zahtjevom za nabavu.

POGLAVLJE II - Predlaganje nabavke roba, usluga i radova

Član 8.

(Postupanje sa zahtjevom za nabavku)

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



- (1) Zahtjev za nabavku se, putem protokola, dostavlja glavnom medicinaru Bolnice i službeniku za Javne nabavke.
- (2) Zahtjev za nabavku se objedinjava sa drugim zahtjevima i usklađuje sa planom nabavke.
- (3) Službenik za Javne nabavke, u saradnji sa službom za ekonomsko-finansijske poslove utvrđuje:
 - a) da li zahtjev za nabavku sadrži sve elemente u skladu sa članom 5. ovog pravilnika;
 - b) da li je zahtijevana nabavka predviđena planom nabavke i da li su obezbijeđena finansijska sredstva za pokretanje iste.
- (4) U slučaju da su ispunjeni uvjeti iz stava (5) ovog člana, zahtjev parafira rukovodilac ekonomsko-finansijske službe, te ga potom podnosi direktoru na dalje postupanje.
- (5) Rukovodilac ekonomsko-finansijske službe obavještava podnosioca zahtjeva u slučaju da nisu obezbijeđena finansijska sredstva ili ih nije moguće obezbijediti.
- (6) Ukoliko je direktor saglasan sa zahtjevom za nabavku proslijeđuje ga ekonomsko-finansijskoj službi na dalje postupanje, odnosno vraća podnosiocu zahtjeva u slučaju nepostojanja saglasnosti. Prilikom vraćanja zahtjeva za nabavku, navode se razlozi vraćanja i daje nalog za dalje postupanje.
- (7) Na osnovu odobrenog zahtjeva za nabavku, ekonomsko-finansijskoj služba u saradnji sa Službenikom za Javne nabavke priprema prijedlog odluke o pokretanju nabavke, kao i posebnu odluku ukoliko nabavka nije predviđena planom nabavke.
- (8) Ukoliko je u zahtjevu za nabavku i planom nabavki definiran postupak nabavke predviđen čl. 19. stav (1) i 87. stav (1) tačka a) Zakona o javnim nabavkama, pravno-kadrovska služba priprema interni akt u formi odluke ili rješenja o formiranju komisije koji dostavlja direktoru na odobravanje i donošenje istog. Tim rješenjem ili odlukom se imenuju i zamjenski članovi komisije.

Član 9.

(Pokretanje postupka nabavke)

- (1) Postupak nabavke se, na osnovu zahtjeva za nabavku, pokreće donošenjem odluke o pokretanju postupka nabavke utvrđenog Zakonom o javnim nabavkama.
- (2) Odluka o pokretanju postupka nabavke se donosi u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama, na osnovu plana nabavki usvojenog od strane Upravnog odbora Bolnice.
- (3) Ukoliko se pojavi potreba za nabavkom određene robe, usluge ili radova koja nije planirana planom nabavki, ekonomsko-finansijska služba u saradnji sa pravno-kadrovskom službom priprema posebnu odluku kojom vrši izmjenu i dopunu plana nabavki za predmetnom nabavkom i dostavlja je Upravnom odboru ili direktoru na donošenje.
- (4) U postupku direktnog sporazuma ne donosi se odluka ili rješenje o pokretanju postupka u pisanoj formi.
- (5) Ukoliko se nabavka iz zahtjeva za nabavku provodi putem direktnog sporazuma ili putem procedure za nabavku neprioritetnih usluga, sve aktivnosti u provođenju tih nabavki obavlja ekonomska služba.

Član 10.

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



(Kašnjenje u pokretanju i odustajanje od nabavke)

- (1) Podnosilac zahtjeva za nabavku je dužan podnijeti zahtjev za nabavku za svaki predmet nabavke u skladu sa usvojenim planom nabavki.
- (2) U slučaju da podnosilac zahtjeva za nabavku kasni sa zahtjevom za pokretanje nabavke, dužan je glavnom medicinaru Bolnice dostaviti pisano obrazloženje razloga, a u svrhu izrade izvještaja o realizaciji plana nabavki.

DIO TREĆI - PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE

POGLAVLJE I - Principi i nadležnosti u pripremi tenderske dokumentacije

Član 11.

(Principi pripreme tenderske dokumentacije)

- (1) U slučaju provođenja postupaka iz čl. 19. stav (1) i 87. stav (1) tačka a) Zakona o javnim nabavkama, po prijemu odluke/rješenja o formiranju komisije za predmetnu nabavku, komisija priprema tekst tenderske dokumentacije na način da utvrdi minimum uvjeta za kvalifikaciju u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.
- (2) Ukoliko zahtjev za nabavku sadrži navode koji trebaju činiti sadržinu tenderske dokumentacije, komisija vrši konsultacije i usaglašavanje sa podnosiocem zahtjeva za nabavku te istog obavještava o utvrđenom tekstu tenderske dokumentacije.
- (3) Sastavni dio tenderske dokumentacije čini tehnička specifikacija predmeta nabavke, koja se sačinjava i dostavlja u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

POGLAVLJE II - Izmjena, dopuna i pojašnjenje tenderske dokumentacije

Član 12.

(Izmjena i dopuna tenderske dokumentacije)

- (1) Tenderska dokumentacija se može izmijeniti ili dopuniti u roku predviđenom Zakonom o javnim nabavkama, i to:
 - a) od strane komisije, samostalno,
 - b) od strane komisije, a na zahtjev podnosioca zahtjeva za nabavku, ali samo u dijelu tenderske dokumentacije koji se odnosi na tehničku specifikaciju,
 - c) po osnovu zahtjeva za pojašnjenjem tenderske dokumentacije,
 - d) po osnovu žalbe kandidata/ponuđača,
 - e) na osnovu odluke Ureda za razmatanje žalbi.
- (2) U slučaju potrebe za izmjenom i dopunom tenderske dokumentacije u dijelu koji se odnosi na tehničku specifikaciju, komisija je dužna podnosiocu zahtjeva za nabavku ili licu koje je sačinilo tehničku specifikaciju dostaviti cjelovitu tehničku specifikaciju sa obrazloženim zahtjevom za izmjenom i dopunu tehničke specifikacije. Komisija određuje rok u kojem se moraju otkloniti nedostaci, odnosno izvršiti izmjene i dopune tehničke specifikacije i ista dostaviti komisiji, radi daljeg postupanja primjereno fazi postupka nabavke u kojoj je izvršena izmjena i dopuna tehničke specifikacije.

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



- (3) Nakon što podnosilac zahtjeva za nabavku ili lice iz stavka (2) ovog člana izvrši potrebne izmjene i dopune, cjelovita tehnička specifikacija se dostavlja komisiji pisanim putem (uključujući e-mail poruku), te potvrđuje da se postupak nabavke može nastaviti.
- (4) Bez potvrde iz stava (3) ovog člana komisija ne može nastaviti postupak nabavke, a ista se ulaže u spis predmeta konkretnog postupka nabavke.
- (5) Izmjene i dopune tenderske dokumentacije, izuzev tehničke specifikacije, vrši komisija.

Član 13.

(Pojašnjenja tenderske dokumentacije)

- (1) Komisija priprema i daje pojašnjenja tenderske dokumentacije samostalno, izuzev dijela tenderske dokumentacije koji se odnosi na tehničku specifikaciju.
- (2) U slučaju zahtjeva za pojašnjenjem tenderske dokumentacije koji se odnosi na tehničku specifikaciju, komisija isti proslijeđuje na izjašnjenje podnosiocu zahtjeva za nabavku ili licu koje je sačinilo tehničku specifikaciju, a na osnovu čijeg izjašnjenja komisija priprema i daje pojašnjenje tenderske dokumentacije.
- (3) Pojašnjenja se daju putem Portala javnih nabavki.

POGLAVLJE III - Tehnička specifikacija

Član 14.

(Izrada tehničke specifikacije)

- (1) Podnosilac zahtjeva za nabavku je odgovoran za preuzimanje aktivnosti, mjera i radnji na blagovremenoj pripremi i izradi tehničke specifikacije predmeta nabavke na način kako to propisuje Zakon o javnim nabavkama i drugi propisi.
- (2) Tehnička specifikacija se u skladu sa članom 54. Zakonom o javnim nabavkama mora pripremiti na zakonit, stručan, objektivan, jasan, precizan, razumljiv i logično struktuiran način.
- (3) Ako podnosilac zahtjeva za nabavku ne posjeduje znanje i vještinu za pripremu tehničke specifikacije predmeta nabavke, dužan je o tome pisanim putem obavijestiti direktora Bolnice. Istovremeno, podnosilac zahtjeva za nabavku je dužan predložiti:
 - a) da se izrada tehničke specifikacije povjeri zaposleniku ili organizacionoj jedinici Bolnice u kojem su pretpostavljeno zaposleni zaposlenici koji posjeduju znanje i vještine za izradu konkretne tehničke specifikacije, ili
 - b) angažovanje pravnog ili fizičkog lica izvan Bolnice (u daljem tekstu: stručno lice) radi izrade konkretne tehničke specifikacije.
- (4) Ekonomsko-finansijska služba kontaktira organizacione jedinice i zaposlenike iz obavještenja podnosioca zahtjeva za nabavku u cilju provjere njihove sposobnosti i spremnosti za pripremu tehničke specifikacije i rokova u kojima se ista mora sačiniti. Na osnovu izvršene provjere, odnosno izjašnjenja organizacione jedinice ili predloženog zaposlenika, ekonomsko-finansijska služba priprema prijedlog prema direktoru Bolnice:
 - a) da se na osnovu pozitivnog izjašnjenja organizacione jedinice ili predloženog zaposlenika, izrada tehničke specifikacije povjeri istom,

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



- b) da se na osnovu negativnog izjašnjenja organizacione jedinice ili predloženog zaposlenika za izradu tehničke specifikacije, angažuje stručno lice izvan Bolnice.
- (5) Direktor obavještava pravno-kadovsku službu o izabranom načinu izrade tehničke specifikacije.
- (6) U slučaju iz stava (3) ovog člana, podnosilac zahtjeva za nabavku je dužan da razmjenjuje podatke sa organizacionom jedinicom, zaposlenikom ili stručnim licem izvan Bolnice koji je određen za izradu tehničke specifikacije.

Član 15.

(Angažovanje lica izvan Bolnice u izradi tehničke specifikacije)

Ako je za izradu tehničke specifikacije angažovano lice izvan Bolnice, Bolnica sa njim zaključuje ugovor o međusobnim pravima i obavezama u skladu sa odredbama Zakona o obveznim odnosima, s tim što se obavezno utvrđuje obaveza angažovanog lica da daje stručna objašnjenja i vrši izmjene/dopune tehničke specifikacije po osnovu pitanja ponuđača u postupku nabavke, kao i u fazi postupanja po pravnim lijekovima.

DIO ČETVRTI - KOMISIJA ZA NABAVKE

POGLAVLJE I - komisija za nabavke

Član 16.

(Nadležnost za provođenje postupka nabavke)

- (1) Postupke nabavke iz čl. 19. stav (1) i 87. stav (1) tačka a) Zakona o javnim nabavkama u Bolnici provodi komisija za nabavke koju imenuje direktor.
- (2) Ekonomsko-finansijska služba provodi postupke nabavke putem direktnog sporazuma i provodi procedure nabavke neprioritetnih usluga.
- (3) U slučaju direktnog sporazuma zahtjev za informativnom ponudom se šalje jednom ili više ponuđača.
- (4) Izuzetno od stava (3), kada to priroda predmeta nabavke zahtijeva, direktni sporazum se može provesti i bez informativne ponude/informativnih ponuda.

Član 17.

(Sastav Komisije za nabavke)

- (1) Komisija za nabavke se imenuje u skladu sa odredbama člana 13. Zakona o javnim nabavkama i Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke ("Sl. glasnik BiH", broj 103/14).
- (2) Komisija za nabavke se sastoji od najmanje tri člana.
- (3) U slučaju ugovora čija procijenjena vrijednost predstavlja vrijednosni razred iz člana 14. st. (2) i (3) Zakona, komisija se sastoji od najmanje pet članova.

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



- (4) Prilikom imenovanja članova komisije, potrebno je voditi računa da većina članova komisije poznaje propise o javnim nabavkama i da najmanje jedan član komisije posjeduje posebnu stručnost u oblasti predmeta javne nabavke.
- (5) Sekretara komisije imenuje direktor, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za komisiju.
- (6) Odluku o angažmanu lica izvan Bolnice donosi direktor.
- (7) Komisija je dužno donijeti poslovnik o radu.

Član 18.

(Akt o imenovanju, odnosno određivanju komisije za nabavke)

- (1) Pravno-kadrovska služba izrađuje akt o imenovanju, komisije nadležnog za konkretan postupak nabavke kojim se utvrđuju poslovi koje komisija za nabavke treba izvršiti.
- (2) Akt o imenovanju, odnosno određivanju komisije nadležnog za konkretan postupak nabavke sačinjava se u roku od tri dana od dana donošenja odluke o pokretanju postupka nabavke.

Član 19.

(Angažovanje zamjenskog člana u komisiju za nabavke)

- (1) U slučaju da član komisije za nabavke ne može da učestvuje u radu komisije za nabavke iz opravdanih razloga (druge radne obaveze, mogući sukob interesa, bolovanje, službeni put, godišnji odmor i druga odsustva sa posla) dužan je o tome obavijesti predsjedavajućeg komisije za nabavke odmah po saznanju tih okolnosti.
- (2) U slučaju iz stavka (1) ovog člana predsjednik komisije za nabavke obavještava zamjenskog člana da je dužan da učestvuje u radu komisije za nabavke, u svojstvu člana.
- (3) Obavještenje se upućuje pisanim putem (uključujući e-mail) svim članovima i sekretaru komisije za nabavke.

POGLAVLJE II – Rad komisije za nabavke

Član 20.

(Poslovi komisije za nabavke)

Poslovi komisije uključuju:

- a) Pripremu tenderske dokumentacije,
- b) Objavu obavještenja o nabavci,
- c) Pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije,
- d) Objavu eventualne ispravke obavještenja o nabavci i izmjena i dopuna tenderske dokumentacije,
- e) Otvaranje zahtjeva za učešće,
- f) Provođenje javnog otvaranja ponuda,
- g) Pregled, analizu i ocjenu ponuda,
- h) Pojašnjenje ponuda ponuđača,
- i) Sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda,

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



- j) Sačinjavanje izvještaja o postupku javne nabavke,
- k) Davanje preporuke direktoru za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabavke,
- l) Pripremu prijedloga odluke u formi i sadržaju propisanim Zakonom o javnim nabavkama,
- m) Pripremu odgovora po pravnim lijekovima,
- n) Pripremu ugovora/okvirnog sporazuma, kao i svih ugovora na osnovu okvirnog sporazuma tokom cijelog trajanja okvirnog sporazuma,
- o) Objavu obavještenja o dodjeli ugovora, obavještenja o poništenju postupka i izvještaja o provedenom postupku javne nabavke,
- p) Druge poslove i zadatke neophodne za provođenje postupka.

POGLAVLJE III - Posebne obaveze članova i sekretara komisije za nabavke

Član 21.

(Obaveze predsjedavajućeg komisije za nabavke)

Predsjednik komisije za javne nabavke je, putem davanja konkretnih zaduženja, odgovoran za preduzimanje radnji na obezbjeđenju blagovremenog i zakonitog postupanja u pogledu:

- a) blagovremene pripreme pojašnjenja tenderske dokumentacije,
- b) preuzimanja pristiglih ponuda na protokol Bolnice,
- c) otvaranja pristiglih ponuda,
- d) radnji i postupaka komisije u procesu ocjene i vrednovanja ponuda,
- e) davanja preporuke za donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka nabavke,
- f) komunikacije sa ponuđačima u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama,
- g) pisane forme postupka nabavke.

Član 22.

(Obaveze sekretara komisije za nabavke)

- (1) Sekretar komisije za nabavke obavlja administrativno-tehničke poslove u radu komisije za nabavke, vodi, čuva i arhivira dokumentaciju potrebnu ili nastalu u radu komisije za nabavke.
- (2) Sekretar komisije za javne nabavke obavlja sve radnje u postupku koje je potrebno poduzeti na Portalu javnih nabavki, u što se uključuje objava svih obavještenja i njihovih eventualnih ispravki, komunikacije sa ponuđačem u smislu davanja pojašnjenja tenderske dokumentacije, te zakazivanje e-aukcije.
- (3) Sekretar komisije za nabavke je dužan da sa Portala javnih nabavki preuzme Izvještaj o preuzimanju tenderske dokumentacije, kao i izvještaj o pitanjima i odgovorima u vezi sa tenderskom dokumentacijom i izvještaj o toku i završetku e-aukcije, ukoliko isti postoje, kako bi oni bili sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

DIO PETI - UGOVORI

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



tenderskom dokumentacijom i izvještaj o toku i završetku e-aukcije, ukoliko isti postoje, kako bi oni bili sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda.

DIO PETI - UGOVORI

Član 23.

(Ugovor o javnoj nabavci)

- (1) Komisija za nabavke priprema i dostavlja dobavljaču prijedlog ugovora/okvirnog sporazuma o javnoj nabavci po osnovu provedenog postupka nabavke, kao i svih pojedinačnih ugovora u okvirnom sporazumu za vrijeme njegovog trajanja, u rokovima i pod uvjetima propisanim Zakonom o javnim nabavkama.
- (2) Pravno-kadrovska služba priprema i dostavlja dobavljaču prijedlog ugovora o javnoj nabavci po osnovu provedenog postupka nabavke u slučaju direktnog sporazuma i nabavke neprioritetnih usluga, u rokovima i pod uvjetima propisanim Zakonom o javnim nabavkama i podzakonskim aktima.

DIO ŠESTI- PISANA FORMA, IZVJEŠTAVANJE, ARHIVIRANJE

Član 24.

(Obavještenja i izvještaji u vezi postupaka nabavki)

Ekonomska služba na Portal javnih nabavki unosi izvještaje o provedenom postupku nabavke putem direktnog sporazuma, unosi ugovore za neprioritetne usluge i blagovremeno objavljuje godišnja obavještenja za neprioritetne usluge, unosi sve ugovore u okvirne sporazume i blagovremeno objavljuje godišnja obavještenja za ugovore u okvirnom sporazumu, te unosi izvještaje o nabavkama koje su izuzete od primjene Zakona o javnim nabavkama.

Član 25.

(Evidentiranje ugovora i praćenje njihove realizacije)

Pravno-kadrovska služba vodi evidenciju o svim zaključenim i izvršenim ugovorima iz člana 24. ovog pravilnika (ili njihovim fazama) za potrebe Bolnice, prati realizaciju ugovora, te u skladu sa Uputstvom o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora, popunjen obrazac praćenja ugovora/okvirnog sporazuma dostavlja Službi za IT poslove radi blagovremene objave na službenoj web stranici.

DIO SEDMI - PRAVNA ZAŠTITA

Član 26.

(Pravna zaštita)

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

Član 27.

(Nadležnosti, ovlaštenja i učesnici)

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



- (1) Komisija za nabavku postupa po uloženoj predmetnoj žalbi, vodi i upravlja žalbenim postupkom.
- (2) U slučaju kada se žalba odnosi na tehničku specifikaciju, povjerenstvo je ovlaštena tražiti pisano izjašnjenje na navode žalbe od podnosioca zahtjeva za nabavku ili lica koje je sačinilo tehničku specifikaciju.
- (3) Po prijemu izjašnjenja iz stava (2) ovog člana, komisija priprema odgovarajući odgovor na žalbu i preduzima potrebne aktivnosti i radnje određene Zakonom o javnim nabavkama i ovim pravilnikom.

DIO OSMI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o javnim nabavkama i drugih podzakonskih propisa kojima se regiliši pitanja javnih nabavki u Bosni i Hercegovini

Član 29.

(Prilozi pravilnika)

Prilog ovog pravilnika čini obrazac zahtjeva za nabavku "JN-ZAHTJEV".

Član 30.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Pravilnik će se objaviti na službenoj web stranici Bolnice.

Član 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje se primjenjivati Pravilnik o javnim nabavkama Javne ustanove Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo broj: 02.8-3020/15 od 06.10.2015. godine.

Broj: 02.8-42/23

Datum: 05.01.2023 . godine



Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



PRILOG: Obrazac JN-ZAHTJEV

Broj: _____/23
Sarajevo, _____

DIREKTOR

Javna ustanova Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo

Temeljem člana 5. Pravilnika o javnim nabavkama Javna ustanova Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo
br. _____ od _____ 2023. godine (ime prezime i radno mjesto podnosioca
zahtjeva) p o d n o s i:

ZAHTJEV ZA NABAVKU

- (1) Za obavljanje redovnih aktivnosti Bolnice potrebno je izvršiti nabavku robe/usluge/radova
(naziv predmeta nabavke) _____.
- (2) Procijenjena vrijednost nabavke iznosi _____ bez PDV-a.
- (3) Za provođenje nabavke osigurana su sredstva u proračunu Javne ustanove Psihijatrijska bolnica
Kantona Sarajevo za 2023. godinu.
- (4) Javna nabavka je predviđena planom nabava za 2023. godinu pod rednim brojem
_____. (Ukoliko se javna nabavka ne nalazi u planu nabavke upisuje se
navod o potrebi donošenja posebne odluke iz člana 17. stav (3) Zakona o javnim nabavkama).
- (5) Javna nabavka će se provesti putem _____ (prijedlog postupka
nabavke) _____.
- (6) Kod iz Jedinstvenog rječnika javne nabavke (JRJN) –
_____.

Obrazloženje

Nabavka se vrši u skladu sa raspoloživim sredstvima:

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba



**Psihijatrijska bolnica
Kantona Sarajevo**



**akaz
akreditacija**

POSNOSILAC ZAHTJEVA

DIREKTOR

Javna ustanova Psihijatrijska Bolnica Kantona Sarajevo

Nahorevska 248, 71000 Sarajevo, BiH • I.D. broj: 4200124040004 • PDV 200124040004

• Reg.broj 1-1203 04, Kantonalni sud Sarajevo •

Tel: +387 33 561 500 • Fax: +387 33 561 532 • Email: info@jagomir.ba • www.jagomir.ba