



Broj : 0101-5136/20
Datum: 06.11.2020

Na osnovu člana 135. Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo (Službene Novine Kantona Sarajevo, broj:33/17), te člana 104. Stav 2.Statuta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu na 1.redovnoj (elektronskoj) sjednici održanoj 06.11.2020.godine donosi:

ODLUKU

I

kojom se usvaja Pravilnik o postupku direktnog sporazuma na Farmaceutskom fakultetu Univerziteta u Sarajevu. Pravilnik je sastavni dio ove odluke.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Na 1.redovnoj (elektronskoj) sjednici održanoj 06.11.2020.godine na Farmaceutskom fakultetu Univerziteta u Sarajevu, razmatran je prijedlog Pravilnika iz dispozitiva. Odluka o usvajanju je donesena jednoglasno.

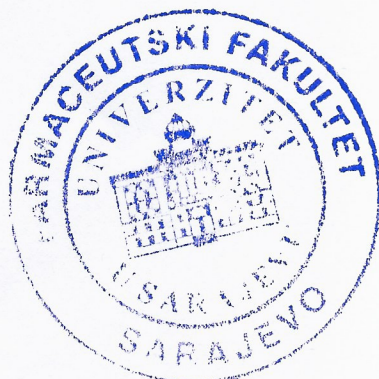
Akt obradila, kontrolisala, odobrila,te za usklađenost sa zakonskim i podzakonskim aktima odgovara Sekretar, Đenita Krnić, dipl.iur.

Dostaviti:

- Evidencija Vijeća
- Stručnom saradniku za pravna i kadrovska pitanja
- Komisiji za nabavke
- Računovodstvu Fakulteta
- Oglasna ploča/web stranica
- Evidencija
- A/a

Predsjedavajući Vijeća:

Prof. dr . Fahir Bečić



Na osnovu člana 90. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14), člana 135. stav 3. tačka d) Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 33/17) i člana 104. stav 2. tačka f) Statuta Univerziteta u Sarajevu, Vijeće Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu, na 1. redovnoj (elektronskoj) sjednici održanoj dana 06.11.2020.godine donosi:

**PRAVILNIK
O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA**

**NA FARMACEUTSKOM FAKULTETU
UNIVERZITETA U SARAJEVU**

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim se Pravilnikom definira postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma na Farmaceutskom fakultetu Univerziteta u Sarajevu (u daljem tekstu: Fakultet) iz člana 90. Zakona o javnim nabavkama (u daljnjem tekstu: Zakon).

Član 2.

(Definicije)

(1) Izrazi, odnosno pojmovi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) „Direktni sporazum“ je postupak u kojem Fakultet traži ponudu ili prijedlog cijene od jednog ili više dobavljača, pružaoca usluga ili izvođača radova i pregovara ili prihvata tu cijenu kao uslov za zaključenje sporazuma, a čiji je iznos procijenjene vrijednosti jednak ili manji od 6.000,00 KM bez PDV-a.
- b) „Zahtjev za nabavku“ predstavlja pisani akt kojim se šef katedre, službe, nastavnik, saradnik, odnosno zaposlenik obraća prodekanu za finansije (u daljem tekstu: Prodekan) sa zahtjevom za nabavku robe, usluge ili radova sa opisom predmeta nabavke i svim relevantnim informacija za provođenje iste
- c) „Prijedlog za pokretanje postupka“ predstavlja pisani akt kojim se Prodekan obraća Dekanu sa zahtjevom za nabavku robe, usluge ili radova sa opisom predmeta nabavke i svim relevantnim informacija za provođenje iste.
- d) „Poziv za dostavu ponuda“ je pisani zahtjev Fakulteta, kojim se od ponuđača/dobavljača traži prijedlog cijena ili ponuda

Član 3.

(Uslovi za primjenu direktnog sporazuma)

(1) Postupak direktnog sporazuma se može provesti kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba,

usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja iznosu od 6.000,00 KM bez PDV-a.

(2) Fakultet može tokom jedne godine za isti predmet nabavke potrošiti ukupno do 6.000,00KM bez PDV-a putem ovog postupka.

(3) Fakultet može započeti postupak direktnog sporazuma ako je takva nabavka predviđena planom nabavki ili kada donese posebnu odluku o pokretanju direktnog sporazuma u skladu s članom 17. stav (1) Zakona.

Član 4.

(Principi dodjele direktnog sporazuma)

(1) Postupak direktnog sporazuma se provodi na način da se osigura poštovanje principa iz člana 3. Zakona, što podrazumijeva da Fakultet postupa transparentno, da se 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 5.

(Početak postupka)

(1) Procjenjivanje vrijednosti javne nabavke koja se dodjeljuje direktnim sporazumom vrši se u skladu s članom 15. Zakona, što podrazumijeva da mora biti važeća u trenutku kada Fakultet zatraži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata.

(2) Za efikasnu pripremu primjene direktnog sporazuma, u pravilu se, podnosi zahtjev za nabavku u skladu sa članom 2. ovog Pravilnika.

(3) Prodekan u koordinaciji sa rukovodiocem računovodstva procjenjuje zahtjev za nabavku robe, usluga ili radova i postojanje uslova za primjenu direktnog sporazuma.

(4) Prodekan nakon analize o ispunjenosti uslova za primjenu direktnog sporazuma prosljeđuje prijedlog za pokretanje postupka Dekanu na daljnje postupanje.

(5) Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem odluke u pisanom obliku koje sadrži sve elemente iz člana 18. stav (1) Zakona.

(6) Odluku o pokretanju postupka javne nabavke iz prethodnog stava donosi Dekan.

Član 6.

(Izvršenje postupka)

(1) Postupak direktnog sporazuma provodi Komisija za javne nabavke (u daljem tekstu: Komisija).

(2) Dekan rješenjem imenuje Komisiju za javne nabavke koja broji 5 (pet) članova, te se istim rješenjem imenuju i zamjenski članovi komisije.

- (3) Prilikom imenovanja članova komisije, Dekan vodi računa da većina članova komisije poznaje propise o javnim nabavkama i da najmanje jedan član komisije posjeduje posebnu stručnost u oblasti predmeta javne nabavke.
- (4) Dekan imenuje i sekretara komisije, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za komisiju, priprema izvještaj o radu komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtjeva Predsjednik komisije.
- (5) Predsjedniku Komisije za javne nabavke (u daljem tekstu: Predsjednik komisije) se dostavlja Odluka o pokretanju nabavke iz člana 4. stav (6) ovog Pravilnika na daljne postupanje.
- (6) Nakon što Predsjednik komisije zaprimi Odluku iz prethodnog stava i prijedlog za pokretanje postupka sa opisom predmeta nabavke i svim relevantnim informacija za provođenje iste iz člana 4. stav (4) ovog Pravilnika, pristupa se idućoj fazi postupka.
- (7) Komisija (član Komisije) ispituje tržište te traži pisani prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke.
- (8) Komisija (član Komisije) poziv za dostavu ponude potpisan od strane dekana, u pravilu, dostavlja elektronskim putem ili putem pošte, te ostavlja određeni optimalni rok ponuđaču/ponuđačima da pripreme ponudu, uzimajući u obzir kompleksnost nabavke i uslova na tržištu, navodeći minimum potrebnih uslova koje ponude moraju ispuniti.
- (9) Prijedlog cijene ili ponuda ponuđači dostavljaju elektronskim putem, direktno na protokol Fakulteta ili putem pošte.
- (10) Ponuda, bez obzira na način dostavljanja, mora biti zaprimljena na Fakultetu do datuma navedenog u pozivu za dostavu ponude.
- (11) Sve ponude zaprimljene nakon tog vremena smatraju se neblagovremene i neće se razmatrati.

Član 7.

(Izbor ponuđača)

- (1) Kod izbora ponude na osnovu koje će biti dodijeljen ugovor, Komisija treba uzeti u obzir faktore kao što su cijena, količina, kvalitet, tehnički opis, estetske i funkcionalne zahtjeve, karakteristike koje se odnose na okolinu, vrijeme i period isporuke i sl.
- (2) Komisija prilikom provođenja procedure vodi računa o svojim zahtjevima i interesima Fakulteta kao i o primjeni dobre komercijalne prakse, te osigurava da dogovorena ili prihvaćena cijena nabavke ne bude viša od odgovarajuće tržišne cijene.
- (3) Nakon što primi prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača, a prije zaključivanja

direktnog sporazuma, Komisija:

- a) pregovara sa ponuđačem/ponuđačima o cijeni i/ili
 - b) predlaže Dekanu prihvati prijedlog cijene ili ponudu jednog ponuđača i/ili
 - c) predlaže Dekanu provođenje druge vrste postupka definisane Zakonom.
- (4) U slučaju pregovora sa ponuđačem/ponuđačima, Komisija određuje rok za dostavu korigovane ponude.
- (5) Kriterij za donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača je najniža cijena dostavljene ponude.
- (6) Nakon otvaranja ponuda Komisija sačinjava Izvještaj o radu Komisije za javne nabavke sa preporukom Dekanu za svaki postupak javne nabavke putem direktnog sporazuma, najkasnije u roku od 15 dana od dana određenog kao zadnji dan za dostavu ponuda u postupku, koji obavezno sadrži:
- a) mjesto i vrijeme sačinjavanja izvještaja;
 - b) podaci o predmetu javne nabavke (predmet nabavke, maksimalni predviđen iznos za nabavku, broj odluke o pokretanju postupka javne nabavke)
 - c) zadnji rok za dostavu ponude, podatke o broju blagovremenih i neblagovremenih ponuda;
 - d) datum i broj protokola zaprimljenih ponuda, nazivi i sjedište ponuđača koji su dostavili ponude;
 - e) podaci o ispunjavanju minimuma uslova (prihvatljive ponude)
 - f) rang lista blagovremenih i prihvatljivih ponuda po kriteriju najniže cijene sa naznačenim iznosima;
 - g) preporuku Dekanu sa obrazloženjem;
 - h) sastav i broj rješenja o imenovanju članova Komisije, potpisi članova komisije i sekretara.
- (7) Izvještaj, u pravilu, priprema Sekretar komisije i potpisuju ga svi članovi komisije.
- (8) Komisija odlučuje prostom većinom.
- (9) U slučaju da član Komisije ima izdvojeno mišljenje, iznosi ga u izvještaju.

Član 8.

(Zaključivanje direktnog sporazuma)

- (1) Dekan Fakulteta, nakon zaprimanja Izvještaja o radu sa preporukom komisije donosi:
 - a) Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača; ili
 - b) Odluku o poništenju postupka javne nabavke;
- (2) Odluka iz prethodnog stava se objavljuje na web stranici Fakulteta istovremeno sa upućivanjem iste ponuđačima elektronskim sredstvom, putem pošte ili neposredno, i to u roku od tri dana, a najkasnije u roku od sedam dana od dana donošenja odluke.
- (3) Direktni sporazum smatra se zaključenim:
 - a) Kod nabavki čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM, prilaganjem računa ili druge odgovarajuće

- dokumentacije (narudžbenice, otpremnice, potvrde o isporuci robe, izvršenju usluge ili izvođenju radova ili druge dokumentacije);
- b) Kod nabavki čija je vrijednost viša od 1.000,00 KM, Fakultet je dužan zaključiti ugovor.

Član 9.

(Pravo žalbe)

- (1) U postupku direktnog sporazuma, žalba nije dopuštena.

Član 10.

(Unos podataka u sistem za evidentiranje javnih nabavki)

- (1) Predsjednik komisije i sekretar komisije su dužni voditi računa da se podaci o izvršenoj nabavci putem direktnog sporazuma unesu u elektronski sistem „E-nabavke“ u roku od 30 (trideset) dana od dana zaključenja ugovora o nabavci /izdavanja računa ili druge odgovarajuće dokumentacije, a u skladu sa zahtjevima Informatičnog sistema E-nabavke u pogledu podataka koji se traže prilikom unosa podataka.

Član 11.

(Arhiviranje dokumentacije)

- (1) Nakon okončanja postupka javne nabavke, sva dokumentacija u vezi sa provođenjem postupka i zaključivanjem direktnog sporazuma se dostavlja Predsjedniku komisije, koji je uredno vodi i arhivira u skladu sa općim aktima koji uređuju pitanje kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Član 12.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o postupku direktnog sporazuma Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu broj: 0101-542/15 od 11.03.2015.godine i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Farmaceutskog fakulteta Univerziteta u Sarajevu broj:0101-5877/18 od 09.11.2018.godine.

**PREDSJEDAVAJUĆI
VIJEĆA FAKULTETA**


Prof.dr. Fahir Bečić

Broj: 0101- 5139 /20

U Sarajevu, dana 06.11.2020.godine

