

Na osnovu člana 90. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ( «Sl.Glasnika BiH broj:39/14), Pravilnika o postupku direktnog sporazuma( « Sl.Glasnik BiH « broj 90/14)člana 187. Pravila JU Škole za srednje stručno obrazovanje i radno osposobljavanje, Školski odbor na sjednici održanoj 02.02.2015. godine, jednoglasno donosi:

## **INTERNI PRAVILNIK O POSTUKU DIREKTOG SPORAZUMA**

### **Član 1.**

#### **OPĆE ODREDBE**

Ovim internim pravilnikom definišu se uslovi za primjenu direktnog sporazuma, principi dodjele direktnog sporazuma, osnove pripreme i vođenja postupka direktnog sporazuma, kao i zaključivanje direktnog sporazuma.

Direktni sporazum je postupak u kojem ugovorni organ nakon ispitivanja tržišta traži pismeno prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više ponuđača I pregovora ili prihvata tu cijenu, kao uslugu za konačni sporazum.

### **Član 2.**

#### **USLOVI ZA PRIMJENU POSTUPKA DIREKTONOG SPORAZUMA**

Postupak direktnog sporazuma se može provesti kada je procijenjena vrijednost isovrsnih roba,usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000,00 KM

Ugovorni organ može tokom jedne godine za isti predmet nabavke potrošiti do 6.000,00 KM putem ovog postupka.

Ugovorni organ može započeti postupak direktnog sporazuma ako je takva nabavka predviđena planom nabavki ili kada ugovorni organ donese posebnu odluku o pokretanju direktnog sporazuma u skladu sa članom 17. stav (1) Zakona o javnim nabavkama.

### **Član 3.**

#### **PRINCIPI DODJELE DIREKTOG SPORAZUMA**

Ugovorni organ u (u daljem tekstu: Komisija javne nabavke) zadužan je da postupa transparentno, da se u postupku javne nabavke prema kandidatima/ponuđačima ponaša jednako i nediskriminirajuće, da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju, s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom.

Ugovorni organ dodjeljuje ugovor na osnovu sljedećih kriterija:

- Ekonomski najpovoljnija ponuda, ili
- Najniža cijena.

## Član 4.

### POČETAK POSTUPKA

Procjenjivanje vrijednosti javne nabavke koja se dodjeljuje direktnim sporazumom vrši se u skladu sa članom 15. Zakona.

Procjenjena vrijednosti nabavke mora biti važeća u trenutku kada ugovorni organ zatraži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više privrednih subjekata.

Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem Odluke ili Rješenja u pisanom obliku koje obavezno sadrži:

- a. Zakonski osnov za provođenje postupka,
- b. Predmet javne nabavke,
- c. Procjenjenu vrijednost javne nabavke,
- d. Podatke o izvoru- načinu finansiranja,
- e. Vrsti postupka.

## Član 5.

### IZVRŠENJE POSTUPKA

Komisija za javne nabavke provodi postupak nabavke direktnim sporazumom putem Ugovora u pismenoj formi na sljedeći način:

- Predsjednik komisije će prvo ispitati tržište, odnosno obavice više telefonskih razgovora sa ponuđačima sa svog područja, a po potrebi ispitaće tržište u širem okruženju upotrebom interneta ili korišćenjem iskustava drugih ugovornih organa iz okruženja, te tražiti pisani prijedlog cijene ili ponude od jednog ili više privrednih subjekata koji obavljaju djelatnost koja je predmet javne nabavke. Rok za dostavljanje ponude je pet (5) dana.
- Nakon prijema prijedloga cijene ili ponudu od jednog ili više dobavljača, a prije zaključivanja direktnog sporazuma, Komisija:
  - Pregovara sa ponuđačem/ponuđačima o cijeni i /ili
  - Prihvata prijedlog cijene ili ponudu jednog ponuđača i/ili
  - Provodi drugu vrstu postupka definisanu Zakonom.
- Komisija za javne nabavke će zatim izvršiti ocjenu ponude i dati preporuku direktoru škole da se zaključi Ugovor o direktnom sporazumu.
- Direktor škole će na osnovu preporuke komisije donijeti Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača i zaključiti Ugovor o direktnom sporazumu,
- Predsjednik komisije za javne nabavke će nakon toga u roku od sedam dana dostaviti obavještenje ponuđaču da je njegova ponuda prihvaćena i obavijestiti ga o datumu zaključenja Ugovora o direktnom sporazumu ili mu poslati ugovor o direktnom sporazumu na potpis.

- Po jedan primjerak zaključenog direktnog sporazuma dostaviće se i računovodstvu škole.

## Član 6.

### IZBOR PONUĐAČA

Komisija, kod izbora ponude na osnovu koje će biti dodjeljen ugovor, 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 isl.

Komisija odabira dobavljača na način koji garantira najbolju razmjenu vrijednosti za novac. Komisija kada vodi pregovore koji se odnose na prijedlog cijene ili ponudu, djeluju u skladu sa dobrom komercijalnom praksom.

## Član 7.

### ZAKLJUČIVANJE DIREKTOG SPORAZUMA

Diretni sporazum smatra se zaključenim:

- a) Kod nabavki čija vrijednost iznosi do 1.000,00KM, prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije
- b) Kod nabavki čija vrijednost je veća od 1.000,00KM, direktor škole je dužan zaključiti ugovor.

## Član 8.

### IZVJEŠTAJ O POSTUPKU JAVNE NABAVKE

Komisija je obavezna dostavljati izvještaj o direktnom sporazumu, te nakon toga dužna je na internet stranici škole objaviti osnovne elemente ugovora.

## Član 9.

### PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Postupci koji se odnose na ovaj Pravilnik a koji su do dana stupanja na snagu ovog Pravilnika započeti dovršiće se po odredbama ovog Internog pravilnika o postuku direktnog sporazuma.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti će biti objavljen na oglasnoj tabli škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Zijo Čatić, prof,

Dana, 02.02.2015. godine

Broj:

