

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Teočak
Općinski načelnik

Broj:02-02-434/15
Teočak,27.02.2015.godine

Na osnovu člana 90. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14), člana 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma ("Službeni glasnik BiH", broj 90/14) i člana 43.i 44. Statuta općine Teočak("Službeni bilten Općine Teočak", broj:5/08 i 12/12),Općinski načelnik Općine Teočak, donosi:

PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA

Član 1.

Svrha i predmet Pravilnika

Ovim pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u organima uprave Općine Teočak (u daljnjem tekstu: Općina) kao ugovornog organa u skladu sa članom 2. tačka b. Zakona o javnim nabavkama , definišu se osnove pripreme i vođenje postupka direktnog sporazuma iz člana 90. Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakona).

Član 2.

Definicija i uslovi za primjenu postupka direktnog sporazuma

(1) Postupak direktnog sporazuma se primjenjuje na nabavku, kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou jednaka ili manja od 6.000 KM. Procijenjena vrijednost koja se utvrđuje od strane nadležne Općinske službe, a u skladu sa članom 15. Zakona, ne uključuje iznos pripadajućih indirektnih poreza, koji plaća Općina po predmetu nabavke.

(2) Direktni sporazum je postupak u kojem se traži prijedlog cijene ili ponuda od jednog ili više dobavljača, pružaoca usluga ili izvođača radova (u daljnjem tekstu: dobavljač) i pregovara ili prihvata tu cijenu, kao uvjet za konačan sporazum.

Član 3.

Principi dodjele direktnog sporazuma

(1) Postupak direktnog sporazuma ne može se provesti sa namjerom da diskriminira ili favorizuje bilo kojeg dobavljača.

(2) Postupak direktnog sporazuma se provodi na način da osigura poštivanje principa iz člana 3. Zakona o javnim nabavkama.

Član 4. **Procjena vrijednosti postupka**

- (1) Procjenjivanje vrijednosti nabavki koje su dodijeljeni postupkom direktnog sporazuma vrši se u skladu sa članom 15. Zakona.
- (2) Procijenjena vrijednost nabavke može se bazirati ili na cijenama prethodnih sličnih nabavki ili iz dobavljačevog kataloga ili iz istraživanja tržišta, koje je prethodno urađeno ili je urađeno u vrijeme konkretne nabavke putem direktnog sporazuma.
- (3) Procijenjena vrijednost nabavke mora biti važeća u trenutku kada nadležna Općinska služba zatraži prijedlog cijene ili ponudu od jednog ili više dobavljača.

Član 5. **Odluka o primjeni postupka dodjele direktnog sporazuma**

Nakon prijema ponude jednog ili više dobavljača, a prije donošenja odluke o direktnom sporazumu, Načelnik općine razmatra , uzimajući u obzir principe najefikasnijeg korištenja javnih sredstava, da li će:

- prihvatiti prijedlog cijene ili pregovarati o istoj , ili
- u slučaju neprihvatanja cijene ili nepovoljnog ishoda pregovora , obratiti se drugom dobavljaču da dostavi prijedlog cijene ili ponude, ili
- odabрати drugu vrstu postupka , definiranu Zakonom.

Član 6. **Provođenje postupka**

- (1) Zahtjev za javnu nabavku putem direktnog sporazuma iz svoje nadležnosti Načelniku općine u pismenoj formi podnosi rukovodilac nadležne Općinske službe.
- (2) Zahtjev obuhvata detaljan opis roba, usluga ili radova koji se traže, uključujući i relevantne faktore poput količine, kvaliteta, tehničkog opisa, estetskih i funkcionalnih zahtjeva, okolišnih osobina, mjesta i roka za isporuku i/ili slično, a primjereno predmetu nabavke.
- (3) Podnosilac zahtjeva za nabavku može navesti potencijalnog ili potencijalne dobavljače u zahtjevu za nabavke,
- (4) Po prijemu zahtjeva za nabavku od strane ovlaštenog lica, Načelnik općine posebnom Odlukom odobrava pokretanje procedure javne nabavke putem direktnog sporazuma.
- (5) Odluka iz predhodnog stava sadrži sve elemente člana 6. stav 2. kao i imena članova komisije ili ovlaštene osobe koja će provesti postupak javne nabavke putem direktnog sporazuma.
- (6) Ovlaštena osoba informiše potencijalnog dobavljača o svim zahtjevima za robe, usluge ili radove koji se namjeravaju nabaviti,

(7) Poziv za dostavu ponude potencijalnim dobavljačima se dostavlja pismeno a u hitnim slučajevima zahtjev za dostavu ponude se dostavlja faxom, telefonom ili e-mailom,

(8) Kada traži prijedlog cijene ili ponudu ugovorni organ dobavljaču se daje dovoljno vremena da pripremi prijedlog cijene ili ponudu , uzimajući u obzir kompleksnost nabavke, ali ne duži od 3 dana.

Član 7. Odabir dobavljača

(1) Slijedeći princip dobre prakse u nabavci ovlaštena osoba će odabrati dobavljača koji je dovoljno kvalificiran da uredno izvrši ugovor.

(2) Ovlaštena osoba pažljivo ocjenjuje ponuđene robe, radove ili usluge u odnosu na uslove koje je sam utvrdio u svome zahtjevu .

(3) Kada vodi pregovore koji se odnose na prijedlog cijene ili ponudu, ovlaštena osoba djeluje u skladu sa dobrom komercijalnom praksom.

(4) Okončanjem pregovora o ponuđenoj cijeni ili prihvatanjem cijene Načelnik općine donosi Odluku o nabavci te na osnovu iste zaključuje Ugovor u pismenoj formi u skladu sa odredbama ovog Pravilnika,

Član 8. Prihvatanje predložene ili dogovorene cijene i zaključivanje direktnog sporazuma

(1) Općina kao ugovorni organ osigurava da dogovorena ili prihvaćena cijena ne bude viša od odgovarajuće tržišne cijene.

(2) Općina može vršiti javne nabavke direktnim sporazumom na način da zaključi poseban ugovor u pismenoj formi.

(3) Direktni sporazum smatra se zaključenim:

- ako je vrijednost nabavke 1.000,00 KM ili manja prilaganjem računa ili druge odgovarajuće dokumentacije;

- ako je vrijednost viša od 1.000,00 KM zaključenjem ugovora u pismenoj formi , a kojega je općina dužna zaključiti.

(4) Općina u svakom momentu mora biti u mogućnosti da dokaže da su principi javnih nabavki zadovoljeni u konkretnom postupku direktnog sporazuma.

Član 9. Pravo prigovora

U postupku direktnog sporazuma, dobavljač ima pravo prigovora, a žalba nije dopuštena.

Član 10 Završne odredbe

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u Službenom biltenu Općine Teočak.

OPĆINSKI NAČELNIK

Tajib Muminović sr.