

Na osnovu Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14), (u daljem tekstu: Zakon), člana 27. stav I. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj 6/92, 8/93, 13/94), te člana 38. stav a) Pravila JU Pozorište mladih Sarajevo broj: 377-01/08 od 30.12.2008. godine, Upravni odbor JU Pozorište mladih Sarajevo, na sjednici održanoj dana 01.09.2015. godine, donosi:

## **PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

Pravilnikom o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se procedure donošenja Plana nabavke, procedure, ovlaštenja i odgovornosti u postupcima nabavke robe, vršenju usluga i izvođenja radova, odredbe o postupcima nabavke na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon) te postupak direktnog sporazuma u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima, kao i općim aktima JU Pozorište mladih Sarajevo (u daljem tekstu: Pozorište).

### **II. DONOŠENJE PLANA NABAVKE**

#### **Član 2.**

Shodno odredbi člana 17. Zakona, Pozorište je dužno u roku od 60 dana od usvajanja finansijskog plana – budžeta donijeti Plan nabavki i objaviti na svojoj internetskoj stranici za stavke čija je vrijednost veća od utvrđenih u članu 14. stav (1) Zakona.

Također je dužno donijeti posebnu odluku o pokretanju postupka javne nabavke ukoliko nije donijet finansijski plan/budžet do donošenja finansijskog plana/budžeta za tu godinu ili ako se ukaže potreba donošenja vanplanske odluke.

Izmjene i dopune finansijskog plana – budžeta (rebalans plana) zahtijevaju izmjene i dopune Plana nabavki u roku utvrđenom u stavu 1. ovog člana.

#### **Član 3.**

- 1) Prijedlog Plana nabavki, na osnovu usvojenog Plana poslovanja/finansijskog plana/budžeta/ za tekuću godinu priprema Direktor u mjeri koliko to zahtijeva izrada Plana nabavke

predviđenog ovim Pravilnikom, a koji se potom dostavlja Upravnom odboru na donošenje.

- 2) Nakon donošenja Plana nabavki, Pozorište objavljuje isti na internet (web) stranici ugovornog organa u dijelu koji se odnosi na nabavke čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 50.000,00 KM za robe i usluge odnosno 80.000,00 KM za radove.
- 3) Eventualna izmjena Zakona u pogledu vrijednosti razreda navedenog u prethodnom stavu neposredno će se primjenjivati.

#### **Član 4.**

(1) Plan nabavki obavezno sadrži sljedeće podatke

- a) predmet nabavke,
- b) oznaka JRJN (jedinstevi riječnik javne nabavke) ako je moguće
- c) karakter nabavke (robe/materijal, usluge, radove, osnovna sredstva) sa oznakom stavke u Planu poslovanja/fin. planu/budžetu,
- d) procijenjenu vrijednost nabavke bez PDV-a,
- e) vrstu postupka nabavke,
- f) oznaku da se za određeni predmet nabavke ne provodi postupak nabavke predviđen Zakonom odnosno osnov izuzeća,
- g) da li se nabavka odnosi na rezervirane ili subvencionirane ugovore,
- h) da li se zaključuje okvirni sporazum i na koji period,
- i) određenje nosioca provođenja postupka nabavke (zavisno šta je predmet nabavke),
- j) period pokretanja postupka nabavke,
- k) izvor finansiranja
- l) odredbe o eventualnim korekcijama, dopunama plana i osnovama.

### **III. ODLUKA O POKRETANJU POSTUPKA NABAVKE**

#### **Član 5.**

- 1) Prijedlog za donošenje Odluke o pokretanju postupka javne nabavke Direktor Pozorišta ili Nosilac posla određen Planom nabavki.
- 2) Prijedlog za pokretanje postupka javne nabavke treba biti zasnovan na Planu nabavki ili pojedinačnoj odluci iz člana 17. Zakona odnosno članu 2. stav 1. ovog Pravilnika.

- 3) Nosilac posla dužan je utvrditi prijedlog za donošenje Odluke o pokretanju postupka javne nabavke zavisno od djelokruga poslova koji su utvrđeni opštim aktima Pozorišta.
- 4) Ukoliko prijedlog za donošenje odluke o pokretanju postupka nabavke predviđa slanje poziva određenim ponuđačima ili predmet nabavke predviđa tačno određenog ponuđača zbog specifičnosti nabavke, potrebno je da se detaljno obrazložen prijedlog ponuđača kojima će se poslati poziv/i za dostavljanje ponuda na koji saglasnost daje Direktor.

#### **Član 6.**

Na osnovu prijedloga za donošenje Odluke o pokretanju postupka nabavke, odluku o pokretanju postupka nabavke, u sadržaju utvrđenom Zakonom donosi Direktor Pozorišta.

### **IV. NABAVKA USLUGA IZ ANEKSA II. DIO B. ZAKONA (NEPRIORITETNIH USLUGA)**

#### **Član 7.**

- 1) Pozorište prilikom nabavki usluga iz člana 8. stav 1. Zakona, na dodjelu ugovora koji za predmet javne nabavke ima usluge iza Aneksa II-Dio B (hotelske i ugostiteljske usluge, pravne usluge, obrazovne usluge i usluge stručnog usavršavanja, zdravstvene i socijalne usluge, rekreacione usluge, kulturne i sportske usluge kao i druge usluge navedene u citiranom aneksu), koji je sastavni dio Zakona, primjenjuje odredbe Zakona, i to: odredbe koje odnose na opće principe, pripremu tehničke specifikacije, period na koji se zaključuje ugovor, pravnu zaštitu, objavu obavještenja o dodjeli ugovora i dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti.
- 2) Pozorište će postupak dodjele ugovora iz stava 1) ovog člana u skladu sa pravilnikom koji donosi Vijeće ministara BiH.
- 3) Direktor Pozorišta donosi Odluku o pokretanju postupka nabavke shodno odredbi člana 5. ovog Pravilnika.
- 4) Nakon donošenja odluke i istraživanja tržišta predmetnih usluga, Komisija za javne nabavke upućuje poziv za dostavljanje ponuda

jednom ili više ponuđača za dostavljanje ponuda radi dodjele ugovora.

- 5) Postupak će se provoditi na način propisan podzakonskim aktom koji reguliše način nabavki neprioritetnih usluga.

## **V. NABAVKE NA KOJE SE NE PRIMJENJUJU POSTUPCI NABAVKE PREDVIĐENI ZAKONOM**

### **Član 8.**

Pozorište utvrđuje da se izuzećima od primjene postupka nabavki utvrđenih Zakonom smatraju izuzeća iz člana 10 Zakona.

### **Član 9.**

- 1) Postupak nabavke za robe, usluge i radove navedene u članu 8. ovog Pravilnika provode se pripremom tenderske komunikacije po oblicima koji se primjenjuju u postupcima javnih nabavki utvrđenim Zakonom i podzakonskim aktima uz mogućnost izmjena u pogledu kvalifikacijskih uslova, dužine rokova, specificiranja tehničkih uslova koji su zasnovani na potrebama ugovornog organa ili standardizaciji opreme, usluga i radova koji se koriste u Pozorištu, te postupku revizije koji je moguć kod redovnih sudova shodno zakonskim propisima u BiH.
- 2) Pozorište će težiti maksimalnoj primjeni principa javnih nabavki: poštovanja principa transparentnosti, jednakog tretmana i nediskriminacije u formi koja obezbjeđuje brzu i efikasnu nabavku.
- 3) Pozorište će postupke nabavke iz člana 8. objavljivati na svojoj internetskoj stranici na meniju (rubrici) koja je namijenjena nabavkama, a po ukazanoj potrebi i u sredstvima javnog informisanja za stavke čija je vrijednost veća od utvrđenih u članu 14. stav (1) Zakona.
- 4) Izuzetno od prethodnog stava, uz obrazloženje: neophodnosti nabavke, hitnosti i neodložnosti iste, ekskluzivnosti ili ovlaštenja ponuđača koji ima predmet nabavke, nastanka potrebe za nabavkom koja je izvan kontrole Pozorišta, ekonomskih posljedica ako se ne izvrši nabavka u određenom periodu, potreba hitne

realizacije značajnih strateških komercijalnih ugovora, može se provoditi postupak nabavke uz poziv jednom ili više ponuđača zavisno od stanja na tržištu i hitnosti nabavke.

- 5) Pozorište može otvoriti pregovore po zapremljenoj ponudi ili ponudama ukoliko cijeni da ima razloga i mogućnosti za pregovaranje po istim.
- 6) Jedan od načina postupka nabavke predviđen ovim članom predlaže Direktor u svom prijedlogu za donošenje odluke o pokretanju postupka nabavke cijeneći sve specifičnosti predmeta nabavke, stanja na tržištu kao i hitnost nabavke, o čemu se odlučuje prilikom donošenja odluke. Ovisno o složenosti i prirodi nabavke, nabavka se može vršiti preko ili bez komisije za nabavke.

## **VI. NABAVKE KOJE PREDSTAVLJAJU PRIRODNI ILI ZAKONSKI MONOPOL**

### **Član 10.**

- 1) Nabavke vode, električne energije, plina, toplotne energije i drugih usluga do otvaranja relevantnog tržišta, shodno odredbi člana 10. stav 1 pod d) Zakona su izuzete od primjene Zakona te će Pozorište iste ugovarati na osnovu pisanog poziva prema isporučiocima usluga i roba, s obrazloženjem zakonskog osnova zašto se smatra da ponuđač uživa prirodni ili zakonski monopol ili osnov vezan za usluge iz Aneksa II dio C Zakona ili prihvatanjem ugovora koji ponudi ponuđač uz prethodnu analizu ugovora ili pregovore o uslovima ugovora.
- 2) Nabavke koje se odnose na promet nekretnina shodno odredbi člana 10. stav 1. pod e) provode se po proceduri propisanoj općim aktima ugovornog organa koji se odnose na kupovinu i zakup nekretnina.
- 3) Pozorište je obavezno pregovarati o cijeni ovih usluga gdje je to moguće obzirom na količinu ili neke druge pogodnosti koje su moguće i dozvoljene od strane isporučioca usluge ili robe.
- 4) Zaključenje ugovora će se zasnivati na odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

- 5) Za sve nabavke koje su po ovom osnovu izuzete od primjene Zakona potrebno je da se donesu odgovarajuće odluke o pokretanju postupka nabavke shodno odredbi 5. ovog Pravilnika.

## **VII. KOMISIJA ZA NABAVKE**

### **Član 11.**

- 1) Uspostavljanje i rad komisije za nabavke i djelokrug rada komisije vršit će se na način propisan Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Sl. glasnik BiH“ br.103/14) i drugim relevantnim podzakonskim aktima.
- 2) U odluci ili rješenju o imenovanju komisije, Direktor Pozorišta će utvrditi poslove koje komisija treba izvršiti, te joj u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, u skladu sa Zakonom.
- 3) Komisija za nabavke donosi odluke prostom većinom ukupnog broja članova.

## **VII. PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE**

### **Član 12.**

- 1) Zavisno od određenosti vrste postupka nabavke, vrijednosti nabavke, predmeta nabavke, stepena hitnosti nabavke i drugih specifičnosti povest će se priprema odgovarajuće tenderske dokumentacije primjerene za taj postupak nabavke od strane Komisije za nabavke u skladu sa Zakonom odnosno postupak nabavke u slučaju izuzeća koji je predviđen ovim pravilnikom.
- 2) Komisiju za nabavke imenuje Direktor Pozorišta koji prethodno obavi potrebne konsultacije sa nadležnom ekonomskom i pravnom službom u pogledu određivanja članova komisije. Zadaci komisije, nadležnosti komisije te način rada obavezno treba biti u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktom kojim se uređuje pitanje rada Komisije za nabavke.

- 3) Tenderska dokumentacija se obavezno priprema u skladu sa odredbama Zakona, podzakonskim aktima kao i općim aktima odnosno potrebama Pozorišta.
- 4) Pripremljena tenderska dokumentacija se dostavlja Direktor Pozorišta na potpis prije slanja na objavu ili poziva potencijalnim ponuđačima.

## **IX. ODLUKA O REZULTATU POSTUPKA NABAVKE**

### **Član 13.**

- 1) Odluku o rezultatu postupka nabavke donosi Direktor Pozorišta na prijedlog Komisije za javne nabavke.
- 2) Odluke po žalbama donosi Direktor Pozorišta, a na osnovu pripremljenog prijedloga Komisije za nabavke koja je predlagala donošenje odluke koja se pobija žalbom.

## **X. ROKOVI**

### **Član 14.**

- 1) U svim postupcima javnih nabavki gdje nisu propisani zakonom rokovi nosioci aktivnosti na pripremi tenderske dokumentacije odredit će primjerene rokove vodeći računa o specifičnosti, kompleksnosti nabavke, hitnosti nabavke i drugim okolnostima bitnim za realizaciju iste.
- 2) Pozorište može odrediti i duže rokove od zakonom utvrđenih ukoliko za to ima potrebe.

## **XI. DIREKTNI SPORAZUM**

### **Član 15.**

- 1) Zahtjev za nabavkom putem direktnog sporazuma priprema i podnosi ekonomsko pravna služba Direktor Pozorišta na

saglasnost i donošenje odgovarajuće odluke o pokretanju direktnog sporazuma.

- 2) Postupak nabavke putem direktnog sporazuma može se započeti ako je nabavka predviđena planom nabavki ili donošenjem posebne odluke o pokretanju direktnog sporazuma iz člana 17. stav 1. Zakona.
- 3) Postupak izbora ponuđača provodi se u skladu sa odredbama Pravilnika o postupku direktnog sporazuma.(Sl. Glasnik BiH br.90/14). i Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Pozorišta.
- 4) Ugovor za nabavku roba, usluga ili radova po direktnom sporazumu priprema Ekonomsko pravna služba.

#### **Član 16.**

- 1) Nabavke čija je vrijednost do 100,00 KM (stotinuKM) mogu se neposredno realizovati putem blagajne, a nabavke od 100,00 KM do 1.000,00 KM (hiljadukonvertibilnihmaraka) mogu se neposredno realizovati na osnovu prethodne saglasnosti na samom računu za isporučenu robu, izvršenu uslugu ili izvedene radove koju daje Direktor Pozorišta, shodno članu 7. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Pozorišta.
- 2) Nabavke čija je vrijednost preko 1.000,00 KM (hiljadukonvertibilnihmaraka) mogu se realizovati isključivo putem potpisanog ugovora shodno čl. 7. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma Pozorišta.

#### **Član 17.**

Postupak izvještavanja o realizovanim nabavkama po ovom osnovu dostavlja se prema nadležnim organima na način propisan podzakonskim aktom tj. Uputstvu o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanju izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „E-nabavke“, (“Sl. glasnik BiH” br. 90/14).

## **XII. OKVIRNI SPORAZUM**

#### **Član 18.**

- 1) Pozorište može zaključiti okvirni sporazum samo nakon provedenih postupaka koji se po zakonu mogu provoditi.
- 2) Na osnovu okvirnog sporazuma zaključenog u skladu sa prethodnim stavom, Pozorište će posljedično imati pravo da tokom



cijelog ugovornog perioda zaključuje ugovore sa uspješnim ponuđačem bez primjene postupaka utvrđenih u ovom pravilniku u pogledu svakog od ugovora koji su dodijeljeni po osnovu okvirnog sporazuma, zavisno od svojih potreba i finansijskih mogućnosti.

- 3) Pozorište će u skladu sa svojim potrebama i okolnostima po kojima se nabavka provodi odlučiti da li će se zaključivati okvirni sporazum sa jednim ili više ponuđača. U tenderskoj dokumentaciji obavezno se naznačuje da li se okvirni sporazum namjerava sklopiti s jednim ili s više ponuđača.
- 4) U slučaju opredjeljenja za okvirni sporazum sa više ponuđača ugovorni organ je dužan u tenderskoj dokumentaciji se opredijeliti oko načina dodjele ugovora shodno članu 32. stav 5. Zakona.

## **XII. POSTUPAK REVIZIJE – ŽALBA**

### **Član 19.**

- 1) Po prijemu žalbe na protokol ista se odmah upućuje na predsjednika Komisije koja je pripremala tendersku dokumentaciju i/ili predložila odluku koja se pobija, radi pripreme prijedloga odluke po žalbi sa obavezom da se prijedlog odluke po žalbi dostavi prema ovlaštenom licu najkasnije jedan dan prije zadnjeg dana isteka roka po žalbi.
- 2) Protokol Pozorišta je dužan u slučaju direktnog prijema žalbe izdati žaliocu potvrdu o vremenu prijema žalbe.
- 3) U slučaju da se po žalbi ne donosi odluka već predmet prosljeđuje nadležnom URŽ na postupanje takođe je potrebno odgovor na žalbu sa prpratnim aktom pripremiti prema ovlaštenom licu najkasnije jedan dan prije isteka roka.
- 4) U izuzetnim i opravdanim situacijama prijedlozi se mogu poslati i zadnji dan.
- 5) Obaveza praćenja rokova po gore navedenim osnovama je na svim članovima Komisije za nabavke.
- 6) Prijedlog odluke i druge dokumente po žalbi parafiraju zaposlenici ekonomsko pravne službe.

### **XIII. REALIZACIJA UGOVORA**

#### **Član 20.**

- 1) Pripremu ugovora vrši Komisija za nabavku koja je provodila postupak nabavke i dostavlja ga parafiranog od ekonomsko pravne službe Direktoruru Pozorišta koji je donio odluku o izboru.
- 2) Potpisani ugovor je osnov za izvještavanje nadležnih organa Pozorišta kao i drugih organa po Zakonu o okončanom postupku nabavke, a shodno odredbama koje to regulišu.
- 3) Realizaciju ugovora prati ekonomsko pravna služba shodno djelokrugu rada.

### **XV. ODGOVORNOST U POSTUPKU NABAVKE**

#### **Član 21.**

- 1) Shodno odredbama Zakona o javnim nabavkama i drugim propisima, svi zaposlenici koji učestvuju u postupcima nabavke, podliježu dužnostima, odgovornostima i ograničenjima koja su utvrđena ovim propisima, kao pravno lice i kao odgovorna lica.
- 2) Obaveza je *članova upravnog odbora, članova nadzornog odbora i direktora* da potpišu izjavu o nepostojanju sukoba interesa shodno odredbi člana 52. stav 4. Zakona.

### **XVI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 22.**

- 1) Na pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona kao i drugih zakonskih propisa kojima se regulišu pitanja javnih nabavki u Bosni i Hercegovini.
- 2) U slučaju izmjene Zakona ili podzakonskih akata odnosno donošenja novih podzakonskih akata isti će se neposredno primjenjivati u ugovornom organu.

### Član 23.

- 1) Sve obrasce odnosno sve ostale akte potrebne za provođenje postupka nabavke unificirat će nadležna ekonomsko pravna služba u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- 2) Direktor Pozorišta je ovlašten da svojim odlukama i nalogima može odrediti poseban stručni tim za provođenje svih postupaka nabavki ili preciznije urediti pojedine procesne radnje u cilju poboljšanja efikasnosti, sistemskog praćenja nabavki ili dosljedne primjene ovog pravilnika.

### Član 24.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom davanja mišljenja od strane Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo.

### Član 25.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje se primjenjivati Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova br. 314-01/05 od 29. decembra 2005. godine.

**Broj: 134-01-2/15**

**Datum: 01. 09. 2015.god.**

Predsjednik Upravnog odbora  
JU Pozorište mladih Sarajevo

