



UNIVERZITET U ZENICI

P R A V I L N I K

O NABA VCI ROBA, VRŠENJU USLUGA I USTUPANJU RADOVA

Zenica, april 2010. godine

Na osnovu člana 1. Zakona o javnim nabavkama BiH (Službeni glasnik BiH br. 49/04, 19/05, 52/05, 8/06, 24/06, 70/06, 12/09), člana 51. stav 1. tačka a) Zakona o visokom obrazovanju (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona, broj 6/09), člana 19. stav 1. alineja 1. Zakona o Javnoj ustanovi Univerzitet u Zenici (Službene novine Zeničko-dobojskog kantona, broj 5/06, 11/06, 6/09), Upravni odbor Univerziteta u Zenici na svojoj 4. sjednici održanoj 29.04.2010. godine, donio je

P R A V I L N I K **O NABAVCI ROBA, VRŠENJU USLUGA I USTUPANJU RADOVA**

POGLAVLJE I. – OPŠTE ODREDBE

Član 1. **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja:

- planiranja nabavki za tekuću budžetsku godinu,
- pokretanja i provođenja postupka nabavki,
- imenovanja i načina rada komisije za nabavke (u daljem tekstu: Komisija),
- tenderska dokumentacija,
- postupka odlučivanja i dodjeljivanja ugovora, i
- druga pitanja od značaja za oblast nabavki na Univerzitetu u Zenici (u daljem tekstu: Univerzitet).

Član 2. **(Ostvarenje ciljeva ZJN)**

(1) Univerzitet će kroz postupke javnih nabavki obezbjediti ostvarenje ciljeva Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: ZJN) i podzakonskih propisa iz oblasti javnih nabavki i to: efikasnost, transparentnost, nepristrasnost, jednak tretman i nediskriminaciju ponuđača i stvarnu konkurenciju.

(2) Odredbe ovog Pravilnika, prije svega, imaju za cilj obezbjeđenje optimalnog korištenja sredstava Univerziteta ostvarenih iz budžeta i vlastitih prihoda Univerziteta, imajući u vidu svrhu i predmet nabavki, uz definisanje nadležnosti i odgovornosti pojedinih organa Univerziteta u oblasti nabavki.

Član 3. **(Vrste postupaka za dodjelu ugovora)**

(1) Postupci dodjele Ugovora o nabavci na Univerzitetu provode se prema vrijednosnim razredima iz člana 6. ZJN, a u skladu s poglavljima II i III ZJN.

(2) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci procjenjuje Komisija na početku postupka nabavke u skladu s odredbama ZJN i podzakonskih propisa.

(3) Vrijednost ugovora o javnoj nabavci je procijenjena ukupna vrijednost, bez uključenog iznosa pripadajućih indirektnih poreza, koju plaća Univerzitet za predmet ugovora.

POGLAVLJE II. PLANIRANJE NABAVKE

Član 4. **(Plan nabavke)**

(1) Postupak javne nabavke provodi se nakon usvajanja Plana nabavke Univerziteta za tekuću budžetsku godinu s jasno i precizno utvrđenim vrstama i karakteristikama svih predmeta nabavke (u daljem tekstu: Plan nabavke), a koji se donosi u skladu s Finansijskim planom Univerziteta za tu budžetsku godinu (u daljem tekstu: Finansijski plan).

- (2) Sastavni dio Finansijskog plana čine finansijski planovi organizacionih jedinica.
- (3) Prijedlog Plana nabavke utvrđuje Rektor, na prijedlog organizacionih jedinica, i isti dostavlja Upravnom odboru na usvajanje.
- (4) Odlukom o usvajanju Plana nabavke Upravni odbor istovremeno odobrava i sredstva za nabavke utvrđene Planom nabavki.
- (5) Rektor imenuje Komisiju za svaku pojedinačnu nabavku.
- (6) U daljim procedurama, do konačne realizacije nabavke, odluke donosi Rektor ili Upravni odbor Univerziteta.

POGLAVLJE III. POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE I PROVOĐENJE POSTUPKA NABAVKE

Član 5.

(Uslovi za pokretanje postupka nabavke)

(1) Postupak nabavke pokreće se ispunjenjem uslova utvrđenih u stavu (1) prethodnog člana, odnosno donošenjem odluka Upravnog odbora o usvajanju Finansijskog plana i Plana nabavke Univerziteta.

(2) Sastavni dio odluke iz stava 4. prethodnog člana čini pregled plana nabavke i isti sadržava slijedeće podatke:

- redni broj nabavke za tekuću godinu;
- podjelu predmeta nabavke na lotove, ako se ista odobrava;
- predmet nabavke (kratak opis nabavke s preciznim određenjem vrste nabavke –robe, radovi ili usluge);
- ukupna planirana vrijednost javne nabavke;
- planirana vrijednost javne nabavke po organizacionim jedinicama.

ODJELJAK A. - Komisija za nabavke

Član 6.

(Komisija za nabavke)

(1) Komisiju čini najmanje 3 (tri) člana s pravom glasa i Sekretar Komisije bez prava glasa, a kada procijenjena vrijednost ugovora prelazi u međunarodni vrijednosni razred, Komisiju čini 5 (pet) članova s pravom glasa i sekretar Komisije bez prava glasa.

(2) Odlukom o imenovanju utvrđuje se nadležnost Komisije kao i pravo na naknadu, u skladu s posebnom Odlukom koju će, na prijedlog Rektora, donijeti Upravni odbor.

(3) Kod predlaganja i imenovanja članova Komisije, neophodno je voditi računa da se u Komisiju imenuju lica, koja su u adekvatnoj mjeri upoznata s propisima iz oblasti javnih nabavki.

(4) Rektor može za pojedine predmete nabavke, angažovati, putem ugovora o djelu, stručnjaka bez prava glasa, ukoliko smatra da je njegovo specifično tehničko i/ili specijalizovano znanje od bitne važnosti za realizaciju konkretnog predmeta nabavke, i ako takav kadar ne postoji na Univerzitetu.

(5) U Komisiju ne mogu biti imenovana lica za koje postoje smetnje utvrđene u ZJN i podzakonskim propisima.

Član 7.

(Nadležnost Komisije)

(1) Komisija obavlja poslove iz svoje nadležnosti u skladu s odredbama ZJN, podzakonskim propisima iz oblasti javnih nabavki, ovim Pravilnikom i drugim opštim aktima Univerziteta.

(2) Komisija odluke donosi na sastancima javnim glasanjem i prostom većinom glasova, koje se unose u zapisnik, s navođenjem razloga na kojima su donesene odluke zasnovane i njihovo obrazloženje, uz unošenje stava svakog člana Komisije koji je izdvojio mišljenje.

(3) Svi članovi Komisije, kao i lica iz stava (4) prethodnog člana, mogu učestvovati u njenom radu tek nakon što potpišu izjavu o nepristrasnosti u odnosu na ponuđače i izjavu o povjerljivosti, u skladu s propisima iz oblasti javnih nabavki.

(4) Po okončanom postupku Komisija daje Rektoratu ili Upravnom odboru preporuku za dodjelu ugovora o nabavci, zajedno s izvještajem o radu, uz navođenje razloga za davanje takve preporuke.

(5) Komisija o svom radu sačinjava Zapisnik koji obavezno sadrži:

- pregledne podatke sa svim elementima iz ponude svakog kvalifikovanog ponuđača,
- razloge na osnovu kojih je Komisija donijela preporuku, kao i njeno obrazloženje, i
- druge podatke utvrđene ZJN i podzakonskim propisima.

ODJELJAK B. - Tenderska dokumentacija

Član 8. (Tenderska dokumentacija)

(1) Tenderska dokumentacija treba da sadrži potpune i jasne informacije, koje se tiču uslova i postupka dodjele ugovora za konkretni predmet nabavke, u mjeri koja će ponuđačima biti dovoljna za pripremu ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.

(2) Tenderska dokumentacija sadrži sve informacije utvrđene ZJN i podzakonskim aktima, usklađene s modelima i/ili standardnom tenderskom dokumentacijom, pripremljenom od strane Agencije za javne nabavke (u daljem tekstu: AJN).

Član 9. (Priprema tenderske dokumentacije)

(1) Tendersku dokumentaciju priprema Komisija, u skladu s Odlukom o usvajanju Plana nabavke, uz pomoć stručnih službi Rektorata Univerziteta.

(2) Konačnu verziju tenderske dokumentacije, visinu procijenjene vrijednosti nabavke bez iznosa pripadajućih indirektnih poreza, uključujući i obavještenje o nabavci kao njen sastavni dio, utvrđuje i svojim potpisima ovjerava Komisija.

(3) Procijenjena vrijednost nabavke s uključenim iznosom pripadajućih indirektnih poreza ne može preći iznos ukupne vrijednosti (budžeta) nabavke odobrene Planom nabavke.

Član 10. (Pojašnjenje i izmjena tenderske dokumentacije)

(1) Zainteresovani dobavljači imaju pravo da najkasnije 10 (deset) dana prije isteka roka za podnošenje zahtjeva ili ponuda, pismenim putem zatraže od Komisije pojašnjenje tenderske dokumentacije.

(2) Komisija je, shodno prethodnom stavu i u skladu s principima stvarne konkurencije, obavezna u istoj formi odgovoriti, kako ponuđaču koji je podnio zahtjev, tako i svim kandidatima ili ponuđačima – najkasnije u roku od 5 (pet) dana koji prethode isteku roka za podnošenje zahtjeva ili ponuda.

(3) Ako odgovor Komisije iz prethodnog stava, dovede do izmjene tenderske dokumentacije, Komisija će produžiti rok za podnošenje zahtjeva ili ponuda najmanje za period od 7 (sedam) dana.

Član 11. (Novčana naknada za tendersku dokumentaciju)

(1) Svi ponuđači plaćaju jednaku novčanu naknadu za tendersku dokumentaciju.

(2) Naknadu iz prethodnog stava utvrđuje Komisija u iznosu koji obuhvata troškove kopiranja i dostavljanja dokumentacije ponuđačima.

(3) U svakom slučaju, Komisija će zainteresovanim ponuđačima omogućiti pravo na uvid u tendersku dokumentaciju bez plaćanja naknade.

ODJELJAK C. – Obavještenje o nabavci

Član 12. (Obavještenje o nabavci)

(1) Obavještenje o javnoj nabavci mora, u skladu sa ZJN i podzakonskim propisima, biti sačinjeno u odgovarajućoj formi i sadržavati adekvatan obim relevantnih informacija iz tenderske dokumentacije, na osnovu kojih svi potencijalni dobavljači mogu ocijeniti da li imaju interes dostaviti ponudu za razmatrani ugovor.

(2) Obavještenje iz prethodnog stava, izuzev kada se ugovor dodjeljuje u pregovaračkom postupku bez objavljivanja obavještenja o nabavci, objavljuje se, u formi i na obrascu koje utvrdi AJN, u «Službenom glasniku BiH» i na web stranici javnih nabavki, koja je dostupna putem interneta.

(3) Kada se radi o ugovorima čija procijenjena vrijednost prelazi vrijednost međunarodnih vrijednosnih razreda, obavještenje o javnoj nabavci se objavljuje, shodno podzakonskim aktima, u novinama s međunarodnim opticajem ili na web stranici javnih nabavki sigurno dostupnoj u inostranstvu.

ODJELJAK D. – Ponude

Član 13. (Ponude)

(1) U otvorenom postupku ponudu može podnijeti svaki zainteresovani dobavljač. U ograničenom postupku bilo koji zainteresovani dobavljač može podnijeti zahtjev za učestvovanje, ali ponudu mogu podnijeti samo dobavljači koje pozove Univerzitet u Zenici.

(2) Kandidati koji budu pozvani da podnesu ponude u ograničenom postupku bit će odabrani nakon otvorenog pretkvalifikacionog postupka.

(3) U postupku pregovaranja s prethodnom objavom obavještenja i bez prethodne objave, koja se koristi izuzetno, izbor će se izvršiti nakon otvorenog pretkvalifikacionog postupka i pregovora u vezi uslova i rokova nakon čega se učesnici pozivaju da podnesu konačne ponude.

Član 14. (Period važenja ponuda)

(1) Komisija u tenderskoj dokumentaciji utvrđuje period važenja ponude.

(2) U periodu važenja ponude, Komisija može od ponuđača u pismenom obliku zatražiti produženje datog perioda do određenog roka.

(3) Svaki od ponuđača može, takođe u pismenoj formi, odbiti zahtjev iz prethodnog stava, pri čemu neće izgubiti pravo koje je vezano za osiguranje ponude.

(4) Ukoliko ponuđač pristane na produženje perioda važenja ponude, pa o tome pismenim putem obavijesti Komisiju, produžava period važenja ponude i dužan je obezbijediti produženu garanciju za ponudu/ozbiljnost ponude.

(5) Smatrat će se da je ponuđač odbio zahtjev Komisije za produženje perioda važenja ponude, u slučaju njegovog postupanja na bilo koji od slijedećih načina, odnosno ako:

- ne odgovori na navedeni dostavljeni zahtjev (u pismenoj formi),
- ne produži rok važenja ponude, ili
- ne obezbijedi produženu garanciju za ponudu/ozbiljnost ponude.

(6) U periodu njenog važenja, ponuda se ne može mijenjati.

Član 15. (Prijem ponuda)

(1) Ponude se dostavljaju lično, poštom propisno ovjerene od strane ovlaštenog lica ponuđača, u skladu s uslovima iz javnog poziva i tenderskom dokumentacijom i iste se čuvaju neotvorene do vremena utvrđenog za otvaranje ponuda.

(2) Komisija utvrđuje mjesto, datum i sat za podnošenje zahtjeva za učešće u ograničenom pregovaračkom postupku i/ili za podnošenje ponuda.

(3) Minimalne rokove utvrđuje Komisija, s tim što oni ne mogu biti kraći od onih utvrđenih u ZJN i podzakonskim aktima, a računaju se od dana objavljivanja obavještenja o nabavci u „Službenom glasniku BiH“, odnosno otpreme poziva za dostavljanje ponuda pretkvalificiranim kandidatima i isti trebaju biti primjereni predmetu nabavke, s trajanjem koje će zainteresovanim dobavljačima omogućiti sačinjavanje i podnošenje ponuda.

(4) Bilo kakve naknadne promjene u ponudi nisu dopuštene.

(5) Komisija će, na zahtjev dobavljača, izdati potvrdu o prijemu ponude, uz naznačenje datuma i vremena prijema.

(6) Ukoliko zahtjevi ili ponude pristignu nakon isteka utvrđenog roka – datuma i sata, vratit će se dobavljaču neotvoreni.

Član 16. **(Produženje rokova za prijem ponuda)**

(1) Rokove za prijem ponuda Komisija može produžiti samo izuzetno, za period od najmanje 7 (sedam) dana, u slijedećim slučajevima:

– kada se, bez obzira na razlog, propusti dostavljanje tenderske dokumentacije (ili nekog njenog dijela) u određenom roku, iako je traženje bilo blagovremeno, i/ili
– ako se, po obezbjeđenju tenderske dokumentacije, utvrdi da ponudu nije moguće pripremiti bez posjete mjestu izvršenja ugovora/pregleda na licu mjesta dokumenata koji podržavaju tendersku dokumentaciju.

(2) Svrha produženja roka iz prethodnog stava je omogućavanje svim potencijalnim dobavljačima da se upoznaju sa svim informacijama relevantnim za sačinjavanje ponude.

Član 17. **(Otvaranje ponuda)**

(1) Otvaranje blagovremeno prispjelih ponuda, njihovo zasnivanje na kriterijima, odnosno njihovu ocjenu, Komisija vrši transparentno, u skladu sa ZJN i podzakonskim propisima, odnosno na javnom otvaranju ponuda, neposredno nakon isteka roka za podnošenje ponuda na sastanku Komisije u dan i sat naveden u tenderskoj dokumentaciji.

(2) Komisija svaku zapečaćenu kovertu s ponudom označava rednim brojem prema hronološkom redu prispeća ponuda i otvaranju se pristupa po redoslijedu utvrđenom na koverti.

(3) Svi dobavljači ili njihovi predstavnici, koji su blagovremeno dostavili ponude, mogu prisustvovati postupku javnog otvaranja ponuda.

(4) U postupku otvaranja koverti Komisija će objaviti naziv ponuđača, ponuđenu cijenu i eventualne popuste u ponudi.

(5) Komisija će bez prisustva ponuđača naknadno analizirati sve ponude po svakom zadanom elementu, u skladu s utvrđenim kriterijima.

(6) Sva zapažanja prilikom javnog otvaranja ponuda unose se u zapisnik, koji potpisuju svi članovi Komisije i prisutni predstavnici ponuđača. Takav zapisnik odmah postaje sastavni dio tenderske dokumentacije, a kopije zapisnika se dostavljaju odmah ili najkasnije u roku od 3 (tri) dana svim ponuđačima, uključujući i one koji nisu prisustvovali otvaranju ponuda.

Član 18. **(Ocjena ponuda)**

(1) Komisija ocjenjuje i poredi ponude koje su podnijeli kvalificirani ponuđači primjenjujući kriterije za dodjelu ugovora navedene u tenderskoj dokumentaciji, u skladu sa ZJN.

(2) U otvorenom i ograničenom postupku, pregovori između Rektora i ponuđača o osnovnim aspektima ugovora, a naročito o cijeni, nisu dozvoljeni.

(3) U postupku razmatranja ponuda Komisija može zatražiti dopunsko objašnjenje pojedinih elemenata ponuda od prijavljenog ponuđača, koje ne može uticati na predloženu ponudu na način na koji se ostvari prednost u odnosu na ostale ponuđače.

(4) Ukoliko neki od ponuđača dostavi u ponudi neuobičajeno nisku cijenu u odnosu na predmet ponude, od takvog ponuđača će se tražiti da ovu cijenu opravda, a ako on ne pruži zadovoljavajuće opravdanje, njegova ponuda će se odbaciti.

(5) Objašnjenja u vezi neuobičajeno niske cijene iz prethodnog stava ovog člana odnose se na ekonomičnost proizvodnje roba, građevinske metode, izabrana tehnička rješenja, odnosno eventualno izuzetno povoljne uslove koje posjeduje ponuđač, te primjenu i poštivanje odgovarajućih odredbi iz oblasti zaštite na radu.

(6) U skladu sa ZJN i podzakonskim propisima primjenjuje se preferencijalni tretman domaćih ponuđača.

ODJELJAK E. – Odlučivanje i dodjeljivanje ugovora

Član 19. (Odlučivanje i dodjeljivanje ugovora)

(1) Odluku o dodjeli ugovora donosi Rektor u skladu s ovlaštenjima o korištenju finansijskih sredstava utvrđenih Rješenjem o registraciji JU Univerzitet u Zenici.

(2) Upravni odbor odlučuje o dodjeli ugovora koji prelaze iznos finansijskih sredstava definisan u prethodnom stavu, a ugovore s izabranim dobavljačima potpisuje Rektor Univerziteta, u skladu s ovlaštenjem Upravnog odbora.

(3) Ugovor se dodjeljuje kvalificiranom ponuđaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu u odnosu na kriterije za dodjelu ugovora, utvrđene u tenderskoj dokumentaciji.

(4) Rektor ili Upravni odbor može prihvatiti ili odbaciti preporuku Komisije, a ukoliko ne prihvate preporuku Komisije dužni su sačiniti zapisnik o razlozima neprihvatanja preporuke Komisije.

(5) Ukoliko su se, u skladu s uslovima utvrđenim ZJN, stekli uslovi za otkazivanje, odnosno poništavanje postupka dodjele ugovora, odluku o tome, donosi Rektor ili Upravni odbor.

Član 20. (Obavještavanje ponuđača)

(1) Komisija će istovremeno, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana, pismeno obavijestiti sve ponuđače o odlukama donesenim u postupku nabavke, u pogledu pretkvalifikacije, ocjene ponuda ili obustavljanju postupka, odnosno o dodjeli ugovora ili o poništenju procedure.

(2) Obavještenje o dodjeli ugovora objavljuje se što je moguće prije, a najkasnije u roku od 30 dana po zaključenju ugovora u „Službenom glasniku BiH“ i na druge načine, shodno odredbama ZJN i podzakonskih propisa.

Član 21. (Izveštavanje)

(1) Komisija uz pomoć stručnih službi Rektorata Univerziteta dužna je pripremiti Izveštaj o svakom postupku dodjele ugovora u skladu sa ZJN i podzakonskim aktima.

(2) Izveštaj iz prethodnog stava dostavlja se AJN, u roku od 15 dana, računajući od dana okončanja postupka nabavke, u skladu sa pravilima i obrascem za dostavu Izveštaja.

Član 22. (Postupak po prigovoru odnosno žalbi ponuđača)

(1) Protiv odluke o dodjeli ugovora, odnosno odluke o otkazivanju, odnosno poništavanju postupka dodjele ugovora, ponuđač može podnijeti prigovor, kao redovno pravno sredstvo, u roku od 5 (pet) dana od dana prijema obavještenja.

(2) Po prijemu prigovora iz prethodnog stava, Rektor ili Upravni odbor, donosi odluku o obustavljanju postupka dodjele ugovora u toku, dok se prigovor u potpunosti ne razmotri i ne donese odluka po istom u Zakonom ostavljenom roku.

(3) O uloženom prigovoru ponuđača odlučuje Rektor ili Upravni odbor, po prethodno pribavljenom pismenom mišljenju Komisije.

(4) U slučaju da ponuđač uloži žalbu Uredu za razmatranje žalbi, Rektor ili Upravni odbor će, po prijemu kopije pismene žalbe, donijeti odluku o obustavljanju postupka dodjele ugovora u toku, na period od 5 (pet) dana.

Član 23. (Okončanje rada Komisije)

(1) Komisija djeluje od dana donošenja odluke o njenom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku, koje joj u pismenoj formi povjerava Rektor ili do donošenja odluke o prekidu postupka javne nabavke.

(2) Odluku o visini naknade za rad Komisije donosi Upravni odbor, na prijedlog Rektora.

Član 24. (Zaključivanje ugovora)

(1) Rektor ili Upravni odbor nudi ugovor onom kvalificiranom ponuđaču koji je dostavio najbolje ocijenjenu prihvatljivu ponudu, odnosno najuspješnijem ponuđaču, u skladu sa ZJN.

(2) Prilikom zaključenja ugovora o nabavci, cijena navedena u najuspješnijoj ponudi i uslovi utvrđeni u tenderskoj dokumentaciji ne mogu se mijenjati.

(3) Ugovor se zaključuje u skladu s odredbama Zakona o obligacionim odnosima.

(4) Ukoliko ponuđač, kojem je ponuđeno zaključivanje ugovora o nabavci, odbije zaključivanje ugovora ili ne potpiše ugovor, odnosno odbije da potpiše ugovor u skladu s uslovima iz tenderske dokumentacije, ili ne dostavi garanciju za izvršenje ugovora, Rektor ili Upravni odbor donosi odluku o dodjeli ugovora onom dobavljaču čija je ponuda po redoslijedu odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača, koji je odbio zaključivanje ugovora.

Član 25. (Ugovor o javnoj nabavci)

(1) Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se na period ne duži od 1 (jedne) godine, a ukoliko se radi o ugovorima koji se zaključuju redovno u toku godine ili se produžavaju u ovom periodu, ugovorna vrijednost će se zasnivati na ukupnoj stvarnoj vrijednosti sukcesivnih ugovora ili ukupnoj vrijednosti sukcesivnih ugovora koji se dostavljaju tokom 12 mjeseci nakon prve isporuke.

(2) Kad se radi o utvrđivanju procijenjene ugovorne vrijednosti za usluge kod obračuna ove vrijednosti vodit će se računa da li je u pitanju usluga osiguranja ili bankarska, odnosno druga finansijska usluga.

(3) Kod obračuna vrijednosti ugovora o radovima, obračunavat će se svi radovi potrebni za dovršetak objekta i predračunska vrijednost nabavki potrebnih za izvršenje radova, a koji se daju na raspolaganje ponuđaču (dobavljaču).

(4) Ukoliko predviđena nabavka dovede do dodjele nekoliko ugovora koji se dodjeljuju istovremeno, vrijednost nabavke bit će jednaka ukupnoj predračunskoj vrijednosti ovih ugovora.

(5) Kod konkursa za izradu idejne projektne dokumentacije ugovorna vrijednost se obračunava kao predračunska (procijenjena) vrijednost bez umanjenja poreza na dodatu vrijednost, a ako je javni konkurs raspisan radi nabavke plana ili idejne dokumentacije, ugovorna vrijednost bit će jednaka ukupnom iznosu nagrade odnosno isplate učesnicima.

(6) Predmet ugovora ne može se dijeliti, kako bi se promijenila vrijednost nabavke, izuzev ako su svi dijelovi tog ugovora predmet istog postupka

Član 26.
(Okvirni sporazum)

(1) Okvirni sporazum o nabavci može se zaključiti samo nakon provedenog otvorenog ili ograničenog postupka prema odredbama ZJN.

(2) Na osnovu okvirnog sporazuma zaključuju se ugovori tokom cijelog ugovornog perioda s uspješnim ponuđačem, gdje se primjenjuju zakonske odredbe u vezi svakog od ugovora koji su dodijeljeni na osnovu navedenog sporazuma.

(3) Okvirni sporazum će se zaključiti u slijedećim predmetima nabavke:

- ako je predmet ugovora roba ili usluga koje nisu klasificirane kao trajno sredstvo;
- ako su predmet ugovora roba ili usluge čije se cijene i uslovi isporuke često mijenjaju,
- ako su predmet ugovora kontinuirane popravke ili radovi na održavanju;
- ako treba zaključiti više identičnih ugovora u roku od jedne godine čime se smanjuju troškovi nabavke.

(4) Nakon zaključenja okvirnog sporazuma njegove odredbe ne mogu se mijenjati.

Član 27.
(Vrijednosni razredi)

(1) Postupak nabavke obavljat će se u skladu s vrijednosnim razredima, odnosno procijenjenom vrijednošću ugovora.

(2) Kada je vrijednost ugovora jednaka ili veća od 50.000 KM u slučaju roba i usluga, ili 80.000 KM u slučaju radova, primjenjivat će se postupci dodjele ugovora u kategoriji domaćih vrijednosnih razreda, a kada je vrijednost ugovora niža od 50.000 KM u slučaju roba i usluga, ili 80.000 KM u slučaju radova, primjenjivat će se postupci dodjele ugovora ispod domaćih vrijednosnih razreda.

(3) Ukoliko je vrijednost ugovora u slučaju roba i usluga jednaka ili veća od 500.000 KM za državne organe ili 700.000 KM za lokalne organe ili javne subjekte iz člana 3. stav 2. Zakona ili u slučaju vrijednosti radova jednakoj ili većoj od 2.000.000 KM (dva miliona), postupak će se voditi po međunarodnim vrijednosnim razredima.

Član 28.
(Postupak dodjele ugovora ispod domaćih vrijednosnih razreda)

U postupku javne nabavke roba, usluga i radova čiju je vrijednost Rektor ili Upravni odbor Univerziteta procijenio na iznos koji je niži od domaćeg vrijednosnog razreda, ugovor se može dodijeliti:

- kroz postupak propisan članovima 10. i 11. Zakona;
- kroz postupak konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda i
- putem direktnog sporazuma.

Član 29.
(Konkurentski zahtjev)

(1) Konkurentski zahtjev za dostavljanje ponuda je postupak u kojem se, radi dodjeljivanja konkretnog ugovora, upućuje zahtjev za dostavljanje ponuda za snabdijevanje robama, uslugama ili radovima određenom broju dobavljača, a pri tome taj broj nije manji od tri.

(2) Postupak konkurentskog zahtjeva s dodatnom objavom obavještenja provest će se u skladu s odredbama ZJN.

(3) AJN priprema obrasce i druge dokumente koji se koriste u postupku iz stava 1. ovog člana.

Član 30.
(Direktni sporazum)

(1) U postupku javne nabavke može se koristiti i postupak direktnog sporazuma o nabavci ukoliko je procijenjena vrijednost nabavke jednaka ili manja od 6.000 (šest hiljada) KM.

(2) Kod zaključivanja direktnog sporazuma o nabavci predložena cijena ili ponuda pribavit će se od pojedinačnog dobavljača roba, davaoca usluga ili izvođača radova i nakon obavljenih pregovora i prihvaćene ponude, dodijelit će se ugovor o nabavci na osnovu direktnog sporazuma.

(3) Postupci iz stava 1. ovog člana mogu se koristiti do visine 10% ukupnog godišnjeg Finansijskog plana nabavki.

(4) Bliže odredbe o postupku nabavke putem direktnog sporazuma sadržane su u Pravilniku o postupku direktnog sporazuma.

POGLAVLJE V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31.
(Nadzor nad primjenom Pravilnika)

(1) Nadzor nad primjenom odredaba ovog pravilnika vrši Upravni odbor Univerziteta.

(2) Rektor Univerziteta svakih 6 (šest) mjeseci izvještava Upravni odbor Univerziteta o provedbi važećih zakona i propisa u postupku realizacije Plana nabavke Univerziteta, a na osnovu izvještaja pripremljenog od strane komisijâ i stručnih službi Rektorata Univerziteta.

Član 32.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se po istom postupku po kojem je i donešen.

Član 33.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

(1) Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova stupa na snagu danom donošenja Odluke o usvajanju.

(2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova od 26.01.2006. godine, Odluka o dopuni Pravilnika o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova, broj: 01-101-317-0546/07-19 od 12.06.2007. godine i Pravilnik o izmjenama Pravilnika o nabavci roba, vršenju usluga i ustupanju radova, broj: 01-101-702-1149/09 od 03.04.2009. godine

Broj:01-101-702-1756/10

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA

Zenica, 29.04.2010. godine

Doc.dr.sc. Esad Delibašić