

Na osnovu člana 90. Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14), člana 8. Pravilnika o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“ broj: 90/14), i člana 30. i 69. Statuta KJKP “Sarajevogas” d.o.o. Sarajevo Nadzorni odbor Preduzeća, na sjednici održanoj dana _____ d o n i o j e:

PRAVILNIK O POSTUPKU DIREKTOG SPORAZUMA

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim se Pravilnikom definiše postupak javne nabavke roba, usluga i radova putem direktnog sporazuma iz člana 90. Zakona o javnim nabavkama (u daljem tekstu: Zakon), u KJKP Sarajevogas d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće).

Član 2. (Uslovi za primjenu direktnog sporazuma)

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

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

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

Član 3. (Principi dodjele direktnog sporazuma)

Postupak direktnog sporazuma se provodi na način da se osigura poštovanje principa iz člana 3. Zakona, odnosno Preduzeće je dužno da postupa transparentno, da se u postupku javne nabavke prema kandidatima / ponuđačima ponaša jednako i nediskriminirajuće, na način da osigura pravičnu i aktivnu konkurenciju s ciljem najefikasnijeg korištenja javnih sredstava u vezi s predmetom nabavke i njegovom svrhom.

Član 4. (Početak postupka)

Procjenjivanje vrijednosti javne nabavke koja se dodjeljuje direktnim sporazumom vrši se u skladu s članom 15. Zakona koji podrazumijeva računanje procijenjene vrijednosti ugovora o javnoj nabavci na ukupnom iznosu koji će platiti bez poreza na dodatnu vrijednost (PDV).

Procijenjena vrijednost mora biti važeća u trenutku upućivanja zahtjeva za ponudu jednom ili više ponuđača.

Postupak direktnog sporazuma započinje donošenjem odluke o pokretanju postupka nabavke koja sadrži sve elemente iz člana 18. stav (1) Zakona, i to:

- a) Zakonski osnov za provođenje postupka iz člana 18. Zakona
- b) Predmet javne nabavke
- c) Procijenjenu vrijednost javne nabavke
- d) Podatke o izvoru i načinu finansiranja
- e) Vrsta postupka javne nabavke

Navedenu odluku izrađuju uposlenici Službe za komercijalne poslove, parafira Šef Službe za komercijalne poslove i Izvršni direktor zadužen za oblast ekonomike, a potpisuje Direktor Preduzeća.

Član 5. (Tok postupka)

Uposlenici Službe za komercijalne poslove ispituju tržište te traže pisanu ponudu od jednog ili više ponuđača.

Pisana ponuda se traži od jednog ponuđača u slučaju kada je predmet nabavke takav da se ponuđač, a iz razloga specifičnosti predmeta nabavke ili specifičnih uslova koje traži Preduzeće, može unaprijed definisati u odluci iz člana 4. stav 3 ovoga pravilnika.

Pisana ponuda se traži od više ponuđača u svim ostalim slučajevima. U ovom slučaju ponuđačima se daje određeni rok da pripreme prijedlog ponude, uzimajući u obzir složenost predmeta nabavke.

Nakon što primi ponudu od jednog ili više ponuđača, a prije zaključivanja direktnog sprazuma, Preduzeće:

- a) Za slučaj prijema samo jedne ponude (stav 2. ovog člana), prihvata ponuđene uslove ili, ukoliko je to moguće, sa Ponuđačem pregovara o cijeni i ostalim uslovima iz ponude.
- b) Za slučaj prijema više ponuda (stav 3. ovog člana), Služba za komercijalne poslove Sektora ekonomike vrši ocjenjivanje primljenih ponuda, izradu odluke o rezultatima okončanog postupka javne nabavke i izboru najpovoljnijeg ponuđača.

Navedenu odluku izrađuju uposlenici Službe za komercijalne poslove, parafira *Šef Službe za komercijalne poslove* i Izvršni direktor zadužen za oblast ekonomike, a potpisuje Direktor Preduzeća.

Član 6. (Zaključivanje direktnog sporazuma)

Direktni sporazum smatra se zaključenim:

- a) Kod nabavki čija vrijednost iznosi do 1.000,00 KM, ispostavljanjem narudžbenice ponuđaču od strane uposlenika Službe za komercijalne poslove Sektora ekonomike i prilaganjem računa ponuđača;
- b) Kod nabavki čija vrijednost je viša od 1.000,00KM, Preduzeće je dužno zaključiti ugovor. Navedeni ugovor izrađuju uposlenici Službe za komercijalne poslove, parafira *Šef Službe za*

komercijalne poslove i Izvršni direktor zadužen za oblast ekonomike, a potpisuje Direktor Preduzeća.

Član 7.
(Prelazne i završne odredbe)

Nadzor nad primjenom ovog Pravilnika vrši Uprava i Nadzorni odbor Preduzeća.

Uprava Preduzeća u vršenju poslova nadzora dužna je:

- Osigurati usklađenost ovoga Pravilnika sa važećim zakonskim propisima,
- Nadzirati provedbu ovoga Pravilnika,
- Podnositi izvještaje o nabavkama izvršenim po ovome Pravilniku Nadzornom odboru Preduzeća.

Nadzorni odbor Preduzeća u postupku nadzora:

- Donosi Pravilnik o postupku direktnog sporazuma,
- Razmatra izvještaje o nabavkama izvršenim po ovome Pravilniku.

Član 8.
(Stupanje na snagu)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Nadzorni odbor na prijedlog Uprave preduzeća.

Član 9.
(Stupanje na snagu)

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje. Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči i na intranet mreži Preduzeća.

Broj: _____

Datum: _____

Potvrđena zakonitost Pravilnika
od strane kvalifikovanog lica
pravne struke (član 19. ZJP FBiH)

PREDSJEDNIK
NADZORNOG ODBORA

Mr. Miralem Mrkonja, dipl.ing.el.