

Na osnovu Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14), člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama (Službeni list R. BiH broj 6/92., 8/93 i 13/94) i člana 20. Pravila Muzeja Sarajeva, broj: 344.1/07 od 19.12.2007. godine, Upravni odbor J.U. "Muzej Sarajeva" na V. sjednici održanoj dana 23.03.2016., donosi:

PRAVILNIK O JAVNIM NABAVKAMA

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

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 izvođenju 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 "Muzej Sarajeva" (u daljem tekstu: Muzej Sarajeva).

Član 2.

(Donošenje plana nabavke)

- (1) Shodno odredbi člana 17. Zakona, Muzej Sarajeva je dužan da u roku od 60 dana od dana 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.
- (2) Takođe je dužan 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.
- (3) 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, Muzej Sarajeva 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 za robe i usluge odnosno 80.000,00 KM za radove.
- (3) Eventualna izmjena Zakona u pogledu vrijednosnog razreda navedenog u prethodnom stavu neposredno će se primjenjivati.

Član 4.

- (1) Plan nabavki obavezno sadrži sljedeće podatke:
 - a) predmet nabavke,
 - b) oznaku JRJN (jedinствени 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.

Član 5.

(Odluka o pokretanju postupka nabavke)

- (1) Prijedlog za donošenje Odluke o pokretanje postupka javne nabavke donosi Direktor Muzeja Sarajeva 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 Muzeja Sarajeva.
- (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 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 Muzeja Sarajeva

Član 7.

(Nabavka usluga iz Aneksa II – dio B Zakona, neprioritetnih usluga)

- (1) Muzej Sarajeva prilikom nabavki usluga iz člana 8. stav 1. Zakona, na dodjelu ugovora koji za predmet javne nabavke ima usluge iz 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 se 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) Muzej Sarajeva će postupak dodjele ugovora iz stava 1) ovog člana urediti u skladu sa pravilnikom koji donosi Vijeće ministara BiH.
- (3) Direktor Muzeja Sarajeva 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.

Član 8.

(Nabavke na koje se ne primjenjuju postupci nabavke predviđeni Zakonom)

Muzej Sarajeva utvrđuje da se izuzećima od primjene postupaka 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 provodi se pripremom tenderske dokumentacije 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 Muzeju Sarajeva, te postupaka revizije koji je moguć kod redovnih sudova shodno zakonskim propisima u BiH.
- (2) Muzej Sarajeva će težiti maksimalnoj primjeni principa javnih nabavki: poštovanje principa transparentnosti, jednakog tretmana i nediskriminacije u formi koja obezbjeđuje brzu i efikasnu nabavku.
- (3) Muzej Sarajeva će postupke nabavke iz člana 8. objavljivati na svojoj internetskoj stranici na meniju (rubrici) koji je namijenjen 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 na predmet nabavke, nastanka potrebe za nabavkom koja je izvan kontrole Muzeja Sarajeva, 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) Muzej Sarajeva može otvoriti pregovore po zaprimljenoj ponudi ili ponudama ukoliko cijeni da ima razloga i mogućnosti za pregovaranje po istim.

(6) Jedan od načina postupka nabavke previden 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.

Član 10.

(Nabavke koje predstavljaju prirodni ili zakonski monopol)

(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 Muzej Sarajeva 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 uslova 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) Muzej Sarajeva je obavezan pregovarati o cijeni ovih usluga gdje je to moguće obzirom na količinu ili neke druge pogodnosti koje su moguće i dozvoljene od strane isporučioaca 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 člana 5. ovog Pravilnika.

Član 11.

(Komisija za nabavke)

- (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 Muzeja Sarajeva 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.

Član 12.

(Priprema tenderske dokumentacije)

- (1) Zavisno od određenosti vrste postupka nabavke, vrijednosti nabavke, predmeta nabavke, stepena hitnosti nabavke i drugih specifičnosti provest 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 Muzeja Sarajeva 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 Muzeja Sarajeva.
- (4) Pripremljena tenderska dokumentacija se dostavlja Direktor Muzeja Sarajeva na potpis prije slanja na objavu ili poziva potencijalnim ponuđačima.

Član 13.

(Odluka o postupku javne nabavke)

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

Član 14.

