

Na osnovu člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Sl.novine Kantona Sarajevo" br. 23/17, 33/17 i 30/19), a u skladu sa Zakonom o Javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 39/14) i Uredbom o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo («Službene novine Kantona Sarajevo" br. 27/19) Školski odbor, donosi

P R A V I L N I K

O JAVNIM NABAVKAMA ROBA, USLUGA I RADOVA

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o javnim nabavkama roba, usluga i radova (u daljem tekstu: Pravilnik), bliže se uređuju pravila i procedure u postupku javnih nabavki koje provodi JU OMBŠ Novo Sarajevo (u daljem tekstu: Škola).

Član 2.

Ciljevi Pravilnika su: da se javne nabavke provode u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima iz oblasti javnih nabavki, kao i da se osigura kontrola javnih nabavki.

Član 3.

Škola je obavezna da prilikom provođenja postupka javnih nabavki u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" br. 39/14) (u daljem tekstu :Zakon) i pratećim provedbenim podzakonskim aktima kojim se uređuje ova oblast, primjenjuje Uredbu o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čije osnivač Kanton Sarajevo («Službene novine Kantona Sarajevo » br. 27/19) (u daljem tekstu: Uredba), a naročito:

- a) planiranje javnih nabavki i istraživanje tržišta,
- b) kriterijumi za imenovanje komisije za nabavke,
- c) izbor postupka javnih nabavki,
- d) procedure izrade tenderske dokumentacije,
- e) objedinavanje javnih nabavki,
- f) praćenje izvršenja govora,
- g) kontrola javnih nabavki i dr.

II PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI

Član 4.

- (1) Plan nabavki priprema se na osnovu planova potreba za nabavkom roba, usluga ili radova za svaku budžetsku godinu na način i po postupku propisan Uredbom.

imenuje direktor škole svojom odlukom ili rješenjem (u daljem tekstu :komisija)

- (2) Komisija se sastoji od neparnog broja članova.
- (3) Komisija se sastoji od najmanje tri člana, a uslučaju daje vrijednost nabavke jednaka ili veća od vrijednosti razreda iz član 14. st.(2) i (3) Zakona, od najmanje pet članova.

Član 9.

(1) Direktor Škole u komisiju imenuje:

- a) najmanje jedno lice koje koje poznaje propise iz oblasti javnih nabavki i
 - b) najmanje jedno lice koje posjeduje ogovarajuće znanje iz predmeta javnih nabavke.
- (2) Direktor vodi računa da u komisiju bude imenovan najmanje jedan ekspert sa Liste eksperata iz član 4. Uredbe, a za postupak javne nabavke čija procjena vrijednosti prelazi iznose iz člana 14. st.(2) i (3) Zakona, se obavezno imenuje sa Liste eksperata najmanje jedan eksperta iz člana 4. st. 6. tačka a) i b) Uredbe.
- (3) izuzetno od stava (2) ovog člana, ako na Listi eksperata nema eksperta iz člana 4. st. 6. tačka b) za konkretni predmet nabavke direktor može za taj predmet imenovati lice koje nije na Listi eksperata, a koje posjeduje znanje iz oblasti predmeta javne nabavke.
- (4) Većina članova komisije moraju biti iz reda uposlenika škole.

V IZBOR POSTUPKA JAVNIH NABAVKI

Član 10.

- (1) Škola vrši izbor postupka javne nabavke u skladu sa vrijednosnim razredima propisanim članom 14. Zakona i drugih uslova propisanih Zakonom i vezanim podzakonskim aktima.
- (2) Ako je za konkretnu javnu nabavku određeno zaključivanje okvirnog sporazuma, procjenu vrijednosti čini ukupna procijenjena vrijednost svih ugovora koji se trebaju zaključiti u periodu trajanja okvirnog sporazuma.
- (3) Škola ne može dijeliti predmete nabavke s namjerom izbjegavanja primjene odgovarajućeg postupka definisanog Zakonom.

Član 11.

- (1) Škola može za svaku nabavku koristiti otvoreni ili ograničeni postupak kao redovne postupke nabavke osim u Zakonom predviđenim izuzecima.
- (2) Ostale postupke javnih nabavki Škola može koristiti samo u slučaju ispunjenja Zakonom propisanih uslova ,a koje je dužna obrazložiti u odluci o pokretanju postupka javne nabavke.

VI PROCEDURA IZRADE TENDERSKE DOKUMENTACIJE

Član 12.

- (1) Škola priprema tendersku dokumentaciju u skladu sa Zakonom i Uputstvom o pripremi modela standardne tenderske dokumentacije("Službeni glasnik BiH", br. 90/14 i 20/15) (u dljem tekstu: Uputstvo).
- (2) Škola je dužna u tenderskoj dokumentaciji dati potpune informacije o uslovima nabavke, postupcima dodjele ugovora i ugovorima, koji su ponuđačima dovoljni za pripremu svojih ponuda na stvarno konkurentskoj osnovi.
- (3) U pripremi tenderske dokumentacije, pored lica iz člana 19. Uredbe, obavezno se uključuje i službenik iz« Vortt »-a koji dobro poznaje propise iz oblasti javnih nabavki.

Aneks 4 - Javno otvaranje ponuda,
Aneks 5 - Pregled i ocjena ponuda,
Aneks 6 - Praćenje izvršenja ugovora.

- (3) Škola je dužna da popunjava mape procesa u skladu sa instrukcijama iz svake mape pojedinačno.

X PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

- (1) Postupci javne nabavke pokrenuti do početka primjene Uredbe u kojima nisu zaključeni ugovori o javnoj nabavci biće okončani u skladu sa propisima koji su na snazi u vrijeme pokretanja postupka javne nabavke.
- (2) Svi ugovori zaključeni prije stupanja na snagu ovog pravilnika, odnosno prije početka njegove Primjene, realizirat će se u skladu sa utvrđenim periodom realizacije.

Član 19.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

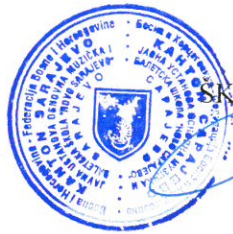
Član 20

(Stupanje na snagu i primjena Pravilnika)

Ovaj pravilnik stupa na snagu istekom perioda od osam dana od datuma objave na veb stranici Škole, od kada se i primjenjuje.

Broj: 01-575/19

Datum: 07.11.2019.



PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA