



**РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈАВНА УСТАНОВА „ВОДЕ СРПСКЕ“ БИЈЕЉИНА**

**ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА**

Бијељина, фебруар, 2015.г.

На основу члана 90. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ" број 39/14), члана 8. Правилника о поступку директног споразума (Службени гласник БиХ број:90/14) и члана 21 и 23 Статута Јавне установе „Воде Српске“ Бијељина, директор доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим се Правилником уређује се поступак јавне набавке роба, услуга и радова путем директног споразума из члана 90. Закона о јавним набавкама, (у даљем тексту: Закон), а за потребе Јавне установе «Воде Српске» Бијељина, (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Директни споразум је поступак у коме Установа након испитивања тржишта тражи писмено приједлог цијене или понуду од једног или више понуђача и преговара или прихвата ту цијену, као услов за коначан споразум.

2. УСЛОВИ ЗА ПРИМЈЕНУ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

(1) Поступак директног споразума може се провести када је процијењена вриједност истоврсних роба, услуга или радова на годишњем нивоу једнака или мања од 6.000,00 КМ.

(2) Јавна установа «Воде Српске» Бијељина, (у даљем тексту: Установа), може током једне године за исти предмет набавке потрошити до 6.000,00 КМ путем овог поступка.

(3) Установа ће започети поступак директног споразума ако је таква набавка предвиђена планом набавки или када установа донесе посебну одлуку о покретању директног споразума у складу са чланом 17. став 1 Закона.

3. ПРИНЦИПИ ДОДЈЕЛЕ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Поступак директног споразума Установа ће спровести на начин да осигура поштовање принципа из члана 3. Закона.

4. ПРИПРЕМА ПОСТУПКА

Члан 5.

Поступку директног споразума претходи утврђивање и дефинисање потреба за робама, услугама или радовима, који су неопходни за рад Установе.

Члан 6.

(1) Процјењивање вриједности јавне набавке која се додјељује директним споразумом Установа спроводи у складу са чланом 15. Закона.

(2) Процијењена вриједност мора бити важећа у тренутку када Установа затражи приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката.

(3) Надлежни сектор за чије потребе се врши набавка врши процјену набавке и путем Сектора за административне и правне послове доставља директору Уставнове захтјев за набавку роба, услуга или радова у писаној форми, који мора бити у складу са расположивим финансијским средствима предвиђеним буџетом Установе.

(4) Поступак директног споразума започиње доношењем одлуке или рјешења у писаном облику, од стране лица које заступа и представља Установу, а који акт садржи све елементе из члана 18. став (1) Закона.

(5) Директор Установе ће одредити особу или комисију за јавне набавке, која ће бити одговорна да припреми и проведе поступак директног споразума и проведе све радње које се односе на припрему и спровођење поступка директног споразума.

5. СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА

Члан 7.

(1) Овлаштена особа Установе или Комисија за јавне набавке испитује тржиште те тражи писани приједлог цијене или понуду од једног или више привредних субјеката који обављају дјелатност која је предмет јавне набавке. Захтјев за понуду обухвата детаљан опис роба, услуга или радова укључујући елементе попут количине, квалитета, техничког описа, мјеста и рока испоруке и слично, а што све одговара предмету набавке.

(2) Након што Установа прими приједлог цијене или понуду од једног или више понуђача, а прије закључивања директног споразума, Установа:

- а) преговара са понуђачем/понуђачима о цијени и/или
- б) прихвата приједлог цијене или понуду једног понуђача и/или
- в) проводи другу врсту поступка дефинисану Законом.

6. ИЗБОР ПОНУЂАЧА

Члан 8.

(1) Код избора понуде на основу које ће бити додијељен уговор, Установа ће узети у обзир факторе као што су цијена, количина, квалитет, технички опис, естетске и функционалне захтјеве, карактеристике које се односе на околину, вријеме и период испоруке и сл.

(2) Установа бира понуђача на начин који гарантује најбољу размјену вриједности за новац. Када Установа води преговоре који се односе на приједлог цијене или понуду, Установа дјелује у складу са добром комерцијалном праксом.

(3) Када тражи приједлог цијене или понуду, Установа даје понуђачима одређени рок да припреме приједлог цијене или понуду, узимајући у обзир комплексност набавке.

(4) Цијенећи принципе добре праксе, Установа ће одабрати понуђача који је квалификован да исправно изврши доставу захтјева јавне набавке.

(5) Установа ће пажљиво оцијенити понуђену робу, услуге или радове у односу на захтјеве које је утврдила.

(6) Уколико води преговоре који се односе на приједлог цијена или понуду, Установа ће дјеловати у складу са добром комерцијалном праксом о чему ће водити писмену преписку, која ће бити саставни дио документације за предметну јавну набавку.

Члан 9.

По пријему понуде једног понуђача, а прије доношења коначне одлуке о директном споразуму, Установа разматра:

- а) да ли да прихвати приједлог цијене или ће о ситој преговарати;
- б) у случају неприхватљивости цијене или неповољног исхода преговора, уговорни орган се обраћа другом добављачу,
- в) одабир друге врсте поступка који је дефинисан Законом.

Члан 10.

Установа неће спровести поступак директног споразума са намјером да дискриминише или фаворизује било којег добављача.

7. ЗАКЉУЧИВАЊЕ ДИРЕКТНОГ СПОРАЗУМА

Члан 11.

Директни споразум сматра се закљученим:

- а) код набавки чија вриједност износи до 1.000,00 КМ, прилагањем рачуна или друге одговарајуће документације;
- б) код набавки чија вриједност је виша од 1.000,00 КМ, Установа је дужна закључити уговор, који потписује директор Установе.

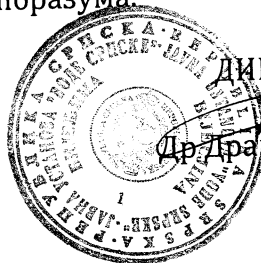
8. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, од када се и примјењује. Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе сви други акти Установе који се односе на поступак директног споразума.

Број: 01/2-422/15

Датум: 02.02.2015. године



ДИРЕКТОР:

Др Драган Анђелић