

УНИВЕРЗИТЕТ У БАЊОЈ ЛУЦИ  
УПРАВНИ ОДБОР

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ПОСТУПКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ РОБА, УСЛУГА И**  
**РАДОВА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ**

Бања Лука, 27.10.2015. године

На основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ бр.39/14 ) и члана 26. став (2) Статута Универзитета у Бањој Луци, Управни одбор Универзитета, на 35. сједници одржаној 27.10.2015. године, д о н о с и

## **ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ РОБА, УСЛУГА И РАДОВА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БАЊОЈ ЛУЦИ**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Правилником о поступку јавних набавки роба, услуга и радова на Универзитету у Бањој Луци (у даљем тексту: Правилник) уређују се процедуре доношења Плана јавних набавки на Универзитету у Бањој Луци и процедуре, овлаштења и одговорности у поступцима јавних набавки робе, услуга и извођењу радова у складу са Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон), подзаконским актима из области јавних набавки и општим актом Универзитета у Бањој Луци (у даљем тексту: Универзитет).

### **II ДОНОШЕЊЕ ПЛАНА ЈАВНИХ НАБАВКИ**

#### Члан 2.

- (1) Универзитет је дужан да у року од 30 дана од дана усвајања годишњег Плана финансијског пословања донесе годишњи План јавних набавки Универзитета. Уколико није донијет План финансијског пословања, Универзитет ће донијети посебну одлуку о покретању појединачних поступака јавних набавки, до доношења Плана јавних набавки.
- (2) Усвајање Измјена и допуна Плана финансијског пословања Универзитета обавеза је доношења Измјена и допуна Плана јавних набавки у року утврђеном у претходном ставу.

#### Члан 3.

План јавних набавки Универзитета, на основу усвојеног Плана финансијског пословања и планова јавних набавки организационих јединица Универзитета, припрема Сектор материјално-финансијских послова. Приједлог Плана јавних набавки Универзитета утврђује Ректор посебном одлуком коју доставља Управном одбору Универзитета на усвајање.

#### Члан 4.

- (1) План јавних набавки Универзитета садржи следеће податке:
  - а) предмет набавке,
  - б) ознаку из јединственог рјечника јавних набавки – ЈРЈН,

- в) процјену вриједности набавке без ПДВ-а,
- г) врсту поступка набавке,
- д) ознаку да се за одређени предмет набавке не проводи поступак набавке предвиђен Законом, односно да се набавка односи на резервисане или субвенционисане уговоре,
- ђ) да се закључује оквирни споразум и на који период,
- е) период покретања поступка набавке,
- ж) период закључења уговора и
- з) извор финансирања.

- (2) Након усвајања Плана јавних набавки Универзитета, Сектор материјално-финансијских послова објављује исти на веб страници Универзитета за набавке роба и услуга чија је процијењена вриједност једнака или већа од 50.000,00 КМ, односно 80.000,00 КМ за радове.

### **III ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ**

#### **Члан 5.**

- (1) Приједлог за доношење Одлуке о покретању поступка јавне набавке подноси ректор, односно декан/директор организационе јединице или финансијски директор
- (2) Приједлог за доношење Одлуке о покретању поступка јавне набавке заснива се на Плану јавних набавки или појединачној одлуци из члана 17. Закона, односно члана 2. став (1) овог Правилника.

#### **Члан 6.**

- (1) На основу достављеног приједлога за доношење, Одлуку о покретању поступка јавне набавке доноси:
  - а) Ректор, за набавке чија је процијењена вриједност једнака или мања од 20.000,00КМ, односно
  - б) Управни одбор Универзитета, за набавке чија је процијењена вриједност већа од 20.000,00 КМ.
- (2) Набавке роба, услуга и радова чија је процијењена вриједност на годишњем нивоу једнака или мања од 6.000 КМ врши се у складу са одредбама Правилника о спровођењу поступка јавне набавке путем директног споразума на Универзитету у Бањој Луци.

### **IV НАБАВКА УСЛУГА ИЗ АНЕКСА II. ДИО Б ЗАКОНА**

#### **Члан 7.**

Универзитет приликом набавки услуга из члана 8. став 1. Закона (хотелске и угоститељске услуге, правне услуге, образоване услуге и услуге стручног усавршавања,

здравствене и социјалне услуге, рекреационе услуге, културне и спортске услуге и остале услуге наведене у Анексу 2 дио Б) проводи набавку примјеном посебног режима утврђеног Законом и Правилником о поступку додјеле уговора о услугама из Анекса II дио Б Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“, бр. 104/14), који ближе уређују ову област јавних набавки.

## **V НАБАВКЕ КОЈЕ ПРЕДСТАВЉАЈУ ПРИРОДНИ ИЛИ ЗАКОНСКИ МОНОПОЛ**

### **Члан 8.**

- (1) Набавке воде, електричне енергије, плина, топлотне енергије и других услуга, до отварања релевантног тржишта, сходно одредби члана 10. став 1 под д) Закона су изузете од примјене Закона, те ће Универзитет исте уговорити на основу писаног позива према испоручиоцима услуга и робе, с образложењем законског основа.
- (2) Сектор материјално-финансијских послова је обавезан преговарати о цијени ових услуга гдје је то могуће, с обзиром на количину или неке друге погодности које су могуће и дозвољене од стране испоручиоца услуге и робе.
- (3) Закључење уговора засниваће се на одредбама Закона о облигационим односима („Службени лист СФРЈ“, број: 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, „Службени гласник Републике Српске“, број: 17/93, 3/96 и 74/04) .
- (4) За јавне набавке које су по овом основу изузете од примјене Закона потребно је да се донесу одговарајуће одлуке о покретању поступка јавне набавке у складу са чланом 5. овог Правилника.

## **VI КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **Члан 9.**

- (1) Успостављање и рад комисије за јавне набавке и дјелокруг рада комисије вршиће се на начин прописан Правилником о успостављању и раду комисије за набавке („Службени гласник БиХ“, бр.103/14).
- (2) У рјешењу о именовању комисије, Управни одбор Универзитета, односно ректор утврдиће послове које комисија треба да изврши, те јој у сврху испуњавања утврђених послова дати потребна овлашћења.
- (3) Комисија за јавне набавке на првом састанку доноси Пословник о раду, чији приједлог припрема Сектор материјално-финансијских послова.
- (4) Комисија за јавне набавке Универзитета доноси одлуке простом већином од укупног броја именованих чланова.

## **VII ПРИПРЕМЕ ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

### **Члан 10.**

- (1) Зависно од одређене врсте поступка набавке, вриједности набавке, предмета набавке, степена хитности набавке и других специфичности провешће се припрема

одговарајуће тендерске документације примјерене за тај поступак набавке од стране Сектора материјално-финансијских послова.

- (2) Комисија за јавне набавке, уз консултације са предлагачем одлуке о јавној набавци, утврђује коначан текст тендерске документације, који се, прије слања на објаву или позив потенцијалним понуђачима, доставља финансијском директору на сагласност.

## **VIII ОДЛУКА О РЕЗУЛТАТУ ПОСТУПКА НАБАВКЕ**

### **Члан 11.**

- (1) Одлуку о резултату поступка набавке доноси ректор или лице које он писмено овласти, на основу извјештаја Комисије за јавне набавке и датом препоруком.
- (2) Одлуке по жалбама доноси ректор, на основу припремљеног приједлога Комисије за предметну набавку, Сектора материјално-финансијских послова и Секретаријата Универзитета.

### **Члан 12.**

- (1) По пријему жалбе на протокол Универзитета иста се одмах упућује Секретаријату Универзитета, Служби за административне, правне и кадровске послове ради припреме приједлога одлуке по жалби са обавезом да се приједлог одлуке по жалби достави према ректору најкасније један дан прије посљедњег дана којег истиче рока по жалби.
- (2) Протокол Универзитета је дужан, у случају директног пријема жалбе, издати жалиоцу потврду о времену пријема жалбе.
- (3) У случају да се по жалби не доноси одлука већ предмет прослијеђује надлежној Канцеларији за разматрање жалби на поступање потребно је одговор на жалбу са пропратним актом припремити према ректору најкасније један дан прије истека рока.
- (4) У изузетним и оправданим ситуацијама приједлози се могу послати и на дан истека рока по жалби.
- (5) Обавезу праћења рокова по жалби врши секретар Комисије за јавне набавке.
- (6) Приједлог одлуке и друге документе по жалби парафирају предсједник комисије, финансијски директор и генерални секретар.

## **IX ОДГОВОРНОСТ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **Члан 13.**

У складу са Законом о јавним набавкама и другим прописима сви запослени који учествују у поступцима јавне набавке подлијежу дужностима, одговорностима и ограничењима која су утврђена наведеним законским и позаконским актима.

### **Члан 14.**

Ректор и чланови Управног одбора обавезни су потписати изјаву о непостојању сукоба интереса, сходно одредби члана 52. став 4. Закона.

## **X ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 15.**

- (1) На питања која која нису регулисана овим Правилником примјењиваће се одредбе Закона и подзаконских аката, којима се регулишу питања јавних набавки у Босни и Херцеговини.
- (2) У случају измјене Закона или подзаконских аката, односно доношења нових подзаконских аката исти ће се непосредно примјењивати на Универзитету до усвајања измјена и допуна овог Правилника.

### **Члан 16.**

Правилник ступа на снагу даном доношења и исти ће се објавити на огласним таблама Универзитета и свих његових организационих јединица.

### **Члан 17.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје се примјењивати Правилник о поступку јавних набавки роба, услуга и радова на Универзитету у Бањој Луци, бр:03/04-3.55-16/12 од 01.02.2012. године.

Број: 03/04-3.3585-2/15  
Дана, 27.10.2015. године

**ПРЕДСЈЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА**

**Проф. др Миле Дмичић, с.р.**