

DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI

Dr. Ante Vukšića br. 3

88320 Ljubuški

Datum: 14. siječnja 2020. god.

Br. protokola:42-1/20

**PLAN JAVNIH NABAVA
DOMA ZDRAVLJA LJUBUŠKI ZA 2020. GODINU**

siječanj 2020. godine.

1. Uvodne napomene Ravnatelja:

Zakonom o javnim nabavama BiH (Sl. glasnik BiH br. 39/14), od 19. svibnja 2014. godine, koji je stupio na snagu 27. svibnja 2014. godine, a počeo se sukladno članku 125. stavak 1. primjenjivati dana 27. studenoga 2014. godine u svim područjima koje isti regulira došlo je do velikih promjena. Nakon usvajanja Zakona uslijedilo je donošenje brojnih podzakonskih akata, koji su precizno definirali sve procedure vezane za postupke javnih nabavki. Prilikom provedbe postupka JN, trebaju se poštivati odredbe i sljedećih podzakonskih akata:

1. PRAVILNICI

- Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14);
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14);
- Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH“, broj 103/14);
- Pravilnik o zajedničkoj nabavci i centralnom nabavnom organu („Službeni glasnik BiH“, broj 55/15);
- Pravilnik sa popisom ugovornih organa po kategorijama koji su obavezni primjenjivati Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 21/15);
- Pravilnik o obuci ovlaštenih predavača („Službeni glasnik BiH“, broj 62/15);
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora u oblasti obrane i sigurnosti („Službeni glasnik BiH“, broj 60/15)
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 66/16)
- Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja e-Aukcije („Službeni glasnik BiH“, broj 66/16);
- Pravilnik o praćenju postupaka javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj 72/16);
- Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke („Službeni glasnik BiH“, broj 08/18).

2. UPUTSTVA

- Uputstvo o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 90/14);
- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14 i 20/15);
- Uputstvo o uvjetima i načinu objavljivanja obavijesti i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacijskom sustavu "e-Nabavke" („Službeni glasnik BiH“, br. 90/14 i 53/15);
- Uputstvo o vođenju i uspostavljanju sistema kvalifikacije („Službeni glasnik BiH“, broj 96/14);

- Uputstvo o uslovima i načinu na koji sektorski ugovorni organ dodjeljuje ugovore povezanom poduzeću, poslovnom partnerstvu ili sektorskom ugovornom organu koji je sastavni dio poslovnog partnerstva („Službeni glasnik BiH“, broj 97/14);
- Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora („Službeni glasnik BiH“, broj 56/15).

3. ODLUKE

- Odluka o korištenju jedinstvenog rječnika javnih nabavki („Službeni glasnik BiH“, broj 54/15)
- Odluka o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg („Službeni glasnik BiH“, broj 83/16 i 54/19)

Vrlo je važno napomenuti 2 bitne stavke koje je bitno uzeti u obzir u 2020. godini:

1. Odluka o preferencijalnom tretmanu prestaje se primjenjivati 01. lipnja 2020. godine, pa kod planiranja javnih nabava i roka valjanosti ponuda treba predvidjeti i ovu činjenicu.
2. Za sve javne nabavke u 2020. godini kojima je samo jedan kriterij za dodjelu ugovora, a taj kriterij je najčešće cijena ponude, obvezatno je provoditi postupak e-aukcije.

Veliku pozornost treba obratiti i na pristup planiranju javnih nabava. Ciklus provedbe planiranja javnih nabava odvija se kroz precizno definirane vremenske etape i postupke, a za konačan cilj ima izradu Plana javne nabave kao obvezujućeg i temeljnog dokumenta za pokretanje postupka javne nabave. Usvajanjem Zakona o javnim nabavama uvode se i kaznene odredbe za Ugovorno tijelo i rukovoditelja Ugovornog tijela ukoliko ne donese Plan javnih nabava i isti ne objavi na mrežnoj stranici Ugovornog tijela.

Cjelokupna procedura javne nabave sastoji se od 3 (tri) temeljna ciklusa i to:

- a) planiranje,
- b) vođenje postupka,
- c) realizacija ugovora.

Kako bez Plana javne nabave Ugovorno tijelo neće moći pokrenuti postupak javne nabave, članak 17. stavak 1. Zakona o javnim nabavama, tako neće moći sačiniti i objaviti Prethodnu informacijsku obavijest sukladno članku 37. istog Zakona. Kako bi se shvatila kompleksnost zadataka u svezi planiranja javnih nabava treba posebno naglasiti kako se kompletan ciklus sastoji u prosjeku od 39 koraka po etapama u postupcima.

Prednost planiranja javnih nabava ogleda se prvenstveno u stvaranju čvrste veze između zainteresiranih strana, a one se u postupku javne nabave definiraju kao svatko tko ima udio ili interes u postupku nabave. Osobe koje imaju udjela u nabavi jesu osobe koje imaju funkcije u okviru krajnjeg korisnika predmeta javne nabave, službenici u finansijskom, pravnom ili IT odjeljenju i izabrani dužnosnici. Pored toga prednost planiranja javnih nabava se ogleda i u tzv. ekonomiji obima, koja se dobiva objedinjavanjem zahtjeva za nabavu iz različitih područja funkcionalnosti Ugovornog organa. Zahtjevi za javne nabave koji se

pojedinačno pokreću neće predstavljati iznenađenje za finansijsku i druge službe Ugovornog organa, pa i kada se zahtjev upućuje u drugom djelu tekuće godine. Prednost planiranja ogleda se i u tome da se zahtjevi mogu vremenski prilagoditi kraju fiskalne godine radi potencijalnih dobavljača kako bi se postigle dobre pogodbe i na taj način učinkovitije rasporediti resurse u dolazećoj godini.

Prethodne informacijske obavijesti mogu se objaviti na vrijeme ukoliko je planiranje javne nabave okončano u predviđenom roku. Prednost planiranja javnih nabava je plodnija i lakša suradnja Ugovornog organa sa drugim ugovornim organima, jer imaju jasne i definirane buduće potrebe i Plan javne nabave je izravno povezan sa strateškim Poslovnim planom Doma zdravlja Ljubuški.

Zbog toga Dom zdravlja Ljubuški, kao jedan od mnogobrojnih javnih subjekata u Federaciji BiH, svjesni da okvirno 25% ukupnih proračunskih sredstava se izdvaja za javne nabave, ciklus planiranja javne nabave i sam Plan javne nabave tretira kao stratešku komponentu u sustavu funkcioniranja, a planiranje je primarna i prva faza procesa upravljanja.

Stoga je obveza svih zaposlenih, a osobito rukovoditelja organizacijskih jedinica da nakon detaljnog upoznavanja sa odredbama Zakona o javnim nabavama BiH i pratećih podzakonskih akata inkorporiraju funkciju javnih nabava u svoje strateške dokumente i zahtjevima za javne nabave daju prioritarnu ulogu. U postupku donošenja odluka ostvare izravnu i trajnu komunikaciju sa odjelom za javne nabave, odnosno trenutno ovlaštenim službenikom za javne nabave Doma zdravlja Ljubuški.

2. Proces javne nabave

Nadalje, važna stavka kod planiranja javne nabave, možda čak i najvažnija je da sam proces planiranja mora korespondirati i teći usporedo s planiranjem finansijskih sredstava - proračuna uz obveznu napomenu da finansijski proračun i Plan javnih nabava nisu isto, makar se to na prvi pogled to doimalo. Isto tako obveza planiranja javnih nabava je na izvjestan način postavljena zakonima o proračunima i zakonima o ustanovama i javnim poduzećima na svim razinama, pri čemu dokumenti proračuna (finansijski planovi) obuhvaćaju 3 (tri) finansijske godine, tako da je nemoguće poslovati za bilo koji javni organ, ustanovu ili javno poduzeće pod njegovom kontrolom bez među veze između dokumenta okvirnog finansijskog plana – proračuna i planova javnih nabava.

Planiranje javnih nabava na razini Doma zdravlja Ljubuški obuhvaća 2 (dva) neizostavna aspekta:

- a) Planiranje javne nabave kao postupak koji koristi Dom zdravlja Ljubuški za planiranje nabave za određeni vremenski period na godinu dana i
- b) Plan za konkretnu nabavu – nazvan pojedinačni plan javne nabave .

Proces planiranja javne nabave u Domu zdravlja Ljubuški, odvija se u nekoliko etapa i to:

Prva etapa planiranja:

Odjel administrativno pravne službe ili ovlaštenu namještenik za javne nabave, dostavlja svim ostalim organizacijskim jedinicama zahtjeve za dostavu podataka o planiranim nabavama u tijeku naredne godine. Ovo se odnosi na one nabave koje se planiraju u okviru pojedinih službi jer svaka služba raspolaže tim podacima. Odjel administrativno pravne službe ili ovlaštenu Službenik za javne nabave u ovoj etapi mora predvidjeti potrebe za zajedničke nabave koje se obavljaju za Dom zdravlja Ljubuški, kao cjelokupnu nabavu, odnosno za sve organizacijske jedinice bilo zdravstvene ili opće službe (npr. potrošni uredski materijal, nabavu sanitetskog materijala, usluge održavanja medicinske i druge opreme, održavanje vozila i sl.). Organizacijske jedinice i službe su obvezne na dostavljeni zahtjev odgovoriti prioritarno i u najkraćem roku, po pravilu u roku od 3 (tri) dana.

Druga etapa planiranja:

Nakon što organizacijske jedinice i službe pripreme planirane nabave za narednu godinu, podatke o tome dostavljaju Odjelu administrativno pravne službe ili ovlaštenom Službeniku za javne nabave. Prilikom pripreme nabava planiranih za narednu godinu organizacijske jedinice i službe moraju voditi računa o odobrenim sredstvima u financijskom planu i proračunu za javne nabave.

Treća etapa planiranja:

Nakon prikupljanja potreba od svih organizacijskih jedinica i službi, Odjel administrativno pravne službe ili ovlaštenu službenik za javne nabave pregleda i analizira dostavljene materijale. Prije svega u ovoj etapi provjerava jesu li dostavljeni zahtjevi za nabavom od pojedinih organizacijskih jedinica i službi sukladni planiranim i odobrenim sredstvima u financijskom planu i proračunu. Ukoliko zahtjevi premašuju planirana sredstva organizacijskih jedinica ili službi, koja je dostavila takve potrebe mora obaviti ispravku i dostaviti zahtjeve sukladno odobrenim sredstvima. Također u ovoj etapi je potrebno analizirati zahtjeve kako bi se identificirale nabave kod kojih se može postići ekonomija obima, ukoliko se objedine i nabavljaju u jednom postupku i u većim količinama.

Četvrta etapa planiranja:

Kada su sve prethodne etape obavljene slijedi sastavljanje plana nabave kao konačnog dokumenta koji daje odgovor na pitanje što, kako, tko i kada. Ovakav plan se dostavlja Ravnatelju na usvajanje i objavljuje se na elektroničkoj stranici Doma zdravlja Ljubuški.

Ključnu ulogu u realizaciji svih prethodno naznačenih pojmova osobito u realizaciji Plana javne nabave imaju kako je to definirao i Zakon, ovlaštena služba za javne nabave koja se treba povezati sa osobama koje upravljaju financijskim planom i proračunom i drugim zainteresiranim stranama u ugovornom organu - Domu zdravlja Ljubuški, kako bi se ispoštovale obje definicije planiranja javne nabave. Planiranje se odnosi na nabave roba, usluga i radova.

Služba za javne nabave treba biti posebno educirani kako bi preuzeli glavnu ulogu unutar organizacijske strukture Doma zdravlja Ljubuški za sve postupke javne nabave. Dom zdravlja Ljubuški je odmah po usvajanju Zakona izmijenio Pravilnik o unutarnjoj organizaciji.

i sistematizaciji radnih mjesta i predvidio radno mjesto referenta za javne nabavke s konačnim ciljem, a to je utemeljenje Odjela za javne nabavke, za što treba osigurati dodatna financijska sredstva u narednom periodu.

Tijek postupka planiranja za narednu financijsku – proračunsku godinu i vremenski okvir postupka bi se trebali provoditi sukladno predloženom okvirnom prijedlogu kako slijedi:

1. Potreba i analiza tržišta obavlja se od srpnja tekuće godine,
2. Planiranje proračuna i izrada financijskog plana ustanove obavlja se od početka kolovoza tekuće godine,
3. Analiza tržišta i zbirno iskazane potrebe definiraju se tijekom rujna tekuće godine, a ista se odvija na način da rukovoditelji organizacijskih jedinica i službi od uposlenika u svojim timovima dobivaju listu želja o kojoj raspravljaju i na kraju predlažu popis, dogovorenu ciljanu listu potreba sa temeljnim podacima.
4. Procjena vrijednosti svih javnih nabava kao esencijalni podatak budućeg postupka definira se krajem rujna, a po okončanju analize iz prethodne točke, koju tehnički stručnjaci i druge zainteresirane strane preciznije definiraju svaki zahtjev ponaosob, njihove očekivane troškove i druge okolnosti, a na kraju Financijska služba/odjeljenje i razmatra financijska sredstva –proračunska sredstva i eventualno smanjuje predviđene troškove.
5. Odabir vrste postupka realizira se u listopadu od strane ovlaštenog Službenika za javne nabave, koji daje konačne preporuke o svim zahtjevima javnih nabava (kako bi se to postiglo odvijaju se paralelni procesi rada), kada se može donijeti i odluka;
6. Odluka o pokretanju postupka se donosi početkom studenoga, jer su tada aktualni financijski planovi i proračuni finalizirani, dvije aktivnosti se paralelno završavaju pa slijedi:
7. Imenovanje Povjerenstva za javne nabave, a tada se i traži odobrenje financijskog plana –proračuna od odgovarajućih institucija, odnosno od Ravnatelja za ovu javnu nabavu.

Ovlaštena služba, administrativno pravna služba, odgovorna je za praćenje i realizaciju svih prethodno pobrojanih postupaka planiranja uključujući i realizaciju ugovora.

3. Ciljevi Plana javne nabave za 2020. godinu

Sukladno planiranom financijskom planu i proračunskim sredstvima Doma zdravlja Ljubuški, a koji za 2020. godinu iznosi 648.000 KM, neophodno je pristupiti javnim nabavama roba, usluga i radova sukladno planiranim aktivnostima.

Na ovaj način će se osigurati strateški ciljevi:

- a) najučinkovitiji način korištenja javnih sredstava s obzirom na svrhu i predmet javne nabave,
- b) izvršenje nabave i dodjeljivanje ugovora o javnoj nabavi sukladno postupcima utvrđenim zakonom,
- c) poduzimanje svih potrebitih mjera kako bi se osigurala pravedna i aktivna konkurencija među potencijalnim ponuditeljima uz ostvarenje jednakog tretmana nediskriminacije i transparentnosti

4. Zakonski temelj

Ovaj Plan javne nabave za 2020. godinu donosi Ravnatelj u svojstvu organa upravljanja Domom zdravlja Ljubuški na temelju Statuta Doma zdravlja Ljubuški i članka 116. stavak 4. alineja r) Zakona o javnim nabavama BiH (Sl. glasnik BiH br. 39/14)

Pored taksativno pobrojanih normativnih akata koji predstavljaju zakonski temelj za postupanje i provedbu Plana javnih nabava Doma zdravlja Ljubuški, za realizaciju i izvršenje ciklusa javne nabave pravni temelj predstavlja i pojedinačni pravni akti kao što su odluke, rješenja i zaključci koje će Dom zdravlja Ljubuški u svojstvu Ugovornog tijela donositi u postupanju po predmetnoj materiji javnih nabava.

Sve prethodno pobrojane aktivnosti se provode u tijeku izrade Plana javnih nabava moraju biti dobro koordinirane između svih službi i uposlenika različitih struka i profesija.

Postupak planiranja na kraju treba omogućiti konkretnu korist koja se ogleda u racionalizaciji i trošenju javnih sredstava na najučinkovitiji način.

5. Planiranje javne nabave u 2020. godini.

Tabelarni prikaz javnih nabava za 2020. godinu prikazuje sve potrebite elemente i opise uključujući kako dinamiku nabave tako i opis postupaka i procijenjenu vrijednost pojedine nabave i to za robe, usluge i radove:

a) Robe:

1	2	3	4	5	6	7	8
R. br.	Predmet nabave ROBE	Ekonomski kod ili JRJN	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora
1.	Pogonsko gorivo	09100000-0	40.000 KM	Konkurentski	Ugovor	II Kvartal	Jedna godina
2.	Loživo gorivo	09135000-4	45.000 KM	Konkurentski	Ugovor	III Kvartal	Jedna godina
3.	Ampulirani lijekovi	33690000-3	150.000 KM	Otvoreni	Ugovor	I Kvartal	Dvije godine
4.	Kartonski registratori	22810000-1	5.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
5.	Razni tiskani materijal	22900000-9	5.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
6.	Uredske potrepštine	30192000-1	5.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
7.	Mala uredska oprema	30197000-6	5.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
8.	Sredstva za čišćenje	39830000-9	6.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godine
9.	Stomatološki materijal	33141800-8	40.000 KM	Konkurentski	Ugovor	II Kvartal	Dvije godine
10.	Reagensi i potrošni materijal	33696100-6	48.000 KM	Konkurentski	Ugovor	II Kvartal	Dvije godine

1	2	3	4	5	6	7	8
R. br.	Predmet nabave ROBE	Ekonomski kod ili JRJN	Procijenje na vrijednost	Vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora
11.	Sanitetski materijal	33000000-0	41.000 KM	Konkurentski	Ugovor	II Kvartal	Dvije godine
12.	Reagensi za biokemijski analizator	33696000-5	45.000 KM	Konkurentski	Ugovor	II Kvartal	Dvije godine
13.	Razno meso	15119000-5	5.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
14.	Aparat za analizu elektrolita	33124100-6	6.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	II Kvartal	Jedna godina
	UKUPNO ROBE		446.000KM				

b) Usluge

1	2	3	4	5	6	7	8
R. br.	Predmet nabave USLUGE	Ekonomski kod ili JRJN	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora
15.	Održavanje i servisiranje medicinske opreme	50420000-5	6.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	II Kvartal	Jedna godina
16.	Održavanje i servisiranje protupožarne opreme	50610000-4	1.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	II Kvartal	Jedna godina
17.	Zbrinjavanje medicinskog otpada	90524000-6	6.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godine
18.	Usluge deratizacije dezinfekcije	90921000-9	2.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
19.	Usluge trgovine na malo	55900000-9	6.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
20.	Usluge osiguranja radnika	66512000-2	6.000 KM	Izravni sporazum	Ugovor	I Kvartal	Jedna godina
21.	Usluge popravka i održavanja vozila	50112000-3	49.000 KM	Konkurentski	Ugovor	I Kvartal	Dvije godine
22.	Usluge izrade projektnog rješenja	71220000-6	6.000 KM	Izravni	Ugovor	II Kvartal	Jedna godina
	UKUPNO USLUGE		82.000 KM				

c) Radovi

1	2	3	4	5	6	7	8
R. br.	Predmet nabave RADOVI	Ekonomski kod ili JRJN	Procijenjena vrijednost	Vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora
23.	Rekonstrukcija prizemlja Doma zdravlja Ljubuški	45454000-4	120.000 KM	Otvoreni	Ugovor		Jedna godina
	UKUPNO RADOVI		120.000 KM				

Ukupno robe/usluge/radovi: 648,000 KM.

6. Izmjene i dopune Plana javnih nabava

Ukoliko prethodno naznačeni tabelarni prikaz javnih nabava za 2020. godinu ne sadrži sve potrebite robe, usluge i radove, odnosno ukoliko Dom zdravlja Ljubuški, odustane od pojedine nabave ili promijeni pojedinu nabavu u količini, vrijednosti, vremenu nabave ili drugom elementu, tada će sukladno normiranoj proceduri obaviti brisanje, promjenu ili unos nove nabave na način prikazan u tablici niže.

Za svaku intervenciju u planu javnih nabava za 2020. godinu pojedinačnu odluku donosi Ravnatelj ugovornog organa na prijedlog ovlaštenog službenika za javne nabave ili druge zainteresirane strane u Domu zdravlja Ljubuški.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
R. br.	Izmjena dopuna Plana od 17. 01. 2020. N-novo P-promjena B-brisano	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost	Procijenjena vrijednost izmijenjena ili dopunjena	Vrsta postupka	Ugovor ili okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora

Ukoliko u periodu primjene ovoga Plana javne nabave za 2020. godinu nastupe zakonske izmjene/dopune temeljnih zakona o zdravstvenoj zaštiti ili drugih podzakonskih

normativnih akata iz područja zdravstva, kao i ukoliko nastupe vanredne situacije koje su izvan kontrole ugovornog organa kao npr. poplave, požari i slično, ravnatelj Doma zdravlja Ljubuški će dopuniti ovaj Plan javne nabave za 2020. godinu i u ostalim tekstualnim dijelovima pozivajući se na izmjene i dopune poglavlja koje odstupaju od izvornog teksta ovog Plana. Tako izmijenjen Plan mora biti ponovno protokoliran i prezentiran Upravnom vijeću Doma zdravlja Ljubuški.

Napomena:

Prethodni tabelarni prilozi pod točkom 5. i 6. predstavljaju samo primjer i način popunjavanja – prezentacije ovoga djela Plana javnih nabava. Po okončanju procedure iz točke 2. ovog Plana Odjela za javne nabave – Službenik za javne nabave kao odgovorna osoba će u tabelarni prikaz unijeti odobreni popis javnih nabava, roba, usluga i radova za 2020. godinu.

7. Povjerenstvo

Provedbu postupka javne nabave provoditi će stalno ili ad hoc povjerenstvo za javne nabave, kroz dosljednu primjenu Zakona o javnim nabavama BiH osobito sa aspekta dodatne pozornosti da:

- u pripremi radnji za provedbu postupka javnih nabava obavi prethodnu konzultaciju sa rukovoditeljima organizacijskih jedinica i službi kao i ravnateljem ustanove, u cilju dodatnog preciziranja predmeta, obima i vrijednosti javne nabave,
- pripremi i kontrolira svu dokumentaciju od zahtjeva za dostavljanje ponuda do okončanja postupka javne nabave,
- izradi izjave o nepristranosti u odnosu na ponuditelje i izjave o povjerljivosti,
- obavi ocjenu ponuda,
- sačini zapisnike sa sjednica Povjerenstva,
- izradi izvješće sa preporukom rukovoditeljima organizacijskih jedinica i službi i ravnatelju ustanove,
- izradi odluke o dodjeli ugovora,
- dostavi odluke o dodjeli ugovora svim ponuditeljima –učesnicima javne nabave kako bi se osigurala transparentnost postupka, te ponuditeljima omogućilo da se izjasne o donesenoj odluci,
- izradi nacrt ugovora o dodjeli, te ga prije potpisa sa izabranim ponuditeljem dostavi po potrebi pravnim ekspertima utemeljitelja ustanove ili eksternim pravnim i strukovnim konzultantima,
- pripremi konačni ugovor o dodjeli, te osigura potpisivanje i ovjeru od obiju ugovornih strana i dostavi ga računovodstvu radi unosa podataka,
- ukoliko postoji žalba pripremi i obavi cjelokupan postupak po žalbi,
- dostavi konačan –ovjeren ugovor ravnatelju ustanove,
- po zaključenom postupku o dodjeli ugovora, pripremi konačan izvještaj za agenciju za javne nabave BiH,
- tajnik Povjerenstva prati realizaciju i koordinira obavljanje ovih administrativnih poslova za Povjerenstvo,

- povjerenstvo djeluje od dana donošenja rješenja, pa do okončanja svih poslova u svezi postupka javne nabave.

Definiranje zadaća Povjerenstva nije obvezno, ali je preporučljivo. Pri definiranju navedenih zadataka mora se voditi računa o vrsti postupka javne nabave i o raspoloživim osoblju i službama unutar Doma zdravlja Ljubuški za predmetnu nabavu, trenutnoj angažiranosti ovlaštenog Službenika za javne nabave kao odgovornog za praćenje rada i pružanje pomoći ad hoc Povjerenstva.

Sve radnje i zadaće u postupku javne nabave provodi isključivo Povjerenstvo.

8. Prijelazne i završne odredbe

Sastavni dio ovog Plana javnih nabava su:

- Pregled ukupnih planiranih rashoda za 2020. godinu, po ekonomskim kategorijama,
- Dinamički plan rashoda za trogodišnji period,
- Plan financiranja, odnosno financijski plan za 2020. godinu.

Na pitanja koja nisu regulirana ovim Planom javnih nabava za 2020. godinu, primjenjivat će se odredbe Zakona o javnim nabavama BiH (Sl. glasnik BiH br. 39/14), kao i ostali podzakonski akti doneseni na temelju zakona.

9. Stupanje na snagu Plana javnih nabava

Ovaj Plan javnih nabava za 2020. godinu stupa na snagu danom donošenja, a najkasnije 60 dana od dana usvajanja financijskog plana i proračuna za 2020. godinu i isti će se objaviti sukladno Zakonu o javnim nabavama BiH na web stranici Doma zdravlja Ljubuški.

Ljubuški, 14. siječanj 2020. god.
Broj: 42-1/20



Ravnatelj:
Ivan Landeka, dr. med.
Ivan Landeka