



**РЕПУБЛИКА СРПСКА  
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ  
РЕПУБЛИЧКИ ЦЕНТАР ЗА ИСТРАЖИВАЊЕ РАТА, РАТНИХ ЗЛОЧИНА И ТРАЖЕЊЕ  
НЕСТАЛИХ ЛИЦА**

---

Трг јасеновачких жртава 4, Бања Лука, тел.051/247-472, факс 051/247-597, E-mail: [rcirz@rcirz.vladars.net](mailto:rcirz@rcirz.vladars.net), [www.rcirz.org](http://www.rcirz.org)

**ПРАВИЛНИК**

**о јавним набавкама роба, услуга и радова у Републичком центру за истраживање  
рата, ратних злочина и тражење несталих лица**

Бања Лука, март 2023. године



На основу члана 13. став (3) Закона о јавним набавкама („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр. 39/14 и 59/22) и члана 63. став (1) Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 115/18, 111/21, 15/22, 56/22 и 132/22), вршилац дужности директора Републичког центра за истраживање рата, ратних злочина и тражење несталих лица д о н о с и

## **ПРАВИЛНИК**

### **о јавним набавкама роба, услуга и радова у Републичком центру за истраживање рата, ратних злочина и тражење несталих лица**

#### **Члан 1.**

Правилником о јавним набавкама роба, услуга и радова у Републичком центру за истраживање рата, ратних злочина и тражење несталих лица (у даљем тексту: Правилник) уређује се: организација и ефикасно вршење набавне функције унутар Републичког центра за истраживање рата, ратних злочина и тражење несталих лица (у даљем тексту: Центар) као што су: начин циркулисања документације везано за јавне набавке, конкретна задужења службеника и административног особља које проводи јавне набавке или су у одређеној вези с њима, рокови за поступање, начин именовања и евентуална ротација чланова комисије за јавне набавке Центра (у даљем тексту: Комисија) и сва друга питања од значаја за област јавних набавки у Центру.

#### **Члан 2.**

Јавне набавке проводе се у складу са Законом о јавним набавкама БиХ (у даљем тексту: Закон), подзаконским актима из области јавних набавки, Правилником, годишњим планом јавних набавки и одобреним буџетским средствима.

#### **Члан 3.**

Приликом провођења поступка јавних набавки Центар као уговорни орган придржава се основних начела: законитости, ефикасности, економичности, транспарентности, непристрасности, једнаког третмана и недискриминације понуђача, правичне и отворене конкуренције.

#### **Члан 4.**

Поступак јавне набавке проводи се на основу годишњег плана јавних набавки и одобрених буџетских средстава за реализацију истог.

#### **Члан 5.**

(1) На основу приједлога начелника Одјељења за правне, финансијске и опште послове (у даљем тексту: Начелник) план јавних набавки доноси директор Центра.

(2) План јавних набавки се саставља у складу са потребама Центра, извјештајима о реализацији раније закључених уговора, те средствима обезбијеђеним у Буџету Републике Српске.

(3) План јавних набавки објављује се на порталу јавних набавки најкасније у року од 30 дана од дана усвајања Буџета Републике Српске.

(4) Уколико је, због изузетних околности, неопходно провести поступак јавне набавке прије усвајања Буџета Републике Српске, директор Центра обавезно доноси привремени план јавних набавки, који постаје саставни дио плана јавних набавки за дату годину.

(5) Привремени план јавних набавки објављује се на порталу јавних набавки за период привременог финансирања.

#### **Члан 6.**

План јавних набавки садржи сљедеће податке:

- назив предмета јавне набавке,
- бројчану ознаку и назив предмета набавке из Јединственог рјечника јавних набавки,
- врсту поступка,
- да ли се предмет дијели на лотове,
- врсту уговора,
- да ли се закључује уговор о јавној набавци или оквирни споразум,
- период трајања уговора о јавној набавци или оквирног споразума,
- процијењену вриједност набавке,
- оквирни датум покретања поступка набавке,
- извор финансирања,
- податак за коју годину се план доноси и
- напомене, односно број конта.

#### **Члан 7.**

(1) Изузетно, план јавних набавки из члана 5. став (1) Правилника може се током календарске године мијењати или допуњавати, уколико наступе непредвиђене околности или у другим изузетним случајевима који подразумевају потребу за провођење поступака хитних јавних набавки.

(2) На образложени захтјев Начелника, одлуку о измјенама и допунама плана јавних набавки доноси директор Центра.

(3) Свака измјена и допуна плана јавних набавки објављује се на порталу јавних набавки.

#### **Члан 8.**

(1) Начелник је одговоран за благовремено доношење плана јавних набавки.

(2) Директор Центра уз консултације са Начелником одговоран је за законито и благовремено провођење поступка јавних набавки у складу са усвојеним планом јавних набавки.

(3) Руководилац Одсјека за финансије у Центру одговоран је за обезбјеђење средстава у складу са усвојеним планом јавних набавки.

#### **Члан 9.**

(1) Комисија се именује одлуком директора Центра за провођење отвореног поступка, ограниченог поступка, преговарачког поступка са објавом и без објаве обавјештења, конкурса за израду идејног рјешења, такмичарског дијалога и конкурентског захтјева за достављање понуда и обавља послове од дана доношења одлуке о њеном именовању, па до окончања свих послова везаних за конкретни поступак јавне набавке у складу са усвојеним планом јавних набавки за предметну годину.

(2) За чланове Комисије именују се три члана и три замјенска члана, као и секретар и његов замјеник.

(3) Одлуком из става (1) директор Центра именује предсједника Комисије који координише радом Комисије и одређује конкретна задужења чланова Комисије.

(4) За члана Комисије неће бити именовано лице код кога може постојати сукоб интереса, неспојивост или повезаност утврђена Законом, подзаконским актима и Правилником.

(5) Организација и рад Комисије утврђује се Пословником о раду Комисије за јавне набавке (у даљем тексту: Пословник о раду).

#### **Члан 10.**

(1) Чланови и секретар Комисије одговорни су за законито, благовремено, ефикасно и савјесно извршавање послова повјерених Правилником и Пословником о раду.

(2) Због незаконитог и несавјесног извршавања повјерених послова и задатака утврђених Правилником и Пословником о раду, предсједник, секретар и чланови Комисије одговарају дисциплински и материјално у складу са Законом и другим прописима.

(3) Уколико неко од именованих чланова Комисије одбија да учествује у раду Комисије или на други начин угрожава њен рад, може бити дисциплински и материјално одговоран.

#### **Члан 11.**

(1) Директор Центра за поједине предмете набавке може ангажовати и стручњака изван Центра, а који посједује специфично знање из области јавних набавки.

(2) Лице из става (1) овог члана у раду Комисије учествује без права гласа.

## **Члан 12.**

(1) Предсједник, чланови и секретар Комисије, као и ангажовани стручњак, дужни су чувати као пословну тајну све податке и сазнања која стекну у раду Комисије, а односе се на повјерљиви садржај приспјелих понуда.

(2) Све информације везане за испитивање, разматрање и оцјењивање понуда Комисија не смије откривати ниједном учеснику у поступку или трећим лицима прије достављања обавјештења о додјели уговора ако Законом није другачије одређено.

(3) Прије почетка рада на одређеном предмету јавне набавке, предсједник, чланови и секретар Комисије, као и стручњак изван Центра, потписују изјаве о непристрасности и повјерљивости у раду и у односу на понуђача.

## **Члан 13.**

Током провођења поступка јавне набавке задатак Комисије је сљедећи:

- да се упозна са тендерском документацијом,
- изврши јавно отварање на начин како је то прописано Законом, Правилником и тендерском документацијом,
- изврши анализу и вредновање понуда,
- предсједник Комисије сачињава записник са отварања понуда и доставља га свим понуђачима у поступку одмах или најкасније у року од три дана од дана отварања понуда,
- секретар Комисије сачињава записник о оцјени понуда са препоруком о избору најповољнијег понуђача за додјелу уговора или препоруком за поништење поступка и исти доставља директору Центра у року од пет дана на потпис.

## **Члан 14.**

(1) Поступак конкурентског захтјева за достављање понуда проводи се у складу са чл. 88. и 89. Закона.

(2) Поступак јавне набавке путем директног споразума покреће се захтјевом Одјељења за правне, финансијске и опште послове (у даљем тексту: Одјељење) који се упућује директору на одобрење, а проводи се у складу са чланом 87. став (3) и чланом 90. Закона.

(3) Поступци који се односе на изузећа за уговоре о јавним набавкама проводе се у складу са Законом и другим подзаконским актима.

## **Члан 15.**

(1) Предмет јавне набавке су робе, услуге или радови који су одређени у складу са Законом и Јединственим рјечником јавних набавки.

(2) Поступци јавних набавки проводе се према вриједносним разредима из члана 14. Закона.

#### **Члан 16.**

- (1) Одјељење припрема тендерску документацију у складу са Законом и подзаконским актима.
- (2) Тендерска документација треба да садржи минимум информација одређених чланом 53. став (3) Закона и објављује се на порталу јавних набавки.
- (3) Додатне информације или појашњења у вези тендерске документације даје предсједник Комисије.

#### **Члан 17.**

- (1) На основу јавног позива, понуђачи достављају понуде лично или путем поште.
- (2) Пријем понуда евидентира се на протоколу Центра по важећим правилима канцеларијског пословања.
- (3) Сарадник за канцеларијско пословање и архиву дужан је евидентирати вријеме и датум пријема понуде, те сваку запечаћену коверту са понудом означити редним бројем према хронолошком реду зазимања понуда на записник о пријему понуда.
- (4) Понуда достављена након истека рока за достављање понуда, не уписује се у записник о пријему понуда, али се обиљежава као неправилна понуда, те се без одлагања неотворена враћа пошиљаоцу.
- (5) Запримљене понуде се достављају Комисији одмах након истека рока за достављање понуда од стране сарадника за канцеларијско пословање и архиву.

#### **Члан 18.**

Отварање понуда мора започети у року не дужем од 60 минута након истека рока за подношење понуда.

#### **Члан 19.**

- (1) Сви понуђачи или њихови представници који су благовремено доставили понуде могу присуствовати поступку јавног отварања понуда.
- (2) Понуде се отварају на јавном отварању понуда тачно у вријеме назначено у тендерској документацији.
- (3) Приликом отварања понуда присутнима се саопштава:
  - назив понуђача,
  - укупна цијена наведена у понуди,
  - попуст наведен у понуди, уколико је исти исказан,
  - подкритеријуми који се вреднују у оквиру критеријума економски најповољније понуде.

#### **Члан 20.**

- (1) Све саопштене информације приликом јавног отварања понуда уносе се у записник о отварању понуда који потписују предсједник Комисије и представници понуђача присутни на отварању понуда.
- (2) Копије записника о отварању понуда се одмах или најкасније у року од три дана од дана окончања поступка јавног отварања понуда достављају свим понуђачима, укључујући и оне понуђаче који нису присуствовали отварању понуда.
- (3) У записник се уносе све примједбе присутних представника понуђача.

#### **Члан 21.**

- (1) Комисија ће се у поступку анализе и оцјене понуда поступити у складу са чл. 64. до 69. Закона.

#### **Члан 22.**

Провођење поступка путем е-ауцкије као дијела поступка јавне набавке који укључује подношење нових цијена, измијењених наниже или цијена и нових (побољшаних) вриједности које се односе на одређене елементе понуда, а који се одвија након почетне оцјене понуда и омогућава њихово рангирање помоћу аутоматских метода оцјењивања у информационом систему е-набавке, вршиће се у складу са Законом и Правилником о условима и начина кориштења е-аукције („Службени гласник БиХ“, број 66/16).

#### **Члан 23.**

- (1) Записник о оцјени понуда са препоруком за поступање у конкретној јавној набавци потписују сви чланови и секретар Комисије, а исти садржи: податке са свим елементима из понуде сваког квалификованог понуђача, разлоге на основу којих је Комисија донијела препоруку и образложење и друге податке утврђене Законом и подзаконским актима.
- (2) Записник о оцјени понуда са препоруком о избору најповољнијег понуђача за додјелу уговора или препоруком за поништење поступка, Комисија доставља директору Центра ради упознавања са садржајем истих.

#### **Члан 24.**

- (1) Коначну одлуку о избору најповољнијег понуђача или одлуку о поништењу поступка доноси директор Центра на препоруку Комисије.
- (2) Директор Центра, може одбити да прихвати препоруку Комисије, али је дужан да образложи разлоге за неприхватање препоруке.
- (3) По коначности одлуке о избору најповољнијег понуђача, предсједник Комисије припрема приједлог уговора који мора одговарати нацрту уговора из тендерске документације и исти се доставља директору Центра у року од три дана.



#### **Члан 25.**

(1) Поступак по жалби незадовољног понуђача проводи се у складу са одредбама члана 100. Закона.

#### **Члан 26.**

(1) Одлуку о избору најповољнијег понуђача или одлуку о поништењу поступка јавне набавке, директор Центра доноси у року који је одређен у тендерској документацији као рок важења понуде, а најкасније у року од седам дана од дана истека важења понуде.

(2) Записник о оцјени понуда, обавјештење о резултатима поступка, одлука о избору најповољнијег понуђача или одлука о поништењу поступка јавне набавке, достављају се кандидатима односно понуђачима најкасније у року од седам дана од дана доношења одлуке и то: електронским средством, поштом или непосредно.

(3) Одлуке из става (1) овог члана се објављују на интернет страници Центра.

#### **Члан 27.**

(1) Директор Центра одабраном понуђачу доставља приједлог уговора након истека рока од 15 дана од дана када су сви понуђачи обавијештени о избору најповољније понуде.

(2) Уколико понуђач којем је достављен приједлог уговора одбије закључивање уговора или не потпише исти, директор Центра доноси одлуку о додјели уговора оном понуђачу чија је понуда по редослиједу одмах послје понуде најуспјешнијег понуђача који је одбио закључивање уговора.

#### **Члан 28.**

Одјељење је дужно да најкасније у року од 30 од дана закључења уговора објави на порталу јавних набавки основне елементе уговора за све поступке јавне набавке, као и све измјене уговора до којих дође у току реализације уговора у складу са Законом.

#### **Члан 29.**

Поступак јавних набавки који за предмет јавне набавке имају услуге из Анекса II Закона, проводиће се у складу са одредбама Закона и подзаконским актима.

#### **Члан 30.**

Начелник и руководилац Одсјека за финансије Центра, одговорни су за праћење реализације уговора закључених на основу проведених поступака јавних набавки, а у складу са усвојеним планом јавних набавки.

**Члан 31.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступку директног споразума број: 08/4.5/40-6/14 од 10.12.2014. године и Правилник о оснивању и раду Комисије за набавке број: 08/4.5/052-12/15 од 18. 2. 2015. године у Републичком центру за истраживање рата, ратних злочина и тражење несталих лица.

**Члан 32.**

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет страници Центра.

Број: 08/4.5/40-61/23

Датум: 7. 3. 2023. године



**в.д. ДИРЕКТОРА**

*Victor Nuzdich*  
**Виктор Нужић**