

	JU ZAVOD ZA MEDICINU RADA KANTONA SARAJEVO	 
KUPOVINA I PRODAJA ROBA I USLUGA		Jedinstveni broj procedure: 01-538/25 Izdanje: 02/01
POLITIKE I PROCEDURE Kupovina roba Standard 11. Kriteriji: S 11.5		Važi do: april 2028. godine Strana: 1/2
Procedura kupovine roba		

1. OPŠTA IZJAVA

Procedura kupovine roba na nivou Zavoda definiše način kupovine medicinske i nemedicinske robe, potrebne za nesmetano odvijanje procesa rada na nivou Zavoda. Kupovina roba vrši se na način i po postupku utvrđenom ovom procedurom, a u skladu sa Planom javnih nabavki i raspoloživim finansijskim sredstvima Zavoda.

Prilikom kupovine roba na nivou Zavoda odgovorna lica Zavoda obavezna su poštovati zakonske i podzakonske propise kojima se uređuje oblast računovodstva, finansija i javnih nabavki.

2. PODRUČJE PRIMJENE

Ova procedura se sprovodi i primjenjuje u Zavodu.

3. DISTRIBUCIJA I NADZOR

- 3.1. Direktor Zavoda, šefovi organizacionih jedinica, glavna sestra Zavoda, odgovorna sestra Zavoda i koordinator za kvalitet, obavezni su obezbijediti da se sa ovom Procedurom upoznaju svi radnici Zavoda.
- 3.2. Ova Procedura mora biti postavljena na mjestu dostupnom radnicima u Zavodu.
- 3.3. Direktor, šefovi organizacionih jedinica, glavna i odgovorna sestra Zavoda i koordinator za kvalitet, vrši provjeru pravilnosti primjene ove Procedure.

4. PROCEDURA

- 4.1. Menadžment Zavoda najkasnije do 31.12. tekuće godine, pravi nacrt finansijskog plan za narednu godinu.
- 4.2. U dokumentu iz tačke 1. pozicioniraju se sredstva za nabavku roba, potrebnih za nesmetano odvijanje procesa rada Zavoda.
- 4.3. Procjena iznosa novčanih sredstava za nabavke roba, određuje se na osnovu raspoloživih finansijskih podataka utrošenih za nabavku roba u tekućoj godini.
- 4.4. Na osnovu tako pozicioniranih sredstava i iskazanih potreba od strane Službi Zavoda, menadžment Zavoda, glavna sestra Zavoda, stručni saradnik za javne nabavke i opšte poslove, obezbjeđuju popis – (okvirnih količina) za nabavku kako medicinskih tako i nemedicinskih roba, koje će se trošiti u godini koja predstoji.

4.5. Na osnovu dobijenih specifikacija sa okvirnim količinama roba, vrši se nabavka provođenjem određenog postupka javne nabavke, direktnim sporazumom ili objavom tenderske dokumentacije putem portala javnih nabavki BiH, a sve prema Zakonu o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14, 59/22 i 50/24).

4.6 U postupcima objave tenderske dokumentacije putem portala javnih nabavki BiH, nakon zaprimanja ponuda vrši se otvaranje blagovremeno pristiglih ponuda od strane komisije imenovane za određenu javnu nabavku od strane ovlaštenog lica Zavoda, o čemu se sačinjava zapisnik, te se na taj način obezbjeđuje načelo transparentnosti prilikom postupaka javnih nabavki roba.

4.7 Nakon što se odabere najpovoljniji ponuđač u skladu sa zakonskom procedurom, istom se dostavlja ugovor na potpisivanje i ovjeru, koji se potom dokumentuje u predmet, te se kopirani primjerak ugovora dostavlja Službi koja je inicirala pokretanje javne nabavke na daljnje postupanje, realizaciju i kontrolu zaključenog ugovora.

5. REVIZIJA

Revizija ove procedure vrši se svake tri godine, po potrebi i ranije.

Izradio/la	Saglasan	Odobrio	Datum	Revizija
Stručni saradnik za javne nabavke i opšte poslove Čomaga Samir	Koordinator Komisije za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga JU ZZMR KS	Direktor	Jedinstveni broj procedure: 01-443/22 08.04.2022.god.	Jedinstveni broj 01-538/25
	Amra Čatić, Mr.iur.	Prim.dr Samir Čovrk spec. interne med.	Procedura stavljena van snage	Datum 21.04.2025. godine