

Na osnovu člana 20. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 31/16), čl.22.i 23. Zakona o organizaciji i djelokrugu organa uprave i upravnih organizacija Kantona Sarajevo (“ Službene novine Kantona Sarajevo” - Prečišćeni tekst, broj: 02/12), člana 90. Zakona o javnim nabavkama (“Službeni glasnik BiH”, broj:39/14), Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke (“Službeni glasnik BiH”, broj:103/14), Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo (“ Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 27/19) i člana 20. Odluke o osnivanju JU “ Fond Memorijala Kantona Sarajevo” (“ Službene novine Kantona Sarajevo”, br. 28/18 i 11/19), *donosim:*

**POSLOVNIK
O RADU KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE
JU” FOND MEMORIJALA KANTONA SARAJEVO”**

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet)**

Poslovnik o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke (u daljem tekstu: Poslovnik), bliže se uređuju pitanja vezana za uspostavljanje i i rad komisije za javne nabavke (u daljem tekstu: komisija) u skladu sa članom 13. Zakona o javnim nabavkama (“Službeni glasnik BiH”, broj: 39/14), (u daljem tekstu: Zakon), Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke (“ Službeni glasnik BiH”, broj:103/14), (u daljem tekstu: Pravilnik) i Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 27/19), (u daljem tekstu: Uredba).

**Član 2.
(Upotreba muškog i ženskog roda)**

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu u ovom poslovniku se bez diskriminacije odnose i na muškarce i na žene.

DIO DRUGI - USPOSTAVLJANJE KOMISIJE

**Član 3.
(Rješenje o imenovanju komisije za javne nabavke)**

- (1) Ugovorni organ JU” Fond Memorijala Kantona Sarajevo”(u daljem tekstu: Ugovorni organ) će internim aktom u formi rješenja imenovati komisiju u postupcima predviđenim članom 13. stav (1) Zakona. Istim rješenjem se imenuju i zamjenski članovi komisije u istom broju kao i članova komisije.
- (2) Komisija se imenuje na period od 1/ jedne/ godine

**Član 4.
(Sastav komisije za javne nabavke)**

- (1) Ugovorni organ u komisiju imenuje:
 - a) najmanje jedno lice koje poznaje propise iz javnih nabavki i

- b) najmanje jedno lice koje posjeduje odgovarajuće znanje iz predmeta javne nabavke
- (2) Ugovorni organ vodi računa da u komisiju bude imenovan najmanje jedan ekspert sa Liste eksperata iz člana 4. Uredbe, a za postupak javne nabavke čija procijenjena vrijednost prelazi iznose iz člana 14. stav (2) i (3) Zakona, se obavezno imenuje sa liste eksperata najmanje jednog eksperta iz člana 4. stav (6) tačka a) Uredbe i najmanje jednog eksperta iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe.
 - (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, ako na listi eksperata nema eksperta iz člana 4. stav (6) tačka b) Uredbe, za konkretni predmet nabavke, ugovorni organ može za taj predmet nabavke imenovati lice koje nije na Listi eksperata, ako posjeduje stručno znanje iz oblasti predmeta javne nabavke.
 - (4) Većina članova komisije moraju biti iz reda radnika ugovornog organa.
 - (5) Ugovorni organ imenuje i sekretara komisije, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za komisiju, priprema zapisnik sa sastanka komisije i izvještaj o radu komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtijeva predsjedavajući komisije.
 - (6) Ugovorni organ ima pravo, na svoju ili na inicijativu komisije, pozvati stručnjake za slučajeve gdje predmet javne nabavke zahtijeva specifično tehničko ili specijalizirano znanje koje inače nije dostupno unutar ugovornog organa. Stručnjaci angažovani na ovaj način nemaju pravo glasa.
 - (7) Vanjski stručnjak koji učestvuje u radu komisije, daje svoje pismene preporuke komisiji. Ukoliko komisija ne prihvati preporuke vanjskog stručnjaka, dužna je svoju odluku pismeno obrazložiti.

Član 5.

(Poslovi komisije za javne nabavke)

- (1) U rješenju o imenovanju komisije, ugovorni organ će utvrditi poslove koje komisija treba izvršiti, te joj u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, u skladu sa Zakonom.
- (2) Poslovi komisije uključaju:
 - a) Učešće u pripremi tenderske dokumentacije,
 - b) Pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije,
 - c) Otvaranje ponuda,
 - d) Provođenje javnog otvaranja ponuda,
 - e) Pregladavanje, ocjenu i uspoređivanje ponuda,
 - f) Sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda,
 - g) Sačinavanje izvještaja o postupku javne nabavke,
 - h) Davanje preporuke ugovornom organu za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka,
 - i) Učešće u pripremi odgovara po pravnim lijekovima,
 - j) Druge poslove i zadatke vezane za provođenje postupka.

Član 6.

(Preporuka za imenovanje komisije)

- (1) Prilikom imenovanja komisije ugovorni organ vodi računa da:
 - a) se komisija sastoji od najmanje tri člana . U slučaju ugovora čija procijenjena vrijednost predstavlja vrijednosni razred iz člana 14. st.(2) i (3) Zakona, komisija se sastoji najmanje od pet članova,
 - b) broj članova komisije mora biti neparan,
 - c) se vodi računa o ravnopravnoj zastupljenosti.
- (2) Ugovorni organ imenuje komisiju iz reda svojih radnika, te najmanje jednog lica sa Liste eksperata iz člana 4. Uredbe, Ugovorni organ može imenovati dio članova komisije koji nisu radnici ugovornog organa, s tim da oni ne mogu predstavljati većinu u komisiji.
- (3) Ugovorni organ između članova komisije, imenuje predsjedavajućeg komisije, koji koordinira rad komisije i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad komisije.
- (4) U slučaju da ugovorni organ ne može imenovati komisiju zbog nedostatka kadrova, postupak nabavke u ime ugovornog organa može sprovesti drugi ugovorni organ, a na osnovu zaključenog sporazuma.

Član 7.

(Obaveze članova komisije za nabavke)

- (1) Prilikom imenovanja komisije, ugovorni organ vodi računa da u komisiju ne imenuje osobe koje bi mogle biti u izravnom ili neizravnom sukobu interesa koji je u vezi s konkretnim postupkom javne nabavke.
- (2) U komisiju ne mogu biti imenovane odgovorne osobe koje na bilo koji nači donose odluke o dodjeli ugovora javne nabavke.
- (3) Obaveza je člana komisije da tokom cijelog postupka nabvke prijavi postojanje mogućeg sukoba ugovornom organu radi isključenja iz daljnjeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.
- (4) Prije početka rada, svaki član komisije, sekretar i stručnjak angažiran izvan ugovornog organa, potpisuje izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti te nepostojanje sukoba interesa, u skladu sa članom 11. Zakona, odnosno da je upoznat sa odredbama člana 52. Zakona, odnosno da je upoznat sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u komisiji je dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada komisije.
- (5) Ukoliko neki od imenovaih članova komisije ili sekretar utvrdi da je zbog mogućeg sukoba interesa nije podoban za učestvovanje u određenom postupku javne nabavke, dužan je o tome obavijestiti ugovorni organ i s obrazloženjem zatražiti izuzeće, u kojem slučaju se imenuje zamjenski član komisije.
- (6) Ugovorni organ ne može za člana komisije ili sekretara imenovati lice za koje ima saznanje da je u posljednjih pet godina nadležni sud donio presudu kojom je utvrđeno da je to lice počinilo kazneno djelo koje sadrži elemente korupcije, pranja novca ili primanja

ili davanja mita, krivotvorenja, zloupotrebe položaja ili ovlaštenja. U izjavi o nepristrasnosti i povjerljivosti iz stava (4) ovog člana svaki član komisije daje izjavu vezanu za ovaj stav.

- (7) Obaveza je svakog člana komisije ili sekretara da povjerene poslove i zadatke date u rješenju o imenovanju komisije obavlja u skladu sa procedurama sadržaju i formi koja je propisana zakonom ili pozakonskim aktima odnosno općim aktima ugovornog organa te shodno tome sačinavaju odgovarajuće akte.
- (8) Predsjednik/član komisije je dužan da obavjesti sekretara komisije o spriječenosti da prisustvuje sastanku komisije u roku od 24 sata od saznanja za rad iste.
- (9) Zamjenski član se obavještava 24 sata prije otvaranja ponude, da treba da prisustvuje sastanku, zbog nepostojanja kvorum a za rad komisije, odnosno većine članova komisije.

DIO TREĆI - RAD KOMISIJE

Član 8.

(Rad Komisije za javne nabavke)

- (1) Komisija djeluje u ime ugovornog organa, u granicama svog ovlaštenja.
- (2) Rad komisije obuhvata:
 - a) Komisija djeluje od dana donošenja rješenja o njenom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku koje joj u pismenoj formi povjeri ugovorni organ;
 - b) Komisija može raditi ako sjednici prisustvuje većina od ukupnog broja članova;
 - c) Komisija sačinjava zapisnike i druge akte u sadržaju i formi propisanoj zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ugovornog organa;
 - d) Komisija, nakon okončanja postupka, daje ugovornom organu preporuku, zajedno s izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke te daje prijedlog odgovarajuće odluke;
 - e) Ugovorni organ može prihvatiti preporuku komisije ili je odbiti ako je prijedlog nezakonit;
 - f) U slučaju da ugovorni organ ne prihvati preporuku komisije dužan je dati pismeno obrazloženje svog posupanja tj. o čemu se sastoji nezakonitost te tražiti da se otkloni ista;
 - g) Konačnu odluku o dodjeli ugovora donosi ugovorni organ, koji snosi odgovornost za javnu nabavku.
 - h) Obaveza je sekretara komisije da nakon okončanja postupka nabavke cjelokupan predmet sa svim dokumentima postupka nabavke od odluke o pokretanju postupka nabavke do obavještenja o dodjeli ugovora pripremi i arhivira u skladu sa općim aktima koji uređuju pitanja kancelarijskog i arhivskog poslovanja.
 - i) Rad članova komisije i sekretara predstavlja obiman posao i značajnu odgovornost, stoga ugovorni organ donosi odluku o isplatu naknade za rad u komisiji.

Član 9.

(Način glasanja i odlučivanja)

- (1) Odlučivanje komisije vrši se glasanjem te se prijedlog odluke donosi većinom glasova.
- (2) Predsjednik/ član komisije ima pravo na izdvojeno mišljenje a koje čini sastavni dio zapisnika.

- (3) Odluke Komisije se unose u zapisnik. U zapisniku se navode razlozi na osnovu kojih je komisija donijela odluku, isti se obrazlažu i u zapisnik se unosi stav svakog člana komisije sa izdvojenim mišljenjem. Zapisnik potpisuju svi članovi komisije koji su učestvovali u radu i koji su prisutni.
- (4) Komisija donosi Poslovnik o radu komisije.

DIO ČETVRTI - PRINCIP RADA

Član 10.

(Saradnja, koordinacija, efikasnost i odgovornost)

- (1) Rad članova komisije zasniva se na saradnji, koordinaciji i individualnim doprinosu koji se iskazuje redovnom i potpunom razmjenom informacija relevantnih za rad komisije, te aktivnim učešćem i podrškom u aktivnostima komisije.
- (2) Komisija organizuje svoj rad na način i po procedurama koje osiguravaju najviši stupanj efikasnosti, što uključuje racionalno korištenje raspoloživih resursa te odgovorno i pravovremeno izvršavanje odgovornih aktivnosti.

DIO PETI - STUPANJE NA SNAGU

Član 11.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a počinje se primjenjivati od 15.01.2020.godine.
- (2) Stupanjem na snagu ovog poslovnika, prestaje da važi Poslovnik o radu komisije za javne nabavke, broj: 13-01-02-95/15 od 15.05.2015.godine.
- (3) Isti će biti objavljen na web strani i na oglasnoj ploči Fonda Memorijala.

Broj:13-01-02- 539/19
Sarajevo, 11.11.2019.godine

v.d. DIREKTOR-a
Mirsad Delalić, dipl.soc.rad.