



Broj: 26-30-39713-1/24  
Sarajevo, 21.08.2024. godine

Na osnovu člana 13. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 39/14, 59/22 i 50/24), člana 3. Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 103/14 i 49/23), člana 14. i 15. Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/19, 29/19, 48/19 i 13/20) i člana 5. Pravilnika o javnim nabavkama roba, usluga i radova ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 22/23), direktor Zavoda za informatiku i statistiku Kantona Sarajevo donosi

## **RJEŠENJE** **o imenovanju Komisije za javne nabavke**

### **I**

(1) Za provođenje Konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda za javnu nabavku usluge: Podrška za sigurnost IKT sistema, imenuje se Komisija za javne nabavke (u daljnjem tekstu: Komisija), koju čini 5 (pet) lica, kako slijedi:

1. Emir Bubalo, predsjedavajući Komisije;
2. Jasmin Jarebica, član Komisije;
3. Lejla Ganić Dogan, član Komisije;
4. Mirza Muhić, član Komisije;
5. Adis Cviko, član Komisije.

(2) Zamjenski članovi Komisije su:

1. Behudina Čengić;
2. Igor Martinović;
3. Adnan Avdić;
4. Edvin Mujanović;
5. Denisa Duraković.

(3) Sekretar Komisije je Emira Lović, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za Komisiju, priprema zapisnike sa sastanaka i izvještaj o radu Komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtijeva predsjedavajući Komisije.

### **II**

(1) Poslovi i zadaci Komisije su:

- a) priprema tenderske dokumentacije;
- b) dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne nabavke;
- c) korespondencija s ponuđačima;
- d) priprema i dostavljanje pojašnjenja tenderske dokumentacije;
- e) provođenje javnog otvaranja ponuda;
- f) pregled, ocjena i uspoređivanje ponuda;
- g) izrada zapisnika o ocjeni ponuda;

- h) izrada izvještaja o postupku javne nabavke;
- i) davanje preporuke za donošenje odluke o izboru ili odluke o poništenju postupka nabavke;
- j) priprema odgovora i izjašnjenja po pravnim lijekovima;
- k) drugi poslovi i zadaci koji se odnose na provođenje postupka javne nabavke.

(2) Obaveza člana Komisije je da tokom cijelog postupka nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa direktoru Zavoda radi isključenja iz daljnjeg rada Komisije i imenovanja zamjenskog člana.

(3) Prije početka rada, svaki član Komisije i sekretar potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, u skladu sa članom 11. i 52. Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj: 39/14, 59/22 i 50/24) (u daljnjem tekstu: Zakon), odnosno da je upoznat s odredbama člana 52. Zakona i s obavezom da je tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada Komisije.

(4) Ukoliko neki od imenovanih članova Komisije ili sekretar utvrde da zbog mogućeg sukoba interesa nisu podobni za učestvovanje u postupku javne nabavke, dužni su o tome obavijestiti direktora Zavoda i s obrazloženjem zatražiti izuzeće i u tom slučaju se imenuje zamjenski član Komisije.

(5) Obaveza svakog člana Komisije ili sekretara je da povjerene poslove i zadatke obavljaju u skladu sa procedurama u sadržaju i formi koja je propisana Zakonom ili podzakonskim aktima, odnosno općim aktima Zavoda, te shodno tome sačinjavaju odgovarajuće akte.

### III

Komisija djeluje u ime Zavoda, u granicama datih ovlaštenja, što obuhvata:

- a) Komisija djeluje od dana donošenja odluke o njenom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku;
- b) Komisija sačinjava zapisnike i druge akte u sadržaju i formi propisanoj Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Zavoda;
- c) Komisija, nakon okončanog postupka, daje direktoru Zavoda preporuku, zajedno s izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke, te daje prijedlog odgovarajuće odluke;
- d) direktor Zavoda može prihvatiti preporuku Komisije ili je odbiti ako je prijedlog neispravan ili nezakonit;
- e) u slučaju da direktor Zavoda ne prihvati preporuku Komisije, dužan je dati pismeno obrazloženje svog postupanja, tj. u čemu se sastoji neispravnost ili nezakonitost, te tražiti da se otkloni ista;
- f) konačnu odluku o dodjeli ugovora ili poništenju postupka donosi direktor Zavoda;
- g) obaveza Komisije, odnosno lica zaduženog za ove poslove u ime Komisije, je da nakon okončanja postupka nabavke cjelokupan predmet, sa svim dokumentima postupka javne nabavke od odluke o pokretanju postupka nabavke do obavještenja o dodjeli ugovora pripremi i arhivira u skladu s aktima koji uređuju kancelarijsko i arhivsko poslovanje.

### IV

- (1) Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu Komisije.
- (2) Komisija može punovažno raditi i odlučivati kad joj prisustvuju svi imenovani članovi.
- (3) Glasanje Komisije je javno, usmenim putem i sve odluke su punovažne ukoliko za njih glasa natpolovična većina članova Komisije.

### V

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

**DIREKTOR**

**Mr. Dino Šehović**

Dostaviti:

- 1. Imenovani (11x);
- 2. a/a.