

Na osnovu člana 90. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju

(“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 10/04, 21/06, 26/08, 31/11 i 15/13), Pravilnika o izboru, imenovanju i načinu rada školskih i nadzornih odbora osnovnih škola Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 24/12), člana 13. stav 2. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14) i člana 90. Pravila Škole, Školski odbor na sedmoj (VII) sjednici održanoj dana, 11.03.2015. godine, **d o n o s i**

P R A V I L N I K

o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke JU OŠ „Aleksa Šantić“ Sarajevo

OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet)

Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za nabavke (u daljnjem tekstu: Pravilnik), bliže se uređuju pitanja vezana za uspostavljanje i rad komisije za nabavke (u daljnjem tekstu: komisija) u skladu sa članom 13. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14), (u daljnjem tekstu: Zakon).

Član 2.

(Upotreba muškog i ženskog roda)

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

USPOSTAVLJANJE KOMISIJE

Član 3.

(Odluka o imenovanju komisije za nabavke)

Ugovorni organ iz člana 4. Zakona i sektorski ugovorni organ iz člana 5. Zakona (u daljnjem tekstu: ugovorni organ) obavezan je internim aktom u formi odluke ili rješenja imenovati komisiju u postupcima predviđenim članom 13. stav (1) Zakona. Istim rješenjem ili odlukom se imenuju i zamjenski članovi komisije.

Član 4.

(Imenovanje članova, sekretara komisije za nabavke i vanjskog stručnjaka)

(1) Prilikom imenovanja članova komisije, ugovorni organ vodi računa da većina članova komisije poznaje propise o javnim nabavkama i da najmanje 1 član komisije posjeduje posebnu stručnost u oblasti predmeta javne nabavke.

(2) 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 zahtjeva predsjedavajući komisije.

(3) Ugovorni organ ili subjekat koji je osnovao komisiju ima pravo, na svoju ili na inicijativu komisije, pozvati stručnjake za slučajeve gdje predmet javne nabavke zahtjeva specifično tehničko ili specijalizirano znanje koje inače nije dostupno unutar ugovornog organa. Stručnjaci angažovani na ovaj način nemaju pravo glasa.

(4) 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 nabavke)

(1) U odluci ili rješenju o imenovanju komisije, ugovorni organ dužan je utvrditi poslove koje komisija treba izvršiti, te joj u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, u skladu sa Zakonom.

(2) Poslovi komisije uključuju:

- a) Otvaranje zahtjeva za učešće,
- b) Provođenje javnog otvaranja ponuda,
- c) Pregledavanje, ocjenu i uspoređivanje ponuda,
- d) Sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda,
- e) Sačinjavanje izvještaja o postupku javne nabavke,
- f) Davanje preporuke ugovornom organu za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabavke.

(3) Ukoliko ugovorni organ ne posjeduje službenika za javne nabavke ili stručnu službu za javne nabavke poslovi komisije mogu uključivati i:

- a) Pripremu tenderske dokumentacije,
- b) Korespondenciju sa ponuđačima,
- c) Dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne nabavke,
- d) Pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije,
- e) Pripremu prijedloga odluke u formi i sadržaju propisanim zakonom,
- f) Pripremu odgovora po pravnim lijekovima,
- g) Druge poslove i zadatke vezane za provođenje postupka.

Član 6.

(Preporuke za imenovanje komisije za nabavke)

(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 od najmanje pet članova.
- b) broj članova komisije mora biti neparan,
- c) o ravnopravnoj zastupljenosti spolova.

(2) Ugovorni organ imenuje komisiju iz reda svojih zaposlenika. Ugovorni organ može imenovati dio članova komisije koji nisu zaposlenici 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 način donose odluke vezane za postupak javne nabavke ili iste odobravaju.

(3) Obaveza je člana komisije da tokom cijelog postupka nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa ugovornom organu radi isključenja iz daljeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.

(4) Prije početka rada, svaki član komisije, sekretar i stručnjak angažiran izvan ugovornog organa, potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, u skladu s 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 imenovanih članova komisije ili sekretar utvrdi da 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 saznanja 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 i ovlaštenja. U izjavi o nepristranosti 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 u sadržaju i formi koja je propisana zakonom ili podzakonskim aktima odnosno općim aktima ugovornog organa, te shodno tome sačinjavaju odgovarajuće akte.

RAD KOMISIJE

Član 8.

(Rad komisije za nabavke)

- (1) Komisija djeluje u ime ugovornog organa, u granicama datog ovlaštenja.
- (2) Rad komisije obuhvata:
 - a) Komisija djeluje od dana donošenja odluke o njenom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku koje joj u pismenoj formi povjeri ugovorni organ.
 - b) Komisija sačinjava zapisnike i druge akte u sadržaju i formi propisanoj zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ugovornog organa.
 - c) Komisija, nakon okončanog postupka, daje ugovornom organu preporuku, zajedno s izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke, te daje prijedlog odgovarajuće odluke.
 - d) Ugovorni organ može prihvatiti preporuku komisije ili je odbiti ako je prijedlog nezakonit.
 - e) U slučaju da ugovorni organ ne prihvati preporuku komisije dužan je dati pismeno obrazloženje svog postupanja tj. u čemu se sastoji nezakonitost, te tražiti da se otkloni ista.
 - f) Konačnu odluku o dodjeli ugovora donosi ugovorni organ, koji snosi odgovornost za javnu nabavku.
 - g) Obaveza je komisije odnosno lica zaduženog za ove poslove ispred 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 pitanje kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Član 9.

(Način glasanja i odlučivanja komisije za nabavke)

- (1) Ugovorni organ internim aktom propisuje način glasanja i odlučivanja komisije.
- (2) Komisija donosi poslovnik o radu komisije.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti će biti objavljen na oglasnoj tabli škole, a primjenjivat će se od 27.11.2014. godine.

Djelovodni broj: 01-114-01/15
Sarajevo, 11.03.2015. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA,

Mr.sci. Azemina Njuhović

