



Broj: 01/1-~~388~~22

Dana, 17.11.2022godine

Na osnovu člana 13. Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH", broj: 39/14), člana 3. Pravilnika o uspostavljanju i radu Komisije za javne nabavke („Službeni glasnik BiH", broj: 103/14), dekan Univerziteta u Sarajevu - Šumarski fakultet, dana 17.11.2022. godine donio sljedeću

ODLUKU

Član 1.

U cilju realizacije Odluka o pokretanju postupka javne nabavke u 2022/2023. godini imenuje se Komisija za javnu nabavku Fakulteta za period 01.12.2022. godine u sljedećem sastavu:

OD

1. dipl.ing Ferida Bogučanin, predsjednik Komisije
2. dr. Marić Bruno, član Komisije
3. Vedran Veletovac, član Komisije

Za sekretara Komisije imenuje se mr. Saša Kunovac.

Za zamjenske članove komisije imenuju se doc.dr Jelena Knežević i mr. Damir Prljača.

Član 2.

Komisija je obavezna da postupa u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, podzakonskim aktima i odredbama pravilnika Fakulteta.

Komisijom predsjedava i vodi Predsjednik Komisije, koji određuje vrijeme i mjesto održavanja sastanaka.

Komisija donosi odluke prostom većinom ukupnog broja članova.

Komisija može tokom svog rada u cilju razrješavanja određenih stručnih pitanja pozvati stručnjake izvan Fakulteta, bez prava glasa u Komisiji, na način utvrđen zakonskim i općim aktima. Imenovani članovi Komisije iz člana 1. ove Odluke, mogu učestvovati u radu Komisije tek nakon što potpišu Izjavu o povjerljivosti i nepristrasnosti shodno članu 7. stav 4. Pravilnika o uspostavljanju i radu Komisije za javnu nabavku.

Član 3.

Zadatak ove Komisije je:

- a) Ispomoć radniku čiji su poslovi u okviru radnog mjesta i javne nabavke, da priprema tendersku dokumentaciju i korespondira sa ponuđačima koji su u skladu sa zadacima Komisije navedenim u članu 2. ove odluke, zakonskim propisima, općim aktima Fakulteta.
- b) Dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne nabavke, a putem radnika iz tačke a) ovog člana.
- c) Pripremanje pojašnjenja tenderske dokumentacije.
- d) Otvaranje zahtjeva za učešće.
- e) Provođenje javnog otvaranja ponuda. Po obavljenom postupku otvaranja ponuda odmah uručiti kopiju zapisnika sa otvaranja ponuda prisutnim predstavnicima ponuđača, a ostalim ponuđačima najkasnije u roku od 3 dana.

- f) Sačinjava zapisnik o ocjeni ponuda, koji ujedno predstavlja i Izvještaj o radu Komisije koji se dostavlja u skladu sa članom 65. Zakona o javnim nabavkama. Ovaj zapisnik sadrži analizu i vrednovanje pristiglih ponuda sa preporukom za dodjelu ugovora i prijedlogom Odluke o dodjeli ugovora, odnosno sa preporukom za poništavanje postupka, sa prijedlogom odluke o poništavanju postupka, odnosno obrazloženjima zašto se daje preporuka i isti se dostavlja dekanu.
- g) Priprema odgovor po pravnim lijekovima.
- h) Drugi poslovi i zadaci vezani za provođenje postupka.

Član 4.

Ugovorni organ - dekan može prihvatiti preporuku Komisije ili je odbaciti ako je prijedlog nezakonit.

U slučaju da ugovorni organ ne prihvati preporuku Komisije dužan je dati pismeno obrazloženje svog postupka, tj. u čemu se sastoji nezakonitost, te tražiti da se otkloni ista.

Konačnu odluku o dodjeli ugovora donosi ugovorni organ, (dekan) koji snosi odgovornost za javnu nabavku.

Član 5.

Sekretar komisije bez prava glasa, vrši administrativne poslove za komisiju, priprema zapisnike sa sastanaka komisije i izvještaj o radu Komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtjeva predsjednik Komisije.

Sekretar komisije za nabavke je odgovoran za dalje aktivnosti na okončanju postupka javnih nabavki nakon donošenja Odluke, te nakon okončanja postupka arhivira i kompletira predmete, shodno Pravilniku o kancelarijskom i arhivskom poslovanju kao i drugim općim aktima ugovornog organa.

Član 6.

Odluka o imenovanju Komisije za javne nabavke broj: 01/6-1134/22 donesena 05.05.2022. godine se stavlja van snage.

Član 7.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti:
Članovima komisije javnih nabavki
Arhivi Fakulteta
Arhivi javnih nabavki
Računovodstvu

DEKAN

Prof.dr Ahmet Lojo

