



Broj: 01-02-6043-1/20
Datum: 16.12.2020.

Na osnovu člana 13. stav (1) Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj: 39/14), člana 108. Statuta Univerziteta u Sarajevu, člana 3. i člana 5. Pravilnika o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj: 103/14) i Odluke o pokretanje postupka javne nabavke broj: 01-02-6001-1/20 od 11.12.2020. godine, dekan Fakulteta je donio

RJEŠENJE
o imenovanju Komisije za nabavku

I

Imenuje se Komisija za javnu nabavku putem konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda za nabavku usluga „Telekomunikacijske usluge – Usluge fiksne telefonije“, u sastavu:

1. Doc. dr. Elvira Čekić, predsjedavajući,
2. Mirza Buljubašić, član,
3. Predrag Puharić, član.

Kao zamjenski članovi Komisije imenuju se:

1. Doc. dr. Armin Kržalić, zamjenik predsjedavajućeg,
2. Viši ass. Adnan Fazlić, zamjenik člana,
3. Edin Čehović, zamjenik člana.

Predsjedavajući Komisije koordinira rad Komisije i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad Komisije.

Zamjenik predsjedavajućeg ili člana Komisije učestvuje u radu Komisije u slučaju objektivne spriječenosti predsjedavajućeg ili člana Komisije da učestvuje u radu iste.

II

Poslovi koje Komisija treba izvršiti su:

- a) Preuzimanje zahtjeva za učešće/ponuda,
- b) Otvaranje zahtjeva za učešće/ponuda,
- c) Provođenje javnog otvaranja ponuda,
- d) Pregledavanje, ocjenu i uspoređivanje zahtjeva za učešće/ponuda,
- e) Sačinjavanje zapisnika o pregledu i ocjeni zahtjeva za učešće/ponuda,

- f) Sačinjavanje izvještaja o postupku javne nabavke,
- g) Davanje preporuke ugovornom organu za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabavke,
- h) Potpisivanje tenderske dokumentacije.

Po okončanju postupka, odnosno izvršenja poslova iz stava (1) ove tačke Rješenja, Komisija će ugovornom organu dati odgovarajuću preporuku u pismenoj formi, za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabavke, zajedno sa izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke, sve u roku od 10 (deset) dana, računajući od dana otvaranja ponuda.

III

Za sekretara Komisije imenuje se Jasmina Feković. Za zamjenika sekretara Komisije imenuje se Rasema Kešan, koja će vršiti poslove sekretara u slučaju objektivne spriječenosti istog. Sekretar Komisije nema pravo glasa. Sekretar Komisije vrši administrativne poslove za Komisiju, priprema zapisnike sa sastanaka Komisije i izvještaj o radu Komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtjeva predsjedavajući Komisije.

IV

Obaveza je člana/zamjenika člana Komisije da tokom cijelog postupka nabavke prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa ugovornom organu radi isključenja iz daljnjeg rada komisije i uključenja u rad zamjenika člana ili imenovanja novog člana/zamjenika člana.

Prije početka rada, svaki član/zamjenik člana Komisije, kao i sekretar/zamjenik sekretara Komisije će potpisati Izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa u skladu s članom 11. Zakona o javnim nabavkama, da je upoznat sa odredbama člana 52. Zakona o javnim nabavkama, te da je upoznat sa obavezom da je tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada Komisije, kao i da protiv njega, u posljednjih pet godina, nadležni sud nije donio presudu kojom je utvrđeno da je počinio kazneno djelo koje sadrži elemente korupcije, zloupotrebe položaja i ovlaštenja. Obrazac navedene Izjave je u prilogu ovog Rješenja.

V

Obaveza svakog člana/zamjenika člana Komisije ili sekretara/zamjenika sekretara je da povjerene poslove i zadatke date u ovom Rješenju obavlja u skladu sa procedurama u sadržaju i formi koja je propisana zakonom i podzakonskim aktima odnosno općim aktima ugovornog organa, te da shodno tome sačinjava odgovarajuće akte.

Komisija sačinjava zapisnike i druge akte u sadržaju i formi propisanoj zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ugovornog organa.

Obaveza sekretara/zamjenika sekretara Komisije je da, nakon okončanja postupka nabavke, cjelokupan predmet sa svim dokumentima postupka nabavke od odluke o pokretanja postupka nabavke do obavještenja o dodjeli ugovora pripremi i arhivira u skladu sa općim aktima koji uređuju pitanja kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

VI

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Pouka o pravnom lijeku

Na ovo Rješenje može se uložiti prigovor Upravnom odboru Univerziteta u Sarajevu u roku od 30 dana od dana prijema Rješenja.



DEKAN

Dostavljeno:

1 x Komisiji

1x Prodekanesi za finansije

1x EFS

1x a/a