

OSNOVNI SUD U NOVOM GRADU

Broj: 076-0-SU-19-000 322

Dana, 17.04.2019.godine.

Postupajući u skladu sa odredbama Zakona o sudovima RS a na osnovu odredaba člana 13 stav 2 Zakona o javnim nabavkama (Sl.glasnik BiH br. 39/14) predsjednik Osnovnog suda u Novom Gradu, donosi sljedeći:

## P R A V I L N I K

### O USPOSTAVLJANJU I RADU KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE

#### Član 1.

Pravilnikom o uspostavljanju i radu komisije za javne nabavke (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuju pitanja vezana za uspostavljanje i rad komisije za javne nabavke u Osnovnom sudu u Novom Gradu (u daljem tekstu: komisija) u skladu sa članom 13 Zakona o javnim nabavkama (Sl.glasnik BiH br. 39/14), (u daljem tekstu: Zakon).

#### Član 2.

##### USPOSTAVLJANJE KOMISIJE

Predsjednik suda obavezan je internim aktom u formi rješenja imenovati komisiju u postupcima javne nabavke.

#### Član 3.

##### IMENOVANJE ČLANOVA KOMISIJE

- 1) Prilikom imenovanja članova komisije vodi se računa da većina članova komisije poznaje propise o javnim nabavkama i da najmanje jedan član komisije posjeduje posebnu stručnost u oblasti predmeta javne nabavke.
- 2) Po potrebi, predsjednik suda 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) Predsjednik suda na intervju sudijskog kolegija i članova komisije može angažovati vanjskog stručnjaka za slučajeve gdje predmet javne nabavke zahtjeva specifično tehničko ili specijalizovano znanje koje inače nije dostupno unutar suda.

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 preporuku vanjskog stručnjaka dužna je svoju odluku pismeno obrazložiti.

#### Član 4.

#### POSLOVI KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE

- 1) U rješenju o imenovanju komisije potrebno je utvrditi poslove koje komisija treba izvršiti te joj se u svrhu ispunjavanja određenih poslova daju potrebna ovlaštenja u skladu sa Zakonom.
- 2) Poslovi komisije uključuju:
  - a) otvaranje zahtjeva za učešće
  - b) otvaranje ponuda
  - c) pregled ocjene i uspoređivanje ponuda
  - d) sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda koji sadrži i izvještaj o postupku javne nabavke i preporuku za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuđača ili odluke o poništenju postupka javne nabavke.

#### Član 5.

- 1) Prilikom imenovanja komisije ugovorni organ vodi računa da:
  - a) se komisija sastoji od najmanje tri člana. U slučaju ugovora čija procjenjena vrijednost predstavlja vrijednosni razred iz člana 14 stav 2 i 3 Zakona, komisija se sastoji od najmanje pet članova.
  - a) Broj članova komisije mora biti neparan
  - 2) Predsjednik suda imenuje komisiju iz reda zaposlenih u sudu
  - 3) Predsjednik suda između članova komisije imenuje predsjedavajućeg komisije koji koordinira rad komisije i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad komisije.

#### Član 6.

#### OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE ZA NABAVKE

- 1) Prilikom imenovanja komisije predsjednik suda vodi računa da u komisiju ne imenuje osobe koje bi mogle biti u direktnom ili indirektnom sukobu interesa koji je u vezi sa konkretnim postupkom javne nabavke.
- 2) U komisiju ne mogu biti imenovane odgovorne osobe koje na bilo koji način donose odluke vezano 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 daljnjeg rada komisije i imenovanja zamjenskog člana.
- 4) Prije početka rada svaki član komisije, sekretar i stručnjak angažovan izvan ugovornog organa, potpisuje izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti te nepostojanju 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 imenovanih članova komisije ili sekretar utvrdi da zbog mogućeg sukoba interesa nije podoban da učestvuje u određenom postupku javne nabavke, dužan je o tome obavijestiti predsjednika suda i sa obrazloženjem tražiti izuzeće u kojem slučaju se imenuje zamjenski član komisije.
  - 6) Predsjednik suda 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 krivično djelo koje sadrži elemente korupcije, pranja novca ili primanja ili davanja mita, krivotvorenja, zloupotrebe položaja i ovlaštenja. U izjavi o nepristrasnosti i povjerljivosti iz stava 4. ovog člana svaki član komisije daje izjavu vezano za ovaj stav.
  - 7) Obaveza je svakog člana komisije i 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 aktima ugovornog organa, te shodno tome da sačinjavaju odgovarajuće zapisnike, izvještaje i druge akte.

#### Član 7.

#### RAD KOMISIJE

- 1) Komisija djeluje u ime ugovornog organa (Osnovnog suda u Novom Gradu) u granicama datog 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 sačinjava zapisnike, izvještaje i druge akte u sadržaju i formi propisanoj Zakonom, podzakonskim aktima i opštim aktima ugovornog organa.
  - c) Komisija nakon okončanog postupka dostavlja predsjedniku suda preporuku zajedno sa izvještajem o radu i razlozima davanja takve preporuke te daje prijedlog odgovarajuće odluke koja se odnosi na najpovoljnijeg ponuđača.
  - d) Predsjednik suda može prihvatiti preporuku komisije ili istu odbiti ako je prijedlog nezakonit.
  - e) U slučaju da predsjednik suda ne prihvati preporuku komisije i prijedlog odluke, 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 predsjednik suda.
  - g) Obaveza je predsjednika suda ili sekretara komisije ukoliko je isti imenovan, da nakon okončanja postupka nabavke cjelokupan predmet sa svim dokumentima postupka nabavke od odluke o pokretanju postupka nabavke do obavještenja o dodjeli ugovora arhivira u skladu sa opštim aktima koji uređuju pitanje kancelarijskog i arhivskog poslovanja.

Član 8.

NAČIN GLASANJA I ODLUČIVANJA KOMISIJE ZA NABAVKE

Komisija za nabavke donosi odluke prostom većinom od ukupnog broja članova.

Član 9.

ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti će biti objavljen na Veb stranici Osnovnog suda u Novom Gradu.



Predsjednik suda:  
Đajić Miodrag

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'D' followed by a cursive 'j' and 'ić', representing the name Đajić Miodrag.