

Broj: JN- RK-08-01-14-19460-2/2019  
Sarajevo, 09. 05. 2019. godine

Na osnovu člana 13. Zakona o javnim nabavkama BiH, člana 3. Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH", broj 103/14) i Odluke o pokretanju postupka javne nabavke usluga prodaje administrativnih taksenih marki (administrativne taksene marke u apoenima od 0,50 KM, 1 KM, 2 KM, 5 KM i 10 KM) u 2019. godini i 2020. godini, broj: JN-O-08-01-14-19460-1/2019 od 09. 05. 2019. godine, ministar finansija d o n o s i

### **RJEŠENJE**

**o imenovanju Komisije za javne nabavke usluga štampanja cca 4000000 (četiri miliona) komada taksenih marki Kantona Sarajevo (administrativne i sudske taksene marke u apoenima od 0,50 KM, 1 KM, 2 KM, 5 KM i 10 KM) za potrebe Kantona Sarajevo u 2019. godini i 2020. godini**

#### **Član 1.**

U cilju realizacije Odluke o pokretanju postupka javne nabavke usluga štampanja cca 4000000 (četiri miliona) komada taksenih marki Kantona Sarajevo (administrativne i sudske taksene marke u apoenima od 0,50 KM, 1 KM, 2 KM, 5 KM i 10 KM) za potrebe Kantona Sarajevo u 2019. godini i 2020. godini, broj: JN-O-08-01-14-19460-1/2019 od 09. 05. 2019. godine, kojom se odobrava nabavka navedenih usluga, *oznaka: usluge štampanja, 79810000-5*, putem postupka konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda sa predviđanjem zaključenja okvirnog sporazuma na dvije godine sa jednim ponuđačem, imenuje se Komisija za nabavku navedenih usluga, u sljedećem sastavu:

- |                     |                                |
|---------------------|--------------------------------|
| 1. Džogović Tahir,  | predsjednik Komisije,          |
| 2. Kutlovac Muamer, | član Komisije,                 |
| 3. Šeta Nihad,      | član Komisije i                |
| 4. Emil Makaš       | spoljni stručni član Komisije. |

Za Sekretara Komisije imenuje se Amira Bilajac.

#### **Član 2.**

Komisija je obavezna da postupa u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, podzakonskim aktom koji regulišu rad Komisije za nabavke.

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

Komisija za nabavke donosi odluke prostom većinom ukupnog broja članova.

Komisija tokom svog rada može u cilju razrješavanja određenih stručnih pitanja, pozivati stručnjake izvan Ministarstva finansija Kantona Sarajevo bez prava glasa u Komisiji, na način utvrđen zakonskim i općim aktima.





Imenovani članovi Komisije iz člana 1. ovog Rješenja, 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 nabavke.

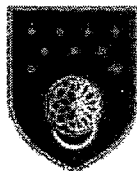
Komisija djeluje od dana donošenja ovog rješenja do okončanja svih poslova vezanih za predmetni postupak javne nabavke.

### Član 3.

Zadatak Komisije imenovane ovim Rješenjem je:

- **Priprema tendersku dokumentaciju,**
- **Otvaranje zahtjeva za učešće,**
- **Korespondenciju sa ponuđačima,**
- **Dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne nabavke,**
- **Pripremu pojašnjenja tenderske dokumentacije,**
- **Provođenje javnog otvaranja ponuda,**
- **Pregledavanje, ocjenu i uspoređivanje ponuda,**
- **Sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda, koji ujedno predstavlja i Izvještaj o radu Komisije, koji se dostavlja u roku od tri radna dana po otvaranju ponuda. Ovaj zapisnik sadrži analizu i vrednovanje pristiglih ponuda, sa preporukom za dodjelu ugovora i prijedlogom odluke o dodjeli ugovora, odnosno sa preporukom o poništavanju postupka sa prijedlogom odluke o poništavanju postupka odnosno obrazloženjima zašto se daje preporuka, i isti se dostavlja ministru finansija Ministarstva finansija Kantona Sarajevo,**
- **Priprema odgovore po pravnim lijekovima,**





**- Drugi poslovi i zadaci vezani za provođenje postupka.**

**Član 4.**

Ugovorni organ može prihvatiti preporuku komisije ili je odbiti.

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.

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

**Član 5.**

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.

Sekretar Komisija za nabavke je odgovoran za dalje aktivnosti na okončanju postupka nabavke nakon donošenja odluke, te nakon okončanja postupka izvrši arhiviranje kompletnog predmeta shodno Pravilniku o kancelarijskom i arhivskom poslovanju kao i drugim općim aktima ugovornog organa.

**Član 6.**

Za rad u Komisiji, spoljnom stručnom članu Komisije pripada pravo na naknadu, koja će biti utvrđena posebnim rješenjem ministra finansija.

**Član 7.**

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja.



MINISTAR FINANSIJA

**Dostaviti:**

1. Komisiji 5X
2. a/a.

