

Članak 4.

(Imenovanje članova, tajnika povjerenstva za nabave i vanjskog stručnjaka)

- (1) Prilikom imenovanja članova povjerenstva, ugovorno tijelo vodi računa da većina članova povjerenstva poznaje propise o javnim nabavama i da najmanje 1 član povjerenstva posjeduje posebnu stručnost u oblasti predmeta javne nabave.
- (2) Ugovorno tijelo imenuje i tajnika povjerenstva, bez prava glasa, koji vrši administrativne poslove za povjerenstvo, priprema zapisnik sa sastanka povjerenstva i izvještaj o radu povjerenstva, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtijeva predsjedatelj povjerenstva.
- (3) Ugovorno tijelo ili subjekt koji je osnovao povjerenstvo ima pravo, na svoju ili na inicijativu povjerenstva, pozvati stručnjake za slučajeve gdje predmet javne nabave zahtijeva specifično tehničko ili specijalizirano znanje koje inače nije dostupno unutar ugovornog tijela. Stručnjaci angažirani na ovaj način nemaju pravo glasa.
- (4) Vanjski stručnjak koji sudjeluje u radu povjerenstva, daje svoje pismene preporuke povjerenstvu. Ukoliko povjerenstvo ne prihvati preporuke vanjskog stručnjaka, dužno je svoju odluku pismeno objasniti.

Članak 5.

(Poslovi povjerenstva za nabave)

- (1) U odluci ili rješenju o imenovanju povjerenstva, ugovorno tijelo dužno je utvrditi poslove koje povjerenstvo treba izvršiti, te mu u svrhu ispunjavanja utvrđenih poslova daje potrebna ovlaštenja, sukladno Zakonu.
- (2) Poslovi povjerenstva uključuju:
 - a) Otvaranje zahtjeva za sudjelovanje,
 - b) Provođenje javnog otvaranja ponuda,
 - c) Pregledavanje, ocjenu i uspoređivanje ponuda,
 - d) Sastavljanje zapisnika o ocjeni ponuda,
 - e) Sastavljanje izvješća o postupku javne nabave,
 - f) Davanje preporuke ugovornom tijelu za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka nabave.
- (3) Ukoliko ugovorno tijelo ne posjeduje službenika za javne nabave ili stručnu službu za javne nabave poslovi povjerenstva mogu uključivati i:
 - a) Pripremu tenderske dokumentacije,
 - b) Korespondenciju sa ponuđačima,
 - c) Dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak javne nabave,
 - 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.

Članak 6.

(Preporuke za imenovanje povjerenstva za nabave)

- (1) Prilikom imenovanja povjerenstva ugovorno tijelo vodi računa da:
 - a) se povjerenstvo sastoji od najmanje tri člana. U slučaju ugovora čija procijenjena vrijednost predstavlja vrijednosni razred iz članka 14. st. (2) i (3) Zakona, povjerenstvo se sastoji od najmanje pet članova.
 - b) broj članova povjerenstva mora biti neparan,
 - c) o ravnopravnoj zastupljenosti spolova.
- (2) Ugovorno tijelo imenuje povjerenstvo iz reda svojih zaposlenika. Ugovorno tijelo može imenovati dio članova

povjerenstva koji nisu zaposlenici ugovornog tijela, s tim da oni ne mogu predstavljati većinu u povjerenstvu.

- (3) Ugovorno tijelo između članova povjerenstva, imenuje predsjedatelja povjerenstva, koji koordinira rad povjerenstva i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad povjerenstva.
- (4) Ukoliko ugovorno tijelo ne može imenovati povjerenstvo zbog nedostatka kadrova, postupak nabave u ime ugovornog tijela može provesti drugo ugovorno tijelo, a na temelju zaključenog sporazuma.

Članak 7.

(Obveze članova povjerenstva za nabave)

- (1) Prilikom imenovanja povjerenstva, ugovorno tijelo vodi računa da u povjerenstvo ne imenuje osobe koje bi mogle biti u izravnom ili neizravnom sukobu interesa koji je u svezi sa konkretnim postupkom javne nabave.
- (2) U povjerenstvo ne mogu biti imenovane odgovorne osobe koje na bilo koji način donose odluke vezane za postupak javne nabave ili iste odobravaju.
- (3) Obveza je člana povjerenstva da tijekom cijelog postupka nabave prijavi postojanje mogućeg sukoba interesa ugovornom tijelu radi isključenja iz daljeg rada povjerenstva i imenovanja zamjenskog člana.
- (4) Prije početka rada, svaki član povjerenstva, tajnik i stručnjak angažiran izvan ugovornog tijela, potpisuje izjavu o nepristranosti i povjerljivosti, te nepostojanju sukoba interesa, sukladno članku 11. Zakona, odnosno da je upoznat sa odredbama članka 52. Zakona, odnosno da je upoznat sa obvezom da tijekom cijelog postupka rada u povjerenstvu je dužan prijaviti mogući sukob interesa i tražiti isključenje iz rada povjerenstva.
- (5) Ukoliko neki od imenovanih članova povjerenstva ili tajnik utvrdi da zbog mogućeg sukoba interesa nije podoban za sudjelovanje u određenom postupku javne nabave, dužan je o tome obavijestiti ugovorno tijelo i s objašnjenjem zatražiti izuzeće, u kojem slučaju se imenuje zamjenski član povjerenstva.
- (6) Ugovorno tijelo ne može za člana povjerenstva ili tajnika imenovati osobe za koje ima saznanja da je u posljednjih pet godina nadležni sud donio presudu kojom je utvrđeno da je ta osoba počinila kazneno djelo koje sadrži elemente korupcije, pranja novca ili primanja ili davanja mita, krivotvorenja, zlouporabe položaja i ovlaštenja. U izjavi o nepristranosti i povjerljivosti iz stavka (4) ovog članka svaki član povjerenstva daje izjavu vezanu za ovaj stavak.
- (7) Obveza je svakog člana povjerenstva ili tajnika da povjerene poslove i zadatke dane u rješenju o imenovanju povjerenstva obavlja sukladno procedurama u sadržaju i formi koja je propisana zakonom ili podzakonskim aktima odnosno općim aktima ugovornog tijela, te shodno tome sastavljaju odgovarajuće akte.

RAD POVJERENSTVA

Članak 8.

(Rad povjerenstva za nabave)

- (1) Povjerenstvo djeluje u ime ugovornog tijela, u granicama dane ovlasti.
- (2) Rad povjerenstva obuhvaća:
 - a) Povjerenstvo djeluje od dana donošenja odluke o njegovom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavu koje mu u pismenoj formi povjeri ugovorno tijelo.
 - b) Povjerenstvo sastavlja zapisnike i druge akte u sadržaju i formi propisanoj zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ugovornog tijela.

- c) Povjerenstvo, nakon okončanog postupka, daje ugovornom tijelu preporuku, zajedno s izvješćem o radu i razlozima davanja takve preporuke, te daje prijedlog odgovarajuće odluke.
- d) Ugovorno tijelo može prihvatiti preporuku povjerenstva ili je odbiti ako je prijedlog nezakonit.
- e) U slučaju da ugovorno tijelo ne prihvati preporuku povjerenstva dužno je dati pismeno objašnjenje svog postupanja, tj. u čemu se sastoji nezakonitost, te tražiti da se otkloni ista.
- f) Konačnu odluku o dodjeli ugovora donosi ugovorno tijelo, koje snosi odgovornost za javnu nabavu.
- g) Obveza je povjerenstva odnosno osobe zadužene za ove poslove ispred povjerenstva da nakon okončanja postupka nabave, cjelokupan predmet sa svim dokumentima postupka nabave od odluke o pokretanju postupka nabave do obavijesti o dodjeli ugovora, pripremi i arhivira sukladno općim aktima koji uređuju pitanje uredskog i arhivskog poslovanja.

Članak 9.

(Način glasovanja i odlučivanja povjerenstva za nabave)

- (1) Ugovorno tijelo internim aktom propisuje način glasovanja i odlučivanja povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo donosi poslovnik o radu povjerenstva.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH", a primjenjivat će se od 27.11.2014. godine.

VM broj 211/14
08. prosinca 2014. godine
Sarajevo

Predsjedatelj
Vijeća ministara BiH
Vjekoslav Bevanda, v. r.