



Broj: 01-1-20-7-1/26

Datum: 23.01.2026. godine

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br.: 27/24), člana 106. Pravila Javne ustanove Osnovne škole „Malta“ Sarajevo, člana 13. Pravilnika o izboru, razrješenju, nadležnostima i načinu rada školskog odbora osnovne škole, srednje škole, srednjoškolskog i školskog centra na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/24,3/25), odredbi Uredbe o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br 27/19,29/19,48/19,13/20), člana 13. i 88. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22, 50/24), Školski odbor JU OŠ „Malta“ Sarajevo, XLV redovnoj online sjednici održanoj dana 23.01.2026..godine, donosi

O D L U K U

O IMENOVANJU KOMISIJE ZA JAVNU NABAVKU

I

Imenuje se Komisija za javnu nabavku javne nabavku kancelarijskog materijala - u postupku javne nabavke-konkurentski zahtjev, u slijedećem sastavu:

- Ermin Arnaut, predsjednik,
- Ernela Bajramović, član,
- Senada Mustafić, član.

II

Zamjenski članovi su:

- Amela Memišević
- Adnan Durmić,
- Rifet Muhić.

III

Za sekretara Komisije za javnu nabavku imenuje se Sandra Arapčić, sekretar škole, bez prava glasa, koji će obavljati administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije za javnu nabavku.

IV

Predsjedavajući, članovi i sekretar Komisije za javnu nabavku ne mogu učestvovati u radu Komisije za javnu nabavku dok ne potpišu izjavu o povjerljivosti u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama.

Svaki Član Komisije dužan je dati izjavu o postojanju ili nepostojanju sukoba interesa u skladu s Članom 52. stav (6) Zakona o javnim nabavkama. U slučaju naknadnih izmjena u vezi sa postojanjem ili nepostojanjem sukoba interesa, obavezan je odmah prijaviti nastale promjene kako bi ugovorni organ ažurirao novonastale izmjene.

V



Zadatak Komisije za nabavku iz tačke I ove odluke je da, u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama, internim propisima i Poslovníkom Komisije za javne nabavke, izvrši sljedeće zadatke:

Poslovi Komisije za javne nabavke su:

- a) priprema tenderske dokumentacije i objavljivanje obavještenja o nabavci;
- b) korespondencija s ponuđačima;
- c) dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretni postupak,
- d) priprema pojašnjenja tenderske dokumentacije;
- e) priprema prijedlog Odluke u formi i sadržaju propisanim zakonom;
- f) priprema odgovor po pravnim lijekovima;
- g) otvaranje zahtjeva za učešće;
- h) provođenje javnog otvaranja ponuda;
- i) pregledavanje, ocjena i uspoređivanje ponuda;
- j) sačinjavanje zapisnika o ocjeni ponuda;
- k) davanje preporuke ugovornom organu za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabavke;
- l) arhiviranje dokumentacije iz postupka javne nabavke. Predsjednik Komisije zadužen je za sve akte iz predmetne nabavke, a po okončanju postupka javne nabavke, odnosno nakon potpisivanja i objave Okvirnog sporazuma/ugovora na portalu JN, dužan je da iste arhivira u skladu s Pravilnikom o kancelarijskom i arhivskom poslovanju ugovornog organa.
- m) drugi poslovi i zadaci vezani za provođenje postupka.

VI

Po obavljenom poslu iz prethodne tačke ove odluke, Komisija za javnu nabavku je dužna dostaviti Izvještaj o radu sa potrebnim prilogima, Izvještaj o ocjeni ponuda, sa preporukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili preporukom o poništenju postupka nabavke, u pismenom obliku, u roku od 10 dana, računajući od dana otvaranja ponuda.

Rok iz prethodnog stava izuzetno se može produžiti, na obrazložen zahtjev Komisije, u slučaju složenog postupka ocjene ponuda ili drugih opravdanih razloga.

VII

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

1. Na oglasnu tablu
2. Komisiji za javnu nabavku,
3. Uz materijal ŠO
4. VORTT
5. A/a.

Elma Žužić