

114

Naziv i adresa naručioca	Institut za zdravstvenu zaštitu dece i omladine Vojvodine, Novi Sad, Hajduk Veljkova 10
Broj: 6-08u/16-2 Datum: 30.05.2016.	

Na osnovu Člana 54. Stav 2. Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik RS" br. 124/2012, 14/15 i 68/15) i Člana 19. Statuta Instituta za zdravstvenu zaštitu dece i omladine Vojvodine, a u vezi sa Odlukom o pokretanju postupka javna nabavke broj: 6-08u/16-1, direktor Instituta donosi

**REŠENJE**

**o obrazovanju Komisije za sprovođenje postupka javne nabavke usluge – Održavanje postojećeg programskog sistema računovodstva**

**OBRAZUJE SE Komisija** za sprovođenje postupka javne nabavke usluge – Održavanje postojećeg programskog sistema računovodstva

**Predmet javne nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavke:** Održavanje postojećeg programskog sistema računovodstva – usluga održavanja i popravki

72267000 – usluge održavanja i popravke softvera

**Redni broj JN 6-08u/16**

Komisija se obrazuje u sledećem sastavu:

	Sastav	Ime i prezime
1.	Član	Srdan Jovanović Paunović, glavni programer
	Zamenik	Jakša Jovanović, operater
2.	Član	Zoran Nosović, dipl.ecc
	Zamenik	Mirjana Kačavenda, dipl.ecc
3.	Član	Nada Cicović, dipl.pravnik
	Zamenik	Jovanka Maoduš, dipl.pravnik

**IMENUJE SE odgovorno lice za praćenje i realizaciju ugovora** kod kupca za predmetnu javnu nabavku. Kao odgovorno lice za praćenje i realizaciju ugovora kod kupca **imenuje se Srđan Jovanović Paunović, glavni programer.**




Zadaci Komisije:

Zadaci Komisije	Rokovi za izvršenje zadataka
1. Priprema konkursnu dokumentaciju, oglase o javnim nabavkama, izmene ili dopune konkursne dokumentacije, dodatne informacije ili objašnjenja u vezi sa pripremom ponuda	Konkursna dokumentacija će biti pripremljena u roku od 10 dana od dana donošenja odluke o pokretanju postupka
2. Otvara , vodi zapisnik o otvaranju, pregleda, ocenjuje i rangira ponude	Rok za podnošenje ponuda je 8 dana od objavljivanja poziva na Portalu javnih nabavki. <b>Ponude će se otvarati odmah nakon isteka roka za podnošenje ponuda.</b> Zapisnik o postupku otvaranja ponuda se vodi prilikom otvaranja ponuda.
3. Sačinjava pismeni izveštaj o stručnoj oceni ponuda	U roku do 10 dana od otvaranja ponuda
4. Priprema predlog odluke o dodeli ugovora (predlog odluke o obustavi postupka)	U roku 5 dana od sačinjenog izveštaja o stručnoj oceni ponuda
5. Odlučuje povodom podnetog zahteva za zaštitu prava	U zakonskom roku
6. Preduzima druge radnje u postupku u zavisnosti od vrste postupka i predmeta javne nabavke	

Nakon donošenja Rešenja, članovi Komisije potpisuju izjavu kojom potvrđuju da u predmetnoj javnoj nabavci nisu u sukobu interesa.

Dostaviti: 1. Članovima Komisije

  
**Odgovorno lice:**  
**DIREKTOR INSTITUTA**  
**Prof. dr Slobodan Grebeldinger**