



Broj: 03-08-DŽ.H.N.-13901-RK/17
Sarajevo, 14.04.2017. godine.

Na osnovu člana 22. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 4/00, 18/02, 30/08, 01/12 i 15/13), člana 18. stav (1), 13., 17. i 88. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14), Pravilnika o uspostavljanju i radu komisije za nabavke („Službeni glasnik BiH“ broj 103/14), u skladu sa Zaključkom Upravnog odbora od 11.04.2017. godine i Posebnom odlukom o pokretanju postupka javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za nabavku usluga revizije finansijskih izvještaja Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2016. godinu broj 03-08-A.B.R. -13901 /17 od 17.04.2017. godine, direktor Zavoda donosi:

RJEŠENJE

I

Imenuje se komisija za provođenje konkurentskog zahtjeva za usluge **Revizije finansijskih izvještaja Zavoda zdravstvenog osiguranja kantona Sarajevo za 2016. godinu**, sa procijenjenom vrijednosti od **13.000,00 KM** bez PDV-a, a na osnovu Posebne odluke o pokretanju postupka javne nabavke putem konkurentskog zahtjeva za nabavku usluga revizije finansijskih izvještaja Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo za 2016. godinu broj 03-08-A.B.R. - 13901 /17 od 17.04.2017. godine, (u daljem tekstu: Komisija), u sastavu:

1. Kahvo Lejla – predsjedavajući/a,
2. Žujo - Serdarević Hana – član,
3. Kojić Džemo – član,
Helać Nasrallah Džemila – sekretar.

II

Komisija iz tačke I ima zadatak da, u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama BiH i podzakonskim aktima iz te oblasti:

- a) Otvori ponude pristigle na vrijeme,
- b) Provede javno otvaranje ponuda,
- c) Sačini poslovnik o radu Komisije,
- d) Pregleda, ocjeni, uporedi i utvrdi ispravnost ponuda,
- e) Sačini zapisnik o ocjeni ponuda, koji ujedno predstavlja i Izvještaj o radu Komisije koji se dostavlja direktoru najkasnije u roku od 70 dana od dana otvaranja ponuda, sa preporukom direktoru o donošenju odluke o ishodu postupka,
- f) Sačini prijedlog odluke o ishodu postupka nabavke,
- g) Pripremi eventualna pojašnjenja tenderske dokumentacije, kao i odgovore po pravnim lijekovima,
- h) Obavlja druge poslove i zadatke vezane za provođenje ovog postupka javne nabavke.

III

Ugovorni organ može, u cilju razrješavanja određenih stručnih pitanja, pozvati stručnjake izvan ugovornog organa bez prava glasa u Komisiji, na način i u skladu sa odredbama podzakonskih akata o javnim nabavkama.

IV

Radom Komisije koordinira predsjedavajući komisije, koji i određuje konkretna zaduženja u pogledu administrativnih i tehničkih poslova za rad komisije.

Komisija odluke donosi na sastancima prostom većinom glasova, putem javnog glasanja.

Sekretar komisije je bez prava glasa. Sekretar komisije vrši administrativne poslove za komisiju, priprema zapisnik sa sastanaka komisije, izvještaj o radu komisije, vodi dokumentaciju i vrši druge poslove koje zahtijeva predsjedavajući komisije.

V

Imenovani iz tačke I su dužni čuvati kao poslovnu tajnu, sve podatke i saznanja koja steknu u radu Komisije, o čemu su dužni potpisati Izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti, nepostojanju sukoba interesa i ne učestvovanju u koruptivnim radnjama, odnosno da će postupati isključivo po zakonu, pravilima struke i važećim propisima, te da neće favorizovati niti jednog od učesnika u postupku nabavke.

VI

Komisija djeluje od dana donošenja Rješenja o njenom imenovanju do okončanja svih poslova vezanih za javnu nabavku.

Sekretar Komisije je odgovoran za dalje aktivnosti po okončanju postupka nabavke i sve poslove nakon donošenja odluke o ishodu postupka.

Predsjedavajući Komisije će nakon okončanja postupka izvršiti arhiviranje kompletnog predmeta, a može da zaduži sekretara Komisije da to izvrši u njegovo ime.

VII

Rješenje stupa na snagu danom donošenja.

Pripremio:

Džemila Helać Nasrallah

Stručni saradnik za javne nabavke

Kontrolisala:

Amila Borovac Ramezić

Šef službe za nabavke

Hikmet Arnautović

Pomoćnik direktora za pravne poslove

Dostavljeno:

- članovima komisije
- u spis
- a/a

Mr. sc. oec. prim. spec. dr. Samir Turković