

DVODNEVNI SEMINAR/RADIONICA ZA OBVEZNIKE PRIMJENE ZAKONA O  
JAVNIM NABAVKAMA

## **VLAŠIČKI DANI JAVNIH NABAVKI**

**Mjesto održavanja: HOTEL "PAHULJICA", VLAŠIĆ**

**Datum održavanja: 11. i 12. 02. 2021. godine**

- 1) PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI (*kako ispravno planirati javne nabavke i kako tokom godine postupati po planu nabavki*)
- 2) ELEKTRONSKE JAVNE NABAVKE SA PRAKTIČNOM DEMONSTRACIJOM NA PORTALU "E-NABAVKE" (spremno dočekajte uvođenje elektronskog dostavljanja i analize ponuda u postupcima javnih nabavki)
- 3) PRIMJENA PREFERENCIJALNOG TRETMANA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI U SKLADU SA ODLUKOM VIJEĆA MINISTARA
- 4) VRSTE GARANCIJA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI I DRUGI INSTRUMENTI ZAŠTITE UGOVORNIH ORGANA
- 5) PRAVILNA PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE SA POSEBNIM AKCENTOM NA ISPRAVNO DEFINISANJE USLOVA I DOKAZA ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA I PRAVILNU PRIPREMU TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI (*kako sačiniti pravilnu tendersku dokumentaciju i kako izbjeći najčešće greške pri izradi tenderske dokumentacije*)
- 6) PRAVNA ZAŠTITA I ŽALBENI POSTUPAK U JAVNIM NABAVKAMA
- 7) PITANJA I ODGOVORI UČESNIKA I RJEŠAVANJE KONKRETNIH PROBLEMA IZ PRAKSE



## PROGRAM RADA:

### PRVI DAN:

#### 1. PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI (kako ispravno planirati javne nabavke i kako tokom godine postupati po planu nabavki)

- Planiranje javnih nabavki – zakonska regulativa
- Šta sa preostalim/neutrošenim a planiranim sredstvima za 2020. u planu nabavki za 2021. godinu
- Povezanost plana nabavki i budžeta odnosno finansijskog plana
- Faze planiranja - hronološki prikaz aktivnosti koje trebaju biti obavljane prilikom pripreme plana
- Izmjene i dopune Plana javnih nabavki tokom godine
- Kako se planiraju i prikazuju višegodišnji okvirni sporazumi u planu nabavki
- Kako izbjeći cijepanje nabavki prilikom planiranja nabavki
- Rezervisani ugovori i plan nabavke
- Nalazi institucija za reviziju u oblasti planiranja javnih nabavki
- Posebna odluka o pokretanju postupka nabavke.

#### 2. ELEKTRONSKE JAVNE NABAVKE SA PRAKTIČNOM DEMONSTRACIJOM NA PORTALU "E-NABAVKE"

- Kreiranje elektronskog postupka u sistemu e-Nabavke
- Uslovi za učešće u e-postupku
- Kreiranje dodatnih uslova za učešće u elektronskom postupku
- Formiranje i izmjena komisije za e-nabavke
- Kreiranje ponude
- Generisanje enkripcijskog ključa i slanje elektronske ponude
- Povlačenje i ispravka elektronskih ponuda u sistemu e-Nabavke
- Otkazivanje automatskog otvaranja ponuda i ponovno zakazivanje
- Otvaranje elektronskih ponuda
- Evaluacija ponuda
- Izmjena rezultata evaluacije
- Zahtjev za pojašnjenje ponude
- Zahtjev za ispravku računске greške
- Kreiranje zapisnika u elektronskom postupku
- Preporuka za dodjelu ugovora/poništenje postupka
- Prihvatanje/odbijanje preporuke od strane odgovorne osobe
- Podnošenje zahtjeva za uvid u ponude
- Tim ponuđača na e-postupku
- E-aukcija u postupku sa e-ponudom
- **PROVOĐENJE DIREKTOG SPORAZUMA NA PORTALU "E-NABAVKE" (ELEKTRONSKIM PUTEM)**
- Objava zatvorenog/otvorenog/kombinovanog poziva za dostavljanje informativnih ponuda u direktnom sporazumu
- Slanje informativne ponude u direktnom sporazumu
- Postavljanje pitanja od strane ugovornog organa
- Zahtjev za ispravku računске greške
- Prihvatanje ponude i dostava izvještaja

### **3. PRIMJENA PREFERENCIJALNOG TRETMANA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI U SKLADU SA ODLUKOM VIJEĆA MINISTARA**

- Odluka o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg
- Šta ova odluka znači za postupke nabavki koji će se raspisivati od 01.06.2020. godine?
- Šta ova odluka znači za postupke nabavki koji su započeli ranije, ali odluka o izboru ponuđača će biti donesena nakon 01.06.2020. godine?
- Primjeri primjene Odluke (kako se računa preferencijal kada su ponuđači iz različitih zemalja: BiH, CEFTA, ostale zemlje)
- Dostavljanje dokaza o uživanju preferencijalnog tretmana domaćeg?

### **4. VRSTE GARANCIJA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI I DRUGI INSTRUMENTI ZAŠTITE UGOVORNIH ORGANA**

- Vrste garancija koje je moguće zahtijevati u postupcima javnih nabavki;
- Garancija za ozbiljnost ponude;
- Garancija za dobro izvršenje ugovora;
- Oblici garancija;
- Garancija za avansno plaćanje;
- Garancija za garantni period;
- Retencija dijela plaćanja kao instrument zaštite tokom izvršenja ugovora;
- Način i vrijeme dostavljanja garancija u postupcima javnih nabavki.

## **DRUGI DAN:**

### **5. PRAVILNA PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE SA POSEBNIM AKCENTOM NA ISPRAVNO DEFINISANJE USLOVA I DOKAZA ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA I PRAVILNU PRIPREMU TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI (kako sačiniti pravilnu tendersku dokumentaciju i i kako izbjeći najčešće greške pri izradi tenderske dokumentacije)**

- Sadržaj tenderske dokumentacije
- Uslovi za kvalifikaciju u pogledu lične sposobnosti ponuđača (član 45.);
- Uslovi u pogledu registracije za obavljanje profesionalne djelatnosti (član 46.);
- Uslovi u pogledu ekonomske i finansijske sposobnosti ponuđača (član 47.);
- Uslovi u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača za robe, usluge i radove (član 48.-51.);
- Koji uslovi za kvalifikaciju su obavezni a koji se neobavezni u tenderskoj dokumentaciji?
- Koji uslovi za kvalifikaciju su obavezni a koji su neobavezni u otvorenom postupku?
- Koji uslovi za kvalifikaciju su obavezni u konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda?
- Koji uslovi za kvalifikaciju su obavezni a koji su neobavezni u pregovaračkom postupku?
- Dokazi koji se zahtijevaju za dokazivanje lične sposobnosti ponuđača
- Dokazi koji se zahtijevaju za dokazivanje registracije za obavljanje profesionalne djelatnosti
- Dokazi koji se zahtijevaju za dokazivanje ekonomske i finansijske sposobnosti ponuđača

- Dokazi koji se zahtijevaju za tehničku i profesionalnu sposobnost ponuđača
- Kako se i čime dokazuje iskustvo o uredno izvršenim ugovorima?
- Može li se kao dokaz za uspješno iskustvo o uredno izvršenim ugovorima zahtijevati kopija ugovora?
- Priprema tehničkih specifikacija i njihova veza sa principima jednakog tretmana i nediskriminacije
- Pravilna primjena termina "ili ekvivalent" u pripremi tehničkih specifikacija
- Kada se smije koristiti termin "ili ekvivalent"?
- Ekvivalentnost i kriteriji mjerodavni za ocjenu ekvivalentnosti
- Ko je dužan osigurati dokaze ekvivalentnosti?

#### **6. PRAVNA ZAŠTITA I ŽALBENI POSTUPAK U JAVNIM NABAVKAMA**

- Postupanje ugovornog organa nakon izjavljene žalbe;
- Upravljanje postupkom javne nabavke u situaciji izjavljene žalbe;
- Rokovi u žalbenom postupku – poštivanje i način računanja rokova;
- Kako voditi žalbeni postupak (proceduralno);
- Postupanje po rješenjima URŽ-a.
- Advokatski troškovi u žalbenim postupcima
- Sadržaj i forma žalbe;
- Rokovi i način izjavljivanja žalbe;
- Postupanje u situacijama odbijanja ili uvažavanja uložene žalbe.

#### **7. PITANJA I ODGOVORI UČESNIKA I RJEŠAVANJE KONKRETNIH PROBLEMA IZ PRAKSE**

##### **OVLAŠTENI PREDAVAČI**

- Amir Rahmanović,** Certificirani trener Agencije za javne nabavke BiH i Projekta Evropske Komisije za obuku trenera (ToT)
- Miralem Kovačević,** Certificirani trener Agencije za javne nabavke BiH i Projekta Evropske Komisije za obuku trenera (ToT)
- Kemal Muhamedović,** Član tima Agencije za javne nabavke za razvoj informacionih sistema i administrator portala "e-nabavke" ([www.ejn.gov.ba](http://www.ejn.gov.ba))

##### **KOTIZACIJA ZA SEMINAR:**

**250,00 KM** po jednom učesniku sa uključenim iznosom poreza na dodanu vrijednost

**Za tri i više učesnika iz iste organizacije odobravamo popust od 10%**

**Kotizacija uključuje**

- troškove učešća na seminaru,
- nastavne materijale,
- tople napitke u pauzama
- zajednički ručak prvog dana seminara,
- uvjerenje o usavršavanju (Certifikat).

**Prijava na seminar se vrši dostavom prijavnog obrasca i kopije uplatnice na fax ili e-mail.**

**Ukoliko je potrebno dostavljamo Vam i predračun na osnovu kojeg se vrši uplata.**

**Budžetski korisnici koji su u sistemu trezorskog poslovanja mogu se prijaviti na seminar uz odgodu plaćanja nakon ispostavljenog računa.**

Polaznici seminara će, nakon održanog seminara, imati na raspolaganju savjetodavni servis u trajanju od 30 dana gdje će naši treneri pružati savjetodavne usluge za konkretne probleme u praksi koje imaju polaznici seminara. Kontakte za savjetodavni servis polaznici seminara će dobiti na seminaru.

Ukoliko je neko od polaznika seminara zainteresan za prisustvo samo jednom danu seminara (prvi ili drugi dan) svakako može dostaviti prijavu u kojoj će navesti za koji dan seminara se prijavljuje. Kotizacija za prisustvo jednom danu seminara iznosi 150,00 KM sa uključenim iznosom poreza na dodanu vrijednost.

#### **INSTRUKCIJE ZA UPLATU:**

Svrha doznake: **Kotizacija za seminar Javne nabavke**  
Primalac: **FINKOM d.o.o. Tuzla**  
Račun primatelja: **1321000101290124**  
Banka: **NLB Banka d.d.**

#### **KONTAKTI ZA PRIJAVU:**

Za sva pitanja vezana za prijavu, kontaktirajte nas na jedan od slijedećih načina:

- Telefon: 035/252-272
- Fax: 035/252-272
- Mobitel: 061/886-082
- e-mail: [edukacija@finkom.ba](mailto:edukacija@finkom.ba) ; [finkomdoo@gmail.com](mailto:finkomdoo@gmail.com)

#### **NAPOMENA:**

**ZA POLAZNIKE SEMINARA, U DOGOVORU SA HOTELOM, OBEZBIJEDILI SMO ZNAČAJNE POSPUSTE NA CIJENE SMJEŠTAJA U HOTELIMA "PAHULJICA", "BLANCA" I "SUNCE".**

- **CIJENA JEDNOKRETVETNE SOBE SA DORUČKOM PO OSOBI PO DANU.....75,00 KM**
- **CIJENA DVOKRETVETNE SOBE SA DORUČKOM PO OSOBI PO DANU.....65,00 KM**
- **DOPLATA ZA RUČAK/VEČERU(PO OBROKU).....25,00 KM.**

**POLAZNICI KOJI ŽELE SMJEŠTAJ SA POPUSTOM ĆE ISKAZATI SVOJE POTREBE ZA SMJEŠTAJEM NA PRIJAVNOM OBRASCU NA ZA TO PREDVIĐENOM MJESTU, A REZERVACIJU SMJEŠTAJA ZA POLAZNIKE OBEZBJEĐUJE ORGANIZATOR SEMINARA.**