

POSLOVNA IZVRSNOST

DVODNEVNI SEMINAR/RADIONICA ZA OBVEZNIKE PRIMJENE ZAKONA O
JAVNIM NABAVKAMA

VLAŠIČKI DANI JAVNIH NABAVKI

Mjesto održavanja: HOTEL "PAHULJICA", VLAŠIĆ

Datum održavanja: 15 i 16. 02. 2024. godine

- 1) **PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI** (kako ispravno planirati javne nabavke i kako tokom godine postupati po planu nabavki, kako izbjeći greške prilikom sačinjavanja plana javnih nabavki koje kasnije mogu izazvati probleme, objava plana javnih nabavki i njegovih izmjena na portalu, uslovi za pokretanje postupka javnih nabavki)
- 2) **PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE SA AKCENTOM NA USLOVE I DOKAZE ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI** (kako ispravno definisati uslove i dokaze za kvalifikaciju ponuđača u postupcima javnih nabavki i najčešće greške prilikom definisanja uslova i dokaza za kvalifikaciju)
- 3) **ISPRAVNA PRIPREMA OPISA PREDMETA NABAVKE I TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA**
- 4) **PRAKTIČNA PRIMJENA PRAVILNIKA ZA NABAVKU USLUGA IZ ANEKSA II ZJN**
- 5) **POSTUPCI NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI (DIREKTNI SPORAZUM I KONKURENTSKI ZAHTJEV)**
- 6) **NOVI PRAVILNIK O E-AUKCIJI**
- 7) **PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI U SKLADU SA IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**
- 8) **PITANJA I ODGOVORI UČESNIKA I RJEŠAVANJE KONKRETNIH PROBLEMA IZ PRAKSE**



POSLOVNA IZVRSNOST

PROGRAM RADA:

PRVI DAN:

1. **PLANIRANJE JAVNIH NABAVKI** (kako ispravno planirati javne nabavke i kako tokom godine postupati po planu nabavki, kako izbjeći greške prilikom sačinjavanja plana javnih nabavki koje kasnije mogu izazvati probleme, objava plana javnih nabavki i njegovih izmjena na portalu, uslovi za pokretanje postuka javnih nabavki)

Ispravno planiranje nabavki

- Na koji način ispravno planirati nabavke za iduću godinu?
- Koje službe moraju raditi na planiranju javnih nabavki?
- Na koji način planirati nabavke, ukoliko Ugovorni organ ne zna koliko sredstava će imati na raspolaganju?
- „Hitne nabavke“?

Objava plana i privremenog plana nabavki

- U kojem roku Ugovorni organ objavljuje privremeni Plan nabavki?
- Na temelju čega Ugovorni organ objavljuje privremeni Plan nabavki?
- Koje nabavke privremeni Plan nabavki mora sadržavati?
- Da li Plan nabavki može sadržavati i nabavke koje su bile predviđene privremenim Planom?
- U kojem roku Plan nabavki se mora objaviti na Portalu JN?
- Koje podatke mora sadržavati Plan nabavki?
- Da li u Planu nabavki mogu biti planirana sredstva koja su ostala neutrošena od privremenog plana nabavki?
- Na koji način izvršiti izmjenu Plana nabavki i kojim aktom?
- Da li je potrebno istraživati tržište prilikom pripreme Plana nabavki?

2. **PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE SA AKCENTOM NA USLOVE I DOKAZE ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI** (kako ispravno definisati uslove i dokaze za kvalifikaciju ponuđača u postupcima javnih nabavki i najčešće greške prilikom definisanja uslova i dokaza za kvalifikaciju)

- Kako ispravo sačini tendersku dokumentaciju;
- Kako izbjeći greške u tenderskoj dokumentaciji;
- Kako potupiti u slučaju izjavljene žalbe na tendersku dokumentaciju;
- Vrste uslova za kvalifikaciju ponuđača u postupcima javnih nabavki
- 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

POSLOVNA IZVRSNOST

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

3. PRAVILNA PRIPREMA TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI

- Priprema tehničkih specifikacija i njihova veza sa principima jednakog tretmana i nediskriminacije
- Definisanje tehničkih specifikacija u formi izvedbenih i funkcionalnih zahtjeva
- Upotreba ekoloških oznaka prilikom pripreme tehničkih specifikacija
- 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?

4. PRAKTIČNA PRIMJENA PRAVILNIKA ZA NABAVKU USLUGA IZ ANEKSA II ZJN

- Hodogram obaveznih aktivnosti Ugovornog organa kod Aneksa II?
- Koji propisi se primjenjuju za usluge iz Aneksa II?
- Da li se može provesti jedan od redovnih postupaka za usluge iz Aneksa II?
- Kako započeti postupak nabavke usluga iz Aneksa II?
- Šta poziv mora sadržavati za usluge iz Aneksa II?
- Da li se donosi Odluka o izboru za usluge iz Aneksa II, je li obavezno objavljivanje obavještenja o dodjeli ugovora?
- Moraju li se zahtijevati kvalifikacijski uslovi za usluge iz Aneksa II u Pozivu?
- Rok i način izjavljivanje žalbe u Aneksu II?

DRUGI DAN:

5. POSTUPCI NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

DIREKTNI SPORAZUM

- Vrijednosni razred za provođenje direktnog sporazuma
- Kako se direktni sporazum(i) prikazuju u planu nabavki?
- Da li se i za provođenje direktnog sporazuma mora istražiti tržište?
- Kako se istražuje tržište u direktnom sporazumu?
- Da li se može provesti više direktnih sporazuma za isti predmet nabavke u toku godine?
- Hodogram aktivnosti za provođenje direktnog sporazuma

KONKURENTSKI ZAHTEJ ZA DOSTAVLJENJE PONUDA

- Priprema tenderske dokumentacije u konkurentskom zahtjevu
- Rokovi za provođenje konkurentskog zahtjeva nakon početka primjene ZIDZJN?
- Koraci u provođenju konkurentskog zahtjeva
- Objava obavještenja o nabavci i obavještenja o dodjeli ugovora
- Objava sažetka obavještenja o nabavci u Službenom glasniku
- Žalbeni rokovi u konkurentskom zahtjevu

POSLOVNA IZVRSNOST

6. NOVI PRAVILNIK O E-AUKCIJI

- Uslovi za primjenu pregovaračkog postupka bez objave obavještenja
- Sa koliko ponuđača se provodi pregovarački postupak bez objave obavještenja
- Kada se mora pozvati više od jednog ponuđača
- Način provođenja pregovaračkog postupka bez objave obavještenja
- Nabavka dodatnih i nepredviđenih radova, roba i usluga
- Praktičan prikaz dijagrama toka u pregovaračkom postupku
- Dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti
- Kada se pregovarački postupak mora provesti putem Portala

7. PRAVNA ZAŠTITA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI U SKLADU SA IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

- Žalbeni postupak prema izmjenama Zakona o javnim nabavkama
- Postupanje ugovornog organa po žalbi
- Ko i kada ispituje aktivnu legitimaciju za izjavljivanje žalbe,
- Rokovi za izjavljivanje žalbe
- Apsolutno bitne povrede Zakona zbog kojeg URŽ može u cjelosti ili djelimično poništiti postupak
- Zahtjev za nastavak postupka nabavke i pored izjavljene žalbe
- Način izjavljivanja žalbe
- Naknada za pokretanje žalbenog postupka
- Advokatski troškovi, ko o njima odlučuje, kada se moraju platiti, u kojem iznosu se moraju platiti...

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)

KOTIZACIJA ZA SEMINAR:

260,00 KM po jednom učesniku

240,00 KM po jednom učesniku za prijavljena tri i više učesnika iz iste organizacije

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.

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 160,00 KM.

POSLOVNA IZVRSNOST

INSTRUKCIJE ZA UPLATU:

Svrha doznake: **Kotizacija za seminar Javne nabavke**
Primalac: **POSLOVNA IZVRSNOST d.o.o. Tuzla**
Račun primatelja: **1321002026163653**
Banka: **NLB Banka d.d.**

KONTAKTI ZA PRIJAVU:

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

- Mobitel: 061/886-082
- e-mail: edukacija@izvrsnost.ba ; seminari@izvrsnost.ba

NAPOMENA:

ZA POLAZNIKE SEMINARA, U DOGOVORU SA HOTELOM, OBEZBIJEDILI SMO POPUSTE U ODNOSU NA REDOVNE CIJENE SMJEŠTAJA U HOTELIMA "PAHULJICA" I "BLANCA".

| | |
|---|-----------|
| Jednokrevetna soba sa doručkom po osobi po danu | 150,00 KM |
| Višekrevetna soba sa doručkom po osobi po danu | 120,00 KM |

POLAZNICI SEMINARA SAMOSTALNO VRŠE REZERVACIJU SMJEŠTAJA. PRILIKOM REZERVACIJE SMJEŠTAJA, OBAVEZNO NAGLASITI DA SU UČESNICI SEMINARA U ORGANIZACIJI "POSLOVNE IZVRSNOST-I" ČIME OSTVARUJU NAVEDENI POPUST NA SMJEŠTAJ.

Kontakt telefoni za rezervaciju smještaja:

Hotel Pahuljica: 030/540-021; Hotel Blanca: 030/519-900