

**Jednodnevni seminar iz oblasti javnih nabavki namijenjen rukovodiocima, službenicima i članovima komisija za javne nabavke i ponuđačima pod nazivom:**

## **JAVNE NABAVKE U PRAKSI**

**Sarajevo, 29.05.2026. godine, hotel HILLS Ilidža**

- 1. 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)**
- 2. ISPRAVNO POSTUPANJE KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE PRILIKOM ANALIZE I OCJENE PONUDA (obaveze, prava i odgovornosti komisije za javne nabavke, kada su članovi komisije u sukobu interesa u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama)**
- 3. DIREKTNI SPORAZUM I NABAVKA USLUGA IZ ANEKSA II ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA (kako ispravno provesti postupak direktnog sporazuma, kako provesti postupak za nabavku usluga seminara i edukacija, usluge hotelskog smještaja i usluge restorana, usluge ljekarskog pregleda uposlenika, usluge organizacije događaja-festivala, proslava, sajмова i izložbi i sl.)**
- 4. PITANJA IZ PRAKSE I ODGOVORI NA PITANJA UČESNIKA SEMINARA**



---

**TEME KOJE ĆE BITI OBRADENE NA SEMINARU:****PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE SA PREZENTACIJOM NAJČEŠĆIH GREŠAKA U PRAKSI (uslovi za kvalifikaciju, opis predmeta nabavke - praktični primjeri dobre i loše prakse)**

- Sadržaj tenderske dokumentacije
- Izmjene i dopune tenderske dokumentacije – kako se vrše izmjene i dopune
- Pitanja i odgovori u vezi tenderske dokumentacije
- Uslovi za kvalifikaciju u pogledu lične sposobnosti ponuđača (član 45.); u pogledu registracije za obavljanje profesionalne djelatnosti (član 46.); u pogledu ekonomske i finansijske sposobnosti ponuđača (član 47.); u pogledu tehničke i profesionalne sposobnosti ponuđača (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?
- Dokazi koji se zahtijevaju za dokazivanje uslova za učešće
- 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 koristi i kada se smije koristiti termin "ili ekvivalent"?
- Pravilna priprema izjava koje su prilog tenderskoj dokumentaciji
- Praktična prezentacija pravilnog definisanja uslova za kvalifikaciju

**ISPRAVNO POSTUPANJE KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE PRILIKOM ANALIZE I OCJENE PONUDA**

- Postupak otvaranja ponuda
- Analiza ponuda
- Provjera formalne ispravnosti ponuda
- Provjera kompletnosti ponuda
- Provjera kvalifikovanosti ponuđača
- Provjera računске ispravnosti ponuda
- Provjera neprirodno niske cijene
- Preporuka komisije za javne nabavke
- Dodjela ugovora/Poništenje postupka nabavke
- Dodjela ugovora drugorangiranom ponuđaču

**DIREKTNI SPORAZUM I NABAVKA USLUGA IZ ANEKSA II ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA**

- 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?
- Da li se može provesti više direktnih sporazuma za isti predmet nabavke u toku godine?
- Hodogram aktivnosti za provođenje direktnog sporazuma
- Rizik dijeljenja predmeta nabavke u direktnom sporazumu
- Obaveze ugovornog organa nakon okončanja direktnog sporazuma
- 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?
- Kako i na koji način se rangiraju ponude?

**PITANJA IZ PRAKSE I ODGOVORI NA PITANJA UČESNIKA SEMINARA**

**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)*

**Naši predavači su certificirani treneri i eksperti iz oblasti javnih nabavki sa dugogodišnjim praktičnim iskustvom u planiranju i provođenju postupaka javnih nabavki, što naš seminar svakako čini različitim u odnosu na druge seminare.**

**KOTIZACIJA ZA SEMINAR:**

**Kotizacija za učešće na seminaru iznosi 180,00 KM po jednom učesniku.**

**Kotizacija za tri i više učesnika iz iste organizacije iznosi 160,00 KM po jednom učesniku.**

Kotizacija uključuje:

- ✓ troškove učešća na seminaru,
- ✓ nastavne materijale,
- ✓ osvježenje u pauzama,
- ✓ zajednički poslovni ručak,
- ✓ 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.**

**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](mailto:edukacija@izvrsnost.ba)