

NEUMSKI DANI JAVNIH NABAVKI

by
POSLOVNA IZVRSNOST



MJESTO ODRŽAVANJA

NEUM,
hotel SUNCE



DATUM ODRŽAVANJA

10. i 11.
septembar 2026.
godine



ZNANJE.
ISKUSTVO.
POVJERENJE.
REZULTATI.

PREDAVAČI



**Amir
Rahmanović**
ovlašteni predavač
Agencije za javne
nabavke BiH



**Miralem
Kovačević**
ovlašteni predavač
Agencije za javne
nabavke BiH



AKTUELNE TEME



PRAKTIČNA RJEŠENJA



STRUČNOST

Više informacija možete naći na:
www.izvrsnost.ba

Za sve dodatne informacije obratite nam
se na e-mail: edukacija@izvrsnost.ba

Zajedno do izvrsnosti!

SADRŽAJ I TEME SEMINARA

1. **PRAKTIČNE UPUTE I SAVJETI KAKO KREIRATI POSTUPAK NABAVKE U PLANU NABAVKI, KAKO DEFINISATI NAZIV PREDMETA NABAVKE, PODJELA NA LOTOVE-KLJUČNA PITANJA I DILEME, ISTRAŽIVANJE TRŽIŠTA I PISANA ZABILJEŠKA, POKRETANJE POSTUPKA NABAVKE – ODLUKA O POKRETANJU POSTUPKA NABAVKE, FORMIRANJE KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE, SUKOB INTERESA U JAVNIM NABAVKAMA – OBAVEZE UGOVORNIH ORGANA**
 - Na koji način odrediti predmet nabavke (robe/usluge/radovi)?
 - Kako ispravno podijeliti predmet nabavke na LOT-ove?
 - Šta navesti kao obrazloženje u obavještenju o nabavci kada postupak nabavke nije podijeljen na LOT-ove?
 - Kako definisati okvirni datum pokretanje postupka? Kako odrediti blagovremenost pokretanja postupka?
 - Kada je potrebno a kada je zakonska obaveza da se vrši istraživanja tržišta?
 - Može li se pokrenuti postupak nabavke prije objave plana i izmjene plana nabavki na Portalu?
 - Odluka o pokretanju postupka-da li je obavezna i šta ako se ista ne donese?
 - Šta odluka o pokretanju postupka obavezno sadrži?
 - Kada se formira komisija za javne nabavke?
 - Sukob interesa u javnim nabavkama - obaveze ugovornih organa
2. **PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE SA AKCENTOM NA USLOVE I DOKAZE ZA KVALIFIKACIJU PONUĐAČA I ISPRAVNO DEFINISANJE TEHNIČKIH SPECIFIKACIJA (kako ispravno definisati uslove i dokaze za kvalifikaciju ponuđača u postupcima javnih nabavki i kako ispravno sačiniti opis predmeta nabavke i tehničke specifikacije – PRAKTIČNI PRIMJERI)**
 - Kako ispravno 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?
 - Dokazi za kvalifikaciju koji se zahtijevaju za dokazivanje kvalifikacije za učešće u postupcima javnih nabavki
 - Kako ispravno sačiniti opis predmeta nabavke
3. **POSTUPCI NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI - DIREKTNI SPORAZUM**
 - Da li je obavezno donijeti odluku o pokretanje postupka u postupku direktnog sporazuma?
 - Planiranje direktnog sporazuma
 - Da li ponuđači imaju pravo žalbe u direktnom sporazumu?
 - Da li je obavezno ispitivanje tržišta u postupku direktnog sporazuma?
 - Mora li se donijeti odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača u postupku direktnog sporazuma?
 - Cijepanje nabavki – kako izbjeći?
 - Hodogram aktivnosti provođenja direktnog sporazuma
4. **OKVIRNI SPORAZUM I NJEGOVA PRAKTIČNA PRIMJENA**
 - Kada se primjenjuje okvirni sporazum kao tehnika nabavke?
 - Razlike između ugovora i okvirnog sporazuma
 - Planiranje okvirnog sporazuma i procjena vrijednosti nabavke
 - Trajanje okvirnog sporazuma
 - Realizacija okvirnog sporazuma
 - Opcije za zaključivanje okvirnog sporazuma (okvirni sporazum sa jednim dobavljačem, okvirni sporazum sa više dobavljača – lista dobavljača, mini tender, da li se zaključuje jedan okvirni sporazum ili više okvirnih sporazuma sa svakim izabranim dobavljačem itd.)
 - Smjernice za pripremu tenderske dokumentacije kada se predviđa zaključivanje okvirnog
 - Zaključivanje pojedinačnih ugovora po okvirnom sporazumu
5. **PITANJA I ODGOVORI**

PREDAVAČI/TRENERI

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:

280,00 KM po jednom učesniku

250,00 KM po jednom učesniku (za tri i više učesnika iz iste organizacije)

Kotizacija uključuje

- predavanje ovlaštenih predavača,
- nastavne materijale,
- tople napitke u pauzama oba dana seminara,
- zajednički ručak prvog dana seminara,
- korištenje savjetodavnog servisa putem e-maila u trajanju od 30 dana nakon održanog seminara
- uvjerenje o usavršavanju (Certifikat).

POSEBNA POGODNOST: Polaznici seminara će, nakon održanog seminara, imati na raspolaganju savjetodavni servis putem e-maila u trajanju od 30 dana gdje će naši treneri pružati savjetodavne usluge polaznicima seminara. Kontakte za savjetodavni servis polaznici seminara će dobiti na seminaru.

NAČIN PRIJAVE NA SEMINAR:

Prijava na seminar se vrši dostavom prijavnog obrasca i kopije uplatnice na 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 180,00 KM.

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

NAPOMENA ZA SMJEŠTAJ:

ZA POLAZNIKE SEMINARA, U DOGOVORU SA HOTELOM SUNCE NEUM, OBEZBIJEDILI SMO ZNAČAJNE POPUSTE U ODNOSU NA REDOVNE CIJENE SMJEŠTAJA.

Cijena jednokrevetne sobe sa doručkom (po danu)	180,00 KM
Cijena dvokrevetne/trokrevetne sobe sa doručkom (po osobi po danu)	130,00 KM
Cijena doplate za ručak ili večeru (po obroku po osobi po danu)	40,00 KM
Boravišna taksa po osobi po danu	3,00 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 Sunce Neum: 036-880-033