



**EVROPA
KOMUNIKACIJE**
AGENCIJA



Nazovite nas

066 240 000
066 299 999
051 466 600

JAHORINSKI DANI JAVNIH NABAVKI

VIDEO SNIMAK

23. 07. 2021.

28. 07. 2021.

13 predavanja i
preko 10 sati
video materija

**Ovo je
pravi
izbor za Vas!**

Prisustvujte predavanjima

Sve što ste trebate znati o
procesu javnih nabavki u BiH
možete čuti na Jahorinskim
danima javnih nabavki

Dva dana predavanja

Preko 13 stručnih predavanja
eksperta iz oblasti javnih
nabavki

Dani javnih nabavki

- ✓ Dva dana
- ✓ 13 predavanja
- ✓ Radni materijal
- ✓ Video snimak
- ✓ Preko 10 sati video materijala

Sve što ste trebate znati o
procesu javnih nabavki u BiH
možete čuti na Jahorinskim
danima javnih nabavki!



Javite se
 **066 240 000**



www.evropakomunikacije.com
kontakt@evropakomunikacije.com
Šifra: 1044





JAHORINSKI DANI JAVNIH NABAVKI

- 23. jul 2021. godine - Video snimak
- 28. jul 2021. godine - Video snimak

- Snimak se može pratiti narednih 7 dana od termina za koji ste se prijavili

Zakon o javnim nabavkama u BiH primjenjujemo svakodnevno, međutim još uvijek se javljaju razne nedoumice o njegovoj ispravnoj primjeni. Dovoljna je mala greška, za koju nismo ni mislili da ja važna, pa da propadne postupak javne nabavke na kojem smo radili mjesecima ili da izgubimo, kao dobavljač, ugovor koji nam dosta znači.

Za sve ugovorne organe i dobavljače **organizovali smo "JAHORINSKE DANE JAVNIH NABAVKI" na kojoj će predavači prolaziti kroz najčešće probleme s kojima se svakodnevno susrećemo, kao i specifične situacije na koje treba obratiti pažnju.**

**ŽELITE LI DA DOBIJETE
KOMPLETNE INFORMACIJE NA
JEDNOM MJESTU?
ONDA BUDITE UČESNIK
JAHORINSKIH DANA JAVNIH
NABAVKI!**

Ovaj događaj ima za cilj da razmotri značajna pitanja iz ove oblasti i da omogući učesnicima razmijenu različitih saznanja, iskustva i informacije, ali i uspostave direktne poslovne kontakte.

Tokom ovog događaja biti će prostora za diskusiju i pitanja s ciljem da se upoznate s problemima koji se javljaju u praksi.

Svi učesnici će dobiti dosta primjera dokumenata iz prakse, u elektronskom obliku, koji im mogu poslužiti kao uzorci kod kreiranja vlastitih dokumenata.

Predavači su:

- **Dragana Kovačević** - Načelnika odjeljenja za stambeno-komunalne poslove opštine Laktaši
- **Amir Rahmanović** - Šef odjeljenja za javne nabavke u gradskoj upravi Tuzla
- **Kemal Muhamedović** - Ekspert za elektronske javne nabavke i razvoj poslovnih informacionih sistema u AJN i administrator portala e-nabavke iz Sarajeva

**NA DANIMA ĆE BITI I
PRAKTIČNA DEMONSTRACIJA
NOVIH USLUGA!**



ODRŽAVANJE UZ POŠTOVANJE SVIH MJERA ZAŠTITE !

"Jahorinski dani javnih nabavki" su namijenjeni računovođama, revizorima, članovima komisija za javne nabavke, rukovodiocima u privatnim i državnim preduzećima, vlasnicima preduzeća, samostalnim poduzetnicima, pravnicima i svima onim koji se susreću i postupaju po Zakonu o javnim nabavkama BiH.

Na jednom mjestu dobićete sve detaljne informacije vezane uz izmjene i novosti u ovoj oblasti.

Pozivamo Vas da prisustvujete ovom značajnom događaju iz oblasti javnih nabavki.

Znanje Vam donosi uštedu u poslovanju.

Dani javnih nabavki se odvijaju u hotelu "Lavina", na predivnoj Jahorini.

Sve informacije vezane za "JAHORINSKE DANE JAVNIH NABAVKI" možete dobiti na brojeve telefona: **066/240-000** i **066/299-999** ili naći na zvaničnom sajtu www.evropakomunikacije.com

Ukoliko ste zainteresovani da prisustvujete ovom događaju molimo Vas da svoje učešće potvrdite slanjem prijave na adresu: kontakt@seminari.org ili na telefon 066/240-000.

KOTIZACIJA ZA UČEŠĆE

- **Praćenje video snimka – kotizacija iznosi 100 KM**
- Za prijave 2 i više osoba iz iste organizacije odobrava se dodatni popust od 10% na ukupnu cijenu kotizacije.

U cijenu nije uračunat PDV.

Pozivamo Vas da svoje učešće što prije prijavite uz napomenu da budžetski korisnici, naravno, mogu prisustvovati uz odgodu plaćanja, ali uz obaveznu prijavu!

Prijavu slati na e-mail: kontakt@seminari.org ili na fax: 051 466 601.

CERTIFIKATI

Po završetku događaja, učesnici dobijaju certifikate o učešću na Jahorinskim danima javnih nabavki.

SMJEŠTAJ

Na Jahorini se nalazi velik broj hotela gdje učesnici mogu odsjesti. Za učesnike "Jahorinskih dana javnih nabavki" obezbjeđene su povoljnije cijene smještaja u samom hotelu "Lavina".

DODATNE INFORMACIJE

Dodatne informacije zainteresirani mogu dobiti na telefone **066 240 000**.

PROGRAM RADA

1. dan

09:00 - 09:30	Prijavljivanje učesnika i podjela materijala
09:30 - 10:20	JAVNE NABAVKE U VRIJEME POSEBNIH OKOLNOSTI - Dragana Kovačević
10:20 - 10:40	Kafe pauza
10:40 - 10:55	NAJAVLJENE IZMJENE ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA - ŠTA NAM DONOSE? - Amir Rahmanović
10:55 - 11:30	POSTUPCI NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI (DIREKTNI SPORAZUM I KONKURENTSKI ZAHTJEV) - Amir Rahmanović
11:30 - 12:20	PRAVNA ZAŠTITA - KOJA PRAVA IMAJU PONUĐAČI? KAKO PONUĐAČI MOGU OSTVARITI SVOJA PRAVA? - Amir Rahmanović
12:20 - 12:40	Pauza
12:40 - 13:30	ANALIZA PONUDA I DODJELA UGOVORA
13:30 - 14:20	Ručak
14:20 - 15:10	PRIMJERI IZ POSTUPKA JAVNIH NABAVKI - Dragana Kovačević
15:10 - 16:00	BRZI ODGOVORI NA VELIKI BROJ NAJČEŠĆIH PITANJA IZ PRAKSE - Dragana Kovačević i Amir Rahmanović
16:00 - 16:15	Pitanja i odgovori

2. dan

09:40 - 10:30	PRIPREMA PLANA NABAVKI - Dragana Kovačević
10:30 - 10:50	Kafe pauza
10:50 - 11:40	NOVOSTI NA PORTALU JAVNIH NABAVKI I E-AUKCIJA KOMPLETNO OBJAŠNJENJE - Kemal Muhamedović
11:40 - 12:30	PRIPREMA TENDERSKA DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - Dragana Kovačević
12:30 - 13:20	Ručak
13:20 - 14:10	PROVOĐENJE DIREKTOG POSTUPKA ELEKTRONSKIM PUTEM SA DEMONSTRACIJOM NA PORTALU www.ejn.gov.ba - Kemal Muhamedović
14:10 - 15:00	PRIPREMA PONUDA OD STRANE PONUĐAČA - ELEMENTI PONUDE I PRAKTIČNI PRIMJERI PONUDA - Dragana Kovačević
15:00 - 15:10	Pauza
15:10 - 16:00	ELEKTRONSKA PONUDA - Kemal Muhamedović

1. JAVNE NABAVKE U VRIJEME POSEBNIH OKOLNOSTI

- Rad komisija za nabavke u vanrednim okolnostima
- Provođenje nabavki hitne prirode (nabavka potrebnih sredstava za vrijeme epidemije)
- Ubrzano provođenje pregovaračkog postupka
- Provođenje pregovaračkog postupka bez obavještenja ako se zbog hitnosti ne mogu ispoštovati sve procedure
- Kako da ugovorni organi izbjegnu probleme kao iz aktuelih afera

2. NAJAVLJENE IZMJENE ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA - ŠTA NAM DONOSE?

3. POSTUPCI NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI (DIREKTNI SPORAZUM I KONKURENTSKI ZAHTEJ)

- Sve o postupcima male vrijednosti

4. PRAVNA ZAŠTITA - KOJA PRAVA IMAJU PONUĐAČI? KAKO PONUĐAČI MOGU OSTVARITI SVOJA PRAVA?

- Stranke u postupku
- Način izjavljivanja žalbe
- Rokovi za izjavljivanje žalbe
- Postupak Ugovornog organa po žalbi
- Dokazivanje po žalbi
- Bitne povrede zakona
- Sadržaj žalbe
- Upravni spor
- Ko snosi troškove žalbe i upravnog postupka
- Ko nadoknađuje štetu

5. ANALIZA PONUDA I DODJELA UGOVORA

- Otvaranje ponuda
- Ko vrši analizu ponuda
- Odustajanje od ponude
- Postupanje u slučaju prijema nedovoljnog broja ponuda
- Način slanja zahtjeva za pojašnjenje ponude
- Moraju li dokumenti biti originalni ili se mogu priložiti kopije
- Matematičke greške u ponudi i način ispravke računskih greški
- Šta se smatra neprirodno niska cijena
- poređenje ponuda i bodovanje
- Kako se pravi zapisnik o analizi i ocjeni ponuda
- Preporuka komisije za nabavke
- Dozvoljavanje u uvid u ponude drugih učesnika postupka i koje su poverljive informacije
- Izrada odluke o dodjeli ugovora
- Zakonski rokovi u postupku nabavke
- Izrada odluke o poništenju postupka
- Zakonska odgovornost članova komisije
- Izveštaj Agenciji za javne nabavke BiH o provedenom postupku nabavke

6. PRIMJERI IZ POSTUPKA JAVNIH NABAVKI

- Primjeri plana javnih nabavki
- Primjeri Pravilnika o uspostavljanju i radu Komisije za nabavke
- Primjeri opisivanja proizvoda i usluga (kako se može opisati kancelarijski materijal papir, olovke, fascikli, toneri, ..)
- Kako se pravi zahtjev za nabavka ekskurzija, izleta -konkretni primjeri sa svim parametrima zahtjeva
- Primjeri načina sprovođenja postupka javnih nabavki za organizaciju putovanja,

- ekskurzije za učenike, izleta za grupe predškolskog vaspitanja i nastava u prirodi
- Primjeri za nabavku usluga registracije vozila, avio karata, servisiranja automobila i sl.
- Primjeri za nabavku robe kod koje cijene variraju tokom godine npr. goriva ili voća i povrća
- Primjeri nabavka reagenasa, lijekova, medicinskih aparata
- Primjeri nabavka građevinskih radova
- Primjeri nabavka usluga edukacije
- Primjeri nabavke usluga održavanja programa i licenci za softverske pakete
- Nabavka usluga telefonije i interneta
- Nabavka električne energije
- Primjeri nabavki u organima lokalne uprave
- Ispravno postavljanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanje ponuda kod osiguranja uposlenika
- Objašnjenje CPV kodovi
- Drugi karakteristični **primjeri**
- Pitanja i odgovori

7. BRZI ODGOVORI NA VELIKI BROJ NAJČEŠĆIH PITANJA IZ PRAKSE

- Kako treba da se vrši procena vrijednosti javne nabavke, sa ili bez poreza na dodatu vrednost?
- Da li ponuđač koji nije otkupio konkursnu dokumentaciju ima pravo da podnese ponudu?
- Koliko se naplaćuje konkursna dokumentacija?
- Šta ponuđač može da učini ukoliko mu je nejasna konkursna dokumentacija?
- Da li naručilac po jednom javnom pozivu može da zaključi više ugovora o javnoj nabavci?
- Koje kriterijume za ocenjivanje ponuda predviđa Zakon o javnim nabavkama?
- Kako se vrši ocenjivanje ponuda?
- Na koji način kvantifikovati kriterijume poput kvaliteta i time izbeći subjektivizam i rizik od favorizovanja nekog od ponuđača?
- Da li se posle oglašavanja javnog poziva i posle otvaranja ponuda može mijenjati predmet javne nabavke u smislu povećanja ili smanjenja predmeta?
- Da li se ponude mogu otvarati npr. dva dana nakon isteka roka za dostavljanje ponuda?
- Da li naručilac može da otvori neblagovremenu ponudu?
- Ko sve može da prisustvuje otvaranju ponuda?
- Da li naručilac može da dozvoli da neko od ponuđača naknadno dostavi nekakav dokument koji bi njegovu neispravnu ponudu učinila ispravnom
- Šta je ispravna ponuda?
- Kako postupiti u slučaju kada je cijena data u ponudi suviše niska?
- Kako da postupi naručilac ukoliko je vrednost ponude izabranog ponuđača veća od procenjene vrijednosti nabavke?
- Kako se tretira i da li je dozvoljen popust na ponuđenu cijenu?
- Šta su varijante ponude i da li su dozvoljene?
- Da li se Odluka o izboru najpovoljnije ponude dostavlja ponuđaču čija je ponuda odbijena kao neispravna?
- Da li ugovori zaključeni u postupcima javnih nabavki moraju biti u pismenoj formi? Ko potpisuje ugovor o javnoj nabavci?
- Ako se nakon postupka javne nabavke zaključi ugovor o javnoj nabavci, te nakon toga dođe do njegovog raskida, da li se novi ugovor o predmetnoj nabavci može zaključiti sa prvim sledećim ponuđačem?
- Kako da postupi naručilac ukoliko izabrani ponuđač ne želi da potpiše ugovor o javnoj nabavci?
- Da li naručilac može zaključiti višegodišnji ugovor o javnoj nabavci?
- Da li naručilac može nakon zaključenja ugovora da vrši korekciju cijene?
- Da li kod javnih nabavki male vrijednosti naručilac može da primenjuje kriterijum ekonomski najpovoljnije ponude?
- Koji je rok za dostavljanje ponuda u postupcima javnih nabavki male vrijednosti?
- Da li postoji zakonski određen rok za sprovođenje postupka javnih nabavki male vrijednosti?

- Da li je potrebna saglasnost Agencije za javne nabavke na plan nabavki koji donosi naručilac?
- Kako postupiti u slučaju hitnih nabavki koje nisu predviđene planom nabavki, odnosno kako treba da izgleda plan nabavki u tom slučaju?
- Ko je kod naručioca nadležan da potpiše odluku o pokretanju postupka, odluku o dodeli ugovora, kao i druge akte koji se tiču postupka javne nabavke?
- Koliko najmanje članova mora imati komisija za javnu nabavku?
- Da li pravnik mora biti i predsednik komisije za javnu nabavku?

2. dan

1. PRIPREMA PLANA NABAVKI - Dragana Kovačević

- Pripremanje plana nabavki objašnjeno na konkretnom primjeru
- Izmjene plana nabavki
- Najčešći problemi kod planiranja nabavki
- Pitanja i odgovori

2. NOVOSTI NA PORTALU JAVNIH NABAVKI I E-AUKCIJA KOMPLETNO OBJAŠNJENJE - Kemal Muhamedović

Ugovorni organi

- Uvođenje izvještaja kod poništenja konkuretskog postupka
- Objavljivanje obavještenja o povlačenju obavještenja o dodjeli/poništenju
- Novi statusi ponuda: Prihvatljiva; neprihvatljiva; odbačena ponuda
- Filtriranje razloga za poništenje postupka

Ponudāči-kreiranje članova tima

- Vođa tima
- Član tima
- Notifikacije za članove tima
- Postavljanje vođe tima kao učesnika e-aukcije

E-AUKCIJA - postupak kompletno objašnjen

3. PRIPREMA TENDERSKE DOKUMENTACIJE I NAJČEŠĆE GREŠKE PRILIKOM PRIPREME TENDERSKE DOKUMENTACIJE - Dragana Kovačević

- Način izbora postupka javne nabavke
- Odluka o nabavci
- Ko priprema tendersku dokumentaciju i da li članovi komisije mogu učestvovati i u pripremi tenderske dokumentacije
- Opisivanje predmeta nabavke i primjena nediskriminirajućih odredbi
- Definisanje rokova
- Kako napraviti tehničke specifikacije
- Kako se tender dijeli na lotove
- Ispravno definisanje zahtjeva (numerisanje i prerađivanje stranica, prevođenje ponuda, način ispravljanja ponuda, dostavljanje ponuda na obrascima ugovornih organa, ..)
- Koji uslovi i dokazi se moraju i smiju tražiti
- Koje licence, certifikate i dozvole smijemo, a šta ne smijemo tražiti
- Definisanje parametara za bodovanje ponuda
- Načini objavljivanja tendera
- Načini traženja i odgovaranja na zahtjeve za pojašnjenje tenderske dokumentacije
- Kriteriji za odluku o odabiru
- Na šta se ponudāči najčešće žale

4. PROVOĐENJE DIREKTOG POSTUPKA ELEKTRONSKIM PUTEM SA DEMONSTRACIJOM NA PORTALU www.ejn.gov.ba - Kemal Muhamedović

- Objava zatvorenog/otvorenog/kombinovanog poziva za dostavljanje informativnih ponuda
- Slanje informativne ponude
- Potavljanje pitanja od strane ugovornog organa
- Zahtjev za ispravku aritmetičke greške
- Prihvatanje ponude i dostava izvještaja

5. PRIPREMA PONUDA OD STRANE PONUĐAČA - ELEMENTI PONUDE I PRAKTIČNI PRIMJERI PONUDA - Dragana Kovačević

- Pretraga postupaka i obavještenja na portalu javnih nabavki
- Pretraga postupaka i obavještenja na portalu javnih nabavki
- Preuzimanje tenderske dokumentacije
- Priprema ponuda (osnovni elementi ponude, izjave, obrasci, garancije)
- Šta sve prihvatljiva ponuda mora sadržavati - sadržaj ponude, period važenja, garancije uz ponudu, pozivanje na standarde, dodatna dokumentacija, aneksi
- Kako pripremati izjave koje se odnose na ličnu sposobnost, sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti, izjave koje se odnose na ekonomsku i finansijsku sposobnost i izjave koje se odnose na tehničku i profesionalnu sposobnost za robe, radove ili usluge
- Najčešće greške
- Praktični primjeri ponuda (ponude za kancelarijski materijal, građevinske radove, usluge, ekskurzije, edukacije, vozila, kompjuterskog materijala, lijekova, goriva, registracije vozila, osiguranja itd)
- Kako napisati žalbu i kome je uputiti i primjeri žalbi
- Pitanja i odgovori

6. ELEKTRONSKA PONUDA - Kemal Muhamedović

- Uslovi za učešće u e-postupku
- Kreiranje elektronskog postupka
- Kreiranje dodatnih uslova za učešće u elektronskom postupku
- Formiranje i izmjena komisije za E-nabavke
- Kreiranje ponude
- Slanje elektronskih ponuda
- Povlačenje i ispravka elektronskih ponuda
- Otkazivanje automatskog otvaranja ponuda i ponovno zakazivanje
- Evaluacija ponuda
- Izmjena rezultata evaluacije
- Otvaranje elektronskih ponuda
- Zahtjev za ispravku računске greške
- Postavljanje pitanja za pojašnjenje ponude
- Obrazloženje neprirodno niske cijene
- Eaukcije u elektronskom postupku (nova logika kod podnošenja ponuda kod kriterija NC)
- Poništenje održane eaukcije i ponovno zakazivanje od strane Ugovornog organa
- Preporuka za dodjelu/poništenje
- Prihvatanje/odbijanje preporuke od strane odgovorne osobe
- Tim ponuđača u E-postupku
- Generisanje enkripcijskog ključa i slanje E-ponude
- Povlačenje i ispravka elektronskih ponuda u sistemu Enabavke

Prijatelji:





JAHORINSKI DANI JAVNIH NABAVKI

Molimo Vas da označite način na koji želite da uzmete učešće na događaju:

☐ Praćenjem video snimka, 23. jul 2021. godine

☐ Praćenjem video snimka, 28. jul 2021. godine

- Snimak se može pratiti narednih 7 dana od termina za koji ste se prijavili

Podaci o organizaciji

Naziv pravnog lica:	Adresa:
E-mail:	Grad:
Telefon:	Fax:
JIB:	PDV broj:

Podaci o polaznicima

1. Ime i prezime		E-mail	
		Mobilni	
2. Ime i prezime		E-mail	
		Mobilni	
3. Ime i prezime		E-mail	
		Mobilni	
4. Ime i prezime		E-mail	
		Mobilni	
5. Ime i prezime		E-mail	
		Mobilni	

Kontakt osoba

Ime i prezime:	Telefon:
E-mail:	
Datum: _____	Potpis: _____

Molimo Vas da Prijavu pošaljite na e-mail: kontakt@seminari.org ili na fax: 051 466 601
Kada dobijemo prijavu na osnovu nje šaljemo Vam predračun.

Dodatne informacije zainteresirani mogu dobiti na telefone 066 240 000, odnosno 066 299 999 i 051/466-602.