

# SEMINAR "JAVNE NABAVKE ZA UGOVORNE ORGANE I PONUĐAČE I NOVINE SA NOVOM STRATEGIJOM JAVNIH NABAVKI BIH"



**12. jun**  
Hotel Hollywood, Sarajevo

**13. jun**  
Hotel Jelena, Banja Luka

Video snimak  
14. i 19. jun 2024. god.

Šifra seminara: 1104

 **EVROPA  
KOMUNIKACIJE**  
AGENCIJA



Poštovane kolegice i kolege, sa velikim zadovoljstvom pozivamo Vas na:

## **SEMINAR "JAVNE NABAVKE ZA UGOVORNE ORGANE I PONUĐAČE I NOVINE SA NOVOM STRATEGIJOM JAVNIH NABAVKI BIH"**

**12. jun 2024. godine - Hotel Hollywood, Sarajevo**

**13. jun 2024. godine - Hotel Jelena, Banja Luka**

**14. jun 2024. godine - Video snimak**

**19. jun 2024. godine - Video snimak**

**Sa zadovoljstvom vas pozivamo na seminar posvećen temama iz oblasti javnih nabavki koje su od ključnog značaja za efikasno poslovanje i transparentnost pri nabavkama.**

U okviru seminara, predavači će detaljno obraditi različite postupke javnih nabavki, uključujući pregovaračke postupke, otvorene postupke, ograničene postupke, okvirne sporazume, konkurentski dijalog i direktnu nabavku.

**Na seminaru ćete dobiti informacije o najvažnijim promjenama u sistemu javnih nabavki, uključujući i novo donesenu Strategiju javnih nabavki za period od 2024. do 2028. godine usvojenu na 43. sjednici Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.** Strategija predstavlja ključan korak u usklađivanju praksi javnih nabavki u Bosni i Hercegovini s evropskim standardima i preporukama.

**UPOZNAJTE SE SA NOVINAMA I NOVODONESENOM STRATEGIJOM JAVNIH NABAVKI!**

**Poseban naglasak će biti stavljen na sve aspekte pripreme ponuda od strane ponuđača,** uključujući pronalaženje relevantnih obavijesti, razumijevanje zahtjeva natječaja, planiranje i organizaciju, finansijsku analizu, tehničku pripremu, kvalitetu i

predstavljanje ponude, pravne implikacije, evaluaciju konkurentnosti i pravovremenu predaju ponude.

Takođe, **biće razmatrane promjene i novosti vezane za novodoneseni Pravilnik o provođenju zajedničkih nabavki,** uloga i način rada članova komisije za javne nabavke prema zakonu, kao i žalbeni postupak i načini izbjegavanja potencijalnih problema.

**ŠTA ZNAČI PONUĐAČIMA I UGOVORNIM ORGANIMA NOVODONESENI PRAVILNIK O PROVOĐENJU ZAJEDNIČKIH NABAVKI!**

Seminar će pružiti praktične informacije i alate kako bi učesnici mogli efikasno upravljati postupcima javnih nabavki u skladu sa najnovijim propisima i najboljim praksama.

Radujemo se vašem učešću i produktivnim diskusijama na seminaru.

Seminar se odvija na dvije lokacije i to u **hotelu "HOLLYWOOD", Sarajevo - Ilidža,** sa 4 zvjezdice, gdje je poznato izletišta i kompleks hotela u sklopu banjškog centra, a druga lokacija je **hotelu "JELENA" u Banjoj Luci** takođe sa četiri zvjezdice, koji je smješten **uz veliki šoping centar.**

**ZA SVE UČESNIKE JE OBEZBIJEĐEN RUČAK I PIĆE U PAUZAMA.**

**NAPOMENA:** Budžetski korisnici mogu prisustvovati seminaru uz odgodu plaćanja, ali uz obaveznu prijavu!

Predavači će u okviru tema obraditi:

## **PREGLED RAZLIČITIH POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI, NJIHOVA PRIMJENA I SPECIFIČNOSTI**

- Pregovarački postupak sa objavom obavještenja
- Pregovarački postupak bez objave obavještenja
- Otvoreni postupak
- Ograničeni postupak
- Okvirni Sporazumi
- Konkurentski dijalog
- Direktna nabavka

## **NOVINE U SISTEMU JAVNIH NABAVKI I STRATEGIJA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 2024-2028**

Šta nas očekuje u budućem periodu vezano za Sistem javnih nabavki u BiH i informacije vezane za usvojenu novu Strategija javnih nabavki za period od 2024. do 2028. godine usvojenu na 43. sjednici Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

Strategija predstavlja ključan korak u usklađivanju praksi javnih nabavki u Bosni i Hercegovini s evropskim standardima i preporukama.

## **SVI ASPEKTI PRIPREME PONUDA OD STRANE PONUĐAČA**

- **Pronalaženje relevantnih obavijesti o javnim nabavkama**
- **Razumijevanje zahtjeva natječaja** (Analiza dokumentacije o nabavci, identifikacija ključnih zahtjeva, uvjeta i kriterija, Razumijevanje specifikacija proizvoda ili usluga koje se traže, Identificiranje bilo kakvih nedoumica ili nejasnoća te postavljanje pitanja u svrhu dobivanja dodatnih informacija)
- **Planiranje i organizacija** (Izrada rasporeda rada i rokova za pripremu ponude, Formiranje tima koji će biti odgovoran za izradu ponude i delegiranje odgovornosti, Priprema popratne dokumentacije, uključujući referentne projekte, certifikate, potvrde, itd.)
- **Financijska analiza** (Procjena troškova i rizika vezanih uz sudjelovanje u natječaju, Analiza troškova proizvodnje ili pružanja usluga te utvrđivanje prihvatljive cijene ponude, Procjena potencijalnih troškova prilagodbe ili promjene postojećih procesa radi ispunjavanja zahtjeva natječaja)
- **Tehnička priprema** (Razrada tehničkog prijedloga ili rješenja u skladu s zahtjevima natječaja, Priprema tehničkih opisa proizvoda ili usluga, Identifikacija inovativnih ili dodatnih elemenata koji bi mogli poboljšati konkurentnost ponude)
- **Kvaliteta i predstavljanje ponude** (Provjera kvalitete pripremljenih dokumenata, uključujući gramatičke i pravopisne greške te logičku dosljednost, Organizacija i formatiranje ponude prema smjernicama natječaja, Korištenje jasnih, preciznih i uvjerljivih jezika u pisanju ponude radi jasnog komuniciranja s ugovornim organom)
- **Pravne implikacije** (Pregledavanje i razumijevanje pravnih aspekata i obaveza vezanih uz sudjelovanje u natječaju, Osiguranje da su svi elementi ponude u skladu s važećim zakonima i propisima, Konzultiranje pravnih stručnjaka radi provjere i osiguranja usklađenosti ponude s pravilima natječaja)



- **Evaluacija konkurentnosti** (Analiza konkurentnosti ponude u odnosu na ostale ponude koje su vjerojatno podnesene, Identifikacija jedinstvenih prednosti i prodajnih točaka ponude u odnosu na konkurenciju, Priprema strategija ili dodatnih elemenata koji bi mogli povećati šanse za dobivanje ugovora)
- **Pravovremena predaja ponude** (Organizacija rokova i planiranje za pravovremenu predaju ponude, Osiguranje da su svi potrebni dokumenti pravilno pripremljeni i dostavljeni u skladu s uputama natječaja, Pravilna identifikacija i ispunjenje svih administrativnih formalnosti vezanih uz predaju ponude)
- **Kontinuirano praćenje i poboljšanje** (Praćenje statusa ponude nakon predaje i odgovaranje na eventualne zahtjeve ili potrebe ugovornog organa za dodatnim informacijama, Analiza rezultata i povratnih informacija nakon završetka natječaja radi poboljšanja procesa pripreme ponuda u budućnosti, Usvajanje najboljih praksi i prilagodba strategija za buduće natječaje)

## ŠTA NAM DONOSI NOVI PRAVILNIK O PROVOĐENJU ZAJEDNIČKE NABAVKE

Zajedničke nabavke, centralizovane nabavke i uspostavljanje centralnog nabavnog organa

## ULOGA I NAČIN RADA ČLANOVA KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE PO ZAKONU O JAVNIM NABAVKAMA

Odluka o imenovanju članova komisije. Šta mora sadržavati odluka i primjer odluke? Zadatak članova komisije. Ko šta radi? Uloga predsjednika komisije. Uloga zamjenskih članova komisije. Šta su obaveze sekretara Komisije? Broj članova komisije, Šta se podrazumijeva pod sukob interesa kod članova komisije, Izuzeće iz rada komisije, Uloga službenika za javne nabavke u novom zakonu o izmjenama i dopunama ZJN. Ko donosi poslovnik? Rok na koji se komisija bira. Mogu li isti članovi komisije biti godinama? Može li se imenovati stalna komisija za nabavke ili treba imenovati zasebnu komisiju za svaki postupak nabavke? Kako komisija odlučuje?

Izjava o povjerljivosti i nepristrasnosti te nepostojanju sukoba interesa, šta sadrži, ko je potpisuje i kome se dostavlja, primjer izjave? Ko priprema tendersku dokumentaciju? Ko obavlja korespondenciju s ponuđačima? Da li članovi komisije moraju poznavati propise iz oblasti javnih nabavki, Da li članovi komisije moraju posjedovati stručnost iz oblasti predmeta nabavki? Šta kad članovi komisije nemaju dovoljno stručno znanje iz predmeta nabavke? Da li može Komisija pozvati stručnjake sa specifičnim tehničkim znanjem, Na koji način angažovati vanjskog stručnjaka? Može li komisija angažovati fizičko lice kao stručnjaka? Mora li komisija prihvatiti preporuku stručnjaka? Mora li davati obrazloženje za prihvatanje ili ne prihvatanje mišljenja stručnjaka?

**Otvaranje ponuda, pregled, poređenje ponuda i ocjenjivanje ponuda. Način odlučivanja.** Pripremu prijedloga odluke. Kako treba izgledati zapisnik? Primjer zapisnika. Pravljenje izvještaja o postupku javne nabavke. Davanje preporuke ugovornom organu o odabiru ili poništenju postupka. Kako postupa komisija kad primi žalbu? Način i rokovi izjavljivanja žalbe, Novi način postupanja u skladu sa izjavljenom žalbom, Pripremu odgovora po pravnim lijekovima? Ko snosi troškove vezane za žalbu? Ko šalje na arhiviranje dokumentaciju? Kako i gdje se čuva dokumentacija o završenim postupcima javne nabavke?



## ANEX II

- Kako se usluge iz Aneksa II tretiraju prema Zakonu o javnim nabavkama.
- Koji se delovi Zakona o javnim nabavkama koriste kada se nabavljaju usluge navedene u Aneksu II.
- Da li je moguće i u kojim situacijama koristiti alternativne postupke nabavke za usluge iz Aneksa II.
- Da li je potrebno formirati komisiju za nabavke kada se sprovodi nabavka usluga iz Aneksa II.
- Koje vrste usluga podliježu posebnom režimu nabavki.
- Vremenski rokovi vezani za postupak nabavke usluga iz Aneksa II.
- Detaljan opis koraka u postupku nabavke usluga iz Aneksa II.
- Šta treba da sadrži poziv za dostavljanje ponuda za usluge iz Aneksa II.
- Koje informacije i na kojim mjestima treba da budu javno objavljene tokom nabavke usluga iz Aneksa II.

## ŽALBENI POSTUPAK

Rokovi za ulaganje žalbi, Novi način postupanja u skladu sa izjavljenom žalbom, Obaveze ugovornog organa po prijemu žalbe, Sadržaj žalbe, Novine vezane za troškove postupka, Bitne povrede zakona o kojima Kancelarija za razmatranje žalbi vodi računa po službenoj dužnosti, Kako da ponuđači izbjegniju potencijalne probleme



## PREDAVAČI

### SARAJEVO

**BELMA ŠEĆIBOVIĆ, dipl. pravnik** je ovlašteni predavač javnih nabavki. Zaposlena je u Agenciji za javne nabavke BiH od 2008.godine na poziciji Šefa grupe za normativno pravne poslove. Bila je član Radne grupe za izradu Nacrta Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama, a koju je imenovalo Vijeće ministara BiH.

**SAMIR BULJINA**, doktor pravnih nauka sa položenim pravosudnim i advokatskim ispitom. Član Ureda za razmatranje žalbi BiH u filijali Mostar u periodu 2015-2021 godina. Ovlašteni predavač ispred Agencije za javne nabavke BiH. Ovlašteni predavač Agencije za državnu službu Federacije BiH za oblast javnih nabavki i javno-privatnog partnerstva. Trenutno zaposlen u Parlamentarnoj skupštini BiH.

### BANJA LUKA

**DRAGANA KOVAČEVIĆ**, magistar ekonomskih nauka. Trenutno zaposlena u Gradskoj upravi Laktaši na radnom mjestu načelnika odjeljenja za finansije. Certifikovani trener za javne nabavke Agencije za javne nabavke od 2006. godine. U prethodnom periodu održala veliki broj obuka na području BiH. Na poslovima javnih nabavki radi više od 10 godina. Ima nekoliko objavljenih stručnih tekstova iz oblasti javnih nabavki, koji su objavljeni u renomiranim stručnim časopisima.

**MIRALEM KOVAČEVIĆ**, master iz oblasti javnih nabavki - Certificirani trener za javne nabavke. Zaposlen u Vladi Brčko distrikta BiH na poslovima Stručnog savjetnika za javne nabavke. Ima višegodišnje praktično iskustvo u oblasti javnih nabavki i učestvuje u cjelokupnom ciklusu nabavki počevši od planiranja javnih nabavki do dostave izvještaja o realizaciji ugovora. Certificirani je trener za javne nabavke. Posjeduje certifikat trenera od Međunarodnog centra za obuku iz Torina. Takođe je certificirani trener Agencije za javne nabavke BiH. Posjeduje trogodišnje iskustvo trenera za javne nabavke u obuci ugovornih organa i ponuđača iz oblasti javnih nabavki.

## KOTIZACIJA ZA SEMINAR

- Prisustvo u hotelu - 152 KM po jednom učesniku
- **Prisustvo u hotelu - Popust za rane prijave do 31. maja – kotizacija iznosi 142 KM**
- Praćenje video snimka – kotizacija iznosi 115 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 seminaru uz odgodu plaćanja, ali uz obaveznu prijavu!

Prijavu slati na e-mail: [kontakt@seminari.org](mailto:kontakt@seminari.org) ili fax: **051/466-601**

## CERTIFIKATI

Po završetku seminara, učesnici dobijaju certifikate o pohađanju seminara.

## DODATNE INFORMACIJE

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

## PROGRAM RADA

08:30 - 09:00	Prijavljivanje učesnika i podjela materijala
09:00 - 09:10	Uvodna riječ i predstavljanje predavača
09:10 - 10:10	<b>PREGLED RAZLIČITIH POSTUPAKA JAVNIH NABAVKI, NJIHOVA PRIMJENA I SPECIFIČNOSTI</b>
10:10 - 10:40	Kafe pauza
10:40 - 11:10	<b>NOVINE U SISTEMU JAVNIH NABAVKI I STRATEGIJA JAVNIH NABAVKI ZA PERIOD 2024-2028</b>
11:10 – 12:30	<b>SVI ASPEKTI PRIPREME PONUDA OD STRANE PONUĐAČA</b>
12:30 - 13:15	Zajednički ručak
13:15 - 13:30	<b>ŠTA NAM DONOSI NOVI PRAVILNIK O PROVOĐENJU ZAJEDNIČKE NABAVKE</b>
13:30 - 14:30	<b>ULOGA I NAČIN RADA ČLANOVA KOMISIJE ZA JAVNE NABAVKE PO ZAKONU O JAVNIM NABAVKAMA</b>
14:30 - 14:45	Kafe pauza
14:45 - 15:30	<b>ANEX II</b>
15:30 - 16:00	<b>ŽALBENI POSTUPAK</b>

### PRIJATELJI SEMINARA



**032 822 310**  
**061 903 703**





**PRIJAVA ZA UČEŠĆE NA SEMINARU**

**Šifra: 1104**

**SEMINAR "JAVNE NABAVKE ZA UGOVORNE ORGANE I PONUĐAČE  
I NOVINE SA NOVOM STRATEGIJOM JAVNIH NABAVKI BIH"**

Molimo Vas da označite način na koji želite da pratite seminar:

- Hotel Hollywood, Sarajevo, 12.06.2024.godine  
 Hotel Jelena, Banja Luka, 13.06.2024. godine  
 Video snimak seminara, 14.06.2024.godine  
 Video snimak seminara, 19.06.2024.godine

**Podaci o organizaciji**

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

**Podaci o polaznicima**

	Ime i prezime	E-mail	Mobilni
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

**Kontakt osoba**

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

Molimo Vas da prijavu pošaljete na e-mail: [kontakt@seminari.org](mailto: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.