

REC d.o.o. organizuje – INTERAKTIVNI SEMINAR:

**„JAVNE NABAVKE U PRAKSI: PRAVILNA
DOKUMENTACIJA, KOMISIJE I ŽALBENI POSTUPAK“**

◆ Tuzla – 25. 02. 2026. – Hotel „Salis“

 Početak: 09:30 h

U cilju unapređenja znanja i pravilne primjene propisa u oblasti javnih nabavki, organizujemo **stručni seminar** namijenjen ugovornim organima, članovima komisija za javne nabavke, službenicima za javne nabavke, ponuđačima, kao i svim licima koja učestvuju u pripremi i realizaciji postupaka javnih nabavki.

Seminar je fokusiran na **najčešće praktične dileme i greške** u izradi tenderske dokumentacije i ponuda, pravilno utvrđivanje kvalifikacionih uslova, kao i na jasno razgraničenje nadležnosti između komisije za javne nabavke i službenika za javne nabavke. Posebna pažnja posvećena je **žalbenom postupku**, s naglaskom na aktivnu legitimaciju i postupanje u praksi.

Kroz konkretne primjere, praktična pojašnjenja i tumačenje važećih zakonskih rješenja, učesnici će steći znanja koja mogu **odmah primijeniti u svakodnevnom radu**, s ciljem zakonitog, transparentnog i efikasnog provođenja postupaka javnih nabavki.

◆ **Zašto učestvovati?**

Učešćem na seminaru učesnici će:

- ✓ steći **jasne smjernice za pravilno i zakonito provođenje postupaka javnih nabavki**;
- ✓ unaprijediti znanja o **utvrđivanju kvalifikacionih uslova** i izradi tenderske dokumentacije;
- ✓ dobiti **praktična pojašnjenja nadležnosti i odgovornosti** komisije i službenika za javne nabavke;
- ✓ upoznati se sa **izmjenama relevantnih pravilnika** i njihovom primjenom u praksi;
- ✓ steći sigurnost u postupanju tokom **žalbenog postupka**, naročito u pogledu aktivne legitimacije;
- ✓ smanjiti rizik od **žalbi, poništenja postupaka i utvrđenih nepravilnosti**;
- ✓ dobiti odgovore na **konkretna pitanja i dileme iz svakodnevne prakse**.

Cilj seminara je unaprijediti zakonitost, transparentnost i efikasnost postupaka javnih nabavki, te smanjiti rizik od proceduralnih grešaka i žalbenih postupaka.

SADRŽAJ SEMINARA

BLOK I

Tema I: Smjernice za ispravno sastavljanje tenderskih dokumentacija i ponuda

- Savjeti ugovornim organima za sastavljanje tenderskih dokumentacija sa primjerima;
- Greške u tenderskim dokumentacijama koje se smatraju apsolutno bitnim povredama;
- Primjer dobre prakse sastavljanja tenderske dokumentacije u zavisnosti od vrste postupka;
- Primjer loše prakse sastavljanja tenderske dokumentacije;
- Smjernice za sastavljanje pojednostavljene tenderske dokumentacije u konkurentskom zahtjevu;
- Korisni savjeti ponuđačima prilikom sastavljanja ponuda;
- Upute ponuđačima, ukoliko smatraju da su diskriminirani propisanom tenderskom dokumentacijom.

Pitanja i odgovori

Tema II: Ispravno utvrđivanje kvalifikacionih uslova (čl. 45. – 52. ZJN) i ispravno sastavljanje ponuda

- Kako odrediti / definisati minimum kvalifikacijskih uslova u tenderskoj dokumentaciji?
- Da li su ugovorni organi obavezni zahtijevati ispunjavanje uslova lične i profesionalne sposobnosti ponuđača?
- Kako propisati da traženi dokazi (u svrhu ispunjavanja kvalifikacijskih uslova) budu srazmjerni postavljenim uslovima i vrsti postupka javne nabavke?
- Da li je obavezno u otvorenom postupku javne nabavke zahtijevati uslove iz članova 45. – 52.?
- Kako tretirati ispunjenje kvalifikacijskih uslova u slučaju učešća grupe ponuđača?
- Da li se može zahtijevati određena starost izjava i dokumenata u svrhu ispunjavanja kvalifikacionih uslova?
- Da li se izabrani ponuđači oslobađaju naknadnog dostavljanja dokaza, ukoliko su iste dostavili uz ponudu?
- Da li se može i kada zahtijevati pojašnjenje dokumenata kojima se dokazuju kvalifikacijski uslovi?
- Da li je obavezno zahtijevanje dokaza iz člana 45. u konkurentskom zahtjevu za dostavu ponuda?
- Da li dokazi iz člana 45. ZJN mogu biti izdati nakon donošenja Odluke o izboru?
- Da li se izjava o ukupnom prometu obavezno ovjerava od nadležnog organa u sastavu ponude (član 47.)?
- Da li je dozvoljeno u ponudama dostavljati dokumente koji nisu zahtijevani tenderskom dokumentacijom?
- Da li se uz ponude uvijek obavezno prilaže i punomoć?
- Da li se sve stranice ponude moraju numerisati, i ovjeriti pečatom?
- Na koji način izvršiti povlačenje, izmjenu ili dopunu ponude?

Pitanja i odgovori

BLOK II

Tema I: Rad Komisije za javne nabavke vs. rad službenika za javne nabavke; izmjene Pravilnika o radu Komisije i obuci službenika za javne nabavke; interni pravilnik

- Kojim aktom se formira Komisija za javne nabavke?
- kojim elementima je potrebno voditi računa prilikom imenovanja Komisije?
- Da li je dozvoljeno da se član Komisije žali na akt kojim je izabran kao član komisije?
- Da li je dozvoljeno da bude imenovana stalna Komisija za sve javne nabavke?
- Šta su sve obavezni potpisati članovi Komisije za javne nabavke?
- Koji sve dokumenti se dostavljaju Ugovornom organu prilikom rada Komisije?
- Da li je obavezno formirati Komisiju za sve postupke javne nabavke?
- Koje poslove radi službenik za javne nabavke, a koje Komisija za javne nabavke?
- Da li osoba koja radi istraživanje tržišta može biti i član Komisije za javne nabavke?
- Mora li u svakoj Komisiji za javne nabavke učestvovati službenik za javne nabavke?
- Kako angažovati službenika za javne nabavke, ukoliko Ugovorni organ nema istog?
- Koju stručnu spremu i radno iskustvo mora imati službenik za javne nabavke?
- Kako urediti interni pravilnik?
- Postoje li sankcije za nedonošenje pravilnika?
- Koja pitanja je potrebno regulisati internim pravilnikom?

Pitanja i odgovori

Tema II: Žalbeni postupak sa posebnim osvrtom na aktivnu legitimaciju

- Praktična primjena pravne zaštite u JN;
- Procedura ostvarivanja pravne zaštite;
- Nadležnost za odlučivanje;
- Zakonski rokovi i posljedice njihovog propuštanja;
- Primjenjivost odredbi ZJN koje se odnose na pravnu zaštitu;
- Primjena nove Instrukcije o načinu uplate, kontrole i povrata naknada propisanih članom 108. Zakona o javnim nabavkama ("Sl. glasnik BiH", br. 61/2024);
- Aktivna legitimacija za izjavljivanje žalbe;
- Sadržaj žalbe i rokovi za izjavljivanje žalbe;
- Postupanje ugovornog organa po žalbi;
- Zabrana zaključenja ugovora;
- Nove nadležnosti ugovornog organa u žalbenom postupku;
- Postupanje sa neurednom žalbom;
- Naknada za pokretanje žalbenog postupka;
- Dokazivanje uplate naknade za pokretanje žalbenog postupka;
- Apsolutno bitne povrede Zakona;
- Suspenzivno dejstvo žalbe i zahtjev ugovornog organa za nastavak postupka javne nabavke;
- Troškovi žalbenog postupka;
- Sudska zaštita i supsidijarna primjena propisa;
- Preporuke za unaprijeđenje pravne zaštite u postupcima JN, za UO i ponuđače;
- Pitanja i odgovori.
- Upravni spor i njegovo dejstvo.

Pitanja i odgovori

TRAJANJE SEMINARA

od 09:30 h – 15:00 h

SEMINAR JE NAMIJENJEN

- ✓ Službenicima za javne nabavke
- ✓ Stručnim saradnicima / savjetnicima / referentima koji imaju namjeru polagati stručni ispit za „Službenika za javne nabavke“
- ✓ Članovima komisija za javne nabavke
- ✓ Stručnim saradnicima / referentima ponuđača u postupcima javnih nabavki
- ✓ Sektorskim ugovornim organima i odgovornim licima ugovornih organa i ponuđača
- ✓ Internim revizorima i revizorima
- ✓ Advokatima

PREDAVAČI NA SEMINARU:

Tuzla:

- **Amir Rahmanović** - certificirani trener AJN (ekspert iz javnih nabavki)
- **Zlatko Lazović** – certificirani trener AJN (ekspert iz javnih nabavki)

KOTIZACIJA ZA SEMINAR (sa PDV-om):

175 KM po jednom učesniku sa materijalom;

165 KM po osobi za dva i više učesnika iz iste organizacije sa materijalom;

155 KM po osobi za pretplatnike na časopis „*Pravo i finansije*“, sa materijalom

Kotizacija uključuje

- ✓ Troškove sudjelovanja u radu seminara
- ✓ Materijal za pisanje (za učesnike seminara)
- ✓ Priručnik „**Praktični primjeri iz javnih nabavki – Pitanja i odgovori!**“, **Format A4. meki uvez, 470 str.**
- ✓ Prezentacije predavača i odgovori na pitanja učesnika seminara
- ✓ Osvježenje u pauzi i zajednički ručak (za sve učesnike seminara)
- ✓ Uvjerjenje o usavršavanju (certifikat)

VAŽNA NAPOMENA

Budžetski korisnici svakako mogu prisustvovati seminaru uz odgodu plaćanja ali uz obaveznu prijavu!

POSEBNA PONUDA

Časopis „Pravo i finansije“ – elektronsko izdanje – godišnja pretplata za kalendarsku 2026. godinu – 400 KM sa PDV-om
--

Pretplata na Portal „REC-ko“: Pitanja i odgovori iz javnih nabavki – 500 KM, godišnja pretplata za 2026. godinu (portal sadrži preko 7.550 pitanja i odgovora + 55 modela akata za ugovorne organe i ponuđače)

Literatura:

- Priručnik – Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama, autori: Josip Jakovac, Amir Rahmanović, Ivana Grgić i Milica Pranjić; Format B5, meki uvez, 230 str. – cijena **50 KM** sa PDV-om (za učesnike seminara **30 KM** sa PDV-om);
- „Komentar Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama“ – obim oko 200 str., B5, tvrdi povež - **70 KM** sa PDV-om (za učesnike seminara **50 KM** sa PDV-om);
- Modeli akata za rad Komisije za javne nabavke (oko 60. str. teksta) – **30 KM** sa PDV-om – na CD-u;
- Modeli Pravilnika o javnim nabavkama roba, radova i usluga (model internog akta usklađen sa ZIDZJN-a, 30 str. – **30 KM** sa PDV-om, za složene UO 100. str. – **40 KM** sa PDV-om) – na CD-u;
- Pravilnik – model internog akta, pravilnik za složene UO i modeli akata za rad Komisije (3 u 1) - **80 KM** sa PDV-om – na CD-u.
- Priručnik „Praktični primjeri iz javnih nabavki – Pitanja i odgovori!“, Format A4. meki uvez, 470 str. – **50 KM** sa PDV-om.

Napomena: u cijenu svakog priručnika su uključeni PDV i troškovi dostave!

Nije dozvoljeno audio ili video snimanje seminara!

REC d.o.o., Jukićeva 2, 71000 Sarajevo

PRIJAVNI OBRAZAC ZA SEMINAR

JAVNE NABAVKE U PRAKSI: PRAVILNA DOKUMENTACIJA, KOMISIJE I ŽALBENI POSTUPAK

Mjesto i datum održavanja:	☐ Tuzla, 25. 02. 2026. - Hotel „Salis“ - 09:30		
DETALJI O KOMPANIJI / INSTITUCIJI			
Naziv kompanije / institucije			
ID:		PDV:	
Kontakt osoba, pozicija, br.tel.:			
Adresa:			
Tel/ fax:			
Da li ste pretplatnik časopisa „Pravo i finansije“			☐ DA
Pretplata na Portal „REC-ko“: Pitanja i odgovori iz javnih nabavki – 500 KM, godišnja pretplata za 2026. godinu (portal trenutno sadrži preko 7.150 pitanja i odgovora iz oblasti javnih nabavki i redovno se dopunjava + 27 modela akata za ugovorne organe i ponuđače + Rješenja URŽ-a / KRŽ-a sortirana po oblastima)			☐ DA
INFORMACIJE O UČESNIKU / UČESNICIMA SEMINARA¹			
1. Ime i prezime		e-mail	
2. Ime i prezime		e-mail	
3. Ime i prezime		e-mail	
4. Ime i prezime		e-mail	
5. Ime i prezime		e-mail	
6. Ime i prezime		e-mail	

¹Popunjavanjem ovog obrazca dajete saglasnos na korištenje vaših ličnih podataka, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka, u poslove svrhe naše firme kako bi Vam mogli pružiti adekvatne usluge.