

## Nastavni plan i program za edukacije u oblasti javnih nabavki

„Praktična primjena i izazovi u  
procesu javnih nabavki u BiH“

**Septembar 2018**

## Akronimi

BiH – Bosna i Hercegovina

AJN – Agencija za javne nabavke BiH

URŽ/KRŽ – Ured za razmatranje žalbi/Kancelarija za razmatranje žalbi

MSP – Mala i srednja preduzeća/poduzeća

## Sadržaj

1.	Uvod .....	3
2.	Naziv programa.....	3
3.	Vrste programa .....	3
4.	Ciljevi programa.....	3
5.	Načela na kojima će se program zasnivati.....	4
6.	Utemeljenost programa .....	4
7.	Uslovi za pohađanje programa .....	5
8.	Ishodi procesa učenja programa .....	5
9.	Način izvođenja edukacije i potrebno vrijeme izvođenja edukacije .....	5
a)	Edukacije za učesnike iz grupe ugovornih organa .....	5
b)	Edukacije za učesnike iz grupe ponuđača .....	6
10.	Plan edukacije programa/seminara .....	7
a)	Plan modula od 1 do 4 u okviru Edukativnog programa.....	7
	<i>Prilog 1 – Plan organizacije edukativnih modula za ugovorne organe .....</i>	7
	<i>Prilog 2 – Plan organizacije edukativnih modula za ponuđače .....</i>	8
11.	Individualna podrška i konsultacije.....	10
12.	Evaluacija znanja i programa.....	10
13.	Sertifikacija programa.....	10
14.	Učesnici programa.....	11
a)	Kriteriji za formiranje grupa .....	11
b)	Struktura grupa.....	11
15.	Edukatori programa .....	11
16.	Plan (syllabuses) modula od 1 do 5 u okviru Edukativnog programa .....	12
	<i>Prilog 3 – Edukativni moduli za ugovorne organe .....</i>	12
	<i>Prilog 4 – Edukativni moduli za ponuđače .....</i>	15

## **1. Uvod**

Edukativni materijal predstavljen u ovom dokumentu razvijen je u okviru tehničke podrške institucionalnog jačanja kapaciteta javne administracije i poslovne zajednice u BiH u oblasti javnih nabavki. Projekat pod nazivom „Jačanje učešća malih i srednjih preduzeća u sistemu javnih nabavki i kapaciteta lokalnih ugovornih organa u BiH“ finansijski je podržan od strane Vlade Ujedinjenog Kraljevstva kroz Good Governance Fund a koji provodi konzorcijum na čelu sa kompanijom PwC BiH. Cilj projekta je stvaranje preduslova za veće učešće malih i srednjih preduzeća u procesima javnih nabavki u BiH.

Prilikom razvoja kurikuluma u sastavu ovog edukativnog plana korišten je sveobuhvatan pristup utemeljen na uvažavanju pozitivnih propisa iz oblasti javnih nabavki u BiH, profesionalnom iskustvu akreditovanih predavača od strane AJN u oblasti javnih nabavki, kao i na sprovedenoj studiji o procjeni kapaciteta i prepreka u postupcima javnih nabavki u BiH.

Procjene zasnovane na kvalitativnoj analizi zasnovane su na analizi stavova i mišljenja MSP-a u procesima javnih nabavki u sadašnjem sistemu u odabranim lokalitetima, organizaciji fokus grupa sa malim i srednjim preduzećima koji su aktivni učesnici u procesu javnih nabavki, te analizi obima i strukture žalbenih postupaka od strane URŽ. Pored razmatranja specifičnih zakonskih i proceduralnih prepreka sa kojima se MSP mogu suočiti, analizom su takođe razmatrani specifični nedostaci kapaciteta i potreba malih i srednjih preduzeća u odabranim lokalitetima.

Rezultati analize su korišteni u svrhu argumentacije opravdanosti izbora tema za razvijene edukativne module, te u tom svojstvu predstavljaju polaznu osnovu za razvoj edukativnog programa namijenjenog podršci subjektima u ugovornim organima i ponuđačima.

## **2. Naziv programa**

Edukativni program „Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“

## **3. Vrste programa**

- a) Seminar usmjeren na sticanje posebnih praktičnih znanja i vještina u provođenju formalnih propisa u proceduri javnih nabavki u BiH.
- b) Individualna podrška putem mentorskog rada usmjerenog na podršku poslovnim subjektima i ugovornim organima u identifikovanju problema i njihovog otklanjanja u različitim fazama procesa javnih nabavki.

## **4. Ciljevi programa**

Opšti cilj Edukativnog programa je unaprijeđenje efikasnosti rada ponuđača i ugovornih organa u procesu provođenja postupka javnih nabavki na području BiH.

### **Posebni ciljevi:**

- Objasnjenje i razumjevanje formalnih procedura u cijelokupnom procesu javnih nabavki.
- Otvorena diskusija o problemima sa kojima se susreću ugovorni organi i ponuđači u procesu javnih nabavki putem identifikacije najčešćih greški u postupku.

- Savjetovanje i mentorska podrška učesnicima u procesu javnih nabavki, kroz praktiče primjere i studije slučaja.
- Unaprijeđenje profesionalnih kompetencija i stručnih vještina subjekata koji učestvuju u procesu javnih nabavki.

## 5. Načela na kojima će se program zasnivati

Edukativnim programom će se poštovati sljedeća opšta načela:

- *Načelo 1: Načelo zakonitosti*
- *Načelo 2: Načelo stručnosti, profesionalizma i kompetentnosti*
- *Načelo 3: Načelo nepristrasnosti*
- *Načelo 4: Načelo saradnje*
- *Načelo 5: Načelo rodne ravnopravnosti*

Ova načela će se odnositi na sljedeće:

- Poštovanje svih zakonskim i podzakonskim aktima propisanih normativa i procedura u provođenju postupka javnih nabavki u BiH,
- Podsticanje otvorenosti ka novim znanjima, iskustvima i njihovo relevantnosti,
- Naglašavanje potrebe za kontinuiranim učenjem i sticanjem novih znanja i vještina,
- Unaprijeđenje profesionalne prakse,
- Tendencija ka unaprijeđenju stručnosti i profesionalizma,
- Podsticanje objektivnosti u prepoznavanju i suočavanju u planiranju javnih nabavki, provođenju postupka javnih nabavki, te praćenju realizacije ugovora,
- Podsticanje razumijevanja između učesnika u procesu javnih nabavki.

## 6. Utemeljenost programa

Program edukacije utemeljen je na sljedećim aktima:

- Zakon o javnim nabavkama u BiH;
- Pravilnik o postupku direktnog sporazuma;
- Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora;
- Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke;
- Pravilnik o zajedničkoj nabavci i centralnom nabavnom organu;
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije;
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama;
- Pravilnik o praćenju postupaka javnih nabavki;
- Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke;
- Odluka o korištenju jedinstvenog rječnika javnih nabavki;
- Odluka o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana;

- Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „e-Nabavke“;
- Uputstvo o dopunama Uputstva o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja u postupcima javnih nabavki u informacionom sistemu „e-Nabavke“;
- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda;
- Uputstvo o izmjeni Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda;
- Uputstvo o načinu vođenja zapisnika o otvaranju ponuda;
- Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora;
- Studija: Procjena stavova i identifikacija problema u sprovođenju svih faza procesa javne nabavke sa gledišta ugovornih organa i ponuđača na području BiH.

## **7. Uslovi za pohađanje programa**

Učesnici seminara mogu biti uposlenici kod ugovornog organa i ponuđača, koji na bilo koji način učestvuju u procesu javnih nabavki. Preporuka je da učesnici seminara budu uposlenici koji učestvuju u izradi planova nabavki, pripremi tenderske dokumentacije, provođenju postupka nabavke ili praćenju realizacije ugovora.

## **8. Ishodi procesa učenja programa**

### Ishodi programa su sljedeći:

- Učesnici edukativnog programa razumiju formalne procedure u planiranju javnih nabavki, provođenju javnih nabavki i praćenju realizacije ugovora;
- Učesnici su upoznati sa zadacima i obavezama u provođenju formalnih procedura u provođenju postupka javnih nabavki;
- Učesnici umiju da primjene praktična znanja u provođenju porcesa javnih nabavki, a koja se odnose na planiranje javnih nabavki, primjenu odgovarajućeg postupka javne nabavke, pripremu kvalitetne tenderske dokumentacije, zakazivanje i provođenje e-aukcije i mogućnostima ugovornog organa nakon prijema žalbe;
- Učesnici prepoznaju probleme u procesu javnih nabavki;
- Učesnici predlažu načine rješenja problema i umiju da ih primjene u cijelokupnom postupku nabavke, a koji se odnosi na planiranje javnih nabavki, cijelokupno provođenje postupka javne nabavke i e-aukcije, praćenje realizacije ugovora.

Specifični ishodi procesa učenja određuju se u okviru svakog edukativnog modula.

## **9. Način izvođenja edukacije i potrebno vrijeme izvođenja edukacije**

### *a) Edukacije za učesnike iz grupe ugovornih organa*

Edukacija učesnika iz grupe ugovornih organa će se vršiti u četiri jednodnevne obuke, tj. kroz četiri modula. Edukacije će se sprovoditi u četiri grada u BiH: Banjaluka, Mostar, Sarajevo, i Tuzla. Datumi edukacija će biti utvrđene posebnim operativnim planom. Prilikom utvrđivanja vremenskog okvira satnice izvođenja radionica, sugeriše se preuzimanje prakse

organizacije jednodnevnih radionica u ukupnom trajanju od 4 sata, organizovanom u periodu između 11:00 i 15:00 časova.

Raspored održavanje edukativnog programa prema modulu i vremenskoj odrednici		
Naziv edukativnog modula	Trajanje modula	Mjesto
<b>Modul 1 – Planiranje javnih nabavki i provođenje postupaka javnih nabavki</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla
<b>Modul 2 – Upravljanje kompleksnim tenderskim procedurama</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla
<b>Modul 3 – E-aukcija i žalbeni postupak sa aspekta ugovornog organa</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla
<b>Modul 4 – Zaključenje ugovora praćenje realizacije ugovora</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla

*b) Edukacije za učesnike iz grupe ponuđača*

Edukacija učesnika iz grupe ponuđača će se vršiti u četiri jednodnevne obuke, tj. kroz četiri modula. Edukacije će se sprovoditi u četiri grada u BiH, Banjaluka, Mostar, Sarajevo, i Tuzla. Datumi edukacija će biti utvrđene posebnim operativnim planom. Prilikom utvrđivanja vremenskog okvira satnice izvođenja radionica, sugeriše se preuzimanje prakse organizacije jednodnevnih radionica u ukupnom trajanju od 4 sata, organizovanom u periodu između 11:00 i 15:00 časova.

Raspored održavanje edukativnog programa prema modulu i vremenskoj odrednici		
Naziv edukativnog modula	Trajanje modula	Mjesto
<b>Modul 1 - Planiranje učešća u postupku javne nabavke</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla
<b>Modul 2 - Upravljanje kompleksnim tenderskim procesima - pravilna priprema ponude</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla
<b>Modul 3 - Tehnike i alati nabavke - okvirni sporazum i e-aukcija</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla
<b>Modul 4 - Žalbeni postupak i praćenje realizacije ugovora na nivou ponuđača</b>	4 sata	Banja Luka Mostar Sarajevo Tuzla

## **10. Plan edukacije programa/seminara**

### *a) Plan modula od 1 do 4 u okviru Edukativnog programa*

Prilog 1 – Plan organizacije edukativnih modula za ugovorne organe

<b>Modul 1 - Planiranje javnih nabavki i provođenje postupaka javnih nabavki</b>			
<b>Modul</b>	<b>Naziv modula</b>	<b>Sati</b>	<b>Voditelj modula</b>
1	Početni test, upitnik za ugovorne organe vezano za teme, Planiranje javnih nabavki (sadržaj plana nabavki i procjena vrijednosti nabavke)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.15	
2	Provođenje postupaka javnih nabavki (otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak bez objave obavještenja, pregovarački postupak sa objavom obavještenja, takmičarski dijalog)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.45	
3	Provođenje postupaka javnih nabavki (za male vrijednosne razrede, nabavka usluga iz Aneksa II Dio B Zakona o javnim nabavkama i vježba (izrada dijagrama toka)	1	Naknadno utvrditi
<b>Ukupno sati</b>			<b>4</b>
<b>Modul 2 – Upravljanje kompleksnim tenderskim procedurama</b>			
<b>Modul</b>	<b>Naziv modula</b>	<b>Sati</b>	<b>Voditelj modula</b>
1	Pokretanje postupka nabavke (Upitnik za ugovorne organe iz oblasti koja je predmet edukacije, način izbora postupka nabavke, pokretanje postupka nabavke, sadržaj tenderske dokumentacije)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.15	
2	Tenderska dokumentacija (Obavezni i opcioni elementi tenderske dokumentacije i izbor kriterija za dodjelu ugovora i najčešće greške prilikom pripreme tenderske dokumentacije)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.45	
3	Okvirni sporazum (izrada tenderske dokumentacije u slučaju kada je predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma kod specifičnih nabavki, studija slučaja i vježba-obezbjedenje blagorenjenog pokretanja postupka javne nabavke)	1	Naknadno utvrditi
<b>Ukupno sati</b>			<b>4</b>
<b>Modul 3 – E-aukcija i žalbeni postupak sa aspekta ugovornog organa</b>			

<b>Modul</b>	<b>Naziv modula</b>	<b>Sati</b>	<b>Voditelj modula</b>
<b>1</b>	E-aukcija (Upitnik za ugovorne organe iz oblasti koja je predmet edukacije, utvrđivanje ponuđača koji su podnijeli prihvatljivu ponudu, zakazivanje e-aukcije, izmjena ili otkazivanje e-aukcije-praktičan primjer)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.15	
<b>2</b>	E-aukcija (Obaveze ugovornog organa tokom trajanja e-aukcije, način učešća ponuđača u e-aukciji, obaveze ugovornog organa nakon završetka e-aukcije, najčešće greške i dobre prakse u provođenju e-aukcije i vježba-izrada "check liste" za provođenje postupka nabavke)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.45	
<b>3</b>	Žalbeni postupak (Obaveze ugovornog organa nakon prijema žalbe - rokovi za ulaganje žalbe, pregled zaprimljene žalbe, prihvatanje/odbijanje, izjašnjenje na žalbu i obaveze nakon dobijanja rješenja Kancelarije za razmatranje žalbi i najčešće greške ugovornog organa)	1	Naknadno utvrditi
<b>Ukupno sati</b>		<b>4</b>	
<b>Modul 4 – Zaključivanje ugovora i praćenje realizacije ugovora</b>			
<b>Modul</b>	<b>Naziv modula</b>	<b>Sati</b>	<b>Voditelj modula</b>
<b>1</b>	Zaključivanje ugovora (Upitnik za ugovorne organe iz oblasti koja je predmet edukacije, uslovi za potpis ugovora, obvezni elementi ugovora i način zaključivanja ugovora)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.15	
<b>2</b>	Praćenje realizacije ugovora (Praćenje realizacije ugovora, raskid ugovora i vježba-izrada "check liste" za upravljanje ugovorom)	1	Naknadno utvrditi
	PAUZA	0.45	
<b>3</b>	Praćenje realizacije ugovora (Najčešće greške i dobre prakse u realizaciji ugovora), završni test i analiza završnog testa	1	Naknadno utvrditi
<b>Ukupno sati</b>		<b>4</b>	

Prilog 2 – Plan organizacije edukativnih modula za ponuđače

<b>Modul 1 - Planiranje učešća u postupku javne nabavke</b>			
<b>Modul</b>	<b>Naziv modula</b>	<b>Sati</b>	<b>Voditelj modula</b>
<b>1</b>	Tok postupaka „male vrijednosti“ (početni test, upitnik za učesnike, rokovi, tok postupka direktnog sporazuma i konkurentskog zahtjeva)	1	Naknadno utvrditi

	PAUZA	0.15	
2	Tok postupaka „velike vrijednosti“ (otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak sa i bez objave obavještenja o nabavci)	1	Naknadno utvrditi

	PAUZA	0.45	
3	Izrada „check liste“ za planiranje učešća u različitim postupcima nabavke (vježba izrade „check liste“ za konkurenčki zahtjev i otvoreni postupak)	1	Naknadno utvrditi
<b>Ukupno sati</b>			<b>4</b>

#### Modul 2 - Upravljanje kompleksnim tenderskim procesima - pravilna priprema ponude

Modul	Naziv modula	Sati	Voditelj modula
1	Sadržaj tenderske dokumentacije (upitnik za učešnike, obavezni elementi TD za otvoreni postupak i postupak konkurenčkog zahtjeva)	1	Naknadno utvrditi
2	PAUZA	0.15	
	Sadržaj ponude (obavezni elementi ponude, uvezivanje, numerisanje, dostavljanje, izjave, aneksi, dokazi, prilozi, garancije, i sl.)	1	Naknadno utvrditi

	PAUZA	0.45	
3	Najčešće greške (analiziranje primjera iz prakse koji se odnose na nepravilno pripremljenu TD/ponudu, a koji su rezultirali poništenjem postupka/odbacivanjem ponude, studija slučaja)	1	Naknadno utvrditi
<b>Ukupno sati</b>			<b>4</b>

#### Modul 3 - Tehnike i alati nabavke - okvirni sporazum i e-aukcija

Modul	Naziv modula	Sati	Voditelj modula
1	Okvirni sporazum (upitnik za učešnike, pojam i vrste okvirnih sporazuma, prava/obaveze UO i ponuđača u slučaju okvirnog sporazuma)	1	Naknadno utvrditi
2	PAUZA	0.15	
	E-aukcija (pojam, značaj, obveznost primjene, sadržaj ponude, prava/obaveze ugovornog organa/ponuđača u slučaju e-aukcije, provođenje e-aukcije „korak po korak“)	1	Naknadno utvrditi
3	PAUZA	0.45	
	Najčešće greške kod okvirnog sporazuma i e-aukcije (analiziranje primjera iz prakse a koji se odnose na	1	Naknadno utvrditi

---

najčešće greške koje prave ugovorni organi i ponuđači kod zaključivanja i provođenja okvirnog sporazuma, te prilikom provođenja e-aukcije, vježba)

<b>Modul 4 - Žalbeni postupak i praćenje realizacije ugovora na nivou ponuđača</b>			
<b>Modul</b>	<b>Naziv modula</b>	<b>Sati</b>	<b>Voditelj modula</b>
1	1. Pravna zaštita (aktivna legitimacija, način izjavljivanja žalbe, rokovi, obavezni elementi žalbe)	1	Naknadno utvrditi
2	PAUZA Analiza Rješenja URŽ/KRŽ-a i vježba pripreme žalbe	0.15 1	Naknadno utvrditi
3	PAUZA Upravljanje ugovorom (zaključivanje ugovora, uslovi i dokazi, najčešće greške, izrada „check liste“), završni test i analiza završnog testa	0.45 1	Naknadno utvrditi
<b>Ukupno sati</b>		<b>3</b>	

## **11.** Individualna podrška i konsultacije

Svi učesnici obuke će imati mogućnost da kroz individualnu podršku predavača dobiju dodatne informacije, koje su im neophodne za pravilno provođenje/učešće u postupcima javnih nabavki, a koji su obuhvaćeni edukativnim modulima. Polaznici edukacije će putem e-mail komunikacije moći obaviti redovne konsultacije sa predavačima između planiranih održavanja edukativnih modula, a u vezi sa profesionalnim zadacima i dilemama koje su predmet izvođenja edukativnih modula.

Na osnovu procjene potreba polaznika edukacije od strane predavača, izvršene tokom sprovođenja edukacija, polaznicima će biti na raspolaganju i podrška kroz mentorski rad. Mentorska podrška će biti obezbijedena na radnom mjestu na osnovu utvrđenih potreba za tim oblikom individualne podrške, a u skladu sa definisanim uslovima u modulu 5 ovog dokumenta.

## **12.** Evaluacija znanja i programa

Edukativni program podrazumijeva primjenu evaluacionog upitnika na način da će učesnici edukacije na početku i na kraju obuke popuniti evaluacioni upitnik, kako bi se utvrdilo početno znanje polaznika, koje će se uporebiti sa pokazanim znanjem nakon završene obuke. Analizom evaluacionih upitnika utvrđiće se napredak u znanju učesnika, koje su stekli tokom trajanja obuke.

## **13.** Sertifikacija programa

Program predviđa izdavanje sertifikata za učešće u edukativnom programu na način da će isti sadržavati naziv programa, odslušanih modula, i broja sati.

## **14. Učesnici programa**

### *a) Kriteriji za formiranje grupe*

#### Ugovorni organi

- Radno iskustvo na poslovima javnih nabavki
- Učešće u fazama procesa JN
- Rodna zastupljenost

#### Ponuđači

- Radno iskustvo na poslovima vezanim za javne nabavke
- Učešće u fazama pripreme ponude i realizacije ugovora
- Rodna zastupljenost

#### Obrazloženje:

Na bazi dostavljene prijave učesnika prikupiće se podaci o radnom iskustvu i njihovom učešću u fazama procesa javnih nabavki, kako bi se formirale kompatibilne grupe. Posebna pažnja prilikom odabira učesnika biće usmjerena na osiguravanje principa rodne ravnopravnosti.

### *b) Struktura grupe*

Grupe polaznika edukativnog programa će biti formirane u svakom od 4 planirana projektna centra. U svakom od navedenih centara neophodno je obezbijediti formiranje po dvije grupe polaznika za ugovorne organe i ponuđače. Svaka grupa će imati do 20 učesnika. Dakle, po projektnom centru planirano je da edukaciju završi do 40 učesnika koje predlože ugovorni organi, te 40 učesnika ispred ponuđača. Struktura i obim grupe za ponuđače ne bi trebao odstupati od one definisane za ugovorne organe.

Dakle, u svakom od navedenih projektnih centara, planirano je da kroz edukaciju prođe do 80 učesnika, kojima bi putem 4 edukativna modula i 1 modul mentorske podrške bila obezbijeđena stručna podrška.

Prilikom odabira učesnika ispred ugovornih organa, fokus će biti na učesnicima vezanim za jedinice lokalne zajednice.

Prilikom formiranja grupe ispred ponuđača poželjno je osigurati djelimično učešće onih subjekata koji su registrovani na portalu AJN a ne učestvuju u procesima javnih nabavki.

## **15. Edukatori programa**

### Opšti uslovi za sprovođenje obuka u oblasti JN

- Da se nalazi na spisku ovlaštenih/akreditovanih predavača AJN
- Minimalno 3 godine praktičnog iskustva u sprovođenju procedura JN
- Najmanje 10 održanih edukacija u oblasti JN
- Da nije osuđivan za krivično djelo na bezuslovnu kaznu zatvora od najmanje 6 mjeseci

#### Dokazi koji se prilažu

- Spisak ovlaštenih predavača, a koji je javno dostupan na portalu javnih nabavki
- Potvrda/uvjerenje od strane poslodavca o radnom iskustvu
- Potvrda/uvjerenje od strane od organizatora o sprovođenju edukacija
- Uvjerenje o nekažnjavanju

## **16. Plan (syllabuses) modula od 1 do 5 u okviru Edukativnog programa**

Prilog 3 – Edukativni moduli za ugovorne organe

<b>Edukativni program</b>	<b>„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“</b>
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 1 - Planiranje javnih nabavki i provođenje postupaka javnih nabavki</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Predavači u okviru modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond edukativnih sati</b>	4
<b>Ciljevi edukativnog modula</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasniti učesnicima koje su osnovne zakonske obaveze a koje se odnose na izradu plana nabavke;</li> <li>- Ukažati na značaj pravilne pripreme plana nabavke na konačan ishod postupka;</li> <li>- Edukovati učesnike kako da na pravilan način vrše istraživanje tržišta s ciljem izrade što preciznije procjene vrijednosti i plana nabavke;</li> <li>- Objasniti način provođenja postupaka nabavki za svaku vrstu postupka nabavke;</li> <li>- Objasniti učesnicima kada i pod kojim uslovima se može provesti pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci;</li> <li>- Edukovati učesnike kako da pravilno pripreme tendersku dokumentaciju za pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci;</li> <li>- Ukažati na najčešće greške i probleme u praksi prilikom provođenja pregovaračkog postupka bez objave obavještenja, te upoznavanje sa pozitivnim praksama.</li> </ul>	
<b>Ishodi (stećena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učesnici znaju da blagovremeno pripreme plan nabavke koji će omogućiti da se postupci nabavke provode što efikasnije i da se dobije najbolja vrijednost za javni novac (povećanjem konkurentnosti kroz pravilno, blagovremeno i transparentno planiranje);</li> <li>- Učesnici razumiju procedure provođenja svakog pojedinačnog postupka nabavke;</li> <li>- Učesnici znaju da na pravilan način i pod zakonskim uslovima provedu postupak nabavke putem najnetransparentnijeg postupka nabavke - pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci.</li> </ul>	
<b>Sadržaj edukativnog modula (teme)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planiranje javnih nabavki (sadržaj plana nabavki i procjena vrijednosti nabavke)</li> <li>2. Provođenje postupaka javnih nabavki (otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak bez objave obavještenja, pregovarački postupak sa objavom obavještenja, takmičarski dijalog)</li> <li>3. Provođenje postupaka javnih nabavki (za male vrijednosne razrede, nabavke usluga iz Aneksa II Dio B Zakona o javnim nabavkama i vježba)</li> </ol>	
<b>Metode usvajanja znanja i vještina</b>	
Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, vježba*.	
<b>Edukativni materijal (literatura):</b>	
Početni test, Upitnik za učesnike, prezentacija, praktični primjeri dobre prakse	

\*Uraditi vježbu gdje bi učesnici bili podijeljeni u 2 grupe. Prva grupa bi trebala pripremiti dijagram toka za otvoreni postupak a druga za nabavku usluga iz Aneksa II Dio B ZJN.

<b>Edukativni program</b>	„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 2 - Upravljanje kompleksnim tenderskim procedurama</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Predavač u okviru modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond edukativnih sati</b>	4
<b>Ciljevi edukativnog modula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasniti polaznicima način izbora postupka nabavke i pokretanja postupka nabavke;</li> <li>- Objasniti polaznicima značaj pravilno pripremljene tenderske dokumentacije na ishod postupka, te koje su posljedice neadekvatno pripremljene tenderske dokumentacije;</li> <li>- Definisati osnovne elemente koje tenderska dokumentacija mora da sadrži, kao i opcije koje su na raspolaganju ugovornim organima (poseban akcenat na tenderskoj dokumentaciji za otvoreni postupak i postupak konkurenetskog zahtjeva), te moguće kriterije za dodjelu ugovora:</li> <li>- Objasniti na koji način ugovorni organi objavljaju i dostavljaju tendersku dokumentaciju i odgovaraju na upite ponuđača.</li> </ul>
<b>Ishodi (stećena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učesnici znaju da pravilno izaberu i pokrenu postupak nabavke, kako ne bi došlo do cijepanja nabavki što je suprotno Zakonu o javnim nabavkama;</li> <li>- Učesnici znaju da pripreme tendersku dokumentaciju na stvarno konkurenetskoj osnovi i izaberu najpovoljniji kriterij za dodjelu ugovora, koja će u konačnici rezultirati blagovremenim zaključivanjem ugovora i ostvarenjem najbolje vrijednosti za javni novac;</li> <li>- Učesnici znaju da objave tendersku dokumentaciju na portalu javnih nabavki;</li> <li>- Učesnici znaju kako da pripreme tendersku dokumentaciju i količinske specifikacije u specifičnim nabavkama, uz zaključenje okvirnog sporazuma</li> </ul>
<b>Sadržaj edukativnog modula (teme)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokretanje postupka javne nabavke (Način izbora postupka nabavke, pokretanje postupka nabavke, sadržaj tenderske dokumentacije)</li> <li>2. Tenderska dokumentacija (Obavezni i opcioni elementi tenderske dokumentacije i izbor kriterija za dodjelu ugovora i najčešće greške prilikom pripreme tenderske dokumentacije)</li> <li>3. Okvirni sporazum (izrada tenderske dokumentacije u slučaju kada je predviđeno zaključenje okvirnog sporazuma kod specifičnih nabavki, studija slučaja i vježba-obezbjedenje blagorenemog pokretanja postupka javne nabavke)</li> </ol>
<b>Metode usvajanja znanja i vještina</b>	Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, studija slučaja i vježba*.
<b>Edukativni materijal (literatura):</b>	Upitnik za učesnike, prezentacija i primjeri dobre prakse
<p>*Uraditi vježbu gdje bi učesnici bili podijeljeni u 2 grupe. Obe grupe bi imale zadatak da definišu na koji način ugovorni organ može obezbijediti blagovremeno pokretanje javnih nabavki, uz izradu "check-liste" sa svim potrebnim aktivnostima, koje bi se zajedno prodiskutovale.</p>	
<b>Edukativni program</b>	„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 3 - E-aukcija i žalbeni postupak sa aspekta ugovornog organa</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Predavač u okviru modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond edukativnih sati</b>	4
<b>Ciljevi edukativnog modula</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasniti značaj elektronskih sredstava komunikacije za povećanje konkurentnosti u postupcima javne nabavke;</li> <li>- Objasniti učesnicima na koji način se utvrđuju ponuđači koji su podnijeli prihvatljivu ponudu;</li> </ul>

- Edukovati učesnike kako da pravilno zakažu e-aukciji - kroz praktični primjer objasniti zakazivanje e-aukcije („korak po korak“), te nakon način mogu izmijeniti ili otkazati e-aukciju;
- Objasniti učesnicima koje su obaveze ugovornog organa tokom trajanja e-aukcije i nakon završetka e-aukcije;
- Ukazati na najčešće greške koje se prave prilikom provođenja e-aukcije, te ukazati na dobre prakse u provođenju e-aukcije;
- Ukazati na mogućnosti koje ugovorni organ ima nakon što zaprimi žalbu;
- Objasniti učesnicima koje obaveze ima ugovorni organ nakon dobijanja rješenja Kancelarije za razmatranje žalbi;

#### Ishodi (stečena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula

- Učesnici razumiju na koji način vrše odabir ponuđača koji su podnijeli prihvatljive ponude;
- Učesnici znaju da samostalno zakažu e-aukciju, izvrše izmjenu ili otkazivanje e-aukcije;
- Učesnici znaju da pravilno provedu postupak dodjele ugovora nakon okončane e-aukcije;
- Učesnici razumiju koje greške prave ugovorni organi u provođenju e-aukcije.

#### Sadržaj edukativnog modula (teme)

1. E-aukcija (Utvrđivanje ponuđača koji su podnijeli prihvatljivu ponudu, zakazivanje e-aukcije, izmjena ili otkazivanje e-aukcije)
2. E-aukcija (Obaveze ugovornog organa tokom trajanja e-aukcije, način učešća ponuđača u e-aukciji, obaveze ugovornog organa nakon završetka e-aukcije, najčešće greške i dobre prakse u provođenju e-aukcije i vježba-izrada "check liste" za provođenje postupka nabavke)
3. Žalbeni postupak (Obaveze ugovornog organa nakon prijema žalbe i najčešće greške ugovornog organa )

#### Metode usvajanja znanja i vještina

Predavanje, diskusija, primjeri dobre prakse, praktičan primjer i vježba\*.

#### Edukativni materijal (literatura):

Upitnik za učesnike, prezentacija, praktičan primjer.

\*Uraditi vježbu gdje bi učesnici bili podijeljeni u 2 grupe. Prva grupa bi trebala pripremiti "check listu" za provođenje otvorenog postupka a druga za provođenje konkurenetskog zahtjeva.

<b>Edukativni program</b>	<b>„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“</b>
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 4 - Zaključivanje ugovora i praćenje realizacije ugovora</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Predavači u okviru modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond edukativnih sati</b>	4

#### Ciljevi edukativnog modula

- Objasniti učesnicima koje uslove treba ispuniti ponuđač da bi mogao potpisati ugovor;
- Objasniti koji su obavezni elementi ugovora i na koji način se zaključuje ugovor;
- Objasniti učesnicima na koji način se prati realizacija ugovora i koji su uslovi za raskid ugovora.

#### Ishodi (stečena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula

- Učesnici razumiju kako da na pravilan način zaključuju ugovore;
- Učesnici razumiju kako da na pravilan način upravljaju ugovorom nakon njegovog zaključivanja.

#### Sadržaj edukativnog modula (teme)

1. Zaključivanje ugovora (Uslovi za potpis ugovora, obavezni elementi ugovora i način zaključivanja ugovora)
2. Praćenje realizacije ugovora (Praćenje realizacije ugovora i raskid ugovora i vježba-izrada "check liste" za upravljanje ugovorom)

3. Praćenje realizacije ugovora (Najčešće greške u toku realizacije ugovora i dobre prakse u realizaciji ugovora), završni test i analiza završnog testa

#### **Metode usvajanja znanja i vještina**

Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse i vježba\*.

#### **Edukativni materijal (literatura):**

Završni test, upitnik za učesnike, prezentacija, praktični primjeri dobre prakse

\*Uraditi vježbu gdje bi učesnici bili podijeljeni u 2 grupe. Obe grupe bi imale zadatak da izrade "check listu" za upravljanje ugovorom, koje bi se zajedno prodiskutovale.

Prilog 4 – Edukativni moduli za ponuđače

<b>Edukativni program</b>	„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 1 - Planiranje učešća u postupku javne nabavke</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Predavači u okviru modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond edukativnih sati</b>	4

#### **Ciljevi edukativnog modula**

- Unaprijediti proces planiranja učešća u različitim postupcima javne nabavke;
- Putem dijagrama objasniti učesnicima tok različitih postupaka nabavke i njihova prava i obaveze u svakoj fazi;
- Kroz praktični primjer osposobiti učesnike da samostalno izrade „check listu“ za planiranje učešća u različitim postupcima nabavke.

#### **Ishodi (stećena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula**

- Učesnici umiju da adekvatno planiraju učešće u različitim postupcima nabavke kako bi pripremili svoju ponudu na stvarno konkurenčkoj osnovi;
- Učesnici znaju da pravovremeno odgovore na zahtjeve ugovornog organa u svakoj fazi postupka, te da reaguju u slučaju kršenja njihovih prava;
- Učesnici umiju samostalno da izrade „check listu“ za planiranje učešća u različitim postupcima nabavke.\*

#### **Sadržaj edukativnog modula (teme)**

1. Tok postupaka „male vrijednosti“ (početni test, upitnik za učesnike, rokovi, tok postupka direktnog sporazuma i konkurenčkog zahtjeva)
2. Tok postupaka „velike vrijednosti“ (otvoreni postupak, ograničeni postupak, pregovarački postupak sa i bez objave obavještenja o nabavci)
3. Izrada „check liste“ za planiranje učešća u različitim postupcima nabavke i najčešće greške (vježba izrade „check liste“ za konkurenčki zahtjev i otvoreni postupak)\*\*

#### **Metode usvajanja znanja i vještina**

Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, vježba.

#### **Edukativni materijal (literatura):**

Početni test, upitnik za učesnike, prezentacija, praktični primjeri dobre prakse, vježba.

\* „Check lista“ za planiranje učešća u nabavkama za otvoreni postupak i postupak konkurenčkog zahtjeva.

\*\*Uraditi vježbu gdje bi učesnici bili podijeljeni u 2 grupe. Prva grupa bi trebala pripremiti „check listu“ za konkurenčki zahtjev a druga za otvoreni postupak nabavke.

<b>Edukativni program</b>	„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 2 - Upravljanje kompleksnim tenderskim procesima - pravilna priprema ponude</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi

<b>Predavači u okviru modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond edukativnih sati</b>	4
<b>Ciljevi edukativnog modula</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasniti učesnicima koje su zakonske obaveze UO kod pripreme tenderske dokumentacije (šta obavezno moraju zahtijevati, a šta je opcija);</li> <li>- Definisati osnovne elemente koje ponuda mora da sadrži, sa posebnim akcentom na osnovne elemente ponude za otvoreni postupak i postupak konkurentskog zahtjeva;</li> <li>- Uzazati na najčešće greške, s jedne strane UO prilikom izrade tenderske dokumentacije, a s druge strane ponuđača prilikom pripreme i dostavljanja ponude, a koje rezultiraju poništenjem postupka/neprihvatanjem ponude (akcenat će biti na otvorenom postupku i postupku konkrentskog zahtjeva);</li> <li>- Edukovati ponuđače kako pravilno da pripreme ponudu za otvoreni postupak i postupak konkurentskog zahtjeva, te u slučaju udruživanja u grupu ponuđača;</li> <li>- Kroz studiju slučaja oposobiti ponuđače da prepoznaju nepravilno pripremljenu tendersku dokumentaciju i da adekvatno reaguju u tom slučaju.</li> </ul>	
<b>Ishodi (stečena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Učesnici znaju koji su obavezni elementi ponude za otvoreni postupak i postupak konkurentskog zahtjeva (šta UO smiju da traže, a šta ne, te koji su to obavezni elementi koje ponuda za svaki od ovih postupaka mora da sadrži);</li> <li>- Učesnici znaju da na pravilan način preuzmu tendersku dokumentaciju, te da pripreme ponudu (kvalifikacionu dokumentaciju) u slučaju da se prijavljuju kao grupa ponuđača;</li> <li>- Učesnici umiju da prepoznaju nepravilno pripremljenu tendersku dokumentaciju, te da blagovremeno i adekvatno reaguju s ciljem otklanjanja uočenih nepravilnosti;</li> <li>- Učesnici razumiju šta su u procesu kompleksnih tenderskih procedura obavezni, a šta opcioni elementi ponude kroz dobijanje na korištenje pripremljene Liste obaveznih/opcionih elemenata.*</li> </ul>	
<b>Sadržaj edukativnog modula (teme)</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sadržaj tenderske dokumentacije (upitnik za učesnike, obavezni elementi TD za otvoreni postupak i postupak konkurentskog zahtjeva)</li> <li>2. Sadržaj ponude (obavezni elementi ponude, uvezivanje, numerisanje, dostavljanje, izjave, aneksi, dokazi, prilozi, garancije, i sl.)</li> <li>3. Najčešće greške (analiziranje primjera iz prakse a koji se odnose na nepravilno pripremljenu TD/ponudu, a koji su rezultirali poništenjem postupka/odbacivanjem ponude, studija slučaja*D)</li> </ol>	
<b>Metode usvajanja znanja i vještina</b>	
Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, studija slučaja.	
<b>Edukativni materijal (literatura):</b>	
Upitnik za učesnike, prezentacija, praktični primjeri dobre prakse, studija slučaja.	
* Pripremiti listu obaveznih/opcionih elemenata ponude za otvoreni postupak i postupak konkurentskog zahtjeva.	
**Pripremiti primjer tenderske dokumentacije sa određenim greškama, koju će ponuđači morati analizirati i pronaći te greške. Greške će se odnositi na kvalifikacione uslove koje će biti postavljene a nisu u skladu sa ZJN.	
<b>Edukativni program</b>	„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 3 - Tehnike i alati nabavke - okvirni sporazum i e-aukcija</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Predavači u okviru modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond edukativnih sati</b>	4

### Ciljevi edukativnog modula

- Učesnicima objasniti specifičnost okvirnog sporazuma (nije tipično obligaciono-pravni odnos), te njegove implikacije na poslovanje ponuđača;
- Učesnicima ukazati na osnovne elemente koje mora da sadrži tenderska dokumentacija ukoliko je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma, kako bi mogli pravilno pripremiti svoje ponude;
- Objasniti razlike vrste okvirnih sporazuma i način pripreme ponude za svaku vrstu;
- Objasniti značaj elektronskih sredstava komunikacije za povećanje konkurentnosti u postupcima javne nabavke;
- Objasniti učesnicima koja prava/obaveze imaju ponuđači ukoliko je predviđena e-aukcija;
- Kroz praktične primjere objasniti učesnicima provođenje e-aukcije („korak po korak“);
- Ukazati na najčešće greške koje se prave prilikom zaključivanja i realizacije okvirnog sporazuma i provođenja e-aukcije.

### Ishodi (stečena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula

- Učesnici umiju da uoče nepravilno pripremljenu tendersku dokumentaciju u slučaju da je predviđeno zaključivanje okvirnog sporazuma, te da blagovremeno reaguju u cilju otklanjanja nepravilnosti;
- Učesnici razumiju kako da u narednom periodu pravilno učestvuju u postupku e-aukcije.

### Sadržaj edukativnog modula (teme)

1. Okvirni sporazum (upitnik za učesnike, pojam i vrste okvirnih sporazuma, prava/obaveze UO i ponuđača u slučaju okvirnog sporazuma)
2. E-aukcija (pojam, značaj, obaveznost primjene, sadržaj ponude, prava/obaveze ugovornog organa/ponuđača u slučaju e-aukcije, provođenje e-aukcije „korak po korak“)
3. Najčešće greške kod okvirnog sporazuma i e-aukcije (analiziranje primjera iz prakse koji se odnose na najčešće greške koje prave ugovorni organi i ponuđači kod zaključivanja i provođenja okvirnog sporazuma, te prilikom provođenja e-aukcije, vježba\*)

### Metode usvajanja znanja i vještina

Predavanje, diskusija, primjeri iz prakse, vježba.

### Edukativni materijal (literatura):

Upitnik za učesnike, prezentacija, praktični primjeri dobre prakse.

\* Vježba sa dvije grupe. Prva sa zadatkom vezan za okvirni sporazum, a druga za e-aukciju. Kod okvirnog sporazuma pripremiti nekoliko primjera poput: UO je raspisao otvoreni postupak i predviđio zaključivanje okvirnog sporazuma sa 1 ponuđačem, a nije predviđao količine, te tražio je garanciju za okvirni sporazum, i sl. a učesnici moraju da nađu i prepoznaju te greške. Kod e-aukcije pripremiti par primjera iz prakse.

<b>Edukativni program</b>	„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 4 - Žalbeni postupak i praćenje realizacije ugovora na nivou ponuđača</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrđiti
<b>Predavači u okviru modula</b>	Naknadno utvrđiti
<b>Fond edukativnih sati</b>	4

### Ciljevi edukativnog modula

- Ukazati na to kada je poželjno i svršishodno koristiti pravnu zaštitu;
- Analizirati koncept aktivne legitimacije;
- Objasniti na koji način se pokreće postupak pravne zaštite;
- Objasniti osnovne elemente koje žalba mora da sadrži;
- Objasniti učesnicima koje su obaveze, s jedne strane ugovornog organa, a s druge strane ponuđača, prilikom zaključivanja ugovora;

- Ukazati na značaj dobrog upravljanja ugovorom/posljedice neadekvatnog upravljanja

#### Ishodi (stečena znanja i vještine) u okviru edukativnog modula

- Učesnici znaju da na pravilan način koriste pravnu zaštitu;
- Učesnici umiju da samostalno pišu žalbe;
- Učesnici znaju da na pravilan način upravljaju ugovorom nakon njegovog zaključivanja;
- Učesnici znaju da u narednom periodu samostalno izrade „check listu“ za upravljanje zaključenim ugovorom.\*

#### Sadržaj edukativnog modula (teme)

2. Pravna zaštita (aktivna legitimacija, način izjavljivanja žalbe, rokovi, obavezni elementi žalbe)
3. Analiza Rješenja URŽ/KRŽ-a i vježba pripreme žalbe\*\*
4. Upravljanje ugovorom (zaključivanje ugovora, uslovi i dokazi, najčešće greške, izrada „check liste“), završni test i analiza završnog testa

#### Metode usvajanja znanja i vještina

Predavanje, diskusija, analiziranje Rješenja URŽ/KRŽ-a, praktičan primjer žalbe, završni test.

#### Edukativni materijal (literatura):

Završni test, upitnik za učesnike, prezentacija, praktični primjeri dobre prakse.

\* "Check lista" za upravljanje ugovorom.

\*\*Definisati situaciju u kojoj će učesnici morati napisati žalbu koja će da sadrži sve osnovne elemente.

<b>Edukativni program</b>	„Praktična primjena i izazovi u procesu javnih nabavki u BiH“
<b>Naziv modula</b>	<b>Modul 5 – Mentorska podrška poslovnim subjektima/ugovornim organima u procesu javnih nabavki</b>
<b>Voditelj modula</b>	Naknadno utvrditi
<b>Mentor/Savjetnik</b>	Naknadno utvrditi
<b>Fond isporučenih sati</b>	U skladu sa procijenjenim potrebama subjekata u periodu između implementacije edukativnih modula.

#### Ciljevi mentorske podrške

- Pružiti podršku poslovnim subjektima u identifikovanju problema i njihovog otklanjanja u različitim fazama procesa javnih nabavki

#### Ishodi (stečena znanja i vještine) u okviru mentorske podrške

- Poslovni subjekti/ugovorni organi prepoznaju probleme u fazama procesa JN i pristupaju njihovom otklanjanju
- Poslovni subjekti/ugovorni organi preduzeli mjere otklanjanja konkretnih nedostataka/dilema prilikom učešća u različitim postupcima javne nabavke

#### Sadržaj modula mentorske podrške (teme)

1. Preliminarno upoznavanje sa klijentom (konsultativni razgovor/struktuisani intervju vezan za identifikaciju potreba za intervencijom u oblasti JN)
2. Analiza problema (analiza sadržaja, struktuisani razgovor)
3. Dostavljanje preporuka (pisana preporuka, usmena instrukcija)
4. Monitoring i evaluacija rezultata vezan za predmet intervencije

#### Metode usvajanja znanja i vještina

Komunikacija putem e-maila i podrška na radnom mjestu klijenta.

#### Edukativni materijal (literatura):

Propisi iz oblasti javne nabavke i primjeri dobre prakse.