

Ispitna pitanja za radno mjesto: Stručni saradnik za javne nabavke

1. Definicije pojmova prema ZJN.
2. Kakva ponuda može biti?
3. Portal javnih nabavki je:
4. Dinamički sistem kupovine je:
5. Principi u postupku javne nabavke:
6. Izuzeća prema ZJN su:
7. Na koji način je ugovorni organ dužan omogućiti pristup ponudama na zahtjev ponuđača?
8. Čime se uređuje način nabavke u ugovornom organu?
9. Službenik za javne nabavke prema ZJN.
10. U kojim slučajevima je ugovorni organ dužan dodatno oglasiti sažetak obavještenja na engleskom jeziku?
11. Prethodna provjera tržišta podrazumijeva:
12. Na koji način ZJN uređuje podjelu predmeta nabavke na lotove?
13. Koje podatke sadrži plan nabavki?
14. Na koji period ugovorni organ može primjenjivati privremeni plan javnih nabavki?
15. Da li ugovorni organ donosi odluku o pokretanju postupka nabavke u postupku direktnog sporazuma?
16. Koji su uslovi za primjenu pregovaračkog postupka s objavom obavještenja?
17. Minimalan broj kandidata kojima će se dostaviti poziv za učešće u takmičarskom dijalogu je:
18. Kome je ugovorni organ obavezan dostaviti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača?
19. Trajanje okvirnog sporazuma ne može biti duže od:
20. Na konkurs za izradu idejnog projekta mogu se prijaviti:
21. Koji su uslovi za primjenu takmičarskog dijaloga?
22. Za koje postupke javnih nabavki ugovorni organ objavljuje obavještenje o nabavci?
23. U kojim postupcima se može objaviti prethodno informacijsko obavještenje?
24. Kada se objavljuje prethodno informacijsko obavještenje?
25. Kada je najpovoljniji ponuđač dužan dostaviti ugovornom organu uvjerenja o ispunjavanju uslova iz člana 45. i 47. Zakona o javnim nabavkama?
26. U kojim slučajevima i na koji period ugovorni organ može isključiti iz učešća kandidata/ponuđača u postupku nabavke?
27. Da li tenderska dokumentacija sadrži podatak o procijenjenoj vrijednosti nabavke?
28. Koji je rok za pojašnjenje tenderske dokumentacije?
29. Da li se ponuda može mijenjati u periodu produženja važenja ponude?
30. Ko propisuje modele standardne tenderske dokumentacije?
31. Da li je ponuđač obavezan produžiti period važenja svoje ponude?
32. Garancija za ozbiljnost ponude ne može se zahtijevati ako je vrijednost nabavke manja od:
33. Ugovorni organ je obavezan zahtijevati da se ponuda garantira odgovarajućom garancijom za ozbiljnost ponude:
34. Zapisnik sa javnog otvaranja ponuda sadrži sljedeće elemente:
35. Koji su kriteriji za dodjelu ugovora?
36. Da li spisak izvršenih ugovora može biti podkriterij za ocjenu ponuda?
37. Na koji način ugovorni organ postupa u slučaju kada je u ponudi data alternativna ponuda?
38. U kojem roku je ugovorni organ dužan donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača ili odluku o poništenju postupka nabavke?
39. U kojem roku je ugovorni organ dužan obavijestiti kandidate o donesenim odlukama?
40. U kojim slučajevima ugovorni organ dostavlja prijedlog ugovora onom ponuđaču čija je ponuda po rang - listi odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača?
41. Da li je ugovorni organ dužan objaviti obavještenje o dodjeli ugovora na osnovu rezultata postupka dodjele ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda?

42. Izmjena ugovora u smislu ZJN?
43. Ugovorni organ provodi postupak direktnog sporazuma za nabavku robe, usluga ili radova:
44. Ugovorni organ određuje rok za dostavljanje ponuda koji ne može biti kraći od:
45. U kojem roku ponuđač može zatražiti pojašnjenje tenderske dokumentacije?
46. Kada ugovorni organ primi jednu prihvatljivu ponudu, dodjeljuje ugovor tom ponuđaču i to u roku od:
47. Da li je u postupku direktnog sporazuma dozvoljeno pregovaranje o cijeni?
48. URŽ sa sjedištem u Sarajevu nadležan je za donošenje odluka po žalbama za vrijednosti nabavke u iznosu:
49. Filijale URŽ-a u Banjoj Luci i Mostaru nadležne su za donošenje odluka po žalbama za vrijednosti nabavke u iznosu:
50. Ko su stranke u postupku pravne zaštite?
51. Kojem organu ponuđač podnosi žalbu u postupku javne nabavke?
52. U kojem vremenskom roku je ugovorni organ dužan utvrditi blagovremenost, dopuštenost i da li je žalba izjavljena od strane ovlaštene osobe?
53. Na koji način ugovorni organ obavještava ponuđače o prijemu žalbe?
54. Žalba se izjavljuje u roku od:
55. Da li su Zakonom o javnim nabavkama predviđene prekršajne odredbe i za koga?
56. Žalba u smislu ZJN ne sadrži:
57. Naknada za pokretanje žalbenog postupka iznosi:
58. Šta znači skraćenica „JRJN“?
59. Na koji način ugovorni organ može rezervisati postupak nabavke?
60. Ukoliko ugovorni organ izvrši suštinsku izmjenu i dopunu tenderske dokumentacije, rok za prijem ponuda se mora produžiti za:
61. Koji su uslovi za primjenu takmičarskog dijaloga?
62. URŽ po zaprimanju žalbe utvrđuje:
63. U postupku pravne zaštite URŽ može:
64. Ko formira Listu eksperata javnih nabavki?
65. Od koliko članova se sastoji komisija za nabavke?
66. Šta je zajednička javna nabavka?
67. Može li biti donijeta odluka o provođenju postupka (objedinjene) nabavke standardiziranih predmeta nabavke za ugovorne organe koji pripadaju resornom ministarstvu?
68. Šta je centralni nabavni organ?
69. Ko vrši kontrolu javnih nabavki u Kantonu Sarajevo?
70. Kakva može biti kontrola javnih nabavki?
71. Ko je donio Uredbu o kontroli javnih nabavki u svim instucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo?
72. Šta je E-aukcija?
73. U kojem slučaju se ne može zakazati E-aukcija?
74. Koji period mora proći od momenta zakazivanja do početka E-aukcije?
75. Trajanje E-aukcije?
76. U kojem rasponu je moguće pojedinačno snižavanje cijene?
77. Šta je obavezan kriterij, odnosno podkriterij u slučaju ekonomski najpovoljnije ponude?
78. Na koji način ponuđač dostavlja uzorke?
79. Da li ponuđač može izmijeniti svoju ponudu?
80. Na koji način se tretira ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda?
81. Ko vrši računsku ispravnost ponude?
82. U kojem slučaju je ugovorni organ obavezan tražiti objašnjenje neprirodno niske cijene?
83. Da li je ugovorni organ obavezan donijeti odluku o pokretanju postupka javne nabavke usluga iz Aneksa II ZJN?
84. Koji je minimalan rok za prijem ponuda u postupcima nabavke usluga iz Aneksa II ZJN?

85. Ko je nadležan za organizaciju i održavanje obuka kroz program obuke za službenika za javne nabavke?
86. Ko priprema materijale za obuku službenika za javne nabavke?
87. Na koji način se vrši provjera znanja službenika za javne nabavke?
88. Ko snosi troškove obuke za službenika za javne nabavke?
89. Koja je djelatnost Opće bolnice?
90. Unutrašnja organizacija Opće bolnice?
91. Ko odlučuje o korištenju sredstava u iznosu preko 80.000,00 KM u Općoj bolnici?
92. Ko vrši nadzor nad upotrebom sredstava za rad u Općoj bolnici?
93. Ko vrši nadzor na zakonitošću rada Opće bolnice?
94. Osnovni dijelovi službenog akta su?
95. Na koji način se na službenom aktu stavlja otisak pečata organa?
96. Da li faksimil može biti skenirana slika potpisa rukovodioca organa?
97. Šta je dosije?
98. Šta podrazumijeva princip ekonomičnosti?
99. Prije isteka opcije ponude (perioda važenja ponude) ugovorni organ zahtijeva produženje iste i da se dostavi produžena garancija za ponudu. Ponuđač to odbija. Šta će ugovorni organ učiniti?
100. Da li ugovorni organ može donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuđača nakon isteka važenja ponuda?
101. Ugovorni organ provodi nabavku roba sa procijenjenom vrijednošću u iznosu od 39.999,99 KM bez uračunatog PDV-a. Kojim postupkom javne nabavke može nabaviti robu?
102. Da li se članovi Ureda za razmatranje žalbi mogu suzdržati od glasanja?
103. Rokovi za izjavljivanje žalbe u postupku nabavke putem konkurentskog zahtjeva su:
104. Procijenjena vrijednost u postupku direktnog sporazuma je:
105. U postupku javne nabavke usluga sa procijenjenom vrijednošću u iznosu od 18.562,00 KM, ugovorni organ je zaprimio 3 ponude kako slijedi:
 - I ponuda – 18.562,01 KM
 - II ponuda – 18.862,00 KM
 - III ponuda – 19.000,00 KMKako će ugovorni organ postupiti u datoj situaciji u postupku ocjene ponuda?
106. Ponuda ponuđača koja ne ispunjava kriterije za kvalifikaciju privrednog subjekta je:
107. Spisak izvršenih ugovora koji su u vezi sa predmetnom nabavke, može se tražiti za period:
108. U kojem roku ugovorni organ objavljuje obavještenje o dodjeli ugovora na osnovu rezultata postupka u konkurentskom zahtjevu za dostavljanje ponuda?
109. Šta je „predmet“?
110. Direktni sporazum se smatra zaključenim:
111. Može li ponuđač podnijeti žalbu na odluku o poništenju postupka nabavke?
112. Minimalno radno iskustvo ovlaštenog predavača iz oblasti javnih nabavki je:
113. Ko raspisuje javni poziv za ovlaštene predavače?
114. Da li ovlašteni predavač može izgubiti status?
115. Kada je dužan poslodavac radniku dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje?
116. Koliko traje sedmično puno radno vrijeme?
117. Koliko najviše može trajati prekovremeni rad sedmično?
118. Kome nije dozvoljen prekovremeni rad?
119. Koliko traje odmor u toku radnog dana?
120. Da li se vrijeme odmora u toku radnog dana uračunava u radno vrijeme?
121. Koliko traje dnevni odmor radnika?
122. Ukoliko radnik ima prekid rada od 16 dana, kada stiče pravo na godišnji odmor?
123. Čime se utvrđuju uslovi korištenja neplaćenog odsustva?
124. Šta je „akt“?

125. Žena ne može koristiti porođajno odsustvo kraće od:
126. Kako može prestati ugovor o radu?
127. Trajanje otkaznog roka?
128. Minimalan rok za prijavu na javni oglas je:
129. Kada je poslodavac dužan objaviti poslovnik o radu komisije za postupak prijema u radni odnos na svojoj web stranici?
130. Ukoliko poslodavac imenuje više komisija za postupak prijema u radni odnos, supervizor se imenuje na sljedeći način:
131. Da li Kantonalna uprava za inspekcijske poslove, Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite može poništiti javni oglas?
132. Da li se postupak prijema u radni odnos na određeno vrijeme mora vršiti putem javnog oglašavanja?
133. Puno sedmično radno vrijeme radnika u zdravstvu traje:
134. Na koji način radnik dokazuje ostvarivanje prava na troškove prijevoza?
135. Kada se zasniva radni odnos?
136. Šta je mobing?
137. Po kojim principima se organizuje i provodi kancelarijsko poslovanje?
138. Šta obuhvaća kancelarijsko poslovanje?
139. Da li se otisak prijemnog štamblja stavlja na prilog dostavljen uz akt?
140. Ko donosi pravilnik o postupku nabavke roba, vršenja usluga i ustupanju radova u Općoj bolnici?

Literatura:

1. Zakon o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj 39/14, 59/22) – ZJN;
2. Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 27/19, 29/19, 48/19, 13/20);
3. Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije („Službeni glasnik BiH“, broj 66/16);
4. Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“ broj 90/14 i 20/15);
5. Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz aneksa II Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“ broj 2/23);
6. Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke („Službeni glasnik BiH“ broj 08/18);
7. Statut Javne ustanove Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“ („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/14 i 11/19) – dostupan na web stranici Opće bolnice;
8. Pravilnik o obuci ovlaštenih predavača („Službeni glasnik BiH" broj 62/15);
9. Zakon o radu FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18);
10. Uredba o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22);
11. Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/22);
12. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 96/19);