

## ILBA Edukacija

**NAZIV EDUKACIJE**

**NAJČEŠĆA PROBLEMATIKA U POSTUPKU JAVNE  
NABAVE - DON, TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I  
TROŠKOVNIK, PREGLED I OCJENA PONUDA;  
DETALJNO O KRITERIJIMA ZA ODABIR PONUDE U EOJN;  
SKLAPANJE I IZMJENA UGOVORA S ANEXIMA**

**PREDAVAČI**

Marijana Šperanda

**DATUM ODRŽAVANJA**

14.10.2024.

**MJESTO ODRŽAVANJA**

Hotel Antunović, Zagrebačka avenija 100a, Zagreb

**OPIS EDUKACIJE**

**Marijana Šperanda**

"S čim u javnoj nabavi trenutno imamo najviše problema? U kojem području je najviše upitnika? Što je sporno i problematično? Upravo ova edukacija dat će odgovore na ono što trenutno najviše zanima naručitelje i ponuditelje!"

## Raspored predavanja

**Vrijeme****Sadržaj**

9:00 – 10:30

**NAJČEŠĆA PROBLEMATIKA U POSTUPKU JAVNE NABAVE -  
DON, TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I TROŠKOVNIK, PREGLED I OCJENA  
PONUDA – I. dio**

- Priprema DON i priloga s naglaskom na preraspodjelu bitnih odredbi DON kroz novi izgled i sadržaj DON
- Najčešća problematika u okviru DON i ispravno postupanje
- Tehničke specifikacije - što provjeriti prije objave i savjeti kod pripreme
- Troškovnici i njihova priprema za objavu
- Način pojašnjenja / upotpunjavanja troškovnika i tehničkih specifikacija – što se smije a što ne

10:30 – 10:45

Pauza za kavu

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10:45 – 12:15 | <b>NAJČEŠĆA PROBLEMATIKA U POSTUPKU JAVNE NABAVE - DON, TEHNIČKE SPECIFIKACIJE I TROŠKOVNIK, PREGLED I OCJENA PONUDA – I. dio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Podugovaranje i oslanjanje – o čemu voditi računa</li> <li>○ Primjer analitičke tablice kao praktičnog rješenja analize bodovanja</li> <li>○ Pregled i ocjena ponuda s pojašnjenjima</li> <li>○ Najčešća problematika u okviru pregleda i ocjene i ispravno postupanje</li> <li>○ Što zaključiti iz pravne prakse DKOM-a i VUS-a</li> </ul> |
| 12:15 – 13:00 | Pauza za ručak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 13:00 – 14:30 | <b>DETALJNO O KRITERIJIMA ZA ODABIR PONUDE U EOJN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prijedlozi koje formule koristiti za različite kriterije ENP – prednosti i nedostaci pojedinih formula – detaljno obrazloženje s primjerima iz prakse</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14:30 – 14:45 | Pauza za kavu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14:45 – 16:15 | <b>SKLAPANJE I IZMJENA UGOVORA, SKLAPANJE ANEXA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bitne odredbe ugovora</li> <li>○ Razlozi izmjene ugovora</li> <li>○ Dopuštenost izmjena po ZJN</li> <li>○ Sklapanje anexa (dodataka ugovoru) – primjeri iz prakse</li> <li>○ Raskidi ugovora</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |

| Tema                                             | Ishodi učenja<br>Polaznici bi trebali razumjeti i/ili na željenoj razini stručnosti obavljati sljedeće:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Životni ciklus nabave</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razumjeti korake, zadaće i postupke u životnom ciklusu javne nabave te način njihove međusobne interakcije</li> <li>▪ predviđati rizike i poteškoće koji se mogu javiti između koraka</li> <li>▪ obuhvatiti pouke iz prethodnih postupaka</li> <li>▪ osigurati prijenos znanja između različitih faza</li> <li>▪ utvrditi operativne nedostatke iz prethodnih postupaka nabave</li> </ul> |
| <b>3. Zakonodavstvo iz područja javne nabave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razumjeti zakonodavstvo koje je povezano s javnom nabavom i snalaziti se u njemu</li> <li>▪ utvrditi relevantnu sudsku praksu Suda Europske unije i RH i pozivati se na nju radi donošenja odluka tijekom postupka nabave</li> </ul>                                                                                                                                                      |
| <b>4. E-nabava</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ upotrebljavati dostupne sustave i alate za e-nabavu za provedbu postupaka javne nabave</li> <li>▪ upotrebljavati ostale informatičke alate koji pomažu u osiguravanju veće transparentnosti i sprečavanju i/ili otkrivanju korupcije u javnoj nabavi</li> <li>▪ prema potrebi upotrebljavati naprednije mogućnosti e-nabave</li> </ul>                                                    |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analizirati i upotrebljavati podatke prikupljene sustavima za e-nabavu radi poboljšanja postupaka i procesa u organizaciji</li> <li>▪ oblikovati pokazatelje e-nabave za organizaciju</li> <li>▪ utvrditi nove informatičke alate koji bi mogli povećati učinkovitost nabave organizacije, uključujući dostupnost IKT- a</li> <li>▪ odrediti strategiju i postupke organizacije za upotrebu e-nabave i drugih informatičkih alata</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>5. Održiva javna nabava</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razumjeti i predvidjeti moguće poteškoće u održivoj nabavi te očekivane koristi</li> <li>▪ utvrditi prilike kad se ciljevi održivosti mogu prenijeti u postupke nabave</li> <li>▪ upotrebljavati alate, metode i rješenja kojima se podupire održiva nabava, kao što su standardi, metode za izračun troška životnog ciklusa i oznake</li> <li>▪ definirati kriterije za odabir i dodjelu koji pogoduju zelenoj javnoj nabavi, društveno odgovornoj javnoj nabavi te malim i srednjim poduzetnicima</li> <li>▪ u dokumentaciju o nabavi uključiti odredbe o izvršenju ugovora i kriterije za dodjelu koji pogoduju zelenoj javnoj nabavi, društveno odgovornoj javnoj nabavi te malim i srednjim poduzetnicima</li> </ul>                                                                                               |
| <b>13. Tehničke specifikacije</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razumjeti pravu ulogu i format tehničkih specifikacija u postupku nabave</li> <li>▪ prilagoditi pristup izradi tehničkih specifikacija različitim potrebama i tržištima</li> <li>▪ pratiti uspješnost, iz toga učiti, te izvući lekciju za buduća postupanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>14. Dokumentacija o nabavi</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ točno utvrditi dokumente koje treba uključiti u dokumentaciju o nabavi</li> <li>▪ upotrebljavati relevantne predloške i modele dokumenata koji maksimalno povećavaju sudjelovanje gospodarskih subjekata u svrhu: a. pripreme kriterija za isključenje, uvjeta sposobnosti te kriterija za odabir ponude b. pripreme uputa za ponuditelje c. pripreme druge primjenjive dokumentacije za podnošenje ponuda</li> <li>▪ objaviti obavijesti o nadmetanju</li> <li>▪ uključiti tehničke, trgovačke i okolišne zahtjeve u dokumentaciju o nabavi</li> <li>▪ uključiti funkcionalne zahtjeve u dokumentaciju o nabavi</li> <li>▪ osmisliti strategiju za organizaciju u vezi s dokumentacijom o nabavi koja je usklađena s relevantnim pravnim okvirom</li> <li>▪ preispitati usklađenost dokumentacije o nabavi.</li> </ul> |
| <b>15. Pregled i ocjena ponuda</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razumjeti ključne uloge i odgovornosti u postupku ocjene ponuda</li> <li>▪ pripremiti relevantnu dokumentaciju za postupak ocjene ponuda</li> <li>▪ sudjelovati u stručnom povjerenstvu za javnu nabavu</li> <li>▪ osigurati da se ocjene provode pošteno, transparentno i sustavno</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>16. Upravljanje ugovorima</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razumjeti osnove ugovornog prava koje se primjenjuju na javnu nabavu</li> <li>▪ organizirati i provesti sve korake u upravljanju ugovorom</li> <li>▪ razumjeti posljedice izmjena ugovora na opseg, kvalitetu, rokove i proračun</li> <li>▪ zaključiti ugovore</li> <li>▪ pratiti administrativno postupanje s ugovorom i izvršavanje ugovora te upravljati njima</li> <li>▪ mijenjati ugovor u skladu sa zakonom/ pravnim propisima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>20. Prilagodljivost promjenama</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pristupati novim situacijama otvorenog uma</li> <li>▪ učinkovito raditi i u neizvjesnim uvjetima</li> <li>▪ upotrebljavati posebne metode koje pomažu u stjecanju samopouzdanja pri upotrebi različitih alata i postupaka</li> <li>▪ primijeniti djelotvorne pristupe i alate za upravljanje promjenama</li> <li>▪ prilagoditi vlastito ponašanje različitim situacijama</li> <li>▪ upotrebljavati metode koje pridonose povećanju otpornosti</li> <li>▪ provesti pristupe upravljanju promjenama koji pomažu u ostvarivanju ideja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>djelovati kao moderator upravljanja promjenama unutar organizacije</li> <li>utjecati na ključne dionike tijekom procesa promjena</li> <li>poticati i stvarati okruženje koje pogoduje djelovanju, inovacijama i učenju</li> <li>izraditi strategiju organizacije za povećanje organizacijske otpornosti</li> <li>utvrditi nova kretanja i pristupe na tržištu kojima se potiče modernizacija</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>21. Analitičko i kritičko razmišljanje</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>razumjeti važnost kritičkog razmišljanja u rješavanju problema</li> <li>tumačiti podatke i utvrditi korelacije</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>22. Komunikacija</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>znati primijeniti načela javne nabave (tj. nediskriminaciju, transparentnost i jednako postupanje) u različitim komunikacijskim situacijama</li> <li>primjereno se usmeno i pismeno izražavati</li> <li>pripremiti detaljno i precizno priopćavanje rezultata</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>23. Etičko postupanje i usklađenost</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>primijeniti ključna etička načela i postupati u skladu s visokim standardima integriteta</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>24. Suradnja stručnjaka u javnoj nabavi</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>razumjeti važnost timskog rada za stvaranje vrijednosti</li> <li>razumjeti i iskoristiti vrijednost multidisciplinarnih timova</li> <li>razumjeti kulturu i važnost aktivnog slušanja</li> <li>upotrijebiti aktivno slušanje za suradnju s drugim članovima tima i za prikupljanje ulaznih informacija od drugih službi</li> <li>prilagoditi svoje ponašanje drugima</li> <li>sastavljati suradničke timove i mreže na temelju potreba i prave kombinacije kompetencija kako bi se podržala aktivnost kojom se stvara vrijednost</li> <li>upravljati multidisciplinarnim radnim timovima i maksimalno iskoristiti njihovu vrijednost</li> <li>djelovati kao moderator za razmjenu znanja među različitim funkcijama/odjelima organizacije</li> </ul> |

2. Životni ciklus nabave

4. E-nabava

14. Dokumentacija o nabavi

20. Prilagodljivost promjenama

21. Analitičko i kritičko razmišljanje

22. Komunikacija

23. Etičko postupanje i usklađenost

24. Suradnja stručnjaka u javnoj nabavi