

**PITANJA, LISTA PROPISA I LITERATURE IZ OBLASTI IZ KOJIH ĆE KANDIDATI
POLAGATI PISMENI I USMENI ISPIT ZA RADNO MJESTO SAMOSTALNI REFERENT ZA
JAVNE NABAVKE**

LISTA PROPISA I LITERATURE

1. **ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU FBIH ("SL. NOVINE FBIH", BR. 2/1998 i 48/1999)**
2. **ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA („SL. GLASNIK BIH“, BROJ 39/14), zajedno sa pratećim propisima i to:**
 - a) Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)
 - b) Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 56/15)
 - c) Uputstvo o vođenju i uspostavljanju sistema kvalifikacije ("Službeni glasnik BiH" broj 96/14)
 - d) Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-Aukcije ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16)
 - e) Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16)
 - f) Pravilnik o zajedničkoj nabavci i centralnom nabavnom organu ("Službeni glasnik BiH" broj 55/15)
 - g) Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj 103/14)
 - h) Pravilnik o postupku direktnog sporazuma ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)
 - i) Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)
3. **ZAKON O OBLIGACIONIM ODNOSIMA ("SL. LIST SFRJ", BR. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - ODLUKA USJ I 57/1989, "SL. LIST RBIH", BR. 2/1992, 13/1993 I 13/1994 I "SL. NOVINE FBIH", BR. 29/2003 I 42/2011)**

ISPITNA PITANJA

I. ZAKON O UPRAVNOM POSTUPKU ("SL. NOVINE FBIH", BR. 2/1998 i 48/1999)

1. Koji organi i druga tijela su dužni postupati po Zakonu o upravnom postupku:
2. Mogu li nadležna tijela kantona donositi dopunska pravila upravnog postupka:
3. Mogu li se pojedina pitanja za određenu upravnu oblast urediti drugačije nego što su uređena Zakonom o upravnom postupku:
4. Načelo zakonitosti upravnog postupka podrazumijeva sljedeće:
5. Kakvo mora biti rješenje doneseno u upravnim stvarima u kojima je organ odnosno institucija koja ima javne ovlasti zakonom ili na zakonom zasnovanom propisu ovlašten da rješava po slobodnoj ocjeni:
6. Kada se na osnovu zakona strankama nalažu kakve obaveze, koje mjere će se primjenjivati:
7. Može li se rješenje donijeti bez prethodnog izjašnjenja stranke:
8. Da li je organ uprave samostalan u vođenju upravnog postupka i donošenju rješenja:
9. Koje se činjenice u postupku uzimaju kao dokazane:
10. Protiv kojeg rješenja se može izjaviti žalba:
11. Rješenje koje je konačno u upravnom postupku je:
12. Koje rješenje je pravomoćno u upravnom postupku:
13. Koji jezici i pisma su u službenoj uporabi u upravnom postupku u Federaciji BiH:
14. Kako se određuje stvarna nadležnost za rješavanje u upravnim stvarima:
15. Kako se određuje mjesna nadležnost u stvarima koje se odnose na nekretnine:
16. Tko rješava sukob nadležnosti između federalnih organa uprave, između federalnih organa uprave i federalnih ustanova, kao i između federalnih ustanova:
17. Može li stranka koristiti pravne lijekove protiv rješenja kojim se odlučuje o sukobu nadležnosti:
18. Tko donosi rješenje u upravnoj stvari za čije je rješavanje nadležan organ uprave:
19. Kada će se službena osoba, koja je ovlaštena da rješava ili da obavlja pojedine radnje u postupku, izuzeti od rada u predmetu, s obzirom na srodstvo po krvi ili tazbini sa strankom, zastupnikom ili punomoćnikom stranke:
20. Ko odlučuje o izuzeću službene osobe u federalnom organu uprave i federalnoj ustanovi:
21. Tko može biti stranka u upravnom postupku:
22. Ko obavlja radnje u postupku za procesno nesposobnu fizičku osobu:
23. Kada se za fizičke osobe postavlja privremeni zastupnik:

24. Ko može biti punomoćnik:
25. Kada se može predati podnesak koji je vezan rokom:
26. Kako će postupiti službena osoba organa koji nije nadležan za prijem pismenog podneska, odnosno priopćenja na zapisnik:
27. Kako se vrši pozivanje osobe čije je prisustvo u postupku potrebno:
28. Da li se osoba čije je prisustvo potrebno u postupku može pozvati da dođe noću:
29. Šta je zapisnik:
30. Da li se o vijećanju i glasanju uvijek mora sastaviti poseban zapisnik kad u upravnom postupku rješava kolegijalni organ:
31. Ko ima pravo da razgleda spise predmeta i, o svom trošku, prepíše potrebne spise:
32. Kako se vrši dostavljanje pismena:
33. Kad se dostavljanje mora izvršiti lično osobi kojoj je pismeno namijenjeno:
34. Kako se vrši dostavljanje kad se osoba kojoj se dostavljanje ima izvršiti ne zatekne u svom stanu:
35. Kako se vrši dostavljanje na radnom mjestu osobe kojoj se pismeno ima dostaviti, a ta osoba se tu ne zatekne:
36. Kome se vrši dostavljanje pismena ako stranka u postupku ima više punomoćnika:
37. Ko je punomoćnik za primanje pismena:
38. Kada se smatra da je izvršeno dostavljanje pismena javnim priopćenjem:
39. Šta sadrži potvrda o dostavljanju (dostavnica):
40. Način dostavljanja rješenja određuje:
41. Dostavljanje pismena javnim saopštenjem na oglasnoj tabli smatra se izvršenim poslije isteka:
42. Da li se mogu odrediti mjere radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
43. Koje mjere može odrediti službena osoba radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
44. Kako se određuju rokovi u upravnom postupku:
45. U kojem roku se podnosi prijedlog za povrat u pređašnje stanje:
46. Kada se može pokrenuti upravni postupak:
47. Kada se provodi poseban ispitni postupak u upravnom postupku:
48. Kada se provodi skraćeni ispitni postupak u upravnom postupku:
49. Da li se može vršiti usmena rasprava i ako da u kojim slučajevima:
50. Koja se dokazna sredstva koriste u upravnom postupku:
51. Ko ne može biti svjedok u postupku:
52. Šta sadrži rješenje u upravnom postupku:
53. Koji su rokovi za izadavanje rješenja:
54. Da li se može izjaviti žalba protiv zaključka:
55. Od kada se računa rok za žalbu:
56. Koji su elementi žalbe:
57. Kada će drugostepeni organ žalbu odbiti:
58. Kako se predaje žalba:
59. Poništenjem rješenja u upravnom postupku se
60. Pravosnažno je rješenje:
61. Obnova postupka u upravnom postupku je:
62. Rokovi za obnovu postupka:
63. Ko može tražiti obnovu postupka:
64. Koji organ po pravu nadzora poništava i ukida rješenje po pravu nadzora:
65. Da li je dopuštena žalba protiv rješenja donesenog po pravu nadzora:
66. Da li je protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti dopuštena žalba:
67. Da li se izvršno rješenje može ukinuti:
68. Da li postoje rokovi za oglašavanje rješenja ništavnim:
69. Kada drugospeno rješenje postaje izvršno:
70. Kako se provodi izvršenje rješenja:
71. Na koji način se može provesti izvršenje rješenja:
72. Na koji način se vrši novčano potraživanje:
73. U čiju korist se naplaćuju novčane kazne:
74. Kako se provodi izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza:
75. Šta sadrži potvrda o dostavljanju (dostavnica):
76. Način dostavljanja rješenja određuje:
77. Da li se mogu odrediti mjere radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:

78. Koje mjere može odrediti službena osoba radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
79. Kako se određuju rokovi u upravnom postupku:
80. U kojem roku se podnosi prijedlog za povrat u pređašnje stanje:
81. Kada se može pokrenuti upravni postupak:
82. Kada se provodi poseban ispitni postupak u upravnom postupku:
83. Kada se provodi skraćeni ispitni postupak u upravnom postupku:
84. Da li se može vršiti usmena rasprava i ako da u kojim slučajevima:
85. Koja se dokazna sredstva koriste u upravnom postupku:
86. Ko ne može biti svjedok u postupku:
87. Šta sadrži rješenje u upravnom postupku:
88. Koji su rokovi za izadavanje rješenja:
89. Da li se može izjaviti žalba protiv zaključka:
90. Od kada se računa rok za žalbu:
91. Koji su elementi žalbe:
92. Kada će drugostepeni organ žalbu odbiti:
93. Kako se predaje žalba:
94. Poništenjem rješenja u upravnom postupku se
95. Pravosnažno je rješenje:
96. Obnova postupka u upravnom postupku je:
97. Rokovi za obnovu postupka:
98. Ko može tražiti obnovu postupka:
99. Koji organ po pravu nadzora poništava i ukida rješenje po pravu nadzora:
100. Da li je dopuštena žalba protiv rješenja donesenog po pravu nadzora:
101. Da li je protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti dopuštena žalba:
102. Da li se izvršno rješenje može ukinuti:
103. Da li postoje rokovi za oglašavanje rješenja ništavnim:
104. Kada drugospeno rješenje postaje izvršno:
105. Kako se provodi izvršenje rješenja:
106. Na koji način se može provesti izvršenje rješenja:
107. Na koji način se vrši novčano potraživanje:
108. U čiju korist se naplaćuju novčane kazne:
109. Kako se provodi izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza:
110. Šta sadrži potvrda o dostavljanju (dostavnica):
111. Način dostavljanja rješenja određuje:
112. Da li se mogu odrediti mjere radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
113. Koje mjere može odrediti službena osoba radi narušavanja reda u toku vođenja postupka:
114. Kako se određuju rokovi u upravnom postupku:
115. U kojem roku se podnosi prijedlog za povrat u pređašnje stanje:
116. Kako se može pokrenuti upravni postupak:
117. U kojem slučaju se provodi poseban ispitni postupak u upravnom postupku:
118. U kojem slučaju se provodi skraćeni postupak u upravnom postupku:
119. U kojim slučajevima se mora vršiti usmena rasprava:
120. Koja se dokazna sredstva koriste u upravnom postupku:
121. Ko ne može biti svjedok u postupku:
122. Šta sadrži rješenje u upravnom postupku:
123. Koji su rokovi za izdavanje rješenja:
124. Da li se može izjaviti žalba protiv zaključka:
125. Od kada se računa rok za žalbu:
126. Koji su elementi žalbe:
127. Kada će drugostepeni organ žalbu odbaciti:
128. Kada će drugostepeni organ odbiti žalbu:
129. Kako se predaje žalba:
130. Poništenjem rješenja u upravnom postupku:
131. Obnova postupka u upravnom postupku je:
132. Rokovi za obnovu postupka
133. Ko može tražiti obnovu postupka:

134. Koji organ poništava i ukida rješenje po pravu nadzora:
135. Da li je dopuštena žalba protiv rješenja donesenog po pravu nadzora:
136. Da li je protiv rješenja donesenog po zahtjevu za zaštitu zakonitosti dopuštena žalba:
137. Da li se izvršno rješenje može ukinuti:
138. Da li postoje rokovi za oglašavanje rješenja ništavnim:
139. Kada drugostepeno rješenje postaje izvršno:
140. Kako se provodi izvršenje rješenja:
141. Na koji se način može provesti izvršenje rješenja:
142. Na koji način se vrši novčano potraživanje:
143. U čiju korist se naplaćuju novčane kazne:
144. Kako se provodi izvršenje radi ostvarenja nenovčanih obaveza:

ZAKON O JAVNIM NABAVKAMA („SL. GLASNIK BIH“, BROJ 39/14), zajedno sa pratećim propisima i to:

- a) Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)
- b) Uputstvo o objavi osnovnih elemenata ugovora i izmjena ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 56/15)
- c) Uputstvo o vođenju i uspostavljanju sistema kvalifikacije ("Službeni glasnik BiH" broj 96/14)
- d) Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-Aukcije ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16)
- e) Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II dio B Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH" broj 66/16)
- f) Pravilnik o zajedničkoj nabavci i centralnom nabavnom organu ("Službeni glasnik BiH" broj 55/15)
- g) Pravilnik o uspostavljanju i radu komisije za nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj 103/14)
- h) Pravilnik o postupku direktnog sporazuma ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)
- i) Pravilnik o formi garancije za ozbiljnost ponude i izvršenje ugovora ("Službeni glasnik BiH" broj 90/14)

1. Šta je ugovor o javnoj nabavci?
2. Definicija ugovora o javnoj nabavci roba.
3. Definicija ugovora o javnoj nabavci radova.
4. Šta je ugovorni organ u smislu odredbi ZJN?
5. Šta je tenderska dokumentacija?
6. Koja je uloga ugovornog organa u fazi pretkvalifikacije?
7. Šta je to ograničeni postupak nabavke?
8. Apsolutno bitna povreda zakona o javnim nabavkama je sljedeće:
9. Nakon zaključenja ugovora, ukoliko ponuđač u ostavljenom rpku ne dostavi garanciju za uredno izvršenje ugovora:
10. U slučaju podugovaranja, ugovorni organ vrši plaćanje za robe, usluge i radove na sljedeći način:
11. Ponuda ponuđača/kandidata ili grupe ponuđača koje je direktno ili indirektno učestvovao u pripremi postupka javne nabavke:
12. Kako se pravilno numeriše ponuda?
13. U slučaju zakašnjele ponude, ugovorni organ postupa na sljedeći način:
14. U sljedećim slučajevima tenderska dokumentacija se izrađuje u dva dijela
15. Na koji način se može provesti pregovarački postupak?
16. Da li se pregovarački postupak sastoji od jedne ili više faza?
17. Od koliko se dijelova sastoji tenderska dokumentacija u otvorenom postupku nabavke?
18. Šta je okvirni sporazum?
19. Koji su opšti principi javnih nabavki?
20. Da li ugovorni organi mogu zajednički provesti postupak nabavke i na koji način?
21. Ko donosi listu ugovornih organa koji su obavezni primjenjivati Zakon o javnim nabavkama?
22. Šta su to sektorski ugovorni organi?
23. Pod kojim uslovima su sektorski ugovorni organi dužni primjenjivati Zakon o javnim nabavkama?
24. Šta su to subvencionirani ugovori?
25. Na koje ugovore se odnosi poseban režim nabavke?
26. Na koje predmete nabavke se odnose ugovori u oblasti odbrane i sigurnosti?
27. Objasniti pojam rezerviranih ugovora?

28. Nabrojati izuzeća od primjene Zakona o javnim nabavkama.
29. Kojim propisom je uređena dodjela koncesionih ugovora?
30. Šta se može smatrati povjerljivim podacima u smislu odredbi ZJN?
31. Koje informacije se nakon javnog otvaranja ponuda se ne smiju otkrivati nijednom učesniku u postupku nabavke niti trećem licu prije saopćavanja odluke o rezultatima postupka učesnicima u postupku?
32. Koji je krajnji rok za omogućavanje uvida u ponude nakon podnošenja zahtjeva za uvid od strane ponuđač?
33. Za koje vrste postupaka javnih nabavki je ugovorni organ obavezan imenovati komisiju za javne nabavke?
34. Kojim aktom se regulira uspostavljanje i rad komisije za nabavke?
35. Koje postupke ugovorni organ može primijeniti za nabavke vrijednosti manje od 50.000,00 KM kad su u pitanju robe i usluge, odnosno 80.000,00 KM kada su u pitanju radovi?
36. U kojem slučaju je, s obzirom na vrijednost nabavke, ugovorni organ primijeniti otvoreni ili ograničeni postupak, pregovarački postupak s objavom ili bez objave obavještenja, konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog?
37. E-aukcija nije moguća ukoliko su predmet nabavke:
38. Postupak javne nabavke ugovorni organ pokreće donošenjem sljedećeg akta u pisanom obliku:
39. Na koji način se pokreće postupak javne nabavke ukoliko nabavka nije predviđena planom javnih nabavki?
40. U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, ugovorni organi iz člana 4. ZJN, kao osnovne i redovne postupke nabavke, primjenjuju:
41. Kako postupa ugovorni sa ponudom ukoliko ponuđač nije pismenim putem prihvatio ispravku računске greške?
42. Pod kojim uslovima ugovorni organ može otkazati postupak javne nabavke?
43. Koliko iznosi rok za izjavljivanje žalbe u slučaju pregovaračkog postupka ukoliko nije objavljeno dobrovoljno ex ante obavještenje?
44. Koja je razlika između otvorenog i ograničenog postupka nabavke?
45. Koji ponuđači mogu dostaviti svoje ponude u ograničenom postupku nabavke?
46. Koji podaci se ne mogu smatrati povjerljivim u smislu Zakona o javnim nabavkama?
47. Na konkurs za izradu idejnog rješenja mogu se prijaviti
48. Odluka o izboru ponuđača u postupku dodjele ugovora nakon provedenog postupka takmičarskog dijaloga donosi se na osnovu sljedećeg kriterija za dodjelu
49. U kojim slučajevima je ugovorni organ, s obzirom na vrijednost javne nabavke, dužan objaviti sažetak obavještenja o nabavci na engleskom jeziku?
50. U kojim slučajevima Agencija pokreće inicijativu za hitne izmjene i dopune ZJN u pogledu vrijednosnih razreda uvrđenih navedenim zakonom?
51. Na čemu ugovorni organ zasniva procijenjenu vrijednost javne nabavke?
52. Na koji način se određuje procijenjena vrijednost javne nabavke?
53. Kako se određuje osnova za izračunavanje procijenjene vrijednosti javne nabavke kod ugovora o lizingu, najmu, zakupu ili unajmljivanju na otplatu razne robe?
54. Kako se vrši kalkulacija procijenjene vrijednosti ugovora u slučaju ugovora o javnoj nabavci roba ili usluga koji su po prirodi redovni ili koji se namjeravaju obnoviti u okviru datog vremena?
55. Na koji način se sačinjava tenderska dokumentacija ukoliko je predmet nabavke podijeljen na lotove?
56. Da li ugovorni organ može ograničiti dostavljanje ponude samo na jedan od lotova javne nabavke ukoliko je ista podijeljena na lotove?
57. Kada ugovorni organ može započeti postupak javne nabavke?
58. Da li ugovorni organ može započeti postupak nabavke ukoliko ta nabavka nije predviđena planom javnih nabavki?
59. U kojem slučaju je ugovorni organ dužan objaviti plan javnih nabavki?
60. Da li je u smislu ZJN, ugovorni organ dužan objaviti plan javnih nabavki na portalu javnih nabavki?
61. Kako se ugovaraju obaveze koje dospijevaju u narednim godinama ukoliko se ugovor o nabavci dodjeljuje na period duži od jedne godine?
62. Provjera tehničke i profesionalne sposobnosti kandidata/ponuđača u postupku nabavke radova vrši se u skladu sa dokazima propisanim odredbom:

63. Ugovorni organ može napraviti izmjene tenderske dokumentacije pod uslovom da se one dostave zainteresiranim kandidatima/ponuđačima istovremeno a najkasnije prije isteka roka za prijem zahtjeva za učešće ili ponuda, koji iznosi:
64. Šta se smatra djelatnošću u oblasti vodosnabdijevanja u smislu Zakona o javnim nabavkama?
65. U kojim slučajevima je sektorski ugovorni organ izuzet od primjene Zakona o javnim nabavkama:
66. Rok za obavještanje o negativnim odlukama o kvalifikaciji kod uspostavljanja sistema kvalifikacije u sektorskom ugovornom organu, od dana donošenja odluke iznosi:
67. Period važenje ponude određuje ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji ali taj rok ne može biti kraći od:
68. Garancija za ozbiljnost ponude ne može se zahtijevati ako je vrijednost nabavke manja od:
69. Ukoliko u postupku javne nabavke nije dostavljena nijedna prihvatljiva ponuda u određenom krajnjem roku, ugovorni organ je obavezan:
70. Ugovorni organ dodjeljuje ugovor na osnovu jednog od sljedećih kriterija:
71. Ugovorni organ u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda dužan je uputiti zahtjev za dostavu ponuda za nabavku roba, usluga ili radova, na adrese određenog broja ponuđača koji ne smije biti manji od:
72. U postupku po žalbi, ako ugovorni organ utvrdi da je žalba blagovremena, dopuštena i izjavljena od ovlaštenog lica ali je neosnovana, postupit će na jedan od navedenih načina:
73. U postupku javne nabavke ponuda ponuđača se dostavlja:
74. Šta treba obavezno da sadrži registracija ponuđača ili ugovornog organa na portalu javnih nabavki?
75. Rok za prijem ponuda u ograničenom i pregovaračkom postupku sa ili bez obavještenja o nabavci, računa se od dana:
76. Nabrojati obavezne elemente odluke o pokretanju postupka.
77. Ako se radi o izuzeću od primjene ZJN, kakav akt donosi ugovorni organ i koje elemente taj akt obavezno sadrži?
78. Koji su redovni postupci javne nabavke?
79. Koji se postupci nabavke mogu primijeniti kao izuzetak ukoliko su ispunjeni uslovi propisani ZJN?
80. Koje ugovore, s obzirom na predmet nabavke, ugovorni organ može dodijeliti nakon provedenog postupka konkursa za izradu idejnog rješenja?
81. Nabrojati uslove za primjenu pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci.
82. Koji su uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci?
83. Koji postupak nabavke ugovorni organ može primijeniti ako u otvorenom ili ograničenom postupku nije dostavljena nijedna ili nijedna prihvatljiva ponuda?
84. Koji su posebni uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci za nabavku robe?
85. Koji su posebni uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci za nabavku usluga?
86. Koji su posebni uslovi za provođenje pregovaračkog postupka bez objave obavještenja o nabavci za nabavku radova?
87. Koje radnje je dužan provesti ugovorni organ u provođenju otvorenog postupka?
88. U koliko dijelova se priprema i dostavlja tenderska dokumentacija u ograničenom postupku nabavke?
89. Na koji način se provodi ograničeni postupak nabavke?
90. Kako se nazivaju faze u ograničenom postupku nabavke?
91. Koje su dužnosti ugovornog organa u provođenju pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja?
92. Koje su dužnosti ugovornog organa u provođenju pregovaračkog postupka bez objave obavještenja?
93. Šta obavezno sadrži poziv za učešće u takmičarskom dijalogu?
94. Koji su uslovi za provođenje postupka takmičarskog dijaloga?
95. Koji je isključivi kriteriji za donošenje odluke o izboru pri zaključivanju ugovora na osnovu takmičarskog dijaloga?
96. Koji su to postupci nabavke nakon kojih se može zaključiti okvirni sporazum?
97. Sa koliko ponuđača se može zaključiti okvirni sporazum?
98. Da li se nakon zaključenja okvirnog sporazuma njegovi uslovi mogu mijenjati i pod kojim okolnostima?
99. Koje je maksimalno trajanje okvirnog sporazuma?
100. Na koji način se mogu dodijeliti ugovori koji se zaključuju na osnovu sklopljenog okvirnog sporazuma?
101. Objasniti pojam konkursa za izradu idejnog rješenja.

102. Koje elemente obavezno sadrži konkursna dokumentacija?
103. Koji subjekti se mogu prijaviti na konkurs za izradu idejnog rješenja?
104. Ko formira konkursnu komisiju i koja su ograničenja u imenovanju iste?
105. Na koji način radi konkursna komisija?
106. Za koje postupke nabavke ugovorni organ obavezno objavljuje obavještenje o nabavci?
107. Šta sadrži obavještenje o nabavci u smislu ZJN?
108. Gdje se objavljuje obavještenje o nabavci?
109. Gdje se objavljuje obavještenje o nabavci na engleskom jeziku?
110. Na koji način se određuju rokovi u postupcima javnih nabavki?
111. Kako se računaju rokovi u slučaju ispravke ili izmjene obavještenja o nabavci ili izmjena i dopuna tenderske dokumentacije?
112. Dokaz ekvivalentnost u smislu ispunjavanja uslova u vezi sa predmetom nabavke, u postupku nabavke, dužan je da osigura:
113. Ukoliko je ponuđač u postupku nabavke dostavio garanciju za ozbiljnost ponude izdatu od strane subjekta izvan Bosne i Hercegovine, ugovorni organ postupa na jedan od sljedećih načina:
114. Na javnom otvaranju ponuda ponuđačima se saopštavaju sljedeći podaci:
115. Ukoliko je ugovorni organ zaključio ugovor ili okvirni sporazum bez primjene postupka nabavke, Ured za razmatranje žalbi će postupiti na sljedeći način:
116. Odredbe Zakona o upravnom postupku u javnim nabavkama primjenjuju se:
117. Od momenta zakazivanja do održavanja e-aukcije mora proći minimalno:
118. Ukoliko je u postupku nabavke predviđena e-aukcija a pristigla je samo jedna prihvatljiva ponuda, ugovorni organ će postupiti na jedan od sljedećih načina:
119. Opisati trajanje, tok i završetak e-aukcije
120. Postupak e-aukcije se koristi isključivo u postupcima nabavki kod kojih je kriterij za dodjelu ugovora najniža cijena:
121. Opisati postupanje ugovornog organa u slučaju zahtjeva za praćenje (monitoring) postupka javne nabavke od strane Agencije za javne nabavke
122. Pod kojim uslovima ugovorni organ može imenovati članove komisije koji nisu zaposlenici ugovornog organa?
123. Koji su uslovi za provođenje zajedničkih javnih nabavki?
124. Koja je maksimalna vrijednost roba i usluga do koje sektorski ugovorni organ nije obavezan primijeniti otvoreni ili ograničeni postupak, pregovarački postupak sa objavom ili bez objave obavještenja, ili konkurs za izradu idejnog rješenja ili takmičarski dijalog?
125. Na koji način se zaključuje okvirni sporazum kod nabavki kod kojih nije moguće odrediti ni tačne ni okvirne količine predmeta nabavke?
126. Na koji način se sačinjavaju podaci o ispravkama u ponudi?
127. U kojim slučajevima se ugovor koji se dodjeljuje unutar poslovnog udruženja, izuzima od primjene Zakona o javnim nabavkama?
128. Koji su to redovni rokovi za podnošenje ponuda ili zahtjeva za učešće?
129. Koji su to skraćeni rokovi za podnošenju ponuda?
130. Nabrojati uslove za korištenje skraćenih rokova u smislu ZJN.
131. Kako se definišu ostali rokovi u javnim nabavkama?
132. Kako se računaju rokovi koji nisu posebno definirani ZJN?
133. Kako se vrši provjera kvalifikacije kandidata/ponuđača u postupku nabavke?
134. Kojim ponuđačima/kandidatima nije dopušteno da nastave postupak javne nabavke?
135. Koji su uslovi lične sposobnosti u smislu ZJN?
136. Kako postupa ugovorni organ sa ponudom ponuđača koji nije izmirio obaveze po osnovu penzijsko invalidskog osiguranja?
137. Koje dokumente dostavlja ponuđač koji je izabran za dodjelu ugovora o nabavci a kojima dokazuje ispunjavanje uslova lične sposobnosti?
138. Na koji način se dokazuje ispunjavanje uslova za obavljanje profesionalne djelatnosti?
139. Koji su to uslovi ekonomske i profesionalne sposobnosti?
140. U kojoj formi se podnosi dokaz o ispunjavanju uslova tehničke i profesionalne sposobnosti?

141. Šta obavezno mora da sadrži potvrda o uredno izvršenim ugovorima?
142. Koji su to uslovi za tehničke i profesionalne sposobnosti u postupku nabavke robe?
143. Koji su to uslovi za tehničke i profesionalne sposobnosti u postupku nabavke usluga?
144. Koji su to uslovi za tehničke i profesionalne sposobnosti u postupku nabavke radovaa?
145. Na koji način se može odbiti zahtjev ponuđača po osnovu sukoba interesa i korupcije?
146. Koje su to informacije koje minimalno mora da sadrži tenderska dokumentacija?
147. Koje principe je ugovorni organ dužan poštovati prilikom izrade tenderske dokumentacije?
148. Koja su prava ponuđača u postupku pripreme i dostave ponude?
149. Koje elemente obavezno sadrži svaka ponuda?
150. Šta je alternativna ponuda?
151. Koji je najkraći period važenja ponude?
152. Ukoliko je istekao rok važenja ponude kako postupa ugovorni organ u daljem toku postupka?
153. Kako se postupa sa ponudom čiji ponuđač odbije da obezbijedi produženje garancija za ozbiljnost ponude ukoliko je ista tražena?
154. Na koji način se mijenja ponuda u periodu produženja važenja ponude?
155. Koja je razlika između garancije za ozbiljnost ponude i garancije za dobro izvršenje ugovora?
156. Kada se dostavlja garancija za ozbiljnost ponude?
157. Da li se garancija za dobro izvršenje ugovora može tražiti u fazi dostavljanja ponuda?
158. Koja vrsta garancije se može zahtijevati ukoliko je vrijednost javne nabavke 80.000,00 KM?
159. Koji je procenat garancije za ozbiljnost ponude ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača?
160. Da li se može odbaciti garancija za ozbiljnost ponude ili za dobro izvršenje ugovora ukoliko je ista izdata izvan Bosne i Hercegovine te pod kojim uslovima?
161. Kako se definiše forma garancije za ozbiljnost ponude ili za dobro izvršenje ugovora?
162. Na koji način se otvaraju ponude?
163. Kako ugovorni organ postupa sa ponudama koje su pristigle izvan roka određenog za dostavljanje ponuda?
164. Koje osobe osim članova komisije za nabavke mogu prisustvovati postupku otvaranja ponuda?
165. Koji podaci iz ponude se saopštavaju na javnom otvaranju ponuda?
166. Koji podaci o ispunjavanju uslova za kvalifikaciju ponuđača se saopštavaju na javnom otvaranju ponuda?
167. Na kojoj vrsti sjednice komisije za nabavke se vrši provjera kvalifikacije ponuđača i ocjena ponuda?
168. Nabrojati kriterije za dodjelu ugovora.
169. Koji su to mogući potkriteriji za ocjenu ekonomski najpovoljnije ponude?
170. Koji uslovi za kvalifikaciju ponuđača mogu biti potkriteriji za ocjenu ponuda?
171. Šta najmanje mora da sadrži zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u smislu ZJN?
172. Šta sadrži zapisnik o pregovorima u ograničenom postupku nabavke?
173. Kako postupa organ ukoliko je ponuđena cijena neprirodno niska?
174. Na koje podatke se može odnositi pojašnjenje ponuđača u pogledu neprirodno niske cijene?
175. Pod kojim uslovima se može odbaciti ponuda zbog neprirodno niske cijene ponuđača koji prima državnu pomoć?
176. Čime se definira primjena preferencijalnog tretmana domaćeg u javnim nabavkama?
177. Koji su to razlozi za odbacivanje zahtjeva za učešće ili ponude?
178. Pod kojim uslovima se može odbaciti ponuda ponuđača ili grupe ponuđača koji su direktno ili indirektno učestvovali u pripremi postupka javne nabavke?
179. Kako se postupa sa alternativnom ponudom?
180. Na koji način se okončava postupak javne nabavke?
181. U kojim slučajevima je ugovorni organ dužan poništiti postupak javne nabavke?
182. Zbog kojih razloga ugovorni organ može otkazati postupak nabavke?
183. Koji je krajnji rok za donošenje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i odluke o poništenju?

184. Koji je krajnji rok za dostavljanje odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača i odluke o poništenju postupka ponuđačima?
185. Koje podatke sadrži odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača?
186. Koje podatke sadrži odluka o poništenju postupka?
187. Šta zadrži odluka o rezultatima pretkvalifikacije u postupcima koji se sastoji od dvije ili više faza?
188. Koje odluke u postupku nabavke je ugovorni organ dužan objaviti na svojoj internet stranici ukoliko istu posjeduje?
189. U kojem roku ugovorni organ dostavlja na potpis ugovor izabranom ponuđaču?
190. U skladu sa kojim zakonima u BiH se zaključuje ugovor o javnoj nabavci?
191. U kojem periodu se ne može zaključiti ugovor o javnoj nabavci koji se dodjeljuje u pregovaračkom postupku sa objavom obavještenja?
192. U kojim slučajevima se prijedlog ugovora dostavlja ponuđaču čija je ponuda po rang-listi odmah nakon ponude najuspješnijeg ponuđača?
193. Kakva je pravna sudbina ugovora ukoliko izabrani ponuđač nije dostavio garanciju za izvršenje ugovora u ostavljenom roku?
194. Koji je izuzetak za promjenu cijene u zaključenom ugovoru o nabavci u odnosu na cijenu iz dostavljene ponude?
195. Pod kojim uslovima ugovorni organ vrši zabranu podugovaranja?
196. Koji je osnov za direktno plaćanje roba, usluga i radova podugovaraču?
197. Za koje vrste postupaka je ugovorni organ dužan objaviti obavještenje o dodjeli ugovora?
198. Koje su djelatnosti vodosnabdijevanja u smislu ZJN?
199. Pod kojim uslovima sektorski ugovorni organ koji obavlja djelatnost vodosnabdijevanja primjenjuje ZJN?
200. Na koji način sektorski ugovorni organ uspostavlja sistem kvalifikacije?
201. U kojem roku sektorski ugovorni organ obavještava podnosiocima zahtjeva o negativnim odlukama o kvalifikaciji?
202. Koja su izuzeća od primjene ZJN za sektorske ugovorne organe pored općim izuzeća iz člana 10. ZJN?
203. Nabrojati postupke male vrijednosti u smislu ZJN?
204. Koji je maksimalan iznos procijenjene vrijednosti nabavke za provođenje postupka nabavke usluga?
205. Koji je uslov za provođenje postupka nabavke putem direktnog sporazuma?
206. Opisati postupak konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda.
207. Da li se u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda provodi javno otvaranje ponuda?
208. Koji su kriteriji za dodjelu ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda?
209. Koji je krajnji rok za dodjelu ugovora u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavu ponuda ukoliko je dostavljena samo jedna prihvatljiva ponuda?
210. Na koji način se provodi postupak direktnog sporazuma?
211. Kakav je pravni status Agencije za javne nabavke?
212. Koje su institucije ovlaštene za praćenje primjene ovog zakona i podzakonskih akata?
213. Koliko filijala ima Agencija za javne nabavke i gdje su njihova sjedišta?
214. Koje su nadležnosti Agencije za javne nabavke?
215. Koliko članova broji Ured za razmatranje žalbi i na koji način se biraju?
216. Koje stručne kvalifikacije moraju posjedovati članovi Ureda za razmatranje žalbi?
217. Za koje nabavke je za donošenje odluka po žalbama, nadležna filijala URŽ-a u Mostaru?
218. Koji institucija vlasti imenuje članove URŽ-a?
219. Koliko traje mandat članova URŽ-a?
220. Koe su stranke u postupku pravne zaštite u javnim nabavkama?
221. Koje dijelove spisa ili ponude ne smiju razgledati stranke u postupku pravne zaštite?
222. Koji subjekti imaju aktivnu legitimaciju za podnošenje žalbe u postupku javne nabavke?
223. Koji su to izuzeci od zabrane zaključenja ugovora o nabavci u najkraćem roku od 15 dana od dana kada su ponuđači obavješteni o izboru najpovoljnijeg ponuđača?

224. Na koji način se izjavljuje žalba u postupku nabavke?
225. Opisati postupak ugovornog organa po žalbi.
226. Nabrojati rokove za izjavljivanje žalbe u postupku javne nabavke.
227. Na koji način se provodi dokazivanje u postupku po žalbi?
228. Koje su apsolutno bitne povrede ZJN?
229. Koja su ovlaštenja URŽ-a u postupku pravne zaštite?
230. Šta sadrži žalba u postupku pravne zaštite u javnim nabavkama?
231. Na koji način postupka URŽ ukoliko žalba ne sadrži podatke propisane ZJN?
232. Šta znači neuredna žalba?
233. Koliki je iznos naknade za pokretanje žalbenog postupka?
234. Koliki je iznos naknade za pokretanje žalbenog postupka ukoliko procijenjena vrijednost nabavke nije poznata u trenutku izjavljivanja žalbe?
235. Koje su prethodne radnje koje provodi URŽ prije upuštanja u meritum žalbe odnosno žalbenih navoda?
236. Šta znači suspenzivno dještvo žalbe?
237. Na koji način URŽ može postupiti u postupku pravne zaštite?
238. U kojim slučajevima će URŽ poništiti ugovor o javnoj nabavci ili okvirni sporazum?
239. Na koji način može postupiti predsjedavajući URŽ-a ukoliko postoji više žalbi koje se odnose na isti postupak nabavke?
240. Objasniti sve što je vazano za izuzeće zbog sukoba interesa.
241. Koji je rok za pokretanje upravnog spora protiv odluke URŽ-a?
242. Koji sud je nadležan za postupanje po upravnom sporu protiv odluka URŽ-a?
243. Koji organ je nadležan da podnosi prekršajnu prijavu kod nadležnog suda aza prekršaje, kada utvrdi da je bilo postupka javnih nabavki koje predstavljaju prekršak u smislu ZJN?
244. U kojim slučajevima će se kazniti za prekršaj ugovorni organ novčanom kaznom od 1.500,00 do 15.000,00 KM?
245. Kolika kazna je zapriječena odgovornom licu u ugovornom organu za prekršaje u postupcima javnih nabavki u smislu ZJN?
246. Šta znači subsidijarna primjena pravila upravnog postupka u javnim nabavkama?
247. Kada ne postoji pravo na naknadu troškova kandidatu/ponuđaču u postupku javne nabavke?
248. U kojim slučajevima je dopušten zahtjev za naknadu troškova?
249. Da li učesnici u postupcima javnih nabavki imaju mogućnost pokretanja postupka za naknadu štete i koji su razlozi za navedeno?
250. Na koji način se izrađuje tenderska dokumentacija u postupku javne nabavke?
251. U kojim slučajevima se tenderska dokumentacija izrađuje u dva dijela?
252. Ukoliko se tenderska dokumentacija izrađuje u dva dijela, od čega se sastoji prvi a od čega drugi dio?
253. Koji dodatna dokumentacija se može priložiti uz tendersku dokumentaciju (navesti nekoliko primjera)?
254. Od kojih dijelova se sastoji tenderska dokumentacija?
255. Navesti sadržaj tenderske dokumentacije po dijelovima.
256. Pored opšteg dijela, šta još sadrži tenderska dokumentacija?
257. Od čega zavisi obim podataka od kojih se sastoji tenderska dokumentacija?
258. Da li cijena ponude uvijek mora biti jedan od kriterija za izbor ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao potkriterij ekonomski najpovoljnije ponude?
259. U kojem slučaju cijena ne mora biti jedan od podkriterija ekonomski najpovoljnije ponude?
260. Kako se određuje količina predmeta javne nabavke kod ugovora i kod okvirnog sporazuma?
261. U kojem slučaju ugovorni organ može utvrditi okvirnu količinu predmeta nabavke?
262. Da li stvarna nabavljena količina predmeta nabavke može biti manja ili veća od količine ugovorene ugovorom ili ugovorom zaključenim na osnovu okvirnog sporazuma?
263. Da li stvarna nabavljena količina predmeta nabavke može biti manja ili veća od količine predviđene okvirnim sporazumom?

264. Kako postupa ugovorni organ ukoliko nije moguće utvrditi ni tačnu ni okvirnu količinu predmeta javne nabavke kod okvirnog sporazuma?
265. Od čega se sastoji obrazac za cijenu ponude?
266. Na koji način ponuđač u obrascu za cijenu ponude izračunava cijenu stavke?
267. Na koji način se se u tenderskoj dokumentaciji određuje cijena ponude?
268. Ako se radi o promjenjivoj cijeni, šta je ugovorni organ dužan navesti u tenderskoj dokumentaciji?
269. Kada ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji određuje uslove finansijske i/ili tehničke i profesionalne sposobnosti?
270. Šta se smatra uslovom ako ugovorni organ od kandidata ponuđača kao dokaz tehničke i profesionalne sposobnosti, traži popis izvršenih ugovora?
271. Ukoliko ugovorni organ kao uslov finansijske sposobnosti zahtijeva visinu ukupnog prometa, koji iznos može zahtijevati u odnosu na procijenjenu vrijednost nabavke?
272. Ako se radi o javno nabavci sa namjerom zaključivanja okvirnog sporazuma, čemu moraju biti srazmjerni traženi uslovi sposobnosti kandidata/ponuđača?
273. Na koji način se izrađuje ponuda u postupku javne nabavke?
274. Kako se uvezuje ponuda?
275. Na koji način se uvezuju dijelovi ponude ukoliko je ponuda sačinjena od više dijelova?
276. Kako ponuđač postupa sa dijelovima ponude koji se ne mogu uvezati u ponudu kao što su uzorci, katalogi, mediji za pohranjivanje podataka, projektna dokumentacija i sl?
277. Ukoliko se ponuda sastoji od više dijelova šta ponuđač obavezno mora navesti u sadržaju ponude?
278. Kako se numeriše ponuda i šta se u ponudi ne numeriše a mora biti čvrsto uvezano u ponudu?
279. Kako postupa ugovorni organ ukoliko su listovi ponude numerisani a ne svaka stranica?
280. Kako se dostavlja kopija ponude i da li je obavezna?
281. Na koji način se dostavlja ponuda pohranjena na mediju za pohranjivanje podataka i da li je u tom slučaju potrebno dostavljati kopiju ponude?
282. Kojom vrstom tinte se piše ponuda?
283. Na što se još primjenjuju odredbe o načinu pripreme ponude?
284. Šta sadrži ponuda?
285. U slučaju ograničenog postupka nabavke, pregovaračkog postupka sa ili bez objave obavještenja i takmičarskog dijaloga, koji podaci neće biti sadržani u ponudi nego u zahtjevu za učešće?
286. Šta najmanje treba da sadrži obrazac za ponudu?
287. Šta treba da sadrži obrazac za ponudu ukoliko je kao kriterij za vrednovanje ponude ekonomski najpovoljnija ponuda?
288. Kako se sačinjava obrazac za ponudu ukoliko ponuđač/kandidat nije obveznik poreza na dodanu vrijednost (PDV)?
289. Šta je obaveza ponuđača ukoliko je tenderskom dokumentacijom dozvoljeno dostavljanje alternativne ponude?
290. Na koji način se dostavlja ponuda ugovornom organu?
291. Koji podaci moraju biti naznačeni na koverti sa ponudom?
292. Kako se dostavljaju uzorci ukoliko su traženi tenderskom dokumentacijom?
293. Na koji način se dostavljaju dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokazi koji su zajednički za više lotova, a ponuđač dostavlja ponude za više lotova iste nabavke?
294. Kako se dostavljaju dokazi koji su vezani isključivo za određeni lot javne nabavke?
295. Da li se dokazi kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje i dokazi koji su zajednički za više lotova, mogu dostaviti u posebnoj zajedničkoj koverti za sve lotove i ako je dozvoljeno šta je ponuđač dužan?
296. Da li ponuđač može i do kada dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude?
297. Da li ponuđač može i do kada odustati od dostavljene ponude i na koji način?
298. U kojoj valuti se izražava cijena ponude?
299. Čemu se daje prednost ukoliko postoji neslaganje iznosa cijene upisanih broječno i slovima?

300. Šta mora biti uračunato u cijenu ponude?
301. Opisati postupanje ugovornog organa vezano za prijem ponuda.
302. Ko provodi postupak pregleda i ocjene ponuda?
303. Opisati postupak ispravke računskih grešaka u ponudi.
304. Pod kojim uslovima je ugovorni organ obavezan od ponuđača tražiti pojašnjenje neprirodno niske cijene?
305. Šta mora sadržavati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda?
306. Koje podatke ne sadrži zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda u ograničenom postupku, pregovaračkom postupku s obavještenjem o nabavci, pregovaračkom postupku bez obavještenja o nabavci i takmičarskom dijalogu?
307. Koji je način postupanja ukoliko neko od predstavnika ugovornog organa odbije potpisati zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda?
308. Koliko dijelova sadrži zapisnik o ocjeni zahtjeva za učešće?
309. Šta sadrži zapisnik o pregledu i ocjeni početnih i/ili konačnih ponuda u pregovaračkom postupku bez objave obavještenja?
310. Kada je moguće provesti e –aukciju?
311. U kojim slučajevima nije moguća e-aukcija?
312. Koje ponude ugovorni organ unosi u sistem e-nabavke prije zakazivanja e-aukcije?
313. Kako postupa ugovorni organ u slučaju prijema jedne prihvatljive ponude a u postupku je predviđeno održavanje e-aukcije?
314. Ko određuje početak i dužinu trajanja e-aukcije u sistemu e-nabavke?
315. Koliko vremena mora minimalno proći od momenta zakazivanja do vremena početka e-aukcije?
316. U kojim periodima se e-aukcija ne može održati?
317. Na koji način se zakazuje e-aukcija ukoliko je postupak podijeljen na više lotova?
318. Koje podatke dobija svaki ponuđač u momentu zakazivanja e-aukcije?
319. Koje minimalno i maksimalno trajanje zakazane e-aukcije?
320. Koji podaci su vidljivi učesnicima e-aukcije u toku trajanja e-aukcije?
321. Do kada ugovorni organ može vršiti izmjenu vremena početka i dužine e-aukcije?
322. Koliko iznosi minimalan rok od momenta izmjene do momenta početka e-aukcije ukoliko je ugovorni organ izmijenio vrijeme početka e-aukcije?
323. Koji je raspon za snižavanje cijene u toku e-aukcije u slučaju da je najniža cijena kriterij za dodjelu ugovora ?
324. Koji je raspon za snižavanje cijene kao potkriterija u toku e-aukcije ukoliko je kriterij za dodjelu ugovora ekonomski najpovoljnija ponuda?
325. Na koji način se vrši umanjene cijena pozicija ako se ponuda koja je snižena u toku e-aukcije sastoji od više pozicija?
326. Šta sadrži obrazac za objavu osnovnih elemenata ugovora na internet stranici ugovornog organa?
327. Koji je period za ažuriranje podataka za svaki pojedinačni ugovor u obrascu za objavu osnovnih elemenata ugovora na internet stranici ugovornog organa?
328. Koliko dugo podaci o objavi osnovnih elemenata ugovora moraju biti dostupni na internet stranici ugovornog organa?
329. Da li se na internet stranici moraju objaviti ugovori koji su izuzeti iz primjene ZJN na osnovu člana 10. ZJN i ugovori za sektorske ugovorne organe izuzete od primjene zakona po osnovu člana 86. ZJN?
330. Da li se na internet stranici moraju objaviti ugovori o nabavkama iz oblasti odbrane i sigurnosti iz člana 8.stav (4) ZJN te ugovora koje su dodijelila diplomatsko-konzularna predstavništva u skladu sa članom 8.stav (5) ZJN.
331. Objasniti pojam povezanog društva i poslovnog udruženja.
332. U kojim slučajevima se ne primjenjuje ZJN kod ugovora koji se tiču povezanih društava i poslovnih udruženja te sektorskih ugovornih organa?

333. Koji su uslovi za primjenu izuzeća od primjene zakona o JN kod ugovora između povezanih društava, poslovnih udruženja i sektorskih ugovornih organa?
334. Koji su uslovi za izuzimanje od primjene ZJN kod ugovora koji se dodjeljuje unutar poslovnog udruženja?
335. Objasniti pojam sistema kvalifikacije.
336. Koje je područje primjene sistema kvalifikacije?
337. Koja su to proceduralna pravila za uspostavljanje sistema kvalifikacije?
338. Šta sadrži obavještenje o uspostavljanju sistema kvalifikacije?
339. Šta sadrži dokumentacija koja se odnosi na sistem kvalifikacije?
340. U kojem periodu se može podnijeti zahtjev za upis u sistem kvalifikacije?
341. Pod kojim uslovima sektorski ugovorni organ može donijeti odluku o prestanku/osporavanju kvalifikacije?
342. Na što može podnijeti žalbu svaki subjekt koji ima ili koji je imao interes u sistemu kvalifikacije, u skladu sa članom 97. i na način propisan članom 99. ZJN?
343. U kojem roku se izjavljuje žalba u sistemu kvalifikacije?
344. Koje je maksimalno trajanje ugovora o nabavci neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN?
345. Na koji način ugovorni organ pokreće postupak nabavke usluga iz Aneksa II. dio B) ZJN?
346. Koliko minimalno poziv za dostavljanje ponuda za pružanje neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN, mora biti dostupan na internet stranici ugovornog organa?
347. Šta sadrži poziv za poziv za dostavljanje ponuda za pružanje neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN?
348. Šta može biti predmet pregovora ukoliko su pregovori predviđeni u pozivu za dostavljanje ponuda za pružanje neprioritetnih usluga?
349. Na koji način se provode pregovori sa ponuđačima u postupku nabavke neprioritetnih usluga iz Aneksa II dio B) ZJN?
350. Šta je zajednička javna nabavka?
351. Šta je zajednički nabavni organ?
352. Za koje vrste nabavki se najčešće provodi zajednička javna nabavka?
353. Koja je prethodna neophodna radnja kako bi se provela zajednička javna nabavka za dva ili više ugovornih organa?
354. Šta sadrži sporazum o provođenju zajedničke javne?
355. Koje su obaveze ugovornih organa potpisnika sporazum o provođenju zajedničke javne nabavke?
356. Na koji način se uspostavlja centralni nabavni organ?
357. Koje su nadležnosti centralnog nabavnog organa?
358. Koje su obaveze ugovornih organa za koje centralni nabavni organ nabavlja robe i usluge?
359. Koje obaveze ima centralni nabavni organ u izvršavanju svojih funkcija?
360. Kojim propisom se uređuje uspostavljanje i rad komisije za nabavke?
361. O čemu je dužan voditi računa ugovorni organ prilikom uspostavljanja komisije za nabavke?
362. Šta uključuju poslovi komisije za nabavke?
363. Koja su pravila važna prilikom imenovanja komisije za nabavke?
364. Koje su obaveze članova komisije za nabavke?
365. Kako postupa član komisije ili sekretar ukoliko utvrdi da zbog sukoba interesa nije podoban da učestvuje u određenom postupku javne nabavke?
366. Šta obuhvata rad komisije za nabavke?
367. Koji je maksimalan iznos koji ugovorni organ može potrošiti u toku jedne godine za isti predmet nabavke putem direktnog sporazuma?
368. Kako ugovorni organ započinje postupak javne nabavke putem direktnog sporazuma?
369. Opisati tok postupka nabavke putem direktnog sporazuma.

370. Kako postupa ugovorni organ i šta je značajno prilikom izbora ponuđača u postupku nabavke putem direktnog sporazuma?
371. Kada se kod direktnog sporazuma, s obzirom na vrijednost, ugovor smatra zaključenim?
372. U kojem obliku se dostavlja garancija za ozbiljnost ponude?
373. Kako i pod kojim uslovima se dostavlja garancija za ozbiljnost ponude ukoliko je javna nabavka podijeljena na lotove?
374. Koji je način dostavljanja garancije za ozbiljnost ponude?
375. U kojem obliku se, pored redovnog, može tražiti garancija za ozbiljnost ponude u postupku nabavke?
376. Nakon kojih slučajeva ugovorni organ vraća ponuđaču garanciju za ozbiljnost ponude i u kojim rokovima?
377. U kojem obliku se može dostaviti garancija za uredno izvršenje ugovora?
378. Na koji način se dostavlja garancija za uredno izvršenje ugovora?
Kako postupa ponuđač ukoliko ugovorni organ nije u tenderskoj dokumentaciji propisao oblik u kojem se garancija za uredno izvršenje ugovora dostavlja?

II. ISPITNA PITANJA IZ ZAKONA O OBLIGACIONIM ODNOSIMA ("SL. LIST SFRJ", BR. 29/1978, 39/1985, 45/1989 - ODLUKA USJ I 57/1989, "SL. LIST RBIH", BR. 2/1992, 13/1993 I 13/1994 I "SL. NOVINE FBiH", BR. 29/2003 I 42/2011)

1. Načela ZOO-a su:
2. Učesnici obligacionih odnosa su:
3. Volja za zaključenje ugovora može se izjaviti:
4. Ugovor je zaključen onog časa kad:
5. Ponuda prema ZOO predstavlja:
6. Ako su ugovorne strane poslije postignute saglasnosti o bitnim sastojcima ugovora ostavile neke sporedne tačke za kasnije, ugovor se smatra zaključenim, a sporedne tačke:
7. Ako je ponudilac u pismu ili telegramu odredio rok za prihvatanje ponude, smatraće se da je taj rok počeo teći od datuma označenog u pismu, odnosno:
8. Čutanje ponuđenog predstavlja:
9. Kakav može biti predmet obaveze:
10. Predmet obaveze je odrediv ako:
11. Mane volje su:
12. Zaključenje ugovora ne podliježe nikakvoj formi, osim:
13. Ako su ugovorne strane predvidjele posebnu formu samo da osiguraju dokaz svoga ugovora, ili da postignu što drugo, ugovor je zaključen kad je:
14. Ništav je ugovor u kojem je postavljen:
15. Rok određen u nedjeljama, mjesecima ili godinama završava se:
16. Ako je u trenutku zaključenja ugovora jedna strana dala drugoj izvjestan iznos novca ili izvjesnu količinu drugih zamjenljivih stvari kao znak da je ugovor zaključen (kapara), ugovor se smatra zaključenim kad:
17. Ako ugovarači nisu odredili rok do koga ovlašćena strana može odustati od ugovora, ona to može učiniti sve dok:
18. Ovlaštenje za zastupanje zasniva se na:
19. Kad zastupnik prekorači granice ovlašćenja, zastupani je u obavezi samo ukoliko:
20. Punomoć je:
21. Punomoć prestaje na sljedeće načine:
22. Ništavi ugovori su:
23. U slučaju ništavosti ugovora svaka ugovorna strana dužna je:
24. Konverzija ugovora predstavlja:
25. Ugovarač koji je kriv za zaključenje ništavog ugovora, odgovoran je:
26. Ugovor je rušljiv kada:
27. Ako je na osnovu ugovora koji je poništen nešto bilo ispunjeno, ima se izvršiti vraćanje, a ako to nije moguće ili ako se priroda onoga što je ispunjeno protivi vraćanju onda:
28. U dvostranim ugovorima nijedna strana nije dužna ispuniti svoju obavezu ako druga strana ne ispuni ili nije spremna da istovremeno ispuni svoju obavezu, izuzev:

29. U dvostranim ugovorima, kad jedna strana ne ispuni svoju obavezu, druga strana može, ako nije što drugo određeno, zahtijevati ispunjenje obaveza ili:
30. Raskidom ugovora obje strane su oslobođene svojih obaveza, izuzev:
31. Strana koja je ovlaštena da zbog promijenjenih okolnosti zahtijeva raskid ugovora, dužna je da o svojoj namjeri da traži raskid ugovora obavijesti drugu stranu čim je saznala da su takve okolnosti nastupile, a ako to nije učinila:
32. Ako je između obaveza ugovornih strana u dvostranom ugovoru postojala u vrijeme zaključenja ugovora očigledna nesrazmjera, oštećena strana može:
33. Zelenaški ugovor je:
34. Da li se može izvršiti ustupanje ugovora trećem licu?
35. Ko drugom prouzrokuje štetu, dužan je:
36. Svako može zahtijevati od drugoga da ukloni izvor opasnosti od koga prijete znatnija šteta njemu ili neodređenom broju lica, kao i da se uzdrži od djelatnosti od koje proizilazi uznemiravanje ili opasnost štete, ako:
37. Krivica postoji kada:
38. Za štetu koju prouzrokuje lice koje usljed duševne bolesti ili zaostalog umnog razvoja, ili kojih drugih razloga nije sposobno za rasuđivanje, odgovara:
39. Kako odgovara imalac stvari koja ima nedostatak?
40. Kada se smatra dospjelom obaveza naknade štete?
41. U slučaju smrti, tjelesne povrede ili oštećenja zdravlja, naknada se određuje, po pravilu, u obliku:
42. Kad je stvar uništena ili oštećena krivičnim djelom učinjenim sa umišljajem, sud može odrediti visinu naknada prema:
43. Sud može, vodeći računa o materijalnom stanju oštećenika, osuditi odgovorno lice da isplati manju naknadu nego što iznosi šteta u slučaju:
44. Lica koja imaju pravo na novčanu naknadu u slučaju smrti ili teškog invaliditeta su:
45. Solidarna odgovornost postoji u slučaju:
46. Ko izvrši isplatu, znajući da nije dužan platiti, nema pravo da zahtijeva vraćanje, izuzev:
47. Šta je poslovodstvo bez naloga?
48. Obaveze i prava poslovođe bez naloga su:
49. Šta je nepravo poslovodstvo bez naloga?
50. Šta su hartije od vrijednosti?
51. Jedan od bitnih sastojaka hartija od vrijednosti je:
52. Na koga može glasiti hartija od vrijednosti?
53. Kome pripada pravo na hartiju od vrijednosti?
54. Kako se prenosi pravo iz hartije od vrijednosti?
55. Vrste indosamenta?
56. Kada prestaje obaveza iz hartije od vrijednosti?
57. Pravo na naknadu štete ima:
58. Dužnik se oslobađa odgovornosti za štetu ako dokaže da:
59. Šta je ugovorna kazna?
60. Ko odgovara zbog propuštanja obavještenja?
61. Da li sud može smanjiti iznos ugovorne kazne?
62. Kad se duguje zatezna kamata?
63. Ko može pobijati dužnikove pravne radnje?
64. Pobijanje se vrši:
65. Obaveza prestaje kada se ispuni a prestankom obaveze gase se i:
66. Obavezu može ispuniti:
67. Šta je zakonska subrogacija?
68. Kome se vrši ispunjenje?
69. Šta je predmet ispunjenja?
70. Može li povjerilac primiti djelimično ispunjenje?
71. Šta je red uračunavanja ispunjenja?
72. Gdje se ispunjavaju novčane obaveze?
73. Ko ispuni obavezu potpuno ili djelimično, ima pravo zahtijevati da mu povjerilac o tome izda:
74. U kom slučaju se može vratiti obveznica?
75. Šta je docnja dužnika?

76. Šta je docnja povjerioca?
77. Koja su dejstva povjeriočeve docnje?
78. Može li se dug prebiti sa zastarjelim potraživanjem?
79. Jedan od slučajeva kad je prebijanje potraživanja isključeno je i:
80. Kad između dva lica postoji više obaveza koje mogu prestati prebijanjem, prebijanje se vrši po pravilima:
81. Šta je sjedinjenje (konfuzija)?
82. Da li je moguć prestanak obaveze zbog nemogućnosti ispunjenja?
83. Šta podrazumijeva zastarjelost obaveze?
84. Kad zastarjelost počinje teći?
85. Da li se dužnik može odreći zastarjelosti i u kojem slučaju?
86. Opšti rok zastarjelosti iznosi:
87. Međusobna potraživanja iz prometa roba i usluga zastarijevaju za:
88. Potraživanje zakupnine zastarijeva za:
89. Potraživanje naknade štete prouzrokovane krivičnim djelom zastarijeva za:
90. Između ostalog jednogodišnji rok zastarjelosti podrazumijeva i sljedeće:
91. Zastarijevanje između ostalog ne teče:
92. Kad nastupa prekid zastarijevanja?
93. U slučaju prekida zastarjelosti zastarijevanje između ostalog počinje teći ponovo u slučaju:
94. Šta su alternativne obaveze?
95. Šta su fakultativne obaveze?
96. Šta su djeljive obaveze?
97. Šta su solidarne obaveze?
98. Šta predstavlja solidarnost povjerilaca?
99. Šta predstavlja ugovor o kupoprodaji?
100. Šta predstavlja Ugovor o zakupu?