Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će kandidati polagati pismeni i usmeni ispit za radno mjesto: Stručni saradnik za poslove javnih nabavki Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta za saobraćaj I komunikacije

- Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, Link: Zakon o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo - Paragraf Lex BA
- Zakon o izmjenama i dopuni Zakona o visokom obrazovanju, Link: Zakon o izmjenama i dopuni Zakona o visokom obrazovanju Link: ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 28/25)
- Kolektivni ugovor za visoko obrazovanje, Link: https://www.unsa.ba/sites/default/files/dodatak/2026-07/Kolektivni%20ugovor%2027-26.pdf
- Statut Univerziteta u Sarajevu, Link: https://www.unsa.ba/sites/default/files/dodatak/2023-07/Statut%20Univerziteta%20u%20Sarajevu.pdf
- Poslovnik o radu Upravnog odbora Univerziteta u Sarajevu, Link: https://www.unsa.ba/sites/default/files/dodatak/2026-04/Poslovnik%20o%20radu%20Upravnog%20odbora.pdf
- Zakon o javnim nabavkama *("Sl. glasnik BiH", br. 39/2014, 59/2022 i 50/2024),* Link: Zakon o javnim nabavkama BiH | Paragraf Lex BA, https://www.javnenabavke.gov.ba/bs-latn-ba/news/402/nesluzbeni-precisceni-tekst-zakona-o-javnim-nabavkama
- Statut Univerziteta u Sarajevu.pdf https://www.unsa.ba/sites/default/files/dodatak/2023-07/Statut%20Univerziteta%20u%20Sarajevu.pdf
- Pravilnik o javnim nabavkama Univerziteta u Sarajevu, Link: https://www.unsa.ba/sites/default/files/dodatak/2026-06/pravilnik
- Zakon o upravnom postupku ("Sl. glasnik BiH", br. 29/2002, 12/2004, 88/2007, 93/2009, 41/2013 i 53/2016), Link: Zakon o upravnom postupku - ZUP BiH - Paragraf Lex BA

Pitanja iz oblasti iz kojih će kandidati polagati pismeni ispit za radno mjesto: Stručni saradnik za poslove javnih nabavki Univerziteta u Sarajevu – Fakulteta za saobraćaj I komunikacije

1. Ko uređuje oblast javnih nabavki u Bosni i Hercegovini i koji su važeči zakonski akti ?

a)

- Zakon o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 39/14, 59/22 i 50/24).
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije („Službeni glasnik BiH“, broj 80/23).
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 1/23).
- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj90/14).
- Uputstvo o izmjeni Uputstva za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 20/15).
- Podzakonski akti Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine.

b) Oblast uređuje Ministarstvo finansija i trezora BiH, a osnovni propis je Zakon o javnim nabavkama iz 2010. godine i pravilnici koje donose entitetske vlade.

c) Oblast uređuje Ured za razmatranje žalbi, a primjenjuje se samo Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14), bez kasnijih izmjena.

2. Šta je predmet Zakona o javnim nabavkama BiH (ZJN)?

a) Uređivanje sistema javnih nabavki u Bosni i Hercegovini, utvrđuju pravila za postupke javnih nabavki, i to na način da se definišu prava, dužnosti, odgovornosti i pravna zaštita učesnika u postupku javne nabavke, te nadležnosti Agencije za javne nabavke Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija) i Kancelarije za razmatranje žalbi Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: KRŽ).
b) Uređenje samo nabavke robe usluga koje provode institucije Bosne i Hercegovine.
c) Zakon uređuje isključivo izbor ponuđača, dok postupke i pravnu zaštitu uređuju propisi svakog ugovornog organa.

3. Kako definišemo i šta je Ugovorni organ u smislu ZJN BiH ?

a) Ugovorni organ je, u smislu Zakona je svaka institucija vlasti u Bosni i Hercegovini, entitetima, Brčko Distriktu, na nivou kantona, grada ili opštine (u daljem tekstu: institucija vlasti na državnom, entitetskom ili lokalnom nivou) koje je osnovano za određenu svrhu s ciljem zadovoljavanja potreba od opšteg interesa, a koje nema industrijski ili komercijalni karakter, i ispunjava najmanje jedan od uslova
b) Ugovorni organ je isključivo ministarstvo ili druga institucija koja se finansira iz budžeta BiH.
c) Ugovorni organ je svaki privredni subjekt koji učestvuje u postupku javne nabavke.

4. Koji su osnovni principi javnih nabavki ?

a) Osnovni principi javnih nabavki su: transparentnost, jednak tretman i nediskriminacija, te efikasno i racionalno korištenje javnih sredstava.
b) Osnovni principi su brzina postupka, prednost domaćih ponuđača i slobodan izbor kriterija nakon prijema ponuda.
c) Osnovni principi su povjerljivost svih podataka, ograničena konkurencija i pravo ugovornog organa da mijenja kriterije tokom postupka.

5. Šta je ponuđač u smislu ZJN BiH ?

a) Ponuđač je pravno ili fizičko lice koje je dostavilo ponudu u postupku javne nabavke.
b) Ponuđač je samo privredni subjekt kojem je ugovor dodijeljen.
c) Ponuđač je službenik ugovornog organa zadužen za pripremu tenderske dokumentacije.

6. Šta je okvirni sporazum prema ZJN BiH?

a) Okvirni sporazum je sporazum između jednog ili više ugovornih organa i jednog ili više dobavljača, zaključen u pisanoj formi, kojim se definišu uslovi pod kojim se mogu dodijeliti ugovori tokom određenog vremenskog perioda, u skladu sa predviđenom cijenom i, gdje je moguće, predviđenim količinama.
b) Okvirni sporazum je ugovor kojim se unaprijed određuje da će ponuđač isporučiti neograničene količine robe kad god ugovorni organ to zatraži.
c) Okvirni sporazum je dokument kojim se utvrđuje samo procijenjena vrijednost nabavke, bez obavezujućih uslova za buduće ugovore.

7. Diskriminacija ponuđača u postupku javne nabavke prema ZJN BiH je:

a) Diskriminacija ponuđača je neopravdano različito postupanje ili postavljanje uslova koji pojedinim ponuđačima daju prednost ili ih stavljaju u nepovoljniji položaj, uključujući diskriminaciju po osnovu porijekla robe, usluga ili ponuđača.
b) Diskriminacija postoji samo ako ugovorni organ izričito odbije ponudu zbog državljanstva ponuđača.
c) Diskriminacija nije moguća ako su kriteriji navedeni u tenderskoj dokumentaciji, bez obzira na njihov sadržaj.

8. Koji organ obavlja stručne i nadzorne poslove iz oblasti javnih nabavki na nivou BiH?

a) Agencija za javne nabavke Bosne i Hercegovine (AJN BiH).
b) Ured za razmatranje žalbi BiH obavlja sve stručne i nadzorne poslove i donosi tendersku dokumentaciju.
c) Agencija za državnu službu BiH obavlja stručne i nadzorne poslove iz oblasti javnih nabavki.

9. Ured za razmatranje žalbi (URŽ) je:

a) Ured za razmatranje žalbi (URŽ) je nezavisno tijelo nadležno za odlučivanje o žalbama u postupcima javnih nabavki roba, usluga i radova, u skladu sa Zakonom, za svoj rad odgovara direktno Parlamentarnoj skupštini BiH
b) Organ koji usvaja planove nabavki i odobrava tendersku dokumentaciju ugovornih organa.
c) Služba koja provodi postupke javne nabavke umjesto ugovornih organa.

10. Elektronski portal javnih nabavki u BiH je:

a) Elektronski portal javnih nabavki je službeni portal AJN BiH putem kojeg se objavljuju obavještenja i dokumentacija te, u skladu s pravilima, provode elektronske nabavke roba, usluga i radova: www.ejn.gov.ba.
b) Interna stranica svakog ugovornog organa na kojoj se objavljuju samo dodijeljeni ugovori.
c) Portal namijenjen isključivo registraciji ponuđača i uplati naknada za žalbe.

11. Procijenjena vrijednost nabavke prema ZJN u BiH izražava se:

a) Procijenjena vrijednost nabavke robe, usluga ili radova izražava se u novčanom iznosu koji ugovorni organ plaća, bez obračunatog poreza na dodatu vrijednost
b) U konvertibilnim markama, uključujući PDV.
c) U eurima, bez obzira na valutu ugovora.

12. Procijenjena vrijednost nabavke prema ZJN BiH služi prvenstveno za:
a) Procijenjena vrijednost prvenstveno služi za određivanje vrste postupka i primjenu odgovarajućih zakonskih pravila i pragova.
b) Određivanje ponuđača koji će biti pozvan da dostavi ponudu.
c) Određivanje konačne ugovorene cijene prije podnošenja ponuda.

13. Zakon o javnim nabavkama BiH primjenjuje se na:
a) Zakon se primjenjuje na nabavke robe, usluga i radova koje provode ugovorni organi i sektorski ugovorni organi, osim nabavki i situacija koje su Zakonom izričito izuzete.
b) Sve privatne kupovine robe i usluga na teritoriji BiH, bez izuzetka.
c) Isključivo nabavke koje provode institucije na državnom nivou.

14. Osnovni i najčešće korišten postupak javne nabavke (prema ZJN BiH) je:
a) Otvoreni postupak je osnovni i najčešće korišten postupak javne nabavke.
b) Pregovarački postupak bez objave obavještenja.
c) Direktni sporazum.

15. Otvoreni postupak karakteriše (prema ZJN BiH):
a) U otvorenom postupku svaki zainteresovani privredni subjekt može dostaviti ponudu, a uz ponudu dostavlja i tražene dokaze o kvalifikaciji.
b) Ponudu mogu dostaviti samo privredni subjekti koje ugovorni organ unaprijed pozove.
c) Svi zainteresovani privredni subjekti prvo podnose zahtjev za učešće, a ponude dostavljaju tek nakon kvalifikacije.

16. Ograničeni postupak provodi se u koliko faza (prema ZJN BiH)?
a) Ograničeni postupak provodi se u dvije faze: prvo se podnose zahtjevi za učešće i vrši kvalifikacija kandidata, a zatim se kvalifikovani kandidati pozivaju da dostave ponude.
b) U jednoj fazi, u kojoj svi zainteresovani odmah dostavljaju ponude.
c) U tri obavezne faze: pregovori, e-aukcija i potpisivanje ugovora.

17. Pregovarački postupak (prema ZJN BiH) bez objave obavještenja o nabavci može se primijeniti:
a) Pregovarački postupak bez objave obavještenja o nabavci može se primijeniti samo u zakonom propisanim izuzetnim slučajevima, npr. kada u prethodnom otvorenom ili ograničenom postupku nije dostavljena nijedna odgovarajuća ponuda ili zahtjev za učešće, kada je predmet nabavke moguće isporučiti samo od određenog ponuđača iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili zbog isključivih prava, te u slučajevima krajnje hitnosti koja nije uzrokovana postupanjem ugovornog organa.

b) Kad god ugovorni organ želi skratiti postupak, bez posebnog obrazloženja.

c) Samo kada se na prethodni otvoreni postupak javi tačno jedan ponuđač, bez obzira na prihvatljivost ponude.

18. Direktni sporazum (prema ZJN BiH) primjenjuje se za nabavke:
a) Direktni sporazum primjenjuje se za nabavke čija je procijenjena vrijednost do 6.000 KM bez PDV-a, uz poštovanje zakonskih pravila i zabrane dijeljenja nabavke radi izbjegavanja odgovarajućeg postupka.
b) Čija je procijenjena vrijednost do 10.000 KM bez PDV-a.
c) Koje su hitne, bez obzira na procijenjenu vrijednost.

19. Konkurentski zahtjev (prema ZJN BiH) za dostavu ponuda je:
a) Konkurentski zahtjev za dostavu ponuda je pojednostavljeni postupak u kojem ugovorni organ upućuje zahtjev za dostavu ponuda i objavljuje ga preko Portala javnih nabavki.
b) Postupak u kojem ugovorni organ ne objavljuje nabavku, nego ponudu traži samo od jednog ponuđača.
c) Postupak koji se može koristiti za nabavke bilo koje vrijednosti, bez primjene zakonskih pragova.

20. Konkurs za izradu idejnog rješenja primjenjuje se prvenstveno u oblastima
a) Konkurs za izradu idejnog rješenja primjenjuje se prvenstveno u oblastima prostornog planiranja, arhitekture, inženjerstva i obrade podataka.
b) Nabavke goriva, kancelarijskog materijala i prehrambenih proizvoda.
c) Izbora izvođača za redovno održavanje javnih puteva.

21. Takmičarski dijalog (prema ZJN BiH) ugovorni organ koristi kada:
a) Takmičarski dijalog ugovorni organ koristi kada je riječ o naročito složenoj nabavci i ne može unaprijed objektivno definisati tehnička sredstva za zadovoljavanje svojih potreba ili pravna i finansijska rješenja projekta. Nakon dijaloga, kvalifikovani učesnici pozivaju se da podnesu konačne ponude.
b) Može unaprijed potpuno definisati predmet nabavke i sve tehničke, pravne i finansijske uslove.
c) Želi pregovarati o cijeni sa ponuđačem nakon što je ugovor već dodijeljen.

22. Pregovarački postupak sa objavom obavještenja (prema ZJN BiH) primjenjuje se kada:
a) Pregovarački postupak sa objavom obavještenja primjenjuje se u zakonom propisanim slučajevima, naročito kada potrebe ugovornog organa ne mogu biti zadovoljene bez prilagođavanja dostupnih rješenja, kada predmet uključuje projektovanje ili inovativna rješenja, ili kada se ugovor zbog prirode, složenosti, pravnih ili finansijskih uslova ne može dodijeliti bez prethodnih pregovora.
b) Ugovorni organ želi direktno dodijeliti ugovor unaprijed odabranom ponuđaču bez objave.
c) Koristi se obavezno za svaku nabavku čija vrijednost prelazi prag za direktni sporazum.

23. Glavna razlika između otvorenog i ograničenog postupka (prema ZJN BiH) je:
a) otvorenom postupku svaki zainteresovani ponuđač može odmah dostaviti ponudu. U ograničenom postupku prvo se podnose zahtjevi za učešće, a ponude zatim dostavljaju samo kandidati koje ugovorni organ pozove nakon kvalifikacije.
b) U otvorenom postupku pozivaju se samo prethodno kvalifikovani kandidati, a u ograničenom svi zainteresovani odmah dostavljaju ponude.
c) U oba postupka ponude mogu dostaviti samo ponuđači koje ugovorni organ ručno odabere.

24. Okvirni sporazum se (prema ZJN BiH) po pravilu zaključuje na period:
a) Okvirni sporazum se, po pravilu, zaključuje na đuži vremenski period, osim u izuzetnim, opravdanim slučajevima.
b) Na neograničeno vrijeme, sve dok jedna strana ne zatraži raskid.
c) Obavezno na jednu godinu, bez mogućnosti izuzetaka.

25. Ko pokreće postupak javne nabavke (prema ZJN BiH) u Ugovornom organu?
a) Postupak pokreće Ugovorni organ, odnosno njegovo ovlašteno lice, na osnovu plana nabavki za tekuću godinu i osiguranih sredstava, donošenjem odluke o pokretanju postupka JN.
b) Agencija za javne nabavke BiH, na zahtjev bilo kojeg ponuđača.
c) Komisija za javne nabavke, bez odluke ili ovlaštenja ugovornog organa.

26. Gdje ugovorni organ (prema ZJN BiH) objavljuje Plan nabavki za tekuću godinu?
a) Plan nabavki objavljuje se na Portalu javnih nabavki BiH. Ugovorni organ ga može objaviti i na svojoj internetskoj stranici.
b) Isključivo u „Službenom glasniku BiH“, bez objave na Portalu javnih nabavki.
c) Potrebno, samo na oglasnoj ploči ugovornog organa, bez elektronske objave.

27. Konkurentski zahtjev (prema ZJN BiH) za dostavu ponuda objavljuje se?
a) Obavještenje o konkurentskom zahtjevu objavljuje se na Portalu javnih nabavki BiH.
b) U dnevnim novinama.
c) Samo se dostavlja ponuđačima koje ugovorni organ privatno odabere.

28. Obavještenja u postupku javne nabavke (prema ZJN BiH) objavljuju se gdje?
a) Obavještenja se objavljuju na Portalu javnih nabavki BiH; za nabavke koje prelaze propisane vrijednosne pragove objavljuju se i u Službenom listu, u skladu sa Zakonom.
b) Samo na internetskoj stranici ponuđača koji je podnio najnižu ponudu.
c) Isključivo u „Službenom glasniku BiH“, bez objave na Portalu javnih nabavki.

29. U vrste obavještenja (prema ZJN BiH) u postupcima javne nabavke spadaju:
a) U vrste obavještenja spadaju: prethodno informativno obavještenje, obavještenje o nabavci, obavještenje o dodjeli ugovora, obavještenje o poništenju postupka i dobrovoljno ex ante obavještenje o transparentnosti, kada je primjenjivo.
b) Obavještenje o izboru komisije, obavještenje o imenovanju službenika i obavještenje o isplati fakture.
c) Samo obavještenje o nabavci i obavještenje o potpisivanju ugovora.

30. Rokovi za podnošenje ponuda u otvorenom postupku (prema ZJN BiH) računaju se:
a) Rokovi za podnošenje ponuda računaju se od dana slanja obavještenja na objavu.
b) Od dana kada ugovorni organ donese odluku o pokretanju postupka.
c) Od dana kada prvi ponuđač preuzme tendersku dokumentaciju.

31. Obavještenje o dodjeli ugovora (prema ZJN BiH) ugovorni organ objavljuje:
a) Obavještenje o dodjeli ugovora objavljuje se na Portalu javnih nabavki nakon zaključenja ugovora, u roku propisanom Zakonom.
b) Prije otvaranja ponuda, kako bi ponuđači znali ko će biti izabran.
c) Samo ako neki od ponuđača naknadno zatraži objavu.

32. Prethodno informativno obavještenje (prema ZJN BiH) služi prvenstveno za koju objavu?

a) Prethodno informativno obavještenje služi prvenstveno za najavu planiranih nabavki i, kada su ispunjeni zakonski uslovi, može omogućiti skraćenje roka za dostavljanje ponuda.

b) Objavu konačnog izbora ponuđača prije pokretanja postupka.

c) Pozivanje samo domaćih ponuđača da unaprijed rezervišu ugovor.

33. Obavještenje o poništenju postupka (prema ZJN BiH) objavljuje se kada?
a) Obavještenje o poništenju objavljuje se kada ugovorni organ poništi postupak javne nabavke, uz navođenje zakonskog razloga.
b) Ugovorni organ želi promijeniti kriterij za dodjelu ugovora nakon otvaranja ponuda.
c) Bilo koji ponuđač zatraži poništenje, bez donošenja odluke ugovornog organa.

34. Kada se može skratiti rok za podnošenje ponuda (prema ZJN BiH)?
a) Rok se može skratiti samo u slučajevima i pod uslovima izričito propisanim Zakonom, primjerice kada je prethodno objavljeno odgovarajuće prethodno informativno obavještenje ili u zakonom predviđenoj hitnosti. Skraćenje ne smije onemogućiti pripremu prihvatljivih ponuda.
b) Kad god ugovorni organ smatra da ponuđači imaju dovoljno vremena, bez obzira na zakonske uslove.
c) Samo uz saglasnost ponuđača koji je podnio najpovoljniju ponudu.

35. Komunikacija u postupku javne nabavke odvija se na koji način (prema ZJN BiH)?
a) Komunikacija se odvija elektronskim putem preko Portala javnih nabavki, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima. Za pojedine radnje ili kada sistem to predviđa, dopušteni su i drugi propisani načini komunikacije.
b) Putem telefona, a razgovori se ne moraju evidentirati.
c) Ponuđači mogu koristiti bilo koji način komunikacije, uključujući usmene dogovore s članovima komisije.

36. Izmjene tenderske dokumentacije nakon objave moraju se (prema ZJN BiH):
a) Izmjene tenderske dokumentacije moraju se objaviti na Portalu javnih nabavki, uz istovremeno obavještavanje svih zainteresovanih privrednih subjekata na jednak i transparentan način.
b) Dostaviti samo ponuđaču za kojeg ugovorni organ smatra da će pobijediti.
c) Sprovesti usmeno, bez izmjene objavljene dokumentacije.

37. Kada zbog izmjena tenderske dokumentacije dolazi do potrebe za dužim vremenom za pripremu ponuda, ugovorni organ (prema ZJN BiH)?
a) Ako izmjene zahtijevaju dodatno vrijeme za pripremu ponuda, ugovorni organ mora produžiti rok za dostavljanje ponuda i objaviti izmjenu roka.
b) Zadržava prvobitni rok, bez obzira na obim izmjena.
c) Produžava rok samo ako to zatraži ponuđač koji je prvi preuzeo dokumentaciju.

38. Šta sve sadrži Tenderska dokumentacija (prema ZJN BiH)?
a) Tenderska dokumentacija sadrži, između ostalog: opis predmeta i tehničke specifikacije, uslove za kvalifikaciju, uputstva za pripremu i dostavljanje ponuda, kriterij za dodjelu ugovora, rokove, nacrt ugovora ili osnovne ugovorne uslove te druge informacije i obrasce potrebne za izradu ponude.
b) Samo naziv nabavke i rok za dostavljanje ponuda; ostale uslove saopštava komisija usmeno.
c) Isključivo obrazac cijene, bez tehničkih specifikacija i kriterija za dodjelu.

39. Tehničke specifikacije (prema ZJN BiH) moraju biti:
a) Tehničke specifikacije moraju biti jasne, potpune, objektivne i nediskriminirajuće, te omogućiti jednak pristup ponuđačima i uporedivost ponuda.
b) Formulisane tako da odgovaraju proizvodu jednog unaprijed odabranog proizvođača.
c) Mijenjane tokom ocjene ponuda prema karakteristikama dostavljenih proizvoda.

40. Pozivanje na konkretnu marku, tip ili proizvođača u tehničkim specifikacijama (prema ZJN BiH) je:

a) Pozivanje na konkretnu marku, tip, proizvođača ili porijeklo u pravilu nije dozvoljeno jer može ograničiti konkurenciju. Izuzetno se može koristiti kada predmet nije moguće dovoljno precizno opisati na drugi način, uz obaveznu formulaciju „ili ekvivalentno“.
b) Uvijek obavezno, jer olakšava poređenje ponuda.
c) Dozvoljeno bez obrazloženja i bez navođenja „ili ekvivalentno“.

41. Koji Kriteriji za dodjelu ugovora prema ZJN BiH mogu biti?

a) Kriteriji za dodjelu ugovora mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda, prema kriterijima i podkriterijima unaprijed navedenim u tenderskoj dokumentaciji.
b) Isključivo najniža cijena, bez mogućnosti primjene drugih zakonskih kriterija.
c) Kriterij koji ugovorni organ odabere nakon otvaranja ponuda.

42. Ekonomski najpovoljnija ponuda (prema ZJN BiH) se ocjenjuje na osnovu?

a) Ekonomski najpovoljnija ponuda ocjenjuje se prema unaprijed utvrđenim kriterijima, kao što su cijena, kvalitet, tehničke prednosti, rok isporuke ili izvršenja, troškovi životnog ciklusa i drugi kriteriji povezani s predmetom nabavke. Kriteriji i njihova relativna važnost navode se u tenderskoj dokumentaciji.
b) Kriterija koje komisija utvrdi nakon uvida u dostavljene ponude.
c) Isključivo cijene, čak i kada su u tenderskoj dokumentaciji navedeni drugi kriteriji.

43. Tenderska dokumentacija ponuđačima (prema ZJN BiH) mora biti dostupna na koji način? –

a) Tenderska dokumentacija ponuđačima se stavlja na raspolaganje elektronski, putem Portala javnih nabavki, bez naknade, u skladu sa Zakonom.

b) Samo ličnim preuzimanjem u prostorijama ugovornog organa uz obaveznu naknadu.
c) Tek nakon što ugovorni organ primi ponude.

44. Šta je obavezni Sastavni dio tenderske dokumentacije (prema ZJN BiH)?

a) Obavezni sastavni dio je obrazac ponude, uključujući obrazac cijene ponude; dokumentacija sadrži i nacrt ugovora ili osnovne ugovorne elemente, prema pravilima za konkretni postupak.
b) Izjava ponuđača da prihvata da ugovorni organ sam naknadno odredi cijenu ugovora.
c) Spisak unaprijed izabranih ponuđača kojima će ugovor biti dodijeljen.

45. Na koji način ponuđači traže Pojašnjenje tenderske dokumentacije (prema ZJN BiH)?

a) Ponuđači traže pojašnjenje elektronski preko Portala javnih nabavki, u roku i na način naveden u tenderskoj dokumentaciji. Ugovorni organ pojašnjenje objavljuje tako da bude dostupno svim zainteresovanim.
b) Usmeno od članova komisije, bez obaveze da se odgovor učini dostupnim drugim zainteresovanim subjektima.
c) Isključivo nakon isteka roka za podnošenje ponuda.

46. Garancija za ozbiljnost ponude (prema ZJN BiH) može se zahtijevati u kojem iznosu:
   a) Garancija za ozbiljnost ponude može se zahtijevati u iznosu do 1,5% procijenjene vrijednosti nabavke, u skladu sa Zakonom i tenderskom dokumentacijom.
   b) U iznosu od 3% procijenjene vrijednosti nabavke u svakom postupku.
   c) U iznosu koji ponuđač sam odredi nakon podnošenja ponude.

47. Predračunska / procijenjena vrijednost nabavke (prema ZJN BiH) se u tenderskoj dokumentaciji objavljuje na način ?
a) Procijenjena vrijednost nabavke iskazuje se bez PDV-a.
b) Uvijek zajedno s PDV-om, a vrijednost bez PDV-a se ne navodi.
c) Kao konačna cijena ugovora koju ponuđači ne mogu mijenjati.

48. Lična sposobnost ponuđača (prema ZJN BiH) odnosi se na ?
a) Lična sposobnost odnosi se na to da ponuđač nije pravosnažno osuđen za relevantna krivična djela i da uredno ispunjava obaveze u vezi s porezima i doprinosima, kao i druge zakonom propisane uslove.
b) Isključivo na finansijski promet i broj zaposlenih ponuđača.
c) Na tehničku opremljenost, bez obzira na zakonom propisane osnove za isključenje.

49. Na koji način se dokazuje Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti (prema ZJN BiH) ?
a) Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti dokazuje se registracijom u odgovarajućem profesionalnom ili privrednom registru, odnosno drugim dokumentom nadležnog organa koji potvrđuje pravo obavljanja djelatnosti.
b) Izjavom ponuđača da namjerava registrovati djelatnost nakon dodjele ugovora.
c) Dokazuje se samo bankovnim izvodom o stanju na računu.

50. Čime se dokazuje Tehnička i profesionalna sposobnost (prema ZJN BiH) ?
a) Tehnička i profesionalna sposobnost dokazuje se dokumentima koje ugovorni organ odredi u tenderskoj dokumentaciji, npr. listom izvršenih ugovora, podacima o stručnom osoblju, opremi, tehničkim kapacitetima, uzorcima ili certifikatima.
b) Isključivo potvrdom banke o kreditnoj sposobnosti.
c) Usmenom izjavom ponuđača, bez dokumenata ili provjere.

51. Da li pravosnažna osuda za organizovani kriminal, korupciju, prevaru ili pranje novca (prema ZJN BiH) ima uticaja na učešće u postupku ?
a) Da. Pravomoćna osuda za zakonom navedena krivična djela predstavlja osnov za isključenje iz postupka, u skladu sa ZJN BiH.
b) Ne, ako ponuđač ponudi najnižu cijenu.
c) Ne, ako je ponuđač registrovan u Bosni i Hercegovini.

52. Na koji način se dostavljaju dokazi o ispunjavanju kvalifikacionih uslova (prema ZJN BiH)? -

a) U pravilu se uz ponudu dostavlja izjava o ispunjavanju uslova, dok se dokazi koje traži ugovorni organ dostavljaju u fazi i roku propisanom Zakonom i tenderskom dokumentacijom.

b) Svi ponuđači moraju uz ponudu dostaviti svaki mogući dokaz, bez obzira na uslove navedene u dokumentaciji.

c) Dokazi se dostavljaju tek nakon potpisivanja ugovora.

53. Na koji način Ponuđač u postupku javne nabavke (prema ZJN BiH) može učestvovati?
a) Ponuđač može učestvovati samostalno, kao član grupe ponuđača ili uz angažovanje podizvođača, prema uslovima iz tenderske dokumentacije i Zakona.
b) Isključivo samostalno, bez mogućnosti zajedničke ponude ili angažovanja podizvođača.
c) Može učestvovati samo kao podizvođač, nikada kao ponuđač.

54. Grupa ponuđača (konzorcij) je (prema ZJN BiH)?
a) Grupa ponuđača (konzorcij) je udruženje dva ili više privrednih subjekata koji zajednički podnose ponudu, bez obaveze da prije podnošenja ponude osnuju poseban pravni subjekt.
b) Udruženje privrednih subjekata koje mora biti registrovano kao novo pravno lice prije podnošenja ponude.
c) Jedan ponuđač koji angažuje zaposlenike različitih firmi.

55. Podizvođač je (prema ZJN BiH)?
a) Podizvođač je privredni subjekt kojem ponuđač, ako bude izabran, namjerava povjeriti dio ugovora. - Da li je dozvoljen sukob interesa u postupku javne nabavke (prema ZJN BiH)? - Ne. Sukob interesa nije dozvoljen; ugovorni organ mora postupati tako da spriječi i otkloni sukob interesa u skladu sa Zakonom.
b) Ugovorni organ koji provodi postupak javne nabavke.
c) Član firme koji učestvuje u ocjeni ponuda.

56. Ako više ponuđača istovremeno učestvuje u postupku, a povezana su tako da to narušava konkurenciju Ugovorni organ je dužan (prema ZJN BiH)?
a) Ugovorni organ je dužan ispitati povezanost i mogući uticaj na konkurenciju, te preduzeti zakonom propisane mjere radi zaštite konkurencije i jednakog tretmana. Povezanost sama po sebi ne znači automatsko isključenje bez utvrđivanja relevantnih okolnosti.
b) Automatski dodijeliti ugovor ponuđaču koji je prvi predao ponudu.
c) Zanemariti povezanost jer se ona ne može razmatrati u postupku javne nabavke.

57. Lista provjera (referenc-lista) ponuđača koristi se za dokazivanje (prema ZJN BiH)?
a) Lista referenci koristi se za dokazivanje tehničke i profesionalne sposobnosti, odnosno iskustva ponuđača u izvršenju sličnih ugovora.
b) Lične sposobnosti ponuđača.
c) Visine sredstava koja ugovorni organ ima na raspolaganju.

58. Ko imenuje Komisiju za javnu nabavku (prema ZJN BiH)?
a) Komisiju za javnu nabavku imenuje ugovorni organ, odnosno njegov rukovodilac ili ovlašteno lice, pisanom odlukom.
b) Agencija za javne nabavke BiH, za svaki pojedinačni postupak.
c) URŽ, nakon što primi tendersku dokumentaciju.

59. Otvaranje ponuda u smislu javnosti je (prema ZJN BiH)?
a) Otvaranje ponuda je javno, osim u slučajevima i za podatke za koje Zakon propisuje drugačije
b) Uvijek zatvoreno, a ponuđačima se ne saopštavaju podaci o otvaranju.
c) Javno samo ako su svi ponuđači unaprijed dali saglasnost.

60. Da li se sastavlja Zapisnik o otvaranju ponuda (prema ZJN BiH)?
a) Da. O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik, koji se dostavlja ponuđačima u skladu sa Zakonom.
b) Ne, jer se podaci o otvaranju evidentiraju samo usmeno.
c) Zapisnik se sastavlja samo ako to zatraži izabrani ponuđač.

61. Na koji način se ocjenjuju ponude (prema ZJN BiH)?
a) Ponude se ocjenjuju prema uslovima i kriterijima unaprijed navedenim u tenderskoj dokumentaciji, uz provjeru kvalifikacija, prihvatljivosti i računsku provjeru.
b) Prema kriterijima koje komisija odredi nakon što vidi ponuđene cijene.
c) Isključivo prema datumu i vremenu prijema ponude.

62. Koja se ponuda tretira kao neprihvatljiva (prema ZJN BiH)?
a) Neprihvatljiva je ponuda koja ne ispunjava zahtjeve tenderske dokumentacije ili zakonske uslove, uključujući ponudu ponuđača koji nije kvalifikovan, ponudu s nedopuštenim odstupanjima ili ponudu čija cijena prelazi osigurana sredstva, kada je to relevantno.
b) Samo ponuda koja je dostavljena nakon otvaranja, dok se ostali nedostaci ne uzimaju u obzir.
c) Nijedna ponuda ne može biti neprihvatljiva ako je cijena najniža.

63. U slučaju neprirodno niske cijene ponude, ugovorni organ je dužan (prema ZJN BiH)?
a) Kod sumnje na neprirodno nisku cijenu, ugovorni organ mora zatražiti od ponuđača pisano obrazloženje cijene i provjeriti ga prije donošenja odluke.
b) Automatski prihvatiti ponudu jer je najjeftinija.
c) Automatski odbiti ponudu bez traženja obrazloženja.

64. Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavlja se (prema ZJN BiH)?
a) Odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača dostavlja se svim ponuđačima koji su učestvovali u postupku, uz obrazloženje i pouku o pravnom lijeku, na način propisan Zakonom.
b) Samo izabranom ponuđaču, bez obrazloženja.
c) Samo članovima komisije za javnu nabavku.

65. Period mirovanja (rok za žalbu prije zaključenja ugovora) je (prema ZJN BiH):
a) Opšti period mirovanja je rok od 15 dana od dana dostavljanja odluke o izboru, prije zaključenja ugovora, osim u zakonom propisanim izuzecima.
b) Rok od tri dana od donošenja odluke, bez obzira na dostavljanje ponuđačima.
c) Rok koji ugovorni organ može odrediti prema vlastitoj procjeni, bez zakonskih pravila.

66. Ugovor o javnoj nabavci zaključuje se (prema ZJN BiH):
a) Ugovor se zaključuje s izabranim ponuđačem nakon isteka perioda mirovanja, ako nije izjavljena žalba koja sprečava zaključenje, odnosno nakon okončanja žalbenog postupka kada je žalba izjavljena.
b) Prije donošenja odluke o izboru, čim komisija utvrdi rang-listu.
c) S bilo kojim ponuđačem koji prihvati uslove, bez obzira na rezultat postupka.

67. Ugovorni organ može poništiti postupak javne nabavke na način (prema ZJN BiH)?
a) Ugovorni organ može poništiti postupak samo iz zakonom propisanih razloga, donošenjem obrazložene odluke i objavom obavještenja o poništenju kada je to propisano.
b) U bilo kojem trenutku i bez navođenja razloga.
c) Samo usmenom odlukom predsjednika komisije.

68. U slučaju da se na konkurentski zahtjev / otvoreni postupak javi samo jedan ponuđač, Ugovorni organ je dužan (prema ZJN BiH)?
a) Ako je dostavljena samo jedna ponuda, ugovorni organ ne mora automatski poništiti postupak. Može nastaviti ocjenu i dodijeliti ugovor ako je ponuda prihvatljiva i ispunjava sve zahtjeve.
b) Automatski poništiti postupak jer je za dodjelu ugovora potrebno najmanje tri ponuđača.
c) Dodijeliti ugovor tom ponuđaču bez provjere ponude.

69. Koju ulogu ima Komisija za javnu nabavke (prema ZJN BiH)?:
a) Komisija provodi postupke u okviru ovlaštenja: otvara i pregleda ponude, provjerava kvalifikacije i prihvatljivost, ocjenjuje ponude, sačinjava zapisnike i daje ugovornom organu preporuku. Odluku o izboru ili poništenju donosi ugovorni organ.
b) Potpisuje ugovor u ime ugovornog organa i samostalno određuje vrijednost nabavke.
c) Donosi konačnu odluku o dodjeli ugovora, koju rukovodilac ne može mijenjati.

70. Šta je E-aukcija (prema ZJN BiH)?
a) E-aukcija je elektronski postupak u kojem ponuđači, nakon početne ocjene ponuda, mogu dostavljati nove, niže cijene i/ili poboljšane vrijednosti određenih elemenata ponude, ako je to predviđeno dokumentacijom.
b) Elektronska prodaja imovine ugovornog organa ponuđaču koji ponudi najveći iznos.
c) Postupak u kojem ponuđači mogu mijenjati uslove ponude nakon potpisivanja ugovora.

71. E-aukcija se obavlja na koji način (prema ZJN BiH)?
a) E-aukcija se obavlja elektronski putem Portala javnih nabavki, prema pravilima i parametrima objavljenim u tenderskoj dokumentaciji i pozivu za aukciju.
b) Telefonskim putem, uz naknadni unos rezultata u zapisnik.
c) U prostorijama ugovornog organa, bez korištenja elektronskog sistema.

72. Šta prethodi E-aukciji (prema ZJN BiH)?
a) E-aukciji prethode prijem, otvaranje i početna ocjena ponuda, uključujući utvrđivanje kvalifikovanih i prihvatljivih ponuda koje će učestvovati.
b) Potpisivanje ugovora s ponuđačem koji će učestvovati u aukciji.
c) Odabir pobjednika prije nego što ponuđači dostave ponude.

73. U toku e-aukcije ponuđači po pravilu mogu (prema ZJN BiH i pravilniku o e-aukciji):
a) Tokom e-aukcije ponuđači mogu, u skladu s pravilima aukcije, snižavati cijenu i/ili poboljšavati vrijednosti drugih elemenata koji se mogu automatski rangirati.
b) Mijenjati tehničke specifikacije predmeta nabavke i zamijeniti ponuđenu robu.
c) Snižavati cijenu bez ograničenja u odnosu na pravila i parametre navedene za aukciju.

74. Kada se E-aukcija može koristiti (prema ZJN BiH)?
a) E-aukcija se može koristiti kada je predmet nabavke dovoljno precizno određen i kada se elementi ponude mogu kvantifikovati i rangirati automatski, a njena primjena je navedena u tenderskoj dokumentaciji.
b) Za svaki predmet nabavke, uključujući predmete čiji se kvalitet ne može objektivno uporediti.
c) Samo kada ugovorni organ želi promijeniti kriterije nakon ocjene ponuda.

75. Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije objavljen je gdje (prema ZJN BiH)?
a) Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije objavljen je u „Službenom glasniku BiH“.
b) U službenom glasniku svakog kantona, bez objave u „Službenom glasniku BiH“.
c) Samo na internetskoj stranici ugovornog organa, bez službene objave.

76. Identitet ponuđača u toku trajanja e-aukcije je (prema ZJN BiH i pravilniku o e-aukciji)?
a) Identitet ponuđača tokom e-aukcije nije vidljiv drugim učesnicima; ponuđači se prikazuju anonimno, prema pravilima sistema.
b) Javno vidljiv svim učesnicima od početka aukcije.
c) Dostupan samo ponuđaču s trenutno najnižom cijenom.

77. Na koji način završava E-aukcija završava (prema ZJN BiH i pravilniku o e-aukciji): y
a) E-aukcija završava istekom unaprijed određenog vremena, odnosno prema pravilima automatskog produženja ako je ono predviđeno.
b) Odlukom predsjednika komisije, bez obzira na objavljena pravila aukcije.
c) Čim jedan ponuđač unese ponudu, bez mogućnosti daljeg nadmetanja.

78. Koje su dalje aktivnosti ugovornog organa nakon završetka e-aukcije (prema ZJN BiH i pravilniku o e-aukciji) ?
a) Nakon e-aukcije ugovorni organ utvrđuje konačni rang, provjerava rezultate i primjenjuje kriterij za dodjelu ugovora, zatim donosi i dostavlja odluku o izboru ili poništenju i nastavlja postupak prema Zakonu.
b) Ugovorni organ odmah potpisuje ugovor bez provjere rezultata i bez donošenja odluke.
c) Ugovorni organ ponavlja e-aukciju sve dok svi ponuđači ne odustanu.

79. Kome se prvensteno izjavljuje Žalba u postupku javne nabavke (prema ZJN BiH)?:
a) Žalba se prvenstveno izjavljuje ugovornom organu, uz istovremeno podnošenje kopije URŽ-u, na način propisan Zakonom.
b) Isključivo Sudu Bosne i Hercegovine.
c) Agenciji za javne nabavke, koja donosi konačnu odluku o žalbi.

80. Drugostepeni organ u žalbenom postupku javnih nabavki je (prema ZJN BiH)?
a) Drugostepeni organ je Ured za razmatranje žalbi BiH (URŽ).
b) Ministarstvo finansija i trezora Bosne i Hercegovine.
c) Konkurencijsko vijeće Bosne i Hercegovine.

81. Žalba protiv tenderske dokumentacije podnosi se (prema ZJN BiH):
a) Žalba protiv tenderske dokumentacije podnosi se u roku propisanom ZJN BiH, računajući od objave dokumentacije odnosno od saznanja za povredu, a najkasnije prije isteka roka za podnošenje ponuda, u skladu s vrstom postupka i konkretnom povredom.
b) U bilo kojem trenutku nakon zaključenja ugovora.
c) Samo nakon što ugovorni organ donese odluku o izboru ponuđača.

82. Ko ima Aktivnu legitimaciju za izjavljivanje žalbe (prema ZJN BiH)?
a) Aktivnu legitimaciju ima pravno lice koje ima ili je imao interes za dodjelu ugovora i koji učini vjerovatnim da mu je povredom Zakona nanesena ili može biti nanesena šteta.
b) Svaki građanin, bez obzira na to ima li interes za dodjelu ugovora.
c) Isključivo izabrani ponuđač.

83. Naknada za pokretanje postupka po žalbi se plaća na način (prema ZJN BiH):
a) Naknada za pokretanje žalbenog postupka plaća se u propisanom iznosu na račun javnih prihoda, uz dokaz o uplati priložen žalbi; iznos zavisi od vrijednosti nabavke i važećih propisa.
b) Direktno izabranom ponuđaču nakon donošenja odluke.
c) U gotovini službeniku ugovornog organa koji zaprima žalbu.

84. U kojem roku URŽ donosi odluku po žalbi (prema ZJN BiH)?
a) URŽ donosi odluku u roku propisanom ZJN BiH, u pravilu 30 dana od prijema uredne žalbe, uz mogućnost posebnih rokova u zakonom predviđenim slučajevima.
b) U roku od 24 sata u svakom postupku, bez izuzetaka.
c) U roku koji ugovorni organ odredi u tenderskoj dokumentaciji.

85. Pravovremeno izjavljena žalba u postupku javne nabavke po pravilu ima (prema ZJN BiH)?
a) Pravovremeno izjavljena žalba po pravilu ima suspenzivno dejstvo: zaustavlja nastavak postupka i zaključenje ugovora do odluke o žalbi, osim zakonskih izuzetaka.
b) Dejstvo kojim se ugovor mora potpisati odmah.
c) Dejstvo kojim se automatski poništava cijeli postupak, bez odluke URŽ-a.

86. Da li postoji pravni lijek protiv odluke URŽ-a (prema ZJN BiH):
a) Da. Protiv odluke URŽ-a može se pokrenuti upravni spor.
b) Ne, odluka URŽ-a se ne može osporavati ni pred jednim sudom.
c) Da, ali se može podnijeti samo žalba Agenciji za javne nabavke.

87. Koji je sud nadležan za upravni spor protiv odluka URŽ-a (prema ZJN BiH)?
a) Za upravni spor nadležan je Sud Bosne i Hercegovine.
b) Općinski sud prema sjedištu ugovornog organa.
c) Ustavni sud Bosne i Hercegovine kao prvostepeni sud.

88. Da li pokretanje upravnog spora pred Sudom BiH protiv odluke URŽ-a odlaže izvršenje odluke (prema ZJN BiH)?
a) Ne. Pokretanje upravnog spora pred Sudom BiH po pravilu ne odlaže izvršenje odluke URŽ-a, osim ako Sud odluči drugačije u skladu sa zakonom.
b) Da, svaki upravni spor automatski odlaže izvršenje odluke.
c) Da, ali samo ako se s tim saglasi ugovorni organ.

89. URŽ po žalbi može (prema ZJN BiH)?
a) URŽ može žalbu odbaciti, odbiti ili usvojiti; ako je usvoji, može poništiti odluku ili dio postupka, naložiti otklanjanje nezakonitosti ili preduzimanje drugih zakonom propisanih mjera.
b) Samo potvrditi odluku ugovornog organa, bez mogućnosti drugih mjera.
c) Samostalno zaključiti ugovor s ponuđačem koji podnese žalbu.

90. Žalba se može izjaviti i protiv (prema ZJN BiH)?
a) Žalba se može izjaviti i protiv odluka, radnji, propuštanja radnji i postupanja ugovornog organa u postupku javne nabavke, ako se njima povređuju prava ili interesi žalitelja prema Zakonu.
b) Samo konačne odluke o izboru, nikada protiv drugih radnji ili propuštanja ugovornog organa.
c) Bilo koje odluke Agencije za javne nabavke, čak i ako nije povezana s postupkom nabavke.

91. Kada smatramo da je završen postupak javne nabavke roba, usluga i radova ?
a) Postupak javne nabavke smatra se završenim zaključenjem ugovora o javnoj nabavci ili, kada je primjenjivo, zaključenjem okvirnog sporazuma. Ako je postupak poništen, završava se donošenjem odluke o poništenju. Odnosno unosom podataka o elementima ugovora na portal JN.
b) Čim se objavi plan nabavki, bez obzira na to da li je postupak proveden.Tek nakon što ponuđač primi uplatu za izvršeni ugovor, čak i ako je postupak poništen.
c) Tek nakon što ponuđač primi uplatu za izvršeni ugovor, čak i ako je postupak poništen.

92.Koja je uloga službe za javne nabavke, a koja finansijsko-računovodstvene službe u postupku od planiranja nabavke do plaćanja fakture dobavljaču?

a) Služba za javne nabavke odgovorna je za izbor dobavljača i plaćanje fakture, dok finansijsko-računovodstvena služba samo knjiži poslovni događaj.

b) Služba za javne nabavke provodi postupak nabavke i vodi računa o njegovoj zakonitosti, dok finansijsko-računovodstvena služba provjerava finansijske pretpostavke, računovodstvenu dokumentaciju i izvršava finansijske radnje u okviru svojih nadležnosti.

c) Finansijsko-računovodstvena služba vodi postupak javne nabavke, dok služba za javne nabavke samo priprema tendersku dokumentaciju te obezbjeđuje računovodstvenu dokumentaciju.

d) Služba za javne nabavke i finansijsko-računovodstvena služba imaju istu odgovornost za sve faze postupka, uključujući izbor ponuđača i plaćanje

93.Na koji način se vrši praćenje realizacije ugovora o javnoj nabavci, ko treba pratiti količine, rokove, kvalitet i vrijednost isporučene robe/usluge/radova i kako se to povezuje sa kontrolom ulaznih računa i plaćanjem?

a) Provjerava se samo da li je dobavljač dostavio fakturu u ugovorenom roku i da li količina i kvalitet odgovoraju ugovorenim parametrima.

b) Provjerava se prvenstveno da li je ukupna vrijednost fakture jednaka vrijednosti ugovora, dok se količina i kvalitet provjeravaju samo ako postoji reklamacija i ako se planira pravovremeno pokretanje nabavki prije isteka važećih ugovora.

c) Služba za javne nabavke kontinuirano provjerava ugovorene količine, rokovi, kvalitet i vrijednost isporučenog, a rezultati kontrole predstavljaju osnov za provjeru ulazne fakture i njeno eventualno plaćanje kao i planiranje pravovremeno pokretanje nabavki prije isteka važećih ugovora

d) Praćenje realizacije završava se potpisivanjem ugovora, jer je nakon toga za izvršenje odgovoran dobavljač dok je služba za javne nabavke zadužena za pokretanje nabavki prije isteka važećih ugovora

94.Koji su osnovni uslovi koje ugovorni organ mora ispuniti prije pokretanja postupka javne nabavke?

a) Nabavka se nalazi u planu javnih nabavki, ali sredstva još nisu obezbijeđena jer će biti pronađena tokom postupka.

b) Nabavka je predviđena planom javnih nabavki i postoji odgovarajuća finansijska osnova, odnosno raspoloživa sredstva u skladu sa finansijskim planom/budžetom.

c) Dovoljno je da postoji finansijski plan, bez obzira na to da li je konkretna nabavka planirana.

d) Dovoljno je da postoji plan javnih nabavki, jer finansijska sredstva nisu uslov za pokretanje postupka.

95.Koja je osnovna uloga finansijsko-računovodstvene službe u procesu od nabavke do plaćanja?

a) Finansijsko-računovodstvena služba provodi postupak javne nabavke i bira najpovoljnijeg ponuđača.

b) Finansijsko-računovodstvena služba priprema tendersku dokumentaciju i donosi odluku o izboru ponuđača.

c) Finansijsko-računovodstvena služba provjerava finansijske i računovodstvene pretpostavke, obrađuje dokumentaciju, vrši knjiženje i učestvuje u realizaciji plaćanja.

d) Finansijsko-računovodstvena služba može izvršiti plaćanje svake pristigle fakture bez provjere ugovora i dokumentacije o izvršenoj nabavci jer to radi služba za javne nabavke.

96.Koja je veza između plana javnih nabavki i finansijskog plana/budžeta?

a) Plan javnih nabavki i finansijski plan/budžet su potpuno odvojeni dokumenti i sadržaj jednog ne utiče na drugi.

b) Plan javnih nabavki prikazuje potrebe za nabavkama, dok finansijski plan/budžet treba obezbijediti finansijski okvir za njihovu realizaciju.

c) Finansijski plan/budžet se donosi tek nakon završetka svih postupaka javnih nabavki.

d) Nabavka može biti uključena u plan javnih nabavki bez obzira na to da li je predviđena finansijskim planom/budžetom ako se nastoji obezbjediti finansijski okvir za njihovo realizaciju do završetka postupka javne nabavke.

97.Koje finansijske podatke treba utvrditi prije pokretanja postupka javne nabavke?

a) Samo procijenjenu vrijednost nabavke i rok isporuke.

b) Procijenjenu vrijednost nabavke, izvor finansiranja i da li su obezbijeđena potrebna finansijska sredstva.

c) Da li su obezbijeđena potrebna finansijska sredstva, vrijednost prethodne nabavke i naziv dobavljača.

d) Vrijednost prethodne nabavke i očekivanu cijenu budućeg dobavljača.

98.Zašto je pravilno utvrđivanje procijenjene vrijednosti javne nabavke posebno važno?

a) Zato što procijenjena vrijednost predstavlja iznos koji će ugovorni organ obavezno platiti izabranom ponuđaču.

b) Zato što se na osnovu procijenjene vrijednosti određuje postupak javne nabavke, zbog čega njeno pogrešno određivanje može imati posljedice na zakonitost postupka.

c) Zato što procijenjena vrijednost predstavlja iznos sredstava koji se mora potrošiti bez obzira na stvarnu vrijednost ugovora.

99.Univerzitet je proveo postupak za nabavku opreme. Procijenjena vrijednost i raspoloživa sredstva iznose 50.000 KM, dok je ponuda najpovoljnijeg ponuđača 57.000 KM. Koji je najispravniji pristup?

a) Ponuda se mora prihvatiti jer je ponuđač izabran kao najpovoljniji.

b) Potrebno je prije donošenja odluke razmotriti usklađenost ponude sa uslovima postupka i raspoloživim finansijskim sredstvima te utvrditi postoji li zakonita i finansijski održiva mogućnost obezbjeđenja potrebnih sredstava.

c) Ponuda se automatski odbija samo zato što je veća od procijenjene vrijednosti.

100.Šta decentralizovani model javnih nabavki na Univerzitetu u Sarajevu najprije podrazumijeva za članicu Univerziteta?

a) Članica može samostalno provoditi sve nabavke bez obzira na interne akte i odluke Univerziteta jer za finansiranje i provođenje svake nabavke odgovara Rektorat.

b) Članica ima odgovornost za planiranje i provođenje nabavki, povezivanje nabavki sa vlastitim finansijskim planiranjem i obezbjeđenje sredstava, u okviru pravila i nadležnosti utvrđenih na Univerzitetu.

c) Članica samo iskazuje potrebe, dok za finansiranje i provođenje svake nabavke odgovara Rektorat.

d) Članica može provesti nabavku ako ima potrebu za njom, čak i kada nije finansijski planirana ali u okviru pravila i nadležnosti utvrđenih na Univerzitetu

101. Dobavljač je isporučio robu i dostavio fakturu. Utvrđeno je da faktura sadrži količinu veću od ugovorene. Koji je najispravniji redoslijed postupanja?

a) Finansijsko-računovodstvena služba treba samostalno izvršiti plaćanje na ugovoreni iznos.

b) Potrebno je provjeriti ugovor, dokumentaciju o prijemu i stvarno isporučene količine, utvrditi osnov za razliku i tek nakon razjašnjenja usklađenosti dokumentacije pristupiti knjiženju i plaćanju.

c) Fakturu treba platiti u cijelosti jer je roba fizički isporučena.

102.Planom javnih nabavki predviđena je nabavka procijenjene vrijednosti 20.000 KM. Prije pokretanja postupka utvrđeno je da trenutno nema dovoljno raspoloživih sredstava. Šta je najispravnije?

a) Pokrenuti postupak jer je nabavka već uvrštena u plan javnih nabavki.

b) Pokrenuti postupak, a pitanje finansiranja riješiti tokom postupka sve do izbora ponuđača.

c) Prije pokretanja postupka provjeriti i riješiti pitanje obezbijeđenosti potrebnih sredstava.

d) Nabavku treba provesti, ali u odluci navesti da će sredstva biti obezbijeđena naknadno.

103. Tokom godine nastala je potreba za robom koja nije bila predviđena planom javnih nabavki. Koji je najispravniji pristup?

a) Nabavku treba odmah pokrenuti jer se pojavila stvarna potreba uz uslov da postoje raspoloživa sredstva.

b) Potrebno je razmotriti opravdanost nove nabavke, raspoloživa finansijska sredstva i izvršiti dopunu plana javnih nabavki prije pokretanja postupka.

c) Dovoljno je obezbijediti sredstva; plan javnih nabavki nije potrebno mijenjati.

d) Ako je vrijednost nabavke mala, plan javnih nabavki se nikada ne mora mijenjati.

104.Koja tvrdnja najpotpunije opisuje svrhu praćenja realizacije ugovora o javnoj nabavci?

a) Praćenje služi prvenstveno da se utvrdi da li je dobavljač dostavio robu i fakturu.

b) Praćenje služi da se nakon zaključenja ugovora utvrdi da li dobavljač i dalje ispunjava uslove iz postupka javne nabavke.

c) Praćenje služi da se osigura da se ugovor realizuje u skladu sa ugovorenim predmetom, količinama, kvalitetom, rokovima i vrijednošću.

d) Praćenje služi samo za potrebe računovodstvenog knjiženja.

105. Ko je odgovoran za potvrđivanje da je predmet nabavke stvarno isporučen/izvršen u skladu sa ugovorom?

a) Finansijsko-računovodstvena služba, jer ona na osnovu odgovarajuće dokumentacije vrši finansijsku obradu i plaćanje fakture.
b) Dobavljač, jer svojim potpisom na fakturi potvrđuje izvršenje.
c) Odgovorno lice određeno za praćenje realizacije ugovora, odnosno lice koje potvrđuje prijem i usklađenost isporuke sa ugovorom.
d) Služba za javne nabavke samostalno potvrđuje prijem svake robe i usluge.

106. Koja dokumentacija predstavlja osnov za plaćanje fakture?

a) Samo faktura dobavljača.
b) Ponuda dobavljača zajedno sa dokumentacijom kojom se potvrđuje izvršenje ugovorene obaveze, u skladu sa internim procedurama.
c) Faktura zajedno sa ugovorom/narudžbenicom i dokumentacijom kojom se potvrđuje izvršenje ugovorene obaveze, u skladu sa internim procedurama.
d) Samo zapisnik o izboru najpovoljnijeg ponuđača

107. Šta treba učiniti ako se prije plaćanja utvrdi neslaganje između fakture, ugovora i dokumentacije o prijemu?

a) Platiti fakturu jer je dobavljač već isporučio robu, posebno ako je istekao rok za plaćanje po ugovoru.
b) Služba javnih nabavki sama izmijeni podatke prema raspisanom tenderu.
c) Plaćanje izvršiti tek kad se obezbijedi usklađenost svih dokumenata.
d) Plaćanje izvršiti, a dokumentaciju naknadno uskladiti.

108. Zašto je važno pratiti realizaciju ugovora tokom cijelog perioda njegovog važenja?

a) Samo zbog evidencije faktura i mogućnosti nastanka problema prilikom isporuka.
b) Da bi se pravovremeno uočilo približavanje ugovorenim količinama, vrijednosti i rokovima i omogućilo planiranje naredne nabavke.
c) Samo zbog kontrole rada dobavljača i planiranja naredne nabavke.
d) Praćenje je potrebno samo kada nastane problem.

109.Koje od navedenih organizacionih jedinica predstavljaju podorganizacione jedinice Univerziteta u Sarajevu prema Statutu UNSA?

a)Fakultet za saobraćaj i komunikacije, Pravni fakultet i Ekonomski fakultet
b) Biblioteka UNSA, Univerzitetski tele-informatički centar (UTIC), Centar za ljudska prava UNSA i Ured za podršku studentima UNSA
c) Senat, Upravni odbor i Rektorat
d) Vijeća grupacija, Senat i Upravni odbor

110.Prema Zakonu o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo, ko je odgovoran za upravljanje poslovima visokoškolske ustanove?

a)Senat
b) Rektor
c) Upravni odbor
d) Ministarstvo

111.Ko je prema Zakonu o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo najviše akademsko tijelo na visokoškolskoj ustanovi?

a)Upravni odbor
b) Senat
c) Rektorat
d) Ministarstvo

112.Ko usvaja Plan nabavki Univerziteta u Sarajevu?

a)Rektor
b) Senat

c) Upravni odbor
d) Dekani članica

114.U skladu s kojim propisima članice Univerziteta provode postupke javnih nabavki?

a)Isključivo u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH
b) Isključivo u skladu sa Pravilnikom o javnim nabavkama Univerziteta
c) U skladu sa Zakonom o javnim nabavkama BiH, planom nabavki članice/Univerziteta i Pravilnikom o javnim nabavkama Univerziteta
d) U skladu sa odlukom dekana, bez obaveze primjene drugih propisa

114.Šta je predmet Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine?

a)Uređivanje načina finansiranja javnih institucija i kontrole njihovih budžeta
b) Uređivanje sistema javnih nabavki u Bosni i Hercegovini, pravila za postupke javnih nabavki, prava, dužnosti i odgovornosti učesnika u postupku, pravne zaštite i nadležnosti Agencije za javne nabavke BiH i Ureda za razmatranje žalbi BiH
c) Uređivanje isključivo postupaka nabavke roba za institucije Bosne i Hercegovine
d) Uređivanje samo postupaka javnih nabavki koje provode organi uprave na državnom nivou

115.Ko donosi odluku o integriranim/zajedničkim postupcima javnih nabavki za potrebe Univerziteta koje provodi Rektorat?

a)Rektor samostalno
b) Senat samostalno
c) Upravni odbor, na prijedlog Senata, kao sastavni dio odluke o usvajanju godišnjeg plana javnih nabavki Univerziteta
d) Dekani članica

116.Ko je odgovoran za zakonitost rada članice Univerziteta, uključujući postupke javnih nabavki?

a)Upravni odbor Univerziteta
b) Dekan/direktor članice
c) Sekretar članice
d) Komisija za javne nabavke

117.Član Upravnog odbora UNSA ima lični interes u vezi sa pitanjem o kojem Upravni odbor odlučuje. Kako mora postupiti?

a)Može glasati ako svoj interes obrazloži
b) Može učestvovati u raspravi, ali ne može glasati
c) Dužan je obavijestiti Upravni odbor i ne može učestvovati ni u raspravi ni u odlučivanju o tom pitanju
d) O njegovom učešću odlučuje predsjednik Upravnog odbora

118.Na koji način Upravni odbor UNSA odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti?

a)Isključivo putem rektora
b) Na sjednicama Upravnog odbora
c) Isključivo putem pisanog izjašnjavanja članova
d) Putem Senata

119.Koji od navedenih akata spada u pojedinačne akte koje donosi Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu?

a)Statut
b) Pravilnik
c) Rješenje
d) Poslovnik

120.Prema Kolektivnom ugovoru za djelatnost visokog obrazovanja i nauke na Univerzitetu u Sarajevu, mogu li se općim aktima Univerziteta utvrditi manja prava radnika od prava utvrđenih Kolektivnim ugovorom?

a)Da, ako to odobri Upravni odbor
b) Da, ako je takva odredba sadržana u ugovoru o radu
c) Ne, općim aktima Univerziteta ne mogu se utvrditi manja prava radnika od prava utvrđenih Kolektivnim ugovorom
d) Da, ali samo za nenastavno osoblje

121.Prema Kolektivnom ugovoru, na osnovu čega se ostvaruju prava iz radnog odnosa zaposlenika Univerziteta?

a)Isključivo na osnovu ugovora o radu
b) Na osnovu zakona, podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora i općih akata Univerziteta
c) Isključivo na osnovu odluke dekana
d) Na osnovu odluke Upravnog odbora, bez primjene drugih propisa