PITANJA ZA POLAGANJE PISMENOG I USMENOG ISPITA ZA RADNO MJESTO :

**Saradnik za logistiku i administrativnu podršku**

1. Šta obuhvara kancelarijsko poslovanje ?
2. Šta je pisarnica ?
3. Kako se razvrstavaju predmeti i akti u kancelarijskom poslovanju ?
4. Šta spada u grupu predmeta označenih kao poljoprivreda ?
5. Šta obuhvata primanje pošte ?
6. Kako se uručuje lična pošta ?
7. Kako se vrši zavođenje akata u odgovarajuću knjigu evidencije ?
8. Kako se vodi arhivska knjiga ?
9. Kako s evrši otprema računa i drugih finansijskih akata i dokumentacije ?
10. Šta je faksimil ?
11. Kako se vrši pečaćenje pošte ?
12. U kojem periodu se vrši otpremanje pošte ?
13. S dobavljačem kojem je dodijeljen osnovni ugovor može se zaključiti ugovor za dodatne usluge koji ne može preći:
14. Trajanje okvirnog sporazuma ne može biti duže od:
15. Broj kandidata u takmičarskom dijalogu ne smije biti manji od:
16. U kojem roku ugovorni organ može pozvati kandidate/ponuđače da pojasne
17. Ugovorni organ može napraviti izmjene i dopune tenderske dokumentacije u roku od

najkasnije:

1. Period važenja ponude ne može biti kraći od:
2. Garancija za ozbiljnost ponude ne može se zahtijevati ako je vrijednost nabavke manja

od:

1. Ponude primljene nakon isteka roka određenog za prijem:
2. Odluka o poništenju postupka dostavlja se najkasnije u roku od:
3. Najkasnije u kojem roku nakon prijema zapisnika o otvaranju ponuda se može izjaviti

žalba:

1. Način izjavljivanja žalbe URŽ-u putem ugovornog organa:
2. Alternativna ponuda je dozvoljena:
3. Potvrda o uredno izvršenim ugovorima mora sadržavati slijedeće podatke:
4. Aneks II ne obuhvata:
5. Poziv za dodjelu usluga iz Aneks II ZJN mora biti objavljen na Portalu javnih nabavki najmanje:
6. Postupak direktnog sporazuma se može provesti kada je procijenjena vrijednost istovrsnih roba, usluga ili radova na godišnjem nivou:
7. Ukolko u postupku javne nabavke učestvuje grupa ponuđača, da li je svaki član grupe dužan preuzeti tendersku dokumentaciju sa Portala javnih nabavki?
8. Prije isteka opcije ponude (period važenja ponude) ugovorni organ zahtjeva produženje iste i da se dostavi produžena garancija zaponudu. Ponuđač to odbija. Šta činiti?
9. Ponuđač zahtjeva promjenu cijene iz zaključenog ugovora?
10. Može li komisija za javne nabavke brojati 4 člana?
11. Kada je kriterij za dodjelu ugovora najniža cijena, ugovorni organ:
12. Da li je dozvoljeno zaključiti okvirni sporazum nakon provedene procedure za nabavku usluga po Pravilniku o nabavci usluga iz Aneksa II?
13. Ako je samo jedan ponuđač učestvovao u otvorenom postupku javne nabavke mora li ugovorni organ čekati protok roka od 15 dana kako bi zaključio ugovor?
14. U svrhu profesionalizacije poslova javnih nabavki, Vlada je dužna da formira Listu eksperata javnih nabavki koju čini:

nivač Kanton Sarajevo)

1. Plan nabavki treba da sadrži sljedeće podatke osim jednog sa liste ( Zaokružiti jednu stavku koja nije obavezan element Plana nabavki):
2. Pojam poslodavca ?
3. Pojam radnika ?
4. Ugovor o radu se zaključuje na ?

**NAPOMENA:** Literatura iz koje kandidati mogu spremati pismeni i usmeni ispit:

**1. Zakon o javnim nabavkama BiH (“Službene novine broj 39/14”)**

**2. Zakon o radu FBiH (“Službene novine FBiH broj 26/16 i 89/18 i 44/22)**

**3. Pravilnik o kancelarisjkom poslovanju u Fedarciji BiH („Službene novine FbiH“ broj 96/19)**