

KJKP „RAD“ d.o.o. SARAJEVO
- DIREKTOR-

Broj: 01- 4175 /24.
Sarajevo, 09.08. 2024. godine

Na osnovu člana 47. Statuta Preduzeća, a u skladu sa članom 7. stav 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Sl. novine Kantona Sarajevo, br. 19/21 i 10/2022), direktor d o n o s i:

ODLUKU

I

Utvrđuju se Pitanja za pismeni i usmeni ispit, te Lista propisa i literature iz oblasti iz kojih će se polagati pismeni i usmeni ispit po Javnom oglasu za prijem u radni odnos na određeno vrijeme do godinu dana, koji će se objaviti u skladu sa članom 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Sl. novine Kantona Sarajevo, br. 19/21 i 10/2022), za sljedeće radno mjesto:

- | | |
|--|-------------|
| 1. Stručni saradnik za javne nabavke i ugovore | 2 izvršioca |
| 2. Interni revizor | 1 izvršilac |

II

Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature iz tačke I. su sastavni dio ove Odluke i objaviće se na web stranici Preduzeća prije raspisivanja javnog oglasa.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a za realizaciju iste je zadužena Služba informacionog sistema.



DIREKTOR

Nijaz Salamović, dipl.ecc

Prilog:

- Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature;

Dostaviti:

- B9 - Odjeljenje za marketnig i informacioni sistem, radi objave na web stranici Preduzeća;
- B6-Odjeljenje za ljudske resurse;
- Komisija imenovana za provođenje Javnog oglasa;

LISTA PROPISA I LITERATURE za radno mjesto

STRUČNI SARADNIK ZA JAVNE NABAVKE I UGOVORE

- Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH", br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12)
- Statut KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo-prečišćeni tekst, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o radu KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Etički kodeks KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 39/14, 59/22,50/24)
- Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/19)
- Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj: 20/15)
- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-Aukcije („Službeni glasnik BiH“, broj 80/23)
- Uputstvo o uslovima i načinu objavljivanja obavještenja i dostavljanja izvještaja o postupcima javnih nabavki na portalu javnih nabavki ("Službeni glasnik BiH" broj 80/22)
- Pravilnik o obuci službenika za javne nabavke ("Službeni glasnik BiH" broj 08/18)
- Pravilnik o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 2/23)
- Pravilnik o provođenju zajedničke nabavke, centralizovane nabavke i uspostavljanju centralnog nabavnog organa („Službeni glasnik BiH“, broj 29/24)
- Zakon o obligacionim odnosima

PITANJA za radno mjesto **STRUČNI SARADNIK ZA JAVNE NABAVKE I UGOVORE**

1. Kakvi su kvalifikacijski uvjeti koje ugovorni organ od ponuđača zahtjeva?
2. Ako ugovorni organ traži ispunjavanje uslova za tehničku i profesionalnu sposobnost koji se tiču angažiranih osoba, isti moraju biti?
3. Kako tehnička specifikacija u pravilu opisuje robu?
4. Kako ponuđač preuzima tendersku dokumentaciju sa portala javnih nabavki?
5. Ugovorni organ može odrediti naknadu za tendersku dokumentaciju ?
6. Pojašnjenje tenderske dokumentacije može se tražiti?
7. Alternativna ponuda se može tražiti samo ?
8. Ponuda može važiti najmanje?
9. Šta svaka ponuda obavezno sadrži?
10. Svaki ponuđač ima pravo podnijeti u postupku javne nabavke?
11. Da li se "dosadašnja saradnja" može koristiti kao podkriterij za dodjelu ugovora?
12. Da li je ugovorni organ dužan objaviti obavještenje o dodjeli ugovora u slučaju ugovora za dodatne radove koji je dodijeljen pregovaračkim postupkom bez objavljivanja obavještenja o nabavci?
13. U slučaju da izabrani dobavljač odbije da zaključi ugovor, ugovorni organ dodjeljuje ugovor drugorangiranom?
14. Da li se tehnički kapaciteti ponuđača mogu bodovati?
15. Koja je zakonski prihvatljiva kombinaciju podkriterija u okviru kriterija "ekonomski najpovoljnija ponuda" ?
16. Ponuđač je dostavio ponudu sa cijenom za koju je ugovorni organ utvrdio da je neprirodno niska, šta će ugovorni organ poduzeti?
17. Zaključen je ugovor sa izabranim ponuđačem. Ugovor je stupio na snagu. Ponuđač nije u mogućnosti realizovati ugovor, obaveza Ugovornog organa ?
18. Da li ponuđač može u istom postupku nabavke dostaviti ponudu samostalno i kao član grupe ponuđača?
19. Da li je traženje garancije za ozbiljnost ponude obavezno?
20. Na koji period se zaključuje ugovor o javnoj nabavci?
21. Ukoliko u postupku javne nabavke učestvuje grupa ponuđača, da li je svaki član grupe dužan preuzeti tendersku dokumentaciju?

22. Ugovorni organ je dozvolio dostavljanje alternativne ponude zbog čega je jedan ponuđač dostavio dvije ponude - jedan artikal po jednoj cijeni, a drugi artikal po drugoj cijeni. Kako će postupiti ugovorni organ?
23. Prije isteka opcije ponude (perioda važenja ponude) ugovorni organ zahtijeva produženje iste i da se dostavi produžena garancija zaponudu. Ponuđač to odbija. Šta će ugovorni organ učiniti?
24. Ponuđač zahtijeva promjenu cijene iz zaključenog ugovora., šta će Ugovorni organ učiniti?
25. Koji je kriterij za dodjelu ugovora po konkurentskom zahtjevu?
26. Ukoliko je tenderska dokumentacija objavljena na Portalu javnih nabavki da li ponuđač ima pravo uvida u tendersku dokumentaciju prije nego što se odluči da li će učestvovati u postupku javne nabavke?
27. Kada je kriterij za dodjelu ugovora najniža cijena, ko definiše rok isporuke ugovorni organ ili ponuđači?
28. Ugovorni organ je zaprimio dvije ponude sa istom cijenom. Kako će postupiti ugovorni organ, s obzirom da je kriterij za dodjelu ugovora najniža cijena?
29. Ako je tenderska dokumentacija objavljena na Portalu javnih nabavki, da li je ugovorni organ može dati ponuđaču u „fizičkom“ obliku?
30. Da li je ugovorni organ dužan dostaviti izvještaj i za ugovor koji je po Zakonu izuzet od primjene postupaka javnih nabavki?
31. Ako je samo jedan ponuđač učestvovao u otvorenom postupku javne nabavke da li je ugovorni dužan organ čekati protok roka od 15 dana kako bi zaključio ugovor?
32. Ko su stranke u postupku pravne zaštite ?
33. Da li se žalba se može izjaviti elektronskim putem?
34. Da li se žalba može izjaviti usmeno?
35. Zabrana zaključenja ugovora ?
36. Ko ima uktivna legitimaciju ?
37. Ugovorni organ je dužan da postupa po žalbi u roku?
38. Ugovorni organ ukoliko utvrdi da žalba nije blagovremena, dopuštena ili izjavljena od ovlaštenog lica donosi šta?
39. Na zaključak ugovornog organa o odbacivanju žalbe podnosilac žalbe ima kakvo pravo na pravni lijek?
40. Na Rješenje kojim se žalba djelimično usvaja, žalbu može izjaviti ko?
41. Šta ugovorni organ radi sa neosnovanom žalbom?
42. Rok za žalbu na odluku o izboru u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda je ?
43. Kako izjavljena žalba utiče na zaključenje ugovora?
44. Ukoliko u postupku konkurentskog zahtjeva za dostavljanje ponuda ne bude izjavljena žalba, šta je obaveza ugovornog organa?
45. Rok za žalbu na tendersku dokumentaciju je?
46. Ukoliko ponuđač ne izjavi žalbu na tendersku dokumentaciju u predviđenom roku, može je izjaviti?
47. KRŽ u postupku pravne zaštite postupa u granicama?
48. Žalba se izjavljuje?
49. Izjavljena žalba ima dejstvo?
50. Ukoliko KRŽ zaprimi neurednu žalbu, kako postupa sa istom?
51. Da li KRŽ u postupku po žalbi već zaključeni ugovor odnosno okvirni sporazum može poništiti?
52. KRŽ u postupku po žalbi može odlučiti o zahtjevu ugovornog organa za nastavak postupka javne nabavke?
53. Rješenje ili zaključak KRŽ-a su?
54. Na postupak pred KRŽ-om koji nije uređen odredbama Zakona o javnim nabavkama, supsdiarno se primjenjuju odredbe?
55. Postupanje sa više postupaka po žalbi koji se odnose na isti postupak javne nabavke?
56. Upravni spor tužbom može pokreniti ko ?
57. Upravni spor se pokreće pred ?
58. Upravni spor se pokreće u roku?
59. Upravni spor se može pokrenuti protiv?
60. Upravni spor da li ima dejstvo?
61. Prekršajni postupak se može voditi protiv?
62. Ugovorni organ u tenderskoj dokumentaciji utvrđuje kakve zahtjeve za kvalifikaciju?
63. Da li je ugovorni organ obavezan kod otvorenom javne nabavke tražiti izjavu po članu 45. stav (1) tačka a) do d) Zakona?

64. Da li izjava po članu 45. stav (1) Zakona mora biti ovjerena kod nadležnog organa?
65. Koji su kriteriji za kvalifikaciju kandidata/ponuđača iz člana 45. do 51. Zakona?
66. Da li ugovorni organ može zaključiti ugovor ako primi jednu prihvatljivu ponudu?
67. Nakon Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača/odluke o poništenju postupka, šta ugovorni organ radi?
68. Ugovorni organ nakon zaključenja ugovora sa najpovoljnijim ponuđačem a u slučaju neispunjenja ugovorenih obaveza poduzima radnje?
69. Garancija za ozbiljnost ponude ne može se zahtijevati kada?
70. Da li grupa ponuđača mora da osnuje novo prvano lice kako bi dostavila zahtjev ili ponudu?
71. Ugovorni organ umanjuje cijenu za preferencijalni faktor u skladu sa Odlukom o obaveznoj primjeni preferencijalnog tretmana domaćeg u iznosu od ("Službeni glasnik BiH", broj: 103/14)?
72. U otvorenom postupku javne nabavke ponudu može dostaviti ko?
73. U ograničenom postupku učešće može zahtijevati ko?
74. Da li se ugovor o javnoj nabavci intelektualnih usluga, poput projektovanja može zaključiti putem pregovaračkog postupka sa objavom obavještenja o nabavci ?
75. U kom periodu je dužan ugovorni organ dostaviti odluku o nedopustivosti učešća kandidatima koji neće biti pozvani na učešće u takmičarskom dijalog?
76. Kod konkursa za izradu idejnog rješenja da li se ugovorni organ može odlučiti na provođenje pretkvalifikacionog izbora kandidata koje će pozvati da dostave svoja idejna rješenja?
77. Ko je osnivač KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo?
78. Koja je osnovna djelatnost KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo?
79. Šta se utvrđuje Statutom?
80. Nadležnosti odgovornost Nadzornog odbora?
81. Koji su organi preduzeća?
82. Plan poslovanja?
83. Poslovna tajna?
84. Nedopuštene aktivnosti?
85. Učešće u pripremi tenderske dokumentacije?
86. Dostava ugovora o javnoj nabavci?
87. Uspostava kontrole javnih nabavki?
88. Izmjena Ugovora o javnoj nabavci?
89. Delegiranje eksperata i zamjenika eksperata u komisiju za javne nabavke?
90. Kriteriji i naknada za eksperta?
91. Načelo zabrane u pogledu sukoba interesa?
92. Načelo zabrane u pogledu konkurencije?
93. Načelo zabrane u pogledu kredita i drugih nedopuštenih aktivnosti?
94. Načelo zabrane odavanja poslovne tajne?
95. Korištenje e aukcije?
96. Zakazivanje i početak e aukcije?
97. Unos i ocjena prihvatljivih ponuda?
98. Trajanje, tijek i završetak e aukcije?
99. Rok za izmjenu i otkazivanje e aukcije?
100. Poništenje i ponovno zakazivanje e aukcije?
101. Način izrade tenderske dokumentacije?
102. Sadržaj tenderske dokumentacije?
103. Obrazac za cijenu ponude?
104. Način određivanja minimalnih zahtjeva sposobnosti kandidata ili ponuđača?
105. Zapisnik o zaprimanju ponuda?
106. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda?
107. Sadržaj zapisnika o ocjeni zahtjeva?
108. Ugovor o javnoj nabavci je?
109. Ugovorni organ je?
110. Životni vjek je?
111. Privredni subjekt je?
112. Ponuda je?
113. Ponuda može biti?
114. Okvirni sporazum je?
115. Dinamički sistem kupovine je?
116. Sektorski ugovorni organ je?
117. Poseban režim dodjele ugovora?

118. Suvencioniranje ugovora?
119. Rezervisani ugovori?
120. Izuzeća za ugovore ?
121. Primjena zakona na ugovore između subjekata u javnom sektoru?
122. Predhodna provjera tržišta?
123. Procijenjena vrijednost nabavke?
124. Plan nabavke sadrži?
125. Provođenje preovaračkog postupka s objavom obavještenja?
126. Objavljivanje obavještenja?
127. Lična sposobnost ?
128. Isključenje iz učešća u postupku nabavke?
129. Sukob interesa između ugovornog organa i privrednog subjekta?
130. Pojašnjenja tenderske dokumentacije?
131. Sadržaj ponude?
132. Garancije uz ponudu?
133. Razlozi za odbacivanje ponude?
134. Postupak javne nabavke prestaje?
135. Podugovaranje?
136. Objava podataka o zaključenju ugovora?
137. Izmjena ugovora?
138. Izuzeća za sektorske ugovorne organe?
139. Direktni sporazum?
140. Odbor Agencije za javne nabavke?
141. Postupak ugovornog organa po žalbi?
142. Rokovi izjavljivanja žalbe ugovornom organu?
143. Koje su bitne povrede zakona?
144. Neuredna žalba postupanje?
145. Naknade za pokretanje žalbenog postupka?
146. Odluke po žalbi koje donosi URŽ?
147. Novčane kazne?
148. Uspostavljanje centralnog nabavnog organa?
149. Obaveza članova zajedničke nabavke?
150. Nadležnost centralnog nabavnog organa?
151. Obaveze centralnog nabavnog organa?
152. Provođenje postupka nabavke usluga iz Aneksa II?
153. Sadržaj javnog poziva?
154. Uslovi za kvalifikaciju Aneks II?
155. Odgovorno lice je?
156. Ko odgovara za štetu u radu ili vezi sa radom koju prouzrokuje radnik i pod kojim uslovima?

LISTA PROPISA I LITERATURE za radno mjesto INTERNI REVIZOR

- Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Sl. novine FBiH", br. 8/05, 81/08, 22/09 i 109/12)
- Statut KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo – prečišćeni tekst, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o radu "RAD" d.o.o. Sarajevo, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Etički kodeks KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Zakon o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH ("Sl. novine FBiH", br. 47/08 i 101/16)
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH 15/21)
- Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o privrednim društvima (Sl. novine FBiH 75/21)
- Zakon o privrednim društvima (Sl. novine FBiH 81/15)
- Pravilnik o računovodstvu KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o računovodstvenim politikama KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Plan integriteta KJKP RAD d.o.o. Sarajevo i Dopuna Plana integriteta, Web stranica - KJKP "RAD" d.o.o. Sarajevo
- Standardi za profesionalnu praksu interne revizije (Sl. novine FBiH 93/13)
- Etički kodeks-Kodeks profesionalne etike za interne revizore u FBiH (Sl. novine FBiH 93/13)
- Zakon o finansijskom poslovanju «Službene novine FBiH», broj 48/16 od 22.6.2016.
- Pravilnik o provođenju FUK-a (Sl. novine FBiH 6/17, 3/19)

PITANJA za radno mjesto INTERNI REVIZOR

1. Funkcija interne revizije vrši se u skladu sa:
2. CHJ odgovorna je za:
3. Interni revizor ima sljedeća ovlaštenja:
4. Interni revizor ima sljedeće obaveze:
5. Upravljanje rizikom likvidnosti
6. Rizik i upravljanje rizikom
7. Ko odlučuje o rasporedu dobiti u javnom preduzeću
8. Nadležnost i odgovornost Odbora za reviziju
9. Dužnosti i odgovornosti Odjela za internu reviziju
10. Sadržaj plana poslovanja
11. U kratkoročna primanja spadaju?
12. Šta se smatra pod kratkoročnim obavezama?
13. Ko donosi Odluku o isknjiženju stalnih materijalnih sredstava?
14. Kad se obaveza klasifikuje kao tekuća?
15. Na osnovu čega se otpisuju dugotrajna nematerijalna sredstva?
16. Koji su Organi preduzeća?
17. Na kraju poslovne godine, vrši se procjena naplativosti potraživanja, pri čemu se u obzir uzimaju slijedeći faktori?
18. Šta sačinjava nabavnu vrijednost zaliha materijala, rezervnih dijelova, sitnog inventara i automata?
19. U kom slučaju Društvo nije obavezno da izda fakturu-avans?
20. Na osnovu čega se otpisuju dugotrajna nematerijalna sredstva?
21. Kako se vrši obračun amortizacije za sredstva van upotrebe?

22. Na osnovu čega se vrši ocjena naplativosti potraživanja na kraju godine?
23. U čijoj nadležnosti je smanjenje kapitala Društva?
24. Koji knjigovodstveni dokumenti se čuvaju trajno?
25. Kada počinje otpis stalnog sredstva?
26. Kako se vrši obračun amortizacije za sredstva van upotrebe?
27. Da li se zemljište amortizuje i koliki je vijek upotrebe?
28. Kada se vrši usaglašavanje potraživanja i obaveza?
29. Koliki rok čuvanja je predviđen za glavnu knjigu i dnevnik?
30. Kada se vrši procjena visine rezervisanja?
31. Podjela nematerijalnih sredstava prema načinu sticanja?
32. Šta čini osnovicu za amortizaciju stalnog nematerijalnog sredstva ili prava?
33. Zaključivanje poslovnih knjiga?
34. Utvrđivanje finansijskog rezultata?
35. Nadležnost i odgovornost Odbora za reviziju u javnim preduzećima?
36. U skladu sa Zakonom o javnim preduzećima pozajmice ili krediti predstavljaju?
37. U skladu sa Zakonom o finansijskom poslovanju smatra se da je kod društva nastala neadekvatnost kapitala ako mu je na dan sastavljanja finansijskih izvještaja ?
38. Porezno nepriznatim rashodima u smislu Zakona o porezu na dobit smatraju se:
39. Ko je osnivač KJKP RAD doo Sarajevo?
40. Šta se Statutom KJKP RAD doo Sarajevo utvrđuje?
41. Javno preduzeće djelatnost
42. Odgovorno lice je ?
43. Interna kontrola je?
44. Odjel za internu reviziju odgovoran je da:
45. Standardi karakteristika su
46. Standardi izvođenja su
47. Standardi implementacije su
48. Ko odgovara za štetu u radu ili vezi sa radom koju prouzrokuje radnik i pod kojim uslovima?
49. Ko je osnivač KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo?
50. Koja je osnovna djelatnost KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo?
51. Ovlaštenja u platnom prometu?
52. Zastupanje preduzeća?
53. Kreditno zaduženje preduzeća?
54. Funkcija interne revizije zasniva se na
55. Osnovne aktivnosti interne revizije provode se kroz?
56. Strateški plan interne revizije ?
57. Godišnji plan interne revizije?
58. Osnivački akt društva sa ograničenom odgovornošću obavezno sadrži?
59. Šta predstavlja osnovni kapital društva?
60. Finansijske izvještaje čine
61. Propisi iz oblasti računovodstva i revizije koji se u smislu ovog zakona primjenjuju u Federaciji podrazumijevaju
62. Subjekti od javnog interesa su
63. Revizija finansijskih izvještaja je
64. Gdje se FUK provodi?
65. Ciljevi FUK-a?
66. Aktivnosti kordinatora za FUK obuhvataju?
67. Standardi interne revizije?
68. Načelo zabrane u pogledu sukoba interesa?
69. Načelo zabrane u pogledu kredita i drugih nedopuštenih aktivnosti?
70. Načelo zabrane odavanja poslovne tajne?
71. Ko sačinjava opšte akte iz domena rada Odjela?
72. Ko upravlja prepoznatim rizicima?