

NAZIV: Novosti u sustavu planiranja, vođenja registara ugovora i prethodnog savjetovanja u javnoj nabavi- obveze, savjeti i mogućnosti; Korak po korak- provedba postupka javne nabave do uspješnog izvršenja ugovora sukladno novoj praksi DKOM-a

<b>8 nastavnih sati</b> <b>Raspored radionice</b>	
(90 min/2 školska sata) Katarina Depope Radman	<p><b>Novosti u sustavu planiranja, vođenja registara ugovora i prethodnog savjetovanja u javnoj nabavi- obveze, savjeti i mogućnosti (prvi dio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Plan nabave sukladno novom podzakonskom aktu- obvezni sadržaj i obveze naručitelja</li> <li>— unošenje standardiziranog oblika plana nabave u EOJN- izrada, učitavanje i objava na praktičnom primjeru</li> <li>— prijenos podataka i pohrana plana nabave</li> <li>— kako, kada i zbog kojih okolnosti mijenjati plan nabave?- obrazloženja i primjeri</li> <li>— jednostavna nabava i plan nabave- ograničenja, mogućnosti i savjeti</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predavanje,</li> <li>• primjeri, pitanja i odgovori</li> </ul>
	Stanka za kavu
90 min/2 školska sata Katarina Depope Radman	<p><b>Novosti u sustavu planiranja, vođenja registara ugovora i prethodnog savjetovanja u javnoj nabavi- obveze, savjeti i mogućnosti (drugi dio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Sadržaj registra ugovora sukladno novom podzakonskom aktu- obvezni sadržaj i obveze naručitelja</li> <li>— Ustrojavanje, ažuriranje i objava registra ugovora- primjeri iz prakse</li> <li>— Kako provesti prethodno savjetovanje sukladno novom podzakonskom aktu?- primjeri, savjeti, mogućnosti</li> </ul> <p><b>Korak po korak- provedba postupka javne nabave do uspješnog izvršenja ugovora sukladno novoj praksi DKOM-a (prvi dio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Izrada e-ESPD-a putem sustava EOJN</li> <li>— Najčešće pogreške Naručitelja prilikom izrade dokumentacije o nabavi sukladno upravnoj praksi DKOM-a</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predavanje,</li> <li>• primjeri, pitanja i odgovori</li> </ul>
	Stanka za ručak
(90 min/ 2 školska sata) Katarina Depope Radman	<p><b>Korak po korak- provedba postupka javne nabave do uspješnog izvršenja ugovora sukladno novoj praksi DKOM-a (drugi dio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— oslanjanje na sposobnost drugih subjekata i postupanje Naručitelja</li> <li>— pojašnjenje i upotpunjavanje ponuda- mogućnosti i ograničenja</li> <li>— Što podrazumijeva ažuriranje dokumenata sukladno upravnoj praksi DKOM-a?</li> <li>— Najčešće pogreške Naručitelja prilikom pregleda i ocjene ponuda sukladno upravnoj praksi DKOM-a</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predavanje,</li> <li>• primjeri, pitanja i odgovori</li> </ul>
(90 min/ 2 školska sata) Katarina Depope Radman	<p><b>Korak po korak- provedba postupka javne nabave do uspješnog izvršenja ugovora sukladno novoj praksi DKOM-a (treći dio)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— E- žalba sukladno novom podzakonskom aktu</li> <li>— Dokumentacija o nabavi i ugovor o javnoj nabavi- poveznice i mogućnosti</li> </ul>

	<p>— Kako uspješno upravljati ugovorom i njegovim izmjenama?- mogućnosti i rizici</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• predavanje,</li><li>• primjeri, pitanja i odgovori</li></ul>
--	--