

Врз основа на член 46 став (11) од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр. 24/19) министерот за финансии донесе

**ПРАВИЛНИК ЗА ПРОГРАМАТА ЗА ЕДУКАЦИЈА, ПЛАНИРАЊЕТО, НАЧИНОТ НА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЕДУКАЦИЈАТА И ИСПИТОТ, НАЧИНОТ НА ИЗДАВАЊЕ И ПРОДОЛЖУВАЊЕ НА ВАЖНОСТА НА ПОТВРДАТА ЗА ПОЛОЖЕН ИСПИТ ЗА ЛИЦЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ**

**Член 1**

Со овој правилник се пропишува програмата за едукација за јавни набавки, планирањето, начинот на спроведување на едукацијата и испитот, начинот на издавање и продолжување на потврдата за положен испит за лице за јавни набавки.

**Член 2**

(1) Едукацијата се спроведува врз основа на Програма за едукација која ги содржи следните наставни програми:

- Наставна програма за обука на лица за јавни набавки;
- Наставна програма за обука за обучувачи за јавни набавки;
- Наставната програма за обука на лица за јавни набавки за продолжување на важноста на потврдата за лице за јавни набавки и
- Наставната програма за обука на обучувачи за јавни набавки за продолжување на важноста на потврдата за обучувач за јавни набавки.

(2) По следење на програмата за едукација, учесникот полага писмен испит.

(3) Содржината на Програмата за едукација со наставните програми од став (1) на овој член е дадена во Прилог кој е составен дел на овој правилник.

**Член 3**

(1) Времетраењето на наставата се изразува во наставен час во траење од 45 минути.

(2) Програмата за едукација за обука на лицата за јавни набавки кои за првпат се стекнуваат со потврда за положен испит за лице за јавни набавки е во траење од 35 наставни часа.

(3) Програмата за едукација за обука на лица за јавни набавки за продолжување на важноста на потврдата за лице за јавни набавки е во траење од седум наставни часа.

(4) Распоредот на одржување на обуките се објавува на веб-страницата на Бирото.

#### **Член 4**

- (1) Програмата за едукација се спроведува според годишен план за едукација кој Бирото за јавни набавки (во натамошниот текст: Бирото) го објавува на својата веб-страница.
- (2) Со годишниот план за едукација се утврдува бројот, временскиот распоред и видовите на едукации според наставни програми кои се планира да се спроведат во тековната година, како и термините за полагање на писмениот испит и термините за полагање на поправниот испит.
- (3) Програмата за едукација ја спроведуваат обучувачи за јавни набавки од листи на обучувачи што ги води Бирото.

#### **Член 5**

- (1) Бирото најмалку седум дена пред почетокот на обуката ги поканува учесниците кои преку Електронскиот систем за едукација се пријавиле за учество на обуката. Бројот на учесници по поединечна обука не може да биде поголем од 22, ниту помал од 12.
- (2) Бирото ги поканува обучувачите според листите на обучувачи, по азбучен ред, најмалку седум дена пред почетокот на обуката.
- (3) Обучувачите во рок од три дена од денот на добивање на поканата треба да одговорат дали ја прифаќаат поканата за обука.
- (4) Обучувачите кои ја прифатиле поканата за обука, пред предавањето треба да прикачат презентација, како и определен број на вежби кои ќе ги работат со учесниците на предавањето.

#### **Член 6**

- (1) По завршување на обуката, на учесниците кои посетувале 75% од обуката им се испраќа датум и час на полагање на испитот.
- (2) Испитот за лице за јавни набавки содржи 40 прашања со понудени четири одговори, од кои само еден одговор е точен.
- (3) За време на испитот не е дозволено користење на помагала, како што се закон, подзаконски акти, прирачници, презентации, авторски текстови за јавни набавки, комуникациски уреди и слично.
- (4) На лицето кое користи помагала од став (4) на овој член, или без дозвола ја напушти просторијата во која се полага испитот нема да му се дозволи да продолжи со полагањето на испитот.

(5) По завршување на испитот, комисијата изготвува записник кој го содржи текот на одржување на испитот и остварените резултати на учесниците.

#### **Член 7**

Потврда за положен испит за лице за јавни набавки се издава на лице кое посетило обука и го положило писмениот испит.

#### **Член 8**

(1) Лицето кое поседува потврда за лице за јавни набавки треба пред истекот на важност на потврдата да посети обука за продолжување на важноста на потврдата за лице за јавни набавки.

(2) Во рок од триесет дена по завршување на обуката лицето кое било присутно на најмалку 75% од пропишаното времетраење на обуката, полага писмен испит.

(3) На лицето кое го положило писмениот испит му се продолжува важноста на потврдата за лице за јавни набавки.

#### **Член 9**

Со денот на отпочнувањето на примената на овој правилник, престанува да важи Правилникот за програмата за спроведување едукација за јавни набавки, програмата за спроведување обука за обучувачи за јавни набавки, формата и содржината на потврдата за положен испит за лице за јавни набавки и за обучувач, како и висината на надоместокот кој го плаќаат учесниците на едукацијата („Службен весник на Република Македонија “ бр.90/12).

#### **Член 10**

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“, а ќе отпочне да се применува од 1 април 2019 година.

Бр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ година

Скопје

Министер за финансии

д-р Драган Тевдовски

## ПРОГРАМА ЗА ЕДУКАЦИЈА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Програмата за едукација за јавни набавки се изведува во форма на предавања и вежби преку кои на учесниците им се пренесуваат знаења, со цел развивање вештини за јавните набавки, односно, подготовка и спроведувањето на постапките за јавни набавки. Најмалку 30% од содржината на наставната програма се спроведува преку вежби, студии на случај и примери од пракса.

Наставната програма за обука за обучувачи за јавни набавки на лица кои за првпат се стекнуваат со потврда за положен испит за обучувачи за јавни набавки ги опфаќа темите од Дел 1 до Дел 19 од Програмата за едукација.

Наставната програма за обука на лицата за јавни набавки кои за првпат се стекнуваат со потврда за положен испит за лице за јавни набавки ги опфаќа темите од Дел 1 до Дел 15 од Програмата за едукација.

Наставните програми за продолжување на важноста на потврдата за лице за јавни набавки и за обучувач ги опфаќаат темите од Дел 20 и Дел 21 од Програмата за едукација.

Бирото врз основа на извршените анализи, како и потребите на системот за јавни набавки може да ја прилагодува содржината, начинот и распоредот на наставната програма за едукација за јавни набавки.

Листата на релевантни прописи на Република Северна Македонија, правните акти на Европската унија, како и наставните материјали (прирачници, водичи, брошури), Бирото ги објавува на својата веб страница.

Програмата за едукацијата за јавни набавки е со следнава содржина:

### **ДЕЛ 1: ПРАВНА РАМКА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ НА ЕУ**

- ПРАВНА РАМКА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ НА ЕУ
- ДОГОВОРИ ЗА ОСНОВАЊЕ НА ЕУ – РЕЛЕВАНТНИ ОДРЕДБИ
- ДИРЕКТИВИ НА ЕУ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
- ПРЕСУДИ НА ЕВРОПСКИОТ СУД НА ПРАВДАТА
- НОВИНИ ВО ПРАВНАТА РАМКА ВО РМ

### **ДЕЛ 2: ПРАВНА РАМКА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ НА РМ**

- ХРОНОЛОГИЈА И ИСТОРИЈАТ НА УРЕДУВАЊЕ НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

- ЗАКОН ЗА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ
- ПОДЗАКОНСКИ АКТИ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
- ДРУГИ РЕЛЕВАНТНИ ЗАКОНИ
- НОВИНИ ВО ПРАВНАТА РАМКА ВО РМ

### **Дел 3: Институционална рамка**

- БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ – НАДЛЕЖНОСТ И УПРАВНА КОНТРОЛА
- ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА ЖАЛБИ ПО ЈАВНИ НАБАВКИ - НАДЛЕЖНОСТ
- ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА РЕВИЗИЈА - НАДЛЕЖНОСТ
- КОМИСИЈА ЗА ЗАШТИТА НА КОНКУРЕНЦИЈАТА И ДРЖАВНА КОМИСИЈА ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА - НАДЛЕЖНОСТ

### **Дел 4: Општи правила за јавните набавки**

- НАЧЕЛА НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ
- ДОГОВОРНИ ОРГАНИ
- ПРАВИЛА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ ВО КЛАСИЧНИОТ ЈАВЕН СЕКТОР И ВО СЕКТОРСКИТЕ ДЕЈНОСТИ
- НАБАВКИ КОИ ГИ СУБВЕНЦИОНИРААТ ИЛИ КОФИНАНСИРААТ ДОГОВОРНИ ОРГАНИ
- КОМБИНИРАНИ ДОГОВОРИ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
- ОПШТИ ИСКЛУЧОЦИ
- ЈАВНИ НАБАВКИ ПОМЕЃУ ДОГОВОРНИ ОРГАНИ
- ЈАВНИ НАБАВКИ ШТО СЕ ВРШАТ ОД ПОВРЗАНО ДРУШТВО ИЛИ ОД ГРУПА ДОГОВОРНИ ОРГАНИ КАДЕ ШТО ДОГОВОРНИОТ ОРГАН Е ДЕЛ ОД ГРУПАТА
- СЕКТОРСКИ ДЕЈНОСТИ КОИ СЕ ДИРЕКТНО ИЗЛОЖЕНИ НА КОНКУРЕНЦИЈА
- УСЛОВИ ПОВРЗАНИ СО СПОГОДБАТА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ НА СВЕТСКА ТРГОВСКА ОРГАНИЗАЦИЈА И ДРУГИ МЕЃУНАРОДНИ СПОГОДБИ
- ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОР
- РЕЗЕРВИРАНИ ДОГОВОРИ
- ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИ
- КОМУНИКАЦИЈА ПОМЕЃУ ДОГОВОРНИОТ ОРГАН И ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ
- ОПШТИ МЕРКИ ЗА СПРЕЧУВАЊЕ НА КОРУПЦИЈАТА
- ПРИЈАВУВАЊЕ КОРУПЦИЈА
- ЗАБРАНА ЗА АНГАЖМАН КАЈ НОСИТЕЛОТ НА НАБАВКАТА
- ЗАШТИТА НА ИНТЕГРИТЕТОТ НА ПОСТАПКАТА
- ИЗЈАВА ЗА НЕПОСТОЕЊЕ СУДИР НА ИНТЕРЕСИ
- ПРЕСМЕТУВАЊЕ НА ПРОЦЕНЕТАТА ВРЕДНОСТ И ВРЕДНОСНИ ПРАГОВИ ЗА ПРИМЕНА
- ОБВРСКА ЗА ОБЈАВУВАЊЕ
- ДОСТАПНОСТ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### **Дел 5: Видови постапки**

- НАБАВКА ОД МАЛА ВРЕДНОСТ
- ПОЕДНОСТАВЕНА ОТВОРЕНА ПОСТАПКА
- ОГРАНИЧЕНА ПОСТАПКА
- КОНКУРЕНТНА ПОСТАПКА СО ПРЕГОВАРАЊЕ
- КОНКУРЕНТЕН ДИЈАЛОГ
- ПАРТНЕРСТВО ЗА ИНОВАЦИИ
- ПОСТАПКА СО ПРЕГОВАРАЊЕ БЕЗ ОБЈАВУВАЊЕ ОГЛАС
- ПОСТАПКА СО ПРЕГОВАРАЊЕ СО ОБЈАВУВАЊЕ ОГЛАС

#### **Дел 6: ПОСЕБНИ НАЧИНИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА**

- РАМКОВНА СПОГОДБА
- ДИНАМИЧЕН СИСТЕМ НА НАБАВКИ
- ЕЛЕКТРОНСКА АУКЦИЈА
- ЕЛЕКТРОНСКИ КАТАЛОГ
- ЦЕНТРАЛИЗИРАНИ НАБАВНИ АКТИВНОСТИ И ЦЕНТРАЛНО ТЕЛО ЗА НАБАВКИ
- ПОВРЕМЕНИ ГРУПНИ НАБАВКИ

#### **Дел 7: ОГЛАСИ И ИЗВЕСТУВАЊА**

- ПРЕТХОДНО ИНФОРМАТИВНО ИЛИ ПЕРИОДИЧНО ИНДИКАТИВНО ИЗВЕСТУВАЊЕ
- ОГЛАС ЗА ВОСПОСТАВУВАЊЕ НА КВАЛИФИКАЦИСКИ СИСТЕМ
- ОГЛАС ЗА ЈАВНА НАБАВКА И ОГЛАС ЗА КОНКУРС ЗА ИЗБОР НА ИДЕЈНО РЕШЕНИЕ
- ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ДОБРОВОЛНА ПРЕТХОДНА ТРАНСПАРЕНТНОСТ
- ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА СКЛУЧЕН ДОГОВОР
- ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ИЗМЕНИ И ДОПОЛНИТЕЛНИ ИНФОРМАЦИИ ВО ПОСТАПКАТА
- ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ИЗМЕНА НА ДОГОВОРОТ ЗА ВРЕМЕ НА НЕГОВАТА ВАЖНОСТ
- ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА РЕАЛИЗИРАН ДОГОВОР
- ПОКАНУВАЊЕ КАНДИДАТИ
- КВАЛИФИКАЦИСКИ СИСТЕМИ

#### **Дел 8: СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА**

- ПЛАНИРАЊЕ И ПОДГОТОВКА
- ПРЕТХОДНА ПРОВЕРКА НА ПАЗАРОТ
- ОДЛУКА ЗА ЈАВНА НАБАВКА
- ОФОРМУВАЊЕ НА ЈАВНАТА НАБАВКА ВО ДЕЛОВИ
- КОМИСИЈА ЗА ЈАВНА НАБАВКА
- ЛИЦЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
- ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
- ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
- ОЗНАКИ
- ИЗВЕШТАИ ОД ТЕСТИРАЊА, ПОТВРДИ И ДРУГИ ДОКАЗИ

- АЛТЕРНАТИВНИ ПОНУДИ
- УТВРДУВАЊЕ НА РОКОВИ

### **Дел 9: УТВРДУВАЊЕ СПОСОБНОСТ НА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ И КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА**

- ПРИЧИНИ ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ ОД ПОСТАПКАТА
- УСЛОВИ ЗА КВАЛИТАТИВЕН ИЗБОР НА ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОРИ
- СПОСОБНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ
- ЕКОНОМСКА И ФИНАНСИСКА СПОСОБНОСТ
- ТЕХНИЧКА И ПРОФЕСИОНАЛНА СПОСОБНОСТ
- СТАНДАРДИ ЗА СИСТЕМИ ЗА КВАЛИТЕТ
- СТАНДАРДИ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНАТА СРЕДИНА
- ДОКАЖУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТА
- КОРИСТЕЊЕ СПОСОБНОСТ ОД ДРУГИ СУБЈЕКТИ
- НАМАЛУВАЊЕ НА БРОЈОТ НА СПОСОБНИ КАНДИДАТИ, ПОНУДИ ИЛИ РЕШЕНИЈА
- НАМАЛУВАЊЕ НА БРОЈОТ НА СПОСОБНИ КАНДИДАТИ КОИ ЌЕ БИДАТ ПОКАНЕТИ ДА УЧЕСТВУВААТ
- НАМАЛУВАЊЕ НА БРОЈОТ НА ПОНУДЕНИ РЕШЕНИЈА
- КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА
- ПРЕСМЕТКА НА ТРОШОЦИТЕ ВО ЖИВОТНИОТ ВЕК

### **Дел 10: СРЕДСТВА ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ**

- ГАРАНЦИЈА НА ПОНУДАТА
- ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТНО И НАВРЕМЕНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ
- ГАРАНЦИЈА ЗА АВАНСНО ПЛАЌАЊЕ
- КОРИСТЕЊЕ ДРУГИ ВИДОВИ ГАРАНЦИЈА

### **Дел 11: ПРАВИЛА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА**

- ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ
- ГРУПНА ПОНУДА
- ПРАВИЛО ЗА УЧЕСТВО ВО ЕДНА ПОНУДА ИЛИ ВО ЕДНА ПРИЈАВА ЗА УЧЕСТВО
- ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ
- ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ
- НЕВООБИЧАЕНО НИСКА ЦЕНА
- ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА ПОСТАПКА
- ОДЛУКА ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА
- ИЗВЕСТУВАЊЕ НА КАНДИДАТИТЕ И ПОНУДУВАЧИТЕ
- ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА
- ПЕРИОД НА МИРУВАЊЕ

## **Дел 12: ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА И ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

- ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА
- ЕВИДЕНЦИЈА НА ПОСТАПКИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
- СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ
- ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ
- ПОДИЗВЕДУВАЊЕ
- ИЗМЕНИ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА ВО ТЕКОТ НА НЕГОВАТА ВАЖНОСТ
- РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

## **Дел 13: НАБАВКА НА ПОСЕБНИ УСЛУГИ И ПРАВИЛА СО КОИ СЕ УРЕДУВААТ КОНКУРСИТЕ ЗА ИЗБОР НА ИДЕЈНО РЕШЕНИЕ**

- НАБАВКА НА ПОСЕБНИ УСЛУГИ
- ОГЛАСИ И ИЗВЕСТУВАЊА ЗА ПОСЕБНИ УСЛУГИ
- РЕЗЕРВИРАНИ ДОГОВОРИ ЗА НАБАВКА НА ПОСЕБНИ УСЛУГИ
- ОГЛАСИ И ИЗВЕСТУВАЊА ЗА КОНКУРС ЗА ИЗБОР НА ИДЕЈНО РЕШЕНИЕ
- ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ КОНКУРС ЗА ИЗБОР НА ИДЕЈНО РЕШЕНИЕ
- ЖИРИ КОМИСИЈА

## **Дел 14: ПРАВНА ЗАШТИТА**

- ПРАВНА ПРИРОДА И НАЧЕЛА НА ЖАЛБЕНАТА ПОСТАПКА
- ПРАВО НА ЖАЛБА
- СТРАНКИ ВО ЖАЛБЕНАТА ПОСТАПКА
- ПОСТАПУВАЊЕ НА ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА
- НАЧИН НА ИЗЈАВУВАЊЕ НА ЖАЛБАТА
- РОКОВИ ЗА ИЗЈАВУВАЊЕ ЖАЛБА
- ПОВЛЕКУВАЊЕ НА ЖАЛБАТА
- ПОСТАПУВАЊЕ НА ДОГОВОРНИОТ ОРГАН ВО ВРСКА СО ЖАЛБАТА
- НЕПОСТАПУВАЊЕ НА ДОГОВОРНИОТ ОРГАН
- ИЗВЕСТУВАЊЕ НА ИЗБРАНИОТ ПОНУДУВАЧ И КАНДИДАТ
- СОДРЖИНА НА ЖАЛБАТА
- ПОСТАПУВАЊЕ СО НЕУРЕДНА ЖАЛБА
- ДЕЈСТВО НА ЖАЛБАТА
- БАРАЊЕ ЗА СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ
- ВРЕМЕНИ МЕРКИ
- ОДЛУЧУВАЊЕ ВО ЖАЛБЕНАТА ПОСТАПКА
- ПРАВА НА СТРАНКИТЕ ВО ЖАЛБЕНАТА ПОСТАПКА
- УСНА РАСПРАВА
- ПОНИШТУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ
- ПАРИЧНИ КАЗНИ



- НАДОМЕСТОК ЗА ВОДЕЊЕ НА ПОСТАПКАТА
- ТРОШОЦИ ВО ЖАЛБЕНАТА ПОСТАПКА
- ОДЛУЧУВАЊЕ И ДОСТАВА НА ОДЛУКИТЕ
- ВЕШТАЧЕЊЕ
- ИЗЗЕМАЊЕ ВО СЛУЧАЈ НА СУДИР НА ИНТЕРЕСИ
- СУДСКА ЗАШТИТА
- НАДОМЕСТ НА ШТЕТА

#### **Дел 15: ЕЛЕКТРОНСКИ ЈАВНИ НАБАВКИ ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**

- ЗАКОНСКИ ПРЕТПОСТАВКИ
- ЕЛЕКТРОНСКИ СИСТЕМ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
- СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ПО ЕЛЕКТРОНСКИ ПАТ
- ЕЛЕКТРОНСКИ АЛАТКИ ДОСТАПНИ НА ЕСЈН
- ДОСЕГАШНИ ИСКУСТВА
- НОВИНИ ВО ЕЛЕКТРОНСКИОТ СИСТЕМ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

#### **Дел 16: УПРАВНО ПРАВО**

- ОРГАНИЗАЦИЈА НА ОРГАНИТЕ НА УПРАВАТА ВО РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
- УПРАВНА ПОСТАПКА - ОПШТО
- УПРАВЕН СПОР -
- УПРАВНА КОНТРОЛА

#### **Дел 17: ОБЛИГАЦИОНО ПРАВО**

- НАСТАНУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ
- ФОРМА НА ДОГОВОРОТ
- ДВОСТРАНИ ДОГОВОРИ
- ОПШТИ ДЕЈСТВА НА ДОГОВОРОТ
- НАДОМЕСТ НА ШТЕТА И РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

#### **Дел 18: ПРЕЗЕНТЕРСКИ ВЕШТИНИ**

#### **Дел 19: ЗАКЛУЧНИ ДИСКУСИИ И РАЗМЕНА НА ИСКУСТВА**

**ДЕЛ 20:** Измени и дополнувања на Законот за јавните набавки/Студии на случај

**ДЕЛ 21:** Измени и дополнувања во Електронскиот систем за јавни набавки/Студии на случај