



Broj: 01-01-0271/26
Sarajevo, 06.03.2026.godine

0 6 -03- 2026

Na osnovu člana 8. stav (2) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22 i 50/24), i Pravilnika o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 02/23), a u skladu sa Planom stručnog usavršavanja Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo broj: 07/1-0189-1/26 od 23.02.2026. godine, te Plana javnih nabavki za 2026. godinu broj: 09/1-0066-UO/26 od 23.01.2026. godine, *utvrđuje se*

**JAVNI POZIV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA
za javnu nabavku
USLUGE STRUČNOG USAVRŠAVANJA
za potrebe**

Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo

1. POZIV ZA DOSTAVLJANJE PONUDA

Postupak javne nabavke usluge stručnog usavršavanja, sprovede se u skladu sa članom 8. stav (2) Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22 i 50/24), (u daljem tekstu: Zakon) i Pravilnika o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 02/23), (u daljem tekstu: Pravilnik), podzakonskim aktima koji su doneseni u skladu sa Zakonom.

2. OPŠTI PODACI O UGOVORNOM ORGANU

Ugovorni organ: JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo

Adresa: Đoke Mazalića 3, 71000 Sarajevo

IDB/JIB: 4200304610003

Telefon: 033/569 100

Faks: 033/204 -177

Web adresa: www.szks.ba

Cjelokupna komunikacija i razmjena informacija (korespondencija) između ugovornog organa i ponuđača treba se voditi isključivo u pisanoj formi, na način da se ista odvija putem (faks, e-mail i sl.).

3. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE

Oznaka i naziv predmeta nabavke iz JRJN: 80500000-9- Usluge stručnog usavršavanja.
Procijenjena vrijednost nabavke (bez PDV-a) iznosi 30.000,00 KM.

Predmetna nabavka predviđena je Planom javnih nabavki za 2026. godinu broj: 09/1-0066-UO/26 od 23.01.2026. godine, pod evidencijskim brojem: II-15.

Predmet nabavke je sukcesivno pružanje usluga stručnog usavršavanja, za period 2026.godine, iz oblasti tabelarni prikaz na način kako slijedi:

OBLAST	TEMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA	POLAZNICI STRUČNOG USAVRŠAVANJA
Menadžment Službe	Upravljačke vještine (vođenje, delegiranje, motiviranje), upravljanje učinkom, rješavanje problema (kreativni, analitički i praktični aspekti rješavanja problema), strateško planiranje, upravljanje vremenom	Članovi stručnog kolegija
Posredovanje u zapošljavanju	Komunikacijske vještine – rad sa strankama.	Šef biroa, Stručni saradnik za posredovanje u zapošljavanju – Savjetodavac, referent za poslove evidencije – Evidentičar
Posredovanje u zapošljavanju	Rješavanje reklamacija i pritužbi	Šef biroa, Stručni saradnik za posredovanje u zapošljavanju – Savjetodavac, Jedinica za saradnju sa poslodavcima i radnici Odjeljenja za podsticajne mjere zapošljavanja
Posredovanje u zapošljavanju	Obuka za izradu biznis plana	Stručni saradnici
Posredovanje u zapošljavanju	Istraživanje tržišta rada - Stručno-konsultativni sastanci sa predstavnicima Federalnog zavoda za zapošljavanje	Radnici po potrebi posla
Posredovanje u zapošljavanju	Pisanje projekata za IPA fondove.	Radnici Odjeljenja za podsticajne mjere zapošljavanja
Posredovanje u zapošljavanju	Dizajniranje programa zapošljavanja I samozapošljavanja	Radnici Sektora za podsticajne mjere zapošljavanja.
Posredovanje u zapošljavanju	Obuka iz poduzetništva	Radnici Odjeljenja za podsticajne mjere zapošljavanja
Posredovanje u zapošljavanju	Javni nastupi i komunikacijske vještine rada sa poslodavcima, poslovna komunikacija i digitalni marketing	Radnici Odjeljenja za podsticajne mjere zapošljavanja.
Posredovanje u zapošljavanju	Osposobljavanje radnika za razvoj, implementaciju, monitoring i evaluaciju programa aktivnih politika zapošljavanja.	Radnici Odjeljenja za podsticajne mjere zapošljavanja.
Psihofizička podrška	“Burn out” Sindrom prevazilaženja sagorjevanja	Svi radnici Službe

emocionalnom zdravlju radnika	na poslu i suočavanje sa stresom	
Finansije	Godišnji i periodični izvještaji i iskazi, računovodstveni standardi i politike i porezni propisi, računovodstvo i finansije.	Radnici Sektora za ekonomske poslove i trezor
Finansije	Finansijsko planiranje i poslovanje, praktična	Radnici Sektora za ekonomske poslove i trezor
Finansije	Primjena propisa iz oblasti finansija i računovodstva	Radnici Sektora za ekonomske poslove i trezor
Finansije	Finansijsko planiranje i poslovanje, praktična primjena propisa iz oblasti finansija i računovodstva	Radnici Sektora za ekonomske poslove i trezor
Oblast normativnih poslova i upravnog rješavanja	Primjena propisa iz svih oblasti zakonodavstva	Radnici po potrebi posla
Oblast normativnih poslova i upravnog rješavanja	Primjena propisa iz radnopravnih odnosa	Radnici po potrebi posla
Oblast normativnih poslova i upravnog rješavanja	Primjena Zakona o upravnom postupku	Radnici po potrebi posla
Oblast normativnih poslova i upravnog rješavanja	Zaštita radnika na radu i propisi koji regulišu ovu oblast	Stručni kolegij, Šef Odjeljenja za opće i zajedničke poslove i drugi radnici prema potrebi posla
Oblast normativnih poslova i upravnog rješavanja	Evidencija radnog vremena i propisi koji regulišu ovu oblast	Šef Odjeljenja za opće i zajedničke poslove
Javne nabavke	Implementacija Zakona o javnim nabavkama i Postupci nabavki	Jedinica za nabavke/Članovi komisije za javne nabavke i drugi radnici po potrebi posla.

Javne nabavke	Izmjene i dopune Zakona o javnim nabavkama BiH	Jedinica za nabavke
Javne nabavke	Planiranje javnih nabavki	Jedinica za nabavke/Članovi komisije za javne nabavke i drugi radnici po potrebi
Javne nabavke	Napredna edukacija iz oblasti MS Office paketa i drugih programskih paketa	Jedinica za nabavke
Javne nabavke	Javne nabavke sa aspekta pristupanja Evropskoj uniji	Jedinica za nabavke, Menadžment
Javne nabavke	Provođenje nabavki preko portala javnih nabavki	Jedinica za nabavke
Informatika/Proces rada	Microsoft Associate certifikacija	Radnici Odjeljenja za informatičke poslove
Protokol/evidencije	Kancelarijsko i arhivsko poslovanje, upravljanje dokumentacijom, elektronski protokol i dr.	Radnici odjeljenja pisarne i arhive i ostali radnici po potrebi posla
Projekti/Standardi	Održavanje i poboljšanje Sistema upravljanja kvalitetom prema međunarodnom standardu	Predstavnici za kvalitet, Interni auditori, radnici prema potrebi
Interna revizija	Interna revizija i kontrola	Radnici Jedinice za internu reviziju i drugi radnici po potrebi
Interna revizija	Upoznavanje sa novim vještinama i standardima Interne revizije i kontrole	Radnici Jedinice za internu reviziju i drugi radnici po potrebi
Informatika	Informatička obuka	Radnici po potrebi posla
Informatika	Stručno usavršavanje u radu sa mrežama, usavršavanje i rad sa alatima i sistemima za sigurnost i zaštitu podataka	Radnici Odjeljenja za informatičke poslove
Informatika	Stručno usavršavanje na programima/alatima za grafičku obradu i pripremu dokumenata	Radnici Odjeljenja za informatičke poslove i Odjeljenja za statistiku
Informatika	Informatička obuka za rad na računaru iz Office paketa: Word i	Radnici Službe

	Excell	
Menadžment Službe	Upravljanje rizicima i ljudskim resursima, korporativno upravljanje, vještine rukovođenja i upravljanja, timski rad	Radnici koji obavljaju rukovodeće pozicije
Projekti	Edukacija o alatima i potrebnim vještinama za uspješno pisanje, apliciranje i upravljanje EU projektima	Radnici po potrebi posla
Radno okruženje/procesi rada	Organizacija rada, planiranje, upravljanje vremenom, stresom, izazovi u procesu rada	Radnici po potrebi posla
Radno okruženje/poslovne vještine	Poslovne vještine u savremenom radnom okruženju	Radnici po potrebi posla
Finansije	Finansijsko upravljanje i kontrola	Koordinator i članovi tima za FUK, radnici koji obavljaju rukovodeće poslove, radnici Jedinice za internu reviziju
Pravna regulativa	Zakon o radu, Novi Zakon o zaštiti ličnih podataka, Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju, Zakon o praničnom postupku, Zakon o izvršnom postupku, Zakon o zapošljavanju stranaca	Radnici po potrebi posla

4. USLOVI KOJE PONUĐAČI TREBAJU ISPUNJAVATI

Pravo učešća u postupku predmetne nabavke imaju svi privredni subjekti koji ispunjavaju uslove propisane članom 2. stav (1) tačka c) Zakona o javnim nabavkama, odnosno pravna i fizička lica ili grupe takvih lica koja su registrovana za pružanje predmetnih usluga.

5. DA LI SE USLUGA NABAVLJA OD JEDNOG ILI VIŠE PONUĐAČA

Usluge stručnog usavršavanja nabavljaju se sukcesivno od više ponuđača, u zavisnosti od iskazane potrebe ugovornog organa, do kraja 2026. godine.

Račun/faktura za izvršenu uslugu smatrat će se ugovorom.

6. PERIOD KORIŠTENJA USLUGE

Usluge stručnog usavršavanja će se koristiti sukcesivno shodno potrebama ugovornog organa, a najkasnije do 31.12.2026. godine.

7. NAČIN DOSTAVLJANJA PONUDE

Ponude se mogu dostaviti na sljedeći način:

- putem pošte, faksa, elektronski (e-mail),
- putem online prijavnog obrasca, ukoliko je dostupan za prijavu na određenu uslugu.

Ponudom se smatra svaki dokument ili prijavni obrazac koji sadrži cijenu (sa uključenim PDV-om i svim ostalim pripadajućim poreskim obavezama i troškovima), sa opisom usluga koje su predmet ovog Poziva.

8. ADRESA NA KOJU SE PONUDE DOSTAVLJAJU

Ugovorni organ: Javna ustanova „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo
Adresa: Đoke Mazalića 3, 71 000 Sarajevo

Ibrahim Lika, e-mail: ibrahim.lik@szks.ba, kontakt telefon: 033/569-102

Amir Mahmutagić, e-mail: amir.mahmutagic@szks.ba, kontakt telefon: 033/569-101

9. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Ponude se mogu dostavljati do 31.12.2026. godine do 15:00 sati.



Dostavljeno:

- Naslovu
- Jedinici za nabavke
- Odjeljenju za informatičke poslove (radi objave na web stranici)
- A/a

