Tendar.

Vodič kroz Tendar

Sve što Tendar radi, redom kojim ćeš ga koristiti: od otvaranja naloga do preuzetih obrazaca ponude. Kroz ceo vodič ide jedan primer, firma koja šije radnu odeću i uniforme i stvarna nabavka zimskih jakni iz novembra 2026.

13 poglavlja 42 slike iz aplikacije Stanje na dan 23.11.2026. www.tendar.app/vodic

Brzi početak

Ako imaš pet minuta, ovo je najkraći put do prvog korisnog rezultata.

1. **Napravi nalog**
   Mejlom i lozinkom ili Google nalogom. Upiši PIB i Tendar sam povlači podatke firme.
2. **Izaberi branšu**
   U čarobnjaku opiši čime se baviš i primeni predlog, ili sam potraži i čekiraj branšu. To je tvoja prva pretplata.
3. **Pogledaj šta je za tebe**
   Pregled i lista „Za tebe” pokazuju nabavke po tvojoj meri.
4. **Sačuvaj tender koji te zanima**
   Rok ulazi u karticu „Rokovi”, a stižu ti i izmene i ishod.
5. **Pripremi ponudu**
   Dodaj ZIP sa Portala. Tendar čita dokumentaciju, izdvaja uslove i popunjava obrasce.

Sadržaj

1 Nalog i prvo podešavanje 3
2 Pretplata: šta Tendar prati za tebe 9
3 Obaveštenja 15
4 Pregled i lista tendera 18
5 Tender izbliza 21
6 Ugovori i firme 23
7 Priprema ponude 26
8 Podaci koji ubrzavaju ponudu 43
9 Tenderi iz EU 46
10 Privatne i korporativne nabavke 49
11 Planovi, naplata i telefon 51
12 Gotova podešavanja po delatnostima 54
13 Česta pitanja i greške 56

Kako čitati vodič

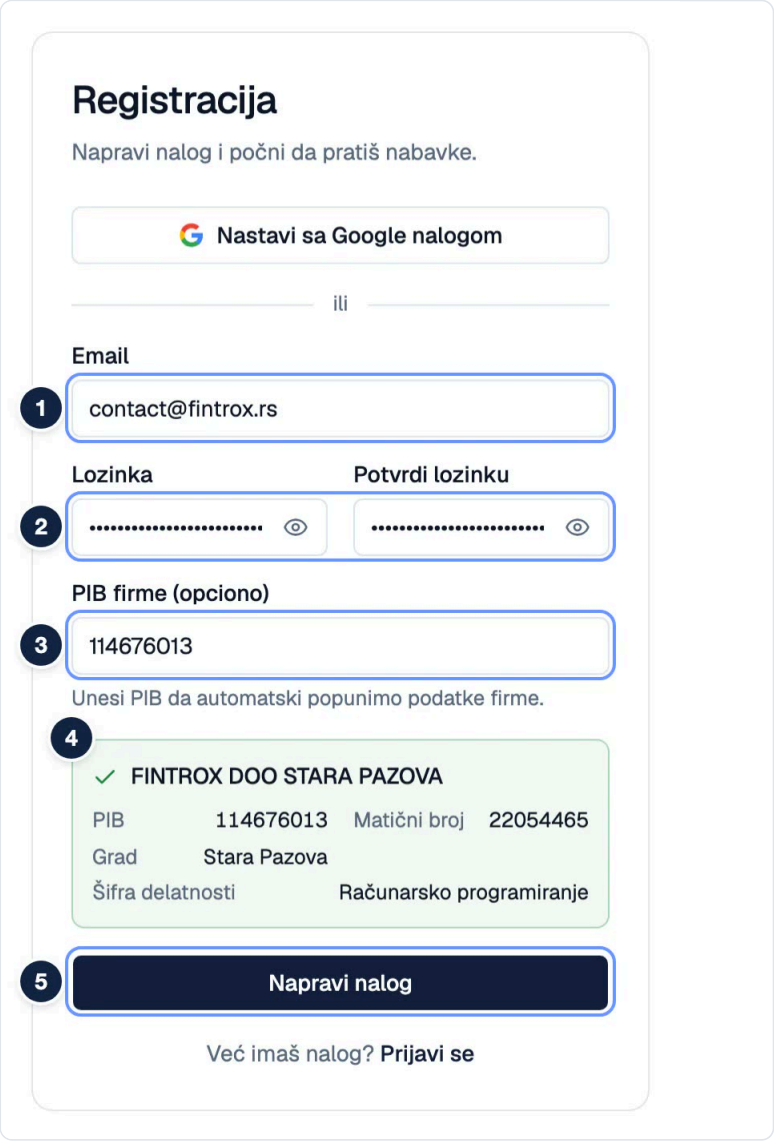
- Nazivi dugmadi i polja stoje pod navodnicima, isto kao u aplikaciji, na primer „Pripremi ponudu”.
- Brojevi na slikama odgovaraju objašnjenjima uz sliku.
- Slike su sa naloga naše firme, podešenog kao da šije radnu odeću i uniforme. Tenderi, naručioci i ugovori na njima su stvarni i javni. Cene u primeru ponude su izmišljene.
- Brojevi tendera i ugovora su iz novembra 2026. Kod tebe će biti drugačiji.
- Vodič otvaraš i iz aplikacije: na računaru sa dna bočnog menija, na telefonu iz „Meni”.

1. Nalog i prvo podešavanje

Nalog otvaraš za dva minuta. Jedino što vredi uraditi odmah jeste da upišeš PIB, jer Tendar po njemu povlači podatke firme kojima kasnije popunjava obrasce ponude.

Registracija

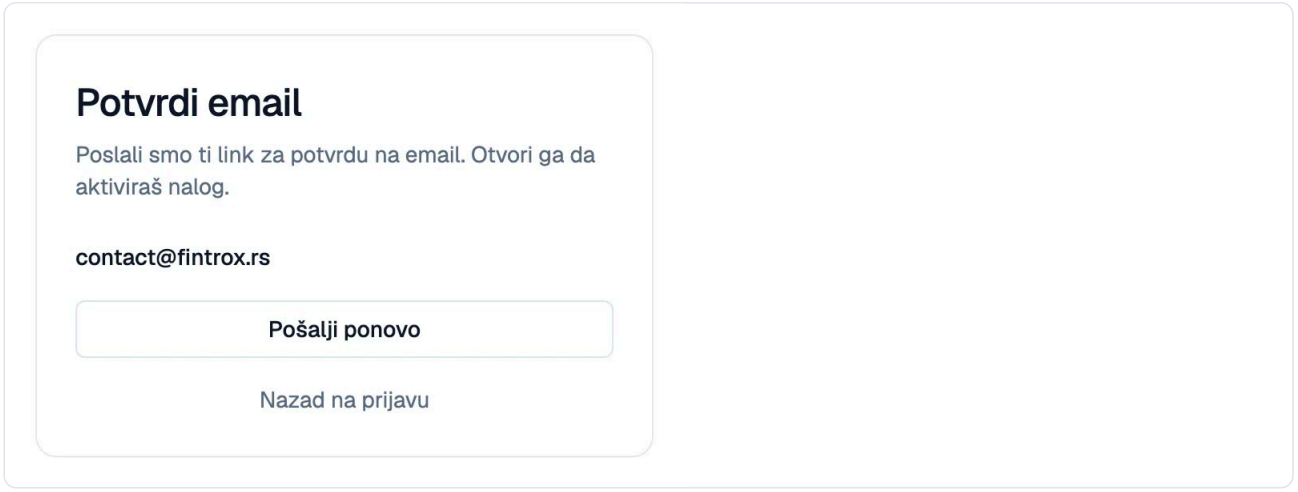
Na strani za registraciju biraš između Google naloga i mejla sa lozinkom. Polje za PIB nije obavezno, ali ga upiši: Tendar po njemu nalazi firmu u registru Narodne banke Srbije i sam popunjava naziv, matični broj, grad i šifru delatnosti.



Registracija mejlom i lozinkom. Iznad forme je i dugme „Nastavi sa Google nalogom".

1. Mejl na koji će stizati obaveštenja.
2. Lozinka, upisana dva puta.
3. PIB firme. Nije obavezan, ali kasnije štedi kucanje.
4. Firma pronađena po PIB-u: naziv, matični broj, grad i šifra delatnosti.
5. „Napravi nalog" šalje mejl za potvrdu adrese.

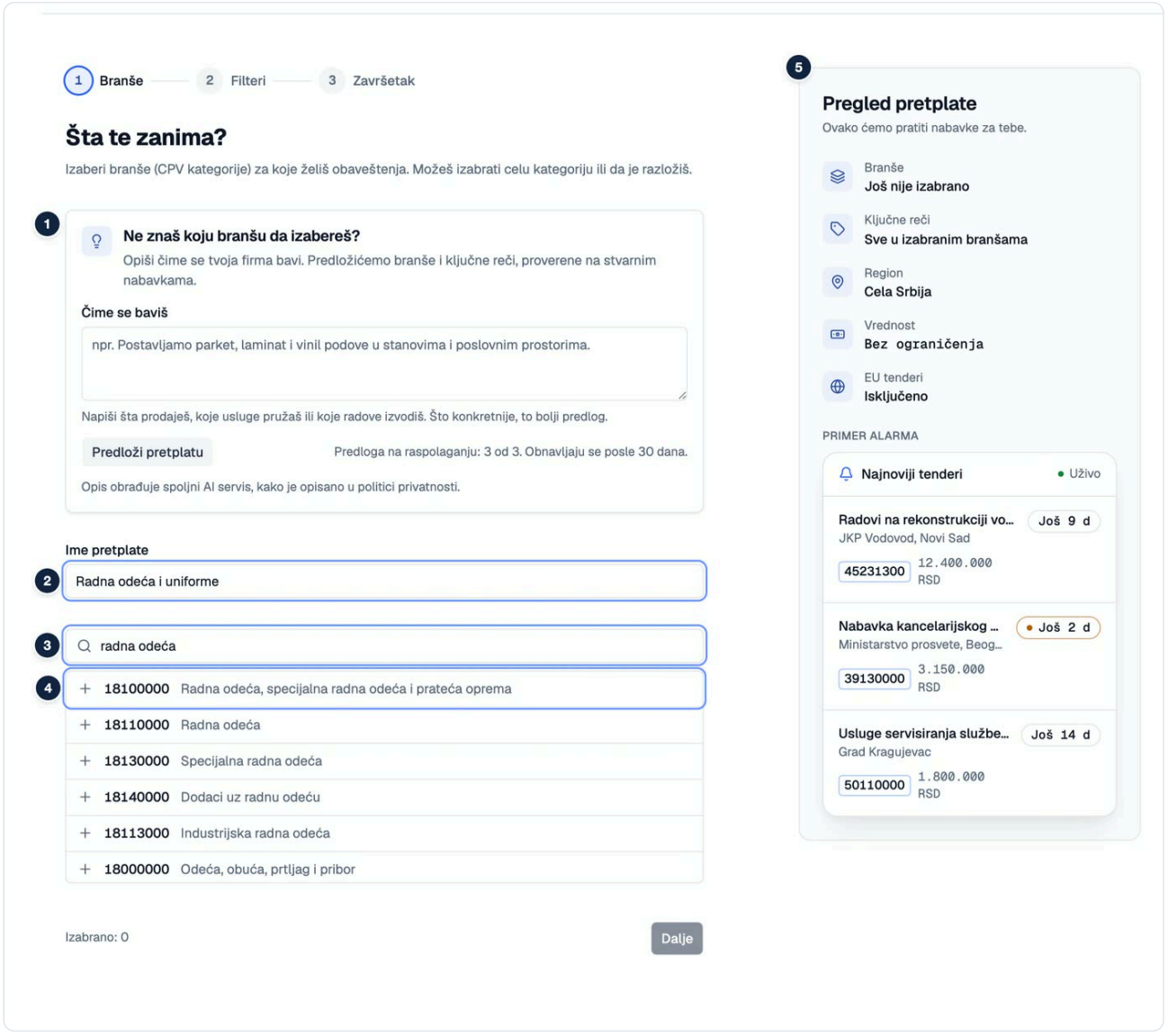
Posle klika stiže mejl sa linkom za potvrdu. Probni period od 14 dana počinje kada potvrdiš adresu. Kartica se ne traži.



Ako mejl ne stigne za minut, pogledaj neželjenu poštu i karticu „Novosti” u Gmail-u, ili klikni „Pošalji ponovo”.

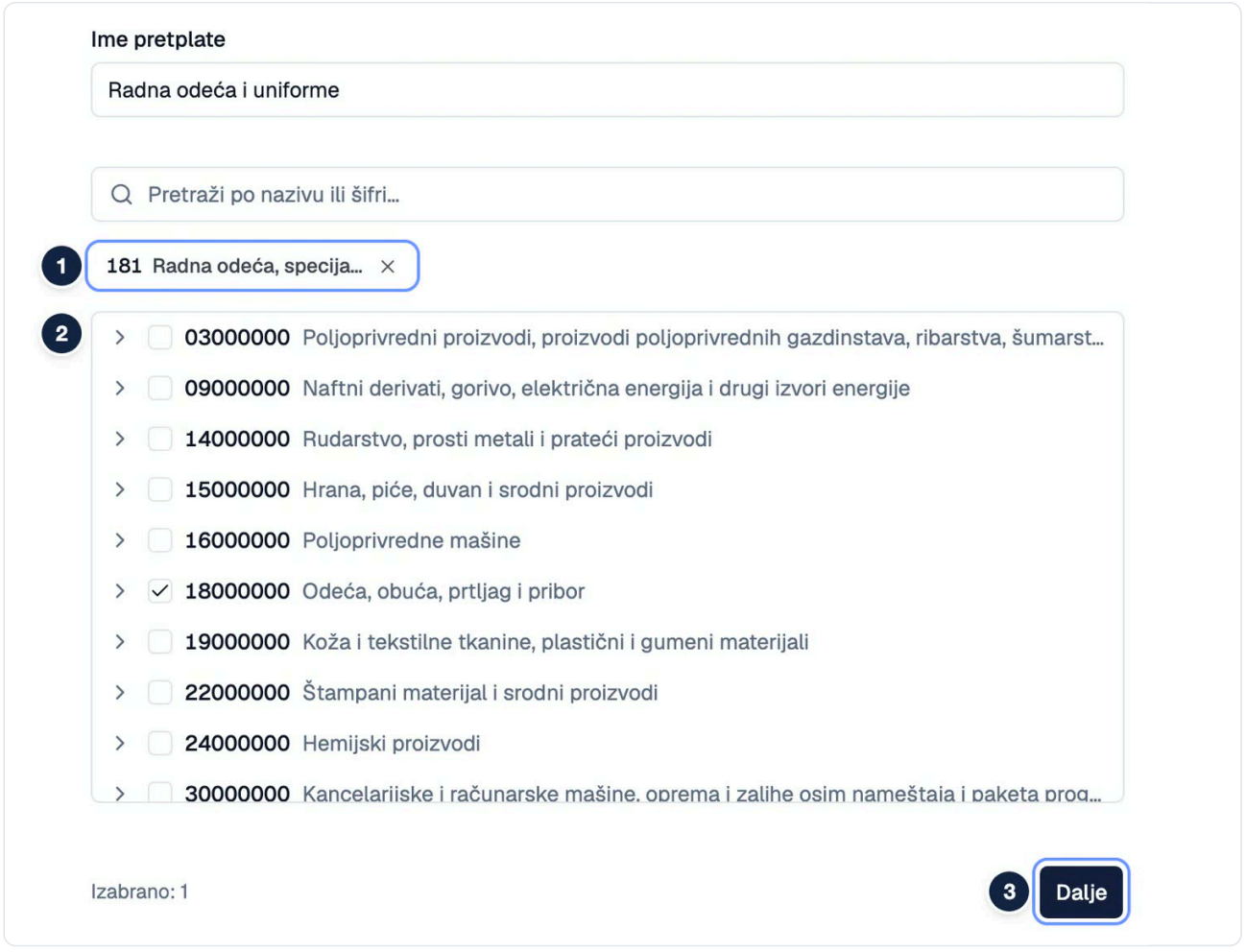
Prvo podešavanje u tri koraka

Posle potvrde otvara se kratak čarobnjak sa tri koraka: „Branše”, „Filteri” i „Završetak”. U njemu praviš prvu pretplatu, to jest pravilo po kome Tendar bira nabavke za tebe. Dovoljno je da izabereš branšu: sam, ili tako što opišeš čime se baviš i Tendar je predloži. Sve ostalo možeš da doteraš kasnije, a kako pretplata tačno radi piše u poglavlju 2.



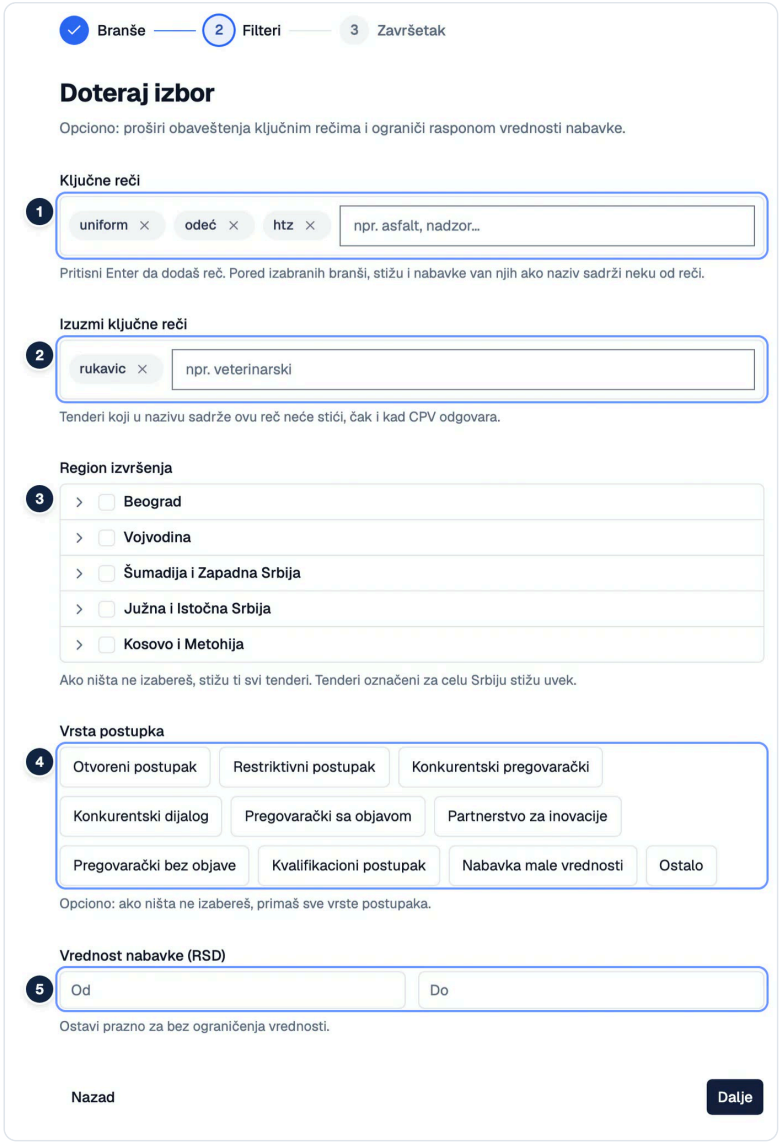
Korak „Branše”. Branšu ti predlaže Tendar iz opisa tvog posla, ili je sam tražiš u zvaničnom šifarniku javnih nabavki.

1. „Ne znaš koju branšu da izabereš?” Opišeš čime se baviš, a Tendar predloži branše i ključne reči. Ceo primer je u poglavlju 2.
2. „Ime pretplate”. Stoji u svakom obaveštenju, pa neka bude jasno.
3. Pretraga po nazivu ili šifri. Ovde je ukucano „radna odeća”.
4. Rezultati. Čekiraš onaj koji opisuje tvoj posao, ovde 18100000 Radna odeća, specijalna radna odeća i prateća oprema.
5. „Pregled pretplate” se popunjava dok biraš i pokazuje primer alarma.



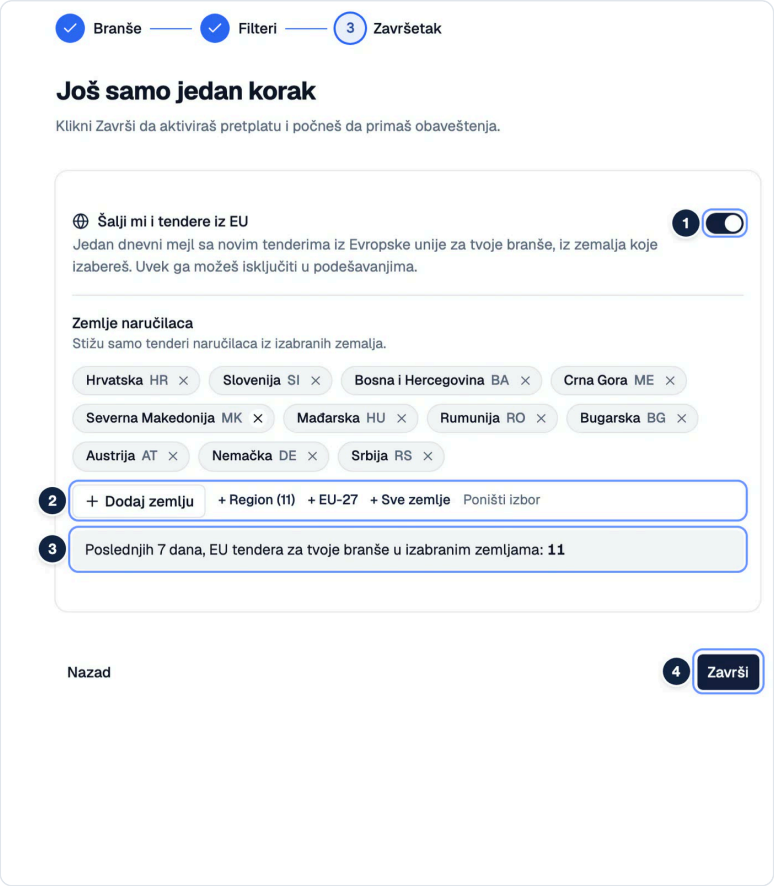
Branša je izabrana, ovde ručno. Kada primeniš predlog, njegove branše se pojave na istom mestu.
U stablu možeš da čekiraš celu oblast ili samo njen deo.

1. Izabrana branša. Šifra 181 pokriva sve što počinje tim ciframa.
2. Stablo branši, ako radije biraš ručno nego pretragom.
3. „Dalje” vodi na filtere.



Korak „Filteri”. Sva polja su opciona i sva možeš da promeniš kasnije.

1. „Ključne reči” hvataju i tendere van izabranih branši, ako im naziv sadrži reč.
2. „Izuzmi ključne reči” izbacuje tendere koji ti ne trebaju.
3. „Region izvršenja”. Bez izbora stižu tenderi iz cele zemlje.
4. „Vrsta postupka”. Bez izbora stižu sve vrste.
5. „Vrednost nabavke”, od i do, u dinarima.



Korak „Završetak". Ovde odlučuješ i da li želiš dnevni pregled tendera iz Evropske unije.

1. „Šalji mi i tendere iz EU" uključuje jedan dnevni mejl sa tenderima iz EU.
2. Prečice za izbor zemalja: region, cela EU ili sve zemlje.
3. Koliko je tendera za tvoje branše bilo u izabranim zemljama za poslednjih sedam dana.
4. „Završi" aktivira pretplatu.

Klikom na „Završi" otvara se Pregled, tvoja radna površina u Tendaru. O Pregledu je poglavlje 4, a o tenderima iz EU poglavlje 9.

> **Savet**
>
> Ako si PIB preskočio pri registraciji, upiši ga u „Podešavanja", kartica „Profil". Šta još vredi popuniti pre prve ponude piše u poglavlju 8.

2. Pretplata: šta Tendar prati za tebe

Pretplata je pravilo po kome Tendar bira nabavke za tebe. Od nje zavisi sve ostalo: šta vidiš u listi „Za tebe”, šta ti stiže na mejl i koliko je toga.

Kako pretplata bira tendere

Svaka javna nabavka na Portalu ima CPV oznaku, šifru iz evropskog šifarnika koja kaže šta se kupuje. Tendar te oznake zove branše. Pretplata hvata tender ako je ispunjen **bar jedan** od dva uslova: tender je u branši koju si izabrao, ili njegov naziv sadrži neku od tvojih ključnih reči.

Ostala polja samo sužavaju izbor. Izuzete reči izbacuju tendere koji ti ne trebaju, a region, vrsta postupka i vrednost ostavljaju samo one koji ti odgovaraju.



Pretplata naloga iz primera. Ista forma služi i za novu pretplatu i za izmenu postojeće.

1. „Predloži iz opisa delatnosti” otvara predlog pretplate. Kako radi, piše niže u ovom poglavlju.
2. „Naziv pretplate”. Stoji u svakom obaveštenju, pa odmah znaš po kom pravilu je tender stigao.
3. „Branše (CPV)”. Osnova pretplate. Biraš celu oblast ili samo njen deo.
4. „Region izvršenja”. Bez izbora stižu tenderi iz cele zemlje. Tenderi označeni za celu Srbiju stižu uvek.
5. „Ključne reči”. Hvataju i tendere van izabranih branši, ako im naziv sadrži reč.
6. „Izuzmi ključne reči”. Tender sa tom rečju u nazivu ne stiže, čak i kad je branša prava.
7. „Vrsta postupka”. Bez izbora primaš sve vrste.
8. Najmanja i najveća vrednost nabavke. Prazno znači bez ograničenja.
9. „Kanali obaveštenja”: u aplikaciji i na mejl.
10. Brojač pokazuje koliko tendera u bazi odgovara pravilu.

Primer: radna odeća i uniforme

Firma šije radnu odeću i uniforme. Ovako se brojač u formi menjao dok je doterivala pretplatu:

KORAK	ŠTA JE DODATO	BROJAČ
1	Branša 181 Radna odeća, specijalna radna odeća i prateća oprema	186
2	Ključna reč „uniform”	218
3	Ključna reč „odeć”	263
4	Ključna reč „htz”	268
5	Izuzeta reč „rukavic”	267

Ključne reči su donele 81 tender koji sama branša ne bi uhvatila. Među njima su „Uniforme za Komunalnu miliciju” u Novom Sadu, „Konfekcioniranje službene i svečane uniforme” Ministarstva odbrane i nabavka bolničkih posteljina i uniformi Univerzitetskog kliničkog centra Vojvodine. Naručioci su ih zaveli pod drugim šiframa, pa bi bez ključnih reči prošli neprimećeno.

Napomena

Brojač računa sve tendere iz Srbije koje Tendar ima u bazi, i otvorene i završene. Služi da proceniš koliko je pravilo široko, a ne da pokaže koliko je nabavki danas otvoreno.

Kako se pišu ključne reči

Ključna reč se traži kao deo naziva tendera. Zato upiši koren reči, bez nastavka: „uniform” hvata i „uniforme” i „uniformi”, a „odeć” hvata „odeća”, „odeće” i „odeću”. Posle svake reči pritisni Enter.

Česta greška

Preširoka pretplata

Najčešća greška prvog dana je čekiranje celih oblasti „za svaki slučaj”. Četiri široke oblasti zajedno (18 odeća i obuća, 33 medicinska oprema, 35 sigurnosna oprema i 39 nameštaj) daju 5.482 tendera. Takva pretplata zatrpa sanduče već prve nedelje, pa se prave nabavke izgube među ostalima.

Kreni usko, sa jednom ili dve branše koje tačno opisuju tvoj posao. Širi tek kada vidiš da nešto promiče.

Predlog pretplate iz opisa delatnosti

Branše i ključne reči ne moraš da tražiš sam. Na vrhu forme pretplate stoji kartica „Ne znaš koju branšu da izabereš?". U nju svojim rečima upišeš čime se firma bavi, a Tendar predloži branše, ključne reči i reči koje treba izuzeti. Predlog sastavlja AI, ali samo od branši pod kojima naručioci stvarno zavode takve poslove. Uz svaku piše koliko nabavki mesečno donosi, računato na poslednja tri meseca.



Kartica u novoj pretplati, sa opisom firme iz primera.

1. „Čime se baviš". Napiši šta prodaješ, koje usluge pružaš ili koje radove izvodiš, u najmanje 20 znakova. Što konkretnije, to bolji predlog.
2. Delatnost iz registra, ako si upisao PIB. „Dodaj u opis" je prepisuje u polje. Na slici je delatnost naše firme, pa je u primeru nismo dodali.
3. „Predloži pretplatu". Predlog stiže za desetak sekundi.
4. Koliko ti je predloga ostalo. Imaš tri u 30 dana.



Predlog za firmu iz primera: oko 34 obaveštenja mesečno.

1. Ime pretplate i procena koliko bi obaveštenja stizalo mesečno.
2. „Branše”. Uz svaku piše zašto je predložena i koliko nabavki mesečno donosi.
3. „Ključne reči”. Broj pokazuje koliko nabavki mesečno reč donosi van izabranih branši.
4. „Izuzete reči”. Ovde je to „pranj”: nabavke usluga pranja uniformi i radne odeće imaju iste reči u naslovu, a firmi koja šije ne trebaju.
5. „Nabavke koje bi ti stigle”: pet poslednjih objavljenih koje odgovaraju predlogu. Po njima najbrže vidiš da li je predlog pogodio tvoj posao.
6. „Primeni predlog” prepisuje predlog u formu. „Probaj drugačiji opis” te vraća na polje za opis.

Predlog sam ništa ne čuva. „Primeni predlog” samo popunjava formu ispod kartice: branše, ključne i izuzete reči, i naziv ako je to polje prazno. Region upisuje jedino ako si u opisu naveo da radiš samo na nekom području, a vrstu postupka, vrednost i kanale ne dira. Pregledaj izbor, pogledaj brojač i klikni „Sačuvaj”. Tek tada pretplata počinje da važi.

U primeru je predlog pogodio branšu 181, istu koju je firma izabrala ručno, i dodao joj dve srodne. Uzmi ga kao dobru polaznu tačku: posle nedelju ili dve pogledaj šta stiže i doteraj pravilo ključnim i izuzetim rečima, kao u primeru iznad.

- **Gde je kartica.** U čarobnjaku pri prvom podešavanju i u novoj pretplati je otvorena. U izmeni postojeće pretplate je skupljena, pa klikni „Predloži iz opisa delatnosti”.
- **Nad postojećom pretplatom** primenjen predlog zamenjuje njene branše i reči, ali tek kada klikneš „Sačuvaj”. Ako se predomisliš, klikni „Otkaži”.
- **Napiši i šta ne radiš.** Rečenica kao „ne radimo održavanje” ili „ne prodajemo obuću” daje uži i tačniji predlog.
- **Preširok predlog** nosi upozorenje. Dopuni opis i zatraži nov predlog, ili ga primeni pa u formi ukloni branšu sa najvećim brojem.

- **Predlog koji nisi primenio** čeka te 24 sata. Ako zatvoriš stranu, ne trošiš nov pokušaj.

> **Napomena**
>
> Opis i naziv delatnosti iz registra obrađuje spoljni AI servis. Naziv firme, PIB i kontakt podaci mu se ne šalju. Detalji su u politici privatnosti.

Nova pretplata i više pretplata

1. **Otvori „Pretplate” i klikni „Nova pretplata”.**
2. **Opiši čime se baviš i primeni predlog.**
   Ako radije biraš sam, preskoči karticu, upiši naziv i u pretragu branši ukucaj reč iz svog posla ili šifru.
3. **Proveri ključne reči.**
   Po potrebi dodaj svoje i reči koje želiš da izuzmeš.
4. **Pogledaj brojač.**
   Ako je broj mnogo veći nego što očekuješ, suzi branšu ili dodaj region i vrednost.
5. **Izaberi kanale i klikni „Sačuvaj”.**

Ako radiš dve različite stvari, napravi dve pretplate. Na primer, jednu za radnu odeću u celoj zemlji i drugu za zaštitnu obuću samo u Vojvodini. Svaka ima svoje ime, svoje kanale i prekidač „Aktivna”, kojim je privremeno utišaš bez brisanja.

> **Savet**
>
> Gotova podešavanja za osam delatnosti, koja možeš samo da prepišeš, nalaze se u poglavlju 12.

3. Obaveštenja

Kada se pojavi nabavka po tvojoj pretplati, Tendar ti javlja na dva mesta: u aplikaciji i na mejl. Isto važi kada se na nabavci koju pratiš nešto promeni.

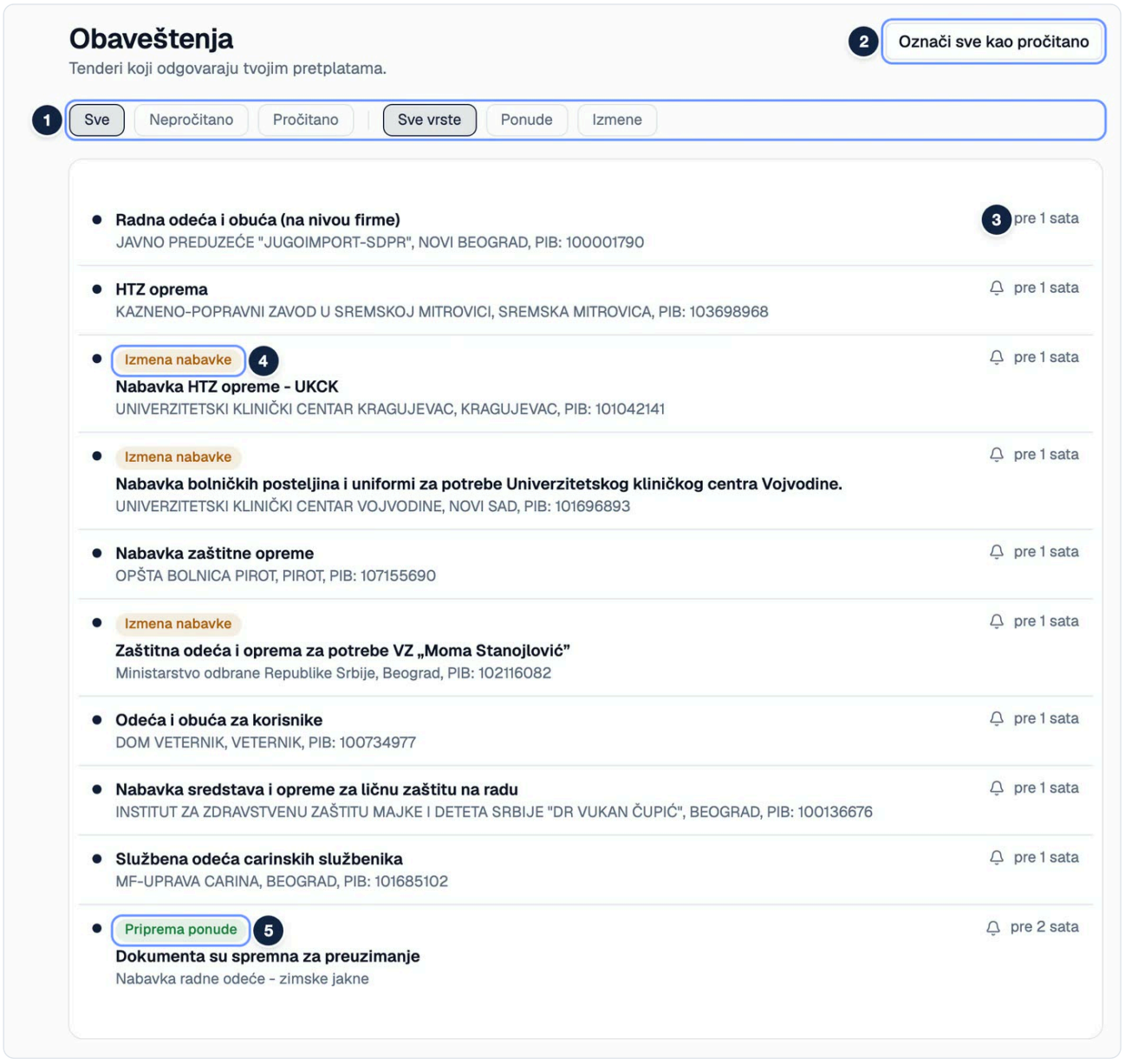
Šta ti stiže

OBAVEŠTENJE	KADA STIŽE	ZA KOJE NABAVKE
Novi tender	Ubrzo po objavi na Portalu javnih nabavki	Sve što pretplata pokriva
Izmena nabavke	Kada naručilac promeni rok ili dokumentaciju	Sve što pretplata pokriva
Poništena nabavka	Kada naručilac obustavi postupak	Sve što pretplata pokriva
Dodela ugovora	Kada se objavi ko je dobio posao	Samo tenderi koje si sačuvao
Izmena ugovora	Kada se zaključeni ugovor izmeni	Samo tenderi koje si sačuvao
Privatna nabavka	Kada firma sa Tendara objavi nabavku u tvojoj branši	Sve što pretplata pokriva
Priprema ponude	Kada je analiza gotova ili su dokumenta spremna	Tvoje pripreme, samo u aplikaciji

Savet

Ako želiš da saznaš ko je dobio posao i za koliko, sačuvaj tender. Obaveštenja o dodeli i izmenama ugovora stižu samo za sačuvane tendere.

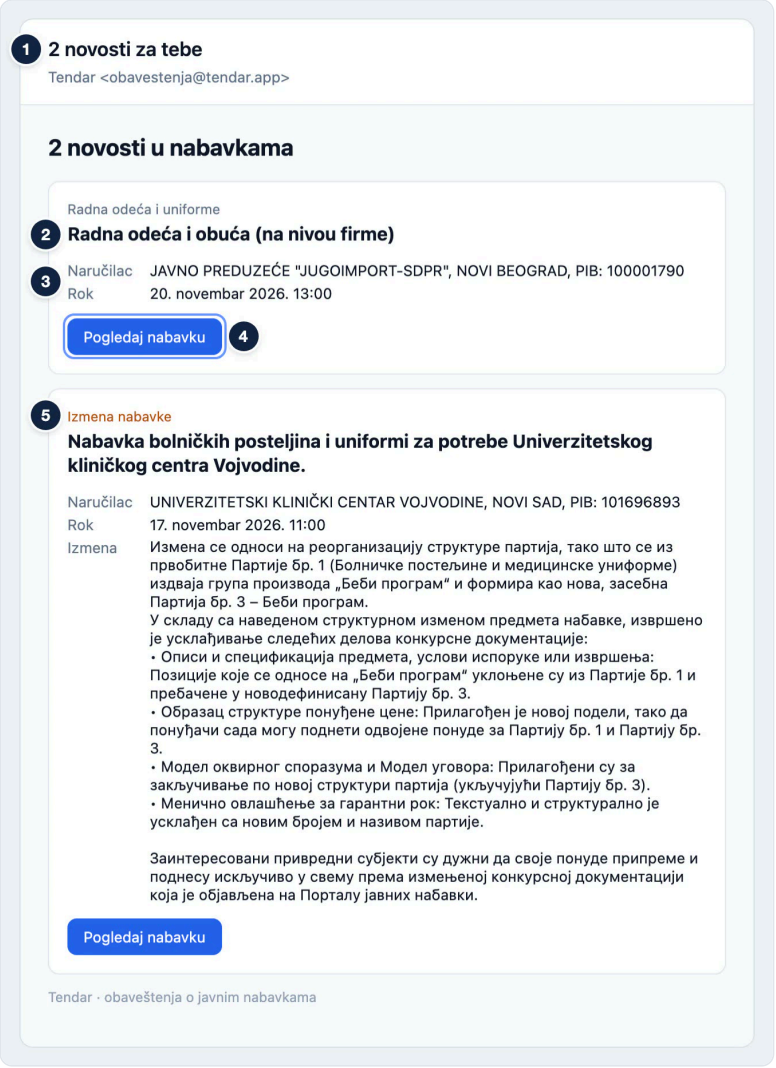
U aplikaciji



Strana „Obaveštenja". Broj nepročitanih vidiš i na zvonu u vrhu svake strane.

1. Filteri po statusu i po vrsti. U filteru vrste „Ponude" znači nove tendere, a „Izmene" sve promene na postojećim.
2. „Označi sve kao pročitano".
3. Novi tender. Tačka levo znači da ga još nisi otvorio.
4. Značka „Izmena nabavke": naručilac je nešto promenio na tenderu koji pratiš.
5. Značka „Priprema ponude": dokumenta su spremna za preuzimanje.

Na mejl



Mejl sa dve novosti. Kada se u kratkom vremenu skupi više novosti, stižu u jednoj poruci.

1. Naslov mejla kaže koliko je novosti unutra.
2. Naziv tendera. Iznad njega je ime pretplate po kojoj je stigao.
3. Naručilac i rok za podnošenje ponuda.
4. „Pogledaj nabavku” otvara tender u Tendaru.
5. „Izmena nabavke” sa opisom onoga što je promenjeno.

Pošiljalac je Tendar, sa adrese obavestenja@tendar.app. Ako poruke nema u sandučetu, pogledaj neželjenu poštu, a u Gmail-u i karticu „Novosti”, jer mejlovi Tendara umeju da završe i tamo. Zatim označi pošiljaoca kao bezbednog, a poruku iz „Novosti” prevuci u glavnu karticu, da sledeće stižu tamo.

Kanali i pauza

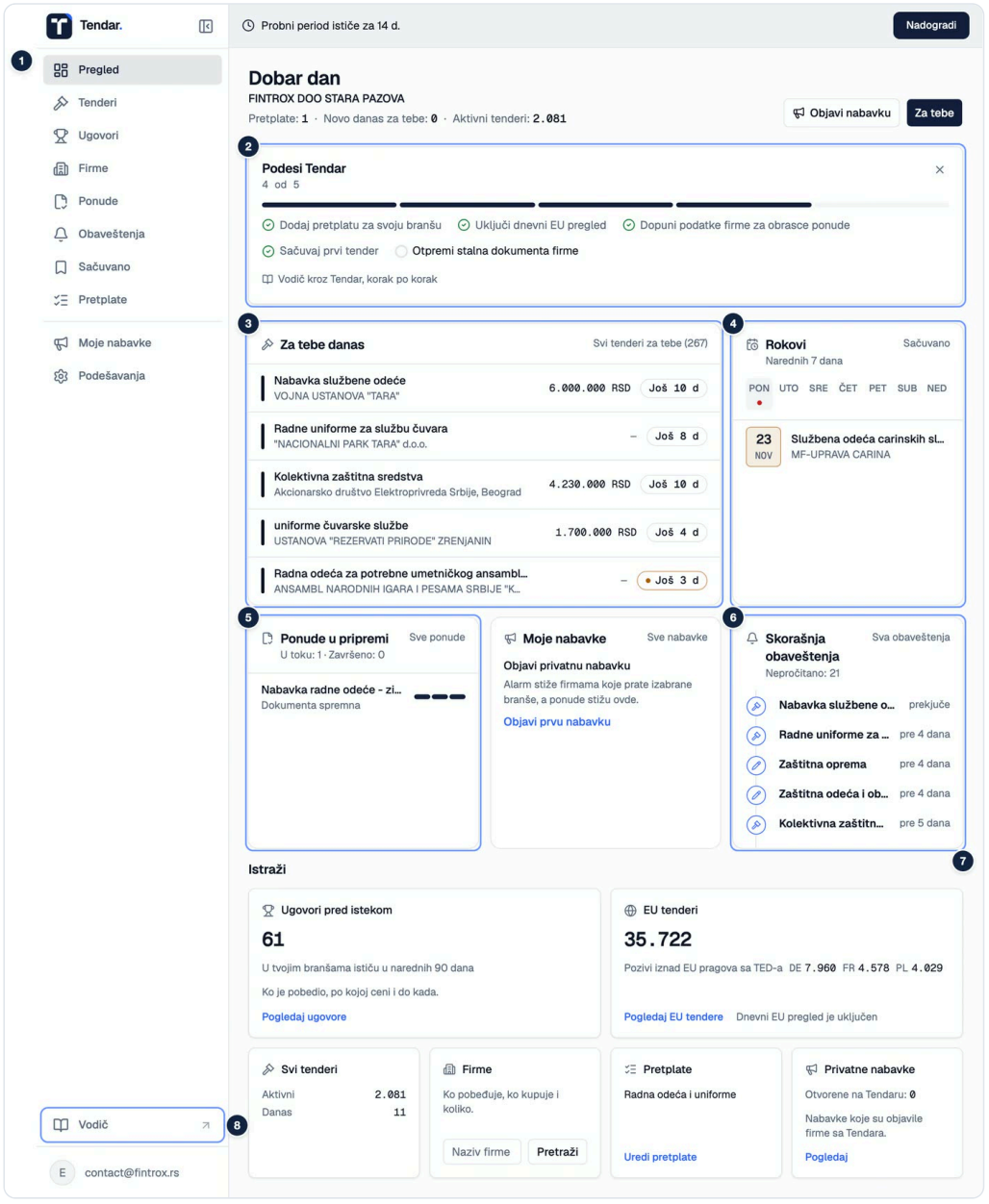
Kanale biraš za svaku pretplatu posebno: u samoj pretplati ili u „Podešavanja”, kartica „Obaveštenja”. Na istom mestu je i prekidač „Aktivna”. Dok je isključen, po toj pretplati ne stiže ništa.

> **Napomena**
>
> Obaveštenja počinju od trenutka kada napraviš pretplatu. Tendere objavljene ranije nalaziš u listi tendera, ne među obaveštenjima.
>
> Posle isteka probnog perioda obaveštenja o novim javnim nabavkama stižu samo na Pro i Business planu. Šta ostaje besplatno piše u poglavlju 11.

4. Pregled i lista tendera

Pregled je radna površina koju otvaraš svakog jutra. Lista tendera je mesto gde pretražuješ sve što je objavljeno, i po svojim pretplatama i mimo njih.

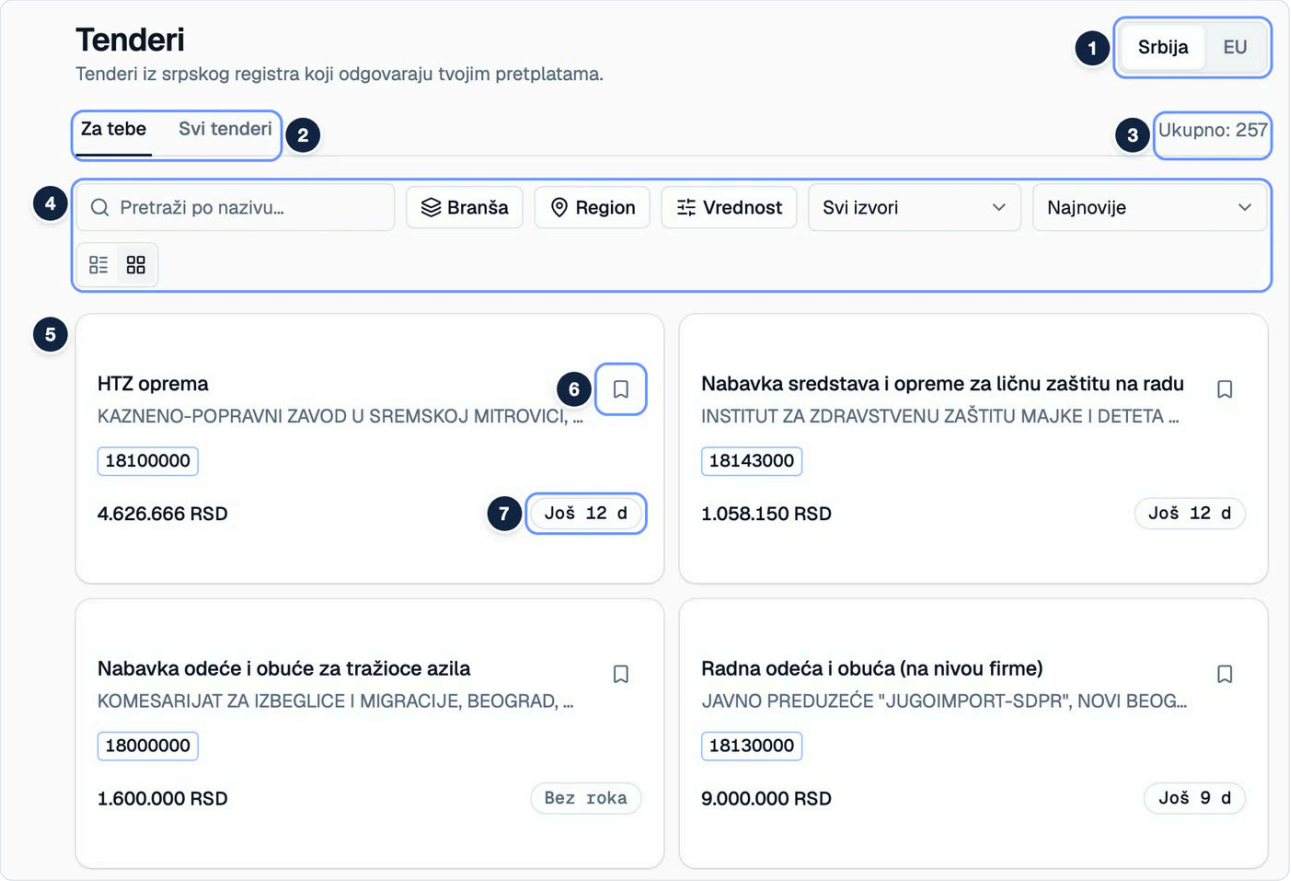
Pregled



Pregled naloga iz primera. U vrhu su broj pretplata, broj novih tendera danas i ukupan broj aktivnih tendera u Srbiji.

1. Meni. Na telefonu je na dnu ekrana.
2. „Podesi Tendar”: pet koraka posle kojih je nalog spreman za rad. Kartica nestaje kada ih završiš.
3. „Za tebe danas”: novi tenderi po tvojim pretplatama.
4. „Rokovi”: sačuvani tenderi i ponude u pripremi kojima rok ističe u narednih sedam dana.
5. „Ponude u pripremi”: dokle si stigao sa svakom.
6. „Skorašnja obaveštenja”.
7. „Istraži”: prečice do ugovora pred istekom, tendera iz EU, firmi, pretplata i privatnih nabavki.
8. „Vodič” otvara ovaj vodič u novoj kartici, pa ti ostaje otvoren pored posla.

Lista tendera



Lista tendera po pretplati iz primera.

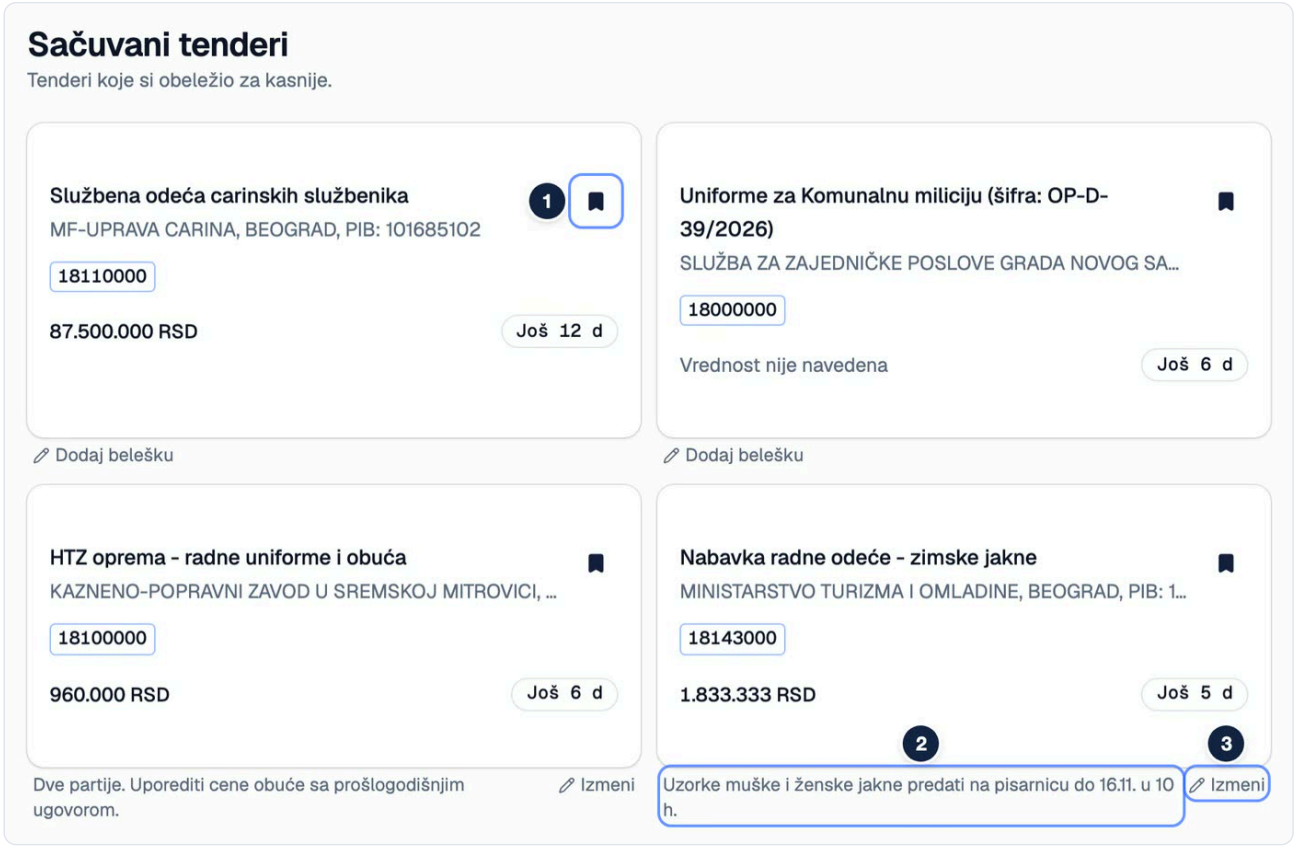
1. Prekidač između tendera iz Srbije i tendera iz EU.
2. „Za tebe” prikazuje tendere po tvojim pretplatama, a „Svi tenderi” ceo registar.
3. Broj tendera u trenutnom prikazu.
4. Filteri: pretraga po nazivu, branša, region, vrednost i izvor. Desno su sortiranje i izbor između tabele i kartica.
5. Kartica tendera: naziv, naručilac, vrednost i branša.
6. Oznaka kojom čuvaš tender.
7. Koliko je dana ostalo do roka.

Lista se sortira na tri načina: „Najnovije”, „Rok najpre” i „Najveća vrednost”. Izabrani filteri ostaju u adresi strane, pa filtriranu listu možeš da sačuvaš u obeleživače i sutra je otvoriš istu.

> **Savet**
>
> Ako znaš da je neka nabavka objavljena, a nema je u „Za tebe”, potraži je u „Svi tenderi” po nazivu. Na njenoj strani piše pod kojom ju je branšom naručilac zaveo, pa tu branšu ili reč iz naziva dodaj u pretplatu.

Sačuvano i beleške

Sačuvaj tender čim pomisliš da bi mogao da konkurišeš. Time dobijaš tri stvari: rok ulazi u karticu „Rokovi” na Pregledu, stižu ti obaveštenja o dodeli i izmenama ugovora, a tender te čeka na strani „Sačuvano” zajedno sa beleškom koju si ostavio.



Sačuvani tenderi naloga iz primera.

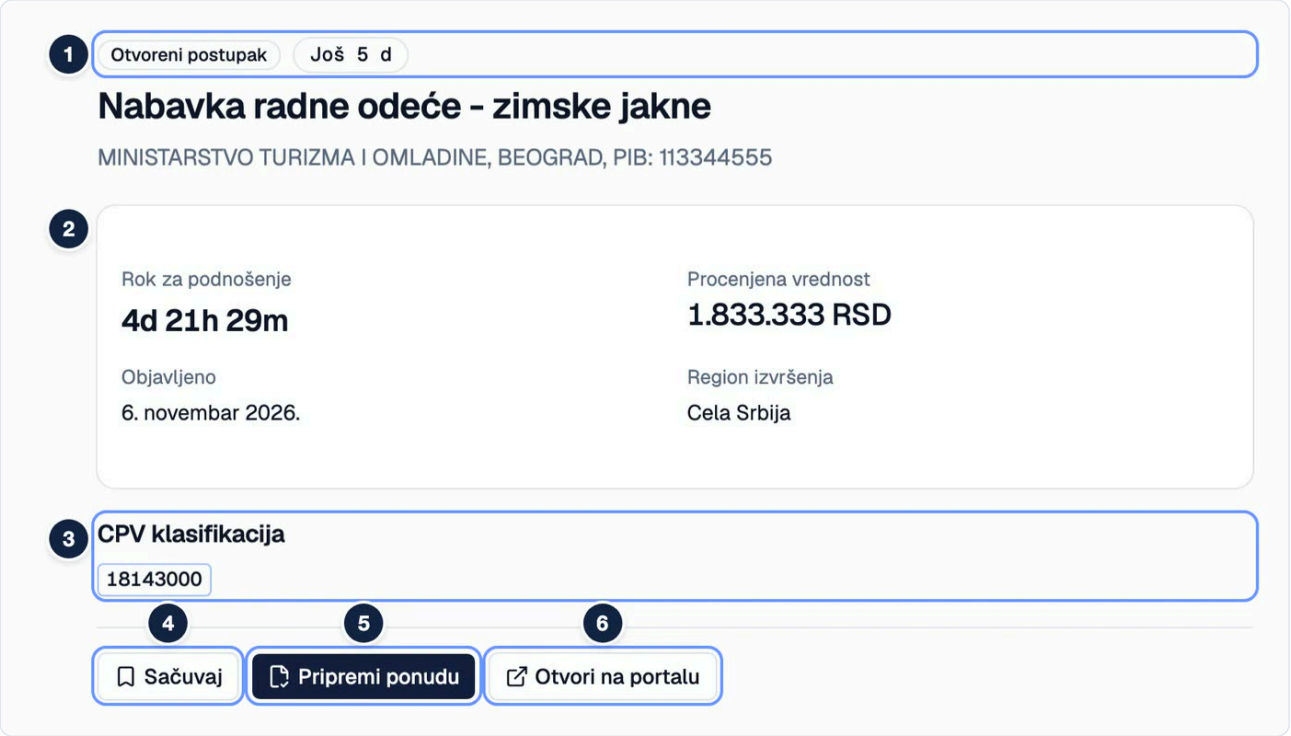
1. Popunjena oznaka znači da je tender sačuvan. Klik na nju ga uklanja.
2. Beleška ispod kartice. Vidiš je samo ti.
3. „Izmeni” menja belešku. Kod tendera bez beleške ovde stoji „Dodaj belešku”.

Primer

Uz nabavku zimskih jakni ostavljena je beleška: „Uzorke muške i ženske jakne predati na pisarnicu do 16.11. u 10 h.” Tender traži fizičke uzorke, a to je baš ona vrsta obaveze koja se lako zaboravi dok se baviš cenom.

5. Tender izbliza

Strana tendera skuplja na jedno mesto ono što bi na Portalu tražio kroz više kartica: rok, vrednost, branšu, izmene i ishod.



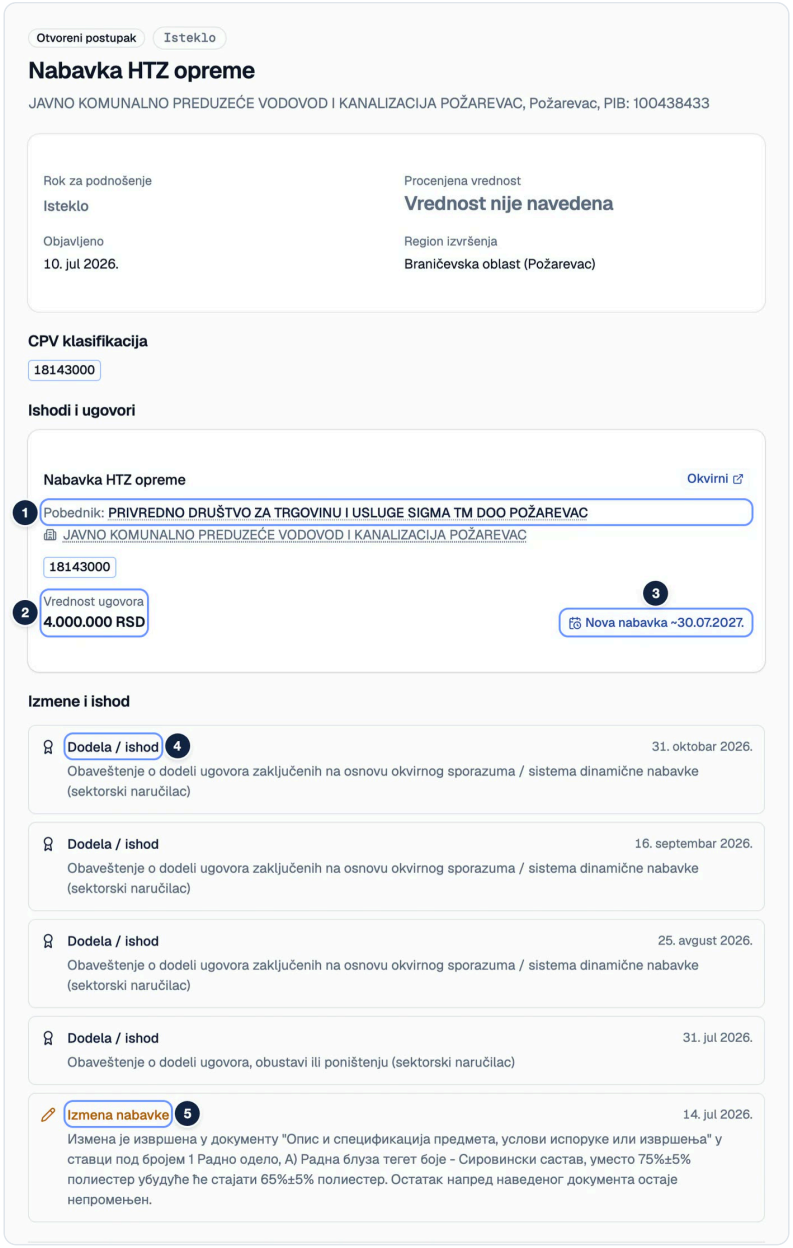
Tender iz primera: „Nabavka radne odeće - zimske jakne", Ministarstvo turizma i omladine.

1. Vrsta postupka i broj dana do roka.
2. Rok za podnošenje sa odbrojavanjem, procenjena vrednost, datum objave i region izvršenja.
3. „CPV klasifikacija": branša pod kojom je naručilac zaveo nabavku. Ovde je to 18143000 Zaštitna oprema, uža grupa unutar branše 181 iz pretplate.
4. „Sačuvaj".
5. „Pripremi ponudu" pokreće pripremu iz poglavlja 7.
6. „Otvori na portalu" vodi na stranu nabavke na Portalu javnih nabavki. Tamo preuzimaš dokumentaciju i podnosiš ponudu.

Boja značke sa rokom govori koliko je hitno: zelena znači da ima više od tri dana, žuta da su ostala najviše tri dana, crvena da rok ističe danas, a siva da je istekao.

Izmene i ishod

Naručilac često menja nabavku posle objave: produži rok, ispravi dokumentaciju ili obustavi postupak. Tendar svaku takvu objavu beleži u odeljku „Izmene i ishod". Kada se postupak završi, na istoj strani stoje pobednik i vrednost ugovora.



Završen tender: „Nabavka HTZ opreme”, JKP Vodovod i kanalizacija Požarevac.

1. Pobednik: SIGMA TM DOO Požarevac. Klik otvara profil firme.
2. Vrednost ugovora: 4.000.000 RSD.
3. „Nova nabavka ~30.07.2027.”: ugovor tada ističe, pa se očekuje nova nabavka za isti posao.
4. „Dodela / ishod” u odeljku „Izmene i ishod”.
5. „Izmena nabavke” od 14. jula 2026, sa opisom onoga što je promenjeno.

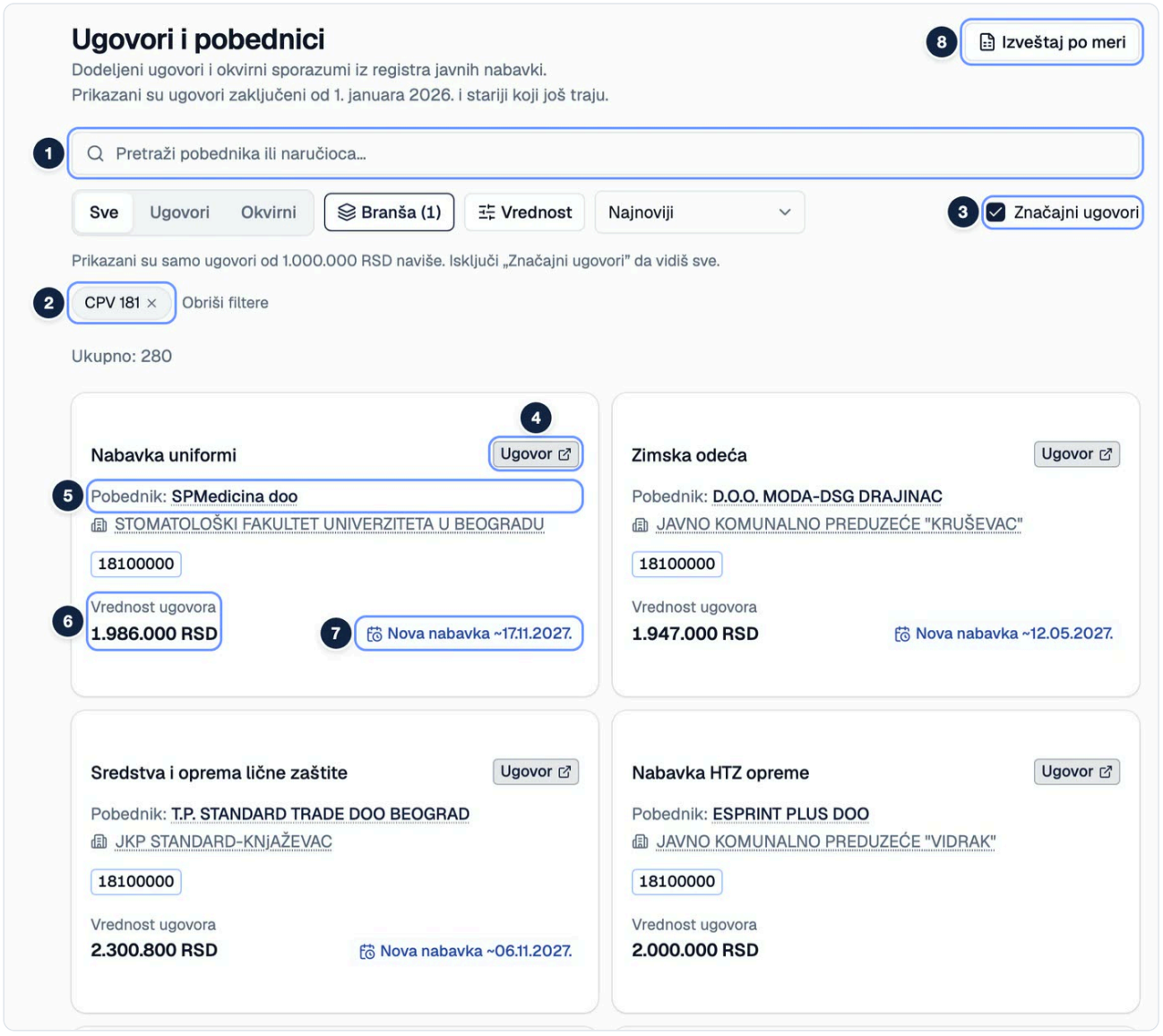
Savet

Tender koji si propustio ili izgubio i dalje vredi. Datum uz „Nova nabavka” kaže kada da očekuješ sledeću priliku kod istog naručioca, a ime pobednika sa kim ćeš se tada nadmetati.

6. Ugovori i firme

Pre nego što daš cenu, korisno je znati ko je taj posao dobijao do sada i za koliko. Ti podaci su javni, a Tendar ih drži na dva mesta: „Ugovori” i „Firme”.

Ugovori i pobednici



Ugovori u branši 181, radna odeća.

1. Pretraga po pobedniku ili naručiocu.
2. Filter po branši, ovde „CPV 181”.
3. „Značajni ugovori”: dok je uključeno, prikazani su samo ugovori od 1.000.000 RSD naviše.
4. Vrsta ugovora. Klik na karticu otvara ugovor ili njegov postupak na Portalu javnih nabavki.
5. Pobednik. Klik otvara profil firme.
6. Vrednost ugovora.
7. „Nova nabavka” sa približnim datumom isteka ugovora.
8. „Izveštaj po meri”: zahtev za podatke kojih u listi nema.

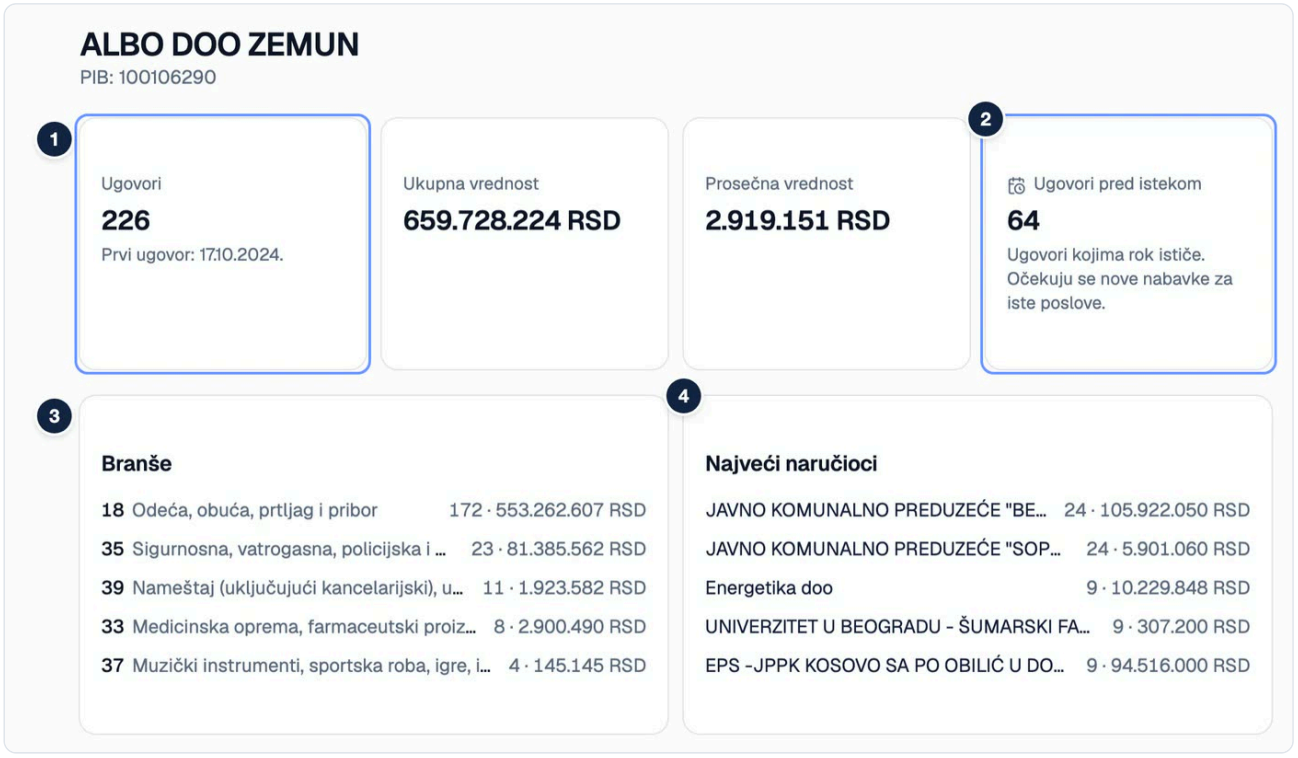
Lista prikazuje ugovore zaključene od 1. januara 2026. i starije koji još traju. Sa uključenim filterom „Značajni ugovori” u ovoj branši ima 280 ugovora, a bez njega 1.844. Sortiranje „Ističe uskoro” ređa ugovore po datumu isteka, pa na vrhu vidiš poslove za koje će se uskoro raspisati nova nabavka. Kada je procenjena vrednost poznata, na kartici stoji i ona, pa vidiš koliko se ugovorena cena razlikuje od procene.

Uz ugovor stoji i njegova vrsta:

- **Ugovor**: zaključen posle sprovedenog postupka.
- **Okvirni**: okvirni sporazum, po kome se kasnije zaključuju pojedinačni ugovori.
- **Po okvirnom**: pojedinačni ugovor zaključen na osnovu okvirnog sporazuma. Iznos je deo ukupne nabavke.
- **Direktna nabavka**: zaključen bez objavljenog postupka, najčešće zato što je nabavka ispod zakonskog praga. Postupka na Portalu nema, ali ugovor ima svoju stranu u registru i kartica vodi na nju.

> Savet
>
> **Izveštaj po meri**
>
> Treba ti nešto čega u listi nema? Na primer svi ugovori u tvojoj delatnosti i gradu od 2024. godine, ili spisak ugovora koji ističu u narednih šest meseci. Klikni „Izveštaj po meri" i opiši šta ti treba. Izveštaj se naplaćuje, a cenu javljamo pre izrade.

Profil firme



Profil firme ALBO DOO ZEMUN, jednog od najčešćih pobednika u branši radne odeće. Ukupna vrednost njenih ugovora u registru je 659.728.224 RSD.

1. Broj ugovora i datum prvog ugovora u registru.
2. „Ugovori pred istekom": poslovi za koje se uskoro očekuje nova nabavka.
3. „Branše": u kojim oblastima firma dobija poslove i za koliko.
4. „Najveći naručioci": ko od nje najviše kupuje.

Na strani „Firme" biraš između dobavljača i naručilaca i pretražuješ po nazivu ili PIB-u. Profil naručioca pokazuje isto iz drugog ugla: koliko kupuje, u kojim branšama i od koga najviše.

Primer

Pre ponude za zimske jakne

Otvori „Ugovori”, upiši branšu 181 i pogledaj poslednje ugovore za sličnu robu: ko je pobedio, za koliko i koliko je to ispod procenjene vrednosti. Zatim otvori profil pobednika. Lista najvećih naručilaca pokazuje gde je ta firma jaka, a ugovori pred istekom gde će se uskoro otvoriti prostor za tebe.

7. Priprema ponude

Ovo je deo Tendara koji štedi najviše vremena i oko koga ima najviše pitanja. Zato ovde ide ceo primer, od preuzimanja dokumentacije do gotovih fajlova, zajedno sa onim što Tendar nije popunio.

Šta priprema radi, a šta ostaje tebi

Tendar radi

- ✓ Čita celu konkursnu dokumentaciju i izdvaja rokove, kriterijum dodele, sredstva obezbeđenja i ugovorne uslove.
- ✓ Uz svaki nalaz pokazuje izvor: dokument, stranu i citat.
- ✓ Izdvaja sporne odredbe modela ugovora i procenjuje rizik.
- ✓ Pravi spisak svega što se podnosi i ko šta popunjava.
- ✓ Upisuje podatke firme, cene i tvoje unose u Word i Excel obrasce.
- ✓ Proverava popunjena dokumenta i prijavljuje šta nije upisano.

Ti radiš

- ☐ Preuzimaš dokumentaciju sa Portala i dodaješ je u Tendar.
- ☐ Odlučuješ o ceni, rokovima i garanciji.
- ☐ Pregledaš svaki dokument pre predaje.
- ☐ Popunjavaš e-Izjavu i obrazac ponude na Portalu.
- ☐ Prilažeš ono što Tendar ne može da napravi: uzorke, kataloge, menice, potvrde.
- ☐ Podnosiš ponudu na Portalu.

ⓘ Napomena

Granice

Priprema radi za javne nabavke objavljene na Portalu javnih nabavki. Automatski se popunjavaju samo Word i Excel obrasci.

Ako je naručilac svu dokumentaciju objavio kao PDF, dobijaš analizu, obrasce popunjavaš ručno, a ta priprema ti ne troši kvotu.

Primer: zimske jakne za Ministarstvo turizma i omladine

„Nabavka radne odeće - zimske jakne" je otvoreni postupak sa rokom 16. novembra 2026. u 10:00 i procenjenom vrednošću od 1.833.333 dinara. Traže se 82 jakne: 57 ženskih i 25 muških. Priprema ima osam koraka, a traka u vrhu strane pokazuje na kom si.

Korak 1: Dokumentacija

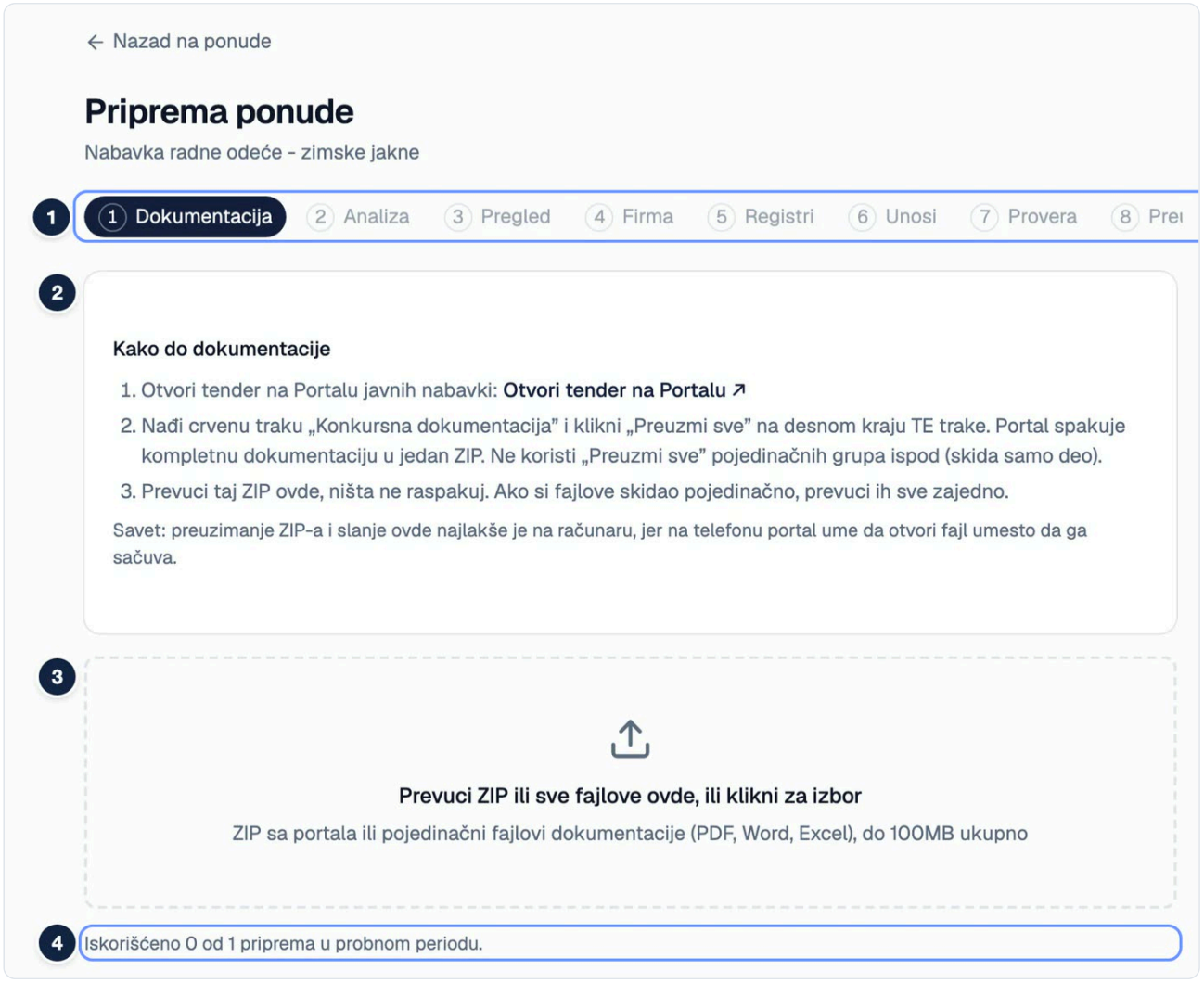
1 **Na strani tendera klikni „Pripremi ponudu".**

2 **Preuzmi dokumentaciju sa Portala.**

Klikni „Otvori tender na Portalu”. Na Portalu nađi crvenu traku „Konkursna dokumentacija” i klikni „Preuzmi sve” na njenom desnom kraju. Portal pakuje sve u jedan ZIP.

3 **Prevuci taj ZIP u Tendar.**

Ništa ne raspakuj. Ako si fajlove skidao pojedinačno, prevuci ih sve zajedno.



Korak „Dokumentacija”.

1. Traka sa osam koraka pripreme.
2. „Kako do dokumentacije”: uputstvo u tri koraka.
3. Polje u koje prevlačiš ZIP ili fajlove, do 100 MB ukupno.
4. Koliko si priprema iskoristio. U probnom periodu imaš jednu.

⚠ Česta greška

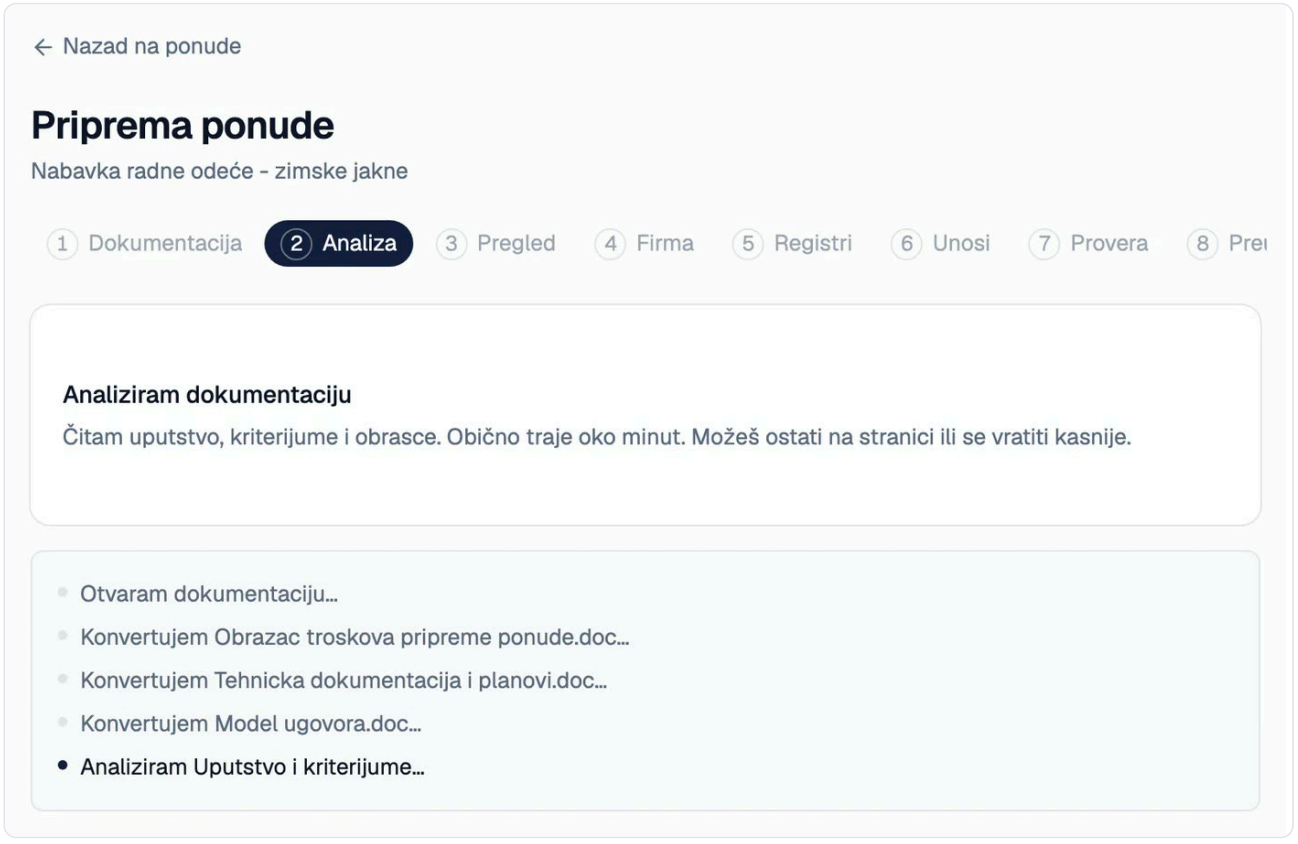
Nepotpun ZIP

Na Portalu, ispod crvene trake, postoje i dugmad „Preuzmi sve” za pojedinačne grupe dokumenata. Ona skidaju samo deo. Ako Tendar javi da nije prepoznao nijedan obrazac, gotovo sigurno je dodat nepotpun ZIP.

Preuzimanje i slanje ZIP-a najlakše ide na računaru. Na telefonu Portal ume da otvori fajl umesto da ga sačuva.

Korak 2: Analiza

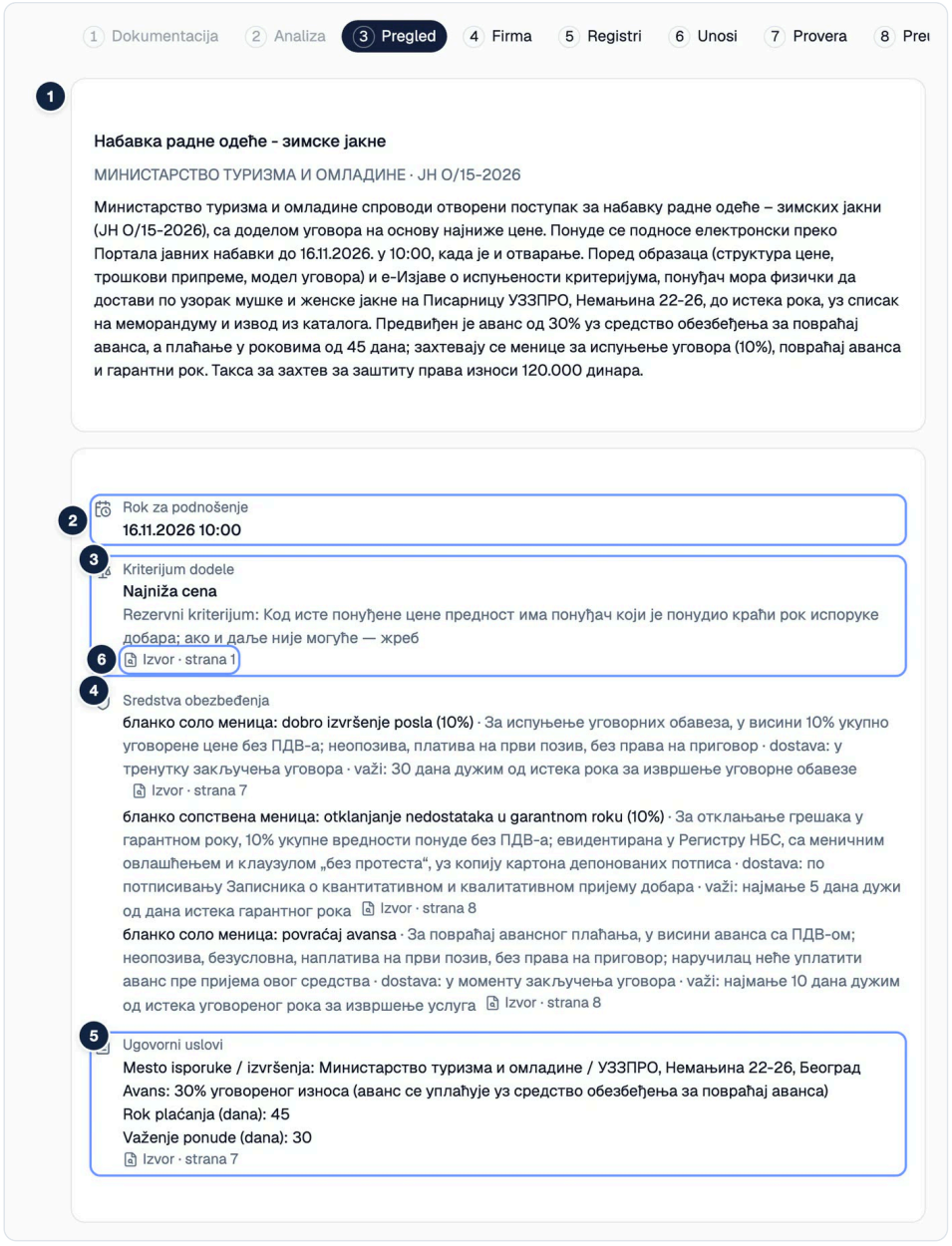
Tendar čita uputstvo ponuđačima, kriterijume, obrasce i model ugovora. Obično traje oko minut, a kod obimnije dokumentacije nekoliko minuta. Ne moraš da čekaš na strani: kada analiza bude gotova, stiže obaveštenje u aplikaciji.



Analiza u toku. Stranu možeš da zatvoriš i vratiš se kasnije.

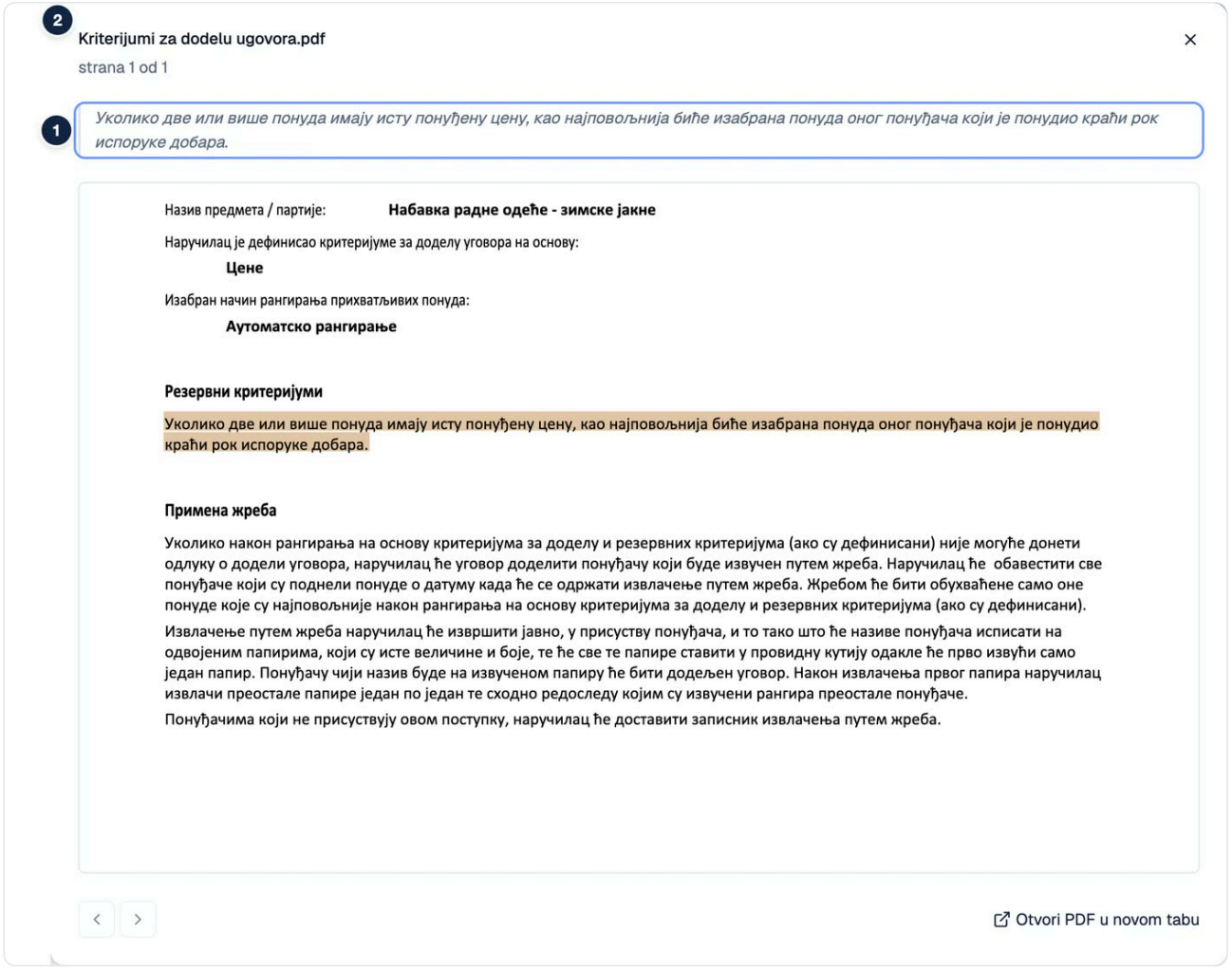
Korak 3: Pregled

Ovo je sažetak cele dokumentacije na jednoj strani. Vredi ga pročitati i kada ne nameravaš da koristiš popunu obrazaca, jer za nekoliko minuta saznaš da li je tender za tebe.



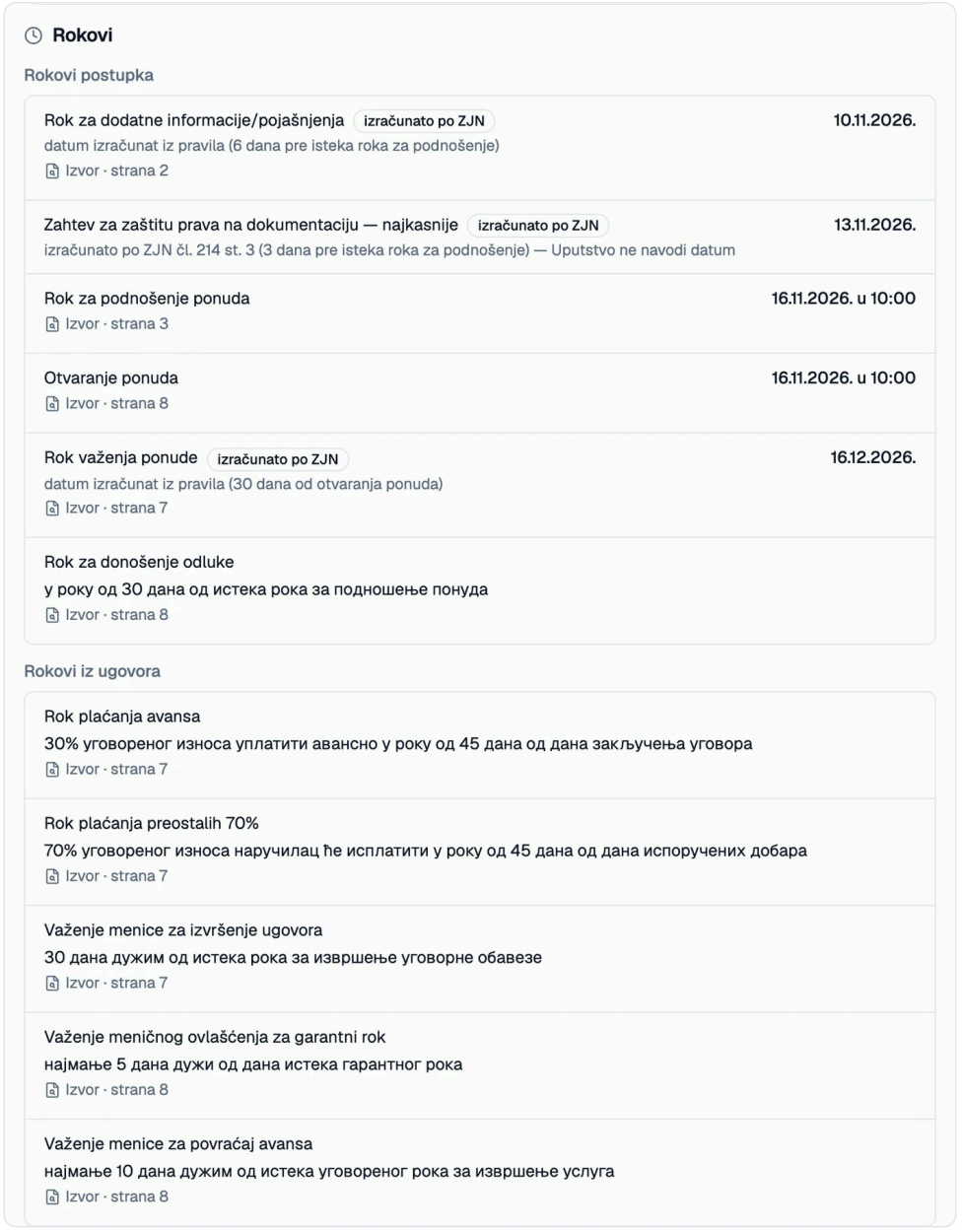
Vrh koraka „Pregled” za tender iz primera.

1. Sažetak tendera u nekoliko rečenica.
2. Rok za podnošenje: 16.11.2026. u 10:00.
3. Kriterijum dodele: najniža cena. Ako dve ponude imaju istu cenu, rezervni kriterijum je kraći rok isporuke.
4. Sredstva obezbeđenja: tri menice, za dobro izvršenje posla, za garantni rok i za povraćaj avansa.
5. Ugovorni uslovi: mesto isporuke, avans 30%, plaćanje u roku od 45 dana, važenje ponude 30 dana.
6. „Izvor · strana 1” otvara dokument na mestu odakle je podatak uzet.



Svaki nalaz ima izvor. Tendar otvara stranu dokumenta i označava mesto odakle je podatak.

1. Citat iz dokumenta.
2. Strana dokumenta sa označenim mestom.



Rokovi postupka i rokovi iz ugovora. Značka „izračunato po ZJN" znači da dokumentacija ne navodi datum, pa ga je Tendar izračunao po Zakonu o javnim nabavkama.

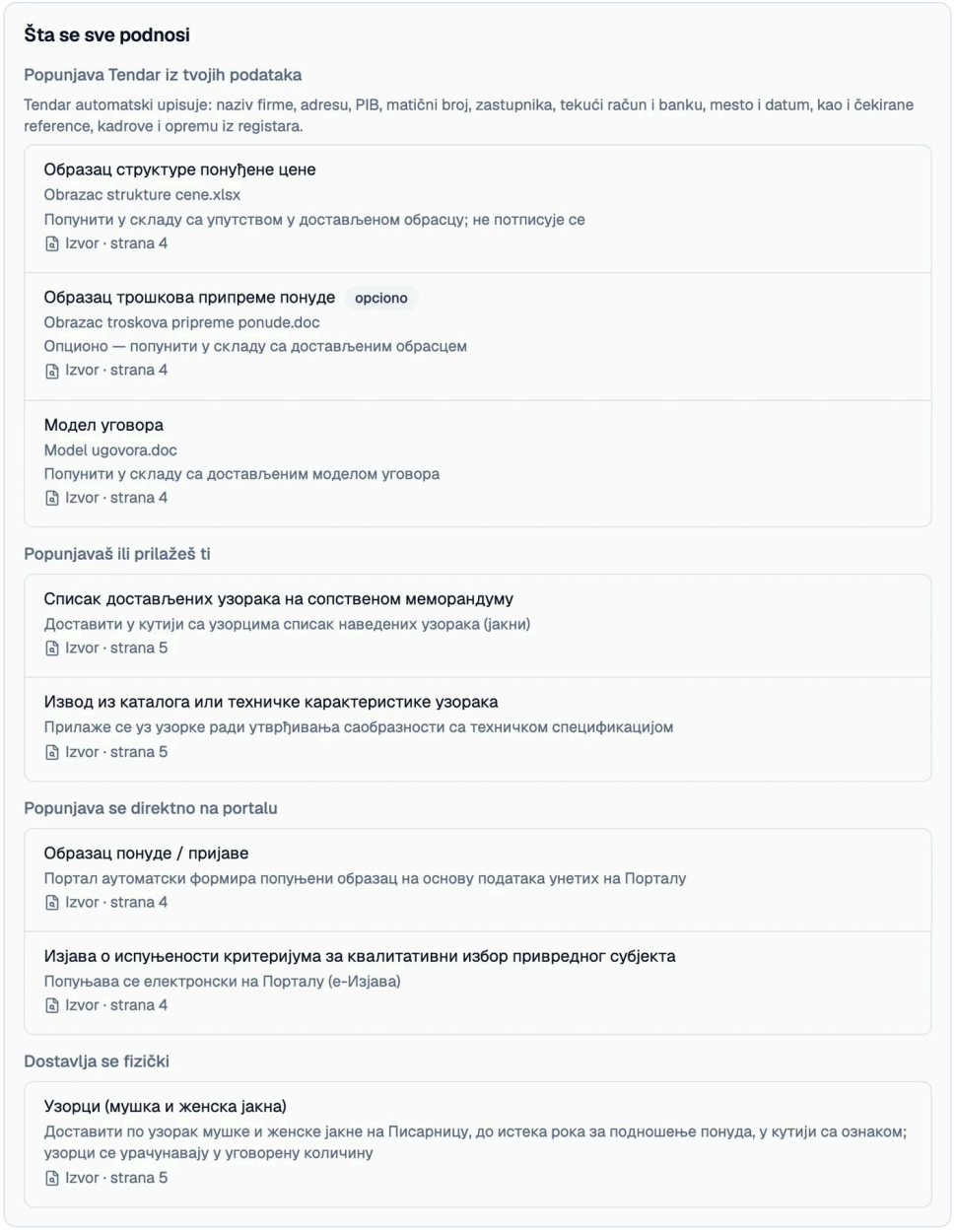
U primeru: pitanja naručiocu do 10. novembra, zahtev za zaštitu prava na dokumentaciju do 13. novembra, podnošenje ponuda 16. novembra u 10:00, a ponuda važi do 16. decembra.



Prve tri od osam spornih odredbi. Podnošenjem ponude prihvataš model ugovora u celosti, pa ih pročitaj pre nego što daš cenu.

1. Naziv odredbe i član ugovora.
2. Procena rizika za ponuđača.
3. Izvor u modelu ugovora.

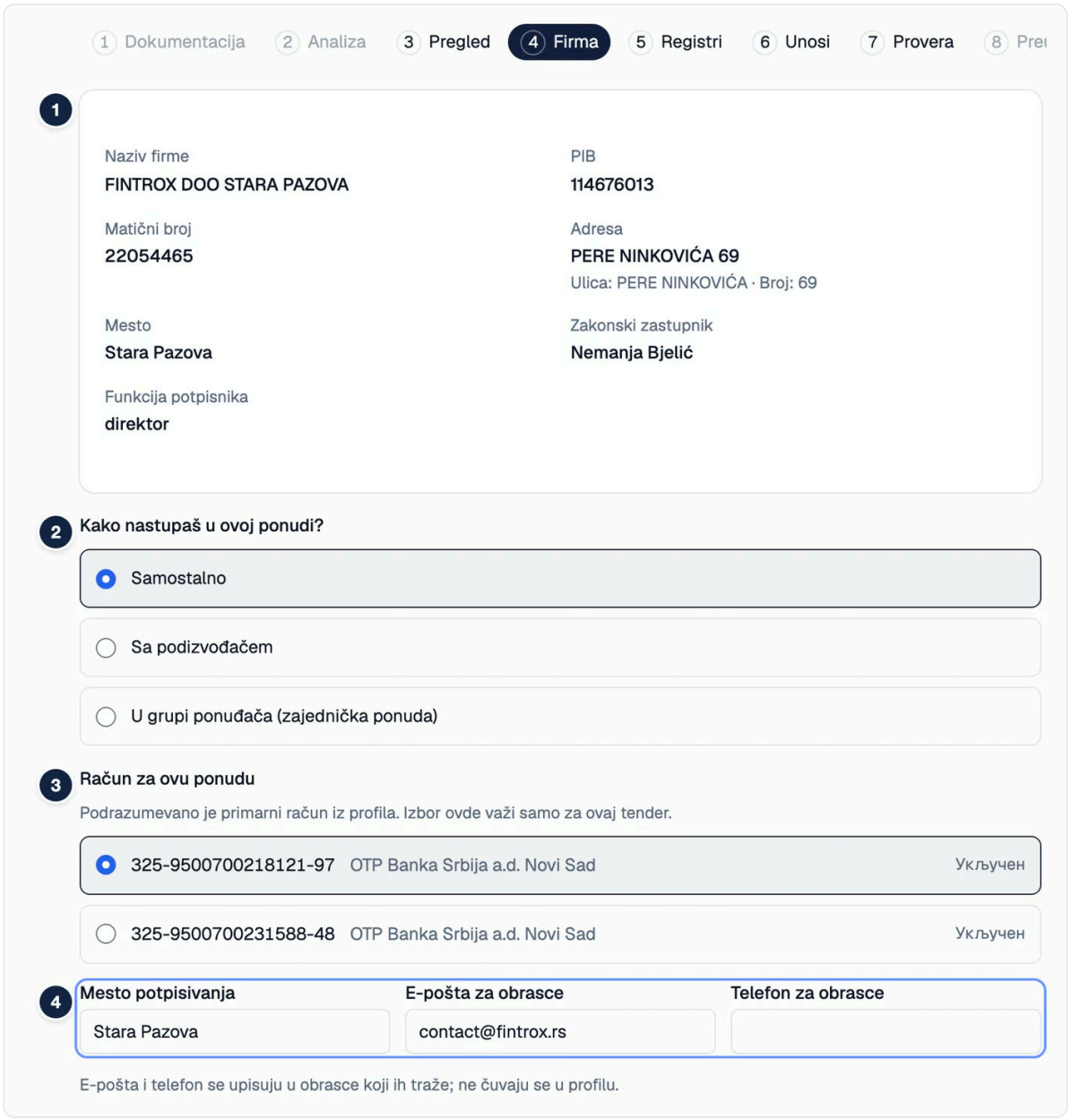
U ovoj dokumentaciji Tendar je izdvojio osam odredbi, sve srednjeg rizika. Među njima: ugovorna kazna se računa na procenjenu, a ne na ugovorenu vrednost. Naručilac kaznu naplaćuje umanjenjem fakture. Rok za reklamaciju je tri dana. Naručilac može jednostrano da raskine ugovor i da smanji obim nabavke.



„Šta se sve podnosi": spisak podeljen po tome ko šta radi.

KO	ŠTA
Popunjava Tendar	Obrazac strukture cene (Excel), Obrazac troškova pripreme ponude (opciono) i Model ugovora (Word)
Popunjavaš ili prilažeš ti	Spisak uzoraka na memorandumu firme i izvod iz kataloga
Popunjava se na Portalu	Obrazac ponude i e-Izjava
Dostavlja se fizički	Uzorci muške i ženske jakne

Korak 4: Firma



Korak „Firma”. Podaci dolaze iz profila, a ovde biraš ono što važi samo za ovu ponudu.

1. Podaci firme iz profila. Ako nešto nedostaje, ovde piše šta.
2. „Kako nastupaš u ovoj ponudi?”: samostalno, sa podizvođačem ili u grupi ponuđača.
3. „Račun za ovu ponudu”. Podrazumevano je primarni račun iz profila.
4. Mesto potpisivanja, e-pošta i telefon koji se upisuju u obrasce.

Napomena

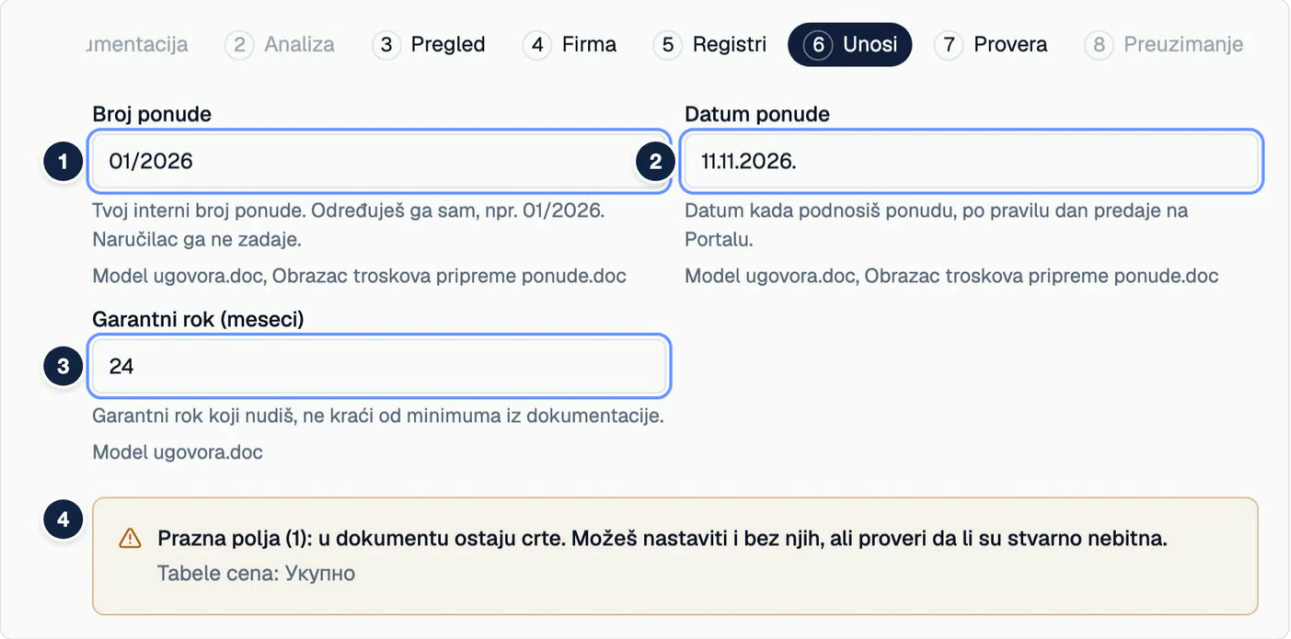
Podatke podizvođača i članova grupe Tendar još ne popunjava. Ako ne nastupaš samostalno, ta mesta dopunjavaš ručno posle preuzimanja, a tačan spisak dobijaš u koraku „Provera”.

Korak 5: Registri

Ako obrasci traže spisak referenci, kadrova ili opreme, ovde čekiraš stavke iz svojih registara i one se upisuju u tabele. U ovom tenderu takvih tabela nema, pa se korak samo preskače. Kako se registri pune piše u poglavlju 8.

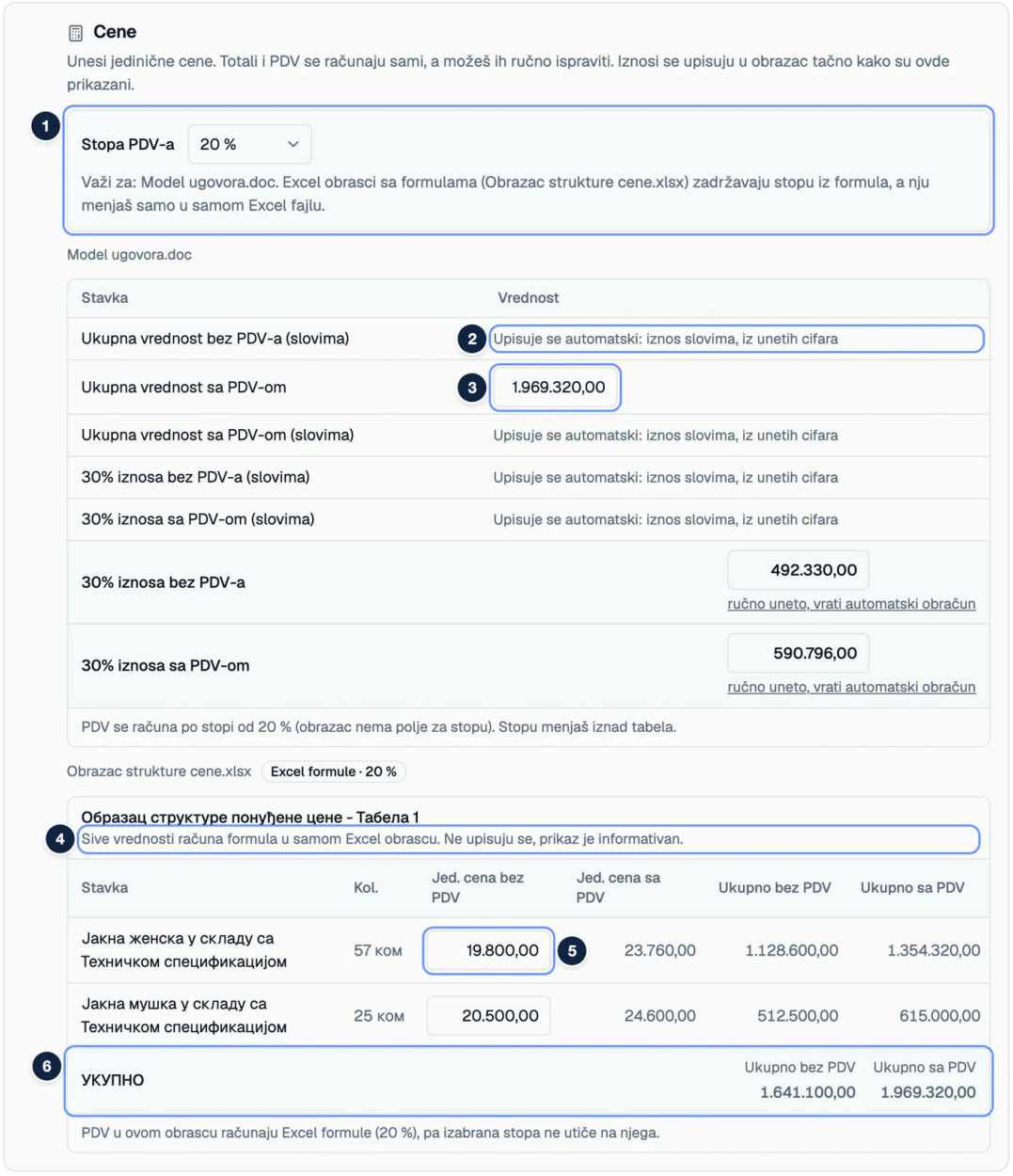
Korak 6: Unosi

Ovde upisuješ ono što Tendar ne može da zna: broj i datum ponude, rokove koje nudiš i cene.



Vrh koraka „Unosi”.

1. Broj ponude. Određuješ ga sam, ovde 01/2026.
2. Datum ponude, po pravilu dan predaje na Portalu.
3. Garantni rok u mesecima, ovde 24.
4. Upozorenje o praznim poljima. Možeš da nastaviš i sa njima, ali proveri da li su stvarno nebitna.



Odeljak „Cene". Unosiš jedinične cene, a zbirove i PDV Tendar računa sam.

1. „Stopa PDV-a", ovde 20%.
2. Iznos slovima upisuje se sam, iz cifara.
3. Ukupna vrednost sa PDV-om za model ugovora: 1.969.320,00.
4. Sive vrednosti računa formula u samom Excel obrascu. Prikaz je informativan.
5. Jedinična cena bez PDV-a: 19.800,00 za žensku jaknu.
6. Red sa zbirom: 1.641.100,00 bez PDV-a i 1.969.320,00 sa PDV-om.

Primer

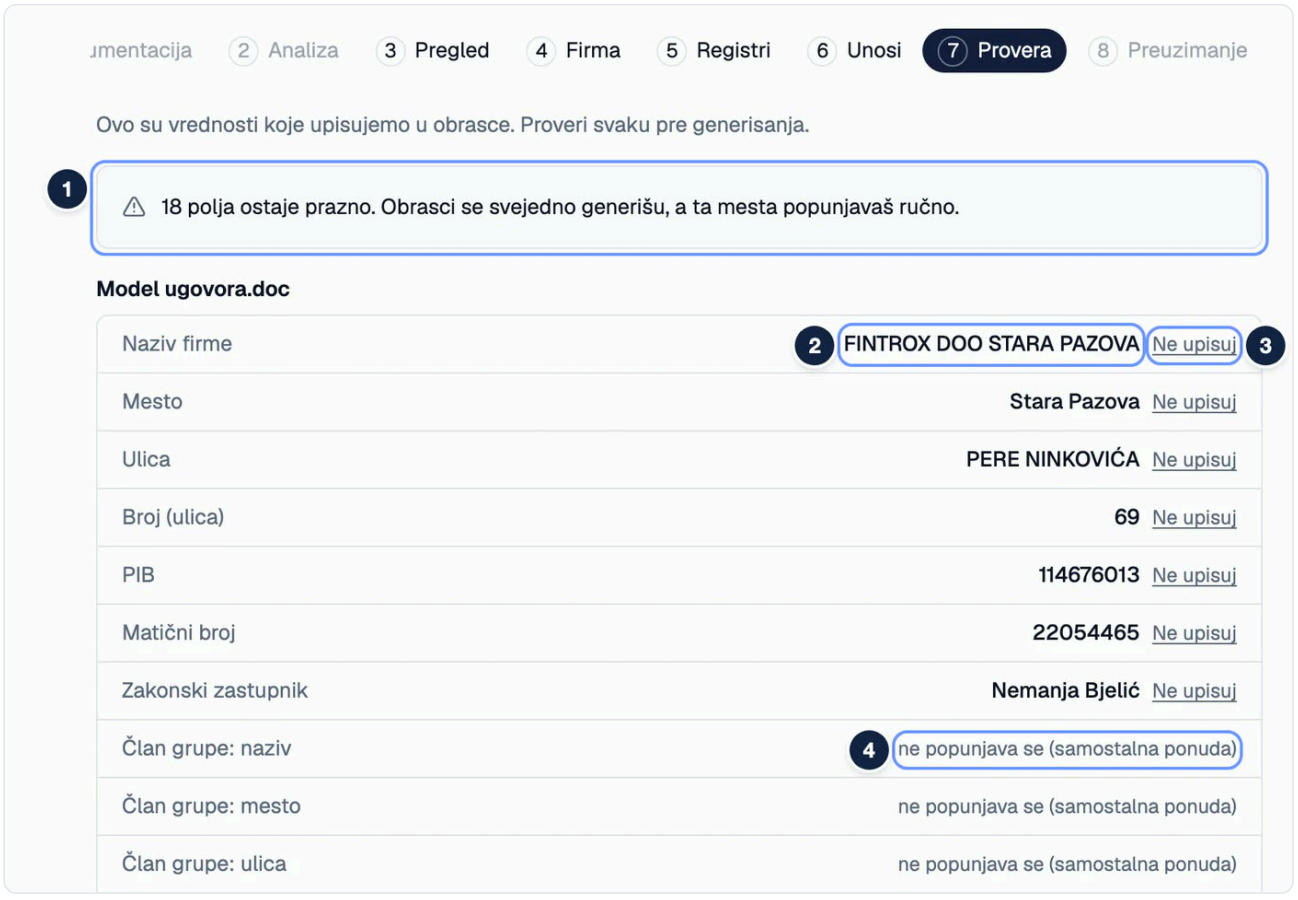
Cene u primeru su izmišljene

Služe samo da primer bude potpun. Tvoju cenu određuješ ti.

STAVKA	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA BEZ PDV-A	UKUPNO BEZ PDV-A
Jakna ženska	57	19.800,00	1.128.600,00
Jakna muška	25	20.500,00	512.500,00
Ukupno bez PDV-a	82		1.641.100,00
Ukupno sa PDV-om			1.969.320,00

Polja se čuvaju sama dok kucaš. Ako klikneš „Dalje” dok ima praznih polja, Tendar pita da li da te vrati na unos ili da nastavi. Prazna mesta u dokumentu ostaju kao crte i možeš da ih dopuniš ručno. Čekiraj „Napravi i PDF verzije popunjenih obrazaca” ako uz Word dokumenta želiš i PDF.

Korak 7: Provera



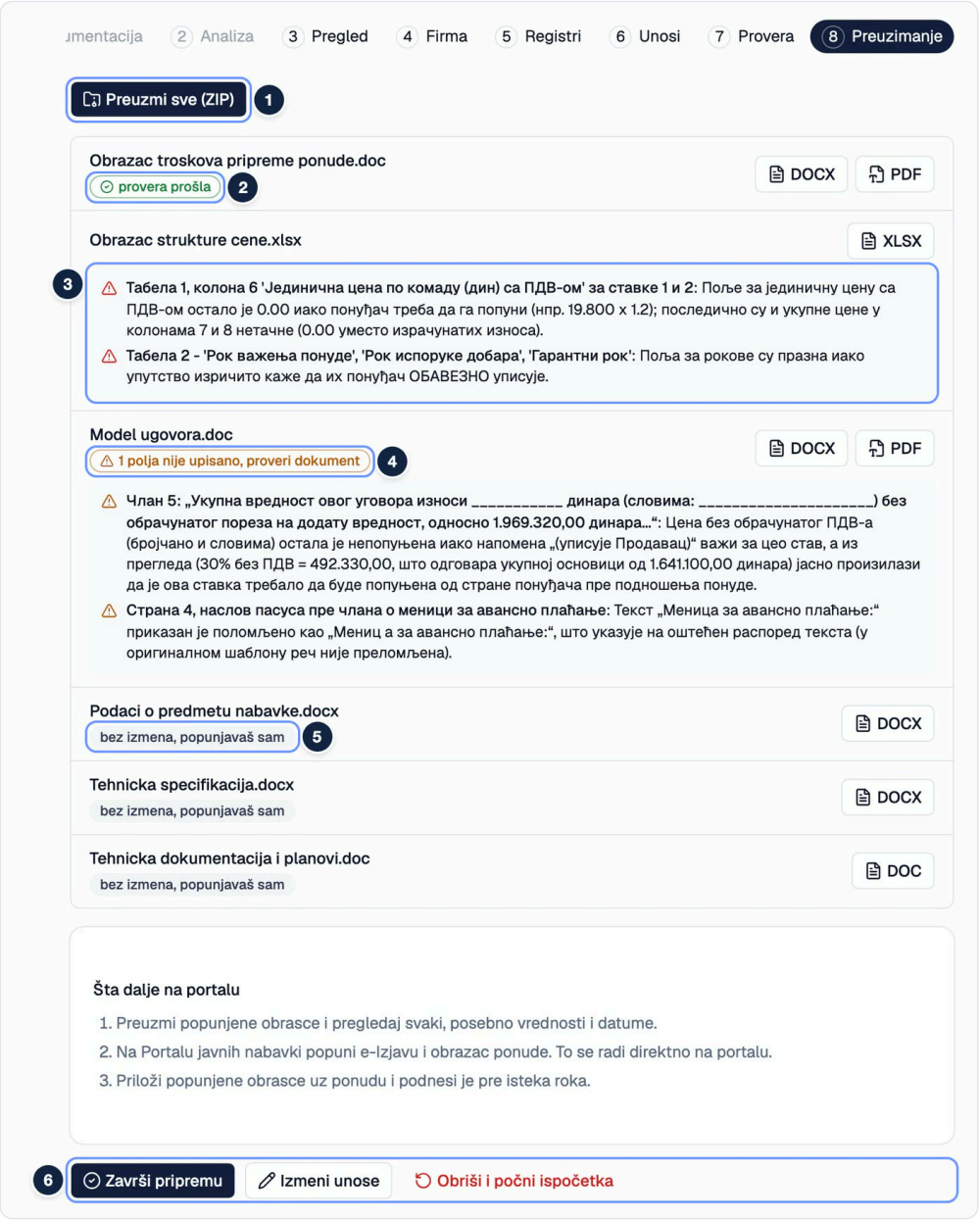
Poslednji pregled pre generisanja: svaka vrednost i mesto u obrascu na koje ide.

1. Koliko polja ostaje prazno.
2. Vrednost koja će biti upisana u obrazac.
3. „Ne upisuj” izostavlja to polje.
4. Polja članova grupe se ne popunjavaju jer je ponuda samostalna.

Broj praznih polja u upozorenju obuhvata i mesta koja se popunjavaju sama, kao što su iznos slovima i ćelije koje računa Excel. Zato ne brini ako je veći nego što očekuješ, već prođi kroz spisak.

U ovom koraku, pod „Priloži iz sefa dokumenata”, biraš i stalna dokumenta firme koja idu u isti ZIP (poglavlje 8). Kada si zadovoljan, klikni „Generiši dokumente”. Popuna traje oko dva minuta.

Korak 8: Preuzimanje



Korak „Preuzimanje”. Uz svaki dokument piše šta je provera našla.

1. „Preuzmi sve (ZIP)”.
2. „provera prošla”: dokument je popunjen i provera nije našla ništa sporno.
3. Nalazi provere za Excel obrazac: šta treba da upišeš ili proveriš ručno.
4. „1 polja nije upisano, proveri dokument”: mesto koje Tendar nije popunio i na koje te upozorava.
5. „bez izmena, popunjavaš sam”: Tendar taj dokument ne dira.
6. „Završi pripremu”, „Izmeni unose” i „Obriši i počni ispočetka”.

Šta je Tendar uradio, a šta je ostalo

Ovo je stvaran ishod pripreme iz primera, bez ulepšavanja. Tendar je uradio veći deo posla, ali ne sve, i sam je prijavio šta je ostalo.

DOKUMENT	ŠTA JE TENDAR URADIO	ŠTA OSTAJE TEBI
Model ugovora (Word)	Upisana 22 polja, među njima naziv, sedište i adresa, PIB, matični broj, zastupnik, broj i datum ponude, tekući račun i garantni rok. Polja članova grupe su preskočena jer je ponuda samostalna.	Upiši iznos bez PDV-a, cifrom i slovima. Tendar je to mesto ostavio prazno i prijavio ga.
Obrazac strukture cene (Excel)	Upisane jedinične cene. Iznose sa PDV-om i zbirove računaju formule u samom fajlu.	U drugu tabelu upiši rok važenja ponude (najmanje 30 dana), rok isporuke (najviše 30 dana) i garantni rok (najmanje 6 meseci).
Obrazac troškova pripreme ponude	Popunjen. Provera prošla.	Pregledaj ga. Podnošenje ovog obrasca nije obavezno.
Podaci o predmetu nabavke, Tehnička specifikacija, Tehnička dokumentacija i planovi	Bez izmena. Tendar u njima nije našao polja koja može da popuni, pa stižu u ZIP-u netaknuta.	Pregledaj ih. Ako u njima nešto treba popuniti, to radiš ručno.

Pre

МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци добра – Набавка радне одеће – зимске јакне

Закључен између уговорних страна:

1) РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ - Београд, из _____, улица _____ бр. ___, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Купац**),

и

2) _____ из _____, улица _____ бр. ___, ПИБ: _____, матични број _____, које заступа _____, (уписати податке за самосталног понуђача или носиоца групе за случај заједничке понуде)

Posle

МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци добра – Набавка радне одеће – зимске јакне

Закључен између уговорних страна:

1) РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ТУРИЗМА И ОМЛАДИНЕ - Београд, из _____, улица _____ бр. ___, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Купац**),

и

2) FINTROX DOO STARA PAZOVA из Стара Пазова, улица ПЕРЕ НИНКОВИЋА бр. 69, ПИБ: 114676013, матични број 22054465, које заступа Немања Бјелић, (уписати податке за самосталног понуђача или носиоца групе за случај заједничке понуде)

Prva strana modela ugovora, prazna i popunjena podacima firme iz profila.

⚠ Česta greška

U Excelu piše 0,00

Kada otvoriš Excel obrazac, u kolonama koje računaju formule može da piše 0,00. Cene su upisane, samo program još nije preračunao zbirove. U Excelu pritisni Ctrl+Alt+F9, a u LibreOffice-u Ctrl+Shift+F9.

Posle preuzimanja

1. **Otvori svaki dokument.**
   Proveri vrednosti i datume i dopuni ono što je Tendar prijavio kao neupisano.
2. **Na Portalu popuni e-Izjavu i obrazac ponude.**
   To se radi direktno na Portalu javnih nabavki.

3 **Priloži popunjene obrasce.**
Potpiši ih onako kako dokumentacija traži.

4 **Podnesi ponudu pre roka.**
Fizičke priloge, ovde uzorke jakni, predaj naručiocu do istog roka.

> **Napomena**
> Tendar popunjava obrasce iz tvojih podataka, ali ponudu podnosiš ti. Pre predaje obavezno pregledaj svaki dokument.

Izmene, ponavljanje i čuvanje dokumenata

- „Izmeni unose" te vraća na korak „Unosi". Dokumenta možeš da generišeš ponovo najviše pet puta.
- „Obriši i počni ispočetka" briše analizu, unose i dokumenta, pa ZIP šalješ ponovo. Za jedan tender imaš tri takva resetovanja.
- „Završi pripremu" označava ponudu kao gotovu. Dokumenta ostaju dostupna još 14 dana po isteku tendera, a podaci pripreme ostaju sačuvani.



Sve pripreme su na strani „Ponude".

1. Kartice „Javni tenderi" i „Privatne nabavke".
2. Status pripreme, ovde „Dokumenta spremna".
3. „Nastavi" otvara pripremu tamo gde si stao.

Koliko priprema imaš

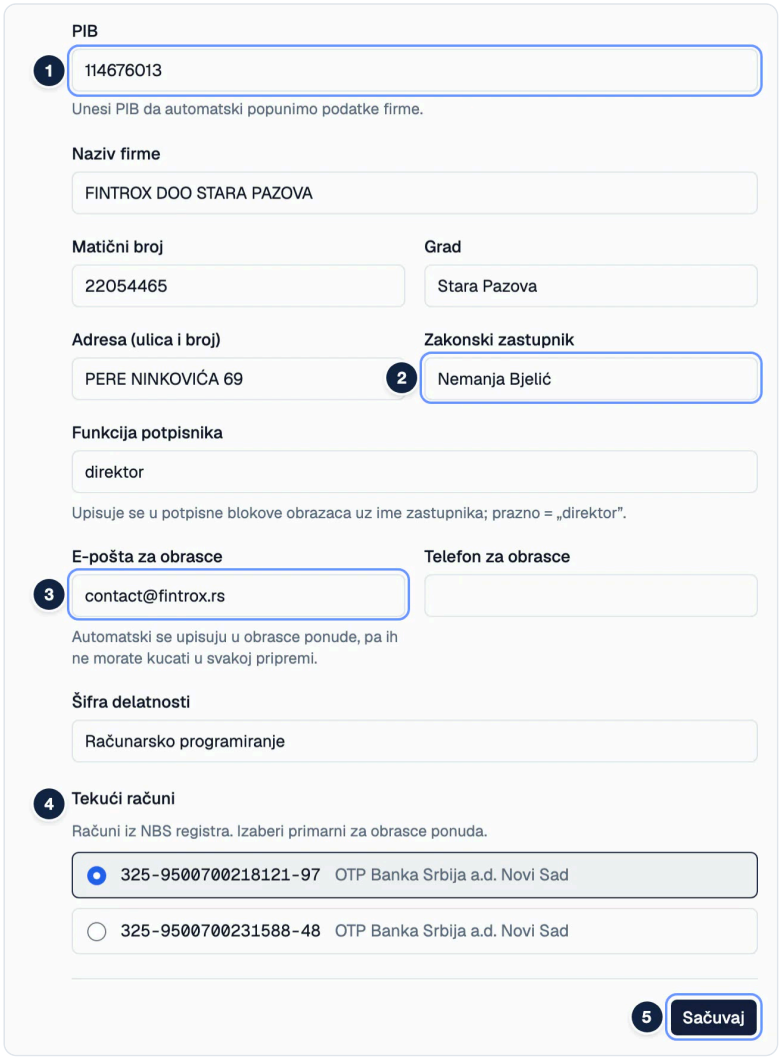
PLAN	PRIPREMA PONUDE ILI ANALIZA EU DOKUMENTACIJE
Probni period	1 ukupno
Pro	1 mesečno
Business	10 mesečno

Kvota je zajednička za pripremu ponude i analizu EU dokumentacije (poglavlje 9).
Nova stiže prvog u mesecu.

8. Podaci koji ubrzavaju ponudu

Sve što jednom upišeš ovde, Tendar kasnije sam prenosi u obrasce. Deset minuta sada štedi kucanje u svakoj narednoj ponudi.

Podaci o firmi



„Podešavanja", kartica „Profil".

1. PIB. Po njemu se naziv, matični broj, grad, adresa i šifra delatnosti popunjavaju iz registra.
2. „Zakonski zastupnik": ime koje ide u potpisne delove obrazaca. Upisuješ ga sam.
3. „E-pošta za obrasce" i telefon, da ih ne kucaš u svakoj pripremi.
4. „Tekući računi" iz registra Narodne banke Srbije. Izaberi primarni, on ide u obrasce.
5. „Sačuvaj".

Iz ovih podataka Tendar u obrasce upisuje naziv firme, adresu, PIB, matični broj, zastupnika, tekući račun i banku. Polje „Funkcija potpisnika" možeš da ostaviš prazno, tada se upisuje „direktor".

⚠ Česta greška

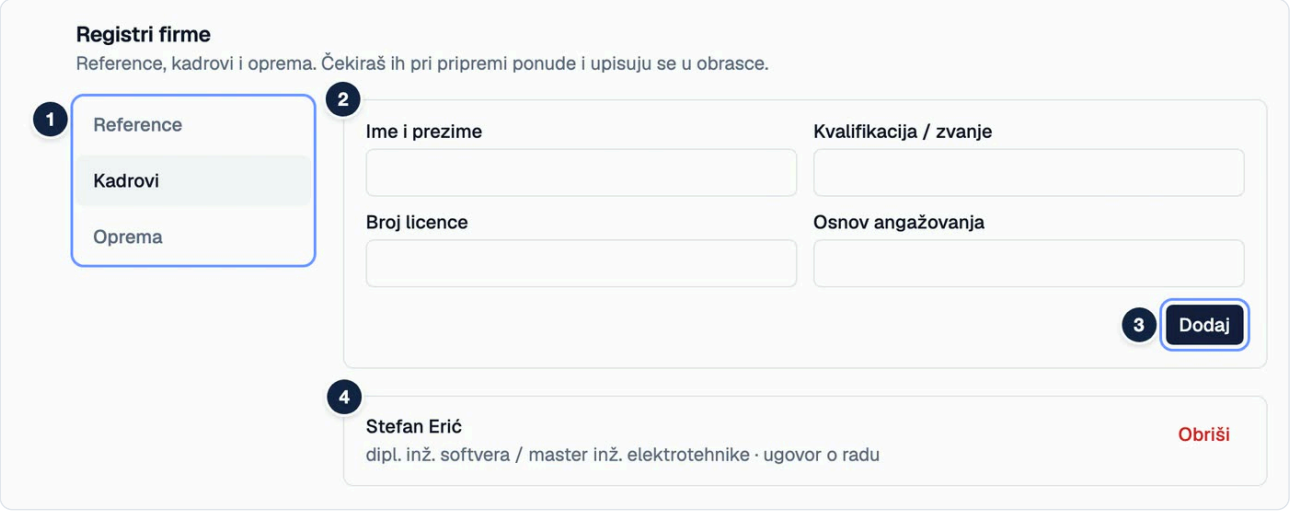
Prazan profil

Polje koje je prazno u profilu ostaje prazno u svakom obrascu. Pre prve pripreme proveri zakonskog zastupnika, adresu i primarni račun.

Registri: reference, kadrovi i oprema

Mnogi tenderi traže dokaz da si sličan posao već radio, da imaš ljude i opremu. Umesto da te spiskove kucaš za svaku ponudu, upišeš ih jednom u registre. U

pripremi ponude samo čekiraš stavke koje važe za taj posao, a Tendar ih upisuje u tabele obrazaca.



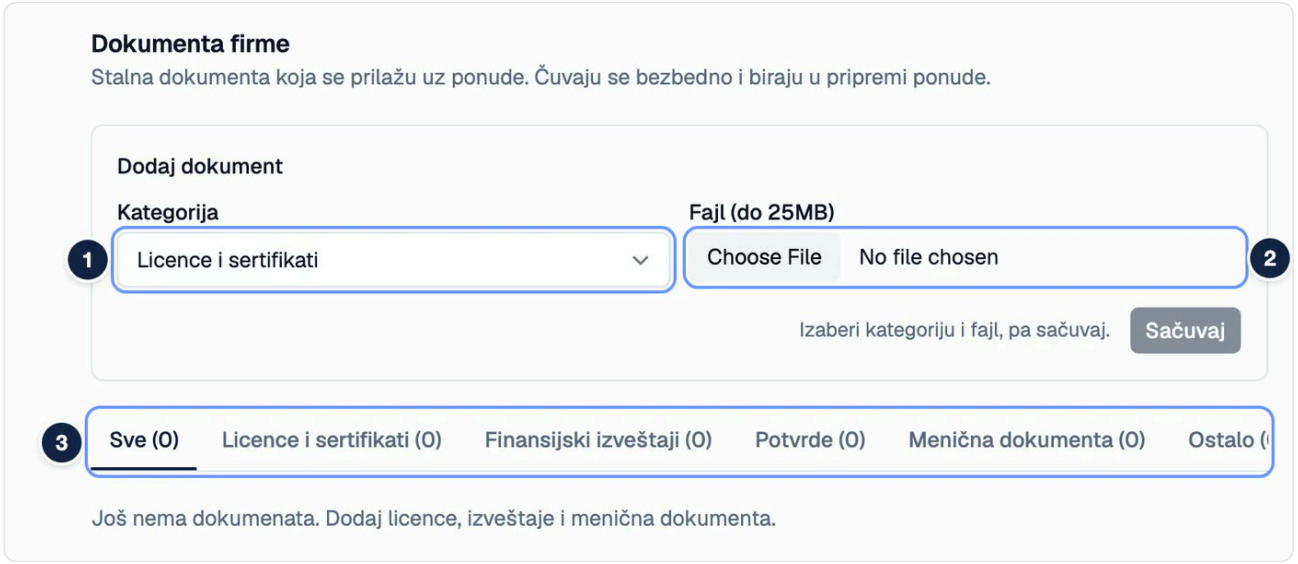
„Podešavanja", kartica „Registri".

1. Kartice „Reference", „Kadrovi" i „Oprema".
2. Forma za novu stavku. Kod kadrova: ime i prezime, kvalifikacija ili zvanje, broj licence i osnov angažovanja.
3. „Dodaj".
4. Upisana stavka.

- **Reference** su ugovori koje si već izvršio: naručilac, predmet, vrednost bez PDV-a, datumi i kontakt osoba. Upiši i matični broj, PIB, adresu i ovlašćeno lice naručioca, jer obrasci potvrde o referenci traže baš te podatke.
- **Kadrovi** su zaposleni i angažovani ljudi, sa zvanjem i brojem licence ako je imaju.
- **Oprema** su vozila, mašine i uređaji kojima raspolažeš, sa količinom i napomenom da li su u vlasništvu ili zakupu.

Dokumenta firme

Ovo je sef dokumenata: mesto za dokumenta koja prilažeš uz skoro svaku ponudu, na primer licence, sertifikate, finansijske izveštaje i potvrde. U koraku „Provera" biraš koja od njih ulaze u ZIP sa popunjenim obrascima.



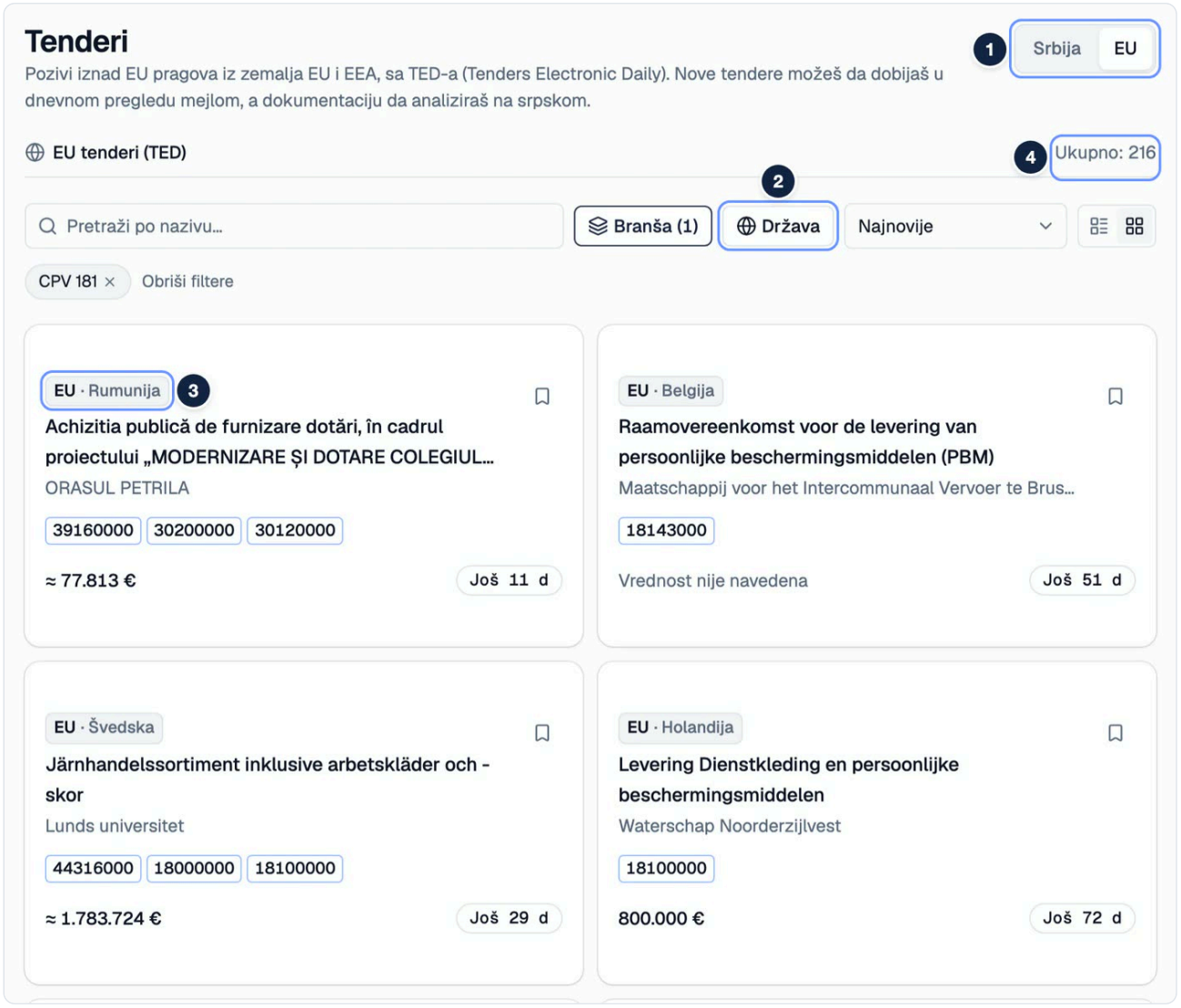
„Podešavanja", kartica „Dokumenta".

1. „Kategorija" dokumenta.
2. Fajl, do 25 MB.
3. Kartice kategorija: licence i sertifikati, finansijski izveštaji, potvrde, menična dokumenta i ostalo.

9. Tenderi iz EU

Tendar prati i TED, zvanični portal javnih nabavki Evropske unije. Tamo se objavljuju veće nabavke, iznad evropskih pragova, iz zemalja EU i Evropskog ekonomskog prostora.

Lista EU tendera

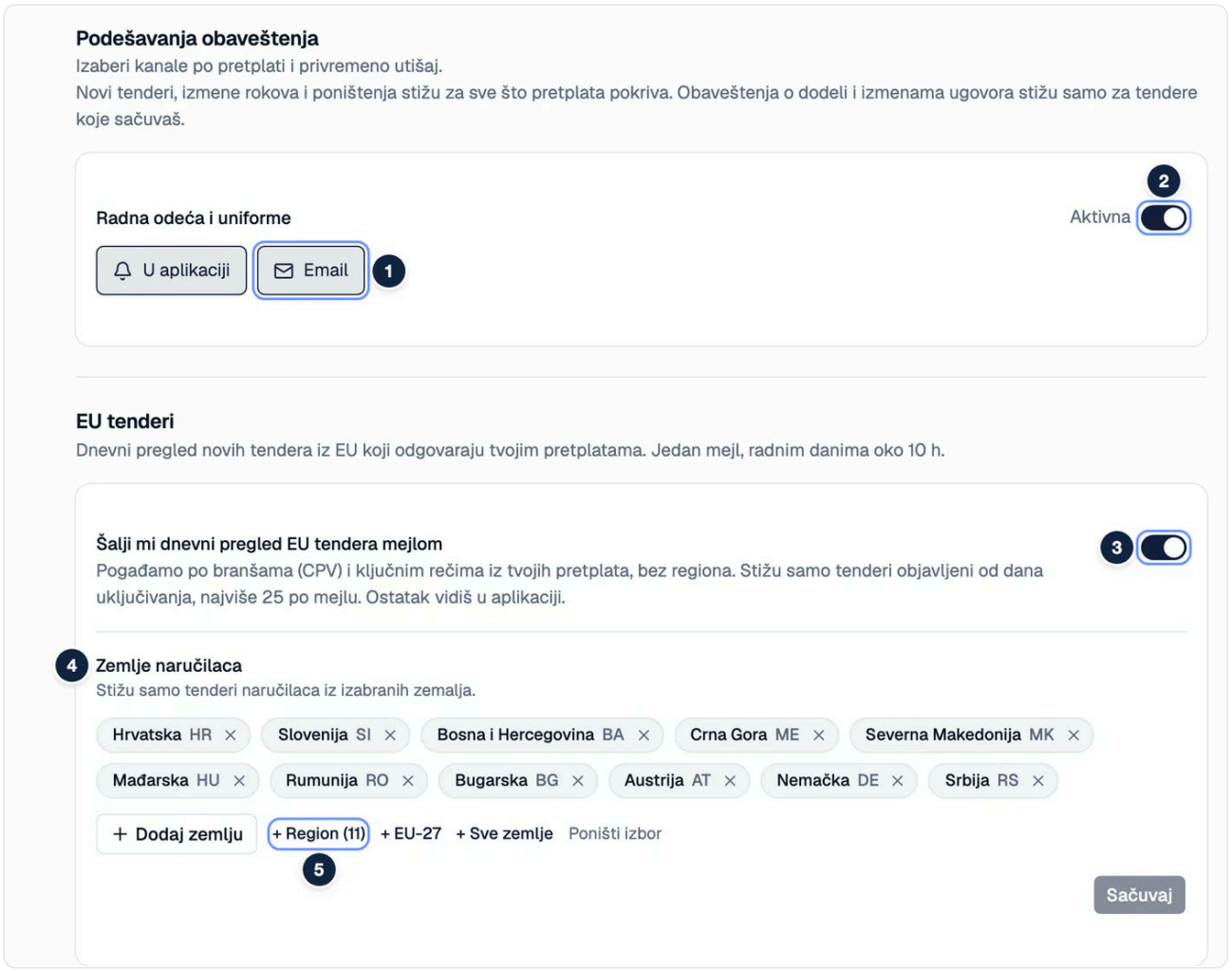


Tenderi iz EU u branši 181, radna odeća.

1. Prekidač „EU” u listi tendera.
2. Filter „Država”.
3. Značka sa državom naručioca, ovde Rumunija.
4. Broj tendera za izabrane filtere, ovde 216.

Opis postupka je na jeziku originala. Vrednosti objavljene u drugim valutama preračunate su u evre po kursu Evropske centralne banke. Dugme „Otvori na TED-u” vodi na zvaničnu objavu, a odatle na platformu naručioca.

Dnevni pregled mejlom



„Podešavanja", kartica „Obaveštenja". Gore su kanali po pretplati, dole dnevni pregled tendera iz EU.

1. Kanali pretplate: u aplikaciji i na mejl.
2. Prekidač „Aktivna" kojim privremeno utišaš pretplatu.
3. „Šalji mi dnevni pregled EU tendera mejlom".
4. „Zemlje naručilaca": stižu samo tenderi iz izabranih zemalja.
5. Prečica „Region" dodaje jedanaest zemalja iz okruženja jednim klikom.

- Pregled stiže radnim danima oko 10 časova, kao jedan mejl sa najviše 25 tendera. Ostatak vidiš u aplikaciji.
- Tendere bira po branšama i ključnim rečima iz tvojih pretplata. Region iz pretplate se ovde ne primenjuje.
- Stižu samo tenderi objavljeni od dana kada si pregled uključio.

Analiza EU dokumentacije

Na strani EU tendera je dugme „Analiziraj dokumentaciju". Dokumentaciju preuzimaš sa platforme naručioca i dodaješ je isto kao kod domaćih tendera. Dobijaš analizu na srpskom: rokove, uslove učešća, šta ponuda mora da sadrži, kriterijume, sredstva obezbeđenja i sporne odredbe ugovora, sa citatima iz originala.

Napomena

Kod EU tendera obrasci se ne popunjavaju automatski. Analiza obično traje dva do četiri minuta i troši jedno mesto iz iste kvote kao priprema ponude.

Deo platformi traži besplatnu registraciju pre preuzimanja dokumentacije. Za predaju ponude platforme po pravilu traže nalog i kvalifikovani elektronski potpis, a registracija ume da potraje nekoliko dana. Kreni na vreme.

10. Privatne i korporativne nabavke

Pored javnih nabavki, na Tendaru su i nabavke koje objavljuju same firme, kao i nabavke velikih kompanija koje imaju sopstvene portale.

Kada ti kupuješ: objavi nabavku

Ako tvojoj firmi nešto treba, objavi nabavku i primi ponude. Alarm stiže firmama koje prate izabrane branše. Objava je besplatna, a istovremeno možeš imati najviše tri aktivne objave.

1. **Klikni „Objavi nabavku”.**
   Dugme je na Pregledu i na strani „Moje nabavke”.
2. **Upiši naziv i opis.**
   Opis ima najmanje 20 znakova: predmet, količine, uslovi isporuke, kako biraš ponudu.
3. **Izaberi do osam branši.**
   Ispod izbora piše do koliko bi firmi alarm odmah stigao.
4. **Postavi rok za ponude.**
   Najranije sutra, najkasnije 90 dana unapred.
5. **Dodaj ostalo po želji.**
   Region, mesto isporuke, procenjenu vrednost i priloge, do 10 fajlova i 100 MB ukupno.
6. **Klikni „Objavi nabavku”.**

Za objavu su potrebni naziv firme i PIB u profilu. Ponude stižu na stranu nabavke, gde uz svaku vidiš naziv firme, PIB, poruku, priloge i cenu. Jednu ponudu možeš da označiš kao izabranu, čime se nabavka zatvara, a ponuđač dobija obaveštenje. Nabavku možeš da dopuniš ili otkažeš, s tim da se rok može samo produžiti.

> **Savet**
> Formu možeš da popuniš i bez naloga, na strani Objavi nabavku. Nalog je potreban tek za samu objavu, a podaci koje si uneo te čekaju.

Kada ti prodaješ: pošalji ponudu

Privatne nabavke iz tvojih branši stižu kao i javne, sa značkom „Privatna nabavka”. U listi tendera možeš da ih izdvojiš filterom po izvoru.

1. **Otvori nabavku i klikni „Pošalji ponudu”.**
2. **Napiši šta nudiš.**
   Rokovi, uslovi, reference. Cena je opciona i vidi je samo naručilac.
3. **Dodaj priloge.**
   Do pet fajlova, ukupno do 50 MB.

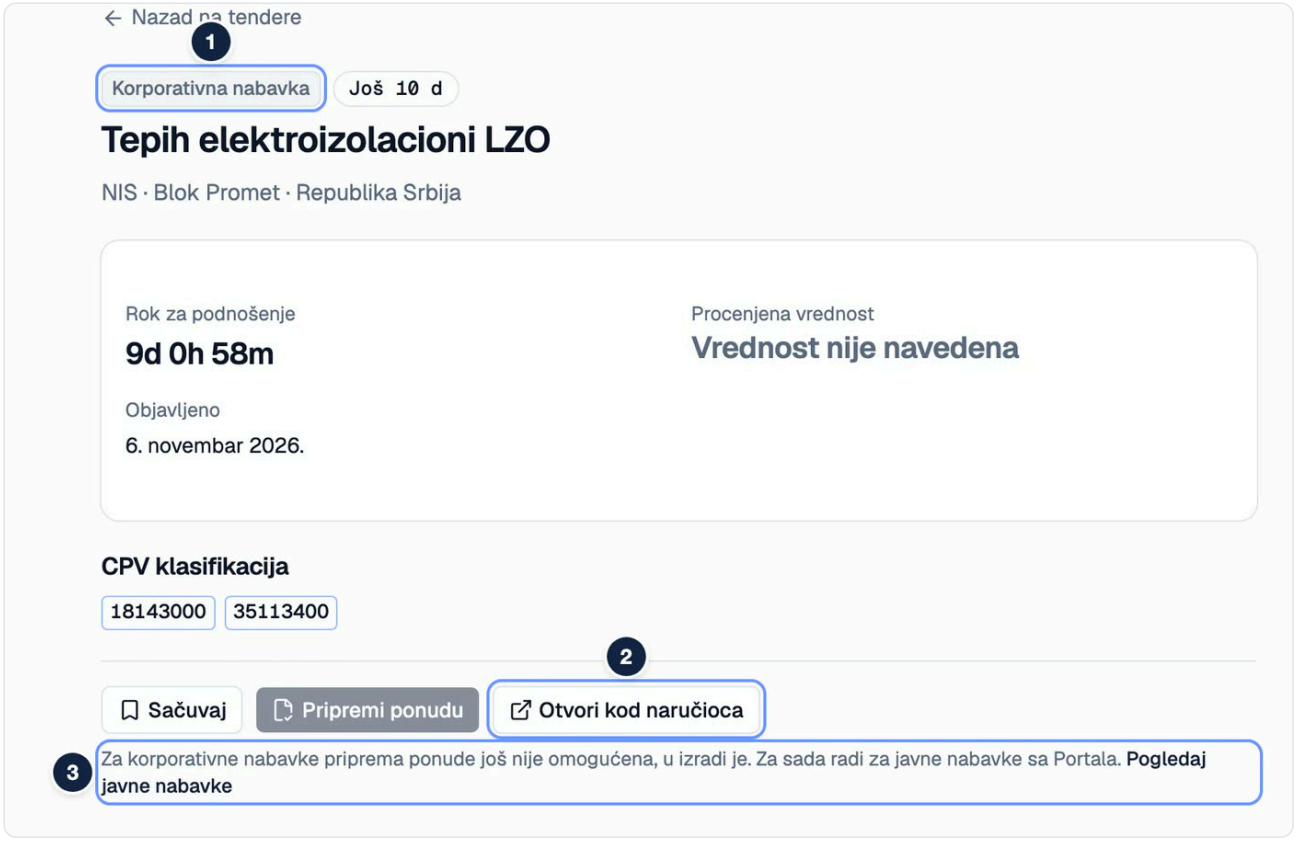
4 **Pošalji.**
Naručilac vidi naziv tvoje firme, PIB, poruku i priloge.

Dok je rok otvoren, ponudu možeš da izmeniš ili povučeš. Svoje ponude pratiš na strani „Ponude”, kartica „Privatne nabavke”.

> **Napomena**
> Obaveštenja o privatnim nabavkama stižu na svim planovima, i posle isteka probnog perioda.

Korporativne nabavke

Velike kompanije nabavljaju preko sopstvenih portala, mimo Portala javnih nabavki. Tendar te nabavke prikazuje u istoj listi i šalje ih po istim pretplatama. Trenutno su tu nabavke kompanije NIS.



Nabavka kompanije NIS.

1. Značka „Korporativna nabavka”.
2. „Otvori kod naručioca” vodi na portal kompanije. Tamo preuzimaš dokumentaciju i podnosiš ponudu, po pravilima kompanije.
3. Napomena da priprema ponude za ove nabavke još nije dostupna.

11. Planovi, naplata i telefon

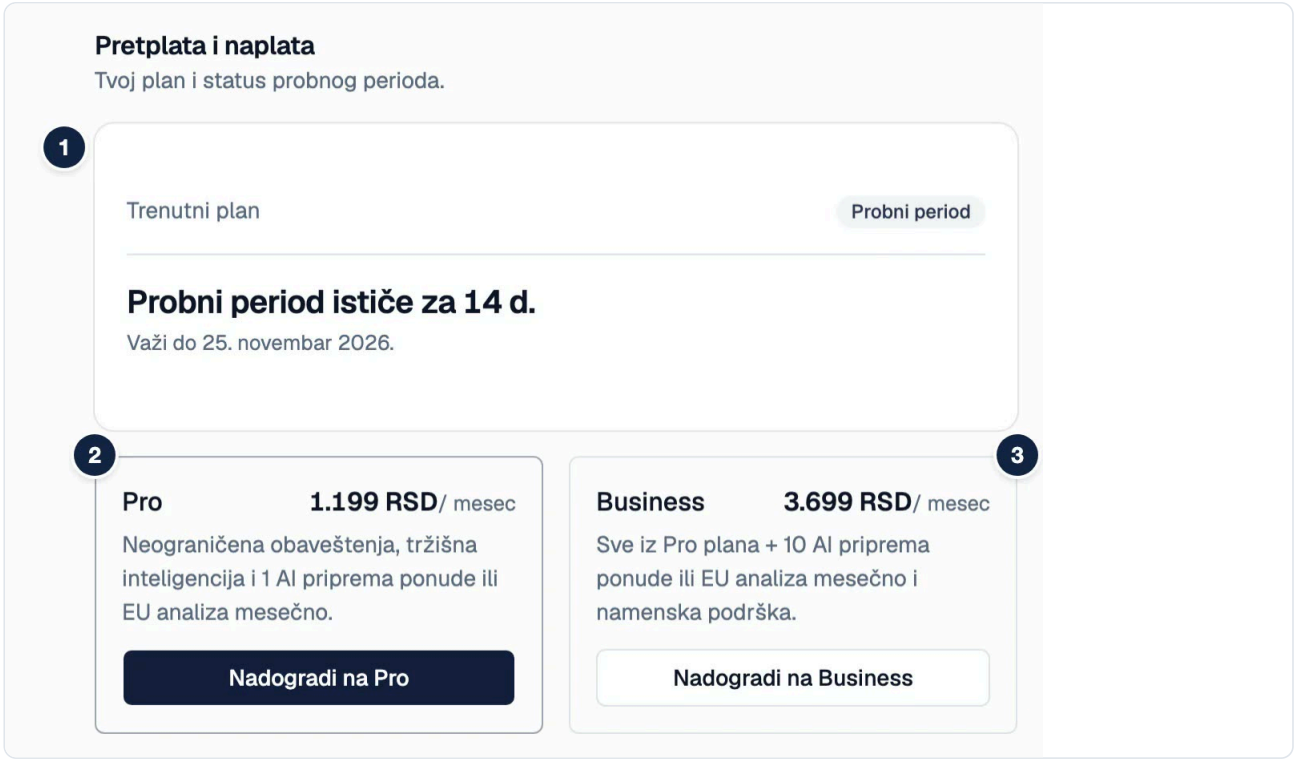
Šta dobijaš u probnom periodu, šta ostaje posle njega i kako Tendar izgleda na telefonu.

Probni period i planovi

Prvih 14 dana imaš pun pristup bez kartice, uključujući jednu pripremu ponude. Posle toga nalog ostaje otvoren i besplatan, ali prestaju obaveštenja o novim javnim nabavkama i priprema ponude.

	BESPLATAN	PRO	BUSINESS
Cena mesečno	0 RSD	1.199 RSD	3.699 RSD
Lista tendera, pretraga, ugovori, firme i tenderi iz EU	✓	✓	✓
Objava nabavki i obaveštenja o privatnim nabavkama	✓	✓	✓
Obaveštenja o novim javnim nabavkama	–	✓	✓
Dnevni pregled EU tendera mejlom	–	✓	✓
Priprema ponude ili analiza EU dokumentacije	–	1 mesečno	10 mesečno

Ceo spisak razlika je na strani Cenovnik.



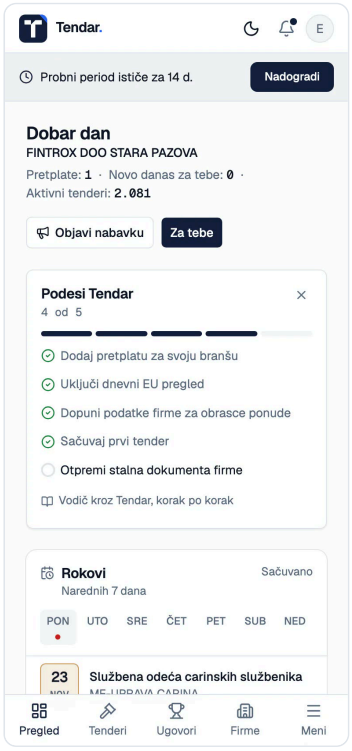
„Podešavanja", kartica „Naplata".

1. Trenutni plan i datum do kog važi.
2. Pro, 1.199 RSD mesečno.
3. Business, 3.699 RSD mesečno.

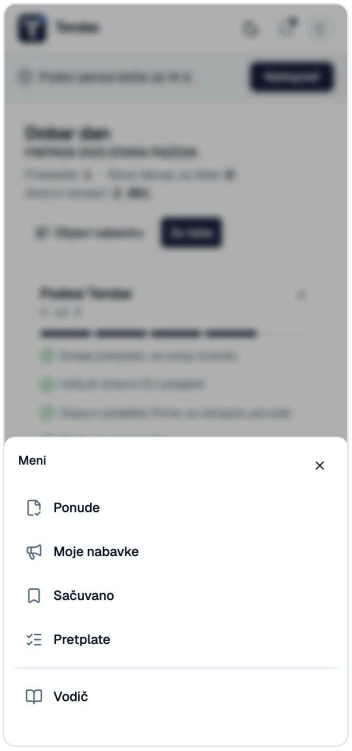
Plaća se karticom, mesečno. Pretplatu otkazuješ u svakom trenutku na istoj strani, dugmetom „Upravljaj pretplatom".

Tendar na telefonu

Pregled



Meni



Pregled na telefonu i list koji se otvara dodirom na „Meni”.

Na telefonu je meni na dnu ekrana: „Pregled”, „Tenderi”, „Ugovori”, „Firme” i „Meni”. Iza „Meni” su „Ponude”, „Moje nabavke”, „Sačuvano”, „Pretplate” i „Vodič”. Obaveštenja i podešavanja su u gornjem desnom uglu.

Tendar možeš da dodaš na početni ekran i otvaraš ga kao aplikaciju. Na iPhone-u otvori tendar.app u Safariju, dodirni dugme za deljenje i izaberi „Dodaj na početni ekran”. Na Androidu u Chrome-u otvori meni sa tri tačke i izaberi istu opciju.

> **Savet**
>
> Sve osim slanja dokumentacije za pripremu ponude radi jednako dobro na telefonu. ZIP sa Portala je lakše preuzeti i poslati sa računara.

12. Gotova podešavanja po delatnostima

Osam primera pretplate koje možeš da prepišeš. Brojevi pokazuju koliko tendera u bazi odgovara pravilu na dan 23. novembra 2026: prvo sa samim branšama, pa sa dodatim ključnim rečima.

Radna odeća i uniforme

Samo branše: 186
Sa ključnim rečima: 267

Branše
181 Radna odeća, specijalna radna odeća i prateća oprema

Ključne reči
`uniform` `odeć` `htz`

Izuzmi
`rukavic`

Čišćenje i higijena

Samo branše: 356
Sa ključnim rečima: 848

Branše
9091 Usluge čišćenja
3983 Proizvodi za čišćenje

Ključne reči
`čišćenj` `higijen`

Podovi i podne obloge

Samo branše: 15
Sa ključnim rečima: 34

Branše
45432 Radovi na postavljanju podova i podnih obloga, zidnih obloga i tapeta
441122 Podne obloge

Ključne reči
`podn` `parket` `laminat`

Građevinski radovi

Samo branše: 867

Branše
4521 Radovi na visokogradnji
4523 Radovi na izgradnji cevovoda, komunikacionih i elektroenergetskih vodova, autoputeva, puteva, avionskih pista i železničkih pruga

Cela oblast 45 ima 3.320 tendera. Bolje je izabrati grupe koje stvarno radiš.

IT oprema i softver

Samo branše: 2.432
Sa ključnim rečima: 2.550

Branše
302 Računarska oprema i materijal
48 Programski paketi i informacioni sistemi
72 Usluge informacione tehnologije: savetodavne usluge, izrada aplikacija, internet i podrška

Ključne reči
`softver` `računar` `licenc`

Hrana i namirnice

Samo branše: 1.335
Sa ključnim rečima: 1.350

Branše
15 Hrana, piće, duvan i srodni proizvodi

Ključne reči
`namirnic` `prehramben`

Medicinska oprema i materijal

Samo branše: 2.300

Branše
331 Medicinska oprema

Sa branšom 336 Farmaceutski proizvodi broj raste na 3.584.

Sportska oprema

Samo branše: 94
Sa ključnim rečima: 196

Branše
374 Sportska roba i oprema

Ključne reči
`sportsk` `rekvizit`

Posle prepisivanja pogledaj brojač u formi i listu „Za tebe”. Ako vidiš tendere koji ti ne trebaju, dodaj izuzetu reč ili suzi branšu. Ako nešto nedostaje, dodaj ključnu reč ili susednu branšu.

> **Savet**
>
> Tvoje delatnosti nema na spisku? Opiši je u kartici „Ne znaš koju branšu da izabereš?” na vrhu forme pretplate i dobićeš predlog po svojoj meri, kao u poglavlju 2. Možeš i da nađeš u „Svi tenderi” nabavku kakvu bi želeo da dobiješ i pogledaš pod kojom ju je branšom naručilac zaveo.

13. Česta pitanja i greške

Pitanja koja korisnici najčešće postavljaju i greške zbog kojih izgleda kao da Tendar ne radi.

Ne stižu mi obaveštenja. Šta da proverim?

Proveri redom četiri stvari. Prvo, da li imaš bar jednu pretplatu i da li joj je uključen prekidač „Aktivna". Drugo, da li je u pretplati čekiran kanal „Email". Treće, da li su poruke završile u neželjenoj pošti ili, u Gmail-u, u kartici „Novosti". Četvrto, da li je probni period istekao, jer bez Pro ili Business plana obaveštenja o novim javnim nabavkama ne stižu.

Ako je sve u redu, moguće je da za tvoju branšu jednostavno nije bilo novih nabavki. Obaveštenja stižu samo za tendere objavljene posle pravljenja pretplate.

Stiže mi previše tendera koji me ne zanimaju.

Pretplata je preširoka. Zameni celu oblast užom branšom i dodaj izuzete reči za ono što se ponavlja. Ako radiš samo u delu zemlje ili samo veće poslove, dodaj region i najmanju vrednost. Primer je u poglavlju 2.

Brži put je predlog iz opisa delatnosti: otvori pretplatu, klikni „Predloži iz opisa delatnosti" i napiši čime se baviš, a čime ne. Videćeš koliko bi obaveštenja mesečno stizalo pre nego što išta sačuvaš.

Ne stiže mi tender za koji znam da je objavljen.

Naručilac ga je verovatno zaveo pod branšom koju ne pratiš. Nađi ga u „Svi tenderi" pretragom po nazivu, pogledaj „CPV klasifikacija" na njegovoj strani i dodaj tu branšu ili reč iz naziva u pretplatu.

Ne znam koju branšu da izaberem.

Ne moraš da je znaš. U kartici „Ne znaš koju branšu da izabereš?" na vrhu forme pretplate opiši čime se baviš i Tendar će predložiti branše i ključne reči, sa pet stvarnih nabavki koje bi ti stigle. Primer je u poglavlju 2.

Ako radije biraš sam, kreni od gotovih podešavanja, ili nađi nabavku kakvu bi želeo da dobiješ i prepiši njenu branšu. Ako i dalje nisi siguran, piši na contact@fintrox.rs.

Koliko puta mogu da tražim predlog pretplate?

Tri puta u 30 dana, u svim planovima. Predlog koji nisi primenio čeka te 24 sata, pa ne trošiš nov pokušaj ako zatvoriš stranu. Ako predlog ne uspe zbog greške na našoj strani, pokušaj se ne računa.

Da li Tendar podnosi ponudu umesto mene?

Ne. Tendar analizira dokumentaciju i popunjava obrasce, a ponudu podnosiš ti, na Portalu javnih nabavki. Tamo popunjavaš i e-Izjavu i obrazac ponude.

Tendar nije prepoznao nijedan obrazac za popunu.

Dva su moguća razloga. Prvi je nepotpun ZIP: na Portalu klikni „Preuzmi sve" na desnom kraju crvene trake „Konkursna dokumentacija", a ne dugmad pojedinačnih grupa ispod nje, pa pripremu počni ispočetka.

Drugi razlog je da je naručilac svu dokumentaciju objavio kao PDF. Tada dobijaš analizu, obrasce popunjavaš ručno, a priprema ti ne troši kvotu.

Zašto su neka polja u obrascu ostala prazna?

Polje ostaje prazno kada podatka nema u profilu, kada ga nisi uneo u koraku „Unosi" ili kada Tendar nije mogao pouzdano da odredi šta u njega ide. Svako takvo mesto navedeno je u koraku „Provera" i uz dokument u koraku „Preuzimanje", pa znaš šta treba da dopuniš ručno. Stvaran primer je u poglavlju 7.

U Excel obrascu piše 0,00 umesto zbira.

Cene su upisane, ali program još nije preračunao formule. U Excelu pritisni Ctrl+Alt+F9, a u LibreOffice-u Ctrl+Shift+F9.

Pogrešio sam u unosima. Moram li sve ispočetka?

Ne. U koraku „Preuzimanje" klikni „Izmeni unose", ispravi i generiši dokumenta ponovo. To možeš najviše pet puta. „Obriši i počni ispočetka" koristi samo ako si dodao pogrešan ZIP, jer za jedan tender imaš tri takva resetovanja.

Mogu li da pripremim ponudu za tender iz EU, privatnu ili korporativnu nabavku?

Popuna obrazaca radi samo za javne nabavke sa Portala javnih nabavki. Za tendere iz EU dobijaš analizu dokumentacije na srpskom, bez popune. Na privatne nabavke ponudu šalješ direktno kroz Tendar. Za korporativne nabavke priprema još nije dostupna.

Koliko dugo se čuvaju dokumenta pripreme?

Generisana dokumenta ostaju dostupna 14 dana po isteku tendera. Posle toga se brišu, a podaci pripreme ostaju. Preuzmi ZIP na vreme i sačuvaj ga kod sebe.

Šta se dešava kada probni period istekne?

Nalog ostaje otvoren. I dalje vidiš listu tendera, ugovore, firme i tendere iz EU, možeš da objavljuješ nabavke i primaš obaveštenja o privatnim nabavkama. Obaveštenja o novim javnim nabavkama i priprema ponude traže Pro ili Business plan. Planovi su u poglavlju 11.

Kako da otkažem pretplatu?

U „Podešavanja", kartica „Naplata", klikni „Upravljaj pretplatom". Pristup imaš do kraja plaćenog perioda.

Odakle Tendaru podaci?

Javne nabavke i ugovori dolaze sa Portala javnih nabavki Republike Srbije, a tenderi iz EU sa TED-a, zvaničnog portala javnih nabavki Evropske unije. Podaci o firmi i tekućim računima dolaze iz registra Narodne banke Srbije.

Kome da se javim ako nešto ne radi?

Piši na contact@fintrox.rs. Napiši na kom tenderu i kom koraku je zapelo, pa ćemo brže naći uzrok.