



SWOT

Удружење економиста Републике Српске

СЕМИНАР ИЗ ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ

Бања Лука, 17.09.2009.



SWOT

Удружење економиста Републике Српске

**ИСКУСТВА ГРАДА БАЊА ЛУКА У ПРИМЈЕНИ
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА СА
КОНКРЕТНИМ ПРИМЈЕРИМА**

Драгиша Кошчица, дипл. правник, шеф Одсјека за јавне набавке



SWOT

Удружење економиста Републике Српске

Ефекти формирања Одсјека за јавне набавке

Потреба за формирањем посебне службе за провођење поступака јавних набавки настала је као резултат:

- анализе искустава из претходног периода и
- препорука Главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске.



SWOT

Удружење економиста Републике Српске

Искуства из претходног периода

- Састав Комисија за јавне набавке био је разнородан
- Поступци јавних набавки водили су се у скоро свим организационим јединицама АСБЛ на различит начин
- Службеници који су водили поступке и чланови Комисија радили су ове послове уз дјелокруг послова за које су редовно задужени
- Није било јасног разграничења између поступка јавне набавке и закључења, те извршења уговора
- Није било јединствене и ажурне базе података за све јавне набавке на нивоу АСБЛ



SWOT

Удружење економиста Републике Српске

Препорука Главне службе за ревизију јавног сектора Републике Српске

- Утврђен план активности на реализацији препорука по извјештају о обављеној ревизији финансијских извјештаја Града Бања Лука
- Формиран Одсјек за јавне набавке
- Измјењен Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима
- Организована интерна ревизија и именован интерни ревизор са улогом провјере правила интерне контроле, праксе и процедура, у сврху процјене и повећања ефикасности интерних контрола



SWOT

Удружење економиста Републике Српске Одсјек за јавне набавке

- формиран 01.03.2008. године, као самостална организациона јединица АСБЛ
- надлежности Одсјека : Одсјек за јавне набавке је организациона јединица Административне службе града, задужена за провођење свих поступака јавних набавки чија вриједност уговора прелази 6.000,00 КМ.
 - надлежност Одсјека започиње пријемом захтјева за провођење поступка јавне набавке и именовањем Комисије за провођење јавне набавке, а завршава доношењем коначне Одлуке о избору најповољнијег понуђача (обухвата разматрање евентуалног приговора и припрему рјешења по приговору те поступање по жалби у складу са Законом, не обухвата припрему, израду и извршење уговора)



SWOT

Удружење економиста Републике Српске

Предности постојања службе задужене за
провођење јавних набавки:

- а) централизовано и једнообразно провођење свих поступака јавних набавки на нивоу АСБЛ
- б) вођење евиденције свих јавних набавки АСБЛ на једном мјесту
- в) професионално бављење пословима јавних набавки
- г) разграничење поступка јавне набавке од облигације (закључења и извршења уговора)

Подзаконски акти из дјелокруга јавних набавки

- Правилник о јавним набавкама
- Правилник о директном споразуму
- Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима
- Правилник о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста

Правилник о јавним набавкама

Овим правилником се детаљније разрађују:

- услови и поступци јавних набавки роба, услуга и радова, права и дужности учесника у поступцима јавних набавки који се проводе за потребе Града Бања Лука и за које додјелу уговора врши Град Бања Лука
- **основна начела закона о јавним набавкама**
- размјена информација у поступку јавних набавки и њихова повјерљивост
- **планирање јавних набавки**
- **рад Одсјека за јавне набавке и именованих комисија за јавне набавке**
- врсте поступака и вриједносни разреди
- **покретање и вођење поступка јавне набавке**
- окончање поступка и обавјештење о резултатима поступка
- **закључење уговора и оквирног споразума**
- поступак по приговору и жалби

Основна начела закона о јавним набавкама

- начело једнаког третмана (недискриминације)
- начело транспарентности
- начело правичне и отворене конкуренције
- начело економичности
- начело законитости

Наведена начела примјењују се на све додјеле уговора о јавним набавкама, без обзира на њихову вриједност.

У случају недоумице или сумње у примјени прописа о јавним набавкама, наведена начела представљају полазну основу приликом тумачења тих прописа.

Планирање јавних набавки

Поступци јавних набавки проводе се на основу плана јавних набавки.

Сагласност на план јавних набавки даје Градоначелник.

Свака организациона јединица АСБЛ дужна је сачињени план јавних набавки доставити Одсјеку за јавне набавке најкасније до 31. јануара текуће године.

За сваку измјену или допуну плана јавних набавки потребно је прибавити сагласност.

Комисија за јавне набавке – састав и рад комисије

- именује се за све поступке јавних набавки, изузев набавки директним споразумом
- састављена је од најмање три члана, у зависности од вриједносног разреда
- најмање један члан комисије мора да посједује посебну стручност из области која је предмет набавке
- комисија проводи поступак јавне набавке и поступа у складу са овлаштењима од дана именованја па до доношења одлуке уговорног органа
- комисија предлаже уговорном органу доношење одлуке већином гласова
- ако неки од чланова комисије издвоји своје мишљење у односу на приједлог већине, такво мишљење уноси се у записник

Покретање и вођење поступка јавне набавке

- организациона јединица АСБЛ задужена за реализацију плана подноси захтјев за провођење поступка јавне набавке
- елементи захтјева: предмет набавке, веза са планом набавке, процјењена вриједност, ставка буџета са које ће се вршити плаћање, приједлог врсте поступка, број и дефинисање лотова, приједлог члана комисије који посједује посебну стручност, услови уговора
- прилози уз захтјев: овјерена техничка спецификација, предмјер и прерачун радова, пројектни задатак и сл. у зависности од врсте набавке
- ако захтјев садржи приједлог врсте поступка који није отворени (као примарни), исти мора да садржи образложење приједлога изабране врсте поступка
- ако захтјев садржи приједлог за провођење преговарчког поступка без објављивања обавјештења, ради закључења анекса већ закљученог уговора, исти мора да садржи уз образложење и доказ о потреби измјене или допуне уговора (нпр. извјештај надзорног органа) и фотокопију основног уговора
- поступак јавне набавке покреће се именованом Комисије за јавну набавку

Окончање поступка - закључење уговора

- поступак јавне набавке окончан је у случајевима прописаним у члану 12. ЗЈН – престаје надлежност Одсјека за јавне набавке
- уговор се закључује у складу са општим и посебним условима уговора и важећим Законом о облигационим односима
- одсјек за јавне набавке дужан је, по окончању поступка јавне набавке, обавијестити организациону јединицу која је иницирала јавну набавку, да су се стекли услови за закључење уговора, те у прилогу доставити примјерак одлуке о избору, обавјештења о избору и копију понуде најповољнијег понуђача
- за закључење уговора, извршење и праћење извршења, те поступање у случају неизвршења уговорених обавеза, надлежна је организациона јединица задужена за реализацију плана набавке

Правилник о директном споразуму

Овим правилником се детаљније разрађују:

- начин и услови провођења поступка директног споразума
- принципи додјеле уговора на овај начин
- надлежност и одговорност за провођење поступка
- припрема за провођење поступка
- окончање поступка
- право приговора
- вођење евиденције окончаних поступака путем директног споразума (лимит је 10% од укупног годишњег буџета предвиђеног за набавке)
- обавезу подношења извјештаја о проведеним поступцима

Правилник о интерним контролама и интерним контролним поступцима

Овај Правилник, у једном поглављу, разрађује поједине дијелове поступка јавне набавке са аспекта интерне контроле поступка јавне набавке.

Правилник о унутрашњој организацији послова и систематизацији радних мјеста

Овај Правилник детаљније разрађује:
организацију послова Одсјека у односу на друге организационе јединице АСБЛ
организацију послова унутар Одсјека
дјелокруг послова сваког службеника и радника унутар Одсјека за јавне набавке

ИЗВЈЕШТАЈ О РАДУ

- за **2008. годину** (од 01.03. до 31.12.):

- проведено 350 поступака јавних набавки
- поднесено 12 жалби Канцеларији за разматрање жалби БиХ као надлежном другостепеном органу од чега је 11 жалби одбијено као неосноване или одбачено, а једна усвојена

- за **2009. годину** (од 01.01. до 30.06.)

- проведено 207 поступака јавних набавки
- поднесено 7 жалби Канцеларији за разматрање жалби БиХ као надлежном другостепеном органу од чега је 5 жалби одбијено као неосноване или одбачено, а двије усвојене

РАЗЛОЗИ ПОДНОШЕЊА ЖАЛБИ

- недовољно образложена стварна конкуренција (чл.12. ЗЈН)
- доприноси за ПИО и здравствено осигурање нису плаћени у складу са Законима о ПИО и здравственом осигурању (чл.23. ЗЈН)
- измјена садржаја понуде (чл. 35.ЗЈН)
- неприродно ниске понуде (члан 36. ЗЈН)
- понуда суштински не испуњава техничку спецификацију (роба или услуга) или предмјер и предрачун (радова) (члан 14. ЗЈН)
- приговор и жалба на тендерску документацију
- коначна одлука КРЖ-а

Недовољно образложена стварна конкуренција (чл.12. ЗЈН)

-Утврђивање стварне конкуренције у поновљеном отвореном поступку

-“Испитивање тржишта”

Доприноси за ПИО и здравствено осигурање нису плаћени у складу са Законима о ПИО и здравственом осигурању (чл.23. ЗЈН)

-Мишљење Агенције за јавне набавке од 19.05.2009.

-Када понуђач прибавља потврду од надлежног Фонда да је уредно измирио обавезе по основу доприноса за ПИО и здравствено осигурање, битно је да у моменту подношења захтјева за издавање увјерења није у закашњењу, те се рок од три мјесеца рачуна од дана издавања потврде

-Понуђач није у закашњењу за измирење ових обавеза ако је обавезу за ПИО измирио до 15. у мјесецу за претходни мјесец, а обавезе за здравствено осигурање до 10. у мјесецу за претходни мјесец

Измјена садржаја понуде (чл. 35.3ЈН)

-Разлика између појашњења понуде и измјене садржаја понуде (чл. 35. 3ЈН)

-Уговорни орган може од понуђача захтијевати да појасни своју понуду без уношења било каквих измјена у садржај понуде.

Неприродно ниске понуде (члан 36. ЗЈН)

-да ли је понуда неприродно ниска у односу на робу,
услуге или радове који су предмет уговора цијени
уговорни орган

- у таквом случају уговорни орган од понуђача тражи да
оправда понуђену цијену, односно да пружи детаљне
информације о саставним елементима понуде, цијене и
калкулације

Понуда суштински не испуњава техничку спецификацију (роба или услуга) или предмјер и предрачун (радова) (члан 14. ЗЈН)

- ако је недвосмислено утврђено да понуда не испуњава техничку спецификацију робе или услуга, односно предмјер радова, који су саставни дио тендерске документације, иста понуда се одбија (саобразност узорака или робе понуђене у каталогу)
- ако понуђач не испуни све ставке тражене у техничкој спецификацији или предмјеру радова

Приговор и жалба на тендерску документацију

- рокови из члана 51. ЗЈН (субјективни рок – 5 дана од дана сазнања, објективни – 1 година од учињене повреде)
- у случају да се приговара на тендерску документацију, приговор је благовремен, ако је поднесен у року од 5 дана од дана подизања тендерске документације, без обзира на то кад је отварање понуда, односно кад је донесена одлука о избору најповољнијег понуђача

Коначна одлука КРЖ-а

-Да ли је одлука КРЖ-а коначна?

-Чл. 52. став 6.:...”У случају да тужба није поднесена суду у предвиђеном року, одлука КРЖ-а је коначна...”

ХВАЛА НА ПАЖЊИ