



# SWOT

Удружење економиста Републике Српске

## **SEMINAR IZ OBLASTI JAVNIH NABAVKI**

Brčko, 15.10.2009.g



# SWOT

**Удружење економиста Републике Српске**

**ISKUSTVA GRADA BANJA LUKA U PRIMJENI  
ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA SA  
KONKRETNIM PRIMJERIMA**

**Dragiša Koščica, dipl.pravnik, šef Odsjeka za javne nabavke**



# SWOT

## Удружење економиста Републике Српске

### Ефекти формирања Одсјека за јавне набавке

**Potreba za formiranjem posebne službe** za provođenje postupaka javnih nabavki nastala je kao rezultat:

- analize iskustava iz prethodnog perioda i
- preporuka Glavne službe za reviziju javnog sektora Republike Srpske.



# SWOT

## Удружење економиста Републике Српске

### Iskustva iz prethodnog perioda

- Sastav Komisija za javne nabavke bio je raznorodan
- Postupci javnih nabavki vodili su se u skoro svim organizacionim jedinicama ASBL na različit način
- Službenici koji su vodili postupke i članovi Komisije radili su ove poslove uz djelokrug poslova za koje su redovno zaduženi
- Nije bilo jasnog razgraničenja između postupka javne nabavke i zaključenja, te izvršenja ugovora
- Nije bilo jedinstvene i ažurne baze podataka za sve javne nabavke na nivo ASBL



# SWOT

## Удружење економиста Републике Српске

### Preporuka Glavne službe za reviziju javnog sektora Republike Srpske

- Utvrđen plan aktivnosti na realizaciji preporuka po izvještaju o obavljenoj reviziji finansijskih izvještaja Grada Banja Luka
- Formiran Odsjek za javne nabavke
- Izmijenjen Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima
- Organizovana interna revizija i imenovan interni revizor sa ulogom provjere pravila interne kontrole, prakse i procedura, u svrhu procjene i povećanja efikasnosti internih kontrola



# SWOT

## Удружење економиста Републике Српске Odsjek za javne nabavke

- Formiran 01.03.2008. godine, kao samostalna organizaciona jedinica ASBL
- Nadležnosti Odsjeka: Odsjek za javne nabavke je organizaciona jedinica Administrativne službe grada, zadužena za provođenje svih postupaka javnih nabavki čija vrijednost ugovora prelazi 6.000,00 KM.
- Nadležnost Odsjeka započinje prijemom zahtjeva za provođenje postupka javne nabavke i imenovanjem Komisije za provođenje javne nabavke, a završava donošenjem konačne Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuđača ( obuhvata razmatranje eventualnog prigovora i pripremu rješenja po prigovoru, te postupanje po žalbi u skladu sa Zakonom, ne obuhvata pripremu, izradu i izvršenje ugovora )



# SWOT

## Удружење економиста Републике Српске

Prednosti postojanja službe zadužene za provođenje javnih nabavki:

- a) centralizovano i jednoobrazno provođenje svih postupaka javnih nabavki na nivou ASBL
- б) vođenje evidencije svih javnih nabavki ASBL na jednom mjestu
- в) profesionalno bavljenje poslovima javnih nabavki
- г) razgraničenje postupka javne nabavke od obligacije ( zaključenja i izvršenja ugovora )

## Podzakonski akti iz djelokruga javnih nabavki

- Pravilnik o javnim nabavkama
- Pravilnik o direktnom sporazumu
- Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mjesta



## Pravilnik o javnim nabavkama

Ovim pravilnikom se detaljnije razrađuju:

- uslovi i postupci javnih nabavki roba, usluga i radova, prava i dužnosti učesnika u postupcima javnih nabavki, koji se provode za potrebe Grada Banja Luka i za koje dodjelu ugovora vrši Grad Banja Luka
- **osnovna načela zakona o javnim nabavkama**
- razmjena informacija o postupku javnih nabavki i njihova povjerljivost
- **planiranje javnih nabavki**
- **rad Odsjeka za javne nabavke i imenovanih komisija za javne nabavke**
- vrste postupaka i vrijednosni razredi
- **pokretanje i vođenje postupka javne nabavke**
- okončanje postupka i obavještenje o rezultatima postupka
- **zaključenje ugovora i okvirnog sporazuma**
- postupak po prigovoru i žalbi

## Osnovna načela zakona o javnim nabavkama

- načelo jednakog tretmana ( nediskriminacije )
- načelo transparentnosti
- načelo pravične i otvorene konkurencije
- načelo ekonomičnosti
- načelo zakonitosti

Navedena načela primjenjuju se na sve dodjele ugovora o javnim nabavkama, bez obzira na njihovu vrijednost.

U slučaju nedoumice ili sumnje u primjeni propisa o javnim nabavkama, navedena načela predstavljaju polaznu osnovu prilikom tumačenja tih propisa.

## Planiranje javnih nabavki

Postupci javnih nabavki provode se na osnovu plana javnih nabavki.

Saglasnost na plan javnih nabavki daje Gradonačelnik.

Svaka organizaciona jedinica ASBL dužna je sačinjeni plan javnih nabavki dostaviti Odsjeku za javne nabavke najkasnije do 31. Januara tekuće godine.

Za svaku izmjenu ili dopunu plana javnih nabavki potrebno je pribaviti saglasnost.

## Komisija za javne nabavke – sastav i rad komisije

- imenuje se za sve postupke javnih nabavki, izuzev direktnim sporazumom
- sastavljena je od najmanje tri člana, u zavisnosti od vrijednosnog razreda
- najmanje jedan član komisije mora da posjeduje stručnost iz oblasti koja je predmet nabavke
- komisija provodi postupak javne nabavke i postupa u skladu sa ovlaštenjima od dana imenovanja pa do donošenja odluke ugovornog organa
- komisija predlaže ugovornom organu donošenje odluke većinom glasova
- ako neki od članova komisije izdvoji svoje mišljenje u odnosu na prijedlog većine, takvo mišljenje se unosi u zapisnik

## Pokretanje i vođenje postupka javne nabavke

- organizaciona jedinica ASBL zadužena za realizaciju plana podnosi zahtjev za provođenje postupka javne nabavke
- elementi zahtjeva: predmet nabavke, veza sa planom nabavke, procijenjena vrijednost, stavka budžeta sa koje će se vršiti plaćanje, prijedlog vrste postupka, broj i definisanje lotova, prijedlog člana komisije koji posjeduje posebnu stručnost, uslovi ugovora
- prilozi uz zahtjev: ovjerena tehnička specifikacija, predmjer i predračun radova, projektni zadatak i sl. U zavisnosti od vrste nabavke
- ako zahtjev sadrži prijedlog vrste postupka koji nije otvoreni ( kao primarni ), isti mora da sadrži obrazloženje prijedloga vrste postupka
- ako zahtjev sadrži prijedlog za provođenje pregovaračkog postupka bez objavljivanja obavještenja, radi zaključenja aneksa već zaključenog ugovora, isti mora da sadrži uz obrazloženje i dokaz o potrebi izmjene ili dopune ugovora ( npr. Izvještaj nadzornog organa ) i fotokopiju osnovnog ugovora
- postupak javne nabavke pokreće se imenovanjem Komisije za javnu nabavku

## Okončanje postupka – zaključenje ugovora

- postupak javne nabavke okončaj je u slučajevima propisanim u članu 12. ZJN – prestaje nadležnost Odsjeka za javne nabavke
- ugovor se zaključuje u skladu sa opštine i posebnim uslovima ugovora i važećim Zakonom o obligacionim odnosima
- odsjek za javne nabavke dužan je, po okončanju postupka javne nabavke, obavijestiti organizacionu jedinicu koja je inicirala javnu nabavku, da su se stekli uslovi za zaključenje ugovora, te u prilogu dostaviti primjerak odluke o izboru, obavještenja o izboru i kopiju ponude najpovoljnijeg ponuđača
- za zaključenje ugovora, izvršenje i praćenje izvršenja, te postupanje u slučaju neizvršenja ugovorenih obaveza, nadležna je organizaciona jedinica zadužena za realizaciju plana nabavke

## Pravilnik o direktnom sporazumu

Ovim pravilnikom se detaljnije razrađuju:

- način i uslovi provođenja postupka direktnog sporazuma
- principi dodjele ugovora na ovaj način
- nadležnost i odgovornost za provođenje postupka
- priprema za provođenje postupka
- okončanje postupka
- pravo prigovora
- vođenje evidencije okončanih postupaka putem direktnog sporazuma ( limit je 10% od ukupnog godišnjeg budžeta predviđenog za nabavke )
- obavezu podnošenja izvještaja o provedenim postupcima

## **Pravilnik o internim kontrolama i internim kontrolnim postupcima**

Ovaj Pravilnik, u jednom poglavlju, razrađuje pojedine dijelove postupka javne nabavke sa aspekta interne kontrole postupka javne nabavke.

## **Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji poslova i sistematizaciji radnih mjesta**

Ovaj Pravilnik detaljnije razrađuje:

Organizaciju poslova Odsjeka u odnosu na druge organizacione jedinice ASBL

Organizaciju poslova unutar Odsjeka

Djelokrug poslova svakog službenika i radnika unutar Odsjeka za javne nabavke



## IZVJEŠTAJ O RADU

- **za 2008. godinu** (od 01.03. do 31.12.):
  - provedeno 350 postupaka javnih nabavki
  - podneseno 12 žalbi Kancelariji za razmatranje žalbi BiH kao nadležnom drugostepenom organu, od čega je 11 žalbi odbijeno kao neosnovane ili odbačeno, a 1 usvojena
- **za 2009. godinu** (od 01.01. do 30.06.)
  - provedeno 207 postupaka javnih nabavki
  - podneseno 7 žalbi Kancelariji za razmatranje žalbi BiH kao nadležnom drugostepenom organu, od čega je 5 žalbi odbijeno kao neosnovane ili odbačeno, a 2 usvojene

## RAZLOZI PODNOŠENJA ŽALBI

- nedovoljno obrazložena stvarna konkurencija ( čl. 12 ZJN )
- doprinosi za PIO i zdravstveno osiguranje nisu plaćeni u skladu sa Zakonima o PIO i zdravstvenom osiguranju ( čl.23. ZJN )
- izmjena sadržaja ponude ( čl. 35. ZJN )
- neprirodno niske ponude ( član 36. ZJN )
- ponuda suštinski ne ispunjava tehničku specifikaciju ( roba ili usluga ) ili predmjer i predračun ( radova ) ( član 14. ZJN )
- prigovor i žalba na tendersku dokumentaciju
- konačna odluka KRŽ-a

## Nedovoljno obrazložena stvarna konkurencija ( čl.12. ZJN )

- Utvrđivanje stvarne konkurencije u ponovljenom otvorenom postupku
- “Ispitivanje tržišta”

## **Doprinosi za PIO i zdravstveno osiguranje nisu plaćeni u skladu sa Zakonima o PIO i zdravstvenom osiguranju ( čl.23. ZJN )**

- Mišljenje Agencije za javne nabavke od 19.05.2009.
- Kada ponuđač pribavlja potvrdu od nadležnog Fonda da je uredno izmirio obaveze po osnovu doprinosa za PIO i zdravstveno osiguranje, bitno je da u momentu podnošenja zahtjeva za izdavanje uvjerenja nije u zakašnjenju, te se rok od 3 mjeseca računa od dana izdavanja potvrde.
- Ponuđač nije u zakašnjenju za izmirenje ovih obaveza ako je obavezu za PIO izmirio do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, a obaveze za zdravstveno osiguranje do 10. U mjesecu za prethodni mjesec.

## Izmjena sadržaja ponude ( čl. 35. ZJN )

- Razlika između pojašnjenja ponude i izmjene sadržaja ponude ( čl. 35. ZJN )
- Ugovorni organ može od ponuđača zahtijevati da pojasni svoju ponudu bez unošenja bilo kakvih izmjena u sadržaj ponude.

## **Neprirodno niske ponude ( član 36. ZJN )**

- da li je ponuda neprirodno niska u odnosu na robu, usluge ili radove koji su predmet ugovora cijeni ugovorni organ
- u takvom slučaju ugovorni organ od ponuđača traži da opravda ponuđenu cijenu, odnosno da pruži detaljne informacije o sastavnim elementima ponude, cijene i kalkulacije

## **Ponuda suštinski ne ispunjava tehničku specifikaciju ( roba ili usluga ) ili predmjer i predračun ( radova ) (član 14. ZJN )**

- ako je nedvosmisleno utvrđeno da ponuda ne ispunjava tehničku specifikaciju robe ili usluga, odnosno predmjer radova, koji su sastavni dio tenderske dokumentacije, ista ponuda se odbija ( saobraznost uzoraka ili robe ponuđene u katalogu )
- ako ponuđač ne ispuni sve stavke tražene u tehničkoj specifikaciji ili predmjeru radova

## Prigovor i žalba na tendersku dokumentaciju

- rokovi iz člana 51. ZJN ( subjektivni rok – 5 dana od dana saznanja, objektivni – 1 godina od učinjene povrede )
- u slučaju da se prigovara na tendersku dokumentaciju, prigovor je blagovremen, ako je podnesen u roku od 5 dana od dana podizanja tenderske dokumentacije, bez obzira na to kad je otvaranje ponuda, odnosno kad je donesena odluka o izboru najpovoljnijeg ponuđača



## Konačna odluka KRŽ-a

- Da li je odluka KRŽ-a konačna?

-Čl. 52. stav 6.:...”U slučaju da tužba nije podnesena sudu u predviđenom roku, odluka KRŽ-a je konačna...”

**HVALA NA PAŽNJI**