



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Sisak

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ REVIZIJI

JAVNA NABAVA U
FINANCIJSKOJ AGENCIJI

Sisak, listopad 2015.

S A D R Ź A J

stranica

I.	PREDMET REVIZIJE	2
II.	CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE	3
III.	METODE I POSTUPCI REVIZIJE	3
IV.	JAVNA NABAVA	4
V.	NALAZ	10
VI.	OCJENA UČINKOVITOSTI JAVNE NABAVE	14



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Sisak

KLASA: 041-01/15-10/30
URBROJ: 613-05-15-28

Sisak, 23. listopada 2015.

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ REVIZIJI UČINKOVITOSTI JAVNE NABAVE U
FINANCIJSKOJ AGENCIJI ZA 2012. - 2014.

Na temelju odredbi članka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 80/11), obavljena je revizija učinkovitosti javne nabave u Financijskoj agenciji (dalje u tekstu: Agencija) za 2012. - 2014.

Revizija je obavljena na način i prema postupcima utvrđenim okvirom revizijskih standarda Međunarodne organizacije vrhovnih revizijskih institucija (INTOSAI) i Kodeksom profesionalne etike državnih revizora.

Postupci revizije provedeni su od 29. lipnja do 23. listopada 2015.

PREDMET REVIZIJE

Predmet revizije je bila provjera provedbe postupaka javne nabave u Agenciji, što je obuhvatilo proces planiranja nabave, provedbu postupaka javne nabave, zaključenje ugovora, praćenje provedbe ugovora, sustav kontrola koje prate izvršenje i primjenu ugovora o nabavi roba, radova i usluga te usklađenost provođenja javne nabave sa zakonima i drugim propisima.

Agencija je osnovana 2002. na temelju odredbi Zakona o financijskoj agenciji (Narodne novine 117/01, 60/04 i 42/05) kao univerzalni pravni sljednik Zavoda za platni promet, od kojeg je preuzela prava, obveze i imovinu. Agencija je pravna osoba čije se ustrojstvo i način rada uređuje spomenutim Zakonom i propisima donesenima na temelju Zakona. Predmet poslovanja Agencije su: informatičko-tehnološka podrška radu sustava Državne riznice, sustavu prikupljanja javnih prihoda, središnjem te drugim registrima osiguranika. Prikuplja, obrađuje, objavljuje i dostavlja podatke iz propisanih statističkih izvješća i poreznih bilanci poslovnih subjekata koje dostavlja tijelima nadležnim za porezni nadzor te prikuplja i obrađuje podatke o dioničkim društvima u skladu s propisima. Nadalje prikuplja, priprema i objedinjuje podatke o poslovnim subjektima, vodi odgovarajuće registre, evidencije i zbirke podataka za potrebe državnih tijela i drugih subjekata te obavlja druge poslove za potrebe državnih tijela i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđene posebnim zakonima i drugim propisima. Obavlja također i poslove iz komercijalne djelatnosti: usluge u ime i za račun komercijalnog bankarstva, distribuciju i obradu gotovine u ime Hrvatske narodne banke, vodi sustave za međubankovne obračune - Nacionalni klirinški sustav, nacionalni sustav za izdavanje javnih ključeva - Registar digitalnih certifikata, operativno vodi druge javne i komercijalne registre i obavlja druge djelatnosti uređene Statutom. Osnivač je Republika Hrvatska. Sjedište Agencije je u Zagrebu, Ulica grada Vukovara 70. Tijela Agencije su Uprava i Nadzorni odbor. Uprava ima predsjednika i tri člana koje imenuje Nadzorni odbor na razdoblje od četiri godine. Nadzorni odbor ima predsjednika, zamjenika predsjednika i tri člana koje imenuje Vlada na prijedlog Ministarstva financija na razdoblje od četiri godine. Jedan član Nadzornog odbora bira se iz redova saborskih zastupnika. Do veljače 2012. predsjednik Uprave je bio Mato Regvar, a od 24. veljače 2012. predsjednica Uprave je Anđelka Buneta.

Rad Agencije je organiziran u pet sektora (financijske i elektroničke usluge, usluge za državu, informatika, poslovna mreža te ekonomsko financijski i poslovi podrške), tri ureda (uprava, sigurnost i unutarnja revizija) te tri službe (za strateški razvoj, sustave upravljanja i internu kontrolu, pravna služba i služba upravljanja ljudskim potencijalima).

U svibnju 2014. donesen je Antikorupcijski program u Agenciji, koji obvezuje Agenciju na otklanjanje uzroka korupcije primjenom odgovarajućih institucionalnih rješenja. Prioritetni ciljevi navedenog programa su jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu, stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama te afirmacija pristupa „nulte tolerancije“ na korupciju. Imenovan je koordinator provedbe programa. Prije navedenog programa, Agencija je primjenjivala Akcijski plan za provođenje Antikorupcijskog programa za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010. - 2012. donesen koncem 2009. u skladu s Antikorupcijskim programom Vlade Republike Hrvatske za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010. - 2012.

Na mrežnoj stranici Agencije su objavljeni vizija, misija, ciljevi te drugi podaci propisani Zakonom o pravu na pristup informacijama (Narodne novine 25/13 i 85/15). Misija Agencije je da kao jedinstveno mjesto susreta tržišnih dionika s poslovnim rješenjima financijskog posredovanja, kvalitetnim poslovnim informacijama, elektroničkim poslovanjem i uslugama javnog sektora, koje pruža elektroničkim putem te posredstvom razvijene poslovne mreže, nudi visokokvalitetne, inovativne usluge prilagođene zahtjevima korisnika te bazirane na načelima društvene odgovornosti. Vizija Agencije je da primjenom najbolje europske prakse, poticanjem inovacija i prilagodbom potrebama korisnika bude vodeća institucija na području jugoistočne Europe u pružanju proizvoda i usluga visoke dodane vrijednosti u poslovnom sektoru, na korist svojih zaposlenika, klijenata i šire društvene zajednice.

U skladu s odredbama članka 13. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14.), Agencija je na mrežnim stranicama objavila gospodarske subjekte s kojima ne smije zaključivati ugovore zbog sprečavanja sukoba interesa. Koncem 2012. Agencija je imala 3 068, a koncem 2013. i 2014. je imala 3 069 zaposlenika.

II. CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE

Ciljevi revizije su bili:

- provjeriti postoje li jasne procedure u postupcima nabave od faze planiranja do stavljanja sredstava u uporabu
- provjeriti jesu li postupci nabave roba, radova i usluga provedeni u skladu s propisima
- ispitati je li nabavljena roba, radovi i usluge odgovarajuće kvalitete po najpovoljnijim cijenama
- provjeriti je li uspostavljen učinkovit sustav unutarnjih kontrola radi otklanjanja slabosti i nepravilnosti u postupcima javne nabave
- ispitati je li postojala stvarna potreba za provedenu nabavu te
- utvrditi jesu li nabavom roba, radova i usluga ostvareni ciljevi koji osiguravaju poboljšanje kvalitete te zadovoljenje stvarnih potreba krajnjih korisnika.

Područje revizije je određeno na temelju velikog broja zaključenih ugovora o nabavi i njihove vrijednosti, ocjeni rizika, utvrđenih nepravilnosti u financijskoj reviziji za 2008. te interesa javnosti za uspostavljanje učinkovitog sustava javne nabave u Agenciji, jer je pravna osoba u vlasništvu Republike Hrvatske.

III. METODE I POSTUPCI REVIZIJE

U postupku revizije su korištene različite metode prikupljanja dokaza: pregled propisa, uvid u poslovnu dokumentaciju, analiza internih uputa, stručnih publikacija i drugih dostupnih materijala, intervjui sa zaposlenicima, izravna zapažanja, te analiza i usporedba podataka.

Okosnicu revizije su činila sljedeća pitanja:

- Je li planiranje nabave dobro organizirano?
- Je li formalno (u pisanom obliku) određen način upravljanja postupcima javne nabave?

- Je li uspostavljen sustav kontrola koje prate izvršenje i primjenu ugovora te jesu li nabavljenim robama, uslugama i radovima ostvareni planirani ciljevi, odnosno poboljšana učinkovitost Agencije?

IV. JAVNA NABAVA

Javna nabava je značajan proces u poslovanju Agencije, a unapređenje sustava javne nabave ima izravan utjecaj na ekonomičnost, učinkovitost i zakonitost provedbe postupaka javne nabave te poslovanje Agencije u cjelini. Glavni ciljevi kvalitetnog organiziranja, planiranja, provođenja postupaka javne nabave i ugovaranja su osigurati naručitelju ono što mu je potrebno, kada mu je potrebno i sve to uz najbolju vrijednost za uloženi novac. Pored toga potrebno je osigurati točnost i zakonitost u provođenju politike, postupaka i načina nabave, sustavno pronalaziti najpovoljnije postupke javne nabave, razvijati inovativnost, povjerenje i produktivnost unutar odnosa naručitelj - ponuditelj te povećavati stupanj korporativnog upravljanja procesom javne nabave i institucije naručitelja.

Za provedbu postupaka javne nabave Agencija je donijela opće akte, koji obuhvaćaju Pravilnik o pripremi i provođenju postupaka nabave roba, usluga i radova, Proceduru provođenja bagatelne nabave, Proceduru za zaprimanje ulaznih računa dobavljača, ovjeravanje i način likvidiranja, Kreditnu politiku, Radnu uputu o načinu izrade poslovnog plana, Metodologiju procesa planiranja, Shematski prikaz procesa planiranja, Operativne terminske planove za poslovni plan 2012., 2013. i 2014., Odgovornost za planiranje troškova i prihoda, Uputu o postupku ugovaranja, Proceduru ugovaranja, Kriterije za određivanje prioriteta investicija, Uputu o evidentiranju imovine i provođenju popisa imovine, Odluku o unutarnjoj organizaciji poslova, Odluku o unutarnjem ustrojstvu te Kolektivni ugovor.

Planiranje javne nabave

Planiranje javne nabave je proces kojim se određuju ciljevi javne nabave, načini njihova ostvarenja te dinamika javne nabave. Planiranje nabave se temelji na istraživanju i određivanju stvarnih potreba kao i procjeni uvjeta okruženja od utjecaja na nabavu.

Prema odredbama članka 20. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu koji sadrži najmanje sljedeće podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave ako je poznata, vrstu postupka javne nabave, uključujući i postupak zaključenja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi, zaključuje li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka i planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 70.000,00 kn (do 30. studenoga 2013.) odnosno 200.000,00 kn za robu i usluge te 500.000,00 kn za radove (od 30. studenoga 2013.), u plan nabave se unose podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave. Ako je potrebno, naručitelj može izmijeniti i dopuniti plan nabave, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan. Prema odredbama navedenog članka naručitelj je obavezan plan nabave objaviti na mrežnim stranicama u roku 60 dana od dana donošenja proračuna, odnosno financijskog plana. Izmjene i dopune plana javni naručitelj objavljuje na mrežnim stranicama na kojima moraju biti dostupne najmanje do 30. lipnja sljedeće godine.

Odlukom Uprave o unutarnjoj organizaciji Agencije ustrojena je Služba nabave (u okviru Sektora ekonomsko financijskih i poslova podrške) čija je svrha podrška poslovnom sustavu nabave roba, radova i usluga potrebnih za redovito poslovanje i razvoj projekata u skladu s propisima, usvojenim planskim dokumentima, strategijama, politikama, procedurama i standardima. Poslovna područja za koje je zadužena Služba nabave jesu praćenje i provedba propisa iz područja javne nabave, izrada plana nabave, sudjelovanje u pripremi i provođenju postupaka nabave, koordiniranje postupcima, kompletiranje i kontrola računa dobavljača i drugo. Koncem 2014. Služba nabave je imala trinaest zaposlenih.

Planiranje nabave je uređeno procedurama za izradu poslovnih planova (Radna uputa o načinu izrade poslovnog plana, Metodologija procesa planiranja, Shematski prikaz procesa planiranja, Operativni terminski plan i Odgovornost za planiranje), Pravilnikom o pripremi i provođenju postupaka nabave roba, usluga i radova te Kriterijima za određivanja prioriteta investicija. Navedenim procedurama detaljno je opisan postupak izrade poslovnih planova. Iz navedenih procedura nije vidljivo na koji se način izrađuju i donose planovi nabave te njihove izmjene.

Planovi nabave (plan nabave roba i usluga i plan investicija) sastavni su dijelovi planova poslovanja. Sastavljaju se u funkciji ostvarenja ciljeva planova poslovanja. Planovi nabave za 2012. i 2013. su sastavljeni u programu za tablično računanje, a plan nabave za 2014. u zasebnoj aplikaciji. Navedenom aplikacijom omogućeno je centralizirano planiranje te olakšana suradnja, komunikacija i kontrola između svih sudionika planiranja. Planovi su izrađivani na način da je Služba nabave inicijatorima nabave dostavila tablicu, odnosno aplikaciju sa stavkama plana (plan investicija i plan nabave roba i usluga) u koju su inicijatori nabave upisivali potrebne količine/iznose (inicijatori su mogli dodavati i nove stavke). Podloga za izradu plana nabave roba i usluga bila je realizacija nabave za prvih osam mjeseci tekuće godine, a stavke plana investicija predlagali su inicijatori nabave. Služba nabave je objedinjene podatke dostavila Sektoru ekonomsko financijskih i poslova podrške kao nositelju izrade poslovnog plana. Nakon konačnog usuglašavanja, plan nabave je odobrila Uprava, a poslovni plan Nadzorni odbor.

Ostvarenje plana nabave prati Služba nabave koja Upravi dostavlja mjesečne i godišnje izvještaje o ostvarenju plana investicija. Ostvarenje ugovora u računovodstvu se od 2013. prati i putem informacijskog sustava (SAP).

Pravilnikom o pripremi i provođenju postupaka nabave roba, usluga i radova je propisano da se planovi nabave (plan investicija i plan nabave roba i usluga) donose za redovno poslovanje i za projekte za razdoblje od jedne godine na isteku tekuće za sljedeću kalendarsku godinu. Plan nabave nije donesen pravodobno odnosno prije početka godine na koju se odnosi. Za 2012. je donesen u ožujku 2012., za 2013. u ožujku 2013., a za 2014. u travnju 2014. Dio postupaka nabave započeo je prije donošenja plana nabave. Postupke nabave za planirane predmete nabave pokreću ovlaštene osobe izdavanjem zahtjeva za pokretanje postupka. Uz zahtjev se donose odluke Uprave o prenamjeni stavki plana. Od 81 pregledanog postupka javne nabave u vrijednosti 332.771.388,00 kn, odluke o prenamjeni donesene su kod 42 postupka u vrijednosti 156.889.365,00 kn ili 47,1 % vrijednosti pregledanih postupaka.

Planovima nabave od 2012. do 2014. je planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 793.409.319,00 kn (2012. je planirano nabava u vrijednosti 271.254.396,00 kn, 2013. u vrijednosti 258.839.997,00 kn i 2014. u vrijednosti 263.314.926,00 kn). Planovi nabave sadrže podatke propisane odredbama Zakona o javnoj nabavi te su u skladu s propisima objavljeni u roku 60 dana od donošenja financijskog plana.

Planovima nabave za 2012., 2013. i 2014. je predviđena dinamika nabave i vremensko razdoblje nabave na način da je određen planirani početak postupka javne nabave (u 2012. oznaka tromjesečja, a u 2013. i 2014. oznaka mjeseca). Rizici nabave kao i moguće poteškoće u procesu nabave radi pravodobnog početka i završetka postupka nabave nisu u cijelosti procijenjeni. Zbog navedenog su pojedini postupci nabave provedeni i ugovori zaključeni sa zakašnjenjem odnosno nabavljane usluge bez zaključenih ugovora.

Agencija je donijela računovodstvene politike zaliha prema kojima se zalihe mjere po troškovima nabave ili po neto tržišnoj vrijednosti, ovisno o tome što je niže. Koncem 2012. su iskazane u iznosu 4.629.978,00 kn, koncem 2013. u iznosu 5.267.904,00 kn i koncem 2014. u iznosu 4.158.708,00 kn (čine 0,2 % do 0,3 % vrijednosti imovine). Najvećim dijelom se odnose na biljege, sigurnosne vrećice, gumene vrećice, trgovački papir, privjesne kartone, obrasce i drugo. Za robe za kojima postoji stalna potreba (npr. uredski materijal) ugovara se isporuka na lokacije Agencije jednom mjesečno, prema zahtjevu pojedine podružnice/organizacijske jedinice. Optimalne zalihe nisu utvrđene.

Upravljanje postupcima javne nabave

Postupci javne nabave su propisani odredbama Zakona o javnoj nabavi, drugim propisima koji uređuju područje javne nabave te internim aktima Agencije (Pravilnik o postupku nabave roba, usluga i radova i Procedura provođenja bagatelne nabave). Pravilnikom o postupku nabave roba, usluga i radova su opisane aktivnosti (od iniciranja nabave i izrade dokumentacije za nadmetanje do zaključivanja ugovora ili pokretanja novog postupka ako je postupak završio donošenjem odluke o poništenju) i nadležnost sudionika u provedbi postupka nabave roba, usluga i ustupanja radova (hodogram).

Prema odredbama spomenutog Pravilnika, postupke nabave pokreću podnositelji zahtjeva za pokretanje postupka nabave i dostavljaju ga Službi nabave. Podnositelji navedenog zahtjeva mogu biti: uprava, sektori, uredi i službe, regionalni centri i podružnice. Obvezni prilog uz zahtjev za nabavu je tehnička specifikacija. Podnositelj zahtjeva može pokrenuti postupak javne nabave samo za predmet nabave koji je planiran. Služba nabave provjerava jesu li planirana sredstva u planu nabave i je li zahtjev popunjen u skladu s uputama. Zahtjev za pokretanje postupka nabave na propisanom obrascu potpisuje zaposlenik zadužen za predmet nabave iz organizacijske jedinice, direktori sektora ili regionalnog centra, Službe nabave, Sektora upravljanja ljudskim resursima i korporativnom podrškom te član Uprave nadležan za djelokrug rada podnositelja zahtjeva i s priložima dostavlja u Službu nabave. Potpisani zahtjev za nabavu Služba nabave dostavlja predsjednici Uprave na odobrenje.

Zaposlenicima odgovornim za provedbu postupaka nabave u Agenciji, pružena je potrebna izobrazba. Certifikate iz područja javne nabave ima 14 zaposlenika.

Agencija je u 2013. i 2014. koristila usluge vanjskih stručnjaka u postupcima nabave osiguranja (od menadžerske odgovornosti, odgovornosti za štete nastale tijekom obavljanja poslova ovrhe i odgovornosti prema vlastitim djelatnicima za slučaj pretrpljenog straha).

Robe, radovi i usluge koji se nabavljaju su specificirani u dokumentaciji za nadmetanje. Dokumentacija za nadmetanje sadrži upute ponuditeljima i tehničku specifikaciju s troškovnikom. Upute ponuditeljima sadrže opće podatke (podatke o predmetu nabave, preuzimanju dokumentacije, razlozima isključenja ponuditelja, uvjete pravne, poslovne, tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, jamstvo za ozbiljnost ponude, sadržaj ponude, način njene izrade, datum, vrijeme, način i mjesto dostave ponude, način određivanja cijene, kriterij za odabir ponude, rok valjanosti, podizvoditelje, jamstva za uredno ispunjenje ugovora, javno otvaranje ponuda, rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju, rok, način i uvjete plaćanja te drugo). Tehnička specifikacija sadržava specifikaciju predmeta nabave i troškovnik s opisima i količinama. U pojedinim nabavama opis predmeta nabave u tehničkoj specifikaciji nije bio dovoljno jasan te su tražena dodatna pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje. Dodatna pojašnjenja te izmjene dokumentacije za nadmetanje utjecali su na produljenje provedbe postupaka javne nabave. Postupci nabave u 2014. su trajali od 15 dana (pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave za nabavu usluge pohrane gotovog novca na 11 lokacija) do 183 dana (otvoreni postupak nabave usluge unapređenja infrastrukture informacijskog sustava za izdavanje certifikata i vremenskog žiga).

Agencija nije provela analizu o tome koji je način nabave najpovoljniji za Agenciju, ali u pravilu primjenjuje otvoreni postupak javne nabave. Od 2012. do 2014. je provedeno 1 211 postupaka u vrijednosti 481.721.471,00 kn, od čega na temelju otvorenog postupka javne nabave 405 ugovora u vrijednosti 376.043.330,00 kn ili 78,1 % (na okvirne sporazume se odnosi 50 ugovora u vrijednosti 54.944.275,00 kn) i 39 ugovora na temelju pregovaračkog postupka bez prethodne objave u vrijednosti 55.152.593,00 kn ili 11,5 % ukupno ugovorene vrijednosti. Drugi ugovori u vrijednosti 50.525.548,00 kn ili 10,4 % se odnose na usluge iz Dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi i nabavu na temelju Procedure provođenja bagatelne nabave.

Ponude se zaprimaju i evidentiraju u upisnik o zaprimanju ponuda. Otvaraju ih ovlašteni predstavnici Agencije u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi i provedbenim propisima. Pregled i ocjenu ponuda obavljaju ovlašteni predstavnici Agencije. Zapisnici o pregledu i ocjeni ponuda sadrže analizu ponuda koja je jasna i pregledna, iz koje je vidljivo jesu li ponuditelji zadovoljili uvjete propisane dokumentacijom za nadmetanje odnosno jesu li dostavili dokaze o pravnoj i poslovnoj sposobnosti, financijskoj sposobnosti te dokaze o tehničkoj i stručnoj sposobnosti. Kriterij odabira ponuda je bila najniža cijena.

Kod nabave roba i usluga na temelju otvorenih postupaka javne nabave, cijene odabranih ponuditelja su bile manje od cijena drugih ponuditelja jednakih roba i usluga.

Uprava je u skladu s dokumentacijom za nadmetanje u propisanom roku donosila odluke o odabiru najpovoljnije ponude koje sadrže podatke propisane odredbama članka 97. Zakona o javnoj nabavi. Nakon protoka roka mirovanja, zaključivani su ugovori o nabavi predmeta nabave u skladu s ponudama.

Ugovorima je ugovorena mogućnost produženja roka izvršenja u slučajevima kad nastupe okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti. Rokovi dostave robe i pružanja usluga su realno utvrđeni, osim u pojedinim nabavama kada su rokovi produženi dodacima ugovoru za dva do pet mjeseci zbog tehničkih poteškoća na strani dobavljača ili naručitelja (kašnjenja isporuke od proizvođača ili ovlaštenog distributera, nemogućnost Agencije da provede planirano testiranje programa i drugo).

Prema izvješćima Agencije dostavljenim središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave, od 2012. do 2014. je zaključeno 356 ugovora o javnoj nabavi roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 437.754.700,00 kn. Tijekom 2012. je zaključeno 46 ugovora o javnoj nabavi roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 62.459.918,00 kn, tijekom 2013. je zaključeno 163 ugovora ukupne vrijednosti 196.775.672,00 kn te 147 ugovora tijekom 2014. ukupne vrijednosti 178.519.110,00 kn.

Od ukupno provedenih, revizijom je obuhvaćen 81 postupak javne nabave roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 332.771.388,00 kn ili 76,0 % vrijednosti zaključenih ugovora.

Državni ured za reviziju je obavio financijsku reviziju poslovanja Agencije za 2008. te dao naloge i preporuke u vezi javne nabave koji se odnose na izmjenu dokumentacije za nadmetanje poslije roka za dostavu ponuda i izbor izvoditelja radova, pribavljanje jamstva izvoditelja za izvršenje ugovora, obračunavanje ugovorene naknade štete za kašnjenje u radovima, obračun radova u skladu s ugovorenim, pribavljanje okončanih situacija i zapisnika o obavljenim radovima te nabava usluga prije provedenog postupka javne nabave i zaključenja ugovora. Do vremena obavljanja revizije postupljeno je prema danim nalozima i preporukama, osim što je ponovljena nabava usluga prije provedenog postupka javne nabave i zaključenja ugovora. Od 2012. do 2014. Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave je poništila deset odluka o odabiru i jedan postupak javne nabave procijenjene vrijednosti 36.085.935,00 kn (povreda načela jednakog tretmana svih ponuditelja, odabrani ponuditelji nisu dokazali svoju tehničku i stručnu sposobnost, jamstvo za ozbiljnost ponude i drugo). Odlukom Agencije poništeno je 36 postupaka u vrijednosti 35.124.432,00 kn (ponuditelji nisu dokazali svoju tehničku i stručnu sposobnost, pravnu i poslovnu sposobnost, nije pristigla ni jedna ponuda i drugo). Ured za unutarnju reviziju provodi povremenu kontrolu i reviziju postupaka javne nabave prema pojedinačnim zahtjevima Uprave. Kontrole nabave koje osiguravanju zakonitost i pravilnost postupaka nabave su uspostavljene, ali u potpunosti ne osiguravaju nabavu u skladu s propisima.

Praćenje izvršenja i provedbe ugovora

Agencija kontrolira izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Robe, radovi i usluge su nabavljene od odabranih dobavljača u skladu s ugovorenim količinama i cijenama. Procedurama ugovaranja je utvrđen slijed aktivnosti od inicijative za zaključivanje ugovora do njegove provedbe, uključujući i odredbe o odgovornosti za provođenje procedure ugovaranja i praćenje izvršenja ugovora. Odgovornost za praćenje izvršenja ugovora ima direktor sektora /regionalnog centra/podružnice te je dužan brinuti se o pridržavanju odredbi zaključenih ugovora, a o nemogućnostima izvršenja ugovora, nepridržavanju odredbi ugovora, razlozima koji bi mogli biti temelj prestanka ugovora, otkazu ugovora i drugo, dužan je obavijestiti predsjednika Uprave, Službu pravnih poslova te Sektor strateškog planiranja i korporativnih financija.

Dodaci ugovoru koji se odnose na dodatne ili dopunske radove i usluge su zaključivani u skladu s propisima.

Ugovorima o javnoj nabavi je utvrđena kazna ako isporučitelj ugovornu obvezu ne izvršava u roku i na način kako je ugovoreno. Također je utvrđeno pravo naručitelja na naplatu ugovorne kazne u visini od 0,5 promila dnevno, ali ne više od 5,0 % ugovorene cijene.

Navedena kazna nije ugovorena kod nabave prava korištenja softvera, ali je usluga isporučena u ugovorenom roku. Ugovorne kazne su naplaćene u 2013. za kašnjenje isporuke čitača za kartice u iznosu 2.475,00 kn i modula za e-potpis u iznosu 22.099,00 kn.

Plaćanja dobavljačima roba i usluga su izvršena u roku 30 dana od dana ovjere računa od strane odgovorne osobe, odnosno u skladu s odredbama ugovora.

Odredbama članka 21. Zakona o javnoj nabavi je propisano da je naručitelj obvezan voditi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, podatke iz registra ažurirati najmanje svakih šest mjeseci te ga objaviti na mrežnim stranicama. U skladu s navedenim, Agencija vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ga ažurira i objavljuje na svojim mrežnim stranicama. Registar sadrži propisane podatke.

Kontrola kvalitete izvedenih radova te isporučenih roba i usluga se provodi te se sastavljaju zapisnici o verifikaciji isporučene robe i usluga, primopredaji, obavljenom tehničkom pregledu, tehničkom prijmu, fizičkom i funkcionalnom preuzimanju i drugo. Računi dobavljača se ovjeravaju na način da se pečatom i potpisom odgovorne osobe potvrđuje da su robe, radovi i usluge isporučene po kvaliteti, količini i cijeni sukladno ugovoru. Agencija nema uspostavljen mehanizam ocjenjivanja provedenih nabava kojim bi se pribavila povratna informacija je li krajnji korisnik zadovoljan nabavljenom robom, radovima ili uslugama.

U razdoblju od 2012. do 2014. Ured za unutarnju reviziju proveo je kontrole nabave usluga za Sustav centraliziranog obračuna plaća i upravljanje ljudskim resursom u javnom sektoru, zaključenih ugovora s jednim gospodarskim subjektom, nabave i održavanja aplikacije za potrebe računovodstva te postupaka nabave provedenih u 2012. i 2013. Revizijom postupaka nabave u 2012. obavljena je analiza prosječnog trajanja svake pojedine faze pripreme i provođenja postupaka nabave roba, usluga i radova, a u 2013. provjera primjene zakonskih i internih akata i funkcioniranje sustava internih kontrola te su dane preporuke za poboljšanje sustava. Do sredine 2015. postupljeno je prema danim preporukama.

Prema odredbama Pravilnika o pripremi i provođenju postupka nabave roba, usluga i radova, podnositelj zahtjeva za pokretanje postupka nabave je odgovoran za njegovo pravodobno podnošenje. Tijekom 2013. upućene su dvije pisane opomene zbog nepravodobnog obavješćavanja poslodavca o potrebi pokretanja novog postupka nabave po isteku ugovora zaključenog s dobavljačem.

V. NALAZ

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: planiranje javne nabave, upravljanje postupcima javne nabave te praćenje izvršenja ugovora.

Obavljenom revizijom su utvrđene nepravilnosti i propusti koje se odnose na planiranje javne nabave, upravljanje postupcima javne nabave i praćenje izvršenja ugovora.

1. Planiranje javne nabave

- 1.1. Prema odredbama članka 20. Zakona o javnoj nabavi, naručitelj donosi plan nabave za proračunsku ili poslovnu godinu koji sadrži najmanje sljedeće podatke: predmet nabave, evidencijski broj nabave, procijenjenu vrijednost nabave ako je poznata, vrstu postupka javne nabave, uključujući i postupak zaključivanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi, zaključuje li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka i planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma. Planovi nabave za 2012., 2013. i 2014. sadrže sve elemente propisane odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Planiranje nabave je uređeno procedurama za izradu poslovnih planova (Radna uputa o načinu izrade poslovnog plana, Metodologija procesa planiranja, Shematski prikaz procesa planiranja, Operativni terminski plan i Odgovornost za planiranje). Navedenim procedurama detaljno je opisan postupak izrade poslovnih planova. Iz navedenih procedura nije vidljivo na koji se način izrađuju i donose planovi nabave te njihove izmjene.

Pravilnikom o pripremi i provođenju postupaka nabave roba, usluga i radova je propisano da se planovi nabave (plan investicija i plan nabave roba i usluga) donose za redovno poslovanje i za projekte za razdoblje od jedne godine na isteku tekuće za sljedeću kalendarsku godinu. Plan nabave nije donesen pravodobno odnosno prije početka godine na koju se odnosi. Za 2012. je donesen u ožujku 2012., za 2013. u ožujku 2013., a za 2014. u travnju 2014.

Od 2012. do 2014. provedeni su postupci nabave u vrijednosti 481.721.471,00 kn. Dio postupaka javne nabave u 2013. i 2014. procijenjene vrijednosti 23.735.382,00 kn je započeo prije donošenja plana nabave. Prema odredbi članka 23. Zakona o javnoj nabavi, postupak javne nabave započinje danom slanja poziva za nadmetanje (otvoreni, pregovarački). U 2013. je poziv za nadmetanje objavljen u elektroničkom oglasniku javne nabave prije donošenja plana nabave za nabavu tonera, vrpce i tinti, fotokopirnog papira, lož ulja i euro dizela, održavanja programske podrške, usluge stručne pomoći za sustave i izvanredne usluge te redovnog i interventnog sustava tehničke zaštite. U 2014. je poziv za nadmetanje objavljen u elektroničkom oglasniku javne nabave prije donošenja plana nabave za nabavu isporuke, ugradnje i nadogradnje sustava tehničke zaštite, zaštitarskih usluga tjelesne zaštite osoba i imovine, tokena i fotokopirnog papira.

Od 2012. do 2014. ukupno su zaključeni ugovori o nabavi roba, radova i usluga u vrijednosti 461.253.314,00 kn, što je 58,1 % plana nabave. (u 2012. su zaključeni ugovori o nabavi roba, radova i usluga u vrijednosti 151.553.705,00 kn ili 55,9 % plana, u 2013. su zaključeni ugovori u vrijednosti 148.812.838,00 kn ili 57,5 % plana, a u 2014. u vrijednosti 160.886.771,00 kn ili 61,1% plana).

Postupke nabave za planirane predmete nabave pokreću ovlaštene osobe izdavanjem zahtjeva za pokretanje postupka. Uz zahtjev se donose odluke Uprave o prenamjeni stavki plana (u pravilu preraspodjela planiranih sredstava unutar pojedinih stavki plana) u skladu s odredbama Pravilnika o pripremi i provođenju postupaka nabave roba, usluga i radova. Od 81 pregledanog postupka javne nabave, odluke o prenamjeni donesene su kod 42 postupka procijenjene vrijednosti 156.889.365,00 kn ili 47,1 % ukupno pregledanih postupaka. Iz navedenog proizlazi da plan nabave nije realno postavljen.

Planovima nabave za 2012., 2013. i 2014. je predviđena dinamika nabave i vremensko razdoblje nabave na način da je određen planirani početak postupka javne nabave (u 2012. oznaka tromjesečja, a u 2013. i 2014. oznaka mjeseca). Rizici nabave kao i moguće poteškoće u procesu nabave radi pravodobnog početka i završetka postupka nabave nisu u cijelosti procijenjeni. Zbog navedenog su pojedini postupci nabave provedeni i ugovori zaključeni sa zakašnjenjem odnosno nabavljane su usluge bez zaključenih ugovora u vrijednosti 711.805,00 kn. Bez zaključenog ugovora, odnosno provedenog postupka javne nabave nabavljane su telefonske usluge od prosinca 2012. do travnja 2013. u iznosu 314.750,00 kn, održavanja softvera u iznosu 281.250,00 kn od siječnja do lipnja 2014. (iste cijene su ugovorene 1. srpnja 2014. nakon provedenog postupka nabave) te usluge najma elektroničke komunikacijske mreže za srpanj i kolovoz 2013. u iznosu 115.805,00 kn.

Državni ured za reviziju predlaže dopuniti procedure za donošenje plana nabave i njegovih izmjena. Predlaže donijeti plan nabave prije početka poslovne godine te provoditi postupke u skladu s planom i odredbama Zakona o javnoj nabavi. Predlaže više pozornosti posvetiti izradi plana nabave kako bi bio realan i ostvariv. Također, predlaže procijeniti rizike nabave kao i moguće poteškoće u procesu nabave radi pravodobnog početka i završetka postupka nabave.

- 1.2. *Agencija prihvaća prijedloge Državnog ureda za reviziju. Navodi da će dopuniti procedure za donošenje plana nabave i njegovih izmjena te uputiti smjernice inicijatorima planiranja i nabave u cilju realnijeg planiranja. Također navodi da je poslovni plan za 2015. Nadzorni odbor donio koncem prosinca 2014.*

2. Upravljanje postupcima javne nabave

- 2.1. Prema odredbama članaka 78. i 80. Zakona o javnoj nabavi, dokumentacija za nadmetanje mora biti jasna, razumljiva i nedvojben, a predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojben, potpun i neutralan način.

U pojedinim postupcima nabave dokumentacija za nadmetanje nije bila opisana na jasan, razumljiv i nedvojben način te su zainteresirani poslovni subjekti tražili obrazloženja. Izmjene i dopune dokumentacije za nadmetanje najvećim se dijelom odnose na dodatna obrazloženja tehničkih specifikacija i uputa ponuditeljima.

Tijekom 2012. dokumentacija za nadmetanje je mijenjana kod provođenja osam postupaka javne nabave procijenjene vrijednosti 41.743.618,00 kn ili 31,8 % pregledanih postupaka (usluga ispisa, kopiranja, faksiranja i skeniranja, redovnog i interventnog održavanja sustava tehničke zaštite, izvora rasvjete za poslovnu zgradu, dva centralna obradna računala najnovije generacije s potrebnim licencama i uslugama, održavanja poslužitelja s programskom podrškom i uslugama, produkcijskog sustava za aplikacije temeljene na određenoj bazi podataka, alata i uspostavu sustava za upravljanje procesima i uslugama). U 2013. je mijenjana kod provođenja devet postupaka nabave procijenjene vrijednosti 36.734.992,00 kn ili 46,1 % pregledanih postupaka (fotokopiranog papira, tonera, vrpce i tinte, održavanje programske podrške, lož ulja, usluga stručne pomoći za sustave, poštanskih usluga, redovitog i interventnog održavanje sustava tehničke zaštite, radova na prenamjeni dijela prostora, prava korištenja softvera), a tijekom 2014. kod provođenja deset postupaka procijenjene vrijednosti 33.443.200,00 kn ili 27,5 % pregledanih postupaka (radova na uređenju i rekonstrukciji II. i III. kata na poslovnoj zgradi, usluge razvoja sustava za jedinstveni prostor plaćanja u eurima, tokena, poslužitelja, mrežne komunikacijske opreme, telekomunikacijskih usluga u nepokretnoj mreži i terminalnih aparata, telekomunikacijskih usluga u pokretnoj mreži i terminalnih aparata, nabave licenci, usluge mrežnog povezivanja te usluge održavanja računalno-komunikacijske mreže). Zbog izmjena dokumentacije za nadmetanje produljen je rok za dostavu ponuda (od 8 do 66 dana) kod sedam postupaka iz 2012., sedam postupaka iz 2013. i četiri postupka iz 2014. Navedeno je imalo za posljedicu produljenje provedbe postupaka javne nabave odnosno kašnjenja u nabavi pojedinih roba i usluga.

Ugovorima je ugovorena mogućnost produženja roka izvršenja u slučajevima kad nastupe okolnosti koje ugovorne strane nisu mogle predvidjeti, izbjeći ili otkloniti. Rokovi dostave robe i pružanja usluga su realno utvrđeni, osim u pojedinim nabavama kada su rokovi produženi dodacima ugovoru za dva do pet mjeseci zbog tehničkih poteškoća na strani dobavljača ili naručitelja (kašnjenja isporuke od proizvođača ili ovlaštenog distributera, nemogućnost Agencije da provede planirano testiranje programa i drugo). Rokovi su produženi za nabave čija ugovorena vrijednost iznosi 756.642,00 kn (nabava licence, komunikacijske opreme za sustav govornih usluga, migracije skladišta podatka te usluge stručnog nadzora radova na prenamjeni dijela prostora).

Kontrole nabave koje osiguravanju zakonitost i pravilnost postupaka nabave su uspostavljene, ali u potpunosti ne osiguravaju nabavu u skladu s propisima (nabavljane su usluge prije provedenog postupka javne nabave, odnosno bez zaključenih ugovora te poništavane odluke o odabiru). Državni ured za reviziju je obavio financijsku reviziju poslovanja Agencije za 2008. te dao naloge i preporuke u vezi javne nabave koji se odnose na izmjenu dokumentacije za nadmetanje poslije roka za dostavu ponuda i izbor izvoditelja radova, pribavljanje jamstva izvoditelja za izvršenje ugovora, obračunavanje ugovorene naknade štete za kašnjenje u radovima, obračun radova u skladu s ugovorenim, pribavljanje okončanih situacija i zapisnika o obavljenim radovima te nabavu usluga prije provedenog postupka javne nabave i zaključenja ugovora. Do vremena obavljanja revizije postupljeno je prema danim nalozima i preporukama, osim što je ponovljena nabava usluga prije provedenog postupka javne nabave i zaključenja ugovora.

Od 2012. do 2014. Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave je poništila deset odluka o odabiru i jedan postupak javne nabave procijenjene vrijednosti 36.085.935,00 kn ili 7,5 % ukupno provedene nabave (povreda načela jednakog tretmana svih ponuditelja, odabrani ponuditelji nisu dokazali svoju tehničku i stručnu sposobnost, jamstvo za ozbiljnost ponude i drugo). Poništene odluke o odabiru iz 2012. odnose se na redovno mjesečno održavanje informatičke opreme poslužitelja, tjelesnu zaštitu osoba i imovine, nabavu alata i tekućeg održavanja opreme za mikrofilm, iz 2013. na nabavu internih obrazaca, vrećica i pasica, tokena, čišćenje poslovnih prostora i zaštitarske usluge tjelesne zaštite osoba i imovine te iz 2014. na unapređenje strukture informacijskog sustava za izdavanje certifikata i vremenskog žiga i radova na uređenju i rekonstrukciji II. i III. kata na poslovnoj zgradi. Poništeni postupak javne nabave se odnosi na nabavu usluga umjeravanja sigurnosnih ventila i manometara iz 2013.

Državni ured za reviziju predlaže više pozornosti posvetiti izradi dokumentacije za nadmetanje na način da bude jasna, razumljiva i nedvojbena. Predlaže realno utvrditi rokove pružanja usluga. Predlaže uspostaviti kontrole nabave na način da u potpunosti osiguravaju nabavu u skladu s propisima.

2.2. *Agencija prihvaća prijedloge Državnog ureda za reviziju. Navodi da će svima inicijatorima nabave dostaviti smjernice kako bi postupali prema danim prijedlozima. Napominje da je Ured za unutarnju reviziju u trećem tromjesečju 2015. godine obavio reviziju troškova održavanja softvera te dao preporuku vezanu uz rokove pružanja usluga. U skladu s navedenom preporukom Sektor informatike će izraditi registar licenci s ciljem pravovremenog pokretanja nabava (najmanje tri mjeseca prije isteka tekućeg ugovora).*

3. Praćenje izvršenja i provedbe ugovora

3.1. Kontrola kvalitete izvedenih radova te isporučenih roba i usluga se provodi te se sastavljaju zapisnici o verifikaciji isporučene robe i usluga, primopredaji, obavljenom tehničkom pregledu, tehničkom prijmu, fizičkom i funkcionalnom preuzimanju i drugo. Računi dobavljača se ovjeravaju na način da se pečatom i potpisom odgovorne osobe potvrđuje da su robe, radovi i usluge isporučene po kvaliteti, količini i cijeni sukladno ugovoru. Agencija nema uspostavljen mehanizam ocjenjivanja provedenih nabava kojim bi se pribavila povratna informacija je li krajnji korisnik, odnosno inicijator nabave zadovoljan nabavljenom robom, radovima ili uslugama.

Državni ured za reviziju predlaže uspostaviti mehanizme za ocjenjivanje provedenih nabava kako bi se pribavila povratna informacija je li krajnji korisnik, odnosno inicijator nabave zadovoljan nabavljenom robom, radovima ili uslugama.

3.2. *Agencija prihvaća prijedlog Državnog ureda za reviziju te će ažurirati interne procedure/radne upute na način kako je predloženo.*

VI. OCJENA UČINKOVITOSTI JAVNE NABAVE

Agencija je odgovorna za učinkovitu javnu nabavu te za provođenje postupaka javne nabave u skladu sa zakonima i drugim propisima koji reguliraju postupke javne nabave.

Plan nabave izrađuje Služba nabave na temelju podataka unesenih u podloge za izradu plana nabave te prati njegovo izvršenje. Planove nabave odobrava Uprava. Plan nabave je u funkciji ostvarivanja ciljeva poslovanja. Planom nabave je predviđena dinamika nabave i vremensko razdoblje nabave. Agencija je donijela procedure kojima detaljno opisuje postupak izrade poslovnih planova iz kojih nije vidljivo na koji se način izrađuju i donose planovi nabave te njihove izmjene. Plan nabave nije donesen pravodobno odnosno prije početka godine na koju se odnosi te je dio postupaka javne nabave započet prije donošenja plana nabave. Izvršenje planova nabave od 2012. do 2014. ukupno iznosi 58,1 %. U 51,8 % pregledanih postupaka donošene su odluke o prenamjeni stavki plana. Iz navedenog proizlazi da plan nabave nije realno postavljen. Rizici nabave kao i moguće poteškoće u procesu nabave radi pravodobnog početka i završetka postupka nabave nisu u cijelosti procijenjeni. Zbog navedenog su pojedini postupci nabave provedeni i ugovori zaključeni sa zakašnjenjem odnosno nabavljane su usluge bez zaključenih ugovora.

Agencija provodi izobrazbu zaposlenika za provedbu postupaka javne nabave, a četrnaest zaposlenika ima važeći certifikat u području javne nabave. Agencija većim dijelom primjenjuje otvoreni postupak javne nabave i sastavlja detaljnu analizu ponuda, a kod odabira najpovoljnije ponude primjenjuje kriterij najniže cijene. Ugovore zaključuje u skladu s ponudama. U pojedinim nabavama opis predmeta nabave u tehničkoj specifikaciji nije bio dovoljno jasan te su izmjene dokumentacije za nadmetanje imale za posljedicu produljenje provedbe postupaka javne nabave. Kontrole nabave koje osiguravaju zakonitost i pravilnost postupaka nabave su uspostavljene, ali u potpunosti ne osiguravaju nabavu u skladu s propisima (nabavljane su usluge prije provedenog postupka javne nabave, odnosno bez zaključenih ugovora te poništavane odluke o odabiru). Ured za unutarnju reviziju provodi povremenu kontrolu prema pojedinačnim zahtjevima Uprave. Državni ured za reviziju je obavio financijsku reviziju poslovanja Agencije za 2008. te dao naloge i preporuke u vezi javne nabave. Do vremena obavljanja revizije postupljeno je prema danim nalogima i preporukama, osim što je ponovljena nabava usluga prije provedenog postupka javne nabave i zaključenja ugovora. Od 2012. do 2014. Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave je poništila deset odluka o odabiru i jedan postupak javne nabave. Rokovi dostave robe i pružanja usluga su realno utvrđeni, osim u pojedinim slučajevima.

Agencija kontrolira izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a nabava se obavlja od odabranog dobavljača u skladu s ugovorenim količinama i cijenama. Plaćanja dobavljačima se obavljaju u skladu s ugovorom. Vodi se registar ugovora i okvirnih sporazuma sa svim propisanim elementima. Kontrola kvalitete nabavljene robe, radova i usluga se provodi o čemu se sastavljaju zapisnici. U ugovorima o javnoj nabavi je utvrđena kazna za dobavljače roba, usluga i radova. Agencija nema uspostavljen mehanizam ocjenjivanja provedenih nabava kojim bi se pribavila povratna informacija je li krajnji korisnik odnosno inicijator nabave zadovoljan nabavljenom robom, radovima ili uslugama.

Državni ured za reviziju ocjenjuje da je sustav javne nabave u Agenciji bio učinkovit, pri čemu su potrebna određena poboljšanja. Zbog navedenog se predlaže:

- dopuniti procedure za donošenje plana nabave i njegovih izmjena
- donijeti plan nabave prije početka poslovne godine na koju se odnosi te provoditi postupke u skladu s planom
- više pozornosti posvetiti izradi plana nabave kako bi bio realan i ostvariv
- procijeniti rizike nabave kao i moguće poteškoće u procesu nabave radi pravodobnog početka i završetka postupka nabave
- više pozornosti posvetiti izradi dokumentacije za nadmetanje na način da bude jasna, razumljiva i nedvojbena
- realno utvrđivati rokove pružanja usluga
- uspostaviti kontrole nabave na način da u potpunosti osiguravanju nabavu u skladu s propisima (pravovremeno pokretati postupke javne nabave te više pažnje posvetiti analizi ponuda i donošenju odluka o odabiru ponuditelja)
- uspostaviti mehanizme za ocjenjivanje provedenih nabava kako bi se pribavila povratna informacija je li krajnji korisnik, odnosno inicijator nabave zadovoljan nabavljenom robom, radovima i uslugama.

Državni ured za reviziju ocjenjuje da bi se izvršenjem navedenih preporuka povećala usklađenost poslovanja Agencije sa zakonima i drugim propisima, ušteda sredstava te transparentnost i učinkovitost sustava javne nabave.