



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Split

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ REVIZIJI

JAVNA NABAVA U DRUŠTVU
PLOVPUT D.O.O.

Split, listopad 2016.

SADRŽAJ

stranica

I.	PREDMET REVIZIJE	2
II.	CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE	3
III.	METODE I POSTUPCI REVIZIJE	4
IV.	JAVNA NABAVA	4
V.	NALAZ	11
VI.	OCJENA UČINKOVITOSTI JAVNE NABAVE	13



REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI URED ZA REVIZIJU
Područni ured Split

KLASA: 041-01/16-10/50
URBROJ: 613-19-16-6

Split, 4. listopada 2016.

IZVJEŠĆE
O OBAVLJENOJ REVIZIJI UČINKOVITOSTI JAVNE NABAVE U
DRUŠTVU PLOVPUT D.O.O. ZA 2013.-2015.

Na temelju odredbi članka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (Narodne novine 80/11), obavljena je revizija učinkovitosti javne nabave u društvu Plovput d.o.o., dalje u tekstu: Društvo) za 2013.-2015.

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 16. lipnja do 4. listopada 2016.

I. PREDMET REVIZIJE

Predmet revizije je bila provjera provedbe postupaka javne nabave u Društvu, 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. Društvo je obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14).

Društvo je pravni slijednik poduzeća Plovput Split, s p.o. koje je osnovano Uredbom o osnivanju poduzeća Plovput, Split (Narodne novine 3/92). Na temelju Zakona o Plovputu (Narodne novine 73/97), preoblikovano je u trgovačko društvo s ograničenom odgovornošću u vlasništvu Republike Hrvatske. Predmet poslovanja je: održavanje i uređenje plovnih putova u unutarnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Republike Hrvatske, postavljanje objekata sigurnosti plovidbe na plovnim putovima u unutarnjim morskim vodama i teritorijalnom moru Republike Hrvatske i osiguravanje njihovoga pravilnoga rada, obavljanje poslova radio službe na pomorskim plovnim putovima Republike Hrvatske, obavljanje istraživanja i projektiranja radi obavljanja poslova u vezi poslova iz vlastite djelatnosti. Osnivač i jedini član Društva je Republika Hrvatska. Sjedište je Obala Lazareta 1, Split. Koncem 2015. Društvo je imalo 280 zaposlenika.

Tijela Društva su Skupština, Nadzorni odbor i Uprava. Skupštinu čini jedan član kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske. Od kolovoza 2012. predsjednik Uprave je Darko Meštrović.

Obavljanje djelatnosti je organizirano putem ustrojstvenih jedinica: Ured direktora, Sektor sigurnosti plovidbe, Sektor za održavanje, Financijsko-informatički sektor, Komercijalni sektor, Pravno-kadrovski sektor, te Plovna područja Pula, Rijeka, Zadar, Šibenik, Korčula, Split i Dubrovnik.

U studenome 2009. Vlada Republike Hrvatske je donijela Antikorupcijski program za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012., kojim su postavljeni prioritetni ciljevi: jačanje integriteta, odgovornosti i transparentnosti u radu te stvaranje preduvjeta za sprječavanje korupcije na svim razinama i afirmacija pristupa nulte tolerancije na korupciju. U skladu s dopisom Ministarstva pravosuđa iz svibnja 2013. o potrebi donošenja mini akcijskog plana kojim bi se nastavila provedba antikorupcijskih mjera u trgovačkim društvima u državnom vlasništvu, Društvo je donijelo godišnje Akcijske planove za provedbu antikorupcijskog programa za razdoblje 2013.-2016. Akcijski planovi te provedba mjera utvrđenih akcijskim planom su objavljeni na mrežnim stranicama Društva.

U skladu s odredbama članka 13. Zakona o javnoj nabavi, Društvo je na mrežnim stranicama objavilo Izjave o nepostojanju, odnosno postojanju sukoba interesa, kojima je utvrđeno da ne postoje gospodarski subjekti s kojima Društvo kao javni naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi, odnosno kojima su utvrđeni gospodarski subjekti s kojima Društvo ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi.

II. CILJEVI I PODRUČJA REVIZIJE

Ciljevi revizije su bili provjeriti:

- je li sustav nabave u Društvu učinkovit
- je li postojala stvarna potreba za određenom nabavom
- jesu li rezultati provedenih postupaka omogućili postizanje zadovoljavajuće vrijednosti za uloženi novac.

Sustav nabave ocjenjuje se učinkovit kod društava koja su dobro organizirala planiranje nabave, koja upravljaju postupcima nabave u skladu s propisima i svojim općim aktima, te koja primjereno prate ostvarenje i provedbu ugovora. Ovu ocjenu mogu dobiti i društva kod kojih su utvrđene određene slabosti i propusti koje ne utječu značajno na učinkovitost sustava nabave. Sustav nabave je učinkovit, pri čemu su potrebna određena poboljšanja ako su utvrđene određene slabosti i propusti, pri čemu se nekoliko danih preporuka može odnositi na područja visokog rizika. Sustav nabave nije učinkovit, te su potrebna značajna poboljšanja ako su utvrđene značajne slabosti i propusti, pri čemu se nekoliko danih preporuka može odnositi na područja visokog i vrlo visokog rizika. Sustav nabave nije učinkovit i ciljevi nabave nisu postignuti ako su utvrđene značajne slabosti i propusti, pri čemu se više od tri dane preporuke mogu odnositi na područja vrlo visokog rizika, te grubo nepoštivanje propisa i općih akata kojima je uređen sustav nabave. Područja visokog rizika su područja za koja je ocijenjeno da se radi o značajnim slabostima za koje je potrebna pravodobna reakcija uprave (menadžmenta). Područja vrlo visokog rizika su područja kod kojih je ocijenjeno da je potrebna žurna reakcija uprave (menadžmenta), jer se radi o ozbiljnim slabostima unutarnjih kontrola ili pitanjima upravljanja rizicima.

Područje revizije je određeno na temelju broja zaključenih ugovora o nabavi i njihove vrijednosti, ocjeni rizika, objavljenih napisa u medijima, te interesa javnosti za uspostavljanje učinkovitog sustava javne nabave u Društvu, jer se radi o društvu u vlasništvu Republike Hrvatske. Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: planiranje javne nabave, upravljanje postupcima javne nabave te praćenje izvršenja ugovora.

III. METODE I POSTUPCI REVIZIJE

U postupku revizije korištene su 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 upravljanje postupcima nabave bilo učinkovito?
- Je li Društvo nakon zaključivanja ugovora o nabavi vodilo računa o zaštiti svojih interesa?

IV. JAVNA NABAVA

Javna nabava predstavlja značajan proces u poslovanju Društva, a unaprjeđenje sustava javne nabave ima izravan utjecaj na ekonomičnost, učinkovitost i zakonitost provedbe postupaka javne nabave. Kratkoročni ili primarni ciljevi javne nabave su racionalno i učinkovito trošenje proračunskih sredstava, a dugoročni ili sekundarni: pravna sigurnost, sprečavanje korupcije i kriminala, pozitivni utjecaji na gospodarski razvoj i zapošljavanje (poticanje tržišnog natjecanja, promicanje izvrsnosti), unaprjeđenje upravljanja javnim financijama, očuvanje okoliša i drugo.

Postupci javne nabave propisani su odredbama Zakona o javnoj nabavi, drugim propisima koji uređuju područje javne nabave, Poslovníkom upravljanja kvalitetom kojim je opisan sustav upravljanja kvalitetom u skladu s primjenjivim zahtjevima međunarodne norme ISO te Pravilnikom o bagatelnoj nabavi i drugim aktima Društva.

Planiranje javne nabave

Planiranje nabave je proces kojim se utvrđuju ciljevi te načini i rješenja njihova ostvarenja. Glavni ciljevi kvalitetnog planiranja nabave su određivanje najpovoljnijeg postupka i načina nabave koji prethode zaključenju ugovora o nabavi, racionalno i učinkovito gospodarenje sredstvima te osiguranje poštenog tržišnog nadmetanja kroz poštivanje zakonitosti u provođenju nabave. Kvalitetno planiranje nabave osigurava dobro upravljanje sredstvima financiranja odnosno ispunjavanje načela najbolja vrijednost za uloženi novac.

Uprava Društva je donijela, a nadzorni odbor usvojio, godišnji plan poslovanja i plan razvoja i ulaganja u osnovna sredstva za 2013., 2014. i 2015. Planovi poslovanja sastavljeni su u funkciji ostvarenja ciljeva poslovanja. Komercijalni sektor izrađuje godišnji plan nabave koji se temelji na stavkama iz godišnjeg plana poslovanja i plana razvoja i ulaganja u osnovna sredstva, a koji se sastoje od godišnjeg plana investicija i plana remonata radnih plovila, godišnjeg plana značajnijih radova redovnog održavanja i plana sukcesivne nabave. Pisane procedure za planiranje nabave u Društvu su utvrđene u okviru ISO postupaka kojima se utvrđene obveze i odgovornosti pojedinih sudionika u procesu nabave roba, radova i usluga.

Odlukom Uprave o unutarnjem ustroju organizacije procesa rada i poslovanja u organizacijskim jedinicama ustrojen je Odsjek za nabavu (u okviru Komercijalnog sektora). Unutar Odsjeka za nabavu obavljaju se poslovi izrade plana komercijalnih poslova, prijedlozi za izradu godišnjeg plana nabave osnovnih sredstava koji su sastavni dio godišnjeg plana poslovanja, poslovi istraživanja tržišta, provođenje postupaka nabave u skladu s godišnjim planom poslovanja i zahtjevima organizacijskih jedinica Društva te izrada mjesečnih izvješća o pokrenutim postupcima javne nabave. Koncem 2015. u Odsjeku za nabavu je bilo jedanaest zaposlenika.

Ukupne potrebe za nabavom su primjereno obrazložene i opravdane. Iskazane su u Planu poslovanja i planu razvoja i ulaganja u osnovna sredstva Društva za poslovnu godinu. U svakom sektoru kao organizacijskoj jedinici raspravlja se o potrebi za nabavom za tekuću godinu. Nadalje, o potrebama nabave raspravlja se na Kolegiju Direktora i Rukovoditelja sektora, putem izvješća i obrazloženja Direktora na sjednicama Nadzornog odbora prije davanja suglasnosti na donošenje godišnjeg plana poslovanja i plana razvoja i ulaganja u osnovna sredstva, te putem usmenih obrazloženja odgovornih osoba danih na sjednicama Radničkog vijeća.

Društvo je razmotrilo i odgovarajuće ocjenjivalo i druga moguća rješenja za nabavu na radnim sastancima na razini sektora, stručnim sastancima i na Kolegiju Direktora i Rukovoditelja što je vidljivo u prepisci između Organizacijskih jedinica koje su podloga za donošenje Godišnjeg plana poslovanja i Plana nabave. Društvo je istražilo tržište nabave te pribavilo informacije o mogućim ponuditeljima u vezi s nabavom roba, radova i usluga. Istraživanje tržišta se temelji na iskustvima iz dosadašnjih nabava, stručne literature te informacijama s mrežnih stranica. Vrijednosno značajnija javna nabava se ponavlja iz godine u godinu, tako da je prema obrazloženju Uprave, tržište jako dobro istraženo i pribavljene su sve potrebne iskustvene informacije o glavnim dobavljačima roba i usluga. Društvo je utvrdilo rizike koji se mogu javiti u provedbi postupka javne nabave (nemogućnost ponuditelja da pri davanju ponude ispune sve zakonske uvjete te dostava nepotpune natječajne dokumentacije). Rizici se nastoje smanjiti na način da se u fazi pripreme dokumentacije raspravlja i detaljno sastavlja tehnički opis predmeta nabave.

Društvo je donijelo i objavilo na mrežnim stranicama plan nabave za svaku poslovnu godinu. Planovi nabave donose se na temelju Plana poslovanja i plana razvoja i ulaganja u osnovna sredstva. Planovima nabave od 2013. do 2015. planirana je nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 61.661.231,00 kn, od čega u 2013. nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 27.608.731,00 kn, u 2014. u vrijednosti 19.546.500,00 kn te u 2015. u vrijednosti 14.506.000,00 kn. Planovi nabave sadrže podatke o poziciji iz plana poslovanja i plana razvoja i ulaganja u osnovna sredstva. Također, sadrže elemente propisane Zakonom o javnoj nabavi, osim podataka o evidencijskom broju nabave. Društvo je donosilo izmjene planova nabave za navedene godine, iz kojih nisu vidljivo naznačene sve izmjene i dopune u odnosu na osnovni plan, što za posljedicu ima otežano praćenje plana nabave s obzirom na velik broj stavki plana nabave. Planovi nabave nisu doneseni pravodobno, odnosno prije početka poslovne godine na koju se odnose (doneseni su u veljači tekuće godine). Nadalje, planom nabave za 2014. nije planirana nabava radova za izgradnju radnog broda. Navedeni radovi planirani su planom poslovanja i planom razvoja i ulaganja u osnovna sredstva za 2014., a ugovor s odabranim ponuditeljem zaključen je u svibnju 2014. u iznosu 54.361.250,00 kn.

Društvo je općim aktima uredilo obvezu prijavljivanja sukoba interesa (Akcijskim planom za provođenje Antikorupcijskog programa Društva i Odlukom o utvrđivanju radnih mjesta koja su ocijenjena visokim stupnjem rizika na korupciju s popisom ovlaštenih predstavnika Društva u postupku javne nabave). Od svih zaposlenika uključenih u postupke nabave redovito su pribavljane izjave o nepostojanju sukoba interesa.

Upravljanje postupcima javne nabave

Postupci javne nabave propisani su odredbama Zakona o javnoj nabavi, drugim propisima koji uređuju područje javne nabave, Poslovníkom upravljanja kvalitetom kojim je opisan sustav upravljanja kvalitetom u skladu s primjenjivim zahtjevima međunarodne norme ISO te Pravilnikom o bagatelnoj nabavi i drugim internim aktima Društva.

Društvo je u 2002. uspostavilo sustav upravljanja u skladu s primjenjivim zahtjevima međunarodne norme ISO kojim su, između ostalog, utvrđene obveze i odgovornosti pojedinih sudionika u procesu nabave roba, radova i usluga. Donesen je Poslovník upravljanja kvalitetom kojim su utvrđeni procesi neophodni za funkcioniranje sustava upravljanja kvalitetom i način kako se oni kontroliraju, kriteriji potrebni da bi se osiguralo učinkovito poslovanje, način mjerenja i analize radnih procesa i proizvoda, te provođenje radnji kojima se osigurava ostvarivanje postavljenih ciljeva kvalitete i trajno poboljšanje sustava. Spomenutim Poslovníkom utvrđeni su, između ostalog, procesi vezani za javnu nabavu (nabava roba, radova i usluga, glavno skladište te investicijski radovi, radovi za treće osobe i radovi po specijalnim radnim nalogima). Temelj za nabavu roba, radova i usluga je godišnji plan nabave koji se donosi prema godišnjem planu poslovanja, razvoja i ulaganja u osnovna sredstva. Godišnji plan poslovanja, razvoja i ulaganja u osnovna sredstva sastoji se od plana investicija, plana nabave osnovnih sredstava, plana redovnog održavanja s planom remonta plovila te plana nabave roba sa sukcesivnom isporukom.

Postupak nabave pokreće organizacijska jedinica koja je nositelj pojedinog predmeta nabave upućivanjem zahtjeva za pokretanjem postupka za nabavu Komercijalnom sektoru. Zahtjev za nabavu sadrži specifikaciju artikala (za nabavu roba), a za nabavku radova ili usluga s opisom predmeta nabave, troškovnik s tehničkim značajkama predmeta nabave. U zahtjevu za pokretanjem nabave obvezno se navodi stavka iz godišnjeg plana nabave. Upute za provođenje javne nabave i opću dokumentaciju za nadmetanje izrađuje Komercijalni sektor, a nacrt ugovora koji je sastavni dio natječajne dokumentacije izrađuje Pravno kadrovski sektor. Potpisom Odluke o imenovanju ovlaštenih članova povjerenstva za odabir najpovoljnijeg ponuditelja od strane Direktora, Komercijalni sektor pokreće postupak javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi. Dokumentacija za nadmetanje je sastavljena na jasan, razumljiv i nedvojben način koji omogućuje podnošenje usporedivih ponuda. Sadrži opće podatke o predmetu nabave, razlozima isključenja ponuditelja, odredbe o sposobnosti ponuditelja, podatke o ponudi (sadržaj i način izrade, način dostave, način određivanja cijene, valutu, kriterij za odabir i rok valjanosti, jezik i pismo te rok valjanosti ponude. Podaci o ponudi sadrže i druge podatke (pravila komuniciranja, odredbe o zajednici ponuditelja, odredbe o podizvođiteljima, datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda i javnog otvaranja ponuda, dodatna objašnjenja dokumentacije za nadmetanje, rok za donošenje odluke o odabiru, rok, način i uvjeti plaćanja, jamstvo za ozbiljnost ponude te jamstvo za uredno ispunjenje ugovora). U dokumentaciji za nadmetanje je jasno i detaljno specificirana roba, radovi i usluge koji se nabavljaju te su realno utvrđeni rokovi, isporuke roba, obavljanja radova i pružanja usluga.

Nakon objave otvorenih postupaka javne nabave pojedini gospodarski subjekti su tražili dodatna pojašnjenja dokumentacije za nadmetanje. Svim gospodarskim subjektima na njihova pitanja za objašnjenjem odgovori su dani na jednak način te su objavljeni u Elektronskom oglasniku javne nabave.

Nakon isteka ponudbenog roka, ovlaštene predstavnici Društva analiziraju i ocjenjuju pristigle ponude prema zahtjevima iz dokumentacije za nadmetanje. Ponude su zaprimane i evidentirane u upisnik o zaprimanju ponuda. Otvaraju ih ovlaštene predstavnici Društva. Sastavljena je detaljna i jasna analiza ponuda. Analitički prikaz ponuda je sastavni dio Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda. Sadrži ocjenu oblika, sadržaja i cjelovitosti ponude, ocjenu uvjeta i dokaza sposobnosti ponuditelja, cijenu ponude nakon računske kontrole te konačnu ocjenu ponude. Odluke o odabiru najpovoljnije ponude u svim predmetima nabave odgovarajuće su obrazložene i dokumentirane. Pri donošenju odluka o izboru najpovoljnije ponude razmatraju se informacije o ranijim nabavama od određenih dobavljača. Osigurana je povjerljivost informacija sadržanih u dokumentaciji za nadmetanje na način da se sva dokumentacija o javnoj nabavi protokolira i čuva do roka otvaranja ponuda uz ograničen pristup dokumentaciji isključivo ovlaštenim predstavnicima naručitelja. Vodi se registar primljenih ponuda s pratećom dokumentacijom uz obvezno numeriranje cjelokupne dokumentacije. U komercijalnom sektoru se vodi evidencija svih predmeta javne nabave prema njihovom evidencijskom broju nabave. Evidencija se pohranjuje i čuva na sigurnom mjestu. Društvo čuva cjelokupnu dokumentaciju o svim postupcima javne nabave najmanje četiri godine od završetka postupka javne nabave u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Nakon donošenja odluke o izboru, u zakonskom roku obaviješteni su ponuditelji o rezultatima nadmetanja. Ponuditeljima se dostavljaju odluka o odabiru te zapisnici o pregledu i ocjeni ponuda. Šira javnost o rezultatima nadmetanja je obaviještena putem mrežnih stranica Društva i objave o sklopljenom ugovoru u Elektronskom oglasniku javne nabave. Primjenom otvorenog postupka javne nabave roba, radova i usluga svi zainteresirani subjekti mogli su se javiti i dostaviti svoje ponude, s obzirom da je poziv za nadmetanje javno objavljen u Elektroničkom oglasniku javne nabave čime je omogućena najveća konkurencija u danim okolnostima.

U tablici broj 1 daju se podaci o javnoj nabavi od 2013. do 2015., prema podacima iz izvješća dostavljenih Središnjem tijelu državne uprave nadležnom za sustav javne nabave.

Tablica broj 1

Zaključeni ugovori prema vrijednosti i vrsti postupka od 2013. do 2015.

u kn

Redni broj	Vrsta postupka	2013.			2014.			2015.		
		Broj Ugovora	Vrijednost nabave	Udjel (%)	Broj ugovora	Vrijednost nabave	Udjel (%)	Broj ugovora	Vrijednost nabave	Udjel (%)
1.	Otvoreni postupak	33	22.960.136,00	87,6	30	64.497.973,00	95,9	20	4.715.767,00	85,7
2.	Pregovarački postupak bez prethodne objave	7	2.283.684,00	8,7	3	1.077.399,00	1,6	0	0,00	-
3.	Okvirni sporazumi	1	975.987,00	3,7	3	1.677.404,00	2,5	1	785.008,00	14,3
4.	Ukupno	41	26.219.807,00	100,0	36	67.252.776,00	100,0	21	5.500.775,00	100,0

Od 2013. do 2015. su zaključeni ugovori i okvirni sporazumi za nabavu robe, radova i usluga u vrijednosti 98.973.358,00 kn, od čega u 2013. u vrijednosti 26.219.807,00 kn, u 2014. u vrijednosti 67.252.776,00 kn te u 2015. u vrijednosti 5.500.775,00 kn. Od ukupno 98 provedenih postupaka javne nabave roba, radova i usluga u vrijednosti 98.973.358,00 kn, revizijom je obuhvaćeno 20 postupaka javne nabave roba, radova i usluga ukupne vrijednosti 83.668.874,00 kn ili 84,5 % vrijednosti zaključenih ugovora.

Društvo na mrežnim stranicama vodi registar zaključenih ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma. Registar sadrži podatke o evidencijskom broju nabave, vrsti provedenog postupka javne nabave, iznos zaključenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, datum i rok na koji je zaključen ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, naziv ponuditelja s kojim je zaključen ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, konačni datum isporuke robe, pružanja usluge ili izvođenja radova te konačni iznos koji je naručitelj isplatio na temelju ugovora o javnoj nabavi. Registar ugovora ne sadrži podatke o predmetu nabave. U registru zaključenih ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za 2014. nije naveden ugovor o izgradnji radnog broda u iznosu 54.361.250,00 kn koji je Društvo zaključilo u svibnju 2014. (spomenuti ugovor evidentiran je u arhivi javne nabave koja je objavljena na mrežnim stranicama Društva).

Društvo za potrebe temeljne djelatnosti najčešće angažira sljedeće dobavljače: proizvođače specijalne opreme pomorske signalizacije, pomagala za navigaciju, građevinske organizacije za radove izgradnje, arhitekate za poslove projektiranja, brodogradilišta za gradnju i remont brodova, specijalizirane servisere motora, strojeva i opreme, trgovačke organizacije, za nabavu materijala, rezervnih dijelova, opreme i drugo te prema potrebi i druge dobavljače. Kriteriji za odabir najpovoljnijeg dobavljača određeni su Zakonom o javnoj nabavi, a stručni član povjerenstva je nositelj izrade tehničkog dijela natječajne dokumentacije s uvjetima koje uz opće sposobnosti dobavljač mora zadovoljiti. Dobavljači se ocjenjuju prema utvrđenim kriterijima o čemu se vodi evidencija u službi nabave, a vrednovanje i analiziranje kriterija se obavlja na Kolegiju kvalitete.

Zaštita interesa Društva

Društvo primjenjuje procedure poslovnih procesa u okviru ISO standarda kojima je uređena zaštita interesa Društva te korištenje i održavanje nabavljenih roba, radova i usluga. Na temelju ISO standarda Društvo je donijelo Poslovnik upravljanja kvalitetom, kojim su utvrđeni procesi kontroliranja, kriteriji potrebni da bi se osiguralo učinkovito poslovanje, te način mjerenja i analize radnih procesa i proizvoda, te provođenje radnji kojima se osigurava ostvarivanje postavljenih ciljeva kvalitete.

Kontrolu obavljanja nabave od odabranog dobavljača, u skladu s ugovorenim količinama, cijenama i rokovima, prati Odsjek za nabavu u okviru Komercijalnog sektora. Također, nositelj predmeta nabave je odgovoran za praćenje i realizaciju ugovora odnosno kontrolu isporuke robe i praćenje izvođenja radova na lokaciji. Zaključeni ugovori sadrže odredbu kojom su utvrđene odgovorne osobe za realizaciju ugovora od strane Društva i dobavljača.

Na temelju 20 pregledanih postupaka nabave ukupne vrijednosti 83.668.874,00 kn, revizijom je utvrđeno da je Društvo zaključivalo ugovore u skladu s ponudama te da je nabava obavljena od odabranog dobavljača u skladu s ugovorenim količinama, cijenama i rokovima. Kriterij odabira ponude bila je najniža ponuđena cijena ponude između sposobnih ponuditelja koji zadovoljavaju sve uvjete iz dokumentacije za nadmetanje. Ugovori sadrže odredbe o rizicima i načinu na koji ugovorne strane trebaju njima upravljati u slučaju nepravodobne isporuke ili plaćanja. U slučaju vrijednosno značajnijih nabavki, kao sredstvo osiguranja su pribavljena jamstva (bankovno jamstvo bez prigovora i plativo na prvi poziv). Jamstva za uredno ispunjenje ugovora dostavljena su pravodobno i u ugovorenom iznosu. Plaćanja nabavljene robe, radova i usluga su obavljena u skladu s ugovorima, odnosno u roku 30 dana, jer je Društvo likvidno i solventno te na vrijeme izvršava svoje obveze. Nije bilo značajnih promjena u uvjetima ugovora kojima su omogućeni duži rokovi isporuke ili više cijene roba, radova i usluga. Bez provedbe novih postupaka nabave Društvo nije nabavljalo dodatne količine roba, radova i usluga.

Društvo provjerava kvalitetu isporučene robe, radova i usluga pri preuzimanju, potpisivanjem zapisnika o primopredaji robe, izvršenim radovima odnosno pruženim uslugama. 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 u skladu s ugovorom.

Društvo, u skladu s ISO standardima, ocjenjuje svake godine obavljenu nabavu od izabranih dobavljača, s obzirom na njihovu sposobnost da isporuče robe, radove i usluge ugovorene kvalitete, u ugovorenim rokovima i po ugovorenim cijenama, a viši menadžment je upoznat s rezultatima ocjenjivanja. Voditelj odsjeka nabave odgovoran je za vođenje Popisa dobavljača i njihovu ocjenu tijekom godine prema utvrđenom kriteriju ocjenjivanja, te za vođenje evidencije o statusu realizacije prijavljenih reklamacija. Rukovoditelji organizacijskih jedinica su odgovorni za poticanje zaposlenika na davanje pisanih pritužbi i pohvala. Dobavljači se na propisanom obrascu ocjenjuju u vezi s rokovima te kvalitetom isporučene robe, radova ili usluga. Rukovoditelji popunjene obrasce ovjeravaju i prosljeđuju Upravitelju kvalitete na daljnju analizu, koji u suradnji s voditeljem Odsjeka nabave i s rukovoditeljem Komercijalnog sektora, nakon obavljene analize predlaže primjerenu korektivnu ili preventivnu mjeru prema dobavljaču. Nepouzdana dobavljači se mogu precrtati iz liste dobavljača, o čemu konačnu odluku donosi direktor nakon rasprave na Kolegiju ISO kvalitete.

Društvo je ustrojilo unutarnju reviziju, kojom su obuhvaćeni i postupci javne nabave. Unutarnjom revizijom je utvrđeno da je sustav unutarnjih kontrola u procesu javne nabave primjeren, učinkovit te se primjenjuju postupci javne nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi. Dane su preporuke za otklanjanje manjih nedostataka u kontrolnim mehanizmima javne nabave, nakon čega su nedostaci otklonjeni.

V. NALAZ

Revizijom su obuhvaćena sljedeća područja: planiranje javne nabave, upravljanje postupcima javne nabave te zaštita interesa Društva.

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

1. Planiranje javne nabave

- 1.1. Planiranje javne nabave je proces, kojim se određuju ciljevi, način te dinamika javne nabave. Temelji se na istraživanju i određivanju stvarnih potreba kao i procjeni uvjeta okruženja od utjecaja za nabavu.

Društvo je na temelju Plana poslovanja i plana razvoja i ulaganja u osnovna sredstva donijelo planove nabave prema kojima je za 2013. planirana nabava roba, radova i usluga u vrijednosti 27.608.731,00 kn, u 2014. u vrijednosti 19.546.500,00 kn te u 2015. u vrijednosti 14.506.000,00 kn. Planovi nabave sadrže elemente propisane Zakonom o javnoj nabavi, osim podataka o evidencijskom broju nabave. Planovi nabave nisu doneseni pravodobno, odnosno prije početka poslovne godine na koju se odnose (doneseni su u veljači tekuće godine). Nadalje, Planom nabave za 2014. nije planirana nabava radova za izgradnju radnog broda. Navedeni radovi planirani su Planom poslovanja i planom razvoja i ulaganja u osnovna sredstva za 2014., a ugovor s odabranim ponuditeljem zaključen je u svibnju 2014. u iznosu 54.361.250,00 kn. Društvo je donosilo izmjene planova nabave iz kojih nisu vidljivo naznačene sve izmjene i dopune u odnosu na osnovni plan, što za posljedicu ima otežano praćenje plana nabave s obzirom na velik broj stavki plana nabave.

Državni ured za reviziju nalaže donijeti plan nabave s propisanim elementima prije početka poslovne godine na koju se odnosi te kod donošenja izmjena plana nabave sve izmjene i dopune vidljivo naznačiti u odnosu na osnovni plan u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi. Nadalje, predlaže plan nabave uskladiti s planom poslovanja i planom razvoja i ulaganja u osnovna sredstva.

- 1.2. *Društvo je prihvatilo dani nalog i preporuku Državnog ureda za reviziju. U očitovanju navodi da će ih u cijelosti implementirati u postupcima javne nabave čime će se podići transparentnost, učinkovitost i usklađenost sa Zakonom o javnoj nabavi i drugim propisima.*

2. Upravljanje postupcima javne nabave

- 2.1. Postupci javne nabave su propisani odredbama Zakona o javnoj nabavi te internim aktima Društva.

Obveza vođenja registra ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma, ažuriranja podataka najmanje svakih šest mjeseci te objave registra na mrežnim stranicama određena je odredbom članka 21. Zakona o javnoj nabavi.

Propisano je da registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma sadrži najmanje sljedeće podatke: predmet ugovora, evidencijski broj nabave i broj objave, vrstu provedenog postupka, iznos zaključenog ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, naziv ponuditelja, datum zaključenja i rok na koji je zaključen ugovor, konačni datum isporuke, konačni iznos koji je naručitelj isplatio na temelju ugovora o javnoj nabavi te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ih objavljuje na mrežnim stranicama Društva. Registar ugovora ne sadrži propisane podatke o predmetu nabave. U registru zaključenih ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma za 2014. nije naveden ugovor o izgradnji radnog broda u iznosu 54.361.250,00 kn, kojeg je Društvo zaključilo u svibnju 2014. (spomenuti ugovor iskazan je u okviru arhive javne nabave koja je objavljena na mrežnim stranicama Društva).

Državni ured za reviziju nalaže registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma voditi s propisanim podacima o predmetu nabave te u registru iskazati sve zaključene ugovore o javnoj nabavi.

- 2.2. *Društvo je prihvatilo nalog Državnog ureda za reviziju. U očitovanju navodi da će nalog u cijelosti implementirati u postupcima javne nabave čime će se podići transparentnost, učinkovitost i usklađenost sa Zakonom o javnoj nabavi i drugim propisima.*

VI. OCJENA UČINKOVITOSTI JAVNE NABAVE

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

Proces planiranja nabave se obavlja na temelju jasnih procedura utvrđenih ISO standardima koje primjenjuje Društvo i Poslovníkom upravljanja kvalitetom. Plan nabave izrađuje Komercijalni sektor, a odobrava ga Uprava Društva. Plan nabave je sastavljen u funkciji ostvarenja ciljeva poslovanja na temelju godišnjeg plana poslovanja i plana ulaganja u osnovna sredstva. Društvo prati i analizira ostvarenje plana nabave i po potrebi donosi izmjene plana nabave. Prijedloge plana izrađuju organizacijske jedinice te ih dostavljaju spomenutom Sektoru koji ih objedinjava na razini Društva. Potrebe za nabavom su primjereno obrazložene i opravdane. Društvo je razmotrilo i ocijenilo mogućnost korištenja unutarnjih kapaciteta ili nabave novih sredstava. Društvo istražuje tržište nabave i pribavlja informacije o radovima, robama i uslugama koje namjerava nabaviti, a prikupljanje informacija se provodi neposrednim kontaktima, praćenjem tehničkih i drugih dostignuća putem javno objavljenih informacija i podataka koje na svojim mrežnim stranicama nude potencijalni ponuditelji. Kod provođenja postupaka nabave Društvo je utvrdilo moguće rizike u procesu javne nabave. Društvo je općim aktima uredilo obvezu prijavljivanja sukoba interesa. Izjave o nepostojanju sukoba interesa redovito su pribavljane od svih zaposlenika uključenih u postupke nabave. Društvo je donijelo planove nabave za 2013., 2014. i 2015. i izmjene i dopune plana za navedene godine. Izmjene i dopune planova nisu vidljivo naznačene u odnosu na osnovni plan. Planovi nabave nisu doneseni pravodobno i ne sadržavaju evidencijski broj nabave. Planom nabave za 2014. nije planirana nabava radova za izgradnju radnog broda. Ovi radovi planirani su Planom poslovanja te Planom razvoja i ulaganja u osnovna sredstva za 2014., a ugovor s odabranim ponuditeljem zaključen je u 2014. u iznosu 54.361.250,00 kn.

Proces provođenja postupaka nabave u Društvu određen je procedurama poslovnih procesa u okviru ISO standarda, Poslovníkom upravljanja kvalitetom i Pravilnikom o bagatelnoj nabavi, kojima je na razumljiv i jasan način uređeno provođenje postupaka nabave. Zaposlenicima odgovornim za provedbu postupaka nabave pružena je potrebna izobrazba, a certifikate iz područja javne nabave ima pet zaposlenika. Potencijalnim ponuditeljima su sva objašnjenja dokumentacije stavljena na raspolaganje neograničeno i u cijelosti, elektronički u elektroničkom oglasniku javne nabave kako bi pristup informacijama bio svima dostupan na jednak način. Društvo je potencijalnim ponuditeljima koji su zatražili dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije za nadmetanje odgovorilo istovremeno bez odlaganja i na jednak način. Nakon zaprimanja i otvaranja ponuda sastavljeni su zapisnici o pregledu i ocjeni ponuda koji sadrže jasnu i preglednu analizu ponuda iz koje je vidljivo jesu li ponuditelji zadovoljili uvjete iz dokumentacije za nadmetanje. Odluka uprave o izboru najpovoljnije ponude je odgovarajuće dokumentirana i obrazložena. Pri donošenju odluke o izboru najpovoljnije ponude razmotrene su informacije o ranijim nabavama od određenih dobavljača.

Društvo je u zakonskom roku dostavilo odluku o odabiru s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda svakom ponuditelju te ih objavilo u elektroničkom oglasniku javne nabave čime je o rezultatima nadmetanja upoznata šira javnost. Povjerljivost informacija sadržanih u dokumentaciji za nadmetanje i dokumentima u postupcima javne nabave je osigurana pohranjivanjem dokumentacije na sigurno mjesto, dostupno isključivo ovlaštenim predstavnicima Društva. Dokumentacija za javnu nabavu se čuva četiri godine od završetka postupka javne nabave. Provođenjem otvorenih postupaka javne nabave omogućena je najveća konkurencija u danim okolnostima.

U pregledanim postupcima javne nabave realno su utvrđeni rokovi isporuke roba, obavljanja radova te pružanja usluga. Društvo vodi registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma te ih objavljuje na svojim mrežnim stranicama. Registar ugovora ne sadrži propisane podatke o predmetu nabave, a u registru za 2014. nije naveden ugovor o izgradnji radnog broda u iznosu 54.361.250,00 kn kojeg je Društvo zaključilo u 2014. (ugovor je evidentiran u arhivi javne nabave koja je objavljena na mrežnim stranicama Društva).

Društvo je Poslovníkom upravljanja kvalitetom, između ostalog, utvrdilo procese kontroliranja postupaka javne nabave. Kontrolu obavlja li se nabava od odabranog dobavljača u skladu s ugovorenim količinama, cijenama i rokovima prati Odsjek za nabavu unutar Komercijalnog sektora. Na temelju izabranog uzorka, revizijom je utvrđeno da su ugovori zaključeni u skladu s ponudama, a plaćanja nabavljene robe, radova i usluga obavljana u skladu s ugovorima. Društvo nije bez provedbe novih postupaka nabave nabavljalo dodatne količine roba, radova i usluga. Nadalje, ugovaralo je odredbu o riziku, odnosno o rizicima i načinu na koji ugovorne strane trebaju njima upravljati u slučaju nepravodobne isporuke ili plaćanja. U slučaju vrijednosno značajnijih nabavki, kao sredstvo osiguranja su pribavljena jamstva (bankovno jamstvo bez prigovora i plativo na prvi poziv). Jamstva za uredno ispunjenje ugovora dostavljena su pravodobno i u propisanom iznosu. Društvo ocjenjuje svake godine sposobnost dobavljača da isporuči robu, radove i usluge ugovorene kvalitete u ugovorenim rokovima po ugovorenoj cijeni. Viši menadžment je upoznat s rezultatima ocjenjivanja. Društvo je ustrojilo unutarnju reviziju, kojom su obuhvaćeni i postupci nabave. Unutarnjom revizijom je utvrđeno da je sustav unutarnjih kontrola u procesu javne nabave primjeren, učinkovit te se primjenjuju postupci javne nabave u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, a manji nedostaci u kontrolnim mehanizmima javne nabave, prema preporuci revizije su otklonjeni.

Državni ured za reviziju ocjenjuje da je sustav nabave u Društvu bio učinkovit i daje sljedeće preporuke:

- više pozornosti posvetiti izradi plana nabave na način da se plan nabave donese s propisanim elementima prije početka godine na koju se odnosi i uskladi s godišnjim planom poslovanja i planom razvoja i ulaganja u osnovna sredstva
- izmjene i dopune plana nabave vidljivo iskazati u odnosu na osnovni plan
- više pozornosti posvetiti vođenju registra ugovora o javnoj nabavi na način da se vodi s propisanim elementima te iskažu svi zaključeni ugovori o javnoj nabavi.

Državni ured za reviziju ocjenjuje da bi se provedbom navedenih preporuka postigla veća usklađenost s propisima.