



ДИРЕКЦИЈА ЗА ГРАЂЕВИНСКО
ЗЕМЉИШТЕ И ИЗГРАДЊУ БЕОГРАДА Ј.П.

ОБЈАВЉЕНО НА ПОРТАЛУ И
ОГЛАСНИМ ТАБЛАМА ДИРЕКЦИЈЕ
ДАНА 31.5.2018.

ДИРЕКЦИЈА ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗЕМЉИШТЕ
И ИЗГРАДЊУ БЕОГРАДА Ј.П.

БР. 30574/9-07

31-05-2018 20 год.
БЕОГРАД, БЕЛГОШЕВА 64

На основу члана 21. став 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 40. Статута Дирекције бр. 58332/9-07 од 15. септембра 2016. године доносим:

ИНТЕРНИ ПЛАН ЗА СПРЕЧАВАЊЕ КОРУПЦИЈЕ У ЈАВНИМ НАБАВКАМА ДИРЕКЦИЈЕ ЗА ГРАЂЕВИНСКО ЗАМЉИШТЕ И ИЗГРАДЊУ БЕОГРАДА Ј.П.

Члан 1.

Интерним планом за спречавање корупције у јавним набавкама у Дирекцији за грађевинско замљиште и изградњу Београда Ј.П. (у даљем тексту: План) ближе се уређују мере и радње које је потребно предузети како не би дошло до корупције, сукоба интереса и повреде конкуренције у планирању јавне набавке, поступку јавне набавке или током извршења уговора о јавној набавци у Дирекцији за грађевинско замљиште и изградњу Београда Ј.П. (у даљем тексту: Дирекција), као и начин поступања у случају сумње у постојање корупције у јавним набавкама, начин пријављивања корупције у циљу њеног правовременог откривања, поступак по поднетој пријави о постојању корупције, одређивање комисије одговорне за спровођење Плана и спровођење поступка након пријаве корупције, контролу јавних набавки у складу са законом и подзаконским актима којим се уређују јавне набавке, отклањања и умањивања штетних последица корупције у Дирекцији.

План се примењује и на набавке добара, услуга и радова на које се не примењује закон којим се уређују јавне набавке (у даљем тексту: Закон).

Члан 2.

Све унутрашње организационе јединице Дирекције, као и сви запослени који обављају послове у вези с набавкама, у поступку планирања набавки, спровођења поступака набавки, извршења уговора о набавкама и контроле послова у вези с набавкама дужни су да поступају у складу са законом, другим прописом и унутрашњим општим актима Дирекције којима се уређују набавке и на начин којим се обезбеђује поштовање начела прописаних општим актима о пословном понашању запослених у Дирекцији.

План се примењује и на набавке добара, услуга или радова, на које се не примењују прописи којима се уређују јавне набавке.

Члан 3.

Поједини изрази употребљени у Плану имају следеће значење:

1. **Интегритет** је професионална честитост, институционална целовитост и усклађеност, као и начин поступања у складу са моралним вредностима у циљу спречавања и умањења ризика да се јавна овлашћења обављају супротно сврси због којих су установљена;
2. **Сукоб интереса** је однос између представника Дирекције и понуђача који може утицати на непристрасност Дирекције при доношењу одлуке у поступку јавне набавке, у складу са Законом;
3. **Корупција** је однос који се заснива злоупотребом положаја или утицаја у пословима јавних набавки са циљем стицања личне користи или користи за другога. Корупција подразумева обећање, пружање или давање представнику

Дирекције који учествује у поступку јавне набавке, директно или индиректно, користи за истог или другу особу или Дирекцију као правно лице, како би представник Дирекције поступио или се уздржао од поступања у вршењу своје службене дужности;

4. **Неправилна пракса** је било која радња или пропуст, укључујући и погрешно представљање, које свесно или безобзирно доводи у заблуду, или покушава да доведе у заблуду представника Дирекције да добије финансијску или другу корист или да избегне обавезу;
5. **Присилна пракса** је нарушавање, угрожавање или наношење штете, директно или индиректно, учеснику у поступку или имовини учесника у поступку јавне набавке са циљем непрописног утицаја на поступање учесника у поступку;
6. **Повреда конкуренције** је договор између понуђача или заинтересованих лица у вези с подношењем понуде у поступку набавке у циљу елиминације конкуренције и остварења циља на штету Дирекције, укључујући и непрописни утицај на понашање других учесника у поступку јавне набавке;
7. **Фиктивно управљање уговором** подразумева лажну реализацију уговора, укључујући погрешно приказивање посла, добара, услуга или радова као да су испоручени у складу са спецификацијама;
8. **Противзаконито финансијско управљање уговором** подразумева проневеру финансијских средстава кроз фиктивне фактуре и преусмеравање средстава;
9. **Интерни акт** је Правилник о ближем уређивању поступка набавки, којим се ближе уређује поступак набавки у Дирекцији;
10. **Пријавилац корупције** је лице које пријави корупцију у јавним набавкама;
11. **Послови јавних набавки** су: су планирање јавне набавке, спровођење поступка јавне набавке укључујући, али не ограничавајући се на учешће у комисији за јавну набавку, израда свих елемената конкурсне документације, израда аката у поступку јавне набавке, израда уговора о јавној набавци, праћење извршења јавне набавке и сви други послови који су повезани са поступком јавне набавке;
12. **Лице запослено на пословима јавних набавки** је лице које је ангажовано на пословима планирања, спровођења и извршења јавних набавки у радном и ван радног односа у смислу закона којим се уређују радни односи;
13. **Представник Дирекције** је члан надзорног одбора, одговорно лице, руководилац коме су поверени послови јавних набавки, лице запослено на пословима јавних набавки, као и друга лица која учествују у поступку јавне набавке;
14. **Повезана лица** су супружници, ванбрачни партнери, крвни сродници у правој линији, крвни сродници у побочној линији закључно са трећим степеном сродства, сродници по тазбини до другог степена сродства, усвојилац и усвојеник, лица између којих је извршен пренос управљачких права и лица која су повезана у смислу закона којим се уређује порез на добит правних лица, као и свако друго правно или физичко лице које се према другим основама и околностима може оправдано сматрати интересно повезано са запосленим.

Члан 4.

Поред Плана, на питања спречавања корупције у јавним набавкама примењују се:

- 1) Закон о заштити узбуњивача („Сл.гласник РС“, бр. 128/14);
- 2) Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл.гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10);

- 3) Закон о Агенцији за борбу против корупције („Сл.гласник РС“, бр. 97/08, 53/10, 66/11-УС и 67/13-УС 112/2013 - аутентично тумачење и 8/2015 - одлука УС);
- 4) Правилник о условима и начину спровођења поступка централизованих јавних набавки од стране Службе за централизоване јавне набавке и контролу набавки и утврђивању списка предмета централизованих јавних набавки („Службени лист града Београда“, бр.91/14 и 59/15);
- 5) Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке бр. 2711/9-08 од 16. јануара 2018. године;
- 6) Етички кодекс бр. 55089/96000-VI-7 од 14.09.2015. године;
- 7) План интегритета усвојен одлуком бр. 18859/96000-VI-8 од 29.03.2013. године, и спроведене мере по истом (извештај бр. 55749/96000-VI-7 од 17.09.2015.г.);
- 8) Остала општа акта Дирекције.

Члан 5.

Циљеви Плана се следећи:

- 1) очување и унапређење интегритета Дирекције у смислу Закона, као и интегритета запослених у Дирекцији (у даљем тексту: запослени) који обављају послове у вези с јавним набавкама;
- 2) идентификовање, процена и смањење ризика од настанка корупције, сукоба интереса и повреде конкуренције, у вези с пословима јавних набавки;
- 3) јачање превенције кроз формулисање мера и активности којима се спречава и/или отклања могућност за настанак корупције, сукоба интереса и повреде конкуренције;
- 4) подизање свести запослених о неопходности поштовања највиших стандарда пословног понашања и професионалне одговорности у обављању послова у вези с јавним набавкама;
- 5) повећање транспарентности у обављању послова у вези с јавним набавкама;
- 6) јачање поверења јавности у Дирекцији;
- 7) успостављање ефикасног система интерних контрола у обављању послова јавних набавки.

Члан 6.

Дирекција доноси и спроводи Етички кодекс и План интегритета и у складу са Законом о Агенцији за борбу против корупције и Смерницама за његову израду, користећи План као потпору примени Плана интегритета и Етичког кодекса.

Послови јавних набавки у Дирекцији спроводе се на основу Закона, подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, а у складу са Правилником о ближем уређивању поступка јавне набавке и прописима из члана 4. овог плана.

Члан 7.

Контролу јавних набавки, поред свих запослених Дирекције из делокруга својих послова и надлежности, спроводи Јединица за интерни ревизију, у складу са чланом 22. Закона.

Контрола јавних набавки обухвата контролу мера, радњи и аката Дирекције у поступку планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци, и то: поступка планирања и целисходности планирања конкретне јавне набавке са становишта потреба и делатности Дирекције, критеријума за сачињавање техничке спецификације, начина испитивања тржишта, оправданости додатних услова за учешће у поступку јавне набавке и критеријума

за доделу уговора, начина и рокова плаћања, авансе, средства финансијског обезбеђења за дате авансе и друга средства финансијског обезбеђења и полисе осигурања, контроле извршења уговора (посебно квалитета испоручених добара и пружених услуга, односно изведених радова), стања залиха и начина коришћења добара и услуга.

Члан 8.

Контролу јавних набавки може да врши и град Београд, као оснивач Дирекције.

Контрола из става 1. овог члана, треба да допринесе и уједначавању праксе у спровођењу јавних набавки наручилаца чији је оснивач град Београд.

Циљ контроле јесте процена и анализа примене законских и подзаконских аката из области јавних набавки, као и отклањање или спречавање неправилности које могу настати или су настале као последица повреда законских и подзаконских аката из области јавних набавки.

Контрола јавних набавки из овог члана спроводи се у складу актима града Београда.

Члан 9.

План се спроводи по фазама и то:

- 1) преглед, процена и оцена постојећег стања;
- 2) доношење мера за побољшање интегритета и смањивање ризика;
- 3) спровођење донетих мера;
- 4) ажурирање Плана.

Члан 10.

За спровођење Плана одговорни су представници Дирекције, као и сви запослени и ангажована лица на пословима јавних набавки у Дирекцији.

Члан 11.

Типичне фазе у циклусу набавки у којима се може појавити корупција су:

- 1) у фази планирања и покретања поступка:
 - план јавних набавки;
 - избор врсте поступка јавне набавке;
 - конкурсна документација.
- 2) у току спровођења поступка јавне набавке:
 - оглашавање;
 - дефинисање услова и критеријума за оцену понуда;
 - комуникација са заинтересованим лицима;
 - подношење понуда.
- 3) у току прегледа понуда:
 - поступање комисије за јавну набавку у фази прегледа и стручне оцене понуда;
 - извештај о стручној оцени понуда.
- 4) у току реализација уговора о јавној набавци:
 - текст уговора о јавној набавци;
 - битни елементи уговора (рокови и сл.);
 - измене уговора (уговорених услова).

Члан 12.

У фази спровођења поступка јавне набавке, показатељи корупције могу бити: неоправдано дељење уговора (нпр. неоправдана подела уговора на партије, у циљу омогућавања договора међу понуђачима), неоправдано укрупњавање уговора (нпр. уместо поделе на партије спроведе се један поступак у циљу погодновања тачно одређеном понуђачу који испуњава тражене

капацитете), накнадно прихватање неблаговремених понуда (нпр. прихватање понуде поднете од стране фаворизованих понуђача после истека рока за подношење понуда, након што им је дата информација о ценама других понуђача из благовремено поднетих понуда), прихватање измена и допуна понуда на начин који је у супротности са Законом и конкурсном документацијом, одбијање прихватљивих понуда, супротно прописаним условима у конкурсnoj документацији и Закону, договарање међу понуђачима, подношење „фиктивних“ понуда, радње предузете у циљу избегавања транспарентног и конкурентног поступка, техничка спецификација која није припремљена у складу са стварним потребама (нпр. непотребне ставке у спецификацији ради поговорања неком понуђачу), ограничена комуникација, кратка и недовољна обавештења, неадекватне информације, потпуно намештене спецификације, откривање поверљивих података из понуда, дискриминаторски критеријуми за оцењивање понуда, ако све поднете понуде нису истовремено достављене комисији у фази јавног отварања понуда, ако једна или више поднетих понуда немају потврду о времену подношења/пријема, ако није обезбеђено да се понуде чувају на сигурном месту са ограниченим приступом, ако отварање понуда није јавно, ако је рок за подношење понуда продужен, без законског основа, након што су неке понуде већ достављене, ако су све поднете понуде враћене понуђачима због „уочених неправилности“, жалба поднета од стране неких лица да им није дозвољено подношење понуда, „изгубљене“ понуде, прочитана цена из понуде фаворизованог понуђача не одговара стварној цени понуде и нова цена се касније уписује у понуду, ако образац предвиђен за уписивање цене и других битних елемената понуде у складу са којим се врши рангирање понуда није потписан од стране чланова комисије за јавну набавку, ако понуђачи истакну примедбе да у понуди недостаје један или више доказа, ако су промене цене и других битних елемената понуде исправљане супротно упутству за вршење исправки у понудма (нпр. недостаје параф или печат поред исправљеног дела), ако недостаје потпис чланова комисије на записнику о отварању понуда, откривање информација о ценама других понуђача, како би се дала предност фаворизованом понуђачу и др.

У фази прегледа понуда, показатељи корупције могу бити: у комисији за јавну набавку нису именована лица одговарајућих струка, чланови комисије имају широка овлашћења (дискреционо право) да одбијају понуде супротно условима у конкурсnoj документацији и Закону, именовање одређеног/их лица у комисију како би се утицало на доношење одлуке, комисија за јавну набавку се формира од стране истих лица, без обзира на различитост предмета јавне набавке, у раду комисије доминира једно лице и др.

У фази реализације уговора, показатељи корупције могу бити: текст уговора о јавној набавци не одговара моделу уговора који је објављен у конкурсnoj документацији, за кашњење у извршењу уговора не примењују се одредбе о кажњавању (нпр. наплата уговорне казне, средства финансијског обезбеђења), измене елемената уговора које су у супротности са објављеним условима и законским основом за измену уговора и др.

Члан 13.

Директор Дирекције именује комисију за спровођење Плана и пријем пријаве корупције, сукоба интереса, неправилне праксе, присилне праксе, повреде конкуренције, фиктивног управљања уговором или противзаконитог финансијског управљања у Дирекцији из реда запослених (у даљем тексту: Комисија).

Одлука о именовању Комисије из става 1. објављује се на интранет порталу Дирекције и огласним таблама и обавезно садржи: име и презиме

координатора и чланова, радна места на која су исти распоређени, број телефона и адресу електронске поште координатора Комисије.

Члан 14.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Дирекцији, као и свако друго заинтересовано лице које има податке о постојању корупције, сукоба интереса, неправилне праксе, присилне праксе, повреде конкуренције, фиктивног управљања уговором или противзаконитог финансијског управљања, има обавезу да пријави случај корупције за који је сазнало Комисији из члана 13. овог плана и директору Дирекције.

Приликом подношења пријаве лица из става 1. овог члана достављају и доказе, уколико исте поседују.

Забрањено је спречавање откривања информације из става 1. овог члана, као и предузимање штетне радње због откривања те информације.

Члан 15.

Забрањена је злоупотреба пријављивања у виду достављања информација за које је лице које врши пријављивање знало или је морало знати да нису истините.

Свако намерно лажно или злонамерно достављање информација из става 1. представља понашање запосленог које подлеже одговорности, укључујући и могућност изрицања мере отказа уговора о раду.

Члан 16.

Комисија прати примену Плана, прима информације и пријаве запослених, корисника услуга и других заинтересованих правних и физичких лица о могућем коруптивном понашању у поступцима јавних набавки, спроводи поступак испитивања основаности информације, те води евиденцију о примљеним информацијама.

Члан 17.

Комисија је обавезна да поступи по примљеној пријави из члана 14. овог плана без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема исте и да, у оквиру својих овлашћења, предузме мере ради отклањања уочених неправилности у вези са пријавом, као и да предузме неопходне мере ради отклањања или умањења штетних последица корупције.

Обавеза поступања се односи и на анонимне пријаве.

Члан 18.

Комисија је обавезна да у поступку испитивања основаности информације, самостално изводи доказе и, у ту сврху, може да затражи писану изјаву запосленог на којег се односи информација, писане изјаве других запослених који имају непосредна сазнања о садржају информације и, по потреби, изјаве подносиоца пријаве, као и да предузима друге радње потребне за утврђивање чињеничног стања.

У случају да узима изјаве, Комисија је дужна да сачини записник.

Члан 19.

Комисија је дужна да, у року од 30 дана од дана достављања пријаве, сачини извештај о предузетим радњама у оквиру својих овлашћења, ради отклањања утврђених неправилности у вези са пријавом и исти, без одлагања достави директору Дирекције.

Извештај из става 1. овог члана садржи: пријаву лица које је покренуло иницијативу за вођење поступка, поднете доказе, предлог мера ради отклањања или умањења штетних последица корупције.

Члан 20.

Уколико се пријава из члана 14. овог плана односи на Комисију или представника Дирекције (одговорно лице, члана надзорног одбора), пријава се доставља оснивачу, Управи за јавне набавке, Агенцији за борбу против корупције и надлежном тужилаштву.

Члан 21.

Лице запослено на пословима јавних набавки или било које друго лице ангажовано у Дирекцији које је, поступајући савесно и у доброј вери, пријавило случајеве корупције из члана 14. овог плана, не може добити отказ уговора о раду или другог уговора о радном ангажовању, односно не може бити премештено на друго радно место, без његове сагласности, а Комисија је дужна да пружи заштиту том лицу.

Члан 22.

Комисија је дужна да штити податке о личности пријавиоца корупције, односно податке на основу којих се може открити идентитет пријавиоца корупције из члана 14. овог плана.

Координатор Комисије из става 1. дужан је да, приликом пријема пријаве, обавести пријавиоца корупције из члана 14. овог плана да његов идентитет може бити откривен надлежном органу, ако без откривања идентитета не би било могуће поступање тог органа.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет пријавиоца, Комисија из става 1. је дужна да о томе, пре откривања идентитета, обавести пријавиоца.

Подаци о личности пријавиоца не смеју се саопштити лицу на које се указује у пријави, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 23.

Лице ангажовано на пословима јавних набавки дужно је да одбије извршење упутства или налога овлашћеног лица, ако је упутство и налог супротан прописима, и дужно је да о томе, без одлагања, обавести Комисију и директора Дирекције.

Лице ангажовано на пословима јавних набавки дужно је да обавести и о другим неправилностима у вези са јавним набавкама директора Сектора за јавне набавке, директора унутрашње организационе јединице у којој је распоређен на послове, као и Комисију.

Комисија је дужна је да поступи по примљеној пријави и предузме мере у складу са овлашћењима и прописима.

У случају сазнања да је извршено кривично дело, Комисија, без одлагања, обавештава надлежно тужилаштво.

Члан 24.

Запослени на пословима јавних набавки су дужни да обављају послове уз висок степен интегритета и доносе одлуке које искључиво служе јавном добру и интересу.

У циљу заштите интегритета поступка забрањено је запосленима и са њима повезаним лицима да сарађују са понуђачима или подизвођачима приликом припремања понуде или пријаве или да наступе као понуђач или подизвођач у поступцима у којима су учествовали у планирању јавне набавке, припреми конкурсне документације или појединих њених делова.

Члан 25.

Запослени на пословима јавних набавки дужан је да, без одлагања, обавесте Комисију ако је понуђач, односно подносилац пријаве непосредно или посредно дао, понудио или ставио у изглед неку крист или покушао да сазна поверљиве информације или да на било који начин утиче на поступање запослених у току поступка јавне набавке.

Лице које има сазнање да је наступио случај из става 1. овог члана дужно је да, без одлагања, обавести Комисију.

Члан 26.

У складу са чланом 25. Закона, запослени који је као представник Дирекције, на било који начин учествовао у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у којима је укупна вредност уговора додељених одређеном добављачу у последњих годину дана пре престанка функције или радног односа, већа од 5 % укупне вредности свих уговора који су закључени у том периоду, не може у року од две године након престанка функције или радног односа у Дирекцији:

- 1) закључити уговор о раду, уговор о делу или на неки други начин бити ангажовани код тог добављача или код лица повезаних са добављачем;
- 2) од добављача или са њим повезаног лица посредно или непосредно примити новчану накнаду или какву другу крист;
- 3) стећи удео или акције добављача или лица повезаних са добављачем.

Члан 27.

У циљу утврђивања забране радног ангажовања код добављача, на начин описан у члану 26. овог плана, Сектор за јавне набавке води евиденцију о свим добављачима са којима је Дирекција у току једне године имала закључене уговоре по спроведеним поступцима јавних набавки чија је вредност већа од 5% укупне вредности свих уговора који су закључени у том периоду.

Сектор за јавне набавке је дужан да о поступању супротном забрани из члана 25. Закона, без одлагања обавести директора Дирекције, Агенцију за борбу против корупције и надлежно јавно тужилаштво и достави податке, уколико су им познати, о поступању супротном забрани из члана 26. овог плана.

Члан 28.

У поступку јавних набавки сукоб интереса постоји ако представник Дирекције или са њим повезано лице:

- 1) учествује у управљању понуђача;
- 2) поседује више од 1 % удела, односно акција понуђача;
- 3) је у радном односу или радно ангажован код понуђача или са њим пословно повезан.

Запослени у Дирекцији имају обавезу да без одлагања, обавесте Комисију о повезаности са привредним субјектима у чијем управљању учествују, или поседују више од 1% удела или акција, као и о привредним субјектима са којима су пословно повезана, код којих су запослена или радно ангажована.

Комисија води евиденцију о привредним субјектима из става 2. овог члана.

Члан 29.

У комисију за јавну набавку се не могу именовати лица које могу бити у сукобу интереса за предмет јавне набавке за који су именовани.

Запослени који учествује у раду комисије за јавну набавку дужан је да потпише изјаву којом потврђује да је упознат са одредбама које се односе на сукоб интереса.

Члан 30.

Дирекција не може закључити уговор о јавној набавци са добављачем у случају постојања сукоба интереса.

Члан 31.

Појединачни акт у чијем доношењу је учествовало лице за које се утврди да је било у сукобу интереса, ништав је.

Члан 32.

Запослени који учествују у поступцима јавних набавки, у обавези су да сву комуникацију врше у складу са одредбама члана 20. Закона.

Члан 33.

Комисија, као и сва лица ангажована на пословима јавних набавки, сарађују са лицем овлашћеним за поступање по захтеву за слободан приступ информацијама од јавног значаја у области јавних набавки, како би се тражиоцу благовремено доставиле тражене информације и документа, у циљу обезбеђивања веће транспарентности рада Дирекције.

Члан 34.

Приликом обављања послова и задатака у области јавних набавки, запослени су дужни да раде професионално, савесно, објективно, независно, ефикасно, примењују стручно знање, као и да се понашају правично, поштено и честито.

Члан 36.

Измене и допуне овог плана врше се по поступку за његово доношење.

Члан 37.

Овај план ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама и интранет порталу Дирекције.

Ступањем на снагу Плана престаје да важи План број 67829/96000-VI-7 од 12. новембра 2015. године.



Директор Дирекције
Бранислав Поповић, дипл.инж.арх.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]