

## IZVJEŠĆE O RADU - Služba za javnu nabavu ZA GODINU 2015.

### 1. OCJENA ČELNIKA/ČELNICE O RADU UPRAVNOG ODJELA

Služba za javnu nabavu obavlja poslove propisane zakonom, podzakonskim aktima i odredbom članka 20. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Istarske županije.

U okviru svog djelokruga Služba obavlja osobito poslove planiranja, pripreme i provedbe središnje javne nabave za potrebe svih upravnih tijela Istarske županije i po potrebi postupke zajedničke nabave za potrebe njezinih proračunskih korisnika. Zadaci, kao i terminski plan obavljanja poslova Službe za javnu nabavu definiran je Planom nabave, u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima. Tijekom 2015.g. Služba je prema Planu nabave provela sve nabave koje se provode za potrebe redovnog funkcioniranja upravnih tijela županije (zajednički troškovi), a od ostalih planiranih nabava, sve one za koje su nadležna upravna tijela inicirala provedbu nabave, kako je to propisano aktima Županije.

### 2. ORGANIZACIJSKA I FUNKCIONALNA STRUKTURA

IME	PREZIME	FUNKCIJA
MARGARETA	STIPANČIĆ	PROČELNICA
MARKO	NINKOVIĆ	VIŠI SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU
NENAD	DESPIĆ	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU
DEJANA	DUBROJA	VIŠA REFERENTICA ZA OPĆE POSLOVE

### 3. ADMINISTRATIVNI POKAZATELJI

#### 3.1. ZAPRIMLJENI PREDMETI, ARHIVIRANI I RIJEŠENI PREDMETI

Klasifikacijska oznaka	Zaprimljeni	Arhivirani
<b>Nepravni</b>		
023-01/15-01/ - OPĆENITO	12	11
024-01/15-03/ - ORGANIZACIJA I RAD - PRAVILNICI	3	2
030-01/15-01/ - OPĆENITO O UPR. POSLOVANJU	1	1
035-01/15-01/ - OPĆENITO	1	1
035-02/15-01/ - KLASIF. OZNAKE I URBROJEVI	1	0
100-01/15-01/ - OPĆENITO	3	2
110-01/15-01/ - OPĆENITO	1	1

112-02/15-02/ - PRIJAM U RADNI ODNOS PO SPORAZUMU O PREUZIMANJU DJELATNIKA	1	1
113-02/15-01/ - RADNO VRIJEME	1	1
113-04/15-01/ - PLAĆENI DOPUSTI	2	2
120-01/15-01/ - OPĆENITO	2	2
121-05/15-01/ - OPĆENITO	2	2
133-02/15-01/ - STRUČNI ISPITI	1	1
400-08/15-01/ - FINACIJE-OPĆENITO	4	4
401-03/15-01/ - OPĆENITO	1	1
402-01/15-01/ - FINANCIRANJE-OPĆENITO	1	1
406-01/15-01/ - OPĆENITO	45	26
406-01/15-02/ - GODIŠNJI PLAN NABAVE	1	0
406-03/15-01/ - OSNOVNA SREDSTVA	1	1
406-08/15-01/ - POPIS SREDSTAVA	1	1
406-09/15-01/ - OSTALO	2	2
470-01/15-01/ - DRUŠTVENA KONTROLA - OPĆENITO	1	1
650-01/15-01/ - OPĆENITO	1	1
714-01/15-01/ - ORGANIZACIJA I RAD ORGANA ZA VOĐENJE PREKRŠAJNOG P	1	1
Ukupno za Neupravni	90	66
<b>UP/I</b>		
UP/I-080-07/15-01/ - OCJENJIVANJE RADA RADNIKA U ORGANIMA	2	2
UP/I-112-02/15-02/ - PRIJAM U RADNI ODNOS PO SPORAZUMU O PREUZIMANJU DJELATNIKA	1	1
UP/I-113-03/15-01/ - ZAHTJEV ZA GODIŠNJI ODMOR	5	5
Ukupno za UP/I	8	8

#### 4. REALIZACIJA NEPOSREDNIH ZADATAKA/OCJENA PROVEDENIH PLANIRANIH AKTIVNOSTI

CILJ / ZADATAK
<b>A.Pravovremeno izvršenje postupaka javne nabave planiranih Planom nabave kako bi se osigurali uvjeti za redovno funkcioniranje upravnih tijela, s ciljem omogućavanja obavljanja poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga</b>

<b>1.Prikupljanje podataka od upravnih tijela radi pravovremenog upućivanja u proceduru usvajanja odluke o planu nabave</b>	Realiziran: U potpunosti
Sukladno zakonskoj obvezi, dana 26. siječnja 2015.g. donesen je Plan nabave za 2015.g. i objavljen na web stranici Istarske županije. Plan nabave izmijenjen je četiri puta tijekom proračunske godine, sukladno zahtjevima proračunski nadležnih upravnih tijela, bilo da se radilo u uvrštavanju novih predmeta nabave ili brisanju iz plana nabave te izmjeni podataka vezano za postupak nabave. Prve izmjene i dopune Plana nabave donesene su 31.03.2015., II. izmjene i dopune 23.06.2015., III. izmjene i dopune 09.10.2015., te IV. izmjene i dopune 13.01.2016.	
<b>2.Priprema i provođenje postupaka javne i bagatelne nabave za zajedničke potrebe i na zahtjev pojedinog upravnog tijela</b>	Realiziran: U potpunosti
Sukladno Planu nabave Služba za javnu nabavu provela je sve postupke javne nabave te postupke bagatelne nabave za zajedničke potrebe, a ostale bagatelne nabave isključivo na zahtjev proračunski nadležnih upravnih tijela. Temeljem bagatelne nabave provedene u Službi za javnu nabavu sklopljeno je 24 ugovora u ukupnoj vrijednosti od 2.702.937,14 kn s PDV-om. Temeljem otvorenih postupaka javne nabave sklopljeno je 7 ugovora u ukupnoj vrijednosti 3.824.656,46 kn s PDV-om, te 47 ugovora temeljem okvirnih sporazuma u ukupnoj vrijednosti od 21.753.209,84 kn s PDV-om.	
<b>3.Priprema i provođenje postupaka objedinjene nabave za potrebe pojedinih proračunskih korisnika županije za određene predmete nabave</b>	Realiziran: U potpunosti
Postupci objedinjene nabave za proračunske korisnike Istarske županije provedeni su sukladno Planu nabave i to za predmete nabave lož ulja te je Istarska županija sklopila Okvirni sporazum.	
<b>4.Priprema i izrada godišnjih izvješća o javnoj i bagatelnoj nabavi</b>	Realiziran: U potpunosti
Sukladno odredbi čl. 181. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi Istarska županija kao javni naručitelj obvezna je do 31. ožujka svake godine izraditi izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu. Navedeno izvješće obuhvaća sve sklopljene ugovore o nabavama provedenim u prethodnoj godini. Sadržaj izvješća također je propisan istom odredbom zakona. Slijedom te odredbe izrada izvješća je u tijeku te će biti objavljeno u zakonskom roku.	
<b>B.Kontinuirano osiguranje provedbe načela javne nabave zakonitim, ekonomičnim i transparentnimu trošenjem proračunskih sredstava</b>	
<b>1.praćenje zakonske regulative radi pravilnog i zakonitog provođenja postupaka javne i bagatelne nabave</b>	Realiziran: U potpunosti
Redovito se prate sve promjene zakonske regulative kao i praksa Državne komisije pri Upravi za sustav javne nabave sve u cilju osiguranja pravilnog i zakonitog provođenja javne i bagatelne nabave.	
<b>2.kontinuirana edukacija i usavršavanje službenika na poslovima javne nabave</b>	Realiziran: U potpunosti

U Službi za javnu nabavu postupak javne nabave pripremaju i provode službenici odjela kao ovlašteni predstavnici javnog naručitelja. Pročelnica i dva službenika provode postupak javne nabave i posjeduju važeći certifikat - ovlaštenje u području javne nabave. Certifikat se mora obnoviti po isteku roka od 3 godine, a tijekom vremena važenja certifikata posjednik je obvezan provesti edukaciju u trajanju od najmanje 24 sata. Zbog navedenog a također i zbog kontinuiranog praćenja zakonske regulative i unaprjeđenja procesa rada službenici su prisustvovali na ukupno 3 edukacije.

#### **C.Pravovremeno osiguranje nabave roba, usluga i radova za potrebe redovnog funkcioniranja upravnih tijela (zajedničke nabave)**

	<b>1.praćenje izvršenja sklopljenih ugovora o javnoj i bagatelnoj nabavi u skladu sa osiguranim proračunskim sredstavima</b>	Realiziran: U potpunosti
	Služba redovito provodi kontrolu izvršenja okvirnih sporazuma i ugovora zaključenih u postupku zajedničke nabave, a izvršenje ostalih ugovora prate proračunski nadležna upravna tijela u čiji djelokrug ulazi predmet pojedine nabave. U praćenju izvršenja Služba za javnu nabavu surađuje s proračunskim nadležnim upravnim tijelima te po potrebi pruža stručnu pomoć.	

#### **5. REALIZACIJA POSTAVLJENIH CILJEVA**

	<b>CILJ</b>	<b>OCJENA</b>	<b>OBRAZLOŽENJE</b>
<b>A</b>	<b>Pravovremeno izvršenje postupaka javne nabave planiranih Planom nabave kako bi se osigurali uvjeti za redovno funkcioniranje upravnih tijela, s ciljem omogućavanja obavljanja poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga</b>	Uspješno	Pravovremena provedba postupka nabave ovisi o pravovremenom pokretanju postupka od strane nadležnih upravnih tijela jer su u praksi prisutne situacije da postupak nije na vrijeme iniciran odnosno da rok završetka nije usklađen s problemima prisutnim tijekom postupka nabave, kao što su zahtjevi za dodatna objašnjenja, produženje rokova, žalbeni postupci i sl. Zbog navedenih razloga trebalo bi veću pozornost posvetiti okolnostima koje utječu na dužinu postupka uzimajući u obzir i nepredviđene okolnosti.
<b>B</b>	<b>Kontinuirano osiguranje provedbe načela javne nabave zakonitim, ekonomičnim i transparentnimu trošenjem proračunskih sredstava</b>	Uspješno	Prilikom pripreme i provedbe postupka javne i bagatelne nabave u potpunosti su zastupljena načela javne nabave.
<b>C</b>	<b>Pravovremeno osiguranje nabave roba, usluga i radova za potrebe redovnog funkcioniranja upravnih tijela (zajedničke nabave)</b>	Uspješno	U pogledu zajedničkih potreba za koje postupak provodi isključivo Služba za javnu nabavu, bilo da se radi o bagatelnoj ili javnoj nabavi, postupci se redovito pokreću prije isteka ugovora iz prethodnih razdoblja

## 6. NEPLANIRANE A REALIZIRANE AKTIVNOSTI

AKTIVNOSTI		OCJENA	OBRAZLOŽENJE
1	Donošenje novog Pravilnika o postupku nabave robe, radova i usluga	Uspješno	Služba za javnu nabavu je pripremila a Župan donio novi Pravilnik o postupku nabave robe, radova i usluga koji uređuje provedbu postupaka javne nabave i nabave ispod zakonskog praga

## 7. OCJENA FINACIJSKOG POSLOVANJA PO PROGRAMIMA I AKTIVNOSTIMA

PLANIRANA SREDSTVA	UTROŠENA SREDSTVA	OBRAZLOŽENJE
715.641,00	686.705,19	Aktivnost javne uprave i administracije odnosi se na troškove funkcioniranja Službe, odnosno troškove plaća i svih davanja uz plaću za službenike, ukupno 3 službenika, te neophodne troškove službenih putovanja.

## 8. ZAKLJUČAK / REZIME

Služba za javnu nabavu uspješno izvršila sve postavljene ciljeve i zadatke.