

Alati za postizanje transparentnih i efikasnih ugovora javnih nabavki u procesu centralizovanih i hibridnih javnih nabavki

Wolfgang Pointner



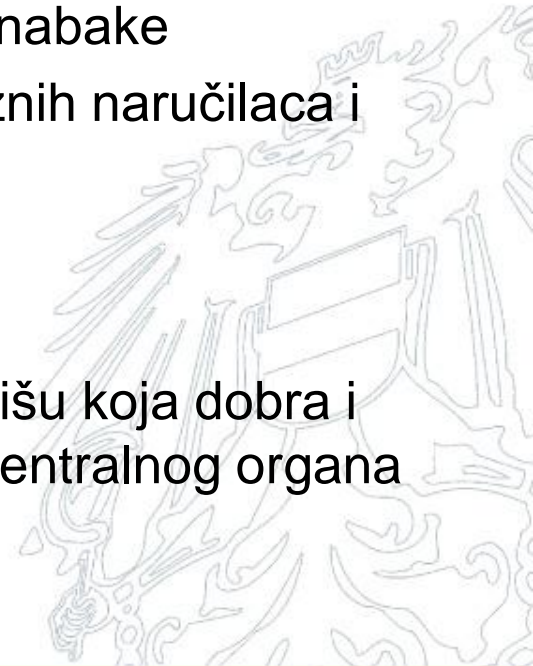
Federalna Agencija za javne nabavke - FPA

- Akt Federalne Agencije za javne nabavke 2001
- Izmijenjen i dopunjen u 2007 i 2010
- Portfolio dodijeljen od strane Uredbe (Ministar finansija)
- Postupci javnih nabavki zasnovani na Federalnom Aktu o javnim nabavkama Austrije



Pravni akti

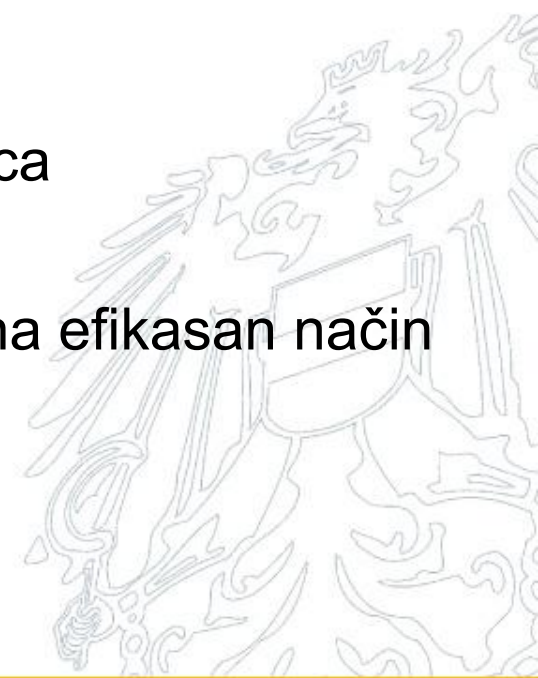
- Federalni zakon da uspostavi centralni organ za javne nabavke
 - Izdat za uspostavljanje centralnog organa za javne nabavke u Austriji,
 - koji uređuje ciljeve centralnog organa za javne nabavke
 - koji uređuje obaveze za saradnju između saveznih naručilaca i FPA (centralni organ za javne nabavke)
 - organizaciona pitanja
- Prateći propisi
 - Izdati od strane Ministarstva finansija, koji definišu koja dobra i usluge treba otkupiti centralizovane od strane centralnog organa za javne nabavke (FPA).



Razlozi za uspostavljanje Centralnog organa za javne nabavke u Austriji

- Nekadašnja decentralizacija javnih nabavki u Austiji je dovela do:
 - različitih metoda, postupaka & standarda
 - različitog profesionalizma; korupcije?!?
 - različitih proizvoda u okviru upravnih jedinica
 - gubitka sinergije
 - tržišna moć javne uprave nije iskorišćena na efikasan način

- Značajan gubitak javnih resursa!



Ciljevi

- **Naš glavni cilj je optimizacija kupoprodajnih uslova razumnom akumulacijom i standardizacijom uslova .**
- **FPA obezbjeđuje pravedne i transparentne postupke javnih nabavki u ekonomskom smislu.**

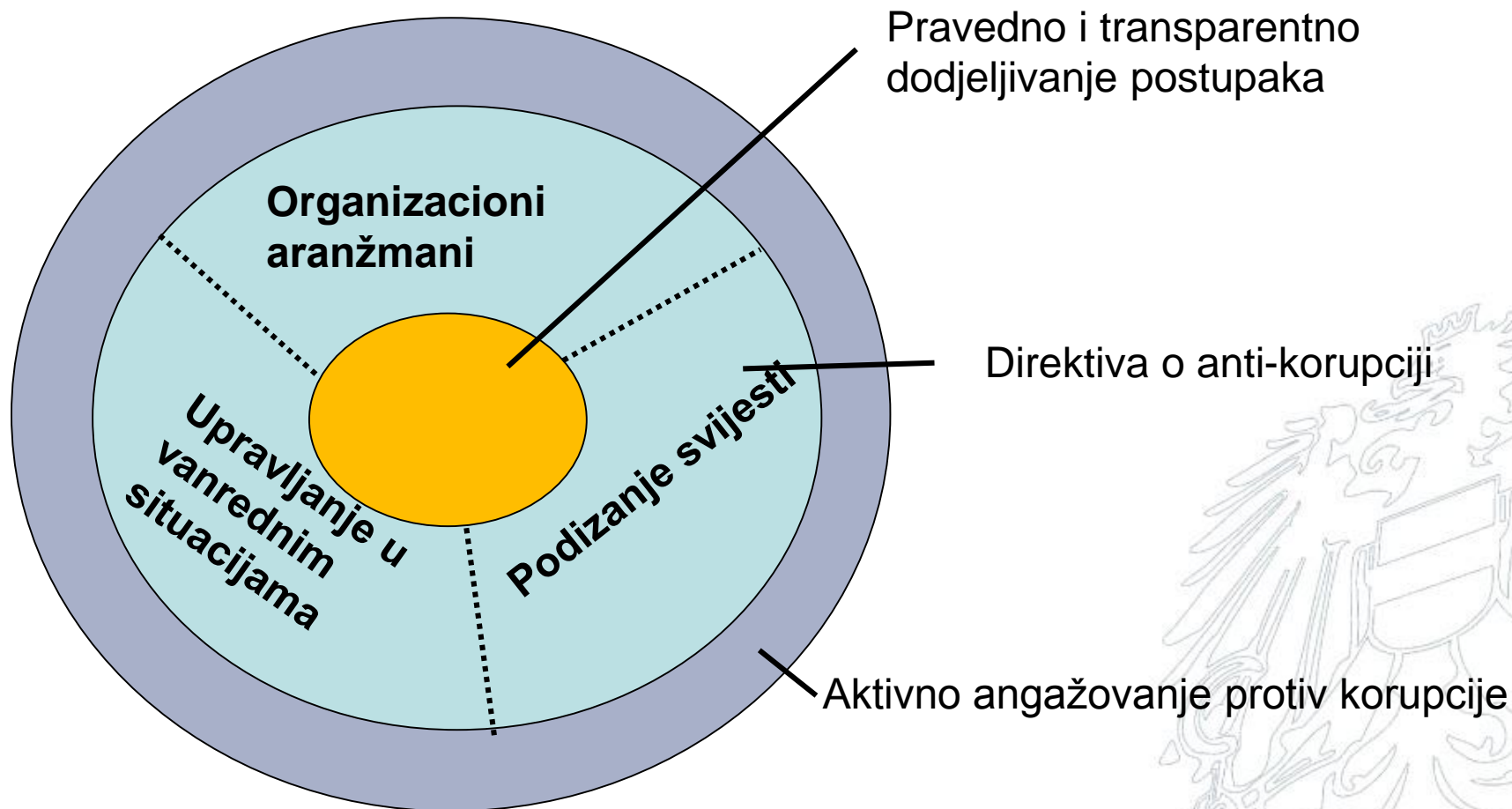


FPA Strategija o anti-korupciji

- Korupcija je zloupotreba povjerene moći za privatnu dobit.
- Korupcija utiče na sliku javne uprave i privrede u cjelini, kao i na uključene institucije i njihove zaposlene.



FPA Strategija o anti-korupciji



FPA cilj: izbjegavanje korupcije

Da bi postigli ovo:

- treba preduzeti neophodne organizacione aranžmane
- „anti-korupciju” treba integrisati u radni vijek
- stalno preispitujemo, obnavljamo i unapređujemo strategiju
- podižemo svijest zaposlenih
- oštrimo sliku o poslasticama korupcije



Direktiva FPA o anti-korupciji

- Eksplicitno regulisanje glavnih vrijednosti i strategija koje se odnose na sprječavanje korupcije
- Jasna definicija sivih zona (razlika između brige o potrošaču i korupcije; šta je dozvoljeno, a šta nije?)
- Jasna pravila o primanju poklona, podsticajnim mjerama i sporednom zanimanju
- Jasna raspodjela uloga (službenik za antikorupcijski program, pravna služba, služba za odnose sa javnošću, izvršni direktor,...)

Struktura Direktive o antikorupciji

1. Organizacioni aranžmani
2. Podizanje i obnavljanje svijesti
3. Upravljanje u vanrednim situacijama



1. Organizacioni aranžmani

- Transparentnost
- Sistem unutrašnje kontrole
- Sprječavanje narušavanja konkurencije
- Odredbe o poklonima, sporednom zanimanju, konfliktu interesa, lobiranju
- Predostrožnost u oblasti ljudskih resursa
- Sistem komunikacije (ko koga informiše)



Transparentnost

Transparentnost je važna komponenta u definiciji misije i vizije FPA. Za FPA, transparentno postupanje podrazumijeva:

- pravednu konkurenciju među ponuđačima
- da odluke moraju biti transparentne, objektivne i dokumentovane
- da se posebna pažnja daje sprječavanju korupcije. Dosljedan pristup u slučaju povrede ovog načela („nulta tolerancija“)



Sistem unutrašnje kontrole

- Princip četiri oka
- Podjela funkcija (operativna odjeljenja/odjeljenja za pružanje pravne pomoći)
- Svi postupci moraju biti dokumentovani u pisanoj formi



Sprječavanje narušavanja konkurencije

Od svih zaposlenih u FPA se traži da izjave da će se uzdržati od:

- širenja informacija, dokumentacije ili drugog materijala koji može dovesti do konkurentske prednosti jednog od ponuđača
- definisanja diskriminatornih tehničkih specifikacija i drugih uslova u tenderskoj dokumentaciji koji nisu zakonski i činjenično opravdani i koji dovode do povlašćenog tretmana jednog od ponuđača
- uvođenja uslova i prateće dokumentacije koji su u načelu dozvoljeni ali koji nemaju nikakvu činjeničnu vezu sa predmetom javne nabavke
- prijema ponuđača koji su posredno ili neposredno uticali na izradu tenderske dokumentacije, ukoliko bi njihovo učešće u postupku javne nabavke izazvalo narušavanje konkurencije.

Ostale odredbe

Primanje poklona

- Obično ne prihvatamo nikakve poklone u FPA-u!
- Politika za božićne poklone

Sporedno zanimanje

Svaki zaposleni mora da obavijesti pisanim putem o namjeri da prihvati sporedno zanimanje za koje dobija naknadu. Ukoliko postoji konflikt interesa između sporednog zanimanja i aktivnosti unutar FPA, zaposlenom nije dozvoljeno da ga sprovede.

Pristrasnost

- Lice koje pristrasno obavlja aktivnosti u svoje ime ili u ime članova porodice, čini sebe odgovornim u disciplinskom postupku.
- U slučaju pristrasnosti, od zaposlenih se traži da bez odlaganja o ovome obavijeste službenika za antikorupcijski program ili rukovodioca. Oni će zvesti sve prijavljene slučajeve.

Lobiranje

- FPA garantuje transparentnu i pravednu konkurenciju za privredu. Svako privredno društvo može stupiti u kontakt sa FPA-om.
- Sa gledišta FPA, lobiranje nije potrebno. Lobiranje ni u kom slučaju ne može dovesti do boljeg tretmana u postupku javne nabavke.
- FPA ne može zabraniti privrednim društvima da angažuju kompanije za lobiranje The FPA can not ban companies to hire lobbying companies.
- Privrednim društvima neće se davati nikakva prednost ili nepovoljan položaj ukoliko je uključena kompanija za lobiranje. Companies will not have any advantage or disadvantage if any lobbying company was involved.
- Sa gledišta efikasne javne uprave, FPA ohrabruje privredna društva da ponude bolje cijene umjesto da ulažu u lobiranje.

Odredbe u oblasti ljudskih resursa

- Aktivna debata o temi
- Rotacija zaposlenih (rotacija radnih mjesta) Rotation of employees (job rotation)
- Ispitivanje novih zaposlenih

Sistem obavještenja: Notification system:

- U slučaju sumnje ili uočenih aktivnosti, službenik za antikorupcijski program mora biti obaviješten. Sva obavještenja će se smatrati povjerljivim.
- Obavještenje se može dati u pisanoj formi ili usmeno. Obavještenja u pisanoj formi mogu biti anonimna.
- Garantuje se nezavisnost i povjerljivost kontakt osoba.

2. Podizanje i obnavljanje svijesti

■ Kodeks ponašanja

Kodeks ponašanja FPA bavi se preventivnim mjerama protiv korupcije. Svaki zaposleni je u obavezi da ga potpiše uz ugovor o radu.

Zaposleni u FPA obavezuju se da neće primiti bilo šta od navedenog:

- novac ili poklone ili ekvivalentne vrijednosti za privatnu upotrebu (npr. karte za pozorište ili operu, avionske karte, itd.)
- besplatne usluge (npr. usluge održavanja ili renoviranja, konsultantske usluge, itd.)
- nakit, kovanice, ili bilo kakav benefit

ni za sebe ni za bilo koje treće lice od ponuđača sa kojima su u kontaktu preko aktivnosti u FPA.

■ Mjere obuke:

FPA stalno organizuje obuke i radionice, te distribuira materijale za učenje.

Odgovornost rukovodilaca

- Rukovodioci daju primjer svojim zaposlenim. Njihovo postupanje je od izuzetne važnosti za sprječavanje korupcije. Njihova odgovornost je da uzmu aktivno učešće u kadrovskom upravljanju, te da kontrolišu i obavještavaju zaposlene o anti-korupcijskoj direktivi i njenoj važnosti. Takođe, moraju da garantuju da se zaposleni strogo pridržavaju odredbi direktive.
- U cilju prepoznavanja „alarmantnih indikatora“, posebna pažnja se zahtijeva u oblasti rada gdje je vjerovatno da se dođe do korupcije. U tom slučaju, uspostavljanje jasnih pravila za odgovornost i transparentna organizacija zaduženja mogu biti od pomoći. Sprječavanje korupcije zavisi od osjetljivosti samog pojedinca i od podizanja svijesti među zaposlenima. Na ovome rukovodioci treba da rade intezivno.

3. Upravljanje u vanrednim situacijama

- Nadležni
 - Izvršni odbor Službenik za anti-korupcijski program Pravna služba
Odjeljenje za internu i eksternu komunikaciju
- Ad hoc mjere za konkretan slučaj (čuvanje dokaza)
 - Formiranje „tima za vanredne situacije“ koji čine nadležni za ova pitanja
Postupanje u skladu sa prethodno definisanim planom za vanredne situacije
 - Komunikacija u skladu sa prethodno definisanim pravilima (krizna komunikacija)

Hvala na pažnji!

Wolfgang Pointner
wolfgang.pointner@bbg.gv.at

