



Republika Srbija
REPUBLIČKA KOMISIJA ZA
ZAŠTITU PRAVA U POSTUPCIMA
JAVNIH NABAVKI

Br. 110-00-3/2013

Datum: 30.07.2013. godine

Beograd

Na osnovu člana 146. stav 12. i 13. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 124/12, u daljem tekstu: Zakon o javnim nabavkama), na V opštoj sednici održanoj dana 30.07.2013. godine, Republička komisija za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, donela je:

POSLOVNIK¹
O RADU REPUBLIČKE KOMISIJE ZA ZAŠTITU PRAVA
U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI

I OSNOVNE ODREDBE

Predmet i primena poslovnika

Član 1.

Ovim poslovníkom uređuje se način rada Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija), pravila postupanja i odlučivanja u predmetima koji se vode pred Republičkom komisijom u okviru nadležnosti utvrđenih odredbama člana 139. Zakona o javnim nabavkama, kao i druga pitanja od značaja za postupanje i rad Republičke komisije.

Pitanja koja se odnose na rad Republičke komisije, a koja nisu uređena ovim poslovníkom, mogu se urediti posebnom odlukom Republičke komisije donetom na kolegijumu, u skladu sa odredbama ovog poslovnika i u postupku predviđenim ovim poslovníkom.

O sprovođenju i pravilnoj primeni poslovnika stara se predsednik Republičke komisije (u daljem tekstu: predsednik) izdavanjem naloga i uputstava.

¹ prečišćen tekst kojim su obuhvaćene izmene i dopune Poslovnika o radu Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki, usvojene na 8. Opštoj sednici od 27.12.2013. godine, 6. Opštoj sednici od 05.05.2014. godine i 1. Opštoj sednici od 12.02.2015. godine.

O neposrednom izvršenju naloga i uputstava predsednika Republičke komisije staraju se sekretar i rukovodioci organizacionih jedinica službe Republičke komisije.

Po ukazanoj potrebi predsednik može, posebnom odlukom u pisanoj formi preneti određeni deo ovlašćenja u pogledu sprovođenja i primene poslovnika na sekretara Republičke komisije.

Značenje izraza

Član 2.

Izrazi upotrebljeni u ovom poslovniku imaju sledeće značenje:

Korupcija je odnos koji se zasniva zloupotrebom službenog, odnosno društvenog položaja ili uticaja, u javnom ili privatnom sektoru, u cilju sticanja lične koristi ili koristi za drugog.

Savetnik je lice zaposleno u Republičkoj komisiji raspoređeno na radno mesto mlađeg savetnika, savetnika, samostalnog savetnika ili višeg savetnika, koje obavlja poslove opisane u Pravilniku o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta Republičke komisije.

Stranka je lice koje se u predmetu iz nadležnosti Republičke komisije javlja u svojstvu naručioca, ponuđača, zainteresovanog lica, njihovih zastupnika i punomoćnika.

Sukob interesa je situacija u kojoj predsednik ili članovi Republičke komisije imaju privatni interes koji utiče, može da utiče ili izgleda kao da utiče na postupanje navedenih lica u predmetima iz nadležnosti Republičke komisije na način na koji se ugrožava javni interes ili zakonitost rada Republičke komisije, kao i situacije regulisane Zakonom o javnim nabavkama.

Predmet je pravna stvar u kojoj odlučuje Republička komisija u okviru svojih nadležnosti utvrđenih Zakonom o javnim nabavkama, koja je upisana u evidenciju Republičke komisije u skladu sa propisima koji uređuju kancelarijsko poslovanje državnih organa.

Izrazi iz oblasti javnih nabavki upotrebljeni u ovom poslovniku imaju značenje koje je utvrđeno odredbom člana 3. Zakona o javnim nabavkama.

U skladu sa načelom rodne ravnopravnosti, svi izrazi u ovom poslovniku upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu podjednako obuhvataju i odnose se na lica ženskog i muškog pola.

Sedište i mesto preduzimanja radnji u postupku

Član 3.

Sedište Republičke komisije je u Beogradu.

Republička komisija u predmetima iz svoje nadležnosti postupa u radnim prostorijama, s tim što pojedine radnje u postupku zaštite prava i prekršajnom postupku koje po svojoj prirodi zahtevaju rad na terenu, kao i radnje u postupku kontrole izvršenja odluka Republičke komisije kod naručioca može preduzimati i izvan radnih prostorija.

Radno vreme

Član 4.

Radno vreme Republičke komisije je od 7,30 časova do 15,30 časova radnim danima.

Sva lica radno angažovana u Republičkoj komisiji su dužna da u slučaju povećanog obima posla, rade nakon isteka radnog vremena, neradnim danima i za vreme državnih praznika, u skladu sa zakonom koji uređuje materiju radnih odnosa u državnim organima.

Predsednik Republičke komisije, po ukazanoj potrebi, u slučaju povećanog obima posla, donosi posebnu odluku da se rad organizuje nakon isteka radnog vremena, neradnim danima ili za vreme državnih praznika.

Pečat, štambilj, metalni žig i memorandum

Član 5.

Republička komisija ima pečat okruglog oblika prečnika 32 mm, čiju površinu formiraju dve koncentrične kružnice na obodu.

Tekst pečata je ispisan na srpskom jeziku, ćiriličnim pismom, u dva kružna reda. U prvom (spoljašnjem) kružnom redu ispisan je tekst: „REPUBLIKA SRBIJA“ i „BEOGRAD“, a u drugom (unutrašnjem) kružnom redu ispisan je tekst: „REPUBLIČKA KOMISIJA ZA ZAŠTITU PRAVA U POSTUPCIMA JAVNIH NABAVKI“. U centru unutrašnje kružnice pečata nalazi se Grb Republike Srbije.

Štambilj Republičke komisije je pravougaonog oblika, dimenzija 55x15 mm.

Tekst štambilja je ispisan sa srpskom jeziku, ćiriličnim pismom u četiri horizontalna reda. U prvom redu ispisan je tekst: „Republika Srbija“, u drugom redu: REPUBLIČKA KOMISIJA ZA“, u trećem redu: „ZAŠTITU PRAVA U POSTUPCIMA, u četvrtom redu: „JAVNIH NABAVKI“.

Pečat i štambilj se čuvaju na obezbeđenom mestu u cilju zaštite od neovlašćene upotrebe.

Predsednik Republičke komisije određuje ukupan broj pečata u Republičkoj komisiji, način korišćenja i lice kome je pečat poveren na upotrebu i čuvanje.

Za pečaćenje voskom, upotrebljava se metalni žig, koji ima isti tekst i dimenzije kao i okrugli pečat.

Memorandum Republičke komisije je stilizovana aplikacija koja se sastoji od sledećih elemenata: Grb Republike Srbije (u prvom redu), natpis: „Republika Srbija“ (u drugom redu), natpis: „REPUBLIČKA KOMISIJA ZA“ (u trećem redu), natpis: „ZAŠTITU PRAVA U POSTUPCIMA“ (u četvrtom redu), natpis: „JAVNIH NABAVKI“ (u petom redu), natpis „broj:“ sa prostorom za upisivanje broja predmeta (u šestom redu), natpis: „Datum:“ sa

prostorom za upisivanje dana, meseca i godine (u sedmom redu) i natpis: „Beograd“ (u osmom redu).

Jezik

Član 6.

U Republičkoj komisiji su u službenoj upotrebi srpski jezik i ćirilično pismo.

Stranke su dužne da Republičkoj komisiji podneske dostavljaju na srpskom jeziku, a podnesci i akta koji su izvorno sačinjeni na stranom jeziku, dostavljaju se Republičkoj komisiji na izvornom jeziku i u overenom prevodu na srpski jezik.

Pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo na upotrebu svog jezika u postupcima pred Republičkom komisijom u skladu sa zakonom koji uređuje oblast službene upotrebe jezika i pisama.

II NAČELA ORGANIZACIJE RADA REPUBLIČKE KOMISIJE

Načelo zakonitosti

Član 7.

Republička komisija u predmetima iz svoje nadležnosti postupa na osnovu zakona i drugih propisa, isključivo u granicama svojih ovlašćenja i u skladu sa ciljem u kome su ovlašćenja data, uvažavajući princip samostalnosti i nezavisnosti u odlučivanju.

Načelo efikasnosti i ekonomičnosti

Član 8.

Republička komisija u predmetima iz svoje nadležnosti postupa ažurno, u zakonom predviđenim rokovima, sa što manje troškova za stranku i druge učesnike u postupcima, istovremeno nastojeći da se potpuno utvrdi činjenično stanje i donese pravilna i zakonita odluka.

Načelo javnosti rada

Član 9.

Rad Republičke komisije je javan.

O javnosti rada Republičke komisije stara se predsednik Republičke komisije ili lice iz redova zaposlenih koje on posebno ovlasti.

Javnost rada Republičke komisije ostvaruje se na sledeći način:

1) dostavljanjem šestomesečnih izveštaja o radu Narodnoj skupštini, u zakonom određenim rokovima: do 30. septembra i 31. marta sa sadržinom koja je predviđena Zakonom o javnim nabavkama;

2) objavljivanjem i redovnim ažuriranjem informatora o radu Republičke komisije;

3) redovnim održavanjem i ažuriranjem internet stranice na srpskom i engleskom jeziku, koji po svojoj strukturi i sadržini predstavlja sveobuhvatnu prezentaciju Republičke komisije;

4) redovnim objavljivanjem važnih obaveštenja i odluka Republičke komisije u predmetima iz njene nadležnosti na internet stranici i na Portalu javnih nabavki;

5) redovnim objavljivanjem načelnih pravnih stavova usvojenih na opštim sednicama Republičke komisije na internet stranici;

6) pružanjem službenih saopštenja sredstvima javnog informisanja od strane predsednika Republičke komisije ili posredstvom lica zaduženog za kontakte sa javnošću, te organizovanjem intervjua i konferencija za štampu;

7) organizovanjem stručnih i naučnih poseta Republičkoj komisiji.

Javnost rada Republičke komisije se može isključiti u skladu sa zakonom.

Načelo zaštite podataka

Član 10.

Republička komisija je dužna da u svom radu i prilikom obaveštavanja javnosti o svojim aktivnostima obezbedi zaštitu podataka o ličnosti, podataka koji predstavljaju državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu i drugih poverljivih podataka, u skladu sa zakonom.

Predsednik Republičke komisije donosi poseban akt, kojim se bliže uređuju način, uslovi i postupak čuvanja i upotrebe podataka i mere njihove zaštite.

Državni službenici i nameštenici zaposleni u Republičkoj komisiji su dužni da kao tajnu čuvaju sve činjenice i podatke koje su saznali prilikom obavljanja radnih aktivnosti, a koji predstavljaju podatke iz stava 1. ovog člana.

Načelo sprečavanja sukoba interesa

Član 11.

Pored pravila za sprečavanje sukoba interesa predviđenih odredbama Zakona o javnim nabavkama predsednik i članovi Republičke komisije ne mogu postupati ni u jednoj vrsti predmeta iz nadležnosti Republičke komisije ako postoje razlozi koji dovode u sumnju njihovu nepristrasnost ili ukazuju na mogućnost postojanja sukoba interesa.

Načelo sprečavanja sukoba interesa se ostvaruje primenom pravila za raspodelu predmeta u Republičkoj komisiji i primenom instituta izuzeća članova Republičke komisije.

Načelo sprečavanja korupcije

Član 12.

Svi zaposleni u Republičkoj komisiji su dužni da u slučaju postojanja osnovane sumnje da u Republičkoj komisiji postoji bilo kakav oblik korupcije o tome obaveste predsednika Republičke komisije.

Republička komisija ima plan integriteta koji čine pravne i organizacione mere kojima se sprečavaju, umanjuju i otklanjaju rizici za razvoj neetičkih i profesionalno neprihvatljivih postupaka, korupcije i drugih nepravilnosti.

Postupak izrade plana integriteta se u svemu sprovodi u skladu sa zakonom koji uređuje oblast borbe protiv korupcije i smernicama i uputstvima tela nadležnog za borbu protiv korupcije.

Sekretar Republičke komisije je odgovorno lice za nadzor nad izradom i sprovođenjem plana integriteta.

Po ukazanoj potrebi, u cilju unapređenja borbe protiv korupcije, plan integriteta se može izmeniti ili dopuniti po proceduri koja je predviđena za njegovo usvajanje.

III PREDSEDNIK I ČLANOVI REPUBLIČKE KOMISIJE

Predsednik Republičke komisije

Član 13.

Predsednik Republičke komisije:

- 1) zastupa i predstavlja Republičku komisiju;
- 2) organizuje i rukovodi radom Republičke komisije;
- 3) donosi akte i odluke kojima se uređuje poslovanje Republičke komisije;
- 4) predlaže šestomesečni izveštaj o radu Republičke komisije Narodnoj skupštini Republike Srbije;
- 5) saziva i rukovodi opštom sednicom Republičke komisije;
- 6) obaveštava javnost o radu Republičke komisije;
- 7) ostvaruje komunikaciju sa drugim državnim organima, domaćim i stranim institucijama, kao i međunarodnim organizacijama;
- 8) obavlja druge poslove u skladu sa zakonom.

U odsustvu predsednika, poslove iz njegove nadležnosti obavlja zamenik predsednika Republičke komisije.

Predsednik može posebnim ovlašćenjem preneti deo svoje nadležnosti na članove Republičke komisije ili druga zaposlena lica.

Članovi Republičke komisije

Član 14.

Članovi Republičke komisije su dužni da poslove određene Zakonom o javnim nabavkama vrše savesno, blagovremeno i u skladu sa poslovníkom i drugim aktima kojima se uređuje rad Republičke komisije.

Članovi Republičke komisije su dužni da prisustvuju sednicama veća i opštim sednicama, da učestvuju u raspravi o predmetima koji su na dnevnom redu, te da glasaju o predloženim odlukama i drugim aktima.

U slučaju da član Republičke komisije iz opravdanog razloga ne može da prisustvuje sednici veća ili opštoj sednici, dužan je da o tome u najkraćem mogućem roku, a najkasnije jedan dan pre dana kada je zakazan termin za održavanje sednice obavesti predsednika Republičke komisije, osim u posebno opravdanim slučajevima kada nije moguće poštovati ovaj rok.

Službena legitimacija

Član 15.

Predsednik, članovi i savetnici Republičke komisije imaju službenu legitimaciju, čiju sadržinu i oblik propisuje predsednik Republičke komisije posebnim pravilnikom.

Službena legitimacija se isključivo upotrebljava za dokazivanje ličnog identiteta lica iz stava 1. ovog člana i svojstva službenog lica prilikom sprovođenja službenih radnji izvan radnih prostorija Republičke komisije.

Zabranjena je svaka zloupotreba i korišćenje službene legitimacije izvan svrhe navedene u stava 2. ovog člana.

Po razrešenju ili prestanku radnog odnosa, službena legitimacija se vraća i poništava.

IV NAČIN RADA REPUBLIČKE KOMISIJE

1. SEDNICA VEĆA

Sastav veća

Član 16.

Republička komisija radi i odlučuje u većima od tri člana.

Odluku o određivanju sastava veća i predsednika veća donosi predsednik Republičke komisije, u skladu sa uslovima za sastav veća propisanim Zakonom o javnim nabavkama i na način na koji se obezbeđuje nesmetan rad Republičke komisije.

U odluci iz stava 2. ovog člana, predsednik Republičke komisije, radi ravnomerene opterećenosti predmetima, može odrediti da se u svakom veću među članovima koji ispunjavaju uslove iz člana 141. stav 3. Zakona o javnim nabavkama, svakog kalendarskog meseca vrši rotacija na mestu predsednika veća.

U slučaju odsustva člana veća ili predsednika veća, njega može zameniti predsednik Republičke komisije ili član Republičke komisije iz drugog veća, koga posebnom odlukom odredi predsednik Republičke komisije.

Uslovi za održavanje i predmet sednice veća

Član 17.

Raspored i dnevni red sednica utvrđuje predsednik veća.

Predsednik veća je dužan da na predlog članova veća u dnevni red uvrsti predmete u kojima su oni izvestioci, vodeći računa o principu jednake zastupljenosti.

Sednica veća se održava isključivo u prisustvu tri člana Republičke komisije, po utvrđenom rasporedu koji sadrži vreme početka održavanja sednice, dnevni red i poslovne brojeve predmeta o kojima će se odlučivati na sednici.

Sednici veća osim predsednika i članova Republičke komisije, zapisničara, savetnika i veštaka ne mogu prisustvovati druga lica, osim u slučaju održavanja usmene rasprave u skladu sa odredbama ovog poslovnika.

Izuzetno, predsednik Republičke komisije na obrazloženi zahtev, uz saglasnost predsednika veća, može odobriti da na sednici veća prisustvuju i druga lica u cilju obavljanja naučno-istraživačkog rada ili u cilju predstavljanja rada Republičke komisije u okviru saradnje sa drugim državnim organima, domaćim i stranim institucijama, kao i međunarodnim organizacijama.

Služba Republičke komisije je dužna da obavlja poslove pripreme sednice veća, koji obuhvataju blagovremeno umnožavanje i dostavljanje inicijalnih akata i druge dokumentacije članovima veća radi upoznavanja sa njihovom sadržinom pre termina koji je određen za održavanje sednice.

O sednici veća vodi se zapisnik koji sadrži naročito: imena predsednika i članova veća Republičke komisije, zapisničara, drugih lica koja prisustvuju sednici, vreme početka i završetka sednice veća, dnevni red i donete odluke u predmetima.

Tok sednice veća

Član 18.

Sednicom veća rukovodi predsednik veća, a u njegovoj odsutnosti predsednik Republičke komisije ili član Republičke komisije iz drugog veća, koga posebnom odlukom iz člana 16. stav 3. ovog poslovnika odredi predsednik Republičke komisije.

Predsednik veća na početku rasprave o konkretnom predmetu objavljuje predmet odlučivanja shodno utvrđenom dnevnom redu i daje reč članu veća – izvestiocu, koji usmeno izlaže sadržinu inicijalnog akta, bitne činjenice i predlog odluke.

U složenijim predmetima, predsednik veća može da odredi da član veća – izvestilac izradi pismenu analizu spornih pravnih pitanja i da je dostavi drugom članu veća i predsedniku veća radi pripreme za sednicu.

U radu sednice veća tokom izlaganja sadržine inicijalnog akta i bitnih činjenica, učestvuje i savetnik Republičke komisije koji je prethodno bio angažovan na pravnoj i činjeničnoj analizi konkretnog predmeta, s tim što nema pravo glasa prilikom odlučivanja.

Nakon izlaganja člana veća – izvestioca sa predlogom izreke odluke, predsednik veća otvara i vodi diskusiju o izreci i obrazloženju odluke.

U toku trajanja diskusije o predmetu, član veća – izvestilac može promeniti prvobitni predlog izreke odluke.

Po okončanju diskusije, predsednik veća stavlja na glasanje predlog izreke odluke.

Način odlučivanja na sednici veća

Član 19.

Odluka je doneta kada za nju glasa većina članova veća.

Na sednicama veća se glasa javno, tako što se članovi veća izjašnjavaju za i protiv predloga izreke odluke.

Prilikom glasanja na sednici veća, članovi i predsednik veća ne mogu biti uzdržani.

U slučaju da za predlog odluke ne glasa većina članova veća, predsednik veća će staviti na glasanje drugi predlog izreke odluke.

O toku glasanja na sednici veća sačinjava se poseban zapisnik o većanju i glasanju, u skladu sa zakonom, u kojem se konstatuje kako je svaki član veća glasao i unosi izreka odluke koja je doneta.

Član veća koji je glasao protiv usvojenog predloga izreke odluke ili nije saglasan sa obrazloženjem iste, izdvojiće svoje mišljenje i obrazložiti ga u zapisniku o većanju i glasanju.

Zapisnik o većanju i glasanju potpisuju predsednik, članovi veća i zapisničar i isti čini sastavni deo predmeta.

Učešće veštaka u sednici veća

Član 20.

U slučaju ispunjenosti uslova iz člana 146. st. 5. i 6. Zakona o javnim nabavkama, u radu veća mogu učestvovati i veštaci odgovarajuće struke, bez prava glasa prilikom odlučivanja.

O učešću veštaka u radu veća, zadatku veštačenja i određivanju veštaka sa liste veštaka Republičke komisije odlučuje se na sednici veća, a odluka o tome se dostavlja strankama u postupku.

U odluci iz prethodnog stava ovog člana, određuje se primereni rok za izradu i dostavljanje pisanog nalaza i mišljenja Republičkoj komisiji.

Veštak može biti pozvan da na sednici veća usmeno obrazloži svoj nalaz i mišljenje kojom prilikom članovi veća mogu veštaku postavljati pitanja, a veštak je dužan da na pitanja odgovori na način koji doprinosi utvrđivanju činjeničnog stanja u predmetu i u skladu sa pravilima struke i kodeksom profesionalne etike.

Izjava veštaka unosi se u zapisnik sednice veća.

Lista veštaka Republičke komisije se vodi prema pravilniku koji bliže uređuje uslove i postupak izbora veštaka na listu.

Republička komisija navedeni pravilnik donosi na opštoj sednici.

Održavanje usmene rasprave

Član 21.

Kada su ispunjeni uslovi predviđeni odredbama člana 155. Zakona o javnim nabavkama, o predlogu za održavanje usmene rasprave odlučuje se na sednici veća, a odluka sadrži dan i čas održavanja usmene rasprave.

Usmenom raspravom rukovodi predsednik veća.

Izuzeće članova veća

Član 22.

Članovi Republičke komisije su dužni da čim saznaju da u konkretnom predmetu postoji neki od razloga za izuzeće predviđenih u odredbama člana 144. Zakona o javnim nabavkama, obustave dalji rad i o tome pismeno obaveste predsednika Republičke komisije.

Predsednik Republičke komisije će nakon prijema pismenog obaveštenja doneti odluku o izmeni sastava veća koje odlučuje u konkretnom predmetu, tako što će za postupanje člana veća odrediti drugog člana Republičke komisije ili lično zameniti člana Republičke komisije u predmetu.

Stranka u postupku koji se vodi pred Republičkom komisijom može u pisanoj formi tokom trajanja celog postupka podneti zahtev za izuzeće člana Republičke komisije.

O zahtevu za izuzeće člana Republičke komisije odlučuje predsednik Republičke komisije u formi rešenja kojim zahtev za izuzeće može da: usvoji kao osnovan, odbije kao neosnovan ili odbaci ukoliko nađe da je neuredan ili nedozvoljen.

Stranka je dužna da u zahtevu za izuzeće označi predmet u kome traži izuzeće i člana veća u čiju nepristrasnost sumnja, te da svoj zahtev obrazloži dajući razloge i dokaze na kojima zasniava sumnju u nepristrasnost člana Republičke komisije.

Neuredan je onaj zahtev za izuzeće koji ne sadrži sve što je potrebno da bi se po njemu moglo postupati, odnosno koji ne sadrži elemente navedene u prethodnom stavu ovog člana.

Predsednik će odbaciti kao nedozvoljen zahtev ako se njime traži izuzeće više od tri člana Republičke komisije.

Ukoliko usvoji zahtev za izuzeće, predsednik Republičke komisije će istom odlukom odrediti drugog člana Republičke komisije za postupanje u predmetu.

Troškovi postupka

Član 23.

Odluka o troškovima postupka donosi se kao sastavni deo odluke o zahtevu za zaštitu prava ili posebnim zaključkom.

Pri odlučivanju o tome koje troškove treba nadoknaditi, Republička komisija će uzeti u obzir samo one troškove koji su bili neophodni i nužni za postupak zaštite prava.

Nagrade advokata, veštaka ili drugi troškovi za koje je propisana određena tarifa, određuju se u visini te tarife.

Tužba za utvrđivanje ništavosti ugovora o javnoj nabavci

Član 24.

Odluku o pokretanju postupka za utvrđivanje ništavosti donosi veće nakon što pouzdano utvrdi činjenice i razloge za ništavost ugovora o javnoj nabavci.

Kada je doneta odluka o pokretanju postupka za utvrđivanje ništavosti, osniva se nov predmet u koji se ulažu sva pismena koja se odnose na vođenje sudskog postupka.

Tužbu u ime Republičke komisije potpisuje, podnosi i pred nadležnim sudom zastupa predsednik Republičke komisije ili lice koje on ovlasti.

2. OPŠTA SEDNICA

Učesnici i predmet opšte sednice

Član 25.

Opštu sednicu čine predsednik i svi članovi Republičke komisije.

U radu opšte sednice mogu učestvovati i savetnici Republičke komisije koji iznose stručna mišljenja o pojedinim pravnim pitanjima, bez prava glasa.

Sazivanje i uslovi održavanja opšte sednice

Član 26.

Opštu sednicu saziva predsednik Republičke komisije u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

Opšta sednica se po pravilu održava u okviru radnog vremena Republičke komisije i u terminima kada nisu zakazane sednice veća Republičke komisije.

Predsednik Republičke komisije je dužan da sazove opštu sednicu na obrazloženi zahtev četiri člana Republičke komisije ili kada između veća nastane nesaglasnost u primeni propisa najkasnije u roku od 15 dana od dana prijema pisanog zahteva, odnosno od dana saznanja za nesaglasnost u primeni propisa.

Ukoliko su pisani zahtevi članova Republičke komisije za sazivanje opšte sednice predsedniku dostavljeni odvojeno, navedeni rok se računa od dana kada je podnet poslednji (četvrti) zahtev člana Republičke komisije.

Poziv za učešće na opštoj sednici može se saopštiti putem telefona ili elektronske pošte.

Svi članovi i predsednik Republičke komisije su dužni da prisustvuju opštoj sednici.

Dnevni red opšte sednice

Član 27.

Dnevni red opšte sednice je usvojen kada se za njega izjasni većina prisutnih.

Svaki član ili predsednik Republičke komisije može tražiti da se predloženi dnevni red izmeni, s tim što je dužan da taj predlog obrazloži.

Predsednik Republičke komisije može iz razloga celishodnosti izmeniti redosled razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda ili objediniti raspravu o pojedinim tačkama.

Tok opšte sednice

Član 28.

Opštom sednicom rukovodi predsednik Republičke komisije i nakon utvrđenog dnevnog reda, otvara raspravu o predmetu opšte sednice.

Rasprava počinje izlaganjem predsednika ili člana Republičke komisije – izvestioca, u kome se daju obaveštenja i objašnjenja u vezi sa predmetom opšte sednice koja su potrebna za odlučivanje i iznose (usmeno i sažeto) činjenice i pravna priroda pitanja koja su predmet opšte sednice.

Svi prisutni na opštoj sednici mogu učestvovati u raspravi iznošenjem pravnih mišljenja, nakon što dobiju reč od predsednika Republičke komisije.

Izlaganje učesnika opšte sednice se može ograničiti na određeno vreme.

Nakon što svi učesnici iznesu svoja pravna mišljenja, predsednik stavlja predlog odluke na glasanje.

Po obavljenom glasanju, konstatuje se da li je predlog odluke usvojen, odnosno kakva je odluka usvojena.

Načelni pravni stavovi usvojeni na opštoj sednici objavljuju se na internet stranici Republičke komisije.

Zapisnik sa opšte sednice

Član 29.

O toku opšte sednice vodi se zapisnik, koji sadrži naročito: imena lica koja prisustvuju sednici, vreme početka i završetka opšte sednice, dnevni red, rezultat glasanja i donete odluke kao i izdvojena mišljenja o predmetu odlučivanja.

Zapisnik sa opšte sednice potpisuju članovi i predsednik Republičke komisije i zapisničar.

Zapisnik se spaja sa svim propratnim materijalima i pismeno izrađenim odlukama donetim na opštoj sednici i kao jedan predmet odlaže i čuva u arhivi.

Na sva pitanja u vezi sa vođenjem zapisnika na opštoj sednici koja nisu regulisana ovim poslovníkom, shodno se primenjuju odredbe zakona koji uređuje upravni postupak.

Način odlučivanja na opštoj sednici

Član 30.

Odluka je doneta kada za nju glasa većina od ukupnog broja članova Republičke komisije.

Na opštoj sednici se glasa javno, tako što se članovi i predsednik Republičke komisije izjašnjavaju za ili protiv predloga.

Prilikom glasanja na opštoj sednici, članovi i predsednik Republičke komisije ne mogu biti uzdržani.

Svaki član Republičke komisije i predsednik mogu izdvojiti mišljenje o pitanju koje je predmet opšte sednice.

3. KOLEGIJUM

Učesnici i predmet kolegijuma

Član 31.

Kolegijum je radno telo Republičke komisije, koje po ukazanoj potrebi saziva predsednik, na kome mogu učestvovati članovi Republičke komisije, savetnici i druga zaposlena lica i na kome se donose odluke o izmenama i dopunama Poslovnika o radu Republičke komisije, odluke o organizaciji poslova u okviru organizacionih jedinica Republičke komisije, razmatraju organizaciona pitanja, pojedina stručna pitanja od značaja za ujednačavanje pravne prakse Republičke komisije, vrši prethodna priprema i usaglašavanje teksta predloga o kojima se raspravlja i glasa na opštoj sednici, usvajaju izveštaji o radu, daju mišljenja o nacrtima zakona i drugih propisa iz nadležnosti Republičke komisije, te razmatraju druga tekuća pitanja od značaja za funkcionisanje i usklađivanje rada u Republičkoj komisiji.

Sazivanje i uslovi održavanja kolegijuma

Član 32.

Kolegijum se može održati ukoliko u njegovom radu učestvuje najmanje pet članova Republičke komisije.

Pozivanje učesnika na sednicu kolegijuma obavlja se neposredno, telefonski ili na drugi pogodan i neformalan način.

Predsednik Republičke komisije određuje dnevni red kolegijuma i rukovodi njegovim radom.

Kada kolegijum donosi odluke, zaključke, zauzima stavove, daje mišljenja i usvaja izveštaje, isti se smatraju donetim kada za njih glasa 4 člana Republičke komisije, odnosno većina od ukupnog broja članova, osim u slučaju iz člana. 146. stav 13. Zakona o javnim nabavkama.

V RASPODELA PREDMETA

Opšta pravila za raspodelu predmeta

Član 33.

Raspodelu predmeta vrši predsednik Republičke komisije na način da na kraju jednog ciklusa raspodele svi članovi Republičke komisije imaju približno jednak broj primljenih predmeta u radu.

U cilju obezbeđivanja podjednake radne opterećenosti svih članova Republičke komisije i poštovanja principa da unapred ne bude poznat član Republičke komisije koji će biti zadužen konkretnim predmetom (član veća - izvestilac), za novoprimljene predmete najpre se utvrđuje postojanje hitnosti, vrste postupka i složenosti, a zatim se predmeti raspodeljuju u rad članovima Republičke komisije prema redosledu prijema inicijalnog akta poštujući niz azbučnog reda prezimena članova Republičke komisije.

Raspodeljeni predmeti se evidentiraju ručnim upisivanjem u odgovarajući upisnik.

Za svaku vrstu predmeta iz nadležnosti Republičke komisije, posebno se sprovodi postupak raspodele, shodno pravilima iz stava 1. ovog člana.

Korektivni principi za raspodelu predmeta

Član 34.

U slučaju preopterećenosti člana Republičke komisije brojem nerešenih predmeta koja ometa efikasan rad i poštovanje zakonskih rokova, duže opravdane odsutnosti člana Republičke komisije ili u slučaju da primenom opštih pravila za raspodelu predmeta članu Republičke komisije bude dodeljen u rad predmet izuzetne činjenične ili pravne složenosti koji zahteva nesrazmerno veće radno angažovanje u odnosu na ono koje je uobičajeno potrebno za rešavanje predmeta date vrste, predsednik Republičke komisije može odrediti da se prilikom raspodele novoprimitih predmeta preskače preopterećeni ili odsutni član Republičke komisije sve dok se ne uspostavi ravnomerna opterećenost svih članova.

Posebni slučajevi raspodele predmeta

Član 35.

Predmet iz nadležnosti Republičke komisije koji se odnosi na vođenje prekršajnog postupka se ne može raspodeliti članovima koji su učestvovali u radu veća koje je odlučivalo u postupku zaštite prava, u vezi sa istim postupkom javne nabavke.

Ukoliko se u oba veća Republičke komisije nalaze članovi koji su učestvovali u radu veća koje je odlučivalo u postupku zaštite prava, predsednik Republičke komisije će posebnom odlukom za taj predmet odrediti sastav veća od članova koji ranije nisu učestvovali u odlučivanju u postupku zaštite prava u vezi sa istim postupkom javne nabavke.

Predmeti iz nadležnosti Republičke komisije koji se odnose na kontrolu i praćenje sprovođenja odluka, dodeljuju se članu Republičke komisije koji je bio određen kao član - izvestilac u postupku po zahtevu za zaštitu prava.

VI UPRAVLJANJE PREDMETIMA

Pisarnica Republičke komisije

Član 36.

Pisarnica Republičke komisije vrši prijem, otvaranje, pregledanje, raspoređivanje i otpremanje pošte, evidentiranje predmeta, združivanje akata, dostavljanje predmeta unutrašnjim organizacionim jedinicama Republičke komisije, uručivanje dokumentacije strankama, razvođenje predmeta i njihovo arhiviranje – čuvanje.

Predmeti se formiraju u pisarnici Uprave za zajedničke poslove republičkih organa, koja za potrebe Republike komisije vrši inicijalni prijem pošte i blagovremeno je dostavlja pisarnici Republičke komisije.

Pošiljku koja na sebi nosi oznaku vojne, državne, službene ili poslovne tajne zaposleni u pisarnici predaje lično predsedniku Republičke komisije.

Primljena i raspoređena pismena se zavode u odgovarajući delovodnik onog dana i pod onim datumom kada su primljena.

Zaposlena lica u pisarnici su dužna da blagovremeno obaveštavaju članove i savetnike Republičke komisije o promenama koje nastupaju u predmetima i iznose im predmete na uvid, te da prispele podneske, dostavnice i povratnice bez odlaganja združuju predmetima.

Detaljnije uređenje načina kancelarijskog poslovanja pisarnice Republičke komisije se propisuje posebnim pravilnikom koji donosi predsednik Republičke komisije.

Spajanje i razdvajanje predmeta

Član 37.

Veće Republičke komisije može radi istovremenog razmatranja i odlučivanja o više zahteva za zaštitu prava podnetih u istom postupku javne nabavke ili radi donošenja odluke u nekom drugom postupku iz nadležnosti Republičke komisije u predmetima koji se zasnivaju na istom činjeničnom ili pravnom osnovu, zaključkom odlučiti da se po takvim predmetima vodi jedan postupak, u skladu sa odredbama Zakona o opštem upravnom postupku.

Zaključak iz st. 1. ovog člana je sastavni deo zapisnika sa sednice veća Republičke komisije i ne izrađuje se u pisanoj formi, s tim da se u obrazloženju odluke Republičke komisije konstatuje da je izvršeno spajanje postupaka.

Predlog za spajanje postupaka može dati i član Republičke komisije koji je izvestilac u datom predmetu.

Predmeti se spajaju tako što se predmet po kome je kasnije pokrenut postupak pred Republičkom komisijom spaja sa predmetom po kome je postupak ranije pokrenut, a predmet se na dalje vodi pod poslovnim brojem predmeta po kome je postupak ranije pokrenut.

Po ukazanoj potrebi, prethodno spojeni predmeti se mogu razdvojiti u cilju efikasnog okončanja postupka. Nakon razdvajanja svaki predmet nosi svoj prvobitni poslovni broj, koji je imao pre nego što je izvršeno spajanje.

Popis spisa

Član 38.

Svaki predmet sadrži popis spisa u kome se hronološki označavaju pismena koja su sastavni deo predmeta, pri čemu se popis spisa vodi i u elektronskoj evidenciji Republičke komisije.

Evidencija o predmetima

Član 39.

U Republičkoj komisiji se vodi evidencija o predmetima ručno i pomoću računarskog programa.

Obnavljanje spisa

Član 40.

Ako se pojedini upisnici, predmeti ili delovi spisa izgube, tako da se ni posle marljivog traženja ne mogu pronaći ili se unište ili tako oštete da su neupotrebljivi, pokrenuće se postupak za njihovo obnavljanje.

Obnavljanje spisa se sprovodi po pravilima vanparničnog postupka, shodnom primenom odredaba koje uređuju poništaj isprava.

Kada su u pitanju predmeti koji su u toku ili predmeti u kojima postoji opravdan javni interes, postupak za obnavljanje bez odlaganja pokreće predsednik Republičke komisije po službenoj dužnosti.

Kada su u pitanju predmeti po kojima je postupak pravnosnažno okončan, ili u kojima postoji opravdan interes stranke u postupku, postupak za obnavljanje se pokreće na zahtev stranke.

Postupak obnavljanja se neće pokrenuti ako je protekao rok do koga se po važećim propisima čuvaju takvi spisi.

U slučajevima gubitka ili oštećenja kompletnog spisa koji se čuva u elektronskom obliku, vrši se njegovo obnavljanje korišćenjem računara.

Obnavljaju se samo oni spisi u predmetu koji su od značaja za postupak.

Stranke se pozivaju da donesu sve prepise podnesaka, zapisnika, odluka i drugih pismena kojima raspolažu.

Spisi se obnavljaju na osnovu prepisa kojima raspolažu stranke ili Republička komisija, podataka iz upisnika i pomoćnih knjiga, a po potrebi i na osnovu saglasnih izjava stranaka, svedoka, veštaka, zastupnika i drugih lica koja su učestvovala u postupku.

Kada o pojedinim radnjama nema podataka, a izjave navedenih lica nisu saglasne, te radnje će se ponoviti ukoliko u tom predmetu nije bila doneta odluka.

Zahtev za obnavljanje spisa kao i sve radnje u postupku obnavljanja obavljaju se pod istim brojem u upisniku pod kojim je zaveden izgubljeni, oštećeni ili uništeni spis.

Izveštaji i statistika

Član 41.

Rad u Republičkoj komisiji se organizuje tako da se unos i obrada podataka iz predmeta vrši na standardizovan način, uz primenu odgovarajućeg računarskog programa za automatsko upravljanje predmetima.

Pisarnica Republičke komisije sastavlja redovne mesečne i povremene izveštaje o radu koji sadrže podatke o broju primljenih predmeta, rešenih i nerešenih predmeta, predmeta kojima je zadužen određeni član Republičke komisije, o dužini trajanja postupka, o isticanju roka za rešavanje određenog predmeta i o drugim podacima od značaja za rad Republičke komisije.

Na osnovu izveštaja iz stava 1. ovog člana razmatraju se rezultati rada i daju predlozi za unapređenje rada u Republičkoj komisiji.

Uvid u spise predmeta

Član 42.

Na osnovu pisanog zahteva stranka ima pravo na uvid i razmatranje spisa predmeta koji se vode pred Republičkom komisijom.

Uvid i razmatranje spisa predmeta se vrši u radnim prostorijama Republičke komisije pod nadzorom lica koje je za tu aktivnost zaduženo odlukom predsednika Republičke komisije i u pogodno vreme, kada se predmet ne nalazi kod člana Republičke komisije ili savetnika u radu.

O izvršenom uvidu i razmatranju spisa predmeta sačinjava se službena beleška.

Oglasna tabla

Član 43.

U poslovnim prostorijama Republičke komisije, na vidnom mestu postavlja se tabla za objavljivanje oglasa, odluka, saopštenja i dostavljanja koja se vrše po procesnim zakonima.

Navedena pismena se istovremeno mogu objavljivati i na internet stranici Republičke komisije kako bi bila dostupna što širem krugu lica.

Izdavanje uverenja

Član 44.

Republička komisija na pismeni zahtev stranke, na obrascu koji propisuje predsednik Republičke komisije izdaje uverenja o činjenicama o kojima vodi evidenciju.

Uverenje potpisuje lice koje je zaduženo za vođenje evidencije o činjenicama na koje se uverenje odnosi.

VII ODLUKE REPUBLIČKE KOMISIJE

Izvornik i prepis odluka Republičke komisije

Član 45.

Izvornikom se smatra odluka Republičke komisije sastavljena u propisanom obliku, koju je potpisao predsednik veća. Izvornik ostaje u predmetu.

Prepisi izvornika se izrađuju štampanjem upotrebom računara i laserskih štampača, fotokopiranjem, mikrofilmovanjem ili na drugi pogodan mehanički način.

Sadržina prepisa mora odgovarati izvorniku.

Pre otpravljanja, prepisi se spravjuju sa izvornikom i potpisuju.

Prepis sadrži ime predsednika veća, odnosno ime člana Republičke komisije koji je potpisao izvornik, otisak štambilja koji potpisuje šef odseka pisarnice sa arhivom ili drugo lice koje ovlasti predsednik Republičke komisije i jedan otisak pečata Republičke komisije. Prepis sadrži i pouku o pravnom leku.

Izgled pismena i odluka Republičke komisije

Član 46.

U gornji levi ugao svih pismena Republičke komisije stavlja se memorandum.

Odluke Republičke komisije pišu se na celom listu formata A4.

Izvornici i prepisi odluka Republičke komisije moraju biti čitljivi, uredno sastavljeni, otkucani uz upotrebu računara i odgovarajućeg aplikativnog programa za obradu teksta, odštampani pomoću laserskih štampača.

Izuzetno, zbog prirode pojedinih radnji izvan radnih prostorija Republičke komisije, u slučaju nemogućnosti primene prenosivih računara, pismena mogu biti pisana i hemijskom olovkom ili mastilom.

Forma i izgled odluke Republičke komisije se standardizuje posebnim uputstvima predsednika Republičke komisije u pogledu: veličine i vrste slova, broja redova i slovnih mesta, veličine proreda i margina i sl.

Izrada i potpisivanje odluka i drugih pismena

Član 47.

Pisanu izradu odluke koja je doneta na sednici veća vrši član veća - izvestilac, odnosno član Republičke komisije koji je zadužen predmetom. On može izradu nacрта odluke poveriti savetniku Republičke komisije.

Odluke Republičke komisije uz prethodno parafiranje člana veća - izvestioca, odnosno člana Republičke komisije koji je zadužen predmetom, potpisuje predsednik veća.

U slučaju odsustva predsednika veća, odluke Republičke komisije potpisuje član veća - izvestilac, odnosno član Republičke komisije koji je zadužen predmetom.

U slučaju privremene odsutnosti ili sprečenosti predsednika veća ili člana veća - izvestioca, odnosno člana Republičke komisije koji je zadužen predmetom, potpisivanje odluke može obaviti predsednik Republičke komisije.

Pismena u postupcima pred Republičkom komisijom potpisuje član veća - izvestilac, odnosno član Republičke komisije koji je zadužen predmetom odnosno predsednik veća, a u slučaju njihove privremene odsutnosti ili sprečenosti, potpisivanje pismena može obaviti predsednik Republičke komisije.

VIII OBLICI SARADNJE REPUBLIČKE KOMISIJE

Saradnja sa drugim državnim organima i organizacijama

Član 48.

Republička komisija saraduje sa drugim državnim organima, domaćim institucijama i organizacijama, na način koji obezbeđuje samostalnost i nezavisnost Republičke komisije.

Međunarodna saradnja

Član 49.

Republička komisija uspostavlja kontakte i saradnju sa odgovarajućim stranim institucijama i stručnjacima u oblasti javnih nabavki, kao i sa međunarodnim organizacijama u cilju unapređenja načina vršenja svoje nadležnosti, stručnog usavršavanja zaposlenih, predviđanja i efikasnog rešavanja teškoća u organizaciji rada i radi praćenja uporedno-pravne prakse u oblasti javnih nabavki.

Međunarodna saradnja se ostvaruje organizovanjem stručnih skupova, učešćem predstavnika Republičke komisije na međunarodnim seminarima, konferencijama i drugim relevantnim skupovima kao i realizovanjem neposrednih i direktnih kontakata sa organima drugih država.

IX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Primena poslovnika na započete postupke

Član 50.

Na postupke zaštite prava započete do dana početka primene Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS“, br. 124/12) primenjuju se odredbe Poslovnika o radu Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki br. 110-00-00001/2011-02 od 25. februara 2011. godine.

Prestanak važenja prethodnog poslovnika o radu

Član 51.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik o radu Republičke komisije za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki br. 110-00-00001/2011-02 od 25. februara 2011. godine.

Stupanje na snagu i početak primene poslovnika

Član 52.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana usvajanja na opštoj sednici Republičke komisije.

Odredba člana 38. ovog poslovnika primenjuje se od 1. januara 2016. godine.

U Beogradu, 30.07.2013. godine

**PREDSEDNIK
REPUBLIČKE KOMISIJE**

Saša Varinac