



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ШУМАРСТВА
Шуме Републике Српске
а.д. СОКОЛАЦ

УПУТСТВО
о поступку издавања потврде о уредно извршеним уговорима у
области услуга и радова у шумарству

Бања Лука, октобар 2024. године

На основу члана 34. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Српске", број: 75/04 и 78/11) и члана 51. Статута ЈПШ "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац ("Службени гласник Републике Српске", број: 37/17, 39/19 и 24/21), а у вези са чланом 48. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник БиХ, број: 39/14, 59/22 и 50/24), Управа Јавног предузећа на сједници одржаној дана 10.10.2024 године, **донијела је**

У П У Т С Т В О

о поступку издавања потврде о уредно извршеним уговорима у области услуга и радова у шумарству

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет упутства

Члан 1.

Упутством о поступку издавања потврде о уредно извршеним уговорима у области услуга и радова у шумарству (у даљњем тексту: Упутство) у ЈПШ „Шуме Републике Српске“ а.д. Соколац (у даљњем тексту: Јавно предузеће), се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Босне и Херцеговине" број: 39/14, 59/22 и 50/24) – (у даљњем тексту: Закон о јавним набавкама БиХ) уређује поступак за примања захтјева за издавање потврда о уредно извршеним уговорима у области услуга и радова, поступак његове обраде, достављање обрађених података, издавање потврде и начин поступања у случајевима у којима није могуће издати потврду о уредно извршеним уговорима у области услуга и радова у шумарству (у даљњем тексту: Потврда).

Примјена

Члан 2.

- (1) Ово упутство је намијењено свим организационим дијеловима и запосленим лицима у Јавном предузећу која су у складу са важећом регулативом и интерним и општим актима укључени у провођење поступака јавних набавки, надзором над њиховим провођењем, надзором над извршењем уговора и контролу јавних набавки из области услуга и радова у шумарству.
- (2) Ово упутство је такође намијењено и привредним субјектима и предузетницима који учествују у поступцима набавке које проводи Јавно предузеће из области услуга и радова у шумарству.

Појмови

Члан 3.

- (1) Групе набавки представљају сегмент у провођењу поступака набавки на основу кога се врши расподјела поступака набавки према сродности и њихово праћење кроз интегрални информациони систем. Набавке из области услуга и радова у шумарству подјељене су у две групе набавки:
 - 1) Услуге у шумарству (шифра групе у информационом систему - ГР1),
 - 2) Радови у шумарству (шифра групе у информационом систему - ГР2).

- (2) Услуге у шумарству представљају засебну групу набавки и одредбе овог упутства ће се примјењивати на следеће услуге:
- Услуге на искоришћавању шума (сјеча стабала и израда шумских дрвних сортимената, транспорт шумских дрвних сортимената од пања до стоваришта на шумском путу, изградња и одржавање секундарне шумске путне инфраструктуре и уређења стоваришта на шумским путевима и услуге искоришћавања шумске биомасе).
- (3) Радови у шумарству представљају засебну групу набавки, и одредбе овог упутства ће се примјењивати на следеће радове:
- 1) Радови на одржавању шумских путева;
 - 2) Радови на изградњи и реконструкцији шумских путева и мостова;
 - 3) Услуге зимског одржавања шумских путева (чишћење снијега).
- У групу набавки радова у шумарству на нивоу Јавног предузећа због подручја примјене на које се односе (путна инфраструктура) и сродности послова коју обухватају, сврставају се Услуге зимског одржавања шумских путева (чишћење снијега).
- (4) Базе података - подаци о услугама и радовима у шумарству по врстама и количинама - предметима набавке у електронској форми који се воде путем Пословног информационог система Јавног предузећа;
- (5) Пословни информациони систем (ПИС) – представља интегрисани информациони систем Јавног предузећа који се састоји од више засебних информационих цијелина односно информационих система.
- (6) Понуђач је сваки привредни субјект који може бити физичко или правно лице или група понуђача која на тржишту нуди услуге или радове, а регистрован је за обављање предметне дјелатности.
- (7) Подуговор је уговор између одговорног даваоца услуга/радова и другог привредног лица (подуговарача), који је задужен за извршење дијела уговора.

Циљеви Упутства

Члан 4.

- (1) Циљ Упутства је да се издавање Потврда обави у складу са Законским и подзаконским актима која уређују област јавних набавки, уз поштовање материјалних прописа из области шумарства, да се обезбиједи једнак третман свих учесника, успостављање правичне конкуренције и заштита понуђача од било којег вида дискриминације, да се осигура благовремена набавка услуга и радова у шумарству уз најниже трошкове у складу са реалним потребама и предвиђеном динамиком извршења пословних планова на нивоу Јавног предузећа.

Веза са другим документима и последице непоступања

Члан 5.

Овај документ је усаглашен са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима, материјалним прописима из области шумарства, свим општим и другим интерним актима Јавног предузећа и свим инструкцијама које се примењују везано за процедуре које ово Упутство уређује.

Свако поступање које није у складу или је супротно овом Упутству, представља повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу одредби Закона о раду, Колективног уговора и Правилника о поступку и начину утврђивања повреда радне обавезе или непоштовања радне дисциплине, а може повлачити и прекршајну, кривичну и материјалну одговорност.

II. ПРОЦЕДУРА ПОСТУПКА ИЗДАВАЊА ПОТВРДА

Захтјев за издавање Потврде

Члан 6.

- (1) Образац (РЕФ_1) - Захтјев за издавање Потврде представља јединствен пословни документ који се примјењује на нивоу Јавног предузећа и садржи све неопходне податке који служе у сврху прикупљања неопходних информација, обраде података и издавање Потврде или доношења Одлуке којом се понуђач искључује из поступка набавке.
- (2) Образац Захтјева представља јавно доступан документ и може се преузети на Web страници Јавног предузећа у форми електронског обрасца или форми *.pdf документа.
- (3) Образац (РЕФ_1) - Захтјев за издавање Потврде чини саставни дио овог Упутства и налази се у прилогу број 1.

Члан 7.

- (1) Образац захтјева за издавање потврде обавезно садржи следеће податке:
 - податке о подносиоцу захтјева,
 - податке о предмету набавке за који се тражи потврда (број обавјештења, уговорни орган/организациони дио за који се врши набавка, предмет набавке и процјењена вриједност набавке),
 - податке о раније извршеним уговорима
 - кратко образложење.

Достава захтјева за издавање Потврде

Члан 8.

- (1) Захтјев за издавање потврде од стране заинтересованих понуђача доставља се благовремено електронским путем на адресу електронске поште potvrde@sumers.org најкасније пет (5) радних дана прије истека рока за отварање понуда.
- (2) Запримљени Захтјев се протоколише на протоколу Дирекције Јавног предузећа у Сокоцу или Одјељењу Дирекције Јавног предузећа у Бања Луци и доставља се Сектору за производњу на даљу обраду.
- (3) Обраду захтјева обављају извршиоци задужени од стране извршеног директора Сектора за производњу.
- (4) Крајњи рок за обраду захтјева је пет (5) радних дана, од дана његовог запримања, са обавезом вођења дужне пажње о датуму истека рока за отварање понуда предметне набавке.
- (5) У случају неблаговременог достављања захтјева, Дирекција Јавног предузећа неће сносити одговорност у случају не издавања потврде.

Обрада захтјева

Члан 9.

- (1) Обрада захтјева за издавање потврде о уредно извршеним уговорима врши се од стране задужених радника Сектора за производњу.
- (2) Обрада захтјева се обавља на начин да радник који је задужен за обраду врши провјеру доступних података и њихово евидентирање у Образац (РЕФ_2) –

Упитник за обраду захтјева за издавање потврде о уредно извршеним уговорима, а који чини саставни дио овог Упутства и налази се у прилогу број 2.

- (3) Предмет набавке је дефинисан самим Захтјевом и у вези са тим одредиће који извјештаји из базе података интегралног информационог система ће бити коришћени у поступку обраде Захтјева.

Члан 10.

- (1) На основу података доступних у Захтјеву првобитно је потребно дефинисати да ли се ради о поступку јавне набавке за потребе Јавног предузећа или другог уговорног органа.
- (2) На основу података из Захтјева који се односе на предмет набавке, а за које се установи да се врши за потребе других уговорних органа, радници који врше обраду захтјева могу користити све доступне податке о уредно извршеним уговорима који се могу добити путем база података интегралног информационог система или на основу података прикупљених од стране организационих дијелова.
- (3) Подаци из база интегралног информационог система могу се користити у складу са детаљним смјерницама и датим упутствима за коришћење база података интегралног информационог система у зависности од предмета набавке за период дефинисан чланом 50. и чланом 51. Закона о јавним набавкама БиХ, који ће радник задужен за обраду података извршити одабиром у пољу „година извјештајног периода“ у извјештајима.
- (4) На основу података унесених у заглавље Обрасца – РЕФ_2 Обрада захтјева за издавање потврде о уредно извршеним уговорима који се даје у прилогу овог Упутства у зависности од тога да ли се ради о поступцима јавних набавки за потребе Јавног предузећа или поступцима јавних набавки других уговорних органа биће дефинисан радни задатак радника које врши обраду Захтјева.
- (5) У случајевима када је неопходно хитно поступање како би се предупредио настанак штете по Јавно предузеће, умањењем прозводне снаге шума и шумског земљишта, нарушавања квалитета залиха шумских дрвних сортимената те уланчавања штета као посљедице дејства биотичких и абиотичких фактора, односно незаинтересованости даваоца услуга/радова на тржишту, организациони дијелови могу уз сагласност Управе Јавног предузећа извршити измјене типских одредби тендерске документације на начин да за конкретне случајеве не тражи потврду о уредно извршеним уговорима на начин дефинисан овим упутством.

Поступци јавних набавки за потребе Јавног предузећа

Члан 11.

На основу података из захтјева који се односе на предмет набавке, а за које се установи да се врши за потребе Јавног предузећа, обрада захтјева се врши кроз сљедеће кораке:

1. Провјера података о уговореном обиму радова за планску годину за коју се врши набавке.

- Приликом обраде захтјева радник задужен за обраду података ће провјерити тренутни обим уговорених радова. На пословима искоришћавања шума у Обрасцу – РЕФ_2 ће се попунити подаци за послове на сјечи и транспорту шдс у (m^3), док ће се за радове у шумарству односно послове на одржавању шумских путева, зимском одржавању шумских

путева, изградњи и реконструкцији шумских путева/мостова попунити подаци изражени у (КМ).

- За предметне провјере користиће се извјештаји креирани кроз сегмент интегралног информационог система (SAP BI - *Business intelligence*), Извјештај 03.08. Извјештај о реализацији по уговору и извођачу за групу набавки ГР1 (послови искоришћавања шума) и Извјештај 03.10. Извјештај о реализацији по уговору и извођачу за групу набавки ГР2 (послови одржавања шумских путева и градње и реконструкције шумских путева/мостова).

1.1. Провјера података о врсти лиценце за извођење радова у шумарству врши се само за послове искоришћавања шума.

- Провјера у смислу да ли предметни извођач посједује лиценцу за обим радова до 3.000 м³ или већи. Предметна провјера се врши на основу базе података која се води на нивоу Сектора за производњу или базе података коју води Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Српске.
- Уколико се установи да заинтересовани извођач услуга посједује лиценцу за обим послова до 3.000 м³ на годишњем нивоу, а да при том има уговорени обим радова који је приближан обиму послова за који извођач посједује лиценцу, у потврди о уредно извршеним уговорима радник задужен за њено издавање у дијелу напомене ће навести обим уговорених радова у текућој години и на тај начин скренути пажњу Комисији за јавне набавке организационог дијела која је преостали обим радова за који понуђач може да изврши уговорарање по постојећој лиценци или да од понуђача који буде изабран као најповољнији затражи да до момента закључења уговора достави лиценцу за обим послова преко 3.000 м³ на годишњем нивоу као доказ професионалне способности.
- Уколико је тренутни обим уговорених радова мањи од обима радова дозвољеног лиценцом за извођење радова у шумарству, на Потврди о уредно извршеним уговорима ће се назначити за који обим радова је могуће да заинтересовани понуђач закључи уговор у текућој години.

2. Провјера података о извршеном обиму услуга/радова за годину која претходи планској години за коју се врши набавка.

- На основу база података по завршетку пословне године, креираће се извјештај који ће обухватити податке о уговореним и реализованим количинама за сваког извођача услуга/радова појединачно, а што ће се користити у поступку попуњавања обрасца РЕФ_2 Обрада захтјева за издавање потврде о уредно извршеним уговорима.

3. Провјера података о уредно извршеним уговорима из претходних година

- За услуге у шумарству у базама података је потребно провјерити да ли су сви закључени уговори у годинама уназад, другој и трећој у односу на планску годину за коју врши набавка окончани (извршен њихов технички пријем) водећи рачуна о роковима дефинисаним чланом 50. Закона о јавним набавкама Бих. Примјер: за планску 2024. годину биће посматране 2022. и 2021. година).
- За радове у шумарству у базама података је потребно провјерити да ли су сви закључени уговори за радове у шумарству у годинама уназад, другој,

трећој, четвртој и петој у односу на планску годину за коју врши набавка окончани (извршен њихов технички пријем) водећи рачуна о роковима дефинисаним чланом 51. Закона о јавним набавкама Бих. Примјер: за планску 2024. годину биће посматране 2022, 2021, 2020, 2019. година).

- На основу информација прикупљених од стране организационих дијелова, доступних база података и информација добијених од стране Сектора Јавног предузећа и организационих дијелова провјерити да ли постоје докази, који указују да је понуђач крив за тежи професионални прекршај.
- Провјерити да ли је степен извршења уговора закључених у години која предтходи планској години за коју се врши набавка у складу са Одлуком Управе Јавног предузећа из члана 14. став (1).
- У случајевима када било који од претходно три наведена услова не буду испуњени у позитивном сислу њиховог тумачења потврда се неће моћи издати.
- У случајевима када се региструју овакви случајеви у којима није могуће издати потврду о уредно извршеним уговорима Уговорни орган односно Јавно предузеће ће донијети Одлуку о искључењу учесника у поступку јавне набавке.

4. Рекапитулација прикупљених података

- У случајевима када се обрадом података установи да су испуњени услови за издавање предметне потврде, потребно је рекапитулирати податке о уредно извршеним уговорима.
- У Обрасцу РЕФ_2 потребно је евидентирати вриједност уредно извршених уговора евидентираних кроз базу података информационог система, такође радник задужен за обраду података може прикупити и уобзирити додатне податке које указују на чињеницу да је заинтересовани понуђач уредно извршио уговоре који нису уобзирени кроз базе података интегралног информационог система. У случајевима уобзиривања додатних података у дијелу V – Напомене и образложења потребно је прецизно описати чињенично стање по питању уобзирених података.
- Такође у обрасцу је потребно означити да ли су у поступку издавања потврде о уредно извршеним уговорима постојали случајеви према којима би се требало одступити од одредби Упутства у поступку издавања потврда о уредно извршеним уговорима.

5. Напомене и образложења

- У овом дијелу Обрасца – РЕФ_2 потребно је навести све податке и чињенице које радник задужен за обраду Захтјева сматра да су били неопходни и који су утицали у поступку издавања потврде о уредно извршеним уговорима или у поступку доношења одлуке о искључењу заинтересованог понуђача из поступка набавке.
- По завршетку попуњавања Обрасца – РЕФ_2 исти се штампа у два примјерка и потписује од стране радника које је извршило његову обраду.

Потврда о уредно извршеним уговорима

Члан 12.

(1) Потврда о уредно извршеним уговорима мора садржавати сљедеће податке:

- назив и сједиште уговорних страна или привредних субјеката;

- предмет уговора;
 - вриједност уговора;
 - вријеме и мјесто извршења уговора;
 - наводе о уредно извршеним уговорима.
- (2) Потврда о уредно извршеним уговорима се штампа у три примјерка од којих се један доставља подносиоцу Захтјева, један остаје у архиви која се води за потребе дјеловодника главне књиге протокола, а један заједно са прилозима (Захтјев и обрађен Упитник) се чува у Службама, Сектора за производњу.
 - (3) За потребе издавања потврда о уредно извршеним уговорима Управа Јавног предузећа ће благовремено дефинисати минимални проценат уговорених услуга/радова за „годину извјештајног периода“ неопходан за учествовање у поступцима набавке за планску годину за коју се врши набавка.
 - (4) Приликом обраде захтјева и издавања потврда од стране задужених радника неопходно је примјењивати интерне контролне поступке у смислу додатне провјере база података и прикупљања информација у сврху што ефикаснијег и правичнијег доношења одлука.
 - (5) У случајевима када није могуће користити базе података интегралног информационог система приступиће се мануелном издавању потврда, креираних на основу података евидентираним у раније издатим потврдама и података добијених из организационих дијелова.
 - (6) Код издавања потврда обавезно је наводити податак о броју поступка набавке и за које сврхе ће се наведена потврда користити.
 - (7) Одштампане потврде се парафирају од стране радника заужженог за њихову обраду и од стране извршног директора Сектора за производњу, након чега се достављају директору Јавног предузећа на потпис и овјеру.
 - (8) Потписане и службеним печатом овјерене Потврде се заинтересованом понуђачу достављају поштом и електронским путем.

Врста потврда Члан 13.

1. Потврда за извођача услуга/радова или носиоца групе понуђача

- У случајевима када је предметним захтјевом тражено да се правном субјекту или предузетнику издају потврде о уредно извршеним уговорима које је извршавао **у својству извођача услуга/радова или носиоца групе понуђача** од стране радника које врши обраду Захтјева кроз сегмент интегралног информационог система (SAP BI – *Business intelligence*), Извјештај 03.08.01. Потврда о уредно извршеним уговорима за групу набавки ГР1 (услуге у шумарству – послови искоришћавања шума) и Извјештај 03.10.01. Потврда о уредно извршеним уговорима за групу набавки ГР2 (радови на одржавању шумских путева, зимском одржавању шумских путева, градњи и реконструкцији шумских путева) приступиће се издавању потврде о уредно извршеним уговорима.
- Приликом избора параметара за аутоматско генерисање потврде, радник који врши обраду Захтјева обавезно ће селектовати податак о „години извјештајног периода“ у које треба да изабере годину која претходи пословној години за коју се врши набавка и податак о називу извођача радова. Детаљна процедура даје се у графичком прегледу у прилогу овог Упутства.

- Када се Потврда аутоматски генерише, на истој ће бити приказан податак о укупном проценту извршења уговорених услуга/радова за „годину извјештајног периода“ и подаци о уредно извршеним уговорима за посматрани период.

2. Потврда за подизвођача или члана групе понуђача када је вршено директно плаћање од стране Јавног предузећа

- У случајевима када је предметним захтјевом тражено да се правном субјекту или предузетнику издају потврде о уредно извршеним уговорима које је извршавао у својству **подизвођача или члана групе понуђача**, исте је могуће само издати у случајевима када је према подизвођачу или члану групе понуђача вршено директно плаћање од стране Јавног предузећа односно његовог организационог дијела у складу са уговором и подуговором, те потврдама о изведеним услугама/радовима.
- Од стране радника које врши обраду Захтјева кроз сегмент интегралног информационог система (SAP BI - *Business intelligence*), Извјештај 03.08.02. Потврда о уредно извршеним уговорима за групу набавки ГР1 по подизвођачу и Извјештај 03.10.02. Потврда о уредно извршеним уговорима за групу набавки ГР2 по подизвођачу, приступиће се издавању потврде о уредно извршеним уговорима односно дијелу уговора.
- Приликом избора параметара за аутоматско генерисање потврде, радник који врши обраду Захтјева обавезно ће селектовати податак о „години извјештајног периода“ у које треба да изабере годину која претходи пословног години за коју се врши набавка и податак о називу подизвођача радова односно члана групе понуђача под условом да је одредбама подуговора односно уговора дефинисано да ће се плаћање вршити подизвођачу или члану групе понуђача. Детаљна процедура даје се у графичком прегледу у прилогу овог Упутства.
- Када се Потврда аутоматски генерише, на истој ће бити приказан податак о уредно извршеним услугама/радовима за поједине фазе, дио или цјелокупан уговор за посматрани период.

3. Потврда за подизвођача или члана групе понуђача у случајевима када је вршено посредно плаћање извршених услуга/радова

- У случајевима када је предметним захтјевом тражено да се правном субјекту или предузетнику издају потврде о уредно извршеним уговорима/подуговорима, а за које се установи да је извршавао у својству **члана групе понуђача** или **подизвођача**, при чему је за извршене услуге/радове члану групе понуђача/подизвођачу вршено посредно плаћање од стране представника групе понуђача односно носиоца уговора, Јавно предузеће не врши издавање потврде генерисањем кроз интегрални информациони систем.
- У случајевима подизвођења услуга/радова, радник који врше обраду захтјева ће од стране организационих дијелова Јавног предузећа као доказ о уредно извршеним услугама/радовима у поступку одлучивања прибавити следећа документа:
 - одлуку директора организационог дијела о давању сагласности на подуговарање, односно ангажовање предметног подизвођача,

- подуговор закључен са носиоцем уговора и
- друге релевантне доказе који указују да се ради о поузданом извођачу радова.

Након прикупљених података, њихове обраде и провјере радник задужен за издавање потврда ће приступити издавању потврде на типском обрасцу, мануелним уносом података.

- У случајевима када се ради о члану групе понуђача, кроз базе података интегралног информационог система, ће се извршити провјере везане за уговоре наведене у Захтјеву за издавање потврде, те извршити провјеру њиховог статуса у погледу успјешне окончаности након чега ће се приступити издавању потврде на типском обрасцу, мануелним уносом података.

Искључење из поступка набавке

Члан 14.

- (1) За потребе уређења области издавања потврда о уредно извршеним уговорима и омогућавања благовремене и успјешне реализације планова производње Управа Јавног предузећа ће периодично доносити Одлуке којима ће се дефинисати услови за издавање потврда о уредном извршењу уговора у смислу степена реализације раније закључених уговора и уредности њиховог извршења.
- (2) Управа Јавног предузећа ће приликом доношења Одлуке уобзирити све релевантне чињенице у смислу тржишних и пословних прилика у сврху омогућавања континуитета производње и континуитета у раду од стране извођача услуга/радова, у смислу да би исти имали довољно уговореног посла од момента подношења захтјева за издавање потврде о уредно извршеним уговорима до момента закључења наредног потенцијалног уговора.
- (3) Ово подразумјева да се од стране Јавног предузећа за потребе поступака Јавних набавки које проводи Јавно предузеће, потврда о уредно извршеним уговорима може издати само у следећим случајевима:
 - када је извођач услуга/радова окончао све уговоре из претходних пословних година и да је реализовао одређен обим (нпр. минимално 70 % обима уговорених обавеза - проценат који ће бити дефинисан Одлуком из става (1) овог члана) на пословима сјече и транспорта шдс или радова на одржавању, изградњи и реконструкцији шумских путева у пословној години која претходи години за коју се врши набавка.
 - када извођач услуга/радова није имао закључене уговоре у години која претходи години за коју се врши набавка али је окончао све уговоре из претходних пословних година на пословима сјече и транспорта шдс или радова на одржавању, изградњи и реконструкцији шумских путева. Приликом издавања потврде о уредно извршеним уговорима у конкретном случају потребно је користити „годину извјештајног периода“ за пословну годину у којој је понуђач имао закључен уговор водећи рачуна о роковима дефинисаним дефинисан чланом 50. и чланом 51. Закона о јавним набавкама БиХ.
- (4) Одредбе које се дефинишу Одлуком из става (1) овог члана, потребно је јасно и прецизно дефинисати и у одредбама тендерске документације за сваки конкретан поступак набавке.

Случајеви у којима није могуће издати потврду о уредно извршеним уговорима

Члан 15.

- (1) У складу са одредбама члана 45. став (5), Закона о јавним набавкама БиХ, Уговорни орган може на период од 12 мјесеци искључити из учешћа у поступку набавке кандидата/понуђача у сљедећим ситуацијама:
 - да уговорни орган може доказати одговарајућим доказним средствима да је понуђач крив за тешки професионални пропуст који доводи у питање његов интегритет;
 - ако се утврде значајни недостаци током спровођења претходног јавног уговора чија је посљедица била пријевремени раскид тог претходног уговора, накнада штете или друга слична санкција;
- (2) Уколико се приликом обраде Захтјева за издавање потврде установе пропусти који указују на одступања која су у супротности са одредбама Одлуке Управе Јавног предузећа из члана 14. овог Упутства, или да је заинтересовани понуђач крив за тешки професионални пропуст, према коме је у неком од конкретних случајева одступио од одредби уговора (није поштовао рок завршетка услуга/радова, нанио штету Јавном предузећу, својим немаром проузроковао оштећења земљишта, подмлатка, дубећих стабала, декласирања шдс, непоштовања динамике извршења и сл.) потврда се не може издати.
- (3) У случајевима у којима се не може издати Потврда о уредно извршеним уговорима, Уговорни орган ће донијети Одлуку да се заинтересовани кандидат/понуђач искључује из конкретног поступка јавне набавке или на дужи период због утврђених недостатака.
- (4) Приликом доношења одлука о искључењу из поступка набавке потребно је водити рачуна да се од стране организационих дијелова прибаве докази да су исти у име наручиоца посла – корисника услуга/радова водили рачуна о испуњењу уговорених обавеза (нпр уговорном казном: да је конкретан извођач услуга/радова благовремено упозораван писаним путем о обавези поштовања уговорених обавеза, рокова и динамике извршења уговорених радова и осталих битних одредби уговора.
- (5) Максимални рок на који се одређени понуђач може искључити из поступка јавне набавке износи 12 мјесеци рачунајући од дана доношења одлуке Уговорног органа.
- (6) Кандидат/понуђач код којег су остварене основе за искључење из може уговорном органу доставити доказе о мјерама које је предузео како би доказао своју поузданост без обзира на постојање релевантне основе за искључење. Предузимање мјера из овог става понуђач између осталог доказује:
 - плаћањем накнаде штете или предузимањем других одговарајућих мјера с циљем плаћања накнаде штете проузроковане кривичним дјелом или пропустом;
 - активном сарадњом са надлежним истражним органима ради потпуног разјашњења чињеница и околности у вези са кривичним дјелом или пропустом;
 - одговарајућим техничким, организационим и кадровским мјерама ради спречавања даљих кривичних дјела или пропуста.

Мјере које је предузео кандидат/понуђач Уговорни орган оцјењиваће се узимајући у обзир тежину и посебне околности дјела или пропуста те је обавезан образложити разлоге прихватања или неприхватања мјера. Уговорни орган неће искључити кандидата/понуђача из поступка јавне набавке ако је оцијењено да су предузете мјере примјерене.

III. ИЗВЕШТАВАЊЕ О ИЗДАТИМ ПОТВРДАМА И ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 16.

- (1) Задужени радници за издавање потврде воде интерну евиденцију издатих потврда и о томе по потреби извјештавају Управу Јавног предузећа.
- (2) Евиденција издатих потврда обавезно садржи податке: број и датум, назив добављача, назив уговорног органа/организационог дијела за чије потребе се врши набавка и вриједност уредно извршених уговора.

IV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

- (1) У случају промјене прописа из ове области, директно ће се примјењивати ти прописи, до усклађивања подзаконских аката Јавног предузећа.

Члан 18.

- (1) Ово Упутство ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Јавног предузећа, а почетак његове примјене ће бити кроз поступке јавних набавки за 2025. годину.

Број: 06.1/0201-3357-3/24.

Дана, 10.10.2024. године.



в.д. ДИРЕКТОР-а

Блашко Каурин, дипл. екон.

Упутство о поступку издавања потврде о уредно извршеним уговорима у области услуга и радова у шумарству, објављено је на огласној табли Јавног предузећа дана 05.11. 2024. године, а објавиће се и на интернет страници Јавног предузећа.

- Прилози и приказ графичких елемената Упутства -

Подаци о подносиоцу Захтјева	
Назив правног субјекта или предузетника:	Образац - РЕФ_1 Захтјев за издавање потврде о уредно извршеним уговорима
Сједиште правног субјекта или предузетника:	
Адреса:	
ЈИБ:	
Број телефона, FAX-а или мобилног телефона:	
<i>E-mail:</i>	Ваш број протокола:
	Датум протокола:

ЈПШ "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац
Дирекција предузећа
Сектор за производњу

ЗАХТЈЕВ

за издавање потврде о уредно извршеним уговорима

Подаци о предмету набавке за који се тражи потврда	
Број обавјештења о набавци:	
Уговорни орган/организациони дио:	
Предмет набавке:	<input type="checkbox"/> услуге у шумарству <input type="checkbox"/> радови у шумарству
Процијењена вриједност набавке (КМ):	

Подаци о раније рализованим уговорима	
Предметним Захтјевом тражимо да нам се издају Потврде у оспјешно извршеним уговорима које смо реализовали у својству:	<input type="checkbox"/> извођача услуга/радова <input type="checkbox"/> подизвођача услуга/радова <input type="checkbox"/> носиоца групе понуђача <input type="checkbox"/> члана групе понуђача

Напомена: уколико је заинтересовани извођач услуга/радова у шумарству изодио у својству подизвођача или члана групе понуђача у случајевима када му је плаћање услуга/радова вршено посредством носиоца уговора или носиоца групе понуђача потребно је у дијелу "Кратко образложење" навести бројеве уговора по којима су предметни послови вршени.

Кратко образложење

Мјесто и датум:

ПОДНОСИЛАЦ ЗАХТЈЕВА:

Потпис подносиоца Захтјева

М.П.

* Својим потписом потврђујем да сам упознат са садржајем одредби Упутства о поступку издавања потврде о уредно извршеним уговорима у области услуга и радова у шумарству

Подаци из Захтјева	Образац - РЕФ_2 Обрада Захтјева за издавање потврде о уредно извршеним уговорима
Назив правног субјекта или предузетника:	
Број и датум захтјева:	

УПИТНИК

за обраду захтјева за издавање потврде о уредно извршеним уговорима

1. Предмет набавке	2. Набавка за потребе Јавног предузећа
услуге у шумарству (искоришћавање шума)	
3. Година извјештајног периода	4. Радни задатак

I Провјера података о уговореном обиму радова за _____ годину						
Обим уговорених услуга/радова у години за коју се врши набавка	сјеча:		m ³	Радови на одржавању шумских камионских путева		КМ
	транспорт		m ³			
Лиценца - обим радова до 3000 m ³				Радови на изградњи и реконструкцији ШКП/мост		КМ

II Провјера података о реализованом обиму услуга/радова за _____ годину						
Обим извршених услуга/радова у години која претходи години за коју се врши набавка	сјеча:		m ³	Радови на одржавању шумских путева		КМ
	транспорт		m ³			
				Радови на изградњи и реконструкцији шумских пут./мост		КМ

III Провјера података о уредно извршеним уговорима из претходних година		
Да ли су сви уговори закључени у току _____ године и раније окончани	Да ли постоје докази, који указују да је кандидат/понуђач крив за тежи професионални прекршај	Степен реализације уговора закључених у току _____ године

напомена: Образложити разлоге за доношење или одбацивање

IV Рекапитулација прикупљених података		
Вриједност успјешно реализованих уговора евидентираних кроз базу података информационог система		КМ
Подаци о реализованим уговорима - додатно прикупљени подаци		КМ
Постоје ли случајеви приликом издавања потврде према којима би се требало одступити од одредби Упутства о поступку издавања потврда		

V Напомене - Образложења

Мјесто и датум:

ЗАХТЈЕВ ОБРАДИО:

Потпис

Прилог 3. Приступ бази података (SAP BI - *Business intelligence*) неопходној за креирање извјештаја и потврда

Приступање бази података (SAP BI - *Business intelligence*) се врши преко *Web* адресе: <http://10.100.40.203:8080/BOE/BI>.



Log in to BI Launch Pad

SAPBOBJ-PROD:6400

Zbirni

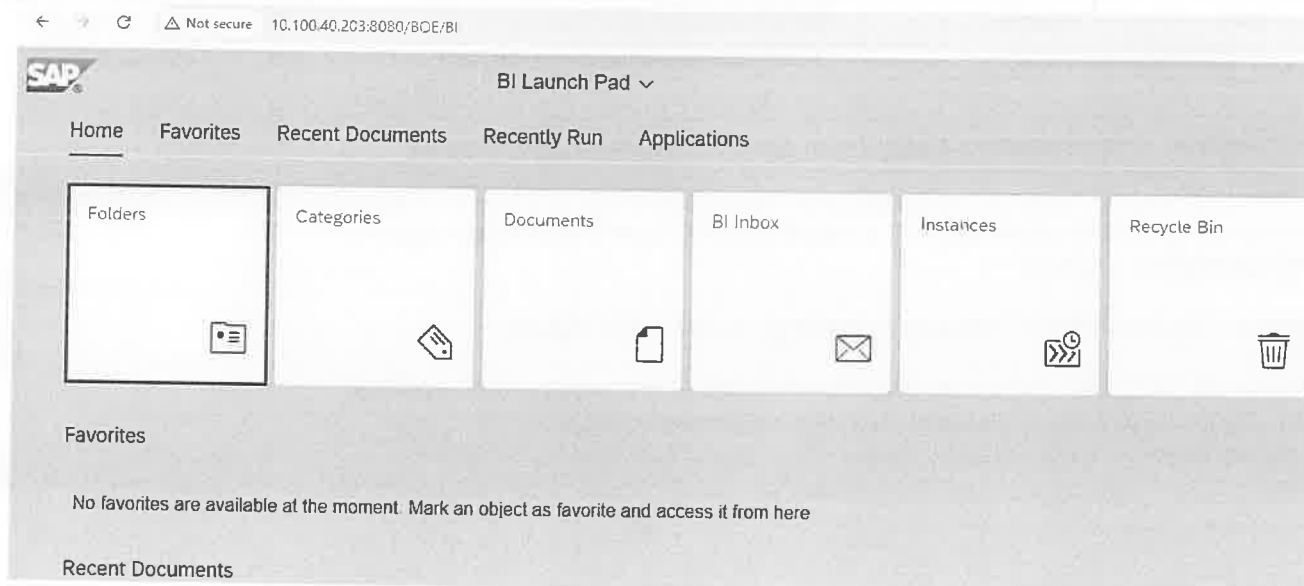
Password

Sign in

Contact Administrator

Потребно је унијети корисничко име и лозинку.

Након логовања на почетној страници потребно је одаврати **Folders**.



У следећем кораку потребно је изабрати поље **Public Folders**, након чега је потребно бирати поље **03. Nabavka** и на крају **03.01. Nabavka usluga i radova u šumarstvu**. Након одабира последњег корака отвориће се прозор са свим неопходним извјештајима.

Folders

> Personal Folders

My Subscribed Alerts

Public Folders 1

> 01. Zalihe

> 02. Prodaja i distribucija

03. Nabavka 2

3 03.01. Nabavka usluga i radova u šumarstvu

> 03.02. Nabavka roba, usluga i radova van šuma

> 04. Finansije

> 05. Planiranje projekta

> 06. Katastar

> 07. Rasadnička proizvodnja

> Auditing

> Data Federation

> LCM

> Platform Search Scheduling



Public Folders / 03. Nabavka / 03.01. Nabavka usluga i radova u šumarstvu /

Title	Favorites
03.01. Zahtjev za nabavku usluga/radova u...	
03.02. Pregled zahtjeva za nabavku usluga...	
03.03. Izvještaj o zaključenim ugovorima u ...	
03.04. Izvještaj o zaključenim ugovorima u ...	
03.05. Zbimi pregled usluga	
03.06. Zbimi pregled radova	
03.07. Izvjestaj o prosječnim ugovorenim ci...	
03.08. Izvjestaj o realizaciji po ugovoru i izv...	
03.08.01. Potvrda o uredno izvršenim ugov...	
03.08.02. Potvrda o uredno izvršenim ugov...	
03.09. Izvještaj o prosječnim ugovorenim ci...	
03.10. Izvještaj o realizaciji po ugovoru i izv...	
03.10.01. Potvrda o uredno izvršenim ugov...	
03.10.02. Potvrda o uredno izvršenim ugov...	
03.11. Plan nabavki za usluge u šumarstvu	
03.12. Realizacija plana nabavki za usluge ...	
03.13. Kontrola	
03.28. Nacrt ugovora	


Прилог 4. Приступ бази неопходној за провјера података о уговореном обиму радова.

Након поступања према инструкцијама датим у Прилогу 3. овог Упутства потребно је са листе извјештаја извршити одабир извјештаја:

- **03.08. Izvještaj o realizaciji po ugovoru i izvođaču za grupu nabavki GR1,**
- **03.10. Izvještaj o realizaciji po ugovoru i izvođaču za grupu nabavki GR2.**

Одабиром одговарајућег извјештаја у зависности од предмета набавке отвориће се следећи прозор:

The screenshot shows a software interface with a search bar at the top left. Below it, there are two main sections. The left section is titled "Godina izvještajnog perioda" and contains two rows: "Dobavljač (No value)" and "Šumsko gazdinstvo (No value)". The right section is titled "Godina izvještajnog perioda" and contains a search bar with the text "Search or enter value(s) manually" and a refresh button. Below the search bar is an information icon and the text "To see the content of the list, click the refresh values button." At the bottom of the interface, there are buttons for "Mandatory (1)", "Reset All", "Run", and "Cancel".

Након овог корака потребно је извршити одабир путем поља „**Godina izvještajnog perioda**” и поља „**Dobavljač**”. Одабир се врши на начин да мишом одаберемо жељено поље како би га маркирали након чега кликнемо на иконицу , након чега ће се отворити прозори за одабир.

Одабир године извјештајног периода

Prompts

Search

Godina izvještajnog perioda

Search or enter value(s) manually

VAR_GODINA_MSV

<input type="checkbox"/>	#
<input type="checkbox"/>	2017
<input type="checkbox"/>	2018
<input type="checkbox"/>	2019
<input type="checkbox"/>	2020
<input type="checkbox"/>	2021
<input type="checkbox"/>	2022
<input checked="" type="checkbox"/>	2023
<input type="checkbox"/>	2024

Одабир добављача

Search

Dobavljač

Search or enter value(s) manually

VAR_DOBAVLJAC_MSV_OPT

<input type="checkbox"/>	БРАЋА ТЕНЏЕРИЋ ДОО
<input type="checkbox"/>	БРАЋА ЦРНОВЧИЋ Д.О.О.
<input type="checkbox"/>	БРЕЗА С.П.
<input type="checkbox"/>	БРЗИ СЕРВИС 004 СОЗД
<input checked="" type="checkbox"/>	БРИО ДОО
<input type="checkbox"/>	БРКО ПРОМЕТ д.о.о. Соколац
<input type="checkbox"/>	БРОДОМЕРКУР Д.О.О.
<input type="checkbox"/>	БРЧКО-ГАС ОСИГУРАЊЕ Д.Д.
<input type="checkbox"/>	БС ХОЛЗ С.П.
<input type="checkbox"/>	БУКВИЦА РЕСТОРАН
<input type="checkbox"/>	БУК ПРЕДУЗЕТНИК СРЂАН ВУКОВИЋ
<input type="checkbox"/>	ВА-МА ЦО ДОО
<input type="checkbox"/>	ВАМ Д.О.О.

Sort ascending
Sort descending
Server order

Mandatory (1) Reset All Run Cancel

Избор шумског газдинства у предметним извјештајима није потребно вршити из разлога што се очекивани податак односи на уговорене количине на подручју читавог Јавног предузећа. Након одабира свих потребних података потребно је кликнути да дугме **Run**, након чега ће се генерисати одабрани извјештај.

Податке о уговореним количинама можемо вијети на креираним извјештајима одабиром картице Синтетика за Извјештај 03.08. и картице Рекапитулација, за **Извјештај 03.10.**

У предметним извјештајима одабиром картице Аналитика за Извјештај 03.08. и картице Извјештај о реализацији п... могуће је извршити увид у статус радува (у току или окончан), као и у степен извршења уговора за посматрану годину извјештајног периода.

Прилог 5. Приступ бази неопходној за издавање потврда о уредно извршеним уговорима.

Након поступања према инструкцијама датим у Прилогу 3. овог Упутства потребно је са листе извјештаја извршити одабир извјештаја:

- **03.08.01 Potvrda o uredno izvršenim ugovorima za grupu nabavki GR1,**
- **03.10.01 Potvrda o uredno izvršenim ugovorima za grupu nabavki GR2,**
- **03.08.02 Potvrda o uredno izvršenim ugovorima za grupu nabavki GR1 po podizvođaču,**
- 03.10.02 Potvrda o uredno izvršenim ugovorima za grupu nabavki GR2 po podizvođaču**

Одабиром одговарајућег извјештаја у зависности од предмета набавке и у зависности од својства у ком је заинтересовани понуђач извршавао услуга/радове у протеклом периоду отвориће се прозор са извором поља једанаким у графичком приказу у Прилогу 4. у коме ће се извршити одабир године извјештајног периода и добављача.

Извјештаји који се односе на подизвођаче односно чланове групе понуђача разликују се само у називу поља у коме стоји умјесто назива „добављач“ стоји поље „издавалац фактуре“.

The screenshot shows a software interface for selecting a supplier. On the left, there are two search filters: "Godina izvještajnog perioda (1) 2023" and "Izdavalac fakture (1) Г&Б ЈАВОРОВА Д.О.О.". The main area displays a list of suppliers under the heading "VAR_IZDAVALAC_FAKT_MSV_OPT". The supplier "Г&Б ЈАВОРОВА Д.О.О." is selected with a checkmark. At the bottom, there is a "Mandatory (1) Reset All" label and a "Run Cancel" button.

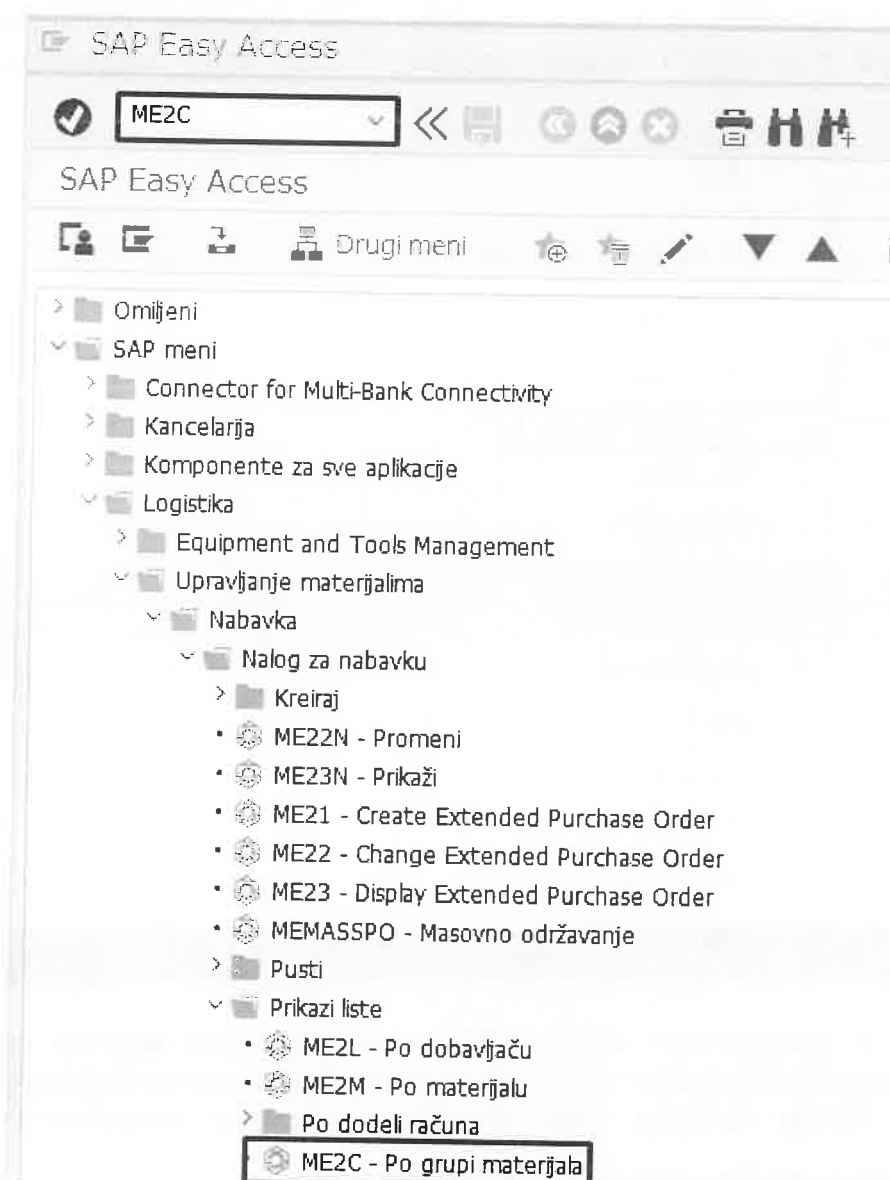
Избор шумског газдинства у предметним извјештајима није потребно вршити из разлога што се очекивани податак односи на уредност извршених уговора на подручју читавог Јавног предузећа. Након одабира свих потребних података потребно је кликнути да дугме **Run**, након чега ће се генерисати Потврда.

Прилог 6. Поступак затварања налога кроз SAP информациони систем и потврђивања услуга/радова као окончаних.

У складу са одредбама Правилника о јавним набавкама услуга и радова у шумарству и надзору над њиховим провођењем број: 06.1/0201-4868-2/22, чланом 68, став (2) дефинисано је „На основу Записника о извршеном техничком пријему, лице задужено за обављања послова креирања наруџбеница, врши затварање наруџбенице у информационом систему на основу чега онемогућава било какво даље евидентирање радова, пријем фактура и слично по предметном уговору, та на основу истог уговору у информационом систему додјељује статус окончаног.

У наставку се даје графички приказ корака за додјељивање статуса окончаног на налогу за набавку, појединачно за услуге у шумарству и радове у шумарству.

За приступ бази података која се односи на налоге за набавке приступамо преко трансакције ME2C, коју је могуће укуцати у трансакциону траку или извршити њен одабир из SAP менија.



Када смо покренули трансакцију ME2C, отвара нам се прозор за одабир параметара за претрагу.

Dokumenti nabavke za grupu materijala

Dokumenti nabavke za grupu materijala

Izab...


Grupa materijala		do		
Organizacija nabavke		do		
Bez broj materijala	X			
Opseg liste				
Parametri odabira		do		
Tip dokumenta		do		
Grupa nabavki		do		
Pogon		do		
Kategorija stavke		do		
Kategorija dodele računa		do		
Datum isporuke		do		
Ključni datum validnosti				
Raspon pokrivača				
Broj dokumenta		do		
Dobavljač		do		
Pogon nabavke		do		
Materijal		do		
Datum dokumenta		do		
Međun.br.artikla (EAN/UPC)		do		
Broj materijala dobavljača		do		
Delimični asortiman dobavljača		do		
Akcija		do		
Sezona		do		
Godina sezone		do		
Kratki tekst				
Naziv dobavljača				

Kao grupu materijala ручним уносом ознаке групе или кликом на бирамо неку од понуђених група у зависности од тога на шта се налог односи:


ZU01	Usl.sječe,transp,put	Usluge sječe, transporta ŠDS i izgradnje traktorskih puteva
ZU08	Radovi-održav.puteva	Radovi na održavanju puteva
ZU11	Usl.čišćenja snijega	Usluge zimskog održavanja kamionskih puteva-čišćenja snijega
ZR00	Izgrad.rek.ŠKP/most	Izgradnja i rekonstrukcija šumskih kamionskih puteva i most.

У поље опсег лисе уносимо назив ALV или кликом на  бирамо понуђену опцију

ALV Kontrola ALV mreže

У поље погон вршимо унос ознаке организационог дијела или кликом на  изаберемо организациони дио.

2001	ŠG BANJA LUKA	ŠG BANJA LUKA	78000	Banja Luka
2002	ŠG OŠTRELJ-DRINIĆ	ŠG OŠTRELJ-DRINIĆ	79290	Drinić
2003	ŠG PANOS	ŠG PANOS	73240	Višegrad
2004	ŠG BIRAČ	ŠG BIRAČ	75440	Vlasenica

Након одабира података за филтрирање потребно је кликнути на иконицу  како би генерисали извјештај.

Grupa materijala ZU01 Usl.sječe,transp,put


Dokument nabavke 4400000018

10 ZURS F GR1  25.10.2022 101715 MON-AMI DOO KNEŽEVO ПЈ: ЧЕМЕРНИЦА ОДЈЕЛ: 031


Dokument nabavke 4400000028

10 ZURS F GR1  28.10.2022 100553 BRIO DOO ПЈ: МАЊАЧА ОДЈЕЛ: 047/1

Dokument nabavke 4400000029

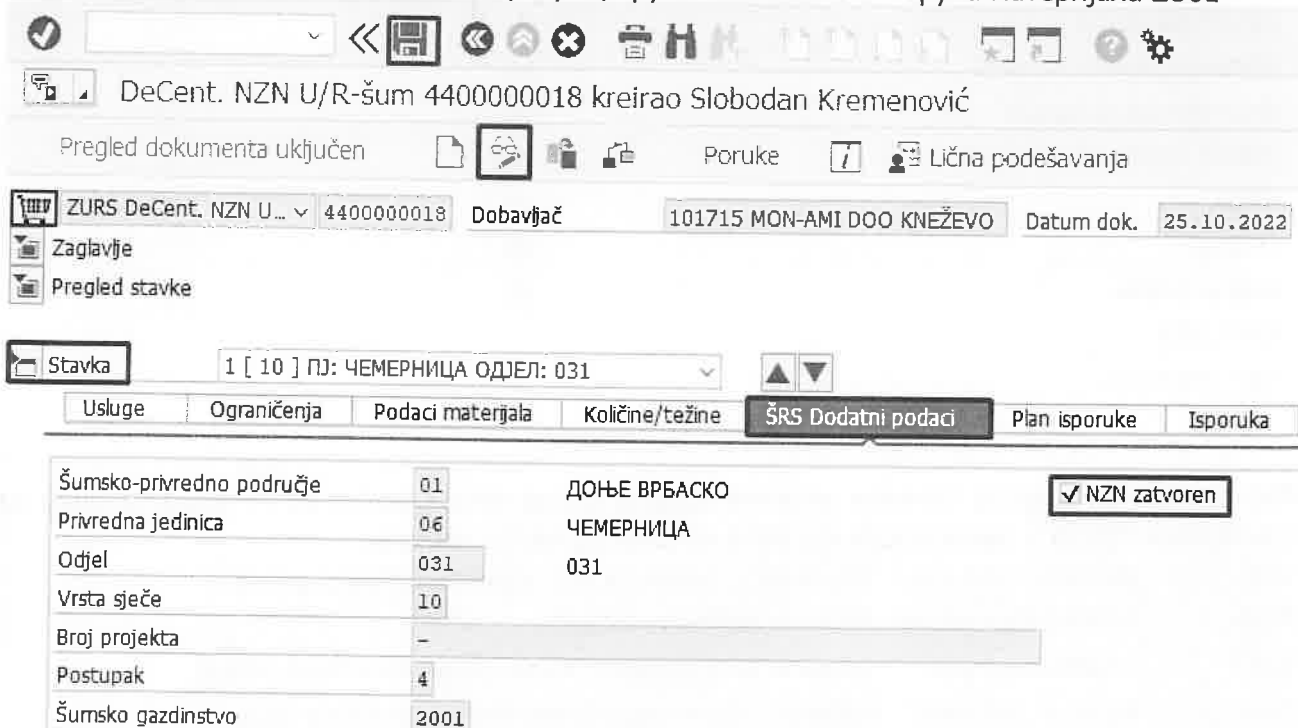
10 ZURS F GR1  28.10.2022 100553 BRIO DOO ПЈ: МАЊАЧА ОДЈЕЛ: 049

Dokument nabavke 4400000095

10 ZURS F GR1  04.11.2022 100961 EDO DOO ŠIPRAGE ПЈ: ВЕЛИКА УКРИНА ОДЈЕЛ: 058




Када пронађемо одговарајући објекат рада односно налог за набавку потребно је двокликнути на ознаку ставке налога, након чега ћемо извршити „пропадање“ у налог.

Примјер 1. Услуге на искоришћавању шума, група набавки-ГР1 – група материјала ZU01

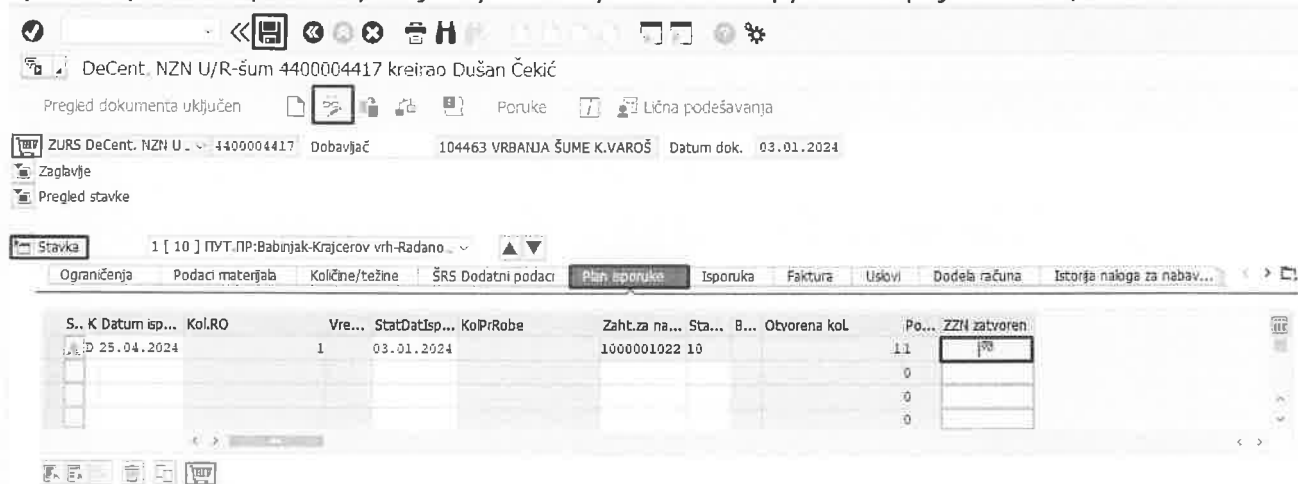





The screenshot shows a software interface for document management. At the top, there is a toolbar with various icons. Below it, the document title is "DeCent. NZN U/R-šum 4400000018 kreirao Slobodan Kremenović". There are several tabs and buttons, including "Pregled dokumenta укључен", "Poruke", and "Lična podešavanja". The main content area shows document details: "ZURS DeCent. NZN U..." with ID "4400000018", "Dobavljač" "101715 MON-AMI DOO KNEŽEVO", and "Datum dok." "25.10.2022". There are also buttons for "Zaglavje" and "Pregled stavke". Below this, there is a "Stavka" section with a dropdown menu showing "1 [10] ПЈ: ЧЕМЕРНИЦА ОДЈЕЛ: 031". At the bottom, there is a table with tabs: "Usluge", "Ograničenja", "Podaci materijala", "Količine/težine", "ŠRS Dodatni podaci", "Plan isporuke", and "Isporuka". The "ŠRS Dodatni podaci" tab is active, showing a table with the following data:

Šumsko-privredno područje	01	ДОЊЕ ВРБАСКО	<input checked="" type="checkbox"/> NZN затворен
Privredna jedinica	06	ЧЕМЕРНИЦА	
Odjel	031	031	
Vrsta sječe	10		
Broj projekta	-		
Postupak	4		
Šumsko gazdinstvo	2001		

У првом кораку потребно је кликнути на иконицу , и на тај начин омогућити уређивање налога, потом у случају да су детаљи ставке сажети потребно омогућити њихов приказ на иконицу  Stavka, потом пронаћи и означити картицу **ŠRS Dodatni podaci** и чекирати поље NZN zatvoren, на самом крају кликом на иконицу , извршити снимање извршених промјена.

Примјер 2. Радови/услуге на одржавању шумских путева, зимском одржавању шумских путева, градњи и реконструкцији шумских путева ГР2 – група материјала ZU08, ZU11 и ZR00.



У првом кораку потребно је кликнути на иконицу , и на тај начин омогућити уређивање налога, потом у случају да су детаљи ставке сажети потребно омогућити њихов приказ на иконицу  Stavka, потом пронаћи и означити картицу **Plan isporuke** и означити поље ZZN zatvoren како би се појавила заставица и на самом крају кликом на иконицу , извршити снимање извршених промјена.

