

MIASP II (Program podrške Agenciji za razvoj infrastrukture lokalne samouprave – II)

MODUL IMPLEMENTACIJE PROJEKTA 1

NASLOV: PROCEDURE SKLAPANJA UGOVORA EVROPSKE UNIJE

TRENING MATERIJAL (HAND-OUT)

Praktični vodič za procedure sklapanja ugovora za spoljne aktivnosti Evropske Zajednice

Priređeno za BUDŽET i DECENTRALIZOVANE : EX-ANTE

(obrisano EDF, CENTRALIZOVANO I DECENTRALIZOVANO: EX-POST)

SADRŽAJ:

1. Uvod
2. Osnovna pravila za ugovore o uslugama, isporuci dobara i radovima
 3. Ugovori o uslugama
 4. Ugovori o isporuci dobara
 5. Ugovori o radovima
 6. Donacije (izostavljeno)
7. Odnosi sa međunarodnim organizacijama i donatorima (izostavljeno)
8. Pravni tekstovi

Sadržaj

1. Uvod	5
2. Osnovna pravila za ugovore o uslugama, isporuci dobara i radovima	5
2.1. Pregled	5
2.2. Centralizovano i decentralizovano upravljanje	5
2.3. Kriterijumi kvalifikovanosti i ostali suštinski uslovi	7
2.3.1. Pravilo o nacionalnosti (državljanstvu) i poreklu	7
2.3.2. Izuzeci od pravila o nacionalnosti (državljanstvu) i poreklu.....	8
2.3.3. Razlozi za isključenje.....	8
2.3.4. Učešće pod jednakim uslovima (samo za Evropski fonda za razvoj, nije primenljivo za program MIASP-a)	9
2.3.5. Administrativne i finansijske kazne	9
2.3.6. Publicitet	10
2.3.7. Ostale bitne odredbe.....	11
2.4. Procedure nabavke	11
2.4.1. Koje procedure nabavke treba primeniti?	11
2.4.2. Otvorena procedura	12
2.4.3. Restriktivna procedura	12
2.4.4. Procedura pozivanja bez javnog objavljivanja	13
2.4.5. Okvirni ugovori	13
2.4.6. Dinamički sistem nabavke	13
2.4.7. Postupak sa direktnim pogađanjem sa više kandidata	13
2.4.8. Postupak sa direktnim pogađanjem	14
2.4.9. Hitna dodela pomoći (samo Evropski fond za razvoj, nije primenljivo na program MIASP-a).....	14
2.4.10. Lojalna konkurencija	14
2.4.11. Preferencijalne odredbe (samo Evropski fond za razvoj, nije primenljivo na program MIASP-a).....	15
2.4.12. Kriterijumi za izbor ponuda i dodelu ugovora	15
2.4.13. Tenderska procedura sa "klauzulom suspenzije"	17
2.4.14. Poništavanje procedure nabavke.....	18
2.4.15. Etičke klauzule	18
2.4.16. Žalbe	20
2.5. Veličina ugovora	20
2.6. Projektni zadatak (Uslovi angažovanja) i tehničke specifikacije	20
2.7. Proceduralna pravila za izmirenje i arbitražu u ugovorima finansiranim od strane Evropskog Fonda za razvoj (nije primenljivo na program MIASP-a)	21
2.8. Komisija za ocenu ponuda	21
2.8.1. Sastav.....	21
2.8.2. Nepriistrasnost i poverljivost	22
2.8.3. Odgovornosti članova Komisije za ocenu ponuda	22
2.8.4. Terminski plan	23
2.8.5. Period važnosti ponuda	23
2.9. Dodela ugovora	23
2.9.1. Obaveštavanje uspešnog ponuđača.....	23
2.9.2. Priprema ugovora i potpisivanje.....	23
2.9.3. Objavljivanje dodele ugovora	24
2.10. Modifikovanje ugovora.....	25
2.10.1. Opšti principi	25

2.10.2. Priprema dodatka ugovora.....	25
3. Ugovori o uslugama	27
3.1. Uvod	27
3.2. Procedure nabavke	27
3.2.1. Ugovori vrednosti 200,000 evra ili više	27
3.2.2. Ugovori vrednosti manje od 200,000 evra	27
3.2.3. Druge procedure	27
3.3. Restriktivna procedura (za ugovore vrednosti od 200,000 evra ili više)	29
3.3.1. Publicitet	29
3.3.2. Utvrđivanje užeg izbora	30
3.3.3. Izrada nacrtu i sadržaj tenderskog dosijea.....	31
3.3.4. Kriterijum za dodelu ugovora	32
3.3.5. Dodatne informacije tokom procedure	32
3.3.6. Rok za predaju ponuda	33
3.3.7. Period važnosti	33
3.3.8. Podnošenje ponuda	33
3.3.9. Komisija za ocenu ponuda.....	33
3.3.10. Faze u postupku ocenjivanja ponuda.....	33
3.3.10.1. Prijem i registracija ponuda.....	33
3.3.10.2. Sastanak radi otvaranja ponuda	33
3.3.10.3. Ocena ponuda	34
3.3.10.4. Ocena finansijskih ponuda	36
3.3.10.5. Zaključci komisije za ocenu	37
3.3.11. Poništavanje tenderskog postupka	38
3.3.12. Dodela ugovora	38
3.3.13. Odobravanje ključnih stručnjaka (samo za centralizovane tenderske procedure, nije primenljivo na program MIASP-a)	39
3.3.14. Obezbeđenje i zamena stručnjaka.....	39
3.4. Procedure za dodelu ugovora vrednosti manje od 200.000 eura	40
3.4.1. Okvirni ugovori	40
3.4.2. Postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja	40
3.5. Modifikovanje ugovora o uslugama	40
4. Ugovori o isporuci dobara	41
4.1. Uvod	41
4.2. Procedure nabavke	41
4.2.1. Ugovori vrednosti 150,000 evra ili više	41
4.2.2. Ugovori vrednosti između 30,000 i 150,000 evra	41
4.2.3. Ugovori vrednosti manje od 30,000 evra– postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja.....	41
4.2.4. Druge procedure	41
4.3. Međunarodna otvorena procedura (za ugovore vrednosti 150,000 evra ili više).....	43
4.3.1. Publicitet	43
4.3.2. Izrada nacrtu i sadržaj tenderskog dosijea.....	44
4.3.3. Odabir i kriterijum za dodelu ugovora	45
4.3.4. Dodatne informacije tokom procedure	47
4.3.5. Rok za predaju ponuda.....	47
4.3.6. Period važnosti	47
4.3.7. Podnošenje ponuda	47
4.3.8. Komisija za ocenu ponuda.....	48

4.3.9. Faze u postupku ocenjivanja ponuda	48
4.3.10. Poništavanje tenderskog postupka	52
4.3.11. Dodela ugovora	52
4.4. Lokalna otvorena procedura (za ugovore od najmanje 30,000 evra i manje 150,000 evra)	52
4.5. Postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja za ugovore vrednosti manje od 30,000 evra	53
4.6. Modifikovanje ugovora o isporuci dobara	53
5. Ugovori o radovima	55
5.1. Uvod	55
5.2. Procedure nabavke	55
5.2.1. ugovori vrednosti od 5,000,000 evra ili više	55
5.2.2. Ugovori vrednosti između 300,000 i 5,000,000 evra	55
5.2.3. Ugovori vrednosti manje od 300,000 evra– postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja	55
5.2.4. Druge procedure	56
5.3. Međunarodna otvorena tenderska procedura (za ugovore vrednosti 5,000,000 evra ili više)	57
5.3.1. Publicitet	57
5.3.2. Izrada nacrtu i sadržaj tenderskog dosijea	58
5.3.3. Odabir i kriterijum za dodelu ugovora	59
5.3.4. Dodatne informacije tokom procedure	60
5.3.5. Rok za predaju ponuda	61
5.3.6. Period važnosti	61
5.3.7. Podnošenje ponuda	61
5.3.8. Komisija za ocenu ponuda	61
5.3.9. Faze u postupku ocenjivanja ponuda	61
5.3.10. Poništavanje tenderskog postupka	64
5.3.11. Dodela ugovora	65
5.4. Restriktivna tenderska procedura za ugovore vrednosti 5,000,000 evra ili više	65
5.5. Lokalna otvorena procedura (za ugovore vrednosti od najmanje 300,000 evra i manje od 5,000,000 evra)	65
5.6. Postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja za ugovore vrednosti manje od 300,000 evra	66
5.7. Modifikovanje ugovora o radovima	66
8. Pravni tekstovi	68
8.1. Pravni okvir koji reguliše procedure nabavke	68
8.2. Pravni okvir za procedure dodele donacija	68

1. UVOD

Ovaj Praktični vodič je prvi samostalni priručnik, koji objašnjava ugovorne procedure koje se primenjuju na sve ugovore o pomoći EZ koji se finansiraju od strane Opšteg budžeta Evropske Zajednice (BUDGET) i Evropskog Fonda za razvoj (European Development Fund - (EDF))¹.

Obzirom da se u njemu nalaze sve relevantne odredbe pravnih dokumenata koje određuju budžet EZ, svrha ovog Praktičnog vodiča je da obezbedi svim korisnicima, na sveobuhvatan način, sve informacije neophodne da se sprovedu procedure nabavke od početnih koraka do dodele ugovora. Aneksi „pokrivaju“ ujedno i faze nabavke i izvođenja ugovora. Ovaj vodič obezbeđuje procedure koje se koriste u decentralizovanim sistemima sa ex-ante odobrenjem od strane Evropske Komisije.

Što se tiče odgovornosti opština kao ugovornih strana za EU finansirane projekte, Evropski Komisiju predstavlja Evropska Agencija za rekonstrukciju koja je delegirala određene obaveze Programu podrške Agenciji za razvoj infrastrukture lokalne samouprave (MIASP).

Prezentacija u power-point programu koja prati ovaj Vodič određuje obaveze EAR-a, Programa podrške Agenciji za razvoj infrastrukture lokalne samouprave i opština.

Ovaj vodič se primenjuje na ugovorni deo implementacije projekta. Prateći terminologiju finansijskih pravila, različiti nivoi decentralizacije se mogu primeniti na druge aspekte, koji nisu pokriveni ovim vodičem.

U kontekstu SAPARD² programa, odredbe ovog Praktičnog vodiča se primenjuju na Decentralizovano upravljanje na koje upućuje Član 164(1) Finansijskih regulativa, kao što je specificirano u finansijskim sporazumima utvrđenim sa trećim zemljama korisnicima i u skladu sa principima definisanim u Članu 167(2) Finansijskih regulativa.

2. OSNOVNA PRAVILA ZA UGOVORE O USLUGAMA, ISPORUCI DOBARA I RADOVIMA

2.1. Pregled

Postoje stroga pravila koja određuju način dodele ugovora. Ova pravila pomažu da se osigura izbor odgovarajućeg kvalifikovanog izvođača bez predrasuda i da se dobije „najbolja vrednost za uloženi novac“ (the best value for money) sa potpunom transparentnošću prikladnom za korišćenje javnih sredstava.

Procedure koje je ustanovila Evropska Komisija za odgovarajuće programe spoljne pomoći utvrđene su u ovom Praktično vodiču.

Pre započinjanja bilo koje tenderske procedure, usluge, dobra ili radovi moraju biti odobreni finansijskim sporazumom i sredstva moraju biti obezbeđene, osim u slučajevima procedura sa „klauzulom suspenzije“.

2.2. Centralizovano i decentralizovano upravljanje

Postoje tri moguća pristupa upravljanju procedurama nabavke za projekte koji se finansiraju po programima spoljne pomoći Evropske Unije:

¹ EDF nije primenljiv za program MIASP II te je stoga izostavljen iz ove verzije vodiča.

² Propisi 1266/1999, 1268/1999 i 2222/2000

- Centralizovano: Evropska Komisija je Naručilac (Organ ugovaranja) i donosi odluke za i u ime zemlje korisnice (nije primenljivo za program MIASP-a)

- Decentralizovano:

- Ex-ante: odluke koje se odnose na nabavke i dodelu ugovora donosi Naručilac (Organ ugovaranja) i podnosi ih na odobrenje Evropskoj Komisiji.

- Ex-post: odluke koje se odnose na nabavke i dodelu ugovora donosi Naručilac (Organ ugovaranja) i bez podnošenja na odobrenje Evropskoj Komisiji (nije primenljivo za program MIASP-a)

Detalji ex-ante procedura odobravanja su označeni u ovom vodiču.

Evropska Komisija odlučuje za svaki od pojedinačnih projekata koji će pristup upravljanju biti upotrebljen, u skladu sa svojim internim pravilima i procedurama. Za MIASP program samo decentralizovane ex-ante procedure će biti primenjene.

Uključenost Komisije u decentralizovanim ugovorima sastoji se jednostavno u njenom odobravanju finansiranja ugovora. U slučaju nepoštovanja ustanovljenih procedura utvrđenih u ovom vodiču, troškovi u vezi sa dotičnim aktivnostima neće biti prihvatljivi po uslovima za finansiranje od strane Evropske Zajednice.

Intervencije predstavnika Komisije u okviru decentralizovanih procedura za zaključenje ili sprovođenje ugovora finansiranih u kontekstu spoljnih aktivnosti je samo da bi se utvrdilo da li su ispunjeni uslovi za finansiranje od strane Zajednice ili ne.

Oni (predstavnici Komisije) neće, ni u kom slučaju, imati za cilj niti kao moguću posledicu, pokušaj suprotan principima po kojim decentralizovani ugovori postaju nacionalni ugovori koji se samo pripremaju, razrađuju i zaključuju od strane Naručioca (Organa ugovaranja). Ponuđači i kandidati za ove ugovore ne mogu se smatrati korisnicima aktivnosti koje vrše predstavnici Komisije radi sprovođenja i zaključivanja ugovora. Oni moraju samo držati pravnu vezu sa decentralizovanim Organom ugovaranja i radnje predstavnika Komisije ne mogu prouzrokovati promenu odluke Naručioca (Organa ugovaranja) odlukom koju je donela Zajednica. U svim slučajevima, Naručilac (Organ ugovaranja) preuzima punu odgovornost za sve svoje aktivnosti i smatraće se odgovornim za njih u svim narednim revizijama ili drugim istragama.

Procedure koje će se sprovesti u okviru decentralizovanog programa sa ex-ante kontrolom: Ugovore će zaključivati Organ ugovaranja određen finansijskim sporazumom, npr. Vlada ili drugi entitet zemlje korisnice sa pravnim svojstvom sa kojim je Evropska Komisija zaključila finansijski sporazum.

Naručilac (Organ ugovaranja) će sačiniti užu izbor (restriktivna procedura). Pre započinjanja procedure, Naručilac (Organ ugovaranja) mora dostaviti tenderski dosije Evropskoj Komisiji radi odobrenja. Na osnovu ove odobrene odluke, Naručilac (Organ ugovaranja) je odgovoran za slanje poziva za učešće, prijem ponuda, vođenje tenderske Ocenjivačke Komisije i donošenje odluka u vezi sa rezultatima tenderske procedure.

Naručilac (Organ ugovaranja) nakon toga podnosi rezultate ocene na odobrenje i u drugom koraku nakon obaveštavanja Izvođača, prima i analizira dokaze u vezi sa isključivanjem i kriterijumima ocene (opciono za ugovore iz budžeta manje od €50.000, videti tačke 2.3.3 i 2.4.12.1.1) daje predlog dodele ugovora Evropskoj Komisiji na odobrenje. Nikakvo odobrenje od strane Delegacije Evropske Komisije nije potrebno u određenim slučajevima koji se razmatraju u Praktičnom vodiču za procene programa. Kada dobije takvo odobrenje, on potpisuje ugovor i dodeljuje ugovor. Kao opšte pravilo važi da će Evropska Komisija biti zastupljena prilikom otvaranja i ocene ponuda i uvek mora biti pozvana. Naručilac (Organ ugovaranja) mora dostaviti obaveštenje o raspisivanju tendera kao i odluke o dodeli Evropskoj Komisiji radi objavljivanja.

2.3. Kriterijumi kvalifikovanosti i ostali suštinski uslovi

2.3.1. Pravilo o nacionalnosti (državljanstvu) i poreklu

Nacionalnost (državljanstvo)

Pristup spoljnoj pomoći Zajednice definisan je osnovnim aktima koji takvu pomoć regulišu u vezi sa Finansijskim regulativama i regulativama pristupa spoljnoj pomoći Zajednice.

1) Posebno, učešće u procedurama nabavke je otvoreno pod jednakim uslovima svim pravnim licima koja su ustanovljena u:

- a. Država, a članicama Evropske Zajednice, u državama zvaničnim kandidatima priznatim od strane Evropske Zajednice ili države članice evropske ekonomske zone;
- b. Kada se nabavka finansira u okviru instrumenata Zajednice sa tematskim okvirom, definisanim u Aneksu 2, Deo 1 u listi zemalja u razvoju naznačenoj od strane OECD Development Assistance Committee kao dodatak onim pravnim licima prihvatljivim od strane predmetnog instrumenta;
- c. Kada se nabavka finansira u okviru instrumenata Zajednice sa geografskim okvirom, definisanim u Aneksu A2, Deo 2 u listi zemalja u razvoju naznačenoj od strane OECD Development Assistance Committee i koji su eksplicitno navedeni kao prihvatljivi uz one već prihvatljive od strane predmetnog instrumenta
- d. Svako drugo zemlji izuzev onih navedenih pod a), b) i c), gde je utvrđen recipročan pristup njihovim fondovima spoljne pomoći u skladu sa članom 6 Pravila o pristupu spoljnoj pomoći Zajednice. Učešće fizičkih lica je direktno određeno specifičnim instrumentima primenljivim na program po kojem se ugovor finansira.

Učešće je takođe otvoreno za sve međunarodne organizacije.

2) U slučajevima kada finansiranje Zajednice učestvuje u operacijama koje se implementiraju od strane međunarodnih organizacija, učešće u odgovarajućim ugovornim procedurama biće otvoreno za sva pravna lica koja su prihvatljiva u skladu sa gore navedenim pravilima kao i za pravna lica koja su prihvatljiva po pravilima tih organizacija, preduzeće se mere neophodne da bi se obezbedio jednak tretman svih donatora. Ista pravila će se primenjivati u vezi sa dobrima, materijalima i stručnjacima.

3) U slučajevima kada Zajednica iz svojih fondova sufinansira operacije sa trećim zemljama po pravilima reciprociteta kao što je definisano Pravilima o pristupu spoljnoj pomoći Zajednice, ili sa nekim regionalnim organizacijama, ili sa državom članicom, učešće u odgovarajućim ugovornim procedurama biće otvoreno za sva pravna lica koja su prihvatljiva po pravilima tih organizacija kao i za sva pravna lica prihvatljiva po pravilima tih trećih zemalja, regionalnih organizacija ili država članica. Ista pravila će se primenjivati u vezi sa dobrima, materijalima i stručnjacima.

4) Što se tiče operacija pomoći u hrani, primena tačaka (2) i (3) biće ograničena na hitne intervencije.

Bez ograničenja kvalitativnih i finansijskih zahteva pravila nabavke i u skladu sa Pravilima o pristupu spoljnoj pomoći Zajednice, svi stručnjaci angažovani od strane ponuđača mogu biti bilo koje nacionalnosti.

Poreklo

Sva dobra i materijali koji se nabavljaju u okviru ugovora finansiranih od strane instrumenata Zajednice moraju imati poreklo u Zajednici ili u prihvatljivoj zemlji (videti gore navedeno „nacionalnost“ i dole „izuzeci od pravila o nacionalnosti i poreklu“).

Termin poreklo definisan je odgovarajućim zakonodavstvom Zajednice i carinskim pravilima za određivanje porekla.

Poreklo: Proizvod ne može imati poreklo iz zemlje u kojoj ni jedan deo procesa proizvodnje se nije odigrao. Sa druge strane zemlja u kojoj je izvršena proizvodnja ne mora obavezno biti zemlja porekla nego samo kad su ispunjene odgovarajuće odredbe Regulative Saveta (EEC) 2913/92.

Dalje, zemlja porekla nije obavezno zemlja u kojoj iz koje su dobra transportovana i obezbeđena. U slučaju kada ja samo jedna zemlja u kojoj se proizvod proizvodi, lako je ustanoviti poreklo. Ipak u slučajevima kada je u proizvodnju uključeno više od jedne zemlje, neophodno je odrediti koja od tih zemalja određuje poreklo gotovog proizvoda. Zemlja porekla je određena kao zemlja u kojoj se odvijala poslednja, ekonomski opravdana, značajna promena tako da odredbe člana 24 carinskog propisa Zajednice se moraju primenjivati od slučaja do slučaja. Ukoliko se poslednja značajna transformacija nije dogodila u državi članici Evropske Unije ili u nekoj od prihvatljivih zemalja, dobra se ne mogu nuditi za svrhe projekta.

Dobavljač mora dokazati da ponuđena dobra su u skladu sa zahtevom o poreklu navodeći zemlju ili zemlje porekla. Kada se ponuda sastoji od sistema koji se sastoje od više delova, poreklo svakog od delova mora biti naznačeno. Ukoliko se to od njega zahteva dobavljač mora dostaviti bilo koju dodatnu informaciju i/ili dokaz o poreklu kao potvrdu porekla naznačenog u ponudi.

Pravilo o poreklu se primenjuje na sve stavke koje se nude i obezbeđuju. Te stoga nije dovoljno da je samo određeni procenat ponuđenih dobara ili deo ukupnog procenta ponude u skladu sa ovim zahtevom.

U slučajevima kada nije moguće obezbediti dokaz o poreklu, ponuđač može u tom slučaju dostaviti svoju deklaraciju.

Zvanični dokaz o poreklu u tom slučaju mora biti dostavljen pre delimičnog prijema. Neispunjenjem ovog uslova Naručilac ne može isplatiti bilo koji deo sredstava izvođaču.

Dokazi porekla moraju biti izdati od strane odgovarajućih vlasti zemlje porekla proizvoda ili u kojoj se nalazi proizvođač i bit u skladu sa međunarodnim sporazumima čija je ta zemlja potpisnik.

Na naručiocu (Organu ugovaranja) je da proveri da li postoji dokaz o poreklu. U slučajevima kada postoji ozbiljna sumnja u vezi sa poreklom, odgovarajuće službe Evropske Komisije će morati da donesu odluku od daljim koracima.

2.3.2. Izuzeci od pravila o nacionalnosti (državljanstvu) i poreklu

U nekim slučajevima mogu se napraviti izuzeci od pravila o nacionalnosti (državljanstvu) i poreklu. Odluku o takvom izuzimanju Komisija donosi od slučaja do slučaja pre započinjanja procedure.

Ako dodeli ugovora prethodi tenderska procedura, izuzimanje mora biti objavljeno u objavi namere za raspisivanje tendera.

2.3.3. Razlozi za isključenje

Kandidati ili ponuđači biće isključeni iz učešća u proceduri nabavke ukoliko:

a) su bankrotirali ili pod stečajem, ili njihovim poslovanjem upravlja sud, ušli u sporazum sa poveriocima, obustavili poslovne aktivnosti, ili su predmet postupka koji se odnosi na ova pitanja, ili su u bilo kojoj analognoj situaciji koja proističe iz slične procedure koja je predviđena nacionalnim zakonodavstvom ili propisima.

b) su bili osuđeni za prekršaj koji se odnosi na profesionalno ponašanje presudom koja ima snagu izvršne presude (res judicata; npr. protiv koje žalba nije moguća);

c) su krivi za teške profesionalne zloupotrebe koje su dokazane bilo kojim sredstvom koje Naručilac (Organ ugovaranja) može da opravda;

d) nisu ispunili obaveze koje se odnose na plaćanje socijalnih doprinosa ili plaćanje poreza u skladu sa zakonskim odredbama zemlje u kojoj su osnovani ili zemlje Naručioca (Organa ugovaranja) ili zakonskim odredbama zemlje u kojoj će se ugovor izvršavati;

e) su bili predmet presude koja ima snagu izvršne presude (res judicata) za prevaru, korupciju, umešanost u neku kriminalnu organizaciju ili bilo koju drugu nelegalnu aktivnost koja je štetna finansijskim interesima Zajednice;

f) je zvanično objavljeno da su nakon neke druge procedure nabavke ili dodele donacije koja se finansira iz budžeta Zajednice ozbiljno prekršili ugovor neispunjavanjem ugovornih obaveza.

Za ugovore čija je vrednost manja od 50.000 evra, Naručilac (Organ ugovaranja) može, u zavisnosti od sopstvene analize rizika, tražiti od kandidata ili ponuđača da obezbedi samo potpisanu izjavu da nije ni u jednoj od gore navedenih situacija. U tom slučaju nikakvo predfinansiranje ili međuplaćenje ne može se izvršiti.

Decentralizovani Naručilac (Organ ugovaranja) može, ukoliko je potrebno, konsultovati odgovarajuće službe Evropske Komisije u cilju ocenjivanja situacije kandidata ili ponuđača.

Ugovori se ne mogu dodeliti kandidatima ili ponuđačima koji su, tokom procedure nabavke:

a) predmet sukoba interesa;

b) krivi za pogrešno predstavljanje prilikom dostavljanja informacija zahtevanih od strane Naručioca (Organa ugovaranja) kao uslova učešća u proceduri ugovaranja ili nisu dostavili ove informacije.

2.3.4. Učešće pod jednakim uslovima (samo za Evropski fonda za razvoj, nije primenljivo za program MIASP-a)

2.3.5. Administrativne i finansijske kazne

Bez prejudiciranja na primenu kazni navedenih u ugovoru, kandidati ili ponuđači i izvođači koji su krivi za davanje lažnih izjava ili za koje je utvrđeno da su ozbiljno prekršili ugovorne obaveze u ranijim procedurama nabavke biće isključeni iz dodele svih ugovora i donacija koje se finansiraju iz budžeta Zajednice na maksimalni period od dve godine od vremena kad je utvrđen prekršaj, kao što je potvrđeno nakon spora sa izvođačem. Taj period može biti produžen na tri godine u slučaju ponavljanja prekršaja u roku od pet godina nakon prvog prekršaja.

Ponuđači ili kandidati koji su krivi za davanje lažnih izjava takođe će biti finansijski kažnjeni u iznosu 2% - 10% ukupne vrednosti dodeljenog ugovora.

Izvođači za koje se utvrdi da su napravili ozbiljne propuste u izvršavanju svojih ugovornih obaveza biće finansijski kažnjeni u iznosu od 2% - 10% ukupne vrednosti predmetnog ugovora. Taj procenat se može povećati od 4% - 20% u slučaju ponovljenog prekršaja u roku od pet godina od prvog prekršaja.

U slučajevima navedenim u tački 2.3.3 (a), (c), (d) i (f) primenljivim na budžet, kandidati ili ponuđači biće isključeni iz dodele svih ugovora i donacija na period od maksimalno dve godine od vremena kad je prekršaj ustanovljen, kao što je potvrđeno nakon spora sa Izvođačem.

U slučajevima navedenim u tački 2.3.3 (b) i (e) primenljivim na budžet, kandidati ili ponuđači biće isključeni iz dodele svih ugovora i donacija na period od minimalno jedne i maksimalno četiri godine od datuma obaveštenja o presudi.

Ovi periodi mogu se produžiti na period od pet godina u slučaju ponovljenog prekršaja u roku od pet godina od prvog prekršaja ili prve presude.

Slučajevi navedeni u tački 2.3.3 (e) primenljivi na budžet su sledeći:

- a) slučajevi prevare navedeni u članu 1 Konvencije o zaštiti finansijskih interesa Evropske Zajednice koja je doneta aktom Saveta od 26 jula 1995;godine³
- b) slučajevi korupcije navedeni u članu 3 Konvencije o borbi protiv korupcije u koju su upleteni zvaničnici Evropske Zajednice ili zvaničnici država članica Evropske Unije, koja je doneta aktom Saveta od 26 maja 1997 godine⁴
- c) slučajevi učešća u kriminalnoj organizaciji kako je definisano članom 2(1) Zajedničke akcije Saveta 98/733/JHA;⁵
- d) slučajevi pranja novca, kao što je definisano članom 1 Direktive Saveta 91/308/EEC.⁶

Tamo gde je procedura nabavke ili izvršenja ugovora narušena suštinskim greškama ili nepravilnostima ili prevaram, Komisija će suspendovati izvršenje ugovora. Tamo gde se takve greške, nepravilnosti ili prevara mogu pripisati izvođaču, Komisija može dodatno odbiti da izvrši plaćanja ili može povratiti iznose koji su već plaćeni, u srazmeri sa ozbiljnošću grešaka, nepravilnosti ili prevare.

Svrha suspendovanja ugovora je da se utvrdi da li je došlo do pretpostavljenih grešaka i nepravilnosti ili prevare. Ukoliko ne dođe do potvrde, izvršenje ugovora će se nastaviti što je pre moguće. Suštinska greška ili nepravilnost je bilo koje kršenje odredbi ugovora ili pravila koje je rezultat nekog čina ili neizvršenja koje prouzrokuje ili može prouzrokovati gubitak budžeta Zajednice.

2.3.6. Publicitet

Ukoliko nije drugačije zahtevano ili dobijena saglasnost od strane Evropske Komisije, konsultanti za usluge, isporučiooci opreme ili izvođači radova moraju preduzeti neophodne mere da se obezbedi publicitet finansiranja ili su-finansiranja od strane Evropske Unije. Takve mere moraju biti u skladu sa važećim pravilima o publicitetu spoljnih aktivnosti koje je Komisija donela i objavila. Ova pravila su izložena u smernicama Evropske Unije o publicitetu koje su raspoložive na sledećoj internet adresi:

http://europa.eu.int/comm/europeaid/visibility/index_en.htm

³ 6 OJ C 316, 27.11.1995, str.48.

⁴ OJ C 195, 25.6.1997, str.1.

⁵ OJ L 351, 29.12.1998, str. 1. Zajedničke akcije od 21 decembra 1998 koja kvalifikuje učešće u nekoj kriminalnoj organizaciji u državama članicama Evropske Unije kao krivični prekršaj.

⁶ OJ L 166, 28.6.1991, str. 77. Direktiva od 10 juna 1991 godine, i dopunjena Direktivom 2001/97/EC Evropskog Parlamenta i Saveta od 4 decembra 2001 (OJ L 344, 28.12.2001, str.76).

2.3.7. Ostale bitne odredbe

Sukob interesa: Bilo koje preduzeće ili konsultant koji je učestvovao u pripremi projekta mora biti isključen iz učešća u tenderima baziranim na ovim pripremnim radovima, ukoliko nisu u mogućnosti da dokažu Naručiocu (Organu ugovaranja) da njihovo učešće u prethodnim fazama projekta ne čini nelojalnu konkurenciju drugim kandidatima ili ponuđačima.

Principi dodele: Sve dodele ugovora, delimično ili u potpunosti finansirane iz budžeta Zajednice ili Evropskog Fonda za razvoj moraju poštovati principe transparentnosti, proporcionalnosti, jednakog tretmana svih učesnika i nediskriminacije.

Nije dozvoljeno retroaktivno dodeljivanje ugovora: Smatra se da su ugovori postali punovažni danom potpisivanja poslednjeg potpisnika. Ugovori ili dodaci ugovora ne mnogu se dodeljivati retroaktivno (npr. Nakon završetka perioda izvršenja) ni pod kojim okolnostima. Ovo znači da nije moguće vršiti nikakve isplate, niti isporuke robe, odnosno pružanja usluga pre potpisivanja ugovora i/ili dodatka ugovora.

Svi ugovori moraju pokazivati stvarne datume potpisivanja pojedinih ugovornih strana.

Upotreba standardnih dokumenata: Moraju se koristiti standardni ugovori i dokumenta.

Vođenje evidencije: U skladu sa politikom Naručioca (Organa ugovaranja) o pristupu dokumentima, sva pisana evidencija celokupnog postupka nabavke i ugovaranja mora biti poverljiva i čuvana sedam godina od poslednjeg plaćanja. Evidencija mora da sadrži originale svih primljenih ponuda, zajedno sa odgovarajućim tenderskim dosijeom i pratećom prepiskom.

2.4. Procedure nabavke

Osnovni princip pri dodeljivanju ugovora je konkurencija u dostavljanju ponuda. Svrha je dvojaka:

- da se obezbedi transparentnost rada; i
 - da se dobije željeni kvalitet usluga, roba i radova po najboljoj mogućoj ceni.
- Postoji nekoliko različitih procedura nabavke, od kojih svaka dozvoljava različiti stepen konkurencije.

2.4.1. Koje procedure nabavke treba primeniti?

Pravila za primenu standardnih procedura nabavke koji su objašnjeni kasnije u ovom odeljku, sumarno su prikazana u donjoj tabeli. Pravila su podeljena na one koje regulišu nabavku usluga (npr. tehnička pomoć, studije, pružanje know-how i obuke), roba (npr. opreme i materijala) i radova (npr. infrastrukturne i druge građevinske radove). Kada Evropska Komisija jednom izda odobrenje za neku aktivnost u okviru finansijskog sporazuma, Naručilac (Organ ugovaranja) može da započne sa procedurom raspisivanja tendera i ugovaranja uz primenu ovih standardnih postupaka. Granice vrednosti date u tabeli bazirane su na maksimalnom budžetu za dati ugovor (uključujući bilo koje sufinansiranje). U slučaju kada je ugovor podeljen u lotove, vrednost svakog lota mora biti uzeta u obzir prilikom računanja ukupne granice.

Sumarni prikaz pravila za primenu standardnih procedura nabavke:

USLUGE	≥ €200,000 Međunarodna restriktivna tenderska procedura	< €200,000 but > € 5,000 1.Okvirni ugovori 2.Procedura pozivanja bez javnog objavljivanja	≤ €5,000 Jedna ponuda
ISPORUKA DOBARA	≥ €150,000 Međunarodna otvorena tenderska procedura	< €150,000 but ≥ 30,000 Lokalna otvorena tenderska procedura	<€30,000 but > €5,000 Procedura pozivanja bez javnog objavljivanja
RADOVI	≥ €5,000,000 1. Međunarodna otvorena tenderska procedura 2. Međunarodna restriktivna tenderska procedura (u izuzetnim slučajevima).	< € 5,000,000 but ≥ €300,000 Lokalna otvorena tenderska procedura	< € 300,000 but > € 5,000 Procedura pozivanja bez javnog objavljivanja

Napomena je da projekat ne sme biti veštački podeljen da bi se izbegla primena granica prilikom određivanja procedure nabavke.

2.4.2. Otvorena procedura

U otvorenoj tenderskoj proceduri svi zainteresovani ekonomski učesnici mogu da podnesu svoje ponude. Ovom postupku se daje maksimalni publicitet objavljivanjem u službenom glasniku (Sseries) Evropske Unije, službeni glasnicima svih ACP država (Evropski Fonda za razvoj), na službenom sajtu (EuropeAid) i u bilo kom drugom odgovarajućem mediju.

U otvorenoj proceduri, svako fizičko i pravno lice koje želi da podnese ponudu može da primi, na svoj zahtev tenderski dosije (za koji se može zahtevati plaćanje novčane nadoknade), u skladu sa procedurom objavljenom u javnom pozivu. Nakon pregleda primljenih ponuda, ugovor se dodeljuje posle izvođenja procedure ocene (tj. provere podobnosti i finansijskog, ekonomskog, tehničkog i profesionalnog stanja ponuđača) i procedure nabavke (tj. upoređenja ponuda) u skladu sa tačkom 2.4.12. Nikakvo pogađanje nije dozvoljeno.

2.4.3. Restriktivna procedura

Pozivi za dostavljanje ponuda su restriktivni kada svi zainteresovani ekonomski učesnici mogu da zatraže da učestvuju, ali ponude mogu podneti samo kandidati koji zadovoljavaju kriterijume izbora.

U restriktivnoj proceduri, Naručilac (Organ ugovaranja) poziva ograničeni broj kandidata da dostave svoje ponude. Pre započinjanja tenderske procedure Naručilac (Organ ugovaranja) će sačiniti uži izbor kandidata koji su izabrani na osnovu svojih kvalifikacija. Procedura izbora kojom se širi izbor (svi kandidati koji su se javili na objavljeno obaveštenje) svodi na uži izbor, uključuje proučavanje odziva na objavu o raspisivanju tendera u kojoj su kriterijumi izbora i opšti opis zadataka koji se trebaju izvršiti, definisani.

U drugoj fazi procedure, Naručilac (Organ ugovaranja) poziva kandidate koji su ušli u uži izbor da dostave ponude šaljući im tenderski dosije. Sa ciljem da se obezbedi pošteno nadmetanje, ponude moraju dostaviti isti ponuđači usluga ili konzorcijumi koji su podneli prijavu na osnovu koje su ušli u

uži izbor i na koje je adresovan poziv za davanje ponuda. Nikakva promena bilo koje vrste u identitetu ili sastavu ponuđača nije dozvoljena izuzev ako je Naručilac (Organ ugovaranja) dao prethodnu pisanu saglasnost. Situacija kada je moguće dobiti takvo odobrenje je npr. Kada je došlo do spajanja između dva kandidata/konzorcijuma koja su ušla u uži izbor i kada se ustanovi da novoosnovana kompanija zadovoljava kriterijume kvalifikovanosti i isključenja i ne daje nikakve razloge za pokretanje pitanja konflikta interesa ili nelojalne konkurencije. Uspešni ponuđač bira se procedurom nabavke, pošto je izvršena analiza ponuda (videti odeljak 2.4.12). Nikakvo direktno pogađanje nije dozvoljeno

2.4.4. Procedura pozivanja bez javnog objavljivanja

Po postupku sa procedurom pozivanja bez javnog objavljivanja, Naručilac (Organ ugovaranja) poziva kandidate po svom izboru da dostave ponude. Na kraju postupka, bira se ekonomski najpovoljnija ponuda. Videti odeljke 3.4.2, 4.5 i 5.6 za dodatne

2.4.5. Okvirni ugovori

Okvirni ugovor je ugovor koji je zaključen između Naručioca (Organa ugovaranja) i ekonomskog učesnika radi utvrđivanja bitnih uslova koji se primenjuju na niz specifičnih ugovora koji će se dodeliti tokom datog perioda, posebno u pogledu trajanja, predmeta, cena, uslova izvršenja i predviđenih količina.

Naručilac (Organ ugovaranja) može takođe da zaključi višestruke okvirne ugovore, koji su posebni ugovori sa identičnim uslovima dodeljeni izvesnom broju isporučilaca dobara ili pružalaca usluga. Specifikacije će zatim odrediti maksimalan broj učesnika sa kojima će Naručilac (Organ ugovaranja) zaključivati ugovore.

Trajanje takvih ugovora ne sme da pređe četiri godine, osim u izuzetnim slučajevima koji su posebno opravdani predmetom okvirnog ugovora. Naručioc (Organ ugovaranja) ne smeju bezrazložno koristiti okvirne ugovore ili ih koristiti na takav način čiji je cilj ili dejstvo da se spreči, ograniči ili pogrešno predstavi konkurencija.

Specifični ugovori bazirani na okvirnim ugovorima koji su pomenuti u drugom paragrafu dodeljivaće se u skladu sa uslovima koji su postavljeni u okvirnom ugovoru. Samo specifičnim ugovorima koji su zaključeni po okvirnom ugovoru prethodiće budžetska obaveza.

Za svaku pojedinačnu dodelu ugovora, Naručilac (Organ ugovaranja) poziva izvođače sa spiska da dostave ponudu u granicama Okvirnog ugovora. Zatim se bira ekonomski najpovoljniji tender. Videti odeljak 3.4.1 za dodatne detalje.

2.4.6. Dinamički sistem nabavke

Dinamički sistem nabavke je u potpunosti elektronski proces namenjen uobičajenoj kupovini koji je ograničen u svom trajanju i otvoren svim ekonomskim učesnicima koji zadovoljavaju kriterijume ocene i koji su dostavili preliminarne ponude za koje je utvrđeno da su zadovoljavajuće. Nikakvi specifični zahtevi se ne primenjuju.

Za svaki pojedini ugovor, Naručilac (Organ ugovaranja) objavljuje obaveštenje o ugovoru i poziva sve izvođače prijavljene u sistemu u skladu sa gore navedenim pasusom. Tada se odabira ekonomski najpovoljnija ponuda. Videti tačku 4.2.4.2 za detaljnije objašnjenje. Pravni okvir za korišćenje ove procedure je definisan radi buduće upotrebe, ali IT oprema (poverljivost i sigurnost) koja bi omogućila takvo korišćenje **još uvek nije dostupna** u okviru Komisije.

2.4.7. Postupak sa direktnim pogađanjem sa više kandidata

U slučajevima posebno složenih ugovora, gde Naručilac (Organ ugovaranja) smatra da direktna upotreba otvorene procedure ili postojećih aranžmana za primenu restriktivne procedure neće dozvoliti da ugovor bude dodeljen ponudi koja nudi najbolju vrednost za novac, može koristiti

postupak sa direktnim pogađanjem sa više kandidata naznačen u Članu 29 Direktive 2004/18/EC. Ugovor se smatra posebno složenim gde Naručilac (Organ ugovaranja) nije objektivno u mogućnosti da definiše tehnička sredstva koja mogu da zadovolje potrebe ili ciljeve ili da odredi pravni ili finansijski sastav projekta. Nikakvi specifični zahtevi se ne primenjuju.

Naručilac (Organ ugovaranja) objavljuje javni poziv o dodeli ugovora postavljajući potrebe i zahteve koji će nalaziti u tom javnom pozivu i/ili u drugom opisnom dokumentu. Naručilac (Organ ugovaranja) će započeti pregovore sa kandidatima koji zadovoljavaju kriterijume objavljene kriterijume odabira sa ciljem da identifikuje i definiše sredstva koja najviše odgovaraju zadovoljenju njegovih potreba. Minimalni broj kandidata koji se pozivaju ne može biti manji od tri, uz uslov da dovoljan broj kandidata zadovoljava kriterijume za izbor. U slučaju da broj kandidata je manji od tri, Naručilac može nastaviti postupak samo prema sledećem. Naručilac (Organ ugovaranja) ne može pozivati druge ekonomske učesnike koji nisu uzeli učešće u proceduri ili koji nemaju zahtevane sposobnosti obzirom da nisu zadovoljili kriterijume izbora.

Tokom pregovora, Naručilac će obezbediti jednakost među ponuđačima i poverljivost u vezi sa predloženim rešenjima ili drugim informacijama koje su postale dostupne tokom pregovora izuzev ukoliko se on /ona ne slože sa objavljivanjem tih informacija. Naručilac (Organ ugovaranja) može obezbediti da se procedura odvija u više uzastopnih faza sa ciljem da se smanji broj rešenja o kojim će biti pregovarano tokom faze direktnog pogađanja primenom kriterijuma dodele u obaveštenju o nameri ili opisnom dokumentu ukoliko je takva mogućnost data u tom obaveštenju ili opisnom dokumentu.

Nakon informisanja učesnika da je proces pregovaranja zaključen, Naručilac će zatražiti od kandidata da dostave svoje konačne ponude na osnovu jednog ili više rešenja koja su predstavljena i definisana tokom pregovaranja. Ove ponude će sadržati sve elemente zahtevane i neophodne za izvođenje ugovora. Na zahtev Naručioca (Organa ugovaranja), ove ponude mogu biti razjašnjene, specificirane i "fino doterane" uz uslov da to nema efekta na promenu osnovnih aspekata ponude ili poziva za učestvovanje, odnosno da variranje ne sprečava konkurenciju ili ima diskriminatorne efekte. Na zahtev Naručioca (Organa ugovaranja), od ponuđača koji je identifikovan da je dostavio ponudu koja pruža najbolju vrednost za novac može se zatražiti da razjasni pojedine aspekte ponude ili potvrdi preuzete obaveze iz ponude uz uslov da to nema uticaja na suštinske aspekte ponude ili poziva za učestvovanje i ne nosi rizik sprečavanja konkurencije ili izazivanja diskriminacije.

Naručilac (Organ ugovaranja) može odrediti cene ili plaćanja učesnicima u pregovorima.

Prethodno odobrenje odgovarajućih službi Evropske Komisije mora biti obezbeđeno za primenu postupka sa direktnim pogađanjem sa više kandidata.

2.4.8. Postupak sa direktnim pogađanjem

Koristi se u izuzetnim slučajevima. Videti odeljke 3.2.3.1, 4.2.4.1 i 5.2.4.1. Ne primenjuju se nikakvi specifični zahtevi.

2.4.9. Hitna dodela pomoći (samo Evropski fond za razvoj, nije primenljivo na program MIASP-a)

2.4.10. Lojalna konkurencija

Pravila za procedure nabavke i najavljivanje ugovora za radove, robu i usluge zavise od ugovorne vrednosti. Ona su navedena u odeljku 2.4.1.

U slučaju mešovitih ugovora koji obuhvataju kombinaciju radova, isporuke robe i pružanja usluga, Naručilac (Organ ugovaranja) će utvrditi postupak dodele ugovora koji će se koristiti (u sporazumu sa Evropskom Komisijom, u slučaju decentralizovanih ex-ante kontrola). Ovo će zavisi od toga

koja od komponenti (radovi, robe ili usluge) ima pretežno učešće a ocena se mora izvršiti na osnovu vrednosti i strateške važnosti svake komponente koja se odnosi na ugovor kao celinu.

Nijedan ugovor se ne može izdeliti da bi se jednostavno izbeglo pridržavanje pravila postavljenih u ovom vodiču. Ako postoji bilo kakva sumnja u to kako proceniti vrednost ugovora, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da konsultuje Evropsku Komisiju o predmetnom pitanju pre započinjanja procedure nabavke.

Koja god procedura da se koristi, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da obezbedi da su uslovi takvi da omogućavaju lojalnu konkurenciju. Kad god postoji očigledan i značajan disparitet između predloženih cena i usluga koje nudi ponuđač, ili značajan disparitet u cenama koje predlažu različiti učesnici u nabavci (posebno u slučajevima u kojima kompanije u javnom vlasništvu, neprofitne organizacije ili nevladine organizacije, učestvuju u tenderskom postupku zajedno sa privatnim kompanijama), Naručilac (Organ ugovaranja) mora izvršiti proveru i zahtevati sve potrebne dodatne informacije. Naručilac (Organ ugovaranja) mora takve informacije držati u tajnosti.

2.4.11. Preferencijalne odredbe (samo Evropski fond za razvoj, nije primenljivo na program MIASP-a)

2.4.12. Kriterijumi za izbor ponuda i dodelu ugovora

Bez obzira na to da li se ugovori dodeljuju po otvorenoj ili po restriktivnoj proceduri, sledeće aktivnosti se uvek moraju obaviti:

2.4.12.1. Kriterijumi za izbor ponuda

2.4.12.1.1. Opšti principi

Naručioci (Organi ugovaranja) će definisati jasne i nediskriminatorne kriterijume za izbor ponuda. Sledeći kriterijumi za izbor ponuda primenjuju se u svakoj proceduri nabavke tenderskom postupku:

- Kvalifikovanost ponuđača ili kandidata da učestvuje u postupku, posle izvršenih provera o mogućim razlozima za isključivanje koji su navedeni u ovim opštim propisima
- Kriterijumi za ocenu njegove finansijske, ekonomske, tehničke i profesionalne sposobnosti.

Naručilac (Organ ugovaranja) može da postavi minimalne zahteve sposobnosti ispod kojih ne može da bira kandidate. Od svakog ponuđača ili kandidata može se tražiti da dokaže da je ovlašćen da izvrši ugovor prema nacionalnim zakonima, što se dokazuje registracijom u trgovačkom ili profesionalnom registru, izjavom pod zakletvom ili sertifikatom, članstvom u specifičnoj organizaciji, izričitim ovlašćenjem ili upisom u registar obveznika poreza na dodatnu vrednost - PDV.

Naručioci (Organi ugovaranja) će u nameri o raspisivanju tendera ili u pozivu na izražavanje zainteresovanosti ili u pozivu za dostavljanje ponuda, specificirati uslove koje postavlja radi provere statusa i pravnog svojstva ponuđača ili kandidata.

Informacije koje traži Naručilac (Organ ugovaranja) kao dokaz o finansijskim, ekonomskim, tehničkim i profesionalnim sposobnostima kandidata ili ponuđača ne smeju ići dalje od predmeta ugovora i moraju uzimati u obzir legitimne interese ekonomskih učesnika posebno u pogledu zaštite tehničkih i poslovnih tajni kompanije

Za ugovore o pružanju usluga i isporuci dobara, samo uspešni ponuđači su dužni da dostave gore pomenute dokaze pre dodele ugovora.

Za ugovore o radovima pomenuti dokazi se dostavljaju u skladu sa tenderskim dosijeom.

Za ugovore čija je vrednost manja od 50.000 eura, Naručilac (Organ ugovaranja) može, u skladu sa sopstvenom procenom rizika, izabrati da ne zahteva od ponuđača da dostave dokaze finansijske, ekonomske i tehničke sposobnosti. U tom slučaju ne može biti nikakvog avansnog ili među plaćanja.

2.4.12.1.2. Provera kvalifikovanosti ponuđača ili kandidata

Ovo se vrši kao što je navedeno u odeljku 2.3. "Kriterijumi kvalifikovanosti i drugi suštinski uslovi"

2.4.12.1.3. Provera finansijskog i ekonomskog statusa ponuđača ili kandidata

Dokaz o ekonomskoj i finansijskoj sposobnosti može se dati dostavljanjem jednog ili više sledećih dokumenata:

- (a) Odgovarajućim izjavama banaka ili dokazom o osiguranju za obeštećenje od profesionalnog rizika;
- (b) Prezentiranjem bilansa stanja ili izvoda iz bilansa stanja za najmanje poslednje dve godine za koje su bilanci obrađeni, tamo gde se objavljivanje bilansa stanja zahteva po zakonu o preduzećima zemlje u kojoj je ekonomski učesnik registrovan;
- (c) Izjavom o ukupnom prihodu i prihodu koji se odnosi na radove, robu ili usluge koji su obuhvaćeni predviđenim ugovorom za period koji ne mora biti duži od poslednje tri finansijske godine.

Ekonomski učesnik se može, tamo gde je prikladno i za određeni ugovor, osloniti na sposobnosti drugih entiteta, bez obzira na pravnu prirodu veza koje ima sa njima. U tom slučaju mora dokazati Naručiocu (Organu ugovaranja) da će na raspolaganju imati resurse koji su neophodni za izvršenje ugovora, na primer dobijanjem garancije od strane onih poslovnih delova koji će mu staviti ove resurse na raspolaganje. Pod istim uslovima, konzorcijum ekonomskih učesnika može se osloniti na sposobnosti članova konzorcijuma ili drugih entiteta.

2.4.12.1.4. Provera tehničkih i profesionalnih sposobnosti ponuđača, kandidata i njihovog rukovodećeg osoblja

Tehnička i profesionalna sposobnost ekonomskih učesnika mora se ocenjivati i proveravati u skladu sa narednim pasusom. U postupcima javne nabavke za dobra koja zahteva aktivnosti ili instaliranje na lokaciji, usluge i/ili radove, takva sposobnost se mora ocenjivati sa posebnim osvrtnom na njihov know-how, efikasnost, iskustvo i pouzdanost.

Dokaz o takvoj sposobnosti, zavisno od prirode, količine ili obima i svrhe dobara, usluga i radova koji će se izvršiti, može da se podnese na osnovu sledećih dokumenata:

obrazovnih i stručnih kvalifikacija pružalac usluga ili izvođača i/ili stručnih kvalifikacija rukovodećeg osoblja firme i, naročito, kvalifikacija osobe ili osoba koje su odgovorne za pružanje usluga ili izvođenje radova;

spiska

- glavnih usluga koje su pružene i dobara koja su isporučena u prošle tri godine, sa vrednostima, datumima i primaocima, javnim ili privatnim; Kada su usluge pružene ili dobra isporučena Naručiocima (Organima ugovaranja), dokaz o izvršenju mora biti u obliku potvrde koje je izdao ili potpisom overio nadležni organ;

- radova izvršenih u toku poslednjih pet godina, sa vrednostima, datumima i mestom. Spisak najvažnijih radova mora biti praćen potvrdama o zadovoljavajućem izvršenju, specificirajući da li su radovi izvedeni na profesionalan način i da li su potpuno završeni;

- opisa tehničke opreme, alata i postrojenja koje će firma koristiti za izvršenje ugovora o uslugama ili radovima;

- opisa tehničke opreme i mera koje će se primeniti da se obezbedi kvalitet dobara i usluga, i opis objekata kompanije za studije i istraživanje; Za ugovore o javnim radovima ili uslugama, i samo u odgovarajućim slučajevima, indikacija načina upravljanja zaštitom životne sredine koji će ekonomski operator primeniti tokom izvršenja ugovora.

- opisa uključenih tehničkih lica ili tehničkih tela, bilo da li pripadaju direktno firmi ili ne, posebno onih koji su odgovorni za kontrolu kvaliteta

- u pogledu dobara: uzorke, opise i/ili autentične fotografije i/ili sertifikate koje je sačinili zvanični organi za kontrolu kvaliteta ili agencije priznate kompetentnosti koje atestiraju usklađenost proizvoda sa specifikacijama ili važećim standardima;

- izjave o prosečnoj godišnjoj radnoj snazi i broju rukovodećeg osoblja isporučioa usluga ili izvođača u poslednje tri godine;
- indikacije procenta ugovora koju pružalac usluga ima nameru da pod ugovori.

Kada su usluge ili proizvodi koji će se isporučiti složeni ili se, izuzetno, zahtevaju za specijalnu svrhu, dokaz o tehničkoj i stručnoj sposobnosti može se obezbediti pomoću provere koju izvrši Naručilac (Organ ugovaranja) ili u njegovo ime kompetentno zvanično telo zemlje u kojoj je pružalac usluga ili isporučilac registrovan, zavisno od saglasnosti tog tela. Takve provere će se odnositi na tehničku sposobnost i proizvodnu sposobnost isporučioa i, ako je potrebno, na njegove objekte za studije i istraživanje i mere za kontrolu kvaliteta.

U slučaju kad Naručilac (Organ ugovaranja) zahteva dobijanje sertifikata koje izdaje nezavisno telo utvrđujući saglasnost ekonomskog operatora sa određenim standardima obezbeđenja kvaliteta, oni će upućivati na sistem obezbeđenja kvaliteta baziran na odgovarajućim evropskim standardima u vezi sa sertifikacijom.

U slučaju kad Naručilac (Organ ugovaranja) zahteva dobijanje sertifikata koje izdaje nezavisno telo utvrđujući saglasnost ekonomskog operatora sa određenim aspektima upravljanja zaštitom životne sredine, oni će upućivati na Šemu eko-menadžmenta i revizije (EMAS- -Management and Audit Scheme) Evropske Zajednice datu Propisom (EC) br. 761/2001 Evropskog Parlamenta i Saveta ili na standarde upravljanja životnom sredinom baziranim na odgovarajućim Evropskim i međunarodnim standardima potvrđenim od strane tela koje potvrđuje usklađenost sa standardima Zajednice ili evropskim ili međunarodnim standardima koji se tiču sertifikacije.

Oni će priznavati ekvivalentne sertifikate izdate od strane tela utvrđenih u državama članicama. Takođe će prihvatati i druge dokaze ekvivalentnih mera upravljanja zaštitom životne sredine od strane drugih ekonomskih učesnika.

Ekonomski učesnik može, tamo gde je prikladno, i za konkretan ugovor, da se osloni na sposobnosti drugih entiteta, bez obzira na pravnu prirodu veza koje on ima sa njima, videti za detalje 2.4.12.1.3.

2.4.12.2. Kriterijumi za dodelu ugovora

Ugovori se dodeljuju na jedan od sledećih načina:

a) po proceduri automatske dodele, u kom slučaju se ugovor dodeljuje ponudi koja, pored toga što je u redu i zadovoljava propisane uslove, ima najnižu cenu;

b) po proceduri najbolje vrednosti za novac. (poput ekonomski najpovoljnije ponude).

Kriterijumi treba da budu precizni, nediskriminatorni i bez ograničenja lojalne konkurencije.

2.4.13. Tenderska procedura sa “klauzulom suspenzije”

U izuzetnim i stvarno opravdanim slučajevima, tenderske procedure mogu biti objavljene sa klauzulom o suspenziji. Ovo znači da se tenderska procedura inicira pre nego što je izdata odluka o finansiranju ili pre nego što je potpisan sporazum o finansiranju između Evropske Komisije i zemlje korisnice. Dodela tog ugovora stoga zavisi od zaključivanja sporazuma o finansiranju i obezbeđenja sredstava.

Zbog svojih posledica, postojanje klauzule o suspenziji mora se eksplicitno pomenuti u objavi namere o raspisivanju tendera.

Tenderska procedura će se uvek poništavati ako procedura donošenja odluke Evropske Komisije nije završena ili sporazum o finansiranju nije potpisan.

2.4.14. Poništavanje procedure nabavke

Naručilac (Organ ugovaranja) može, pre nego što se ugovor potpiše, ili odustati od nabavke ili poništiti proceduru dodele ugovora bez prava kandidata ili ponuđača da zbog toga potražuju nadoknadu. Do poništavanja može doći kada:

- je tenderska procedura bila neuspešna, tj. nikakva kvalitativno ili finansijski vredna ponuda nije bila primljena ili uopšte nije bilo odziva;
- Međunarodna restriktivna procedura mora biti poništena ako se jave manje od četiri pogodna kandidata.
- su ekonomski ili tehnički podaci iz projekta bitno izmenjeni;
- izuzetne okolnosti ili viša sila čine normalno izvršenje ugovora nemogućim;
- sve tehnički prihvatljive ponude premašuju raspoložive finansijske resurse;
- je bilo neregularnosti u proceduri, posebno kada su ove onemogućile lojalnu konkurenciju.

Ukoliko je procedura nabavke poništena, svi ponuđači moraju biti pismeno obavešteni što je pre moguće o razlozima poništenja. Obaveštenje o poništenju mora objaviti u slučaju da je tender poništen. Videti obrazac u Aneksu A5.

Posle poništavanja neke tenderske procedure, Naručilac (Organ ugovaranja) može odlučiti:

- da započne novu tendersku proceduru;
- da započne pogađanje da jednim ili više ponuđača koji ispunjavaju kriterijume za izbor i koji su podneli tehnički prihvatljive ponude, pod uslovom da nisu promenjeni prvobitni uslovi ugovora (ova opcija nije raspoloživa ako je razlog za poništavanje bio taj da je bilo neregularnosti u tenderskoj proceduri koji su možda sprečili lojalnu konkurenciju ili je bilo manje od četiri kandidata u restriktivnoj proceduri za nabavku usluga);
- da ne dodeli ugovor;

Koji god bio slučaj, konačnu odluku donosi Naručilac (Organ ugovaranja) (uz prethodnu saglasnost Evropske Komisije u slučaju ugovora koje Naručilac (Organ ugovaranja) dodeljuje po sistemu ex-ante). Ni u kom slučaju Naručilac (Organ ugovaranja) neće biti odgovoran za bilo kakve odštete uključujući, bez ograničenja, odštete zbog gubitka profita, koje su na bilo koji način u vezi sa poništenjem tendera, čak i ako je Naručilac (Organ ugovaranja) bio obavešten o mogućnosti odštete. Objavljivanje namere o raspisivanju nabavke ne obavezuje Naručioca (Organ ugovaranja) da sprovede najavljeni program ili projekat.

2.4.15. Etičke klauzule

Bilo koji pokušaj nekog kandidata ili ponuđača da dobije poverljive informacije, sklopi nezakonite sporazume sa konkurentima ili da utiče na komisiju ili na Naručioca (Organ ugovaranja) za vreme procesa ispitivanja, razjašnjavanja, ocenjivanja i poređenja ponuda dovešće do odbacivanja njegove kandidature ili ponude.

Bez prethodne pismene dozvole Naručioca (Organa ugovaranja), Izvođač i njegovo osoblje ili bilo koja druga kompanija sa kojom je Izvođač udružen ili povezan, ne smeju, čak ni na pomoćnoj ili pod-izvođačkoj osnovi, pružati druge usluge, izvoditi radove ili isporučivati opremu za projekat.

Ova zabrana važi takođe i za bilo koje druge programe ili projekte koji bi, zbog prirode ugovora, mogli biti uzrok sukoba interesa na strani Izvođača.

Kada podnosi kandidaturu ili ponudu, kandidat ili ponuđač mora izjaviti da na njega ne utiče nikakav potencijalni sukob interesa i da nema nikakve posebne veze sa ostalim ponuđačima ili

stranama koje su uključene u projekat. Ukoliko bi do takve situacije došlo za vreme izvođenja ugovora, Izvođač mora odmah o tome da obavesti Naručioca (Organa ugovaranja).

Državni službenici i drugi zvaničnici u javnoj administraciji zemlje korisnice ne smeju biti angažovani, bez obzira na njihovu administrativnu situaciju kao eksperti od strane ponuđača izuzev ako nije obezbeđeno prethodno odobrenje od strane Naručioca (Organa ugovaranja).

Izvođač mora u svako vreme postupati nepristrasno i kao veran savetodavac u skladu sa kodeksom ponašanja svoje profesije. On će se uzdržati od davanja javnih izjava o projektu ili uslugama bez prethodnog odobrenja Naručioca (Organa ugovaranja). Izvođač ne sme preuzimati obaveze u ime Naručioca (Organa ugovaranja) ni na koji način bez njegove prethodne pismene saglasnosti.

Za vreme trajanja ugovora Izvođač i njegovo osoblje moraju poštovati ljudska prava i obavezati se da neće vređati političke, kulturne i verske običaje države korisnice.

Izvođač ne sme da prihvati nikakvo drugo plaćanje u vezi sa ugovorom osim onog koje je njime predviđeno. Izvođač i njegovo osoblje ne smeju obavljati nikakve aktivnosti niti dobijati ikakve prednosti koje nisu u skladu sa njihovim obavezama prema Naručiocu (Organu ugovaranja).

Izvođač i njegovo osoblje će biti obavezni da čuvaju profesionalne tajne tokom celog trajanja ugovora i posle njegovog završetka. Svi izveštaji i dokumenti koje Izvođač izradi ili primi, su poverljivi.

Ugovorom će Ugovorne strane odrediti način korišćenja svih izveštaja i dokumenata koje one izrade, prime ili prezentiraju za vreme izvršenja ugovora.

Izvođač mora se uzdržavati od bilo kakvih odnosa koji bi mogli da kompromituju njegovu nezavisnost ili nezavisnost njegovog osoblja. Ako Izvođač prestane da bude nezavisan, Naručilac (Organ ugovaranja) može, bez obzira na povredu, da raskine ugovor bez daljeg obaveštavanja i bez prava Izvođača da potražuje bilo kakvu kompenzaciju.

Komisija zadržava pravo da suspenduje ili poništi finansiranje projekta, ako se u otkrije bilo kakav slučaj korupcije u bilo kojoj fazi procesa dodele ugovora i ako Naručilac (Organ ugovaranja) ne preduzme odgovarajuće mere da ispravi tu situaciju. Za svrhe ove odredbe, "slučaj korupcije" se odnosi na ponudu mita, poklona, naknade ili provizije bilo kojoj osobi kao navođenje ili nagradu za obavljanje ili uzdržavanje od bilo kog čina koji se odnosi na dodelu ugovora, ili realizaciju ugovora koji je već zaključen sa Naručiocem (Organom ugovaranja).

Preciznije, svi tenderski dosijei i ugovori za radove, isporuku dobara i pružanje usluge moraju uključiti klauzulu koja predviđa da će svi tenderi biti odbačeni ili ugovori raskinuti ako se ispostavi da su dodela ili izvršenje ugovora prouzrokovali neuobičajene komercijalne troškove.

Takvi neuobičajeni komercijalni troškovi su provizije koje nisu pomenute u glavnom ugovoru ili one koje ne potiču iz propisno zaključenih ugovora koji se odnose na glavni ugovor, provizije koje nisu plaćene kao naknada za bilo kakve stvarne i legitimne usluge, provizije koje su doznačene u zemlju u kojoj se ne plaća nikakav porez, provizije koje su plaćene primaocu koji nije jasno identifikovan ili provizije koje su plaćene kompaniji koja u svakom pogledu liči na kompaniju koja samo služi kao paravan.

Izvođač se obavezuje da će dostaviti Komisiji na zahtev sve potkrepljujuću dokumentaciju koji se odnose na uslove izvršenja ugovora. Komisija može da obavi sve provere dokumentacije ili provere na licu mesta koje smatra potrebnim za pronalaženje dokaza u slučajevima sumnje u postojanje neuobičajenih komercijalnih troškova.

Izvođači za koje se utvrdi da su plaćali neuobičajene komercijalne troškove na projektima finansiranim od strane Zajednice su odgovorni da, u zavisnosti od ozbiljnosti utvrđenih činjenica, prekinu svoje ugovore ili da budu trajno isključeni iz prijema fondova Zajednice.

Neispunjavanje jedne ili više etičkih klauzula može rezultirati isključenjem kandidata, ponuđača ili Izvođača iz drugih ugovora zajednice i plaćanjem kazni. Pojedinaac ili kompanija koja je u pitanju moraju biti obavješteni o činjeničnom stanju u pisanoj formi.

Obaveza je Naručioca (Organa ugovaranja) da obezbedi da se procedura nabavke zaključi na transparentan način, zasnovan na objektivnim kriterijumima i zanemarivanjem bilo kojih mogućih spoljašnjih uticaja.

2.4.16. Žalbe

Ponuđači koji veruju da su oštećeni zbog neke greške ili nepravilnosti za vreme procesa dodele ugovora, mogu da podnesu predstavku direktno Naručiocu (Organu ugovaranja). Naručilac (Organ ugovaranja) mora da odgovori u roku od 90 dana od dana prijema žalbe. Ukoliko ova procedura ne bude dala rezultat, ponuđač može uraditi sledeće:

U slučajevima kad Evropska Komisija nije Naručilac (Organ ugovaranja) i bude informisana o takvoj žalbi, mora dostaviti mišljenje Naručiocu (Organu ugovaranja) i učiniti sve da dođe do prijateljskog rešenja između podnosioca žalbe (ponuđača) i Naručioca (Organa ugovaranja).

Ukoliko Naručilac (Organ ugovaranja) se ne pridržava procedura nabavke određene ovim Praktičnim vodičem, Evropska Komisija zadržava pravo da uskrati finansiranje ugovora, suspenduje, zadrži ili zatraži povraćaj sredstava predmetnog ugovora.

Ako gornja procedura ne uspe, ponuđač može da pribegne procedurama koje su utvrđene po nacionalnom zakonodavstvu zemlje korisnice.

U slučajevima kada Evropska Komisija jeste Naručilac (Organ ugovaranja), ponuđač se upućuje na procedure utvrđene zakonodavstvom Zajednice. Evropski građani ili rezidenti, uključujući pravna lica sa registrovanim preduzećima unutar Evropske Unije, takođe imaju pravo žalbe evropskom ombudsmanu, koji istražuje žalbe na loše upravljanje od strane institucija Evropske Zajednice.

2.5. Veličina ugovora

Ukoliko je odgovarajuće, sa ciljem obezbeđenja maksimalne koordinacije između srodnih aktivnosti i održanja programa što je moguće jednostavnijim, mora se obratiti pažnja da projektovanje omogući maksimalnu veličinu ugovora, kako bi se izbegla nepotrebna fragmentacija programa na nizove malih ugovora.

2.6. Projektni zadatak (Uslovi angažovanja) i tehničke specifikacije

Svrha Projektnog zadatka (za ugovore o uslugama) i Tehničkih specifikacija (za ugovore o isporuci dobara i radovima) je da se daju uputstva i smernice izvođačima u fazi izrade ponuda o prirodi ponude koju treba da podnesu i da služe kao izvođačev nalog za rad za vreme realizacije projekta. Projektni zadatak i Tehničke specifikacije biće uključeni u Tenderski dosije i postati aneks konačnom ugovoru koji će se dodeliti kao rezultat nabavke.

Temeljna priprema Projektnog zadatka ili Tehničkih specifikacija je izuzetno važna za konačni uspeh projekta. Ona će veoma verovatno obezbediti da se projekat dobro koncipira, da se posao izvrši prema planu i da se resursi ne troše beskorisno. Stoga će veći trud za vreme pripremanja projekta uštedeti vreme i novac u kasnijim fazama projektnog ciklusa.

Posebno, budžet za standardni ugovor o uslugama sadrži fiksnu odredbu o nepredviđenim troškovima (za sve, stvarne troškove koji se ne odnose na naknade) kao i odredbu o verifikaciji troškova koja će se odrediti u tenderskom dosijeu. Ova odredba mora odgovarati zahtevima Projektnog zadatka i mora se pažljivo proceniti.

Tehničke specifikacije moraju dozvoliti ravnopravan pristup za kandidate i ponuđače, a ne na način da stvaraju neopravdane prepreke za konkurenciju prilikom podnošenja ponuda. One definišu

karakteristike zahtevane od nekog proizvoda, usluge, materijala ili rada u pogledu svrhe za koju ih je Naručilac (Organ ugovaranja) namenio. Ove karakteristike uključuju:

- zahtevani nivo kvaliteta;
- uticaj na životnu sredinu;
- projektovanje za sve moguće zahteve (uključujući mogućnost pristupa za ljude sa invaliditetom);
- nivo i procedure ocene saglasnosti;
- pogodnost za upotrebu;
- bezbednost ili mere, uključujući, za dobra, prodajna imena i uputstva za upotrebu, i, za sve ugovore, terminologiju, simbole, testiranje i metode testiranja, pakovanje, obeležavanje i označavanje, procedure i metode proizvodnje.

Projektni zadatak ili Tehničke specifikacije priprema Naručilac (Organ ugovaranja). Korisno je prilikom pripreme Projektnog zadatka ili Tehničkih specifikacija konsultovati sve strane uključene u predloženi projekat. Time bi se poboljšao kako kvalitet projekta, tako i angažovanost Naručioca (Organa ugovaranja) i korisnika.

Uzimajući u obzir složenost mnogih ugovora, priprema tenderskog dosijea, posebno Tehničkih specifikacija/Projektnog zadatka – može zahtevati učešće jednog ili više spoljnih tehničkih stručnjaka. Svaki od tih stručnjaka mora potpisati Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti (videti Aneks A3).

Jednom kada se završi priprema Tenderskog dosijea, tenderska procedura treba započeti što je pre moguće. Projektni zadatak ili Tehničke specifikacije koje se nalaze u tenderskom dosijeu – osnova za izradu plana rada projekta – moraju odražavati situaciju u trenutku započinjanja projekta kako bi se izbegli značajan utrošak resursa na pre projektovanje tokom početnog perioda.

Opšta struktura Projektnog zadatka (Uslova angažovanja) za pružanje usluga je načinjena u skladu sa principima upravljanja projektnim ciklusom. Cilj je da se obezbedi da su sva pitanja sistematično obrađena i da su ključna pitanja u vezi sa jasnoćom ciljeva i održivošću projekta temeljno ispitana.

Aneks B8 sadrži koncept Projektnog zadatka u kome se nalazi minimum detalja koji se trebaju obezbediti svakom pojedinačnom stavkom.

2.7. Proceduralna pravila za izmirenje i arbitražu u ugovorima finansiranim od strane Evropskog Fonda za razvoj (nije primenljivo na program MIASP-a)

2.8. Komisija za ocenu ponuda

2.8.1. Sastav

Ponude će biti otvorene i ocenjene od strane Komisije za ocenu ponuda koju je imenovao Naručilac (Organ ugovaranja) koja se sastoji od Predsedavajućeg bez prava glasa, sekretara Komisije bez prava glasa i neparnog broj članova sa pravom odlučivanja (najmanje tri za ugovore o uslugama i isporuci dobara i najmanje pet za ugovore o radovima). Svaki član mora da poseduje dovoljno znanje jezika na kome su ponude dostavljene. Članovi sa pravom glasa moraju posedovati dovoljno tehničkih i administrativnih znanja potrebnih da bi se dalo stručno mišljenje o ponudama.

Komisija za ocenu ponuda (odnosno, Predsedavajući, sekretar i drugi članovi sa pravom glasa) pojedinačno imenuje Naručilac (Organ ugovaranja). Sastav Komisije za ocenu ponuda mora se podneti na odobrenje Evropskoj Komisiji. Sastav Komisije se smatra odobrenim ukoliko 5 radnih dana od dana nominacije, Evropska Komisija ne uloži prigovor. Evropska Komisija može da nominuje posmatrača da prati ceo ili deo postupka Komisije za ocenu ponuda. Posmatrač može da bude nezavisan ekspert. Za učestvovanje drugih posmatrača mora se tražiti prethodno odobrenje od Evropske Komisije.

Članovi Komisije za ocenu ponuda treba da prisustvuju svim sastancima. Svako odsustvovanje se mora evidentirati i obrazložiti u Izveštaju o oceni ponuda.
Svi članovi Komisije za ocenu ponuda imaju jednaka prava glasa.

2.8.2. Nepristrasnost i poverljivost

Svi članovi Komisije za ocenu ponuda i svaki posmatrač moraju potpisati Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti (videti Aneks A4). Bilo koji član Komisije za ocenu ponuda ili posmatrač koji ima potencijalni sukob interesa zbog veze sa bilo kojim ponuđačem mora to da objavi i da se odmah povuče iz rada Komisije za ocenu ponuda. On će biti isključen iz daljeg učešća u bilo kom svojstvu na sastancima za ocenjivanje.

Svaki član Komisije za ocenu ponuda koji se povuče iz Komisije za ocenu ponuda iz bilo kog razloga, mora biti zamenjen i proces ocenjivanja mora ponovo početi.
Bilo kakva ocena člana Komisije sa pravom glasa koji se povlači iz rada Komisije za ocenu ponuda u bilo kojoj fazi ocenjivanja, mora se zanemariti.

Niti jedna informacija o ispitivanju, pojašnjenju, ocenjivanju ili odluka o ugovoru ne smeju se otkrivati pre potpisivanja ugovora između Naručioca (Organa ugovaranja) i uspešnog ponuđača. Bilo koji pokušaj ponuđača da utiče na ovaj proces na bilo koji način (bilo iniciranjem kontakta sa članovima Komisije za ocenu ponuda ili na neki drugi način) može imati za posledicu trenutno isključenje njegove ponude iz daljeg razmatranja.

Osim na sastanku na kome se otvaraju ponude, rad Komisije za ocenu ponuda se obavlja na zatvorenim sednicama i ima poverljivi karakter za ugovore o isporuci dobara i ugovore o radovima i predmet su pravila Naručioca (Organa ugovaranja) o pristupu dokumentaciji. Za ugovore o uslugama, svi sastanci Komisije za ocenu ponuda, od otvaranja to zaključenja rada Komisije za ocenu ponuda su zatvorenog karaktera i poverljivi i predmet su pravila Naručioca (Organa ugovaranja) o pristupu dokumentaciji.

U cilju održavanja poverljivosti postupka, učešće na sastancima Komisije za ocenu ponuda je striktno ograničeno na članove Komisije za ocenu ponuda koje je naimenovao Naručilac (Organ ugovaranja) i na ovlašćene posmatrače.

Ponude se ne smeju iznositi iz prostorije/zgrade u kojoj se održavaju sastanci Komisije pre završetka rada Komisije za ocenu ponuda. Kada se ne koriste, sve ponude treba čuvati na sigurnom mestu.

2.8.3. Odgovornosti članova Komisije za ocenu ponuda

Predsedavajući je odgovoran za koordinaciju procesa ocenjivanja u skladu sa procedurama Praktičnog vodiča i za osiguranje nepristrasnog i transparentnog rada Komisije. Članovi Komisije za ocenu ponuda sa pravom glasa imaju kolektivnu odgovornost za odluke koje Komisija donosi.

Sekretar je odgovoran za obavljanje svih administrativnih zadataka u vezi sa procedurom ocenjivanja. Ovi zadaci obuhvataju:

- distribuciju i prikupljanje Izjava o nepristrasnosti i poverljivosti;
- vođenje zapisnika sa svih sastanaka Komisije za ocenu ponuda i odgovarajuće evidencije i dokumenata;
- registrovanje prisutnosti na sastancima i izrada Izveštaja o ocenjivanju ponuda i aneksa sa dokazima.

Svaki zahtev za pojašnjenjem koji zahteva komunikaciju sa ponuđačima za vreme procesa ocenjivanja mora se sprovoditi pismenim putem. Kopije takvih dopisa moraju se priložiti uz Izveštaj o ocenjivanju ponuda.

Ako neka ponuda krši formalne zahteve, Komisija za ocenu ponuda može da koristi svoje diskreciono pravo da odluči da li to kršenje treba uzimati u obzir za vreme preostalog dela procesa ocenjivanja ili ne uz obezbeđenje jednakog tretmana ponuđača i u skladu sa principom

proporcionalnosti. Kakva god da je odluka Komisije za ocenu ponuda, ona se mora zabeležiti u potpunosti i obrazložiti u Izveštaju o ocenjivanju ponuda.

Ponude za koje se ustanovi sledeće, ne bi trebalo odbacivati:

- ponude dostavljene u manjem broju kopija od traženog;
- ponude koje su loše "zapakovane" (ali uz upotrebu ispravnih obrazaca);
- ponude koje je ponuđač nije potpisao ili imaju skeniran potpis (potpis se može naknadno zatražiti, a ukoliko se ne dobije, ponuda mora biti odbačena).

2.8.4. Terminski plan

Komisiju za ocenu ponuda treba formirati dovoljno rano da bi se osigurala raspoloživost nimenovanih članova (i bilo kog posmatrača koga imenuje Evropska Komisija, u slučaju decentralizovane ex-ante kontrole) za vreme perioda koji je neophodan za pripremu i sprovođenje procesa ocenjivanja. Ocenjivanje ponuda treba završiti što je pre moguće da bi se omogućilo Naručiocu (Organu ugovaranja) da obavesti ponuđača (nakon dobijanja neophodnih odobrenja) u okviru perioda važnosti ponuda naznačenom u Tenderskom dosijeu.

2.8.5. Period važnosti ponuda

Ponuđači su obavezani svojim ponudama za period naznačen u pozivu za podnošenje ponuda i / ili tenderskom dosijeu. Ovaj period mora biti dovoljan da omogući Naručiocu (Organu ugovaranja) da ispita ponude, odobri predlog dodele ugovora, obavesti uspešnog ponuđača i zaključi ugovor. Period važnosti ponuda je fiksno određen na 90 dana od roka za podnošenje ponuda.

U izuzetnim slučajevima, pre nego što istekne period važenja ponuda, Naručilac (Organ ugovaranja) može zatražiti od ponuđača da produže važnost svojih ponuda na određeni broj dana koji ne može biti veći od 40.

Uspešni ponuđač mora ostati obavezan svojom ponudom na daljih 60 dana od dana prijema obaveštenja o dodeli. Dodatni period od 60 dana se dodaje na inicijalni period od 90 dana bez obzira na datum obaveštenja.

2.9. Dodela ugovora

2.9.1. Obaveštavanje uspešnog ponuđača

U dodatku na gore pomenuto, Evropska Komisija mora dati svoje formalno odobrenje za dodelu ugovora pre izdavanja pisma sa obaveštenjem uspešnog ponuđača.

Ovo obaveštavanje uspešnog ponuđača implicira da se važnost ponude automatski produžava za period od 60 dana. Dodatni period od 60 dana se dodaje na inicijalni period od 90 dana bez obzira na datum obaveštenja. U isto vreme, Naručilac zahteva od uspešnog ponuđača da dostavi dokaze zahtevane tenderskim dosijeom radi potvrde izjava datih u formularu ponude u roku od 15 dana od dana dostave obaveštenja (opciono za BUDŽET i ugovore vrednosti manje od 50.000 evra, videti tačku 2.4.12.1.1). Naručilac (Organ ugovaranja) mora ispitati dokaze koje je dostavio uspešni ponuđač pre nego što mu pošalje ugovor na potpisivanje. U slučaju da je ugovor dodeljen prema finansijskom sporazumu koji nije zaključen, Naručilac mora obavestiti uspešnog ponuđača pre zaključenja finansijskog sporazuma.

2.9.2. Priprema ugovora i potpisivanje

U toku pripreme ugovora za potpisivanje, Naručilac (Organ ugovaranja) mora postupiti prema sledećem:

Pripremiti dosije ugovora koristeći sledeću strukturu:

a) objašnjenje koristeći videti obrazac u Aneksu A6

b) kopiju finansijskog sporazuma kojim je odobren projekat

c) kopije tenderskih objava (namere o raspisivanju, javnog poziva i užeg izbora),

izveštaj užeg izbora, izveštaj sa otvaranja ponuda, izveštaj o oceni ponuda i druge relevantne informacije

d) tri originalna primerka predloženog ugovora koji je zasnovan na standardnim obrazcima ugovora

Standardni aneksi ugovora za Opšte uslove i Obrazce i drugi relevantni dokumenti moraju se koristiti bez modifikacija u svakom ugovoru. Samo Posebni uslovi moraju biti popunjeni od strane Naručioca (Organa ugovaranja).

U okviru **DECENTRALIZOVANE: EX-ANTE** procedure, Naručilac šalje dosije ugovora Delegaciji Evropske Komisije na overu. Delegacija overava sve originale ugovora (sa potpisima na svim stranama Posebnih uslova) radi potvrđivanja finansiranja od strane Zajednice i šalje ih nazad Naručiocu (Organu ugovaranja). Nikakva overa od strane Delegacije nije potrebna u određenim slučajevima navedenim u Praktičnom vodiču.

- potpisuje i datira sve originale ugovora i parafira sve strane Posebnih uslova.
- šalje tri potpisana originala ugovora uspešnom ponuđaču koji ih mora potpisati u roku od 30 dana od prijema (i u svakom slučaju pre isteka važnosti ponude) i
- vraća dva originala Naručiocu (Organu ugovaranja) zajedno sa potrebnim finansijskim garancijama zahtevanih ugovorom. Ukoliko uspešni ponuđač ne učini to u predviđenom roku ili naznači u bilo kojoj fazi da nije spreman ili u mogućnosti da potpiše ugovor, ponuđaču ugovor ne može biti dodeljen. Proces pripreme ugovora mora ponovo započeti od koraka broj 1 koristeći ponudu koja je imala sledeći najveći broj bodova (uz uslova da je ponuda zadovoljila neophodan prag tehničkih uslova i da je u okviru maksimalnog budžeta predviđenog za ugovor).

Po prijemu dva potpisana originala od strane uspešnog ponuđača, Naručilac šalje jedan primerak Delegaciji Evropske Komisije.

Ugovor stupa na snagu datumom poslednjeg potpisa. Ugovor ne može da pokrije ranije usluge ili da stupi na snagu pre ovog datuma.

2.9.3. Objavljivanje dodele ugovora

Naručilac (Organ ugovaranja) informiše kandidate i ponuđače o odlukama donetim u vezi sa dodelom ugovora što je pre moguće, uključujući razloge za bilo koju odluku o nedodeljivanju ugovora za koji su dostavljene konkurentne ponude ili da se procedura ponovo započne.

Kada se ugovor potpiše, Naručilac (Organ ugovaranja) mora pripremiti obaveštenje o dodeli ugovora i poslati ga Evropskoj Komisiji, koja objavljuje rezultate tenderske procedure u Službenom Glasniku, na veb sajtu EuropeAid i u drugim odgovarajućim medijima. Pored toga Naručilac (Organ ugovaranja) mora:

- poslati drugim ponuđačima standardno pismo (aneks B13, C8, D8) u roku ne većem od 15 dana od prijema potpisanog ugovora
- da zabeleži sve statističke podatke u vezi sa procedurom nabavke uključujući i ugovornu vrednost, imena drugih ponuđača i uspešnog ponuđača.

Naručilac (Organ ugovaranja) je odgovoran za pripremu obaveštenja o dodeli ugovora koristeći obrazac u aneksima B14, C9, D9 kao i za dostavljanje tog obaveštenja radi objavljivanja Evropskoj komisiji u elektronskoj formi bez odlaganja nakon prijema potpisanog ugovora od strane uspešnog ponuđača.

2.10. Modifikovanje ugovora

Tokom trajanja ugovora može nastati potreba za modifikovanjem ugovora usled okolnosti koje utiču na implementaciju projekta koje su se izmenile od potpisivanja osnovnog ugovora. Modifikacije ugovora moraju biti formalizovane ili putem administrativnih naloga ili putem dodatka ugovoru u skladu sa odredbama Opštih uslova ugovora. Značajne modifikacije ugovora koje uključuju izmenu ukupnog ugovornog iznosa moraju se uraditi putem dodatka.

Takav dodatak ugovora moraju potpisati ugovorne strane (i u slučaju decentralizovane ex-ante kontrole dobiti odobrenje i overa od strane Evropske Komisije). Promene adrese, bankovnog računa ili revizora (u slučaju ugovora o uslugama) mogu se jednostavno dostaviti u pisanoj formi Naručiocu od strane izvođača, iako to ne uskraćuje pravo Naručioca (Organa ugovaranja) da ospori izbor bankovnog računa ili revizora.

2.10.1. Opšti principi

Sledeći opšti principi moraju se uvek poštovati:

Naručilac (Organ ugovaranja) ne treba automatski da prihvati zahteve Izvođača za izmenu ugovora. Takvi zahtevi moraju biti propisno potkrepljeni. Organ ugovaranja mora da prouči date razloge i da odbije zahteve koji su malo ili nimalo opravdani.

Ugovori se mogu menjati samo tokom trajanja ugovora. svrha dodatka mora biti u tesnoj vezi da prirodom projekta koji je predmet osnovnog ugovora.

Značajne izmene, kao što je fundamentalno menjanje Tehničkih specifikacija, ne mogu se vršiti pomoću dodatka kao što dodatka ne može menjati uslove konkurentnosti koji su preovladavali u trenutku dodele ugovora.

Zahtev za modifikacijom ugovora (jedne ugovorne strane prema drugoj) mora biti načinjen na vreme i u svakom slučaju pre završetka perioda implementacije da bi se omogućilo obema ugovornim stranama da potpišu dodatak pre isteka period izvršenja ugovora.

U slučaju kada dodatak treba da proširi aktivnosti koje su u toku, takvi slučajevi se smatraju postupkom sa direktnim pogađanjem (videti tačke 3.2.3.1, 4.2.4.1, 5.2.4.1 radi detaljnog obrazloženja).

Za komplementarne usluge, treba potpisati novi ugovor.

Za dodatne usluge, treba pripremiti dodatak ugovoru.

Svaka modifikacija koja produžava period implementacije mora biti takva da implementacija i konačna isplata moraju biti izvršeni pre isteka finansijskog sporazuma po kom je obezbeđeno finansiranje osnovnog ugovora.

2.10.2. Priprema dodatka ugovora

U pripremi Dodatka ugovora, Naručilac (Organ ugovaranja) mora postupiti na sledeći način:

1) koristiti standardne obrazce za dodatak (Aneks B16, C12, D11):

Svako pozivanje u predloženom dodatku ugovora na članove i/ili anekse ugovora koji se modifikuju mora odgovarati onim u osnovnom ugovoru.

Svaki dodatak koji modifikuje budžet mora uključiti zamenu koja pokazuje punu raspodelu budžeta osnovnog ugovora modifikovanog tim dodatkom (i bilo kojim prethodnim dodatkom) (videti Aneks B17, C13, D12).

Ako se budžet modifikuje predloženim dodatkom, plan plaćanja se mora takođe modifikovati u skladu sa time, uzimajući u obzir sva prethodno izvršena plaćanja tokom trajanja ugovora.

Plan plaćanja ne sme biti modifikovan ukoliko se ili ne modifikuje budžet ili ne vrši produžetak ugovora.

2) Priprema dosijea koji se sastoji od sledećih stavki:

- a) objašnjenje (videti obrazac u Aneksu A6) koje daje tehničko ili finansijsko opravdanje za vršenje izmena u predloženom dodatku
- b) kopiju zahteva Izvođača (ili saglasnost) za predložene izmene
- c) kopiju finansijskog sporazuma odobrenog za projekat
- d) kopiju osnovnog ugovora i svih kasnijih dodataka
- e) kopiju inicijalnih tenderskih obaveštenja (namera o raspisivanju ugovora, javni poziv i uži izbor), izveštaj o užem izboru, izveštaj o otvaranju ponuda, izveštaj o oceni ponuda i sve druge relevantne informacije
- f) tri originalna primerka predloženog dodatka, koji je urađen na osnovu standardnih obrazaca za dodatak ugovoru i koji sadrži sve revidovane anekse

3) Naručilac (Organ ugovaranja) šalje dosije dodatka ugovoru Delegaciji Evropske Komisije na odobrenje (koje overava sve strane Posebnih uslova) radi potvrde finansiranja od strane Zajednice. Nikakvo odobrenje od strane Delegacije nije potrebno u određenim slučajevima navedenim u Praktičnom vodiču.

4) Šalje tri potpisana originalna primerka dodatka izvođaču, koji mora da ih potpiše u roku od 30 dana i da vrati dva primerka Naručiocu zajedno sa eventualnim finansijskim garancijama zahtevanim u dodatku.

5) Po prijemu dva potpisana originalna primerka od strane izvođača, Naručilac (Organ ugovaranja) šalje jedan primerak Delegaciji Evropske Komisije.

Dodatak stupa na snagu datumom poslednjeg potpisa.

3. UGOVORI O USLUGAMA

3.1. Uvod

Tehnička i ekonomska podrška u okviru politike saradnje uključuje mogućnosti know-how prenošenja znanja u okviru ugovora o uslugama, najvećim delom u vidu studija i tehničke pomoći.

Ugovori o studijama uključuju studije radi identifikacije i pripreme projekata, studije opravdanosti, ekonomske i studije istraživanja tržišta, tehničke studije, ocene i revizije.

Ugovori o studijama generalno određuju krajnji rezultat, tj. Konsultant mora obezbediti traženi rezultat: tehnička i operativna sredstva kojim će to biti postignuto su nebitna. Ovo su stoga ugovori sa ukupnom sumom (globalnom cenom) i izvođač će biti plaćen samo ako se postigne traženi rezultat.

Ugovori tehničke pomoći (zasnovani na nadoknadi) se koriste u slučajevima kada je isporučilac usluge pozvan da pruži savetodavne usluge, da upravlja ili nadgleda projekat, ili da obezbedi stručnjake navedene u ugovoru.

Ugovori tehničke pomoći često samo određuju sredstva, tj. Izvođač je odgovoran za izvođenje zadataka koji su mu povereni u okviru Projektnog zadatka (Uslova angažovanja) kao i za kvalitet pružene usluge. Plaćanja po ovim ugovorima su diktirana resursima i stvarno pruženom uslugom. Izvođač, ipak, ima dužnost da se stara o projektu prema odredbama ugovora: on mora obavestiti Naručioca (Organa ugovaranja) na vreme o svim činiocima koji mogu imati uticaja na pravilno izvođenje projekta.

Neki ugovori o uslugama mogu kombinovati oba tipa, određujući i sredstva i rezultate koji se moraju postići.

3.2. Procedure nabavke

3.2.1. Ugovori vrednosti 200,000 evra ili više

3.2.1.1. Restriktivna procedura

Svi ugovori o uslugama vrednosti od 200,000 evra ili više, moraju biti dodeljeni putem restriktivne procedure praćene međunarodnom objavom namere i javnog poziva kako je određeno tačkom 3.3.1.1.

3.2.2. Ugovori vrednosti manje od 200,000 evra

Ugovori vrednosti manje od 200,000 mogu se dodeliti ili putem procedure Okvirnih ugovora, ili ako je korišćenje okvirnih ugovora nemoguće ili se pokazalo neuspešnim, putem postupka sa pozivanjem bez javnog objavljivanja koje uključuje najmanje tri kandidata. Ovo se ne odnosi na slučajeve u kojim tačka 3.2.3.1 obezbeđuje korišćenje procedure sa direktnim pogađanjem.

3.2.3. Druge procedure

3.2.3.1. Procedura sa direktnim pogađanjem

Prethodno odobrenje odgovarajućih službi Evropske Komisije mora se obezbediti da bi se koristila procedura sa direktnim pogađanjem.

Za ugovore o uslugama. Naručilac (Organ ugovaranja) može koristiti proceduru sa direktnim pogađanjem na osnovu jedne ili nekoliko ponuda u sledećim uslovima:

a) kada, iz razloga ekstremne hitnosti, do koje su doveli događaji koje Naručioци (Organi ugovaranja) nisu mogli da predvide i koji ni u kom slučaju ne mogu biti pripisane njima, ne mogu biti ispoštovani uslovi vremenskih ograničenja za postupak, navedenih u tačkama (a), (b) i (c) Člana 91(1) Finansijskog pravilnika. Okolnosti koje su dovele do ekstremne hitnosti ni na koji način ne mogu biti pripisane Naručiocu (Organu ugovaranja)

Operacije koje se sprovode u kriznim situacijama kao što je opisano u Članu 168 (2) Pravilnika o sprovođenju su uzete u obzir da zadovolje test izuzetne hitnosti. Referent ovlašćen od strane delegacije, kada je to odobreno, nakon konsultovanja sa drugim referentima ovlašćenim od strane delegacije kojih se to tiče, utvrdiće da postoji situacija izuzetne hitnosti i redovno će ponovo razmatrati svoju odluku na osnovu principa zdravog finansijskog menadžmenta;

b) kada se izvođenje usluga poverava organima javnog sektora ili neprofitnim organizacijama ili udruženjima i koje se odnose na aktivnosti institucionalne prirode ili su planirane da pruže pomoć socijalne prirode stanovništvu

c) u slučajevima proširenja već započetih aktivnosti, postoje dva scenarija:

komplementarne usluge koje nisu uključene u glavni ugovor, ali su usled nepredviđenih okolnosti postale neophodne za izvođenje ugovora uz uslov da su komplementarne usluge tehnički i ekonomski neodvojive od glavnog ugovora a da ne dovedu do ozbiljnih neugodnosti za Naručioца (Organa ugovaranja) i da ukupna vrednost dodatnih usluga ne prelazi 50% vrednosti osnovnog ugovora.

dodatne usluge koje se sastoje od ponavljanja sličnih usluga poverenih izvođaču uslov da je obezbeđenje ovih usluga regulisano osnovnim ugovorom i uz uslov da je javni poziv objavljen za osnovni ugovor te da je mogućnost korišćenja postupka sa direktnim pogađanjem kao i očekivana vrednost ugovora jasno naznačena u javnom pozivu objavljenom za osnovni ugovor.

Ugovor može biti produžen samo jednom, tako da vrednost i trajanje ugovora ne prelazi vrednost i trajanje osnovnog ugovora.

c) kada je tenderski postupak bio neuspešan, odnosno kada nije primljena nijedna kvalitativno i/ili finansijski prihvatljiva ponuda. U takvim slučajevima, nakon poništenja tenderskog postupka, Organ ugovaranja može da pregovara sa jednim ili više ponuđača po sopstvenom izboru, iz grupe onih koji su učestvovali u tenderskom postupku, pod uslovom da se početni uslovi tenderskog postupka nisu značajno promenili i da se poštuje princip jednakog tretmana.

e) kada predmetni ugovor se zaključuje na osnovu konkursa i mora, pod uslovima primene, biti dodeljen pobedniku konkursa ili jednom od pobednika, u kom će slučaju, svi pobednici biti pozvani da učestvuju u pregovorima;

f) u slučajevima, kad iz tehničkih razloga, ili iz razloga zaštite ekskluzivnih prava, ugovor može biti dodeljen samo određenom kandidatu koji pruža predmetne usluge.

Naručilac (Organ ugovaranja) mora da pripremi Izveštaj o pregovorima gde se opravdava način na koji su vođeni pregovori i osnova za odluku o dodeli ugovora koja je proistekla iz tih pregovora. Postupci opisani u tački 3.3.12 moraju da se slede po analogiji, a Izveštaj o pregovorima uključen u dosije ugovora.

3.2.3.2. Postupak sa direktnim pogađanjem sa više kandidata

U slučaju posebno složenih ugovora gde Naručilac (Organ ugovaranja) nije objektivno u mogućnosti da definiše tehnička sredstva koja mogu da zadovolje potrebe ili ciljeve ili da odredi pravni ili finansijski sastav projekta i kada smatra da direktna upotreba restriktivnog tenderskog

postupka neće dozvoliti da ugovor bude dodeljen ponudi koja ima najbolju vrednost za novac, može se upotrebiti ovaj postupak. Postupak bi trebalo da se koristi obazrivo, s obzirom na svoju izuzetnu prirodu.

Naručilac (Organ ugovaranja) objavljuje javni poziv o dodeli ugovora postavljajući potrebe i zahteve. Započinje pregovor sa najmanje 3 kandidata koja zadovoljavaju objavljene kriterijume za izbor. Može se raspravljati o svim ponuđačevim gledištima tokom pregovora; međutim, pregovor se vodi sa svakim ponuđačem posebno na osnovu njegovih predloženih rešenja i ideja. Naručilac (Organ ugovaranja) treba da osigura jednaki tretman svih ponuđača kao i poverljivost ponuda, što znači da tendenciozan izbor kandidata nije dozvoljen. Videti tačku 2.4.7 za dodatne pojedinosti.

S obzirom da je ovo novi postupak, za sada treba koristiti standardne obrazce i modifikovati ih po potrebi.

3.3. Restriktivna procedura (za ugovore vrednosti od 200,000 evra ili više)

3.3.1. Publicitet

Da bi se obezbedilo najšire moguće učešće u podnošenju ponuda i obavezna transparentnost, Za svaki otvoreni tenderski postupak mora se objaviti namera ugovaranja i javni poziv za sve ugovore o uslugama vrednosti od 200,000 evra ili više.

3.3.1.1. Objavljivanje namera o pojedinačnim ugovorima

Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora, koja opisuje specifične karakteristike planiranog tenderskog postupka, mora da se objavi, osim u izuzetnim okolnostima, najmanje 30 dana pre objavljivanja javnog poziva.

Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora moraju da daju kratak prikaz predmeta i sadržaja dotičnih ugovora. (Videti obrazac u Aneksu D1). S obzirom da su to namere, objavljivanje ne obavezuje Naručioca (Organ ugovaranja) da finansira predložene ugovore i od budućih izvođača se ne očekuje da podnesu ponude u ovoj fazi.

Namere ugovaranja se objavljuju u Službenom glasniku Evropske Unije, na EuropeAid veb sajtu i bilo kom drugom odgovarajućem mediju.

Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora moraju se dostaviti radi objavljivanja odgovarajućim službama Evropske Komisije u elektronskom obliku korišćenjem obrazca iz Aneksa B1 najmanje 15 dana pre nameravanog datuma objavljivanja, kako bi se omogućilo vreme za prevod.

3.3.1.2. Objavljivanje javnog poziva

Kao dodatak nameri ugovaranja, svi ugovori o uslugama od 200.000 evra ili više moraju takođe da budu predmet restriktivnog javnog poziva objavljenog u Službenom glasniku Evropske Unije, na EuropeAid veb sajtu (at http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm) ili bilo kom drugom odgovarajućem mediju. Mora da prođe najmanje 30 dana od objavljivanja namere ugovaranja i javnog poziva.

Evropska Komisija (u ime Organa ugovaranja) je odgovorna za objavljivanje u Službenom glasniku Evropske Unije i na EuropeAid veb sajtu, dok , ako se javni poziv o nabavci objavljuje lokalno, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da organizuje lokalno objavljivanje direktno.

Kao dodatak gore navedenom, finalizovani Projektni zadatak (videti tačku 2.6) mora takođe da bude dostavljen Evropskoj Komisiji ili u ovo vreme ili unapred da bi se pokazalo da javni poziv odgovara ciljevima u ugovoru.

Obaveštenje o nameri raspisivanja mora obezbediti potencijalnim izvođačima usluga informacije koje su im potrebne da bi mogli da odrede sopstvene kapacitete radi ispunjenja predmetnog ugovora.

Kriterijumi ocene identifikovani u obaveštenju o nameri moraju biti:

- jasno formulisani, bez bilo kakvih nejasnoća
- takvi da je moguće lako verifikovati na osnovu informacija dobijenih korišćenjem standardnih obrazaca (videti Aneks B3)
- planirani da omoguće jasnu DA/NE ocenu da li kandidat ispunjava pojedini kriterijum ocene

Kriterijumi navedeni u aneksima ovog vodiča su dati kao ilustracija i trebaju biti usklađeni sa prirodom, troškovima i složenošću projekta.

Vreme dato kandidatima da dostave svoje prijave treba da bude dovoljno da bi se obezbedila odgovarajuća konkurentnost. Minimalni period za dostavljanje prijave je 30 dana od dana objave namere u Službenom glasniku Evropske Unije i na veb sajtu EuropeAid. Stvarni period biće određen veličinom ugovora i složenošću.

Ukoliko se namera o nabavci takođe objavljuje lokalno, mora biti identična sa namerom objavljenom od strane Evropske Komisije u Službenom glasniku Evropske Unije i na veb sajtu EuropeAid i moraju se pojaviti u isto vreme.

Ukoliko se javi potreba za ispravljanjem namere o nabavci, ispravka kojom se određuju eventualne promene objavljene namere mora biti objavljena na gore navedeni način, uzimajući u obzir da se međunarodne objave o nameri moraju dostaviti odgovarajućim službama Evropske Komisije najmanje 15 dana pre dana planiranog za objavljivanje. Rok za dostavu prijave može biti produžen da bi se omogućilo ponuđačima da uzmu u obzir objavljenu ispravku.

3.3.2. Utvrđivanje užeg izbora

Utvrđivanje liste kandidata koji se nalaze u užem izboru mora izvesti Komisija za određivanje užeg izbora koju čine Predsedavajući bez prava glasa, sekretar bez prava glasa i neparan broj članova sa pravom glasa (najmanje tri) koju je postavio Naručilac (Organ ugovaranja) i koja poseduje dovoljne tehničke i administrativne sposobnosti da da stručno mišljenje o prijavama. Svaki član mora posedovati dovoljno znanje jezika na kom su prijave dostavljene. Svi članovi Komisije za određivanje užeg izbora moraju potpisati Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti (videti Aneks A4).

Komisija za određivanje užeg izbora (tj. Predsedavajući, sekretar i članovi sa pravom glasa) je imenovana pojedinačno od strane Naručioca. Sastav Komisije za određivanje užeg izbora mora se podneti na odobrenje Evropskoj Komisiji. Sastav Komisije se smatra odobrenim ukoliko 5 radnih dana od dana nominacije, Evropska Komisija ne uloži prigovor. Evropska Komisija može da nominuje posmatrača da prati ceo ili deo postupka Komisije za određivanje užeg izbora. Posmatrač može da bude nezavisan ekspert. Za učestvovanje drugih posmatrača mora se tražiti prethodno odobrenje od Evropske Komisije.

Procedura odbira uključuje:

- utvrđivanje šireg izbora (videti obrazac u Aneksu B4) sumiranjem svim primljenih prijava;
- eliminisanje kandidata koji su neprihvatljivi (videti tačku 2.3.1) ili se nalaze u jednoj od situacija opisanih u tačkama 2.3.3 i 2.3.4;
- primenu objavljenih kriterijuma odabira bez modifikacija

Samo uspešni ponuđači su u obavezi da dostave potkrepljujuću dokumentaciju radi kriterijuma ocene pre dodele ugovora (opciono za BUDŽET i ugovore vrednosti manje od 50.000 evra, videti tačku 2.4.12.1.1)

Nakon ispitivanja odgovora na javni poziv, podnosioci ponuda za usluge koji su ponudili najbolje garancije za zadovoljavajuće izvršenje ugovora biće odabrani u užu izbor.

Lista užeg izbora mora se sastojati od najmanje četiri i najviše osam kandidata. Ukoliko je broj prihvatljivih kandidata veći od osam, dodatni kriterijumi odabira objavljeni u javnom pozivu biće primenjeni radi smanjenja broja prihvatljivih kandidata na osam.

Ukoliko je broj prihvatljivih kandidata koji zadovoljavaju kriterijume odabira manji od četiri Naručilac (Organ ugovaranja) mora poništiti tendersku proceduru i ponovo objaviti nameru o raspisivanju tendera.

Proces određivanja užeg izbora i krajnja lista užeg izbora moraju biti u potpunosti dokumentovani u izveštaju užeg izbora (videti obrazac u Aneksu B5).

Kandidati koji nisu odabrani biće obavešteni od strane Naručioca o toj činjenici korišćenjem standardnog pisma čiji je obrazac dat u Aneksu B7. Kandidati koji su odabrani primiće pismo sa pozivom za davanje ponude i tenderski dosije (videti obrazac u Aneksu B8). U isto vreme konačna lista užeg izbora biće objavljena na veb sajtu EuropeAid.

Naručilac (Organ ugovaranja) je odgovoran za pripremu obaveštenja o užem izboru korišćenjem obrazca datog u Aneksu B6 i za dostavljanje istog u elektronskoj formi Evropskoj Komisiji radi objavljivanja na veb sajtu EuropeAid u vreme započinjanja tendera.

3.3.3. Izrada nacrt a i sadržaj tenderskog dosijea

Od suštinske je važnosti da se tenderska dokumentacija pažljivo pripremi ne samo za propisno izvršenje ugovora, već i za normalno odvijanje postupka dodele ugovora.

Ova dokumentacija mora sadržati sve odredbe i informacije koje ponuđači treba da dostave u svojoj ponudi: procedure koje će se primenjivati, dokumente koje treba obezbediti, slučajeve neusaglašenosti, kriterijume za dodelu ugovora, stipulacije koje se tiču pod ugovora, itd. Može biti poželjno da predstavnici krajnjih korisnika učestvuju u pripremi tendera u ranoj fazi. Videti odeljak 2.6 za uputstva za pripremanje Projektnog zadatka. S obzirom na tehničku složenost mnogih ugovora, pripremanje tehničkog dosijea može zahtevati pomoć jednog ili više eksternih tehničkih specijalista. Svaki takav specijalista mora da potpiše Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti (videti Aneks A3).

Naručilac (Organ ugovaranja) je odgovoran za izradu ovih dokumenata.

Pre izdavanja, Naručilac (Organ ugovaranja) mora podneti tenderski dosije Delegaciji Evropske komisije radi odobrenja.

Kada Evropska komisija ne vrši isplate pod ugovorom u ime Naručioca (Organa ugovaranja), odgovarajuće službe Evropske komisije odlučuju, na osnovu analiza upravljanja rizikom, da li Naručilac (Organ ugovaranja) mora pre izdavanja da podnese tenderski dosije Evropskoj komisiji na odobrenje, osim ako je drugačije određeno Ugovorom o finansiranju.

SADRŽAJ TENDERSKOG DOSIJE A

U skladu sa Aneksom B8

A. UPUTSTVA PONUĐAČIMA

B. NACRT UGOVORA, POSEBNI USLOVI I ANEKSI

C. DODATNE INFORMACIJE (Obaveštenje o užem izboru, Tabelu administrativne usaglašenosti, Tabelu ocenjivanja)

D. OBRAZAC ZA PODNOŠENJE PONUDE

Tenderska dokumentacija mora jasno da naznači da li mora da bude navedena fiksna cena i bez mogućnosti revizije. Cene bi normalno trebalo da budu fiksne i nepodložne reviziji, ali u posebnim slučajevima klauzula revizije cene bi mogla da bude opravdana. Ako je to slučaj, moraju se

propisati uslovi i/ili formule za reviziju cena tokom trajanja ugovora. U takvim slučajevima Naručilac (Organ ugovaranja) mora posebno da uzme u obzir:

- a) prirodu ugovora i ekonomsku situaciju u kojoj se odvija;
- b) vrstu zadatka i ugovora i njihovo trajanje;
- c) svoje finansijske interese.

Za plaćanje avansa koji prelazi 150.000 evra, zahteva se bankarska garancija. Ona će biti oslobođena najkasnije pošto i kada se 80% ugovorenog iznosa za ugovore zasnovane na naknadi isplati. Za ugovore sa ukupnom cenom, finansijska garancija mora biti punovažna do konačne isplate.

Garancija je zahtevana u slučaju bilo kog zahteva za pred-finansiranjem. Ona će biti oslobođena kada isplaćeni iznos bude povraćen.

3.3.4. Kriterijum za dodelu ugovora

Kriterijum za dodelu ugovora služi da se utvrdi ekonomski najpovoljnija ponuda. Ovi kriterijumi obuhvataju kako tehnički kvalitet tako i cenu ponude.

Tehnički kriterijumi omogućavaju da se procene tehničke ponude. Dva glavna tipa tehničkih kriterijuma su metodologija i curriculum vitae (CV) predloženih ključnih eksperata. Tehnički kriterijum može da se podeli na pod-kriterijume. Metodologija, na primer, može da se ispituje u svetlu Projektnog zadatka, optimalnog korišćenje tehničkih i profesionalnih izvora dostupnih u zemlji korisnici, radnog rasporeda, pogodnosti resursa u odnosu na zadatke, predložena podrška za eksperte na tom polju itd. Biografije eksperata mogu da donesu poene za kriterijume kao što su kvalifikacije, profesionalno iskustvo, geografsko iskustvo, znanje jezika, itd.

Svatom kriterijumu se dodeljuje određen broj poena od ukupnih 100 koji se dele na različite pod-kriterijume. Njihove posebne mere zavise od prirode zahtevanih usluga i određuju se na osnovu svakog pojedinačnog slučaja u tenderskom dosijeu.

Bodovi moraju da odgovaraju što bliže moguće Projektnom zadatku koji opisuje usluge koje treba obezbediti i ukazuju na parametre koje je lako prepoznati u ponudi i, ako je moguće kvantifikovati.

Tenderski dosije mora da sadrži sve detalje sistema tehničkog ocenjivanja, sa kriterijumima i pod-kriterijumima i njihovim vrednovanjem.

Ne sme biti preklapanja između kriterijuma za izbor, koji je korišćen da se oformi lista užeg izbora i kriterijuma za dodelu ugovora koji se koristi za utvrđivanje najbolje ponude.

3.3.5. Dodatne informacije tokom procedure

Tenderski dosije treba da bude dovoljno jasan tako da ponuđači nemaju zahteva za dodatnim informacijama u toku tenderske procedure. Ako Naručilac (Organ ugovaranja), bilo na sopstvenu inicijativu bilo u odgovoru na zahtev ponuđača, dostavi dodatne informacije o tenderskom dosijeu, on mora takve informacije da pošalje pismenim putem svim drugim ponuđačima u isto vreme.

Ponuđači mogu da podnesu pitanja pismenim putem najmanje 21 dan pre isteka roka za podnošenje ponuda. Naručilac (Organ ugovaranja) mora da odgovori (šaljući kopiju Evropskoj komisiji, u slučaju decentralizovane ex-ante kontrole) na sva pitanja koja je uputio ponuđač najmanje 11 dana pre isteka roka za primanje ponuda.

3.3.6. Rok za predaju ponuda

Ponude se moraju dostaviti na adresu Naručioca (Organa ugovaranja) i to najkasnije na dan i u vreme koje je naznačeno u poziv za ponude. Period za predaju mora da bude dovoljan da garantuje kvalitet ponuda i tako dozvoli istinsku konkurenciju u procesu nabavke. Iskustvo pokazuje da prekratki period sprečava kandidate da dostavljaju ponude ili ih nagoni da podnose nepotpune ili loše pripremljene ponude.

Minimalni vremenski period od datuma slanja pisma sa pozivom za davanje ponude od strane Naručioca (Organa ugovaranja) do krajnjeg roka za primanje ponuda je 50 dana. Međutim, u izuzetnim slučajevima, (u slučaju centralizovane i decentralizovane kontrole ex-ante: uz prethodno odobrenje ovlašćenih službi Evropske komisije), može da se dozvoli i kraći rok.

3.3.7. Period važnosti

Videti tačku 2.8.5

3.3.8. Podnošenje ponuda

Ponude moraju da se predaju u skladu sa sistemom duplih koverata, npr. u paketu ili spoljašnjem kovertu koji sadrži dva odvojena zapečaćena koverta, jedan koji nosi naziv "Koverat A – tehnička ponuda" i drugi "Koverat B – finansijska ponuda". Svi delovi ponude, osim finansijske ponude, moraju da se predaju u Kovertu A.

Bilo koje narušavanje ovih pravila (npr. nezapečaćeni koverti ili upućivanja na cenu u tehničkoj ponudi) smatraće se kršenjem pravila i vodiće ka odbacivanju ponude.

Ovaj sistem omogućava da se tehnička i finansijska ponuda ocene jedna za drugom i odvojeno: to omogućava da se tehnički kvalitet ponude razmotri nezavisno od cene. Ponuda mora da se preda u skladu sa uputstvima za ponuđače.

3.3.9. Komisija za ocenu ponuda

Videti tačku 2.8.

3.3.10. Faze u postupku ocenjivanja ponuda

3.3.10.1. Prijem i registracija ponuda

Po prijemu ponuda, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da ih registruje zavodeći datum i vreme prijema iste i mora da izda priznanicu za one koje su ručno dostavljene. Koverti koji sadrže ponude moraju da ostanu zapečaćeni i čuvani na sigurnom mestu dok ne budu otvoreni. Spoljašnji koverti ponuda moraju da se numerišu po redosledu prijema (bilo da su primljeni pre roka za predaju ponuda ili ne).

3.3.10.2. Sastanak radi otvaranja ponuda

Deo 1: Pripremna faza

Prvi sastanak Komisije za ocenu ponuda treba da se održi pre početka samog ocenjivanja. Tenderski dosije treba da bude dostavljen unapred članovima Komisije za ocenu. Predsedavajući predstavlja svrhu tendera, postupke koje će slediti Komisija za ocenu, uključujući i sistem za ocenu ponuda i kriterijum za dodelu ugovora i mere, koji su navedeni u tenderskom dosijeu.

Deo 2: Usaglašenost sa formalnim zahtevima za podnošenje ponuda

Videti listu provere za otvaranje ponuda u Aneksu B9

Komisija u ovoj fazi mora da odluči da li su ponude usaglašene sa formalnim zahtevima za podnošenje ili ne (npr. nakon otvaranja spoljašnjeg koverta i otvaranje tehničke ponude). Uz Izveštaj o otvaranju ponuda nalazi se i Rezime primljenih ponuda (videti Aneks B10) koji mora da se koristi da se zabeleži usaglašenost svake ponude sa formalnim zahtevima podnošenja.

Predsedavajući mora da proveri da nijedan član Komisije za ocenu ponuda nema mogući sukob interesa u vezi sa bilo kojim od ponuđača (na osnovu liste užeg izbora, primljenih ponuda, članova konzorcijuma i bilo kojim imenovanim pod-izvođačem). Videti tačku 2.8.2

3.3.10.3. Ocena ponuda

Deo 1: Administrativna usaglašenost

Komisija proverava usaglašenost ponuda sa uputstvima datim u tenderskom dosijeu i to posebno tabelu administrativne usaglašenosti (videti Aneks B8). Bilo koja veća formalna greška ili ograničenje koje utiče na sprovođenje ugovora ili iskrivljeno prikazuje konkurenciju rezultira odbacivanjem dotične ponude.

Državljanstvo eksperata (EDF) i pod-izvođača: Komisija za ocenu u ovoj fazi mora da proveri da li državljanstvo bilo kog eksperta i/ili pod-izvođača imenovanog u tehničkim ponudama zadovoljava pravilo o državljanstvu u tački 2.3.1. Ako se od pružaoca usluga zahteva po ugovoru da isporuči robu u skladu sa detaljnim tehničkim specifikacijama iznetim u ugovoru, Komisija za ocenu mora da potvrdi da ponuđena roba zadovoljava pravilo o poreklu iz tačke 2.3.1.

Uz saglasnost drugih članova Komisije za ocenu, Predsedavajući može da se obrati pismenim putem ponuđačima čije ponude zahtevaju razjašnjenje, nudeći im mogućnost da odgovore u razumnom vremenskom roku koji je odredila Komisija.

Tenderski dosije sadrži tabelu administrativne usaglašenosti koja mora biti korišćena radi utvrđivanja administrativne usaglašenosti svake ponude.

Deo 2: Tehnička usaglašenost

Komisija zatim ispituje tehničke ponude, dok finansijske ponude i dalje ostaju zapečaćene. Nakon što oceni tehničke ponude, svaki član dodeljuje svakoj ponudi rezultat u okviru maksimalnih 100 bodova u skladu sa tabelom tehničke ocene (koja postavlja kriterijume, pod-kriterijume i bodovanje) koja se nalazi u tenderskom dosijeu (videti tačku 3.3.4). Ni pod kakvim okolnostima Komisija niti njeni članovi ne smeju da menjaju tabelu tehničke ocene koja je saopštena ponuđačima u tenderskom dosijeu.

U praksi se preporučuje da se ponude boduju po određenom kriterijumu jedna za drugom, umesto da se boduje svaka ponuda po svim kriterijumima pre nego što se pređe na sledeću ponudu. Tamo gde je sadržaj ponude nekompletan ili značajno odstupa od jednog ili više tehničkih kriterijuma za dodelu ugovora izloženih u tenderskom dosijeu (npr. zahtevani profil određenog eksperta), ponuda se automatski odbacuje, bez bodovanja, ali ovo treba da bude opravdano u Izveštaju o oceni ponuda.

Ukoliko tenderski dosije izrično dozvoljava varijante, takve varijante se odvojeno boduju. Sva varijantna rešenja u ponudama moraju da se ocene na osnovu bodova po kriterijumu u tabeli ocene koja se tiče tih varijanti.

Svaki član Komisije sa pravom glasa popunjava tabelu za ocenu (videti Aneks B12) da bi zabeležio svoju procenu svake tehničke ponude, radi opšteg razumevanja snaga i slabosti svake pojedinačne tehničke ponude.

Po završetku tehničkog ocenjivanja, bodovi koje je dodelio svaki član se upoređuju na Sastanku Komisije. Osim numeričkog rezultata, članovi moraju da objasne koji su razlozi njihovog izbora i odbrane svoje rezultate pred Komisijom.

Komisija razmatra svaku tehničku ponudu i svaki član joj dodeljuje krajnji rezultat. Članovi Komisije mogu da modifikuju svoje pojedinačne tabele za ocenu kao rezultat opšte rasprave o vrednostima svake ponude.

Nakon rasprave, svaki član Komisije za ocenu ponuda popunjava svoju tabelu za ocenu za svaku tehničku ponudu i potpisuje je pre nego što je preda Sekretaru Komisije za ocenu. Sekretar mora da sačini rezime komentara koje su uputili članovi Komisije, i da ih uvrsti u Izveštaj o oceni ponuda.

U slučaju velikog neslaganja tokom sastanka Komisije za ocenu, mora da se obezbedi puno opravdanje od strane članova koji se ne slažu.

Primer u Aneksu B11 pokazuje format rezimea kao deo Izveštaja o oceni i navodi nivo očekivanih detalja. Sekretar izračunava ukupni krajnji rezultat, koji je aritmetički prosek pojedinačnih krajnjih rezultata.

Komisija može, ako to dozvoljava tenderski dosije, nakon zapisivanja svojih privremenih zaključaka a pre konačnog zaključivanja svoje ocene tehničkih ponuda, da odluči da intervjuiše ključne članove tima predloženih eksperata u tehnički usaglašenim ponudama (npr. onih koje su dostigle prosečni rezultat od 80 bodova ili više u tehničkoj oceni ponuda). Preporučuje se da se ponuđači čiji je rezultat bio blizu tehničkog praga takođe pozovu na intervju. U slučaju intervju, ekspertima koje intervjuiše Komisija, preporučuje se kolektivni intervju u slučaju tima, u razmacima dovoljno kratkim da dozvole poređenje. Intervjui moraju da slede standardni format koji je prethodno odobrila Komisija i koji se primenjuje na sve eksperte ili tim pozvane na intervju.

Ponuđačima mora da se da obaveštenje 10 dana ranije o datumu i vremenu intervju. Ako je viša sila sprečila ponuđača da prisustvuje intervjuu, sa ponuđačem se ugovara alternativni sastanak odgovarajući za obe strane. Ako ponuđač nije u mogućnosti da prisustvuje ovom drugom sastanku, njegova ponuda će biti eliminisana iz procedure ocene.

Po završetku ovih intervju, Komisija za ocenu, ne menjajući ni sastav niti značaj kriterijuma postavljenog u tabeli tehničke ocene, odlučuje da li je neophodno da se prilagode rezultati eksperata koji su bili intervjuisani. Svako prilagođavanje mora da bude obrazloženo.

Ovaj postupak iziskuje značajne troškove kako za ponuđača tako i za Naručioca (Organ ugovaranja) i zbog toga bi njegova upotreba trebalo da bude ograničena. Okvirni raspored ovih intervju mora da se da u tenderskom dosijeu.

Kada je jednom Komisija ustanovila prosečni rezultat svake ponude (matematički prosek krajnjih rezultata koje je dodelio svaki član sa pravom glasa), svaka ponuda koja nije prešla prag od 80 poena automatski se odbacuje. Ukoliko nijedna ponuda ne dostigne 80 ili više poena, tenderski postupak se poništava.

Najboljoj, od ponuda koje su dostigle prag od 80 poena, dodeljuje se 100 poena.

Ostale dobijaju poene računate uz pomoć sledeće formule:

Tehnički rezultat= (krajnji rezultat ponude koja je u pitanju/ krajnji rezultat najbolje tehničke ponude) x 100.

Uzorak rezimea tehničke ocene ponuda

Deo 1: Tehnička ocena ponuda

	Mogući maksimum	Ponuđač 1	Ponuđač 2	Ponuđač 3
Ocenjivač A	100	55	88	84
Ocenjivač B	100	60	84	82
Ocenjivač C	100	59	82	90
Ukupno	300	174	254	256
Prosečni rezultat (Matematički)		174/3 = 58.00	254/3 = 84.67	256/3 = 85.33

prosek)			
Tehnički rezultat	Odbačen *	84.67/85.33 =	100.00
(krajnji ukupni rezultat/ najviši ukupni rezultat)		99.22	

* Samo ponuđači sa prosečnim rezultatom od najmanje 80 poena kvalifikuju se za finansijsku ocenu ponuda

3.3.10.4. Ocena finansijskih ponuda

Po završetku tehničke ocene, koverta koje sadrže finansijske ponude za tendere koje nisu eliminisane tokom tehničke ocene (npr. one koje su postigle prosečni rezultat od 80 poena ili više) se otvaraju i sve originale ovih finansijskih ponuda obeležavaju inicijalima Predsedavajući i Sekretar Komisije za ocenu.

- Komisija za ocenu mora da osigura da finansijska ponuda zadovoljava sve formalne zahteve. Finansijska ponuda koja ne ispunjava ove zahteve može biti odbijena. Svako odbijanje po ovim osnovama mora biti u potpunosti opravdano u Izveštaju o oceni.

- Komisija za ocenu proverava da finansijske ponude ne sadrže nikakve aritmetičke greške. Sve aritmetičke greške se ispravljaju bez ikakvog negativnog uticaja za ponuđača.

Koverta koje sadrže finansijske ponude ponuđača odbijenih nakon tehničkog ocenjivanja moraju ostati neotvorene i bivaju zadržane.

Ukupna vrednost ugovora obuhvata naknadu (uključujući i opšte troškove koji se odnose na zapošljavanje), nepredviđene troškove i naknade za verifikaciju troškova, koji su određeni u tenderskom dosijeu. Ova ukupna vrednost ugovora se upoređuje sa maksimalnim budžetom raspoloživim za ugovor. Ponude koji premašuju maksimalni budžet dodeljen za ugovor bivaju odbačene.

Komisija za ocenu potom nastavlja sa finansijskim poređenjem troškova između različitih finansijskih ponuda. Naknada za nepredviđene troškove, kao i naknada za troškove verifikacije su izostavljeni iz poređenja finansijskih ponuda kao što je navedeno u tenderskom dosijeu.

Ponuda sa najnižom konačnom cenom dobija 100 poena. Drugima su dodeljeni poeni po sledećoj formuli.

Finansijski rezultat = (najniži ukupni troškovi / ukupni troškovi ponude koja se razmatra) x 100.
Kada procenjuje finansijske ponude, Komisija za ocenu poredi samo ukupne troškove.

Uzorak rezimea ocene ponuda

Deo 2: Finansijska ocena *

	Maksimalni mogući rezultat	Ponuđač 1	Ponuđač 2	Ponuđač 3
Ukupni troškovi (EDF: naknade, direktni/ukupni troškovi, itd.)			€ 951 322	€ 1 060 452
		Odbačen tokom tehničke ocene ponuda		
Finansijski rezultat (najniži ukupni)			100	951 322/1 060 452 x100 = 89.71

troškovi/stvarni
ukupni troškovi
x 100)

*Samo ponuđači sa prosečnim rezultatima od najmanje 80 poena pri tehničkoj oceni kvalifikuju se za finansijsku ocenu.

3.3.10.5. Zaključci komisije za ocenu

Ekonomski najpovoljniji tender se određuje odmeravanjem tehničkih kvaliteta nasuprot ceni u odnosu 80/20. To se radi množenjem:

- o bodova dodeljenih tehničkim ponudama sa 0,80
- o bodova dodeljenih finansijskim ponudama sa 0,20.

Uzorak rezimea ocene ponuda Deo 3: Kombinovana ocena

	Mogući maksimum	Ponuđač 1	Ponuđač 2	Ponuđač 3
Tehnički rezultat x 0.80			99,22 x 0.80 = 79.38	100.00 x 0.80 = 80.00
Finansijski rezultat x 0.20		Odbačen tokom tehničke ocene ponude	100.00 x 0.20= 20.00	89.71 x 0.20= 17.94
Ukupni rezultat			79.38 + 20.00= 99.38	80.00 + 17.94= 97.94
Konačni redosled			1	2

Na kraju, posto su ocenjeni, tehnički i finansijski rezultati se sabiraju i ugovor se dodeljuje ponuđaču koji je postigao najviši ukupni rezultat. Neophodno je da se proračuni obave strogo prema gore navedenih uputstvima.

Posle razmatranja ponuda, Komisija za ocenu može da uputi bilo koju od sledećih preporuka:

•Dodeliti ugovor ponuđaču koji je dostavio ponudu:

- o koja ispunjava formalne zahteve i pravila o prihvatljivosti;
- o čiji je ukupni budžet u okvirima maksimalnog raspoloživog budžeta za taj projekat;
- o koja ispunjava minimum tehničkih zahteva navedenih u tenderskom dosijeu; i
- o koja ima najnižu cenu (uz zadovoljavanje svih gore navedenih uslova)

Poništiti tenderski postupak u izuzetnim okolnostima, kao što su:

- o Nijedna ponuda ne zadovoljava kriterijum tenderskog postupka za izbor/dodelu ugovora ;
- o Nijedan ponuđač nije dostigao minimalni prag tokom tehničke ocene ;
- o Ukupna cena (koja obuhvata kako naknade, tako i nepredviđene troškove i naknadu za verifikaciju troškova za BUDŽET i obuhvata kako naknade, tako i direktne/ukupne troškove itd. i naknade za EDF) svih pristiglih ponuda premašuje maksimalni iznos koji je na raspolaganju za ugovor.

Celokupni postupak (tehnička i finansijska ocena) je zabeležena u Izveštaju o oceni (videti obrazac u Aneksu 11) koji treba da bude potpisan od strane Predsedavajućeg, Sekretara i svih članova Komisije za ocenu ponuda sa pravom glasa. Ovo mora biti podneto na odobrenje odgovarajućim službama Naručioca (Organa ugovaranja), koje moraju odlučiti da li da prihvate njegove preporuke ili ne. Naručilac (Organ ugovaranja) mora zatim podneti Izveštaj o oceni ponuda zajedno sa svojim

preporukama. Evropskoj Komisiji na odobrenje. Ako postoji predlog za dodelu ugovora, a Evropska komisija još uvek nije dobila kopije ponuda, one moraju biti podnete.

Ako Evropska Komisija ne prihvati preporuke Naručioca (Organa ugovaranja), mora da pošalje dopis Naručiocu (Organu ugovaranja) navodeći razloge za svoju odluku. Evropska komisija može takođe predložiti dalje korake Naručioca (Organa ugovaranja) da uslove pod kojima Organ može odobriti predloženi ugovor na osnovu tenderskog postupka.

Ako Evropska Komisija odobri preporuke Naručioca (Organa ugovaranja), ona će ili početi sa dodelom ugovora (videti tačku 3.3.12) ili poništiti tender, u zavisnosti od preporuke.

Izveštaj o oceni je primljen. Naručilac (Organ ugovaranja) će doneti odluku.

Celokupni postupak ocene, uključujući i obaveštenje uspešnog ponuđača, mora biti završen dok su ponude još uvek važeće. Vazno je imati na umu da uspešan ponuđač može biti u nemogućnosti da održi svoju ponudu (na primer, zato što jedan ili više glavnih eksperata nisu više dostupni) ako postupak ocene potraje suviše dugo.

Zavisno od pravila Naručioca (Organa ugovaranja) o pristupu dokumentima, celokupni tenderski postupak je poverljiv do potpisivanja ugovora od obe strane. Odluke Komisije za ocenu su kolektivne i njihovo razmatranje mora ostati tajno. Članovi Komisije i svi posmatrači su obavezani na tajnost.

Izveštaj o oceni, posebno, služi samo za službenu upotrebu i ne sme biti otkriven ni ponuđačima niti bilo kojoj strani van ovlašćenih službi Naručioca (Organa ugovaranja), Evropske Komisije i nadzornih vlasti (npr. Sud revizora).

3.3.11. Poništavanje tenderskog postupka

Naručilac (Organ ugovaranja) može da odluči da poništi tenderski postupak u bilo kojoj fazi, a naročito u svetlu Izveštaja o oceni ponuda, ako

- je tenderski postupak bio neuspešan, npr. ukoliko je primljena ponuda koja kvalitativno ili finansijski nije usaglašena ili nema nikakvog odgovora;
- su ekonomski ili tehnički podaci projekta iz osnova izmenjeni;
- izuzetne okolnosti ili viša sila čine realizaciju ugovora nemogućom;
- sve tehnički usaglašene ponude prevazilaze raspoložive finansijske izvore;
- su postojale nepravilnosti u postupku; posebno tamo gde su one sprečile pošteno nadmetanje.

Postupak mora biti poništen u fazi pozivanja kandidata, ako ima manje od četiri kvalifikovana kandidata.

Odgovornost za poništenje tenderskog postupka leži na Naručiocu (Organu ugovaranja), sa prethodnim odobrenjem Evropske komisije.

U slučaju poništenja bilo kog tenderskog postupka, ponuđači moraju biti obavešteni o poništenju od strane Naručioca (Organa ugovaranja). Takvi ponuđači nemaju pravo na kompenzaciju. Kada je tenderski postupak poništen pre sastanka na kome se otvaraju ponude, neotvorene i zapečaćene koverta moraju biti vraćene ponuđačima.

3.3.12. Dodela ugovora

3.3.12.1. Obaveštavanje uspešnog ponuđača

Vidi tačku 2.9 i 2.4.13 (u slučaju klauzule suspenzije)

3.3.12.2. Priprema ugovora i potpisivanje

Vidi tačku 2.9

Predloženi ugovor mora slediti Aneks B8

3.3.12.3. Objavljivanje dodele ugovora

Vidi tačku 2.9

3.3.13. Odobravanje ključnih stručnjaka (samo za centralizovane tenderske procedure, nije primenljivo na program MIASP-a)

3.3.14. Obezbeđenje i zamena stručnjaka

Kada tenderska procedura uključuje zapošljavanje tehničkog pomoćnog osoblja, izvođač je dužan da obezbedi osoblje navedeno u ponudi. Ova specifikacija može da ima različite oblike.

Kakvog god oblika bila, ključni stručnjaci koje obezbedi, moraju da budu identifikovani i imenovani u ugovoru.

Ukoliko bi preduzeće i/ili predloženi stručnjak smišljeno prikrio činjenicu da svi ili neki iz tima predloženog u njihovoj ponudi nisu na raspolaganju od datuma navedenog u tenderskom dosijeu kao početka posla, Komisija može da preporuči da se ponuđač isključi iz tenderskog postupka.

Kao dodatak gore navedenom, poništenju ugovora mora prethoditi odobrenje Evropske komisije.

Ipak, ugovor ne sme samo identifikovati ključne stručnjake koji će biti obezbeđeni, već mora da specifikuje kvalifikacije i iskustvo koje se od njih traži. Ovo je važno u slučaju da davalac usluge mora da zameni osoblje nakon što bi ugovor bio potpisan i zaključen. Do ovakve situacije bi moglo da dođe pre nego što bi ostvarenje ugovora i počelo ili dok je ostvarenje u toku.

Kao dodatak gore navedenom, prethodno odobrenje Evropske komisije je neophodno.

Izvođač mora, na sopstvenu inicijativu, da predloži zamenu kada:

- član osoblja premine, teško se razboli ili doživi nesreću;
- postane neophodno da se zameni član osoblja iz bilo kog drugog razloga izvan kontrole davaoca usluga , npr. otkaz itd.

Kao dodatak gore navedenom, podnošenju molbe za zamenu mora prethoditi odobrenje Evropske komisije.

U slučaju da član osoblja mora da se zameni, zamena mora da poseduje najmanje jednake kvalifikacije i iskustvo i njegov honorar ne sme ni u kom slučaju premašiti honorar eksperta koji je zamenjen. U slučaju da davalac nije u mogućnosti da obezbedi zamenu koja bi posedovala jednake kvalifikacije i/ili iskustvo, Naručilac (Organ ugovaranja) može ili da poništi ugovor, ako oseća da je njegovo ostvarenje ugroženo, ili, ako smatra da to nije slučaj, prihvati zamenu, u kome slučaju .će biti pregovaran o nadoknadi da bi se obezbedila odgovarajući honorar. Sve dodatne troškove koji bi bili rezultat zamene osoblja snosi davalac usluge osim u slučaju da zamene kao posledice smrti ili ukoliko Naručilac (Organ ugovaranja) zahteva zamenu koja nije bila obezbeđena ugovorom. U slučaju da stručnjak nije odmah zamenjen i prođe neko vreme pre nego što novi stručnjak preuzme njegovu funkciju, Organ upravljanja može da traži od davaoca usluga da dodeli privremenog stručnjaka projektu koji bi čekao dolazak novog stručnjaka ili da preduzme druge korake da premosti jaz. Kakav god slučaj bio, Naručilac (Organ ugovaranja) neće vršiti isplatu stručnjaku za period odsustva ili njegove zamene (bilo privremene ili trajne)

3.4. Procedure za dodelu ugovora vrednosti manje od 200.000 eura

3.4.1. Okvirni ugovori

Za kratkoročne ugovore vrednosti ispod 200.000 evra o tehničkoj pomoći i sa periodom realizacije (npr. trajanje usluga koje se pružaju) kraćim od 12 meseci, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da koristi okvirni ugovor. Trajanje ovakvih ugovora ne sme premašiti četiri godine, osim u izuzetnim slučajevima posebno opravdanim predmetom okvirnog ugovora. Naručilac (Organ ugovaranja) ne sme da koristi okvirne ugovore na taj način da im svrha ili efekat budu da spreče, zabrane ili izvrnu nadmetanje. Detaljne informacije uključujući i uzorke za okvirne ugovore mogu se naći na EuropeAid veb sajtu.

Za oblasti koje nisu pokrivene okvirnim ugovorom ili kada je takav postupak bio neuspešan, trebalo bi da se koristi postupak sa pozivanjem / pojednostavljeni postupak.

3.4.2. Postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja

Ako Naručilac (Organ ugovaranja) ne može da koristi okvirni ugovor ili je njegova upotreba neuspešna (npr. zahtevana tehnička ekspertiza nije na raspolaganju u okvirnom ugovoru), Naručilac (Organ ugovaranja) može dodeliti ugovor vrednosti ispod 200.000 eura putem postupka sa pozivanjem, bez javnog objavljivanja.

Treba imati na umu da postupak sa pozivanjem zahteva više vremena nego postupak kojim se pokreće dodela pod okvirnim ugovorom.

Naručilac (Organ ugovaranja) sastavlja spisak po sopstvenom izboru od najmanje tri ponuđača usluga. Kandidatima se šalje poziv za ponudu praćen tenderskim dosijeom. Ponude moraju da stignu na adresu Naručioca (Organa ugovaranja) i to ne kasnije od datuma i vremena navedenog na pozivu za ponudu. Izabranim kandidatima mora biti na raspolaganju najmanje 30 dana od datuma slanja pisma pozivanja za ponudu, da dostave svoje ponude.

Ako Naručilac (Organ ugovaranja) ne primi najmanje tri validne ponude (npr. pristigle na vreme i u skladu sa formalnim zahtevima dostave), postupak mora da bude poništen i započet iznova. Zbog toga bi bilo razborito potražiti ponude od više od tri ponuđača usluga. U slučaju dva uzastopna neuspešna postupka sa pozivanjem/pojednostavljene procedure, ugovor može da bude zaključen direktnim pogađanjem koje je podložno prethodnom odobrenju od strane relevantnih službi Evropske komisije. Postupak ocene ponuda i dodele ugovora je isti kao u slučaju restriktivnog postupka. (videti tačke 3.3.9 to 3.3.12.2).

Naručilac (Organ ugovaranja) može da dodeli ugovore o uslugama vrednosti 5000 eura ili manje na osnovu samo jedne ponude.

3.5. Modifikovanje ugovora o uslugama

Videti tačku 2.10

4. UGOVORI O ISPORUCI DOBARA

4.1. Uvod

Ugovori o isporuci dobara obuhvataju kupovinu, lizing, davanje u najam ili iznajmljivanje, sa ili bez mogućnosti kupovine, proizvoda. Ugovor o isporuci proizvoda, a uzgred i za pripremu lokacije i instaliranje smatraće se ugovorima o isporuci dobara.

4.2. Procedure nabavke

4.2.1. Ugovori vrednosti 150,000 evra ili više

4.2.1.1. Međunarodna otvorena procedura

Svi ugovori o nabavci moraju da podležu međunarodnoj otvorenoj tenderskoj proceduri koji prati kome prethodi namera o ugovaranju i javni pozvi o nabavci kao što je izloženo u odeljku 4.3

4.2.2. Ugovori vrednosti između 30,000 i 150,000 evra

4.2.2.1. Lokalna otvorena procedura

U ovom slučaju, ugovori o isporuci dobara se dodeljuju putem otvorene procedure u kome se javni poziv o nabavci objavljuje u zemlji korisnici. Evropska komisija objavljuje osnovne podatke o takvim tenderskim postupcima (karakteristike objave tendera, ime zemlje, Naručilac (Organ ugovaranja) i tip ugovora), na EuropeAid veb sajtu sa adresom na kojoj firme mogu da dobiju dodatne informacije. Moguće je i objaviti ceo javni poziv o nabavci i tenderski dosije na veb sajtu.

4.2.3. Ugovori vrednosti manje od 30,000 evra– postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja

Ugovori o isporuci ispod 30.000 eura se dodeljuju putem postupka sa pozivanjem bez javnog objavljivanja. Moraju biti dobijene tri validne ponude (npr. pristigle na vreme i u skladu sa formalnim zahtevima podnošenja) tako da se kontaktiraju najmanje tri izvođača, ali nije potrebno objavljivati javni poziv o nabavci.

Ipak, Naručilac (Organ ugovaranja) može da dodeli ugovor o nabavci vrednosti 5.000 eura ili manje na osnovu samo jedne ponude.

4.2.4. Druge procedure

4.2.4.1. Procedura sa direktnim pogađanjem

Naručilac (Organ ugovaranja) mora da potraži odobrenje od Evropske komisije za korišćenje procedure sa direktnim pogađanjem.

Ugovori o isporuci dobara mogu biti dodeljeni procedurom sa direktnim pogađanjem na osnovu jedne ili nekoliko ponuda u sledećim uslovima:

a) kada, iz razloga ekstremne hitnosti, do koje su doveli događaji koje Naručioци (Organi ugovaranja) nisu mogli da predvide i koji ni u kom slučaju ne mogu biti pripisane njima, ne mogu biti

ispoštovani uslovi vremenskih ograničenja za postupak , navedenih u tačkama (a), (b) i (c) Člana 91(1) Finansijskog pravilnika.

Operacije koje se sprovode u kriznim situacijama kao što je opisano u Članu 168 (2) Pravilnika o sprovođenju su uzete u obzir da zadovolje test izuzetne hitnosti. Referent ovlašćen po delegaciji, kada je to odobreno, nakon konsultovanja sa drugim referentima ovlašćenim po delegaciji kojih se to tiče, utvrdiće da postoji situacija izuzetne hitnosti i redovno će ponovo razmatrati svoju odluku na osnovu principa zdravog finansijskog menadžmenta;

b) kada su opravdani prirodom ili posebnim karakteristikama ponuda, na primer, kada je sprovođenje ugovora ekskluzivno rezervisano za vlasnike patenata ili vlasnike licenci za korišćenje patenata;

c) za dodatne isporuke od strane prvobitnog isporučioća koje su namenjene bilo kao delimična zamena za normalna dobra ili instaliranje ili kao proširenje postojećih dobara ili instaliranja, kada bi menjanje isporučioća obavezivalo Naručioća (Organa ugovaranja) da nabavi opremu koja ima drugačije tehničke karakteristike što bi imalo za posledicu bilo neusaglašenost bilo disproporcionalne tehničke poteškoće u radu i održavanju;

d) kada je tenderski postupak bio neuspešan, odnosno kada nije primljena nijedna kvalitativno i/ili finansijski usaglašena ponuda. U takvim slučajevima, nakon poništenja tenderskog postupka, Naručilac (Organ ugovaranja) može da pregovara sa jednim ili više ponuđača po sopstvenom izboru, iz grupe onih koji su učestvovali u tenderskom postupku, pod uslovom da se početni uslovi tenderskog postupka nisu značajno promenili i da se poštuje princip jednakog tretmana.

Naručilac (Organ ugovaranja) mora da pripremi Izveštaj o pregovorima gde se opravdava način na koji su vođeni pregovori i osnova za odluku o dodeli ugovora koja je proistekla iz tih pregovora. Postupci opisani u tački 4.3.11 moraju da se slede po analogiji, a Izveštaj o pregovorima uključen u dosije ugovora.

4.2.4.2. Dinamički system nabavke

Dinamični sistem nabavke je potpuno elektronski proces za obavljanje uobičajene nabavke koji je ograničenog trajanja (maksimum 4 godine). Oglas o ugovoru objavljuje se da se pozovu na preliminarne ponude koje bi trebalo oceniti u roku od 15 dana. Ponuđači koji odgovaraju specifikacijama bivaju primljeni u sistem. Sistem je otvoren u celoj svojoj validnosti prema svakom ekonomskom operateru koji zadovoljava kriterijum izbora i koji je podneo preliminarnu ponudu koja se smatra odgovarajućom.

Za svaki pojedinačni ugovor, objavljuje se pojednostavljeni ugovorni poziv koji daje ponuđačima koji još uvek nisu primljeni u sistem mogućnost da podnesu preliminarnu ponudu u roku od 15 dana. Organ ugovaranja onda poziva sve ponuđače koji su primljeni u sistem da podnesu ponudu u razumnom vremenskom roku. Ugovor će biti dodeljen ponuđaču koji je podneo ponudu koja daje najbolju vrednost za novac, na osnovu kriterijuma o dodeli određenog u oglasu o ugovoru za ustanovljenje dinamičnog sistema nabavke.

Naručilac (Organ ugovaranja) ne sme da pribegne ovom sistemu da bi sprečio, ograničio ili iskriviljeno predstavio konkurenciju.

Pravni okvir ovog postupka definisan je za buduću upotrebu, ali IT sredstva (poverljivost, sigurnost) koja to omogućavaju **još uvek nisu na raspolaganju** u Komisiji.

4.2.4.3. Postupak sa direktnim pogađanjem sa više kandidata

U slučaju posebno složenih ugovora gde Naručilac (Organ ugovaranja) nije objektivno u mogućnosti da definiše tehnička sredstva koja mogu da zadovolje potrebe ili ciljeve ili da odredi pravni ili finansijski sastav projekta i kada smatra da direktna upotreba restriktivnog tenderskog postupka neće dozvoliti da ugovor bude dodeljen ponudi koja ima najbolju vrednost za novac,

može se upotrebiti ovaj postupak. Postupak bi trebalo da se koristi obazrivo, s obzirom na svoju izuzetnu prirodu.

Naručilac (Organ ugovaranja) objavljuje obaveštenje o dodeli ugovora postavljajući potrebe i zahteve. Započinje pregovor sa najmanje 3 kandidata koja zadovoljavaju objavljene kriterijume za izbor. Može se raspravljati o svim ponuđačevim gledištima tokom pregovora; međutim, pregovor se vodi sa svakim ponuđačem posebno na osnovu njegovih predloženih rešenja i ideja. Naručilac (Organ ugovaranja) treba da osigura jednaki tretman svih ponuđača kao i poverljivost ponuda, što znači da tendenciozan izbor kandidata nije dozvoljen. Videti tačku 2.4.7 za dodatne pojedinosti.

S obzirom da je ovo novi postupak, za sada treba koristiti standardne obrazce i modifikovati ih po potrebi.

4.3. Međunarodna otvorena procedura (za ugovore vrednosti 150,000 evra ili više)

4.3.1. Publicitet

Da bi se obezbedilo najšire moguće učešće u podnošenju ponuda i obavezna transparentnost, Za svaki otvoreni tenderski postupak mora se objaviti namera ugovaranja i javni poziv.

4.3.1.1. Objavljivanje namera o pojedinačnim ugovorima

Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora, koja opisuje specifične karakteristike planiranog tenderskog postupka, mora da se objavi, osim u izuzetnim okolnostima, najmanje 30 dana pre objavljivanja javnog poziva o nabavci. Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora moraju da daju kratak prikaz predmeta i sadržaja dotičnih tendera. Namere ugovaranja se šalju što je pre moguće, posle odluke kojom se odobrava program ugovora o radovima. (Videti obrazac u Aneksu C1). S obzirom da su to namere, objavljivanje ne obavezuje Naručioca (Organ ugovaranja) da finansira predložene ugovore i od budućih dobavljača se ne očekuje da podnesu ponude u ovoj fazi. Namere ugovaranja se objavljuju u Službenom glasniku Evropske Unije, na EuropeAid veb sajtu i bilo kom drugom odgovarajućem mediju.

Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora moraju se dostaviti radi objavljivanja odgovarajućim službama Evropske Komisije u elektronskom obliku korišćenjem obrazca iz Aneksa C1 najmanje 15 dana pre nameravanog datuma objavljivanja, kako bi se omogućilo vreme za prevod. Namere ugovaranja se moraju objaviti najmanje 30 dana pre odgovarajućeg javnog poziva o nabavci.

4.3.1.2. Objavljivanje javnog poziva

Pored namere ugovaranja, svi ugovori o isporuci vrednosti od 150.000 evra ili više (BUDGET) ili više od 150.000 evra (EDF) takođe moraju da budu objavljeni u Službenom glasniku EU, na EuropeAid veb sajtu (na http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm) i u bilo kom drugom odgovarajućem mediju. Mora se dozvoliti da prođe minimum 30 dana od dana objavljivanja namere ugovaranja do objavljivanja javnog poziva.

Evropska Komisija (koja deluje u ime Naručioca (Organa ugovaranja) je odgovorna za objavljivanje u Službenom glasniku EU i na EuropeAid veb sajtu, dok ako se javni poziv objavljuje lokalno, Naručilac (Organ ugovaranja) mora direktno da organizuje lokalno oglašavanje.

Javni poziv i tenderski dosije moraju da se dostave na objavljivanje odgovarajućim službama Evropske Komisije u elektronskom obliku korišćenjem obrazca u Aneksu C2 najmanje 15 dana pre nameravanog datuma objavljivanja, kako bi se omogućilo vreme za prevod.

Javni poziv mora da obezbedi potencijalnim dobavljačima informacije koje su im potrebne da odrede kapacitet da ispune dotični ugovor. Ako je javni poziv objavljen i lokalno, mora biti istovetan sa javnim pozivom objavljenom na EuropeAid veb sajtu i mora da se pojavi u isto vreme.

Tenderski dosije za dotični ugovor se objavljuje na EuropeAid veb sajtu, ali mora da bude poslat potencijalnim dobavljačima na zahtev.

4.3.2. Izrada nacrtu i sadržaj tenderskog dosijea

Od vitalne je važnosti da se tenderska dokumentacija pažljivo pripremi ne samo za propisno izvršenje ugovora, već i za normalno odvijanje postupka dodele ugovora.

Ova dokumentacija mora sadržati sve odredbe i informacije koje ponuđači treba da dostave u svojoj ponudi: procedure koje će se primenjivati, dokumente koje treba obezbediti, slučajeve neusaglašenosti, kriterijume za dodelu ugovora, itd. Može biti poželjno da predstavnici krajnjih korisnika učestvuju u pripremi tendera u ranoj fazi. Videti odeljak 2.6 za uputstva za pripremanje Tehničkih specifikacija.

Tehničke specifikacije moraju da dozvole jednaki pristup za kandidate i ponuđače, a da ne stvaraju neopravdane prepreke za podjednako učešće. Tehničke specifikacije određuju tražene karakteristike proizvoda, usluge ili materijala ili posla u odnosu na svrhu za koju su namenjeni od strane Organa ugovaranja. Te karakteristike uključuju:

- a) zahtevani nivo kvaliteta;
- b) uticaj na životnu sredinu;
- c) projektovanje za sve moguće zahteve (uključujući mogućnost pristupa za ljude sa invaliditetom);
- d) nivo i procedure ocene saglasnosti;
- e) pogodnost za upotrebu;
- f) bezbednost ili mere, uključujući, za dobra, prodajna imena i uputstva za upotrebu, i, za sve ugovore, terminologiju, simbole, testiranje i metode testiranja, pakovanje, obeležavanje i označavanje, procedure i metode proizvodnje.

Naručilac (Organ ugovaranja) je odgovoran za izradu ovih dokumenata.

S obzirom na tehničku složenost mnogih ugovora o isporuci, priprema tenderskog dosijea- posebno Tehničkih specifikacija- može zahtevati pomoć jednog ili više eksternih tehničkih specijalista. Svaki takav specijalista mora da potpiše Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti (videti Aneks A3).

Kao i kod Projektnog zadatka za ugovore o uslugama, posebna pažnja se mora obratiti na pripremu Tehničkih specifikacija za opremu za koju se raspisuje nabavka. Tehničke specifikacije su ključne za uspešnu nabavku, za "zdrav" ugovor o isporuci i projekat.

Tehničke specifikacije označavaju – tamo gde je to primenljivo, deo po deo –tačnu prirodu i funkcionalne karakteristike opreme. Tamo gde je to primenljivo, one takođe mogu da odrede uslove isporuke i instaliranje, obuku i postprodajne usluge.

Neophodno je da funkcionalne karakteristike odgovaraju namenjenoj svrsi. Ako treba da se održi sastanak radi pružanja dodatnih informacija ili posete lokaciji radi objašnjenja tehničkih zahteva na lokaciji na kojoj će se oprema instalirati, ovo treba navesti u uputstvima za ponuđače, zajedno sa detaljima predviđenih aranžmana.

Svrha ovih Tehničkih specifikacija je da se precizno definiše potrebna oprema. Minimalni standardi kvaliteta, definisani u Tehničkim specifikacijama, omogućiće Komisiji za ocenu ponuda da utvrdi koje su ponude tehnički usaglašene.

Javni poziv mora da naznači da li ponuđači mogu da podnesu ponude za „varijantna rešenja“. Tamo gde tenderski dosije dozvoljava varijante, Naručilac (Organ ugovaranja) i može uzeti u obzir:

- kada ih podnosi ponuđač koji je podneo usaglašenu ponudu sa najnižom cenom; i
- kada zadovoljavaju tehničke specifikacije koje zahteva tenderski dosije, a koje poseduju bar minimum kvaliteta i funkcionalnih karakteristika koje su zahtevane.

Naručilac (Organ ugovaranja) mora jasno izneti u tenderskom dosijeu minimum specifikacija koje varijantna rešenja moraju ispoštovati i sve posebne zahteve za njihovo predstavljanje.

Osim ako to ne nalaže priroda ugovora, Tehničke specifikacije koje pominju ili opisuju proizvode po trgovačkom imenu ili poreklu i time favorizuju ili isključuju određene proizvode, su zabranjene. Međutim, tamo gde se proizvodi ne mogu opisati na dovoljno jasan ili razumljiv način, oni se mogu imenovati sve dok iza njih stoje reči „ili ekvivalentni“.

Pre izdavanja, Naručilac (Organ ugovaranja) mora podneti tenderski dosije Delegaciji Evropske komisije radi odobrenja.

Kada Evropska komisija ne vrši isplate pod ugovorom u ime Naručioca (Organa ugovaranja), odgovarajuće službe Evropske komisije odlučuju, na osnovu analiza upravljanja rizikom, da li Naručilac (Organ ugovaranja) mora pre izdavanja da podnese tenderski dosije Evropskoj komisiji na odobrenje, osim ako je drugačije određeno Ugovorom o finansiranju.

SADRŽAJ TENDERSKOG DOSIJEJA

A. UPUTSTVA PONUĐAČIMA

B. NACRT UGOVORA, POSEBNI USLOVI I ANEKSI (UKLJUČUJUĆI TEHNIČKE SPECIFIKACIJE)

C. DODATNE INFORMACIJE

D. OBRAZAC ZA PODNOŠENJE PONUDE

Videti standardni obrazac u Aneksu C4.

Tenderska dokumentacija mora jasno da naznači da li mora da bude navedena fiksna cena i bez mogućnosti revizije. Cene bi normalno trebalo da budu fiksne i nepodložne reviziji, ali u posebnim slučajevima klauzula revizije cene bi mogla da bude opravdana. Ako je to slučaj, moraju se propisati uslovi i/ili formule za reviziju cena tokom trajanja ugovora. U takvim slučajevima Naručilac (Organ ugovaranja) mora posebno da uzme u obzir:

- a) prirodu ugovora i ekonomsku situaciju u kojoj se odvija;
- b) vrstu zadatka i ugovora i njihovo trajanje;
- c) svoje finansijske interese.

4.3.3. Odabir i kriterijum za dodelu ugovora

Kriterijum izbora tiče se ponuđačeve sposobnosti da izvrši slične ugovore. Postupak izbora obuhvata:

1. eliminisanje kandidata koji nisu prihvatljivi (videti tačku 2.3.1.) ili se nalaze u jednoj od situacija opisanih u tačkama 2.3.3 i 2.3.5;
2. proveru da li je finansijska situacija kandidata „zdrava“ (finansijski i ekonomski bonitet); što je potkrepljeno, na primer, bilansima stanja i obimom prihoda za prethodne tri godine (videti tačku 2.4.12.1.3) ako je posebno zahtevano u Tenderskom dosijeu;

3. proveru tehničkih i profesionalnih sposobnosti kandidata. Na primer, uvidom u njihov prosečan godišnji broj osoblja, veličinu i profesionalno iskustvo njegovog rukovodstva i glavne usluge koje su pružali u dotičnoj oblasti u poslednjih nekoliko godina (videti tačku 2.4.12.1.4)

Kriterijumi za izbor koji su određeni u aneksima dati su ovom Vodiču samo kao ilustracija i trebalo bi ih prilagoditi prirodi, troškovima i složenosti ugovora.

Ako iz nekog izuzetnog razloga, koji Naručilac (Organ ugovaranja) smatra opravdanim, ponuđač nije u mogućnosti da obezbedi reference koje zahteva Naručilac (Organ ugovaranja), on može da dokaže svoju ekonomsku i finansijsku sposobnost na bilo koji drugi način koji Naručilac (Organ ugovaranja) smatra prikladnim. Kada su usluge ili proizvodi koje treba isporučiti kompleksni, ili se, izuzetno, zahtevaju za posebnu svrhu, dokaz o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti može se obezbediti proverom koju izvrši Naručilac (Organ ugovaranja) ili u njegovo ime neko kompetentno zvanično telo zemlje u kojoj se ponuđač registrovan, pod uslovom da to telo da svoju saglasnost. Takve provere se odnose na tehničke i proizvodne kapacitete ponuđača i ako je potrebno, na njihove objekte za studije i istraživanja i mere za kontrolu kvaliteta.

Samo uspešni ponuđači moraju da obezbede potkrepljujuća dokumenta za kriterijum izbora pre dodele ugovora (ostavljeno kao slobodan izbor za Budžet za ugovore ispod 50.000 evra videti tačku 2.4.12.1.1)

Kriterijum dodelu ugovora koji se primenjuju na ponude koje zadovoljavaju tehničke uslove su cena ili u izuzetnim slučajevima i posle odobrenja relevantnih službi Evropske komisije, ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterijumi treba da budu precizni, bez diskriminacije i bez prejudiciranja lokalne konkurencije. Svi kriterijumi koji su navedeni u tenderskom dosijeu moraju se primeniti kao takvi i ni u kom slučaju se ne mogu modifikovati tokom procedure. Tehnička ocena biće bazirana na tabeli sa bodovima za Ocenjivanje ponuda koja je objavljena u tenderskom dosijeu, koja se ni na koji način ne sme menjati za vreme procesa ocenjivanja. S obzirom na veliku raznovrsnost opreme i njihovu tehničku prirodu, tabela se mora individualno izraditi za svaku ponudu u formatu DA/NE, kako bi se omogućilo jasno ocena da li ponuda ispunjava tehničke zahteve tenderskog dosijea ili ne.

4.3.3.1. Ugovori o isporuci opreme koji ne uključuju van garantne usluge

Cena je isključivi kriterijum za dodeljivanje ugovora o isporuci koji ne uključuju usluge u van-garantnom roku. Pošto su sve neusaglašene ponude eliminisane, ugovor se dodeljuje ponuđaču koji je dostavio ponudu sa najnižom cenom.

Ako izabrana ponuda prelazi maksimalni raspoloživi budžet za ugovor, primenjuju se odredbe tačke 4.2.1.2 (d).

4.3.3.2. Ugovori o isporuci opreme koji uključuju van garantne usluge

Kada ugovor o nabavci uključuje sporedne usluge (kao što su usluge u van garantnom roku i/ili obuka) tehnička ocena bi trebalo da uzme u obzir kvalitet takvih usluga na bazi odgovora DA/NE. Pošto su sve neusaglašene ponude eliminisane, ugovor se dodeljuje ponuđaču koji je ponudio najnižu cenu zajedno kako za opremu tako i za sporedne usluge.

Ako izabrana ponuda prelazi maksimalni raspoloživi budžet za ugovor, primenjuju se odredbe tačke 4.2.4.1.(d)

4.3.3.3. Posebno složena oprema

Za posebno složene isporuke dobara mora se koristiti kombinacija kvaliteta i cene kao osnova za dodelu ugovora ekonomski najpovoljnijoj ponudi. Ovo treba ograničiti na proizvode sa posebnim obavezama u pogledu sigurnosti / proizvodnje / implementacije.

Odgovarajuće službe Evropske komisije moraju prethodno da daju odobrenje za korišćenje ovog pristupa i daće svoju tehničku podršku na bazi pojedinačnih slučajeva.

4.3.4. Dodatne informacije tokom procedure

Tenderski dosije treba da bude dovoljno jasan tako da ponuđači nemaju zahteva za dodatnim informacijama u toku tenderske procedure. Ako Naručilac (Organ ugovaranja), bilo na sopstvenu inicijativu bilo u odgovoru na zahtev ponuđača, dostavi dodatne informacije o tenderskom dosijeu, on mora takve informacije da pošalje pismenim putem svim drugim ponuđačima u isto vreme.

Ponuđači mogu da podnesu pitanja pismenim putem najmanje 21 dan pre isteka roka za podnošenje ponuda. Naručilac (Organ ugovaranja) mora da odgovori (šaljući kopiju Evropskoj komisiji, u slučaju decentralizovane ex-ante kontrole) na sva pitanja koja je uputio ponuđač najmanje 11 dana pre isteka roka za primanje ponuda. Pitanja i odgovori se objavljuju na EuropeAid veb sajtu.

Kada je nemoguće identifikovati potencijalne ponuđače u slučaju otvorene tenderske procedure, mora se objaviti obaveštenje koje prikazuje promene u tenderskom dosijeu, kao što je objašnjeno u odeljku 4.3.1, uzimajući u obzir da se međunarodna obaveštenja moraju dostaviti za objavljivanje Evropskoj komisiji najmanje 15 dana pre nameravanog datuma objavljivanja. Rok za podnošenje ponuda može se produžiti kako bi se omogućilo ponuđačima da uzmu u obzir ove promene. Obaveštenje o promenama objavljuje se i na EuropeAid veb sajtu.

Ako tender ima posebno složen tehnički sadržaj, Naručilac (Organ ugovaranja) može da organizuje informativni sastanak ili posetu lokaciji. Ovaj sastanak se mora najaviti u tenderskom dosijeu i mora se održati najmanje 21 dan pre isteka roka. Sve troškove prisustva na ovakvom sastanku snosiće ponuđači. Posete pojedinačnih kompanija tokom perioda pripreme ponuda ne mogu se dozvoliti osim ukoliko informativni sastanci i/ili posete lokaciji nisu bile posebno zakazani za sve ponuđače.

4.3.5. Rok za predaju ponuda

Ponude se moraju dostaviti na adresu Naručioca (Organa ugovaranja) i to najkasnije na dan i u vreme koje je naznačeno u tenderskom dosijeu. Period za predaju mora da bude dovoljan da garantuje kvalitet ponuda i tako dozvoli istinsku konkurenciju u nabavci.

Iskustvo pokazuje da prekratki period sprečava kandidate da dostavljaju ponude ili ih nagoni da podnose nepotpune ili loše pripremljene ponude. Rok za predaju mora da bude radni dan u zemlji Naručioca (Organa ugovaranja) i ako je moguće da bude kombinovan sa sastankom na kome se otvaraju ponude.

Minimalni vremenski period od datuma objavljivanja javnog poziva raspisivanju tendera do krajnjeg roka za primanje ponuda je 60 dana. Međutim, u izuzetnim slučajevima, može da se dozvoli i kraći rok, uz prethodno odobrenje ovlašćenih službi Evropske Komisije.

4.3.6. Period važnosti

Videti tačku 2.8.5

4.3.7. Podnošenje ponuda

Tehničke i finansijske ponude moraju biti stavljene u pojedinačni zapečaćeni koverat, koji će i sam biti stavljen u paket ili spoljašnji koverat. Ponuda mora biti poslata u skladu sa instrukcijama za ponuđače.

4.3.8. Komisija za ocenu ponuda

Videti tačku 2.8

4.3.9. Faze u postupku ocenjivanja ponuda

4.3.9.1. Prijem i registracija ponuda

Po prijemu ponuda, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da ih registruje zavodeći datum i vreme prijema iste i mora da izda priznanicu za one koje su ručno dostavljene. Koverti koji sadrže ponude moraju da ostanu zapečaćeni i čuvani na sigurnom mestu dok ne budu otvoreni. Spoljašnji koverti ponuda moraju da se numerišu po redosledu prijema (bilo da su primljeni pre roka za predaju ponuda ili ne).

4.3.9.2. Pripremni sastanak

Prvi sastanak Komisije za ocenu ponuda treba da se održi pre sastanka na kome se otvaraju ponude. Tenderski dosije treba da bude dostavljen unapred članovima Komisije za ocenu. Predsedavajući predstavlja svrhu tendera, procedure koje će slediti Komisija za ocenu, uključujući i sistem za ocenu ponuda i kriterijum za izbor i dodelu ugovora koji su specifikovani u tenderskom dosije.

4.3.9.3. Sastanak radi otvaranja ponuda

Svrha sastanka na kome se otvaraju ponude je da se proverí da li su ponude kompletne, da li su obezbeđene tražene tenderske garancije i da li su ponude generalno u redu. Sastanak na kome se otvaraju ponude je zvaničan i javan proces. Komisija za ocenu javno otvara ponude na mestu i u vreme koje je utvrđeno u tenderskom dosije. Iako je sastanak javan, učešće u njemu je ograničeno na predstavnike kompanija koje se nadmeću za ugovor. Videti kontrolnu listu u Aneksu C5 za detaljne formalnosti koje sprovodi Predsedavajući uz pomoć Sekretara.

Evropska komisija mora da bude obaveštena o sastanku na kome se otvaraju ponude. Ona može da bude zastupljena kao posmatrač na sastanku na kome se otvaraju ponude i da dobije primerak svake ponude.

Predsedavajući mora da proverí da nijedan član Komisije za ocenu ponuda nema mogući sukob interesa sa bilo kojim od ponuđača (na osnovu primljenih ponuda, članova konzorcijuma i bilo kog identifikovanog pod-ugovarača). Videti tačku 2.8.2

Komisija odlučuje da li ponude ispunjavaju formalne zahteve ili ne.

Izveštaj o otvaranju ponuda (videti Aneks C6), uz koji je priložen Rezime primljenih ponuda, mora da se koristi za evidentiranje usaglašenosti svake ponude sa formalnim zahtevima za podnošenja. Zapisnici sa tog sastanka moraju da budu odvojeno evidentirani i da se učine dostupnim ponuđačima na njihov zahtev.

Eventualne tenderske garancije moraju da se vrate ponuđačima. Ovo implicira da se sve ponude koje pristignu posle roka za podnošenje ponuda moraju takođe otvoriti (posle sastanka za otvaranje ponuda) tako da garancije mogu da budu vraćene.

4.3.9.4. Ocena tehničkih ponuda

Obavezno je da Komisija za ocenu ponuda koristi tabelu sa ocenama ponuda koja je objavljena u tenderskom dosije.

Kao deo tehničke ocene, Komisija za ocenu analizira komercijalne aspekte, i, tamo gde je prikladno, i komponentu usluge ponuda da bi odlučila da li te ponude zadovoljavaju zahteve postavljene u tenderskom dosije. Rezultati se beleže u tabeli sa DA/NE za sve elemente navedene u tenderskom dosije. Ne treba koristiti metod izračunavanja poena. Ako je ponuda podeljena na partije, ocenjivanje bi trebalo da se vrši za svaku partiju posebno.

Part 1: Administrativna usaglašenost

Pre sprovođenja detaljnog ocenjivanja ponuda, Naručilac (Organ ugovaranja) proverava da li one ispunjavaju bitne zahteve tenderskog dosijea (npr. tabela administrativne usaglašenosti).

Smatra se da je ponuda usaglašena ako ispunjava sve uslove, postupke i specifikacije iz tenderskog dosijea, a da pri tom suštinski ne odstupa od njih niti im nameće ograničenja. Suštinska odstupanja ili ograničenja su ona koja utiču na obim, kvalitet ili izvršenje ugovora, koja se znatno razlikuju od uslova tenderskog dosijea, ograničavaju prava Naručioca (Organa ugovaranja) ili ponuđačeve obaveze po ugovoru ili prikazuju iskrivljeno konkurenciju za sve ponuđače čije su ponude usaglašene.

Kod svake ponude se vrši ispitivanje usaglašenosti sa tenderskim dosijeom, a posebno:

-da li je dokumentacija kompletna

-da li se koristi jezik koji zahteva tenderski dosije

Za konzorcijume: da li su potvrdu o udruživanju i naimenovanju vodeće kompanije potpisali svi članovi konzorcijuma.

Za ponuđače koji nameravaju da potpišu pod-ugovore (ako to dozvoljava tenderski dosije): da li je ponuđač uključio izjavu u vezi sa sadržajem i obimom posla za koji potpisuje pod-ugovor, koji moraju biti unutar granica navedenih u tenderskom dosijeu.

Uz saglasnost ostalih članova Komisije za ocenu ugovora, Predsedavajući može u pisanoj formi da komunicira sa ponuđačima čiji podnesci zahtevaju pojašnjenje, nudeći im mogućnost da odgovore putem faksa u razumnom vremenskom roku koji određuje Komisija.

Administrativna usaglašenost svake ponude mora da bude zabeležena u Izveštaju o oceni (videti Aneks C7).

Deo 2: Tehnička usaglašenost ponuda

Detaljna tehnička ocena ponuda se vrši posle provere administrativne usaglašenosti.

Kriterijumi koje treba primenjivati su oni koji su objavljeni u tenderskom dosijeu te u skladu sa tim mora da se koristi tabela za ocenu ponuda koja je uključena u tenderski dosije. Ni pod kojim okolnostima Komisija ili njeni članovi ne smeju da menjaju tabelu za ocenu ponuda koja je ponuđačima dostavljena u tenderskom dosijeu.

Svrha ovog ocenjivanja je da se proceni da li konkurentne ponude zadovoljavaju minimum tehničkih zahteva i kriterijume za izbor.

Pravilo o poreklu: Sve ponude moraju da zadovolje pravilo da roba koja će se isporučivati ispunjava zahteve pomenute u odeljku 2.3.1. U slučaju bilo kakve sumnje u poreklo robe, moraju se zahtevati dodatne informacije. Ako sumnje nisu otklonjene, treba tražiti savet od Evropske komisije. (u slučaju da to nije Naručilac (Organ ugovaranja).

Od ponuđača će se zahtevati da obezbedi, ako je moguće pre potpisivanja ugovora, dokaz o poreklu u formi Sertifikata o poreklu ili drugu zvaničnu dokumentaciju kao dokaz prima facie.

Da bi se ustanovilo poreklo, mora se utvrditi gde je dotični proizvod nabavljen ili proizveden.

Ponude koje jasno ne zadovoljavaju pravilo o poreklu moraju se odbaciti.

Državljanstvo pod-izvođača: Komisija za ocenu ponuda mora da proveri u ovoj fazi da li državljanstvo svih pod-izvođača u tehničkim ponudama zadovoljava pravilo o državljanstvu iz tačke 2.3.1. .

Pošto je izvršila ocenu ponuda, Komisija za ocenu utvrđuje tehničku usaglašenost svake ponude, klasifikujući ih kao tehnički usaglašene ili kao tehnički neusaglašene. Kada ugovori uključuju usluge u postprodajnom roku i/ili obuku, tehnički kvalitet tih usluga se takođe procenjuje tokom tehničke ocene, u skladu sa objavljenim kriterijumima. Ako su dozvoljene varijante i ako je ponuđač koji je podneo usaglašenu ponudu sa najnižom cenom, podneo i varijantno rešenje, varijantna ponuda ovog ponuđača takođe će biti ocenjena.

4.3.9.5. Ocena finansijskih ponuda

Kada je završeno tehničko ocenjivanje, Komisija proverava da li finansijske ponude sadrže aritmetičke greške. Bilo koje aritmetičke greške biće ispravljene, bez štetnog uticaja za ponuđača. Ako tenderski postupak sadrži više partija, finansijske ponude se upoređuju za svaku partiju. Finansijsko ocenjivanje će morati da identifikuje najbolju finansijsku ponudu za svaku partiju, uzimajući u obzir bilo koje popuste koje odobravaju ponuđači.

Uzorak primene popusta:

Kompanija A nudi popust od 20% ako dobije Partije 1 i 3, Kompanija B nudi popust 10% ako dobije sve tri Partije, kompanija C NE NUDI popust.

	Kompanija A	Kompanija B	Kompanija C	Redosled bez popusta
PARTIJA 1	90	80	70	Kompanija C
PARTIJA 2	Bez ponude	40	50	Kompanija B
PARTIJA 3	60	70	55	Kompanija C

Posle primene popusta:

	Kompanija A (20% popusta)	Kompanija B (10% popusta)	Kompanija C (bez popusta)
PARTIJA 1	72	72	70
PARTIJA 2	Bez ponude	36	50
PARTIJA 3	48	63	55

Tri moguće kombinacije:

Kombinacija 1: $72 + 40 + 48 = 160$

Kombinacija 2: $72 + 36 + 63 = 171$

Kombinacija 3: $70 + 50 + 55$, ali pošto je za Partiju 2 ponuđena niža cena, zbir iznosi $70 + 40 + 55 = 165$

Organ ugovaranja mora da izabere kombinaciju 1, dodeljujući ugovore za Partije 1 i 3 kompaniji A, a ugovor za Partiju 2 kompaniji B za ponuđenu početnu cenu.

4.3.9.6. Izbor isporučioća dobara

Uspešan ponuđač je onaj koji podnese ponudu sa najnižom cenom, a koja je tokom tehničkog ocenjivanja klasifikovana kao "tehnički usaglašena". Ponuda mora biti proglašena uspešnom ako je jednaka sa ili niža od maksimalnog raspoloživog budžeta za ugovor. Ako izabrana ponuda prevazilazi maksimalni raspoloživi budžet za ugovor, primenjuju se odredbe iz tačke 4.3.4.1 (d)

U slučaju ponuda sa neuobičajeno niskom cenom, Komisija za ocenu ponuda mora da zahteva sve bitne informacije koje se tiču sastava ponude. Ako su za određeni ugovor ponude sa neuobičajeno

niskom cenom, Naručilac (Organ ugovaranja) mora, pre nego što odbije takve ponude samo na osnovu tog razloga, da zahteva pismenim putem detalje o sastavnim elementima ponude koje smatra važnim i da proveri te sastavne elemente, posle propisnog saslušanja, uzimajući u obzir primljena objašnjenja. Naručilac (Organ ugovaranja) može posebno uzeti u razmatranje objašnjenja koja se odnose na: l

- a) ekonomiku procesa proizvodnje, pružanja usluga ili metoda izgradnje;
- b) izabrana tehnička rešenja ili izuzetno povoljne uslove kojima raspolaže ponuđač;
- c) originalnost ponude.

Opravidanost za prihvatanje ili odbacivanje ponude sa neuobičajeno niskom cenom mora se zabeležiti u izveštaju.

4.3.9.7. Zaključci Komisije za ocenu ponuda

Kao rezultat razmatranja, Komisija za ocenu ponuda može da da bilo koju od sledećih preporuka:

- Dodeliti ugovor ponuđaču koji je podneo ponudu :
 - koja ispunjava formalne zahteve i pravila o prihvatljivosti;
 - čiji je ukupni budžet u okviru maksimalnog budžeta kojim se raspolaže za taj projekat;
 - koji zadovoljava minimalne tehničke zahteve specifikovane u tenderskom dosijeu; i
 - koja ima najnižu cenu (a da pri tom zadovoljava sve gore navedene uslove).
- Poništiti tenderski postupak, na primer kada::
 - nijedna ponuda ne zadovoljava kriterijum tenderskog postupka za izbor/dodelu
 - Sve primljene ponude prelaze maksimalni budžet kojim se raspolaže za ugovor.

Celokupni postupak (tehničko i finansijsko ocenjivanje) beleži se u Izveštaju o oceni ponuda (videti obrazac u Aneksu C7) koji treba da potpišu Predsedavajući, Sekretar i svi članovi Komisije za ocenu sa pravom glasa. Ovo mora da se podnese na odobrenje odgovarajućim službama Naručioca (Organa ugovaranja), koje moraju da odluče da li da prihvate preporuke ili ne. Naručilac (Organ ugovaranja) mora zatim da podnese Izveštaj o oceni ponuda zajedno sa preporukama Organa ugovaranja Evropskoj Komisiji na odobrenje. Ako postoji predlog za dodelu ugovora a Evropska Komisija još uvek nije primila originalnu ponudu preporučenog ponuđača i kopije drugih ponuda, one se moraju dostaviti.

Ako Evropska Komisija ne prihvati preporuku Naručioca (Organa za ugovaranje), mora da pošalje dopis naručiocu (Organu ugovaranja) i da navede razloge za svoju odluku. Evropska Komisija može takođe da sugeriše kako Naručilac (Organ ugovaranja) treba dalje da nastavi i da da uslove pod kojim Evropska Komisija može da potvrdi predloženi ugovor na osnovu tenderskog postupka.

Ako Evropska Komisija odobri preporuku, Naručilac (Organ ugovaranja) će ili početi sa dodelom ugovora (videti tačku 4.3.11) ili poništiti tender, kao što preporuča Komisija za ocenu ponuda.

Izveštaj se sastavlja. Naručilac (Organ ugovaranja) onda donosi odluku. Celokupni postupak ocenjivanja, uključujući obaveštavanje uspešnog ponuđača, mora se završiti dok su ponude još uvek važeće. Važno je imati na umu da uspešan ponuđač možda neće biti u mogućnosti da održi svoju ponudu ukoliko postupak ocenjivanja predugo potraje.

Zavisno od pravila Naručioca (Organa ugovaranja) o pristupu dokumentima, celokupni tenderski postupak je poverljiv do potpisivanja ugovora od obe strane. Odluke Komisije za ocenu su kolektivne i njihovo razmatranje mora ostati tajno. Članovi Komisije i svi posmatrači su obavezani na tajnost.

Izveštaj o oceni, posebno, služi samo za službenu upotrebu i ne sme biti otkriven ni ponuđačima niti bilo kojoj strani van ovlašćenih službi Naručioca (Organa ugovaranja), Evropske Komisije i nadzornih vlasti (npr. Sud revizora).

4.3.10. Poništavanje tenderskog postupka

Naručilac (Organ ugovaranja) može da odluči da poništi tenderski postupak u bilo kojoj fazi, a naročito u svetlu Izveštaja o oceni ponuda, ako

- je tenderski postupak bio neuspešan, npr. ukoliko je primljena ponuda koja kvalitativno ili finansijski nije usaglašena ili nema nikakvog odgovora;
- su ekonomski ili tehnički podaci projekta iz osnova izmenjeni;
- izuzetne okolnosti ili viša sila čine realizaciju ugovora nemogućom;
- sve tehnički usaglašene ponude prevazilaze raspoložive finansijske izvore;
- su postojale nepravilnosti u postupku; posebno tamo gde su one sprečile pošteno nadmetanje.

Postupak mora biti poništen u fazi pozivanja kandidata, ako ima manje od četiri kvalifikovana kandidata.

Odgovornost za poništenje tenderskog postupka leži na Naručiocu (Organu ugovaranja), sa prethodnim odobrenjem Evropske komisije.

U slučaju poništenja bilo kog tenderskog postupka, ponuđači moraju biti obavešteni o poništenju od strane Naručioca (Organa ugovaranja). Takvi ponuđači nemaju pravo na kompenzaciju. Kada je tenderski postupak poništen pre sastanka na kome se otvaraju ponude, neotvorene i zapečaćene koverte moraju biti vraćene ponuđačima.

4.3.11. Dodela ugovora

4.3.11.1. Obaveštavanje uspešnog ponuđača

Vidi tačku 2.9 i 2.4.13 (u slučaju klauzule suspenzije)

4.3.11.2. Priprema ugovora i potpisivanje

Vidi tačku 2.9

Predloženi ugovor mora da sledi Aneks C4

4.3.11.3. Objavljivanje dodele ugovora

Vidi tačku 2.9

4.4. Lokalna otvorena procedura (za ugovore od najmanje 30,000 evra i manje 150,000 evra)

U ovom slučaju, javni poziv se ne objavljuje u Službenom Glasniku Evropske unije već samo u zemlji korisnici. Evropska Komisija objavljuje podatke o takvim tenderskim postupcima (broj dosijea, zemlja, Naručilac (Organ ugovaranja) i tip ugovora) na EuropeAid veb sajtu sa adresom na kojoj firme mogu da dobiju dodatne informacije. Javni poziv za lokalne tendere mora da bude objavljen najmanje u Službenom glasniku zemlje korisnice ili bilo kom odgovarajućem mediju. Ovo objavljivanje je obaveza zemlje korisnice.

Pošto trošak objavljivanja javnog poziva o nabavci u lokalnim medijima može da bude visok, obrazac u Aneksu C3 daje minimum informacija, koje moraju da budu uključene u lokalni poziv. Međutim, celokupni javni poziv mora da bude dostupan na adresi koja je navedena u javnom

pozivu, zajedno sa tenderskim dosijeom. Moguće je takođe, da se tenderski dosije i javni poziv objavi na EuropeAid veb sajtu i da se to navede u Rezimeu javnog poziva (Aneks C3).

Skreće se pažnja da lokalni otvoreni tenderski postupak mora da pruži istu priliku drugim prihvatljivim izvođačima kao i lokalnim firmama. Nisu dozvoljeni nikakvi uslovi koji nastoje da ograniče učešće drugih prihvatljivih izvođača (npr. obavezivanje takvih firmi da budu registrovane u zemlji korisnici ili da su im u prošlosti u toj zemlji dodeljivani ugovori).

U ovom postupku mora da prođe minimum 30 dana od dana objavljivanja javnog poziva o nabavci u lokalnim novinama da roka za predaju ponuda.

Mere koje se primenjuju na međunarodnu otvorenu proceduru, kao što je opisano u tački 4.3, primenjuju se po analogiji na lokalnu otvorenu proceduru.

Kada je nemoguće identifikovati potencijalne ponuđače u otvorenom lokalnom tenderskom postupku, mora se objaviti obaveštenje o eventualnim promenama u tenderskom dosijeu. Rok za podnošenje ponuda može da se produži da bi se omogućilo ponuđačima da uzmu u obzir te promene. Moguće objašnjenje tokom tenderskog postupka biće objavljeno lokalno i na EuropeAid veb sajtu, a podaci o tome gde pronaći moguća razjašnjenja će biti objavljeni u Rezimeu javnog poziva. (Aneks C3).

Naručilac (Organ ugovaranja) može da traži tendersku garanciju.

4.5. Postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja za ugovore vrednosti manje od 30,000 evra

Naručilac (Organ ugovaranja) može da dodeli ugovor ispod 30.000 evra putem pozivanja bez javnog objavljivanja/ pojednostavljeni postupak. Naručilac (Organ ugovaranja) sačinjava listu od najmanje tri firme. Kandidatima se šalje poziv za učestvovanje u tenderu praćeno tenderskim dosijeom.

Ponude moraju da stignu na adresu Naručioca (Organa ugovaranja) najkasnije na dan i u vreme koji su navedeni. Izabranim kandidatima mora da se omogući najmanje 30 dana od dana slanja poziva za učestvovanje u tenderu kao rok da predaju svoje ponude.

Ponude ocenjuje Komisija za ocenu ponuda koja poseduje potrebne tehničke i administrativne sposobnosti, naimenovana od strane Naručioca (Organa ugovaranja).

Ako Naručilac (Organ ugovaranja) primi manje od tri važeće ponude (npr. one koje su stigle na vreme i koje zadovoljavaju formalne zahteve za podnošenje ponuda), postupak se mora poništiti i započeti iznova.

Bilo bi razborito tražiti ponude više od tri izvođača. U slučaju 2 uzastopna neuspešna postupka sa pozivanjem bez javnog objavljivanja/pojednostavljeni postupak, ugovor može da se zaključi postupkom sa direktnim pogađanjem koji bi prethodno bio podvrgnut odobravanju odgovarajućih službi Evropske komisije. Ostali deo postupka (uključujući pripremu tenderskog dosijea, ocenu ponuda i dodelu ugovora) je isti kao i kod otvorenog međunarodnog postupka. U ovom slučaju se ne traže tenderske garancije.

Naručilac (Organ ugovaranja) može da dodeli ugovore za isporuku u vrednosti od 5.000 evra ili manje na osnovu samo jedne ponude.

4.6. Modifikovanje ugovora o isporuci dobara

Videti tačku 2.10.

Ni u kom slučaju Naručilac (Organ ugovaranja) ne može da poveća budžet za prvobitni ugovor o nabavci ili da se složi/ugovori kupovinu opreme koja nije pokrivena Tehničkim specifikacijama prvobitne ponude i ugovora koji sledi.

Izuzetak od ovog pravila su dodatne isporuke od strane prvobitnog dobavljača, namenjene ili kao delimična zamena opreme ili kao instaliranje, a koje su uključene u prvobitni ugovor, ili kao proširenje postojeće opreme ili instalacija gde bi promena dobavljača obavezivala Organ ugovaranja da nabavi opremu koja ima drugačije tehničke karakteristike što bi moglo da ima za posledicu bilo nekompatibilnost bilo nesrazmerne teškoće u radu i održavanju.

5. UGOVORI O RADOVIMA

5.1. Uvod

Ugovori o radovima obuhvataju izvođenje, ili zajedno izvođenje i projektovanje, radova koji su u vezi sa nekom od aktivnosti koje se navode u Aneksu I Direktive 2004/18/EC Evropskog parlamenta i Saveta (BUDŽET) ili realizaciju, na bilo koji način, radova koji odgovaraju zahtevima koje specificira Naručilac (Organ ugovaranja). Pod "radom" se podrazumeva rezultat građevinskih radova visokogradnje ili niskogradnje uzeto u celini koji je dovoljan sam po sebi da ispuni neku ekonomsku ili tehničku funkciju.

Ugovori o radovima se obično zaključuju sa korisnikom, sa kojim Komisija sklapa finansijski dogovor (decentralizovani ugovori).

5.2. Procedure nabavke

5.2.1. ugovori vrednosti od 5,000,000 evra ili više

5.2.1.1. Otvorena procedura

Standardni metod dodeljivanja ugovora radove je putem otvorene međunarodne tenderske procedure koji prati objavljivanje javnog poziva.

5.2.1.2. Restriktivna procedura

U izuzetnim slučajevima koji su opravdani specijalnim karakteristikama određenih projekata, može se koristiti restriktivna tenderska procedura (uz prethodno odobrenje Evropske Komisije u slučaju decentralizovane ex-ante kontrole). Objavljivanje javnog poziva ostaje obavezno kako bi se obezbedilo najšire moguće učešće.

5.2.2. Ugovori vrednosti između 300,000 i 5,000,000 evra

5.2.2.1. Lokalna otvorena procedura

Ovi ugovori dodeljuju se po otvorenoj tenderskoj proceduri objavljenom lokalno, proceduri u kojoj se javni poziv objavljuje samo u zemlji korisnici. Evropska Komisija objavljuje osnovne podatke o takvim tenderskim postupcima (broj objave tendera, zemlja, Naručilac (Organ ugovaranja) i tip ugovora) na EuropeAid veb sajtu sa adresom na kojoj firme mogu da dobiju dodatne informacije.

5.2.3. Ugovori vrednosti manje od 300,000 evra– postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja

Ugovori o radovima ispod 300.000 evra se dodeljuju u postupku sa pozivanjem bez objavljivanja/po uprošćenoj proceduri. Moraju postojati tri važeće ponude (npr. one koje su stigle na vreme i koje zadovoljavaju formalne zahteve za podnošenje ponuda), tako da se kontaktiraju najmanje tri izvođača, ali nije potrebno objavljivati nikakav javni poziv.

Međutim, Naručilac (Organ ugovaranja) može da dodeli ugovore o radovima u vrednosti od 5.000 evra ili manje na osnovu samo jedne ponude.

5.2.4. Druge procedure

5.2.4.1. Procedura sa direktnim pogađanjem

Naručilac (Organ ugovaranja) mora da potraži odobrenje od Evropske komisije za korišćenje procedure sa direktnim pogađanjem.

Ugovori o radovima mogu biti dodeljeni procedurom sa direktnim pogađanjem na osnovu jedne ili nekoliko ponuda u sledećim uslovima:

a) kada, iz razloga ekstremne hitnosti, do koje su doveli događaji koje Naručilac (Organ ugovaranja) nisu mogli da predvide i koji ni u kom slučaju ne mogu biti pripisane njima, ne mogu biti ispoštovani uslovi vremenskih ograničenja za postupak, navedenih u tačkama (a), (b) i (c) Člana 91(1) Finansijskog pravilnika..

Operacije koje se sprovode u kriznim situacijama kao što je opisano u Članu 168 (2) Pravilnika o sprovođenju su uzete u obzir da zadovolje test izuzetne hitnosti. Referent ovlašćen po delegaciji, kada je to odobreno, nakon konsultovanja sa drugim referentima ovlašćenim po delegaciji kojih se to tiče, utvrdiće da postoji situacija izuzetne hitnosti i redovno će ponovo razmatrati svoju odluku na osnovu principa zdravog finansijskog menadžmenta;

b) za dodatne radove, koji nisu uključeni u prvobitni ugovor, a koji su zbog nepredviđenih okolnosti, postali neophodni za nastavak radova koji su opisani u ugovoru i koji su dodeljeni izvođaču koji već izvodi radove:

-tamo gde takvi radovi ne mogu da se tehnički ili ekonomski razdvoje od glavnog ugovora, a da ne dovedu do ozbiljnih neugodnosti za korisnika;

-tamo gde su takvi radovi, iako ih je moguće razdvojiti od prvobitnog ugovora, strogo neophodni za njegovo ispunjenje;

Međutim, ukupna vrednost ugovora dodeljenog za dodatne radove ne prelazi 50% od vrednosti glavnog ugovora.

c) kada je tenderski postupak bio neuspešan, odnosno kada nije primljena nijedna kvalitativno i/ili finansijski usaglašena ponuda. U takvim slučajevima, nakon poništenja tenderskog postupka, Organ ugovaranja može da pregovara sa jednim ili više ponuđača po sopstvenom izboru, iz grupe onih koji su učestvovali u tenderskom postupku, pod uslovom da se početni uslovi tenderskog postupka nisu značajno promenili i da se poštuje princip jednakog tretmana.

Naručilac (Organ ugovaranja) mora da pripremi Izveštaj o pregovorima gde se opravdava način na koji su vođeni pregovori i osnova za odluku o dodeli ugovora koja je proistekla iz tih pregovora. Postupci opisani u tački 5.3.11 moraju da se slede po analogiji, a Izveštaj o pregovorima uključen u dosije ugovora.

5.2.4.2. Postupak sa direktnim pogađanjem sa više kandidata (samo BUDŽET)

U slučaju posebno složenih ugovora gde Naručilac (Organ ugovaranja) nije objektivno u mogućnosti da definiše tehnička sredstva koja mogu da zadovolje potrebe ili ciljeve ili da odredi pravni ili finansijski sastav projekta i kada smatra da direktna upotreba restriktivnog tenderskog postupka neće dozvoliti da ugovor bude dodeljen ponudi koja ima najbolju vrednost za novac, može se upotrebiti ovaj postupak. Postupak bi trebalo da se koristi obazrivo, s obzirom na svoju izuzetnu prirodu.

Naručilac (Organ ugovaranja) objavljuje javni poziv o dodeli ugovora postavljajući potrebe i zahteve. Započinje pregovor sa najmanje 3 kandidata koja zadovoljavaju objavljene kriterijume za izbor. Može se raspravljati o svim ponuđačevim gledištima tokom pregovora; međutim, pregovor se vodi sa svakim ponuđačem posebno na osnovu njegovih predloženih rešenja i ideja. Naručilac (Organ ugovaranja) treba da osigura jednaki tretman svih ponuđača kao i poverljivost ponuda, što znači da tendenciozan izbor kandidata nije dozvoljen. Videti tačku 2.4.7 za dodatne pojedinosti.

S obzirom da je ovo novi postupak, za sada treba koristiti standardne obrazce i modifikovati ih po potrebi.

5.3. Međunarodna otvorena tenderska procedura (za ugovore vrednosti 5,000,000 evra ili više)

5.3.1. Publicitet

Da bi se obezbedilo najšire moguće učešće u podnošenju ponuda i obavezna transparentnost, Za svaki otvoreni tenderski postupak mora se objaviti namera ugovaranja i javni poziv.

5.3.1.1. Objavljivanje namera o pojedinačnim ugovorima

Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora, koja opisuje specifične karakteristike planiranog tenderskog postupka, mora da se objavi, osim u izuzetnim okolnostima, najmanje 30 dana pre objavljivanja javnog poziva o nabavci. Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora moraju da daju kratak prikaz predmeta i sadržaja dotičnih tendera. Namere ugovaranja se šalju što je pre moguće, posle odluke kojom se odobrava program ugovora o radovima. (Videti obrazac u Aneksu D1). S obzirom da su to namere, objavljivanje ne obavezuje Naručioca (Organ ugovaranja) da finansira predložene ugovore i od budućih dobavljača se ne očekuje da podnesu ponude u ovoj fazi. Namere ugovaranja se objavljuju u Službenom glasniku Evropske Unije, na EuropeAid veb sajtu i bilo kom drugom odgovarajućem mediju.

Namera ugovaranja pojedinačnih ugovora moraju se dostaviti radi objavljivanja odgovarajućim službama Evropske Komisije u elektronskom obliku korišćenjem obrazca iz Aneksa D1 najmanje 15 dana pre nameravanog datuma objavljivanja, kako bi se omogućilo vreme za prevod. Namere ugovaranja se moraju objaviti najmanje 30 dana pre odgovarajućeg javnog poziva o nabavci.

5.3.1.2. Objavljivanje javnog poziva

Kao dodatak nameri ugovaranja, svi ugovori o radovima od 5.000.000 evra ili više moraju takođe da budu predmet javnog poziva objavljenog u Službenom glasniku Evropske Unije, na EuropeAid veb sajtu ili bilo kom drugom odgovarajućem mediju. Mora da prođe najmanje 30 dana od objavljivanja namere ugovaranja i javnog poziva o nabavci. Evropska Komisija (u ime Organa ugovaranja) je odgovorna za objavljivanje u Službenom glasniku Evropske Unije i na EuropeAid veb sajtu, dok , ako se javni poziv o nabavci objavljuje lokalno, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da organizuje lokalno objavljivanje direktno.

Kao dodatak gore navedenom, finalizovani tenderski dosije (videti tačku 5.3.2) mora takođe da bude dostavljen Evropskoj Komisiji ili u ovo vreme ili unapred da bi se pokazalo da javni poziv odgovara ciljevima u ugovoru.

Javni poziv mora jasno, precizno i potpuno da identifikuje šta je predmet ugovora i ko je Naručilac (Organ ugovaranja). Ako je javni poziv takođe objavljen lokalno, on mora biti istovetan sa javnim pozivom objavljenim na EuropeAid veb sajtu i mora da se pojavi u isto vreme.

Naručilac (Organ ugovaranja) mora da pošalje tenderske dosije mogućim ponuđačima na zahtev. Zbog njihove veličine i troškova štampanja, tenderski dosije za ugovore o radu obično se šalju za fiksnu naknadu. Tenderski dosije je takođe na raspolaganju za pregled u prostorijama Naručioca (Organa ugovaranja) i Evropske Komisije.

5.3.2. Izrada nacрта i sadržaj tenderskog dosijea

Od vitalne je važnosti da se tenderska dokumentacija pažljivo pripremi ne samo za propisno izvršenje ugovora, već i za normalno odvijanje postupka dodele ugovora.

Ova dokumentacija mora sadržati sve odredbe i informacije koje ponuđači treba da dostave u svojoj ponudi: procedure koje će se primenjivati, dokumente koje treba obezbediti, slučajeve neusaglašenosti, kriterijume za dodelu ugovora, itd. Može biti poželjno da predstavnici krajnjih korisnika učestvuju u pripremi tendera u ranoj fazi. Videti odeljak 2.6 za uputstva za pripremanje Tehničkih specifikacija.

Tehničke specifikacije moraju da dozvole jednaki pristup za candidate i ponuđače, a da ne stvaraju neopravdane prepreke za podjednako učešće. Tehničke specifikacije određuju tražene karakteristike proizvoda, usluge ili materijala ili posla u odnosu na svrhu za koju su namenjeni od strane Organa ugovaranja. Te karakteristike uključuju:

- a) zahtevani nivo kvaliteta;
- b) uticaj na životnu sredinu;
- c) projektovanje za sve moguće zahteve (uključujući mogućnost pristupa za ljude sa invaliditetom);
- d) nivo i procedure ocene saglasnosti;
- e) pogodnost za upotrebu;
- f) bezbednost ili mere, uključujući, za dobra, prodajna imena i uputstva za upotrebu, i, za sve ugovore, terminologiju, simbole, testiranje i metode testiranja, pakovanje, obeležavanje i označavanje, procedure i metode proizvodnje.
- g) postupke koji se odnose na obezbeđenje kvaliteta i pravila koja se odnose na projekat i troškove, test, pregled i uslove prihvatljivosti za radove i metode ili tehnike izgradnje i sve druge tehničke uslove koje Organ ugovaranja može da donese kao opšte ili posebne propise koji se odnose na završene radove i na materijale ili delove koje oni obuhvataju.

Naručilac (Organ ugovaranja) je odgovoran za izradu ovih dokumenata.

S obzirom na tehničku složenost mnogih ugovora o radovima, priprema tenderskog dosijea, posebno Tehničkih specifikacija, može da zahteva pomoć jednog ili više spoljnih eksternih tehničkih specijalista. Svaki takav specijalista mora da potpiše Izjavu o objektivnosti i poverljivosti (videti Aneks A3).

Kao i kod Projektnog zadatka za ugovore o uslugama, posebna pažnja se mora obratiti na pripremu Tehničkih specifikacija za radove za koje se tender raspisuje. One su ključne za uspešnu nabavku i zdrav ugovor o radovima i projekat.

Tehničke specifikacije označavaju – tamo gde je to primenljivo, deo po deo – tačnu prirodu i funkcionalne karakteristike radova. Tamo gde je to primenljivo, one takođe određuju uslove isporuke i instaliranje, obuku i usluge u vangarantnom roku.

Neophodno je da funkcionalne karakteristike odgovaraju namenjenoj svrsi. Ako treba da se održi sastanak radi pružanja dodatnih informacija ili posete lokaciji radi objašnjenja tehničkih zahteva na lokaciji na kojoj će se oprema instalirati, ovo treba navesti u uputstvima za ponuđače, zajedno sa detaljima predviđenih aranžmana.

Svrha ovih Tehničkih specifikacija je da se precizno definiše potrebni radovi. Minimalni standardi kvaliteta, definisani u Tehničkim specifikacijama, omogućiće Komisiji za ocenu ponuda da utvrdi koje su ponude tehnički usaglašene.

Javni poziv mora da naznači da li ponuđači mogu da podnesu ponude za „varijantna rešenja“. Tamo gde tenderski dosije dozvoljava varijante, Naručilac (Organ ugovaranja) i može uzeti u obzir:

- kada ih podnosi ponuđač koji je podneo usaglašenu ponudu sa najnižom cenom; i
- kada zadovoljavaju tehničke specifikacije koje zahteva tenderski dosije, a koje poseduju bar minimum kvaliteta i funkcionalnih karakteristika koje su zahtevane.

Naručilac (Organ ugovaranja) mora jasno izneti u tenderskom dosijeu minimum specifikacija koje varijantna rešenja moraju ispoštovati i sve posebne zahteve za njihovo predstavljanje.

Osim ako to ne nalaže priroda ugovora, Tehničke specifikacije koje pominju ili opisuju proizvode po trgovačkom imenu ili poreklu i time favorizuju ili isključuju određene proizvode, su zabranjene. Međutim, tamo gde se proizvodi ne mogu opisati na dovoljno jasan ili razumljiv način, oni se mogu imenovati sve dok iza njih stoje reči "ili ekvivalentni".

Pre izdavanja, Naručilac (Organ ugovaranja) mora podneti tenderski dosije Delegaciji Evropske komisije radi odobrenja.

Kada Evropska komisija ne vrši isplate pod ugovorom u ime Naručioca (Organa ugovaranja), odgovarajuće službe Evropske komisije odlučuju, na osnovu analiza upravljanja rizikom, da li Naručilac (Organ ugovaranja) mora pre izdavanja da podnese tenderski dosije Evropskoj komisiji na odobrenje, osim ako je drugačije određeno Ugovorom o finansiranju.

Tenderski dosije mora da sadrži sledeće dokumente:

SADRŽAJ TENDERSKOG DOSIJE

- Deo 1: Uputstva ponuđačima i forme ponuda
- Deo 2: Nacrt ugovora i uslovi
- Deo 3: Tehničke specifikacije
- Deo 4: Model finansijske ponude
- Deo 5: Projektni dokumenti i nacrti

Videti Aneks D4 za obrazac.

Tenderska dokumentacija mora jasno da naznači da li mora da bude navedena fiksna cena i bez mogućnosti revizije. Cene bi normalno trebalo da budu fiksne i nepodložne reviziji, ali u posebnim slučajevima klauzula revizije cene bi mogla da bude opravdana. Ako je to slučaj, moraju se propisati uslovi i/ili formule za reviziju cena tokom trajanja ugovora. U takvim slučajevima Naručilac (Organ ugovaranja) mora posebno da uzme u obzir:

- a) prirodu ugovora i ekonomsku situaciju u kojoj se odvija;
- b) vrstu zadatka i ugovora i njihovo trajanje;
- c) svoje finansijske interese.

Za plaćanje avansa koji prelazi 150.000 evra, zahteva se bankarska garancija. Ona će biti oslobođena pošto i kada se avans odbije od privremenih plaćanja ili od preostalih plaćanja izvođaču u skladu sa uslovima ugovora.

5.3.3. Odabir i kriterijum za dodelu ugovora

Kriterijum izbora tiče se ponuđačeve sposobnosti da izvrši slične ugovore. Postupak izbora obuhvata:

Postupak izbora obuhvata:

1. eliminisanje kandidata koji nisu prihvatljivi (videti tačku 2.3.1.) ili se nalaze u jednoj od situacija opisanih u tačkama 2.3.3 i 2.3.5;

2. proveru da li je finansijska situacija kandidata "zdrava" (finansijski i ekonomski bonitet); što je potkrepljeno, na primer, bilansima stanja i obimom prihoda za prethodne tri godine (videti tačku 2.4.12.1.3) ako je posebno zahtevano u Tenderskom dosijeu;

3. proveru tehničkih i profesionalnih sposobnosti kandidata. Na primer, uvidom u njihov prosečan godišnji broj osoblja, veličinu i profesionalno iskustvo njegovog rukovodstva i glavne usluge koje su pružali u dotičnoj oblasti u poslednjih nekoliko godina (videti tačku 2.4.12.1.4)

Kriterijumi za izbor koji su određeni u aneksima dati su ovom Vodiču samo kao ilustracija i trebalo bi ih prilagoditi prirodi, troškovima i složenosti ugovora.

Ako iz nekog izuzetnog razloga, koji Naručilac (Organ ugovaranja) smatra opravdanim, ponuđač nije u mogućnosti da obezbedi reference koje zahteva Naručilac (Organ ugovaranja), on može da dokaže svoju ekonomsku i finansijsku sposobnost na bilo koji drugi način koji Naručilac (Organ ugovaranja) smatra prikladnim. Kada su usluge ili proizvodi koje treba isporučiti kompleksni, ili se, izuzetno, zahtevaju za posebnu svrhu, dokaz o tehničkoj i profesionalnoj sposobnosti može se obezbediti proverom koju izvrši Naručilac (Organ ugovaranja) ili u njegovo ime neko kompetentno zvanično telo zemlje u kojoj se ponuđač registrovan, pod uslovom da to telo da svoju saglasnost. Takve provere se odnose na tehničke i proizvodne kapacitete ponuđača i ako je potrebno, na njihove objekte za studije i istraživanja i mere za kontrolu kvaliteta.

Kriterijumi treba da budu precizni, bez diskriminacije i bez ograničenja konkurencije. Svi kriterijumi koji su specifikovani u tenderskom dosijeu moraju se primeniti kao takvi i ni u kom slučaju se ne mogu modifikovati tokom procedure. Tehnička ocena biće bazirana na tabeli sa bodovima za Ocenjivanje ponuda koja je objavljena u tenderskom dosijeu, koja se ni na koji način ne sme menjati za vreme procesa ocenjivanja. S obzirom na veliku raznovrsnost opreme i njihovu tehničku prirodu, tabela se mora individualno izraditi za svaku ponudu u formatu DA/NE, kako bi se omogućilo jasno ocena da li ponuda ispunjava tehničke zahteve tenderskog dosijea ili ne.

Nakon izbora i eliminacije svih neusaglašenih ponuda, jedini kriterijum za dodelu ugovora je cena tendera.

5.3.4. Dodatne informacije tokom procedure

Tenderski dosije treba da bude dovoljno jasan tako da ponuđači nemaju zahteva za dodatnim informacijama u toku tenderske procedure. Ako Naručilac (Organ ugovaranja), bilo na sopstvenu inicijativu bilo u odgovoru na zahtev ponuđača, dostavi dodatne informacije o tenderskom dosijeu, on mora takve informacije da pošalje pismenim putem svim drugim ponuđačima u isto vreme.

Ponuđači mogu da podnesu pitanja pismenim putem najmanje 21 dan pre isteka roka za podnošenje ponuda. Naručilac (Organ ugovaranja) mora da odgovori (šaljući kopiju Evropskoj komisiji, u slučaju decentralizovane ex-ante kontrole) na sva pitanja koja je uputio ponuđač najmanje 11 dana pre isteka roka za primanje ponuda. Pitanja i odgovori se objavljuju na EuropeAid veb sajtu.

Kada je nemoguće identifikovati potencijalne ponuđače u slučaju otvorene tenderske procedure, mora se objaviti obaveštenje koje prikazuje promene u tenderskom dosijeu, kao što je objašnjeno u odeljku 4.3.1, uzimajući u obzir da se međunarodna obaveštenja moraju dostaviti za objavljivanje Evropskoj komisiji najmanje 15 dana pre nameravanog datuma objavljivanja. Rok za podnošenje ponuda može se produžiti kako bi se omogućilo ponuđačima da uzmu u obzir ove promene. Obaveštenje o promenama objavljuje se i na EuropeAid veb sajtu.

Rok za podnošenje ponuda može se produžiti kako bi se omogućilo ponuđačima da uzmu u obzir ove promene.

Ako tender ima posebno složen tehnički sadržaj, Naručilac (Organ ugovaranja) može da organizuje informativni sastanak ili posetu lokaciji. Ovaj sastanak se mora najaviti u tenderskom dosijeu i mora

se održati najmanje 21 dan pre isteka roka. Sve troškove prisustva na ovakvom sastanku snosiće ponuđači. Posete pojedinačnih kompanija tokom perioda pripreme ponuda su dozvoljene pod uslovom da je Naručilac (Organ ugovaranja) prethodno dao odobrenje, osiguravajući transparentnost i jednaki tretman.

5.3.5. Rok za predaju ponuda

Ponude se moraju dostaviti na adresu Naručioca (Organa ugovaranja) i to najkasnije na dan i u vreme koje je naznačeno u tenderskom dosijeu. Period za predaju mora da bude dovoljan da garantuje kvalitet ponuda i tako dozvoli istinsku konkurenciju u nabavci. Iskustvo pokazuje da prekratki period sprečava kandidate da dostavljaju ponude ili ih nagoni da podnose nepotpune ili loše pripremljene ponude. Rok za predaju mora da bude radni dan u zemlji Naručioca (Organa ugovaranja) i ako je moguće da bude kombinovan sa sastankom na kome se otvaraju ponude.

Minimalni vremenski period od datuma objavljivanja javnog poziva o raspisivanju tendera do krajnjeg roka za primanje ponuda je 90 dana. Međutim, u izuzetnim slučajevima, može da se dozvoli i kraći rok, uz prethodno odobrenje ovlašćenih službi Evropske Komisije.

5.3.6. Period važnosti

Videti tačku 2.8.5

5.3.7. Podnošenje ponuda

Svaka tehnička i finansijska ponuda mora biti stavljena u pojedinačni zapečaćeni koverat, koji će i sam biti stavljen u paket ili spoljašnji koverat. Ponuda mora biti poslata u skladu sa instrukcijama za ponuđače.

5.3.8. Komisija za ocenu ponuda

Videti tačku 2.8

5.3.9. Faze u postupku ocenjivanja ponuda

5.3.9.1. Prijem i registracija ponuda

Po prijemu ponuda, Naručilac (Organ ugovaranja) mora da ih registruje zavodeći datum i vreme prijema iste i mora da izda priznanicu za one koje su ručno dostavljene. Koverti koji sadrže ponude moraju da ostanu zapečaćeni i čuvani na sigurnom mestu dok ne budu otvoreni. Spoljašnji koverti ponuda moraju da se numerišu po redosledu prijema (bilo da su primljeni pre roka za predaju ponuda ili ne).

5.3.9.2. Pripremni sastanak

Prvi sastanak Komisije za ocenu ponuda treba da se održi pre sastanka na kome se otvaraju ponude. Tenderski dosije treba da bude dostavljen unapred članovima Komisije za ocenu. Predsedavajući predstavlja svrhu tendera, procedure koje će slediti Komisija za ocenu, uključujući i sistem za ocenu ponuda i kriterijum za izbor i dodelu ugovora koji su specifikovani u tenderskom dosijeu.

5.3.9.3. Sastanak radi otvaranja ponuda

Svrha sastanka na kome se otvaraju ponude je da se proverí da li su ponude kompletne, da li su obezbeđene tražene tenderske garancije i da li su ponude generalno u redu. Sastanak na kome se otvaraju ponude je zvaničan i javan proces. Komisija za ocenu javno otvara ponude na mestu i u vreme koje je utvrđeno u tenderskom dosijeu. Iako je sastanak javan, učešće u njemu je ograničeno na predstavnike kompanija koje se nadmeću za ugovor. Videti kontrolnu listu u Aneksu D5 za detaljne formalnosti koje sprovodi Predsedavajući uz pomoć Sekretara.

Evropska komisija mora da bude obaveštena o sastanku na kome se otvaraju ponude. Ona može da bude zastupljena kao posmatrač na sastanku na kome se otvaraju ponude i da dobije primerak svake ponude.

Predsedavajući mora da proverí da nijedan član Komisije za ocenu ponuda nema mogući sukob interesa sa bilo kojim od ponuđača (na osnovu primljenih ponuda, članova konzorcijuma i bilo kog identifikovanog pod-ugovarača). Videti tačku 2.8.2

Komisija odlučuje da li ponude ispunjavaju formalne zahteve ili ne. Izveštaj o otvaranju ponuda (videti Aneks D6), uz koji je priložen Rezime primljenih ponuda, mora da se koristi za evidentiranje usaglašenosti svake ponude sa formalnim zahtevima za podnošenja. Zapisnici sa tog sastanka moraju da budu odvojeno evidentirani i da se učine dostupnim ponuđačima na njihov zahtev. Eventualne tenderske garancije moraju da se vrte ponuđačima. Ovo implicira da se sve ponude koje stignu posle roka za podnošenje ponuda moraju takođe otvoriti (posle sastanka za otvaranje ponuda) tako da garancije mogu da budu vraćene.

5.3.9.4. Ocena ponuda

Obavezno je da Komisija za ocenu ponuda koristi administrativnu tabelu usaglašenosti i tabelu sa ocenama ponuda koja je objavljena u tenderskom dosijeu.

Kao deo tehničke ocene, Komisija za ocenu analizira komercijalne aspekte, i, tamo gde je prikladno, i komponentu usluge ponuda da bi odlučila da li te ponude zadovoljavaju zahteve postavljene u tenderskom dosijeu. Rezultati se beleže u tabeli sa DA/NE za sve elemente navedene u tenderskom dosijeu. Ne treba koristiti metod izračunavanja poena. Ako je ponuda podeljena na partije, ocenjivanje bi trebalo da se vrši za svaku partiju posebno.

Deo 1: Administrativna usaglašenost

Pre sprovođenja detaljnog ocenjivanja ponuda, naručilac (Organ ugovaranja) proverava da li one ispunjavaju bitne zahteve tenderskog dosijea (npr. tabela administrativne usaglašenosti)

Smatra se da je ponuda usaglašena ako ispunjava sve uslove, postupke i specifikacije iz tenderskog dosijea, a da pri tom suštinski ne odstupa od njih niti im nameće ograničenja. Suštinska odstupanja ili ograničenja su ona koja utiču na obim, kvalitet ili izvršenje ugovora, koja se znatno razlikuju od uslova tenderskog dosijea, ograničavaju prava Naručioca (Organa ugovaranja) ili ponuđačeve obaveze po ugovoru ili prikazuju iskrivljeno konkurenciju za sve ponuđače čije su ponude usaglašene.

Kod svake ponude se vrši ispitivanje usaglašenosti sa tenderskim dosijeom u skladu sa objavljenom tabelom za administrativnu usaglašenost.

Uz saglasnost ostalih članova Komisije za ocenu ugovora, Predsedavajući može u pisanoj formi da komunicira sa ponuđačima čiji podnesci zahtevaju pojašnjenje, nudeći im mogućnost da odgovore putem faksa u razumnom vremenskom roku koji određuje Komisija.

Administrativna usaglašenost svake ponude mora da bude zabeležena u Izveštaju o oceni (videti Aneks D7).

Deo 2: Tehnička usaglašenost ponuda

Detaljna tehnička ocena ponuda se vrši posle provere administrativne usaglašenosti. Kriterijumi koje treba primenjivati su oni koji su objavljeni u tenderskom dosijeu te u skladu sa tim mora da se koristi tabela za ocenu ponuda koja je uključena u tenderski dosije. Ni pod kojim okolnostima Komisija ili njeni članovi ne smeju da menjaju tabelu za ocenu ponuda koja je ponuđačima dostavljena u tenderskom dosijeu. Svrha ovog ocenjivanja je da se proceni da li konkurentne ponude zadovoljavaju minimum tehničkih zahteva i kriterijume za izbor.

Pravilo o poreklu: Sve ponude moraju da zadovolje pravilo da roba koja će se isporučivati li materijali koji će se koristiti u izgradnji ispunjavaju zahteve pomenute u odeljku 2.3.1. Ponude koje jasno ne zadovoljavaju pravilo o poreklu moraju da budu odbačene. Pravilo o poreklu ne odnosi se na izvođačevu ocenu koja će se koristiti tokom izgradnje.

Državljanstvo pod-izvođača: Komisija za ocenu ponuda mora da proveri u ovoj fazi da li državljanstvo svih pod-izvođača u tehničkim ponudama zadovoljava pravilo o državljanstvu iz tačke 2.3.1. .

Pošto je izvršila ocenu ponuda, Komisija za ocenu utvrđuje tehničku usaglašenost svake ponude, klasifikujući ih kao tehnički usaglašene ili kao tehnički neusaglašene. Ako su dozvoljene varijante i ako je ponuđač koji je podneo usaglašenu ponudu sa najnižom cenom, podneo i varijantno rešenje, varijantna ponuda ovog ponuđača takođe će biti ocenjena.

5.3.9.5. Ocena finansijskih ponuda

Kada je završeno tehničko ocenjivanje, Komisija proverava da li finansijske ponude sadrže aritmetičke greške. Bilo koje aritmetičke greške biće ispravljene, bez štetnog uticaja za ponuđača. Ako tenderski postupak sadrži više partija, finansijske ponude se upoređuju za svaku partiju. Finansijsko ocenjivanje će morati da identifikuje najbolju finansijsku ponudu za svaku partiju, uzimajući u obzir bilo koje popuste koje odobravaju ponuđači.

Za obrazac primene popusta, videti tačku 4.3.9.5

5.3.9.6. Izbor izvođača

Uspešan ponuđač je onaj koji podnese ponudu sa najnižom cenom, a koja je tokom tehničkog ocenjivanja klasifikovana kao "tehnički usaglašena". Ponuda mora biti proglašena uspešnom ako je jednaka sa ili niža od maksimalnog raspoloživog budžeta za ugovor. Ako izabrana ponuda prevazilazi maksimalni raspoloživi budžet za ugovor, primenjuju se odredbe iz tačke 5.2.4.1 (c) U slučaju ponuda sa neuobičajeno niskom cenom, Komisija za ocenu ponuda mora da zahteva sve bitne informacije koje se tiču sastava ponude. Ako su za određeni ugovor ponude sa neuobičajeno niskom cenom, Naručilac (Organ ugovaranja) mora, pre nego što odbije takve ponude samo na osnovu tog razloga, da zahteva pismenim putem detalje o sastavnim elementima ponude koje smatra važnim i da proveri te sastavne elemente, posle propisnog saslušanja, uzimajući u obzir primljena objašnjenja. Naručilac (Organ ugovaranja) može posebno uzeti u razmatranje objašnjenja koja se odnose na: I

- a) ekonomiku procesa proizvodnje, pružanja usluga ili metoda izgradnje;
- b) izabrana tehnička rešenja ili izuzetno povoljne uslove kojima raspolaže ponuđač;
- c) originalnost ponude.

Opravdanost za prihvatanje ili odbacivanje ponude sa neuobičajeno niskom cenom mora se zabeležiti u izveštaju.

5.3.9.7. Zaključci Komisije za ocenu ponuda

Kao rezultat razmatranja, Komisija za ocenu ponuda može da da bilo koju od sledećih preporuka:

- Dodeliti ugovor ponuđaču koji je podneo ponudu :

- koja ispunjava formalne zahteve i pravila o prihvatljivosti;
- čiji je ukupni budžet u okviru maksimalnog budžeta kojim se raspolaže za taj projekat;
- koji zadovoljava minimalne tehničke zahteve specifikovane u tenderskom dosijeu; i
- koja ima najnižu cenu (a da pri tom zadovoljava sve gore navedene uslove).
- Poništiti tenderski postupak, na primer kada::
 - nijedna ponuda ne zadovoljava kriterijum tenderskog postupka za izbor/dodelu
 - Sve primljene ponude prelaze maksimalni budžet kojim se raspolaže za ugovor.

Celokupni postupak (tehničko i finansijsko ocenjivanje) beleži se u Izveštaju o oceni ponuda (videti obrazac u Aneksu D7) koji treba da potpišu Predsedavajući, Sekretar i svi članovi Komisije za ocenu sa pravom glasa. Ovo mora da se podnese na odobrenje odgovarajućim službama Naručioca (Organa ugovaranja), koje moraju da odluče da li da prihvate preporuke ili ne. Naručilac (Organ ugovaranja) mora zatim da podnese Izveštaj o oceni ponuda zajedno sa preporukama Organa ugovaranja Evropskoj Komisiji na odobrenje. Ako postoji predlog za dodelu ugovora a Evropska Komisija još uvek nije primila originalnu ponudu preporučenog ponuđača i kopije drugih ponuda, one se moraju dostaviti.

Ako Evropska Komisija ne prihvati preporuku Naručioca (Organa za ugovaranje), mora da pošalje dopis naručiocu (Organu ugovaranja) i da navede razloge za svoju odluku. Evropska Komisija može takođe da sugeriše kako Naručilac (Organ ugovaranja) treba dalje da nastavi i da da uslove pod kojim Evropska Komisija može da potvrdi predloženi ugovor na osnovu tenderskog postupka.

Ako Evropska Komisija odobri preporuku, Naručilac (Organ ugovaranja) će ili početi sa dodelom ugovora (videti tačku 5.3.11) ili poništiti tender, kao što preporuči Komisija za ocenu ponuda.

Celokupni postupak ocenjivanja, uključujući obaveštavanje uspešnog ponuđača, mora se završiti dok su ponude još uvek važeće. Važno je imati na umu da uspešan ponuđač možda neće biti u mogućnosti da održi svoju ponudu ukoliko postupak ocenjivanja predugo potraje.

Zavisno od pravila Naručioca (Organa ugovaranja) o pristupu dokumentima, celokupni tenderski postupak je poverljiv do potpisivanja ugovora od obe strane. Odluke Komisije za ocenu su kolektivne i njihovo razmatranje mora ostati tajno. Članovi Komisije i svi posmatrači su obavezani na tajnost.

Izveštaj o oceni, posebno, služi samo za službenu upotrebu i ne sme biti otkriven ni ponudjačima niti bilo kojoj strani van ovlašćenih službi Naručioca (Organa ugovaranja), Evropske Komisije i nadzornih vlasti (npr. Sud revizora).

5.3.10. Poništavanje tenderskog postupka

Naručilac (Organ ugovaranja) može da odluči da poništi tenderski postupak u bilo kojoj fazi, a naročito u svetlu Izveštaja o oceni ponuda, ako

- je tenderski postupak bio neuspešan, npr. ukoliko je primljena ponuda koja kvalitativno ili finansijski nije usaglašena ili nema nikakvog odgovora;
- su ekonomski ili tehnički podaci projekta iz osnova izmenjeni;
- izuzetne okolnosti ili viša sila čine realizaciju ugovora nemogućom;
- sve tehnički usaglašene ponude prevazilaze raspoložive finansijske izvore;
- su postojale nepravilnosti u postupku; posebno tamo gde su one sprečile pošteno nadmetanje.

Odgovornost za poništenje tenderskog postupka leži na Naručiocu (Organu ugovaranja), sa prethodnim odobrenjem Evropske komisije.

U slučaju poništenja bilo kog tenderskog postupka, ponuđači moraju biti obavešteni o poništenju od strane Naručioca (Organa ugovaranja). Takvi ponuđači nemaju pravo na kompenzaciju. Kada je tenderski postupak poništen pre sastanka na kome se otvaraju ponude, neotvorene i zapečaćene koverta moraju biti vraćene ponudjačima.

5.3.11. Dodela ugovora

5.3.11.1. Obaveštavanje uspešnog ponuđača

Vidi tačku 2.9 i 2.4.13 (u slučaju klauzule suspenzije)

5.3.11.2. Potpisivanje ugovora

Vidi tačku 2.9

Predloženi ugovor mora da sledi Aneks D4

5.3.11.3. Objavljivanje dodele ugovora

Vidi tačku 2.9

5.4. Restriktivna tenderska procedura za ugovore vrednosti 5,000,000 evra ili više

U izuzetnim slučajevima opravdanim posebnim karakteristikama određenih projekata, može da se koristi restriktivni tenderski postupak. Odgovarajuće službe Evropske Komisije prethodno moraju da daju odobrenje za upotrebu ovog pristupa i da obezbede tehniku podršku na osnovu svakog slučaja pojedinačno.

I dalje je obavezno objavljivanje javnog poziva o nabavci u Službenom Glasniku Evropske Unije, na EuropeAid veb sajtu ili bilo kom drugom odgovarajućem mediju.

Restriktivna procedura započinje formiranjem užeg izbora koji mora biti posebno sastavljen za svaki pojedinačni projekat. Na osnovi rezultata užeg izbora, Naručilac sačinjava listu kompanija koje će biti pozvane da daju ponude (nakon dobijanja odobrenja Evropske Komisije u slučaju decentralizovane ex-ante kontrole).

Naručilac (Organ ugovaranja) šalje pozivno pismo samo kandidatima sa liste užeg izbora zajedno sa tenderskim dosijeom.

U okviru ove procedure mora postojati period od najmanje 60 dana između datuma kada je poslato pozivno pismo i krajnjeg roka za prijem ponuda.

Pravila koja se primenjuju na otvorenu tendersku proceduru kao što je opisano u tačkama 5.3.2 do 5.3.11.3, primenjuju se po analogiji za restriktivnu tendersku proceduru.

5.5. Lokalna otvorena procedura (za ugovore vrednosti od najmanje 300,000 evra i manje od 5,000,000 evra)

U ovom slučaju, javni poziv se ne objavljuje u Službenom Glasniku Evropske unije već samo u zemlji korisnici. Evropska Komisija objavljuje podatke o takvim tenderskim postupcima (broj dosijea, zemlja, Naručilac (Organ ugovaranja) i tip ugovora) na EuropeAid veb sajtu sa adresom na kojoj firme mogu da dobiju dodatne informacije. Javni poziv za lokalne tendere mora da bude objavljen najmanje u Službenom glasniku zemlje korisnice ili bilo kom odgovarajućem mediju. Ovo objavljivanje je obaveza zemlje korisnice.

Pošto trošak objavljivanja javnog poziva o nabavci u lokalnim medijima može da bude visok, obrazac u Aneksu C3 daje minimum informacija, koje moraju da budu uključene u lokalni poziv. Međutim, celokupni javni poziv mora da bude dostupan na adresi koja je navedena u javnom pozivu, zajedno sa tenderskim dosijeom.

Skreće se pažnja da lokalni otvoreni tenderski postupak mora da pruži istu priliku drugim prihvatljivim izvođačima kao i lokalnim firmama. Nisu dozvoljeni nikakvi uslovi koji nastoje da

ograniče učešće drugih prihvatljivih izvođača (npr. obavezivanje takvih firmi da budu registrovane u zemlji korisnici ili da su im u prošlosti u toj zemlji dodeljivani ugovori).

U ovom postupku mora da prođe minimum 60 dana od dana objavljivanja javnih poziva o nabavci u lokalnim novinama da roka za predaju ponuda.

Kada je nemoguće identifikovati potencijalne ponuđače u otvorenom lokalnom tenderskom postupku, mora se objaviti obaveštenje o eventualnim promenama u tenderskom dosijeu. Rok za podnošenje ponuda može da se produži da bi se omogućilo ponuđačima da uzmu u obzir te promene. Moguće objašnjenje tokom tenderskog postupka biće objavljeno lokalno i na EuropeAid veb sajtu, a podaci o tome gde pronaći moguća razjašnjenja će biti objavljeni u Rezimeu javnog poziva. (Aneks D3).

Mere koje se primenjuju na međunarodnu otvorenu proceduru, kao što je opisano u tački 4.3, primenjuju se po analogiji na lokalnu otvorenu proceduru. Osnovna razlika je to što je tri minimalni broj članova Komisije za ocenu ponuda koji glasaju. Naručilac (Organ ugovaranja) može da traži tendersku garanciju.

5.6. Postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja za ugovore vrednosti manje od 300,000 evra

Naručilac (Organ ugovaranja) može da dodeli ugovor ispod 300.000 evra putem pozivanja bez javnog objavljivanja/ pojednostavljeni postupak. Naručilac (Organ ugovaranja) sačinjava listu od najmanje tri firme. Kandidatima se šalje poziv za učestvovanje u tenderu praćeno tenderskim dosijeom.

Ponude moraju da stignu na adresu Naručioca (Organa ugovaranja) najkasnije na dan i u vreme koji su navedeni. Izabranim kandidatima mora da se omogući najmanje 30 dana od dana slanja poziva za učestvovanje u tenderu kao rok da predaju svoje ponude.

Ponude ocenjuje Komisija za ocenu ponuda koja poseduje potrebne tehničke i administrativne sposobnosti, naimenovana od strane Naručioca (Organa ugovaranja). Svaki od članova Komisije mora da potpiše Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti. (videti Aneks A4).

Ako Naručilac (Organ ugovaranja) primi manje od tri važeće ponude (npr. one koje su stigle na vreme i koje zadovoljavaju formalne zahteve za podnošenje ponuda), postupak se mora poništiti i započeti iznova.

Bilo bi razborito tražiti ponude više od tri izvođača. Ostali deo postupka (uključujući pripremu tenderskog dosijea, ocenu ponuda i dodelu ugovora) je isti kao i kod otvorenog međunarodnog postupka (videti od tačke 5.3.2 do 5.3.11.2). U ovom slučaju se ne traže tenderske garancije.

Naručilac (Organ ugovaranja) može da dodeli ugovore za isporuku u vrednosti od 5.000 evra ili manje na osnovu samo jedne ponude.

5.7. Modifikovanje ugovora o radovima

Videti tačku 2.10.

Ni u kom slučaju Organ ugovaranja ne može da poveća budžet za prvobitni ugovor ili da se složi/ugovori budžet za radove koji nije pokriven Tehničkim specifikacijama prvobitne ponude i ugovora koji sledi.

Izuzetak od ovog pravila su dodatni radovi koji nisu bili uključeni u prvobitni ugovor, ali koji su, usled nepredviđenih okolnosti, postali neophodni za radove koji su na početku predviđeni za izvođenje, pod uslovom da su dodeljeni izvođaču koji već izvodi takve radove:

-tamo gde takvi radovi ne mogu tehnički ili ekonomski da se razdvoje od glavnog ugovora, a da se pri tom ne nanese ozbiljna neugodnost Organu ugovaranja;

-tamo gde su, iako ih je moguće razdvojiti od ispunjavanja prvobitnog ugovora, takvi radovi neophodni za njegovo završavanje.

Ovo treba da se primenjuje samo u izuzetnim slučajevima i ne sme da se koristi da bi se prikrili nedostaci u tehničkim specifikacijama tenderskog dosijea. Međutim, dodatni troškovi za ugovor dodeljen za dodatne radove ne sme da prelazi 50% iznosa za glavni ugovor.

8. PRAVNI TEKSTOVI

8.1. Pravni okvir koji reguliše procedure nabavke

8.1.1. Sledeći pravni okvir se primenjuje za ugovore o uslugama, isporuci dobara i radovima finansiranim iz opšteg budžeta Evropske Unije, zaključen u okviru saradnje Zajednice sa trećim zemljama i koje dodeljuje Naručilac zemlje korisnice ili Komisija u ime korisnika.

- Council Regulation (EC, Euratom) No 1605/2002 of 25 June 2002 on the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities, and in particular Title IV of Part Two thereof, which specifically concerns external action;
- Commission Regulation (EC, Euratom) No 2342/2002 of 23 December 2002 laying down detailed rules for the implementation of Council Regulation (EC, Euratom) No 1605/2002 on the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities, as amended by Commission Regulation (EC, Euratom) No 1261/2005 of 20 July 2005 and in particular Chapter III of Title III thereof, which specifically concerns procurement aspects of external action;
- The Regulations¹⁶ and other specific basic acts relating to the various cooperation programmes.

Sledeće je takođe u primeni:

- The Framework Agreement signed by the EC and the beneficiary country concerned, if such an agreement exists. This agreement contains the rules for administrative cooperation between the two bodies for the implementation of External Aid.
- The Financing Agreement signed by the EC and the beneficiary country concerned for each EC-funded programme. This sets out the programme objectives and budget.
- The general regulations for service, supply and works contracts financed from the general budget of the European Communities in the course of cooperation with third countries [SEC (2003) 387/2], adopted by the European Commission on 24 January, 2006.
- This Practical Guide with its standard documents and templates in the annexes, which include the standard tender documents for service contracts (see Annex B8), supply contracts (see Annex C4) and works contract (see Annex D4).

8.2. Pravni okvir za procedure dodele donacija

8.2.1. Sledeći pravni okvir se primenjuje na ugovore o donaciji koje finansira Evropska Zajednica i zaključene u okviru saradnje sa trećim zemljama.

- Council Regulation (EC, Euratom) No 1605/2002 of 25 June 2002 on the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities and in particular Title VI of Part One, on grants, and Title IV of Part Two, on External Actions;
- Commission Regulation No 2342/2002 of 23 December 2002 laying down detailed rules for the implementation of the abovementioned Financial Regulation as amended by Commission Regulation (EC, Euratom) No 1261/2005 of 20 July 2005;
- the regulations or decisions of the Council, referred to as “basic acts” in the Financial Regulation and this Practical Guide, and other specific instruments relating to the various cooperation programmes.