

Praktični Vodič za ugovorne procedure koje su finansirane iz Opšteg Budžeta Evropske Zajednice u kontekstu spoljnih akcija

Uvod u PRAG

- Ugovarači (opštine) treba da koriste Praktični Vodič za ugovorne procedure koje su finansirane iz Opšteg Budžeta Evropske Zajednice u kontekstu spoljnih akcija (PRAG)
- Kod projekta koji su podržani od strane EAR/MIASP Ugovarač je uglavnom Opština (ali ponekad i Javno komunalno preduzeće)
- Ažurirana verzija PRAG je na snazi od 1. februara 2006. godine; ceo tekst se nalazi na adresi:
http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm
- PRAG sadrži sve informacije koje se odnose na javnu nabavku i dodelu ugovora
- Različite faze nabavke i dodele ugovora mora da odobri delegacija EK u Srbiji tj. Evropska agencija za rekonstrukciju/EAR, koja uglavnom delegira MIASP



Pregled

- **Pre otpočinjanja tenderske procedure za nabavku usluga, dobara ili radova mora da postoji Ugovor o donaciji i finansijska sredstva**
- **Ugovarač mora da preda sledeća dokumenta MIASP na odobrenje:**
 - Tenderski dosije / dokumenta
 - Rezultati procene tendera
 - Predlog za dodelu ugovora
- **Opština mora da podnese MIASP obaveštenje o nabavci i o dodeli ugovora za Izjavu o saglasnosti nakon čega će MIASP ove dokumente proslediti EAR na odobrenje**
- **MIASP treba da bude pozvan na otvaranje tendera, kao i na procenu ponuda u vidu posmatrača**

PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Kriterijumi prikladnosti i druge osnovne napomene

Pravila o nacionalnosti i poreklu

- Nacionalnost: Pravna lica treba da su iz EU ili KARDS (Zapadni Balkan) zemalja
- Poreklo: Sve robe i materijali moraju biti proizvedeni u državi članici EU

Izuzeci

- Izuzetke od pravila o nacionalnosti i poreklu može da odredi samo EAR

Isključivanje

- Osnove za isključivanje iz tenderske procedure: bankrotstvo, krivično delo, neprofesionalno ponašanje, neplaćanje poreza / doprinosa za socijalno osiguranje, raskid prethodnog ugovora

Kazne

- Administrativne i finansijske kazne za lažne izjave i nepoštovanje ugovornih obaveza

Vidljivost

- Ugovarači moraju da obezbede vidljivost finansiranja od strane EU



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Kriterijumi prikladnosti i druge osnovne napomene
Ostale ključne stavke

- Konflikt interesa: Učešće u pripremi projekta isključuje učešće u tenderima
- Principi za dodelu: Dodela ugovora mora da počiva na principima transparentnosti, proporcionalnosti, jednakog tretmana i nediskriminacije
- Nema retroaktivne dodele ugovora: Aktivnosti mogu da počnu tek nakon potpisivanja ugovora
- Korišćenje standardnih formata za ugovore i dokumenta
- Poverljivost svih tenderskih i ugovornih procedura sedam godina nakon plaćanja bilansa



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Procedure nabavke

Ciljevi i načela

- Osnovno načelo kojim se treba rukovoditi pri dodeli ugovora jeste konkurentno učešće u tenderu
- Svrha konkurentnog učešća u tenderu je dvostruka:
 - ❑ Da se obezbedi transparentnost poslovanja
 - ❑ Da se obezbedi željeni kvalitet usluga, roba i radova po najpovoljnijoj ceni



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Koju proceduru za nabavke primeniti?

Napomena: Ni jedan ugovor ne sme na veštački način da se deli kako bi se izbešli utvrđeni pragovi za nabavke

USLUGE	≥ €200,000 Međunarodni restriktivni tenderski postupak	< €200,000 ali > € 5,000 1.Okvirni ugovori 2.Procedura konkurentnog pregovaranja		≤ €5,000 Jedan tender
ROBE	≥ €150,000 Međunarodni otvoreni tenderski postupak	< €150,000 ali ≥ 30,000 Lokalni otvoreni tenderski postupak	<€30,000 ali > €5,000 Procedura konkurentnog pregovaranja	≤ €5,000 Jedan tender
RADOVI	≥ €5,000,000 1. Međunarodni otvoreni tenderski postupak 2. Međunarodni restriktivni tenderski postupak (izuzetni slučajevi).	< € 5,000,000 ali ≥ €300,000 Lokalni otvoreni tenderski postupak	< € 300,000 ali > € 5,000 Procedura konkurentnog pregovaranja	≤ €5,000 Jedan tender



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Procedure nabavke

1. **Otvoreni postupak:** Svi zainteresovani kandidati mogu da dostave ponudu po objavljivanju obaveštenja o javnoj nabavci
2. **Restriktivan postupak:** Samo kandidati koji su ušli u uži izbor pozivaju se nakon objavljivanja obaveštenja
3. **Procedura konkurentnog pregovaranja:** Pozivaju se samo kandidati po izboru (bez publiciteta)
4. **Okvirni ugovori:** Ugovor za niz posebnih ugovora za period ne duži od četiri godine
5. **Dinamičan sistem nabavke:** elektronski proces za obavljanje uobičajenih nabavki (još uvek nije dostupan)
6. **Konkurentni dijalog:** Razgovor sa kandidatima prethodi podnošenju ponuda
7. **Procedura pregovaranja:** Samo se odnosi na ugovore o uslugama i to u posebnim slučajevima



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Procedure nabavke
Ravnopravna konkurencija

- Ni jedan ugovor ne sme veštački da se deli kako bi se izbegli utvrđeni pragovi nabavke
- Opština treba da proveriti da li postoji raskorak između cene i usluga ili znatna razlika između tendera



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Procedure nabavke
Kriterijumi za izbor

- Prikladnost ponuđača (vidi slajdove 3 i 4)
- Kriterijumi za procenu finansijskih, ekonomskih, tehničkih i stručnih kapaciteta ponuđača
- Dokaze o gore pomenutim kapacitetima treba da obezbede kandidati (u slučaju ugovora o robama), odnosno uspešni ponuđači (u slučaju ugovora o uslugama i radovima)



Provera finansijskih i ekonomskih kapaciteta ponuđača (kandidata) kroz:

- Izjavu banke
- Dokazi o osiguranju i naknadi štete u slučaju profesionalnog rizika
- Bilansi stanja za najmanje dve protekle godine
- Izjava o prometu za najviše tri godine

PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Procedure nabavke

Provera tehničkih i stručnih kapaciteta ponuđača (kandidata) i njihovih upravnih organa kroz:

- Obrazovne i profesionalne kvalifikacije
- Spisak osnovnih roba i usluga pruženih u protekle 3 godine
- Spisak radova izvedenih u proteklih 5 godina
- Opis tehničke opreme, alata i postrojenja (ugovori o uslugama i radovima)
- Opis potvrde o kvalitetu
- Opis kontrole životne sredine
- Prosečna radna snaga u protekle 3 godine
- Naznačena mera podizvođenja



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Procedure nabavke

Kriterijumi za dodelu ugovora

Ugovori se dodeljuju na jedan od sledećih načina:

1. Procedura automatske nabavke:

Ispunjenje uslova i najniže cene

2. Procedura najbolji odnos novca i kvaliteta ili najekonomičnija ponuda koja je primenljiva kod projekata koje podržava MIASP:

Ponuda koja se smatra najboljom u smislu posebnih kriterijuma postavljenih za ugovor i cena ili najniža cena. Ovi kriterijumi moraju da se objave u obaveštenju o nabavci ili u konkursnoj dokumentaciji.



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Procedure nabavke

- **“Klauzula o suspendovanju”:** U posebnim slučajevima, ponuda se lansira pre nego što se postigne finansijski dogovor
- **Poništavanje** tenderske procedure (od strane opštine), samo kada:
 - ❑ Nema odgovarajućih ili nema nikakvih ponuda
 - ❑ Ima manje od 4 prikladna kandidata za međunarodni restriktivni tender
 - ❑ Manje od 3 prihvatljiva kandidata za postupak sa pozivanjem bez javnog objavljivanja
 - ❑ Ekonomski ili tehnički podaci o projektu su izmenjeni
 - ❑ Viša sila onemogućava izvršenje ugovora
 - ❑ Sve tehnički adekvatne ponude premašuju finansijska sredstva
 - ❑ Nepravilnosti u tenderskoj proceduri

Objaviti obaveštenje o poništavanju



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Procedure nabavke

Etičke odredbe

- Obezbeđivanje poveljivih informacija od ponuđača tokom tenderske procedure nije dozvoljeno
- Ponuđač mora da izjavi da ne postoji mogućnost sukoba interesa
- Državni službenici ne mogu da učestvuju u tenderu
- Izvođač
 - ❑ Ne sme da pruža druge usluge, robe ili radove tokom istog projekta
 - ❑ Mora da postupa nepristrasno
 - ❑ Mora da poštuje ljudska prava
 - ❑ Ne sme da prime bilo kakvu nadoknadu izvan ugovora
 - ❑ Mora da održava profesionalnu diskreciju
 - ❑ Mora da održava svoju nezavisnost
 - ❑ Mora da se uzdržava od koruptivnih radnji
 - ❑ Mora na zahtev da obezbedi dokumenta koja će doprineti uzvršenju ugovora

Nepoštovanje ovih etičkih odredbi može dovesti do kazni i isključenja iz ugovora

- Opština mora da obezbedi da procedure nabavke budu transparentne i objektivne i da nema spoljnih uticaja na njih



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Procedure nabavke

Žalbe

Kada ponuđači procene da su oštećeni nekom greškom ili nepravilnošću tokom procesa dodele ugovora, oni mogu:

1. Da podnesu žalbu opštini koja je obavezna da odgovori u roku od 90 dana; ako ovo ne uspe:
2. MIA, MIASP i EAR treba da olakšaju donošenje prijateljskog rešenja; ako ovo ne uspe:
3. Ponuđač može da pristupi proceduri u skladu sa zakonom Republike Srbije

Kada se opštine ne pridržavaju procedure za javne nabavke, EAR može:

1. da odbije finansiranje ugovora
2. obustavi, povuče ili obnovi finansiranje ugovora



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Obim ugovora

Mora se voditi računa o tome da se:

- Projekti kreiraju tako da omoguće maksimalan bim ugovora, kako bi se:
- Izbeglo nepotrebno fragmentisanje programa u seriju manjih ugovora

Gore pomenuto je neophodno za:

- Postizanje ekonomije skale
- Obezbeđivanje maksimalne koordinacije između srodnih aktivnosti
- Održavanje što jednostavnije administracije programa



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Uslovi angažovanja (Ugovori o uslugama) / Tehničke specifikacije (Ugovori o radovima)

■ **Svrha:**

1. Uputstva i smernice za ponuđače tokom tendera
2. Mandat izvođača tokom sprovođenja projekta

■ **Priprema:**

1. Treba da je uradi opština
2. Treba je temeljno odraditi kako bi se uštedelo vreme i novac u kasnijim fazama
3. Konsultovati zainteresovane strane
4. Ako je potrebno angažovati spoljne tehničke stručnjake, oni moraju da potpišu Izjavu o objektivnosti i poverljivosti



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Komisija za procenu (KP)
Sastav

1. Predsedavajući i sekretarica bez prava glasa
2. Neparan broj članova sa pravom glasa
3. Najmanje 3 člana sa pravom glasa za ugovore o uslugama i robama
4. Najmanje 5 članova sa pravom glasa za ugovore o radovima
5. Opština pojedinačno imenuje članove KP
6. Opština uvek poziva MIASP da učestvuje kao posmatrač na sastancima KP



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Komisija za procenu (KP)
Nepriistrasnost i poveljivost

1. Svaki član KP mora da potpiše Izjavu o nepristrasnosti i poverljivosti
2. Bilo koji član ili posmatrač sa mogućim sukobom interesa mora to da prijavi i da se povuče
3. Povučeni članovi se moraju zameniti
4. Postupak koji vrši KP je poverljiv sve dok se ugovor ne potpiše (otvaranje tendera u slučaju roba i radova nije tajno)
5. Svaki pokušaj ponuđača da utiče na postupak KP dovodi do trenutnog isključenja njegove ponude
6. Učešće na sastancima KP je ograničeno samo na članove i ovlašćene posmatrače



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Komisija za procenu (KP)

Obaveze članova

1. Predsedavajući:

- ❑ Koordinira proces procenjivanja i obezbeđuje nepristrasnost i transparentnost

2. Članovi sa pravom glasa:

- ❑ Kolektivna odgovornost za odluke koje donosi KP
- ❑ Odlučuju da li ponudu i dalje treba razmatrati kada nije u skladu sa nekim formalnim zahtevom
- ❑ Obezbediti da se ponude ne odbacuju ukoliko su: podnete u manjem broju primeraka nego što se zahteva, pogrešno predstavljene ali na pravom obrascu, nema potpisa ili skeniranog potpisa ali je potpis moguće nabaviti

3. Sekretarica:

- ❑ Pribavlja Izjave o nepristrasnosti i poveljivosti od članova KP
- ❑ Vodi zapisnik, evidenciju o prisutnosti i druga dokumenta
- ❑ Sastavlja Izveštaj o proceni sa aneksima
- ❑ Obezbeđuje da sva komunikacija sa ponuđačima tokom procenjivanja bude u pismenom obliku



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Komisija za procenu (KP)
Vremenski raspored

1. KP treba formirati blagovremeno kako bi se obezbedilo raspolaganje svim članovima kad počne priprema i sprovođenje procene
2. Završiti procenu ponude što je pre moguće kako bi se omogućilo obaveštenje o ugovoru u okviru perioda punovažnosti ponude
3. Period punovažnosti ponude omogućava procenu, prihvatanje predloga za dodelu ugovora, obaveštenje o dodeli i potpisivanje ugovora
4. Period punovažnosti ponude je 90 dana od roka za predaju ponuda
5. Opština može da produži period punovažnosti ponude najviše za 40 dana



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Dodela ugovora
Obaveštavanje uspešnog ponuđača

1. EAR mora da odobri Izjavu o saglasnosti sa preporukom za dodelu ugovora koju je poslao MIASP pre pismenog obaveštenja uspešnog punuđača
2. Punovažnost uspešne ponude se automatski produžava za period od 60 dana nakon obaveštenja
3. Opština mora da zahteva od uspešnog ponuđača da podnese dokaze (u roku od 15 dana nakon obaveštenja) o izjavama koje su unete u formular za podnošenje ponude
4. Opština mora da prouči dokaze o ponuđačevim izjavama pre nego što ponuđaču podnese ugovor na potpisivanje
5. Pismeno obaveštenje se može poslati tek nakon postizanja dogovora o finansiranju



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Dodela ugovora

Priprema i potpisivanje ugovora

Opština mora da pripermi Ugovornu dokumentaciju koja sadrži sledeće:

- a) Obrazloženje (format u aneksu A6)
- b) Kopiju finansijskog ugovora
- c) Kopiju objavljivanja ponude, izveštaj o ponudama koje su ušle u uži izbor, izveštaj o otvaranju ponuda, izveštaj o proceni i druge važne informacije
- d) Tri originalna primerka predloženog ugovora, sa standardnim ugovornim aneksima; posebne uslove treba da kompletira opština

Opština šalje Ugovornu dokumentaciju MIASP, koja je dalje prosleđuje u EAR



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Dodela ugovora

Priprema i potpisivanje ugovora (nast.)

- Opština potpisuje sva 3 originala ugovora i šalje ih uspešnom ponuđaču
- Uspešni ponuđač potpisuje sva 3 originala ugovora u roku od 30 dana nakon prijema i vraća 2 originala opštini
- Opština šalje jedan od kompletno potpisanih ugovora MIASP
- Ako uspešni ponuđač ne može da potpiše ugovor, procedura dodele ugovora se može ponovo započeti sa ponuđačem koji je sledeći po ukupnom broju bodova, pod uslovom da su ispunjeni tehnički i finansijski kriterijumi

PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova
Dodela ugovora
Objavljivanje dodele ugovora

Nakon potpisivanja ugovora:

- Opština priprema obaveštenje o dodeli ugovora (obrazac u PRAG) i šalje ga najuspešnijem ponuđaču čiju kopiju prosleđuje MIASP
- Opština šalje neuspešnim ponuđačima standardno obaveštenje (obrazac u PRAG) u roku od 15 dana



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Izmena ugovora

U slučaju izmenjenih okolnosti, ugovori moraju da se izmene:

- Značajne izmene treba uneti kroz dodatak (obrazac u PRAG) koji potpisuju ugovorne strane i odobrava ga MIASP/EAR
- O manjim izmenama izvođač ili opština mogu da obaveštavaju pismenim putem
- Opština mora kritički da analizira zahteve za izmene i odbaci izmene kada ima razloga za to
- Izmena mora da se reši u okviru ugovornog perioda
- Izmene ne smeju da menjaju prirodu projekta tj. znatne izmene uslova angažovanja/tehničkih specifikacija nisu dozvoljene



PRAG: Osnovna pravila za ugovore o javnoj nabavci usluga, roba i radova

Izmena ugovora

- Za dopunske usluge neophodan je novi ugovor
- Za dodatne usluge neophodan je dodatak u ugovoru
- Detalji ovog dodatka koji priprema opština:
 1. Koristiti standardni obrazac za dodatak (PRAG)
 2. Pripremiti dosije:
 - Obrazloženje (obrazac)
 - Primerci izvođačevih zahteva, ugovora o finansiranju, originalni ugovor (sa dodacima), inicijalne najave ponude, izveštaj o ulasku u uži izbor, izveštaj o otvaranju ponuda, izveštaj o proceni, druge bitne informacije
 - Tri (3) originala predloženog dodatka
- Opština šalje kompletan dodatak u MIASP/EAR na za Izjavu osaglasnosti i u EAR na odobrenje
- Opština šalje sva 3 potpisana primerka dodatka na potpis izvođaču, koji je dužan da dokument potpiše u roku od 30 dana i vrati opštini 2 primerka
- Opština šalje jedan kompletno potpisan dodatak MIASP



Kraj prezentacije o PRAG-u – Osnovna pravila

