

UPUTSTVA PONUĐAČIMA

BROJ JAVNOG POZIVA: _____

Podnošenjem svojih ponuda, ponuđači moraju poštovati sva uputstva, obrasce Uslove angažovanja, odredbe ugovora i specifikacije sadržane u ovoj konkursnoj dokumentaciji. Podnošenje ponude koja ne sadrži sve zahtevane informacije i dokumentaciju do naznačenog isteka roka će prouzrokovati odbijanje te ponude.

[Kako popuniti ova standardna uputstva ponuđačima: Elementi unutar < > zagrada moraju biti popunjeni informacijama koje su naznačene, u skladu sa svakom tenderskom procedurom. Rečenice uokvirene uglastim zgradama [] treba uključiti jedino ukoliko je to prikladno, dok pasuse osenčene sivom bojom treba menjati jedino u izuzetnim slučajevima, u zavisnosti od zahteva određene tenderske procedure. **Ni jedan drugi deo ovog standardnog uputstva se ne sme menjati ni na koji način.** Molimo Vas da ne zaboravite da izbrišete ovaj pasus i tekstove u svim ovakvim zgradama u konačnoj verziji svakog seta uputstava ponuđačima.]

1. Usluge koje će biti pružene

Usluge koje zahteva Ugovarač su opisane u Uslovima angažovanja (*engl.* Terms of Reference). Oni su sadržani u Aneksu II nacrtu ugovora, koji čini Deo B ove ponudbene dokumentacije.

2. Vremenski raspored

	DATUM	VREME*
Poseta mestu gde se vrši realizacija ugovora (ukoliko postoji)	< Datum / nije primenljivo >	< Vreme / nije primenljivo >
Sastanak za dopunska pojašnjenja (ukoliko postoji)	< Datum / nije primenljivo >	< Vreme / nije primenljivo >
Krajnji rok za zahteve za bilo koje pojašnjenje od strane Ugovarača	< Datum / 21 dan pre krajnjeg roka za ponude >	< Vreme >
Poslednji dan kada Ugovarač daje pojašnjenja	< Datum 11 dana pre krajnjeg roka za ponude >	-
Krajnji rok za podnošenje ponuda	< Datum >	< Vreme >
Intervjui (ukoliko ih ima)	< Datum / nije primenljivo > ³	-
Datum završetka procene tehničkih ponuda	< Datum > ³	-
Obaveštenje o dodeli izabranom ponuđaču	< Datum najviše 90 dana nakon krajnjeg roka za ponude > ³	-
Potpisivanje ugovora	< Datum najviše 150 dana nakon krajnjeg roka za ponude > ³	-
Datum početka	< Datum > ³	-

* Sva vremena su data po vremenskoj zoni (lokalnom vremenu) u zemlji Ugovarača

³ Uslovan datum

3. Učestvovanje i podugovaranje

- a) Učestvovanje u ovoj tenderskoj proceduri je otvoreno samo za kandidate koji su ušli u drugi krug (kako je utvrđeno u Izveštaju o kandidatima koji su ušli u drugi krug u Delu C ove ponudbene dokumentacije);
- b) Fizička ili pravna lica nemaju pravo da učestvuju na ovoj tenderskoj proceduri, niti imaju pravo da im se dodeli ugovor ukoliko za njih važe uslovi pomenuti u Odeljku 2.3.3 **Praktičnog vodiča za procedure ugovora finansiranih iz Opšteg budžeta Evropske zajednice u kontekstu spoljnih aktivnosti**. U slučaju da jesu, mogu biti isključeni iz tenderske procedure i ugovora, u skladu sa Odeljkom 2.3.4 of the **Praktičnog vodiča za procedure ugovora finansiranih iz Opšteg budžeta Evropske zajednice u kontekstu spoljnih aktivnosti**.
- c) Ponuđači koji su krivi za davanje lažnih izjava će takođe biti podložni plaćanju novčane kazne u iznosu od 10% od ukupne vrednosti ugovora koji se dodeljuje. Ovaj procenat se može povećati do 20% u slučaju ponovljenog prekršaja u roku od pet godina od prvog prekršaja.
- d) Ponude bi trebalo da podnose isti pružaoci usluga ili konzorcijum koji je podneo obrazac za prijavu na osnovu koga je bio izabran za drugi krug i na koga je adresirano pismo sa pozivom na tender. **Ne dozvoljava se bilo kakva izmena identiteta ili sastava ponuđača**, osim ako Ugovarač nije dao prethodno pismeno odobrenje;
- e) Pružaocima usluga ili konzorcijumima koji su ušli u drugi krug nije dozvoljeno da se udružuju sa drugim firmama ili da jedni drugima daju podugovore za potrebe ovog ugovora;

[Ukoliko je dozvoljeno podugovaranje:]

- f) Podugovaranje je jedini dozvoljeni oblik saradnje sa firmama koje nisu ušle u drugi krug i jedino pod uslovom da ponuđač eksplicitno izjavi da je to jedina strana koja će odgovorno sprovesti ugovor. Ukoliko ponuđač namerava da podgovori jedan ili više delova ugovorenih usluga, to ponuđač mora biti jasno navesti u svom formularu za podnošenje ponude;
- g) Čak i ukoliko je podugovaranje dozvoljeno, kandidat koji je ušao u drugi krug mora imati nameru da sâm izvrši glavni deo usluga. Ukupna vrednost podgovorenog dela usluga ne sme biti veći od < uneti procenat koji je naveden u oglasu o nabavci > od vrednosti ugovora, a podgovarač ne može dalje vršiti podugovaranje;
- h) Svi podgovarači moraju zadovoljiti kriterijum prikladnosti za ovaj ugovor. U slučaju da je identitet nameravanog podizvođača već poznat u vreme podnošenja ponude, ponuđač mora dostaviti izjavu kojom se garantuje prikladnost podizvođača. Ukoliko bilo koji podizvođač identifikovan na ovaj način ne zadovoljava kriterijum prikladnosti, ponuđač će biti odbijen. U slučaju da identitet nameravanog podizvođača nije poznat u vreme podnošenja ponude, svaki podgovor se mora dodeliti u skladu sa Članom 4 Opštih uslova ugovora, a podložno limitu ukupne vrednosti podgovorenih usluga kao što je gore navedeno, pod g).

[Ukoliko podugovaranje nije dozvoljeno:]

- f) Podugovaranje nije dozvoljeno.

]

4. Sadržaj ponuda

Ponude, sva prepiska i dokumenti koji se tiču ove javne nabavke, između ponuđača i Ugovarača moraju biti na engleskom jeziku.

Prateća dokumenta i pisana dokumentacija u štampanom obliku koju dostavlja ponuđač može biti na nekom drugom jeziku pod uslovom da postoji i prevod na jezik na kome se realizuje procedura. U svrhu tumačenja ponude, jezik na kome se sprovodi procedura će imati prevagu.

Svaka ponuda se mora sastojati od tehničke ponude i finansijske ponude, od kojih svaka mora biti podnesena u odvojenim kovertama (vidi Član 8). Svaka tehnička i finansijska ponuda moraju sadržati jedan original, jasno označen sa „**Original**“, i <broj> kopija, svaka označena sa „**Kopija**“. Ukoliko se ne ispoštuju zahtevi iz odeljaka 4.1, 4.2 i 8, to će stvoriti formalnu grešku, što može imati za rezultat odbijanje ponude.

4.1 Tehnička ponuda

Tehnička ponuda mora uključivati sledeće dokumente:

(1) **Obrazac za podnošenje ponude** (videti Deo D ove ponudbene dokumentacije) uključujući:

a) Potpisanu izjavu o ekskluzivnosti i raspoloživosti (koristeći šablon koji se nalazi u ovom obrascu za podnošenje ponude), po jednu za svakog ključnog eksperta, čija je svrha sledeće:

- ☐ Ključni stručnjaci koji su predloženi ovom ponudom ne smeju biti deo bilo koje druge ponude koja je podneta za ovu tendersku proceduru. Iz tog razloga mogu biti ekskluzivno angažovani od strane ovog ponuđača.
- ☐ Svaki ključni ekspert mora takođe preuzeti obavezu da bude raspoloživ, sposoban i voljan da radi tokom celog perioda koji je predviđen za njegovo /njeno angažovanje tokom implementacije ugovora, kao što je naznačeno u Uslovima angažovanja i/ili u Organizaciji i metodologiji.

Obratite pažnju na to da od stručnjaka koji nisu ključni ne smete tražiti da potpišu izjave o ekskluzivnosti i raspoloživosti.

Bilo koji stručnjak koji je angažovan u nekom projektu koji finansira EZ, i gde se angažovanje sa njegove/njene pozicije u tom projektu može zahtevati istih dana kada i njegove/njene aktivnosti po ovom ugovoru, se ne sme predložiti kao ključni stručnjak ni pod kojim okolnostima. Usled toga, dani koje je naveo ključni stručnjak u svojoj izjavi o ekskluzivnosti i raspoloživosti u vašoj ponudi se ne sme poklapati sa danima kojima je on/ona obavezan da radi na bilo kom drugom ugovoru ili ponudi.

Ukoliko je ključnog stručnjaka predložilo više od jednog ponuđača uz odobrenje tog ključnog stručnjaka, te ponude mogu biti odbijene. Isto važi i u slučaju da je predloženi ključni stručnjak učestvovao u pripremi projekta. Dotični stručnjak će biti isključen iz ove tenderske procedure, a takođe može biti isključen i iz drugih ugovora koje finansira EZ.

U slučajevima gde ključni stručnjak neće biti raspoloživ na očekivanom početku svojih aktivnosti, odgovarajuća ponuda može biti odbijena, dotični stručnjak će biti isključen iz ovog tendera, a takođe može biti isključen i iz drugih ugovora EZ.

Izabравši firmu delimično na osnovu procene ključnih stručnjaka koji su predstavljeni u ponudi, Ugovarač očekuje da ugovor izvrše upravo ti ključni stručnjaci. Pošto je očekivani datum mobilizacije dat u ponudbenoj dokumentaciji, Ugovarač će jedino

Uputstva ponuđačima

razmatrati zamene posle isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda u slučajevima neočekivanih kašnjenja u rokovima van kontrole Konsultanta, ili u izuzetnim slučajevima zbog sprečenosti ključnog stručnjaka iz zdravstvenih razloga ili višom silom ili zbog drugih okolnosti koje mogu opravdati zamenu i koji ne bi imali uticaja na izbor ekonomski najopravdanije ponude. Želja ponuđača da iskoristi nekog stručnjaka na drugom projektu ili promena mišljenja na strani stručnjaka u vezi ugovora neće biti prihvaćeni kao razlog za zamenu bilo kog ključnog stručnjaka.

- b) **Potpisana izjava** od svakog pravnog lica navedenog u obrascu za podnošenje ponude, koristeći format koji je priložen uz obrazac za podnošenje ponude.
 - c) **Popunjen obrazac za finansijsku identifikaciju** (videti Aneks VI nacrtu ugovora) da bi se odredio bankovni račun na koji će biti vršene uplate, u slučaju da se ponuda prihvati. (Ako je ponuđač već potpisao neki drugi ugovor sa Evropskom komisijom, može umesto Obrasca za finansijsku identifikaciju priložiti broj Obrasca za finansijsku identifikaciju ili kopiju Obrasca za finansijsku identifikaciju koju je tom prilikom priložio, osim ukoliko u međuvremenu nije došlo do nekih izmena)
 - d) **Potvrda o registraciji lica za obavljanje delatnosti** i prateća dokumenta (Ako je ponuđač već potpisao neki drugi ugovor sa Evropskom komisijom, može priložiti umesto Potvrde o registraciji za obavljanje delatnosti ili broj Potvrde o registraciji za obavljanje delatnosti ili kopiju Potvrde o registraciji za obavljanje delatnosti koju je tom prilikom priložio, osim ukoliko u međuvremenu nije došlo do promene njegovog pravnog statusa)
- (2) **Organizacija i metodologija** (što će biti Aneks III ugovoru), koju će formulisati ponuđač, koristeći format u Aneksu III nacrtu ugovora.

[Za ugovore koji su zasnovani na novčanoj naknadi:

Radni list naslovljen „Procenjeni broj radnih dana“ (u radnom listu pregleda budžeta za Aneks V) mora biti priložen uz Organizaciju i metodologiju.]

- (3) **Ključni stručnjaci** (što će biti Aneks IV ugovoru). Ključni stručnjaci su oni čija se angažovanost smatra za neophodnu u ostvarivanje ciljeva ugovora. Njihove pozicije i odgovornosti su definisane u Odeljku 6 Uslova angažovanja u Aneksu II nacrtu ugovora i oni će biti procenjeni u skladu sa tabelom za procenu u Delu C ove ponudbene dokumentacije. [Njih takođe Komisija za procenu može biti pozvati na razgovor.]

Aneks IV nacrtu ugovora sadrži šablone koje ponuđač mora popuniti, a koji uključuju:

- a) spisak sa imenima ključnih stručnjaka;
- b) biografiju svakog ključnog stručnjaka ponaosob. Sve biografije se moraju ograničiti na maksimalno 3 strane i samo bi jednu biografiju trebalo priložiti za svaku poziciju koja je određena u Uslovima angažovanja. Obratite pažnju na to da se biografije stručnjaka koji nisu ključni ne smeju priložiti.

Stručnost i iskustvo svakog ključnog stručnjaka se mora jasno i u potpunosti složiti sa profilima koji su naznačeni u Uslovima angažovanja.

- (4) Ponuđaču moraju priložiti sledeće dokumente u slučaju predloženih ključnih stručnjaka:
- kopiju diploma koje su navedene u njihovim biografijama,
 - kopiju uverenja o vremenu provedenom na radu i vrsti posla ili referenci koje dokazuju stručno iskustvo koje je navedeno u njihovim biografijama.

Ponuđačima se skreće pažnja na to da davanje lažnih informacija u ovoj tenderskoj proceduri može dovesti do njihovog isključenja iz ugovora koje finansira EZ na period od 2 do 5 godina.

Disketa ili CD-ROM sa elektronskom verzijom tehničke ponude mora biti priložen uz štampanu verziju u posebnoj koverti, u kojoj se prilaže tehnička ponuda. U slučaju bilo kakvih neslaganja između elektronske verzije i originalne, štampane verzije, ova potonja će imati pretežnost.

4.2 Finansijska ponuda

[Za ugovore zasnovane na ukupnoj ceni ugovora:

Finansijska ponuda mora biti predstavljena kao iznos u [EURO / <nacionalna valuta>] i mora biti podneta korišćenjem šablona za verziju ugovora zasnovanog na ukupnoj ceni ugovora iz Aneksa V dela B ove ponudbene dokumentacije, čija je elektronska verzija dostupna iz Aneksa B9_b5a Praktičnog vodiča za procedure ugovora koji se finansiraju iz opšteg budžeta Evropske zajednice u kontekstu spoljnih aktivnosti objavljenim na veb adresi: http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm Ukupna cena se ne sme raščlaniti ni na koji način.]

[Za ugovore zasnovane na plaćanju novčane nadoknade:

Finansijska ponuda mora biti predstavljena u [EURO / < nacionalna valuta >] i mora sadržavati sledeće dokumente (korišćenjem šablona za verziju ugovora zasnovanog na plaćanju novčane nadoknade Aneksa V dela B ove ponudbene dokumentacije, čija je elektronska verzija dostupna iz Aneksa b8annexVbudgetfee_en.xls Praktičnog vodiča za procedure ugovora koji se finansiraju iz opšteg budžeta Evropske zajednice u kontekstu spoljnih objavljenim na veb adresi: http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm):

- ☐ Pregled budžeta
- ☐ Prognoza protoka novca (cashflow forecast)

Da biste popunili radni list:

- 1) Unesite cene dnevnica za svaku kategoriju stručnjaka u prvi radni list („Pregled budžeta“)
- 2) Unesite procenjeni broj radnih dana za svaku kategoriju stručnjaka tokom perioda izvršenja ugovora u treći radni list („Radni dani“)
- 3) Unesite odredbu koja se odnosi na nepredviđene izdatke date u Odeljku 6.5 Uslova angažovanja u prvi radni list („Pregled budžeta“)
- 4) Unesite odredbu o proceni izdataka datu u Odeljku 6.6 Uslova angažovanja u prvi radni list („Pregled budžeta“)

Disketa ili CD-ROM sa elektronskom verzijom finansijske ponude mora biti priložen uz štampanu verziju u posebnoj koverti, u kojoj se prilaže finansijska ponuda. U slučaju bilo kakvih neslaganja između elektronske verzije i originalne, štampane verzije, ova potonja će imati pretežnost. Obratite pažnju na to da se vremenski plan, zasnovan na radnom listu „Procenjeni broj radnih dana“ u okviru ovog radnog lista mora uključiti kao deo Organizacije i metodologije u tehničkoj ponudi.

Ponuđači se podsećaju na to da je maksimalan budžet koji je dostupan ovom ugovoru, kao što je navedeno u oglasu za javnu nabavku, u iznosu od <iznos> EUR / <ISO oznaka nacionalne valute>. Plaćanja po ovom ugovoru će se vršiti u [evrima / <lokalna valuta zemlje korisnice> / ili u evrima ili u lokalnoj valuti zemlje korisnice, onako kako je izabrani ponuđač naznačio u svom obrascu za podnošenje ponude]. Primenjive poreske i carinske dažbine su specificirane u Posebnim uslovima nacrta ugovora u Delu B ove ponudbene dokumentacije.

5. Varijantna rešenja

Ponuđačima nije dozvoljeno da podnose drugačije ponude uz već podnetu ponudu.

6. Period tokom kojeg su ponude obavezujuće

Ponuđači su obavezani svojim ponudama 90 dana po isteku krajnjeg roka za podnošenje ponuda. U izuzetnim slučajevima, pre nego što istekne period punovažnosti, Ugovarač može da zatraži od ponuđača da produže ovaj period za određeni broj dana, koji ne može biti veći od 40 dana.

Izabrani ponuđač mora svoju ponudu zadržati nepromenjenom još 60 dana od dana prijema obaveštenja da je Komisija za procenu preporučila sklapanje ugovora za njegovu ponudu.

7. Dodatne informacije pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda

Ponudbena dokumentacija bi trebala biti dovoljno jasna da bi se izbeglo da kandidati koji su pozvani da učestvuju na tenderu traže dodatne informacije tokom ove procedure. Ukoliko Ugovarač, bilo po sopstvenoj inicijativi ili odgovarajući na zahtev kandidata izabranog za drugi krug u izboru ponuda, pruži dodatne informacije u vezi ponudbene dokumentacije, mora u isto vreme takve informacije poslati u pisanom obliku svim kandidatima koji su izabrani za drugi krug.

Ponuđači mogu poslati svoja pitanja u pisanom obliku na sledeću adresu, najkasnije 21 dan pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda, navodeći broj javnog poziva i naslov ugovora:

Ime kontakt osobe

Adresa

Fax br.

E-mail

Bilo koji potencijalni ponuđači koji traže da se organizuju individualni sastanci sa Ugovaračem i/ili vladom zemlje korisnice i/ili Evropskom Komisijom u vezi ovog ugovora tokom perioda trajanja javnog poziva mogu biti isključeni iz ove tenderske procedure.

Alternativa 1

Svako pojašnjenje ponudbene dokumentacije će biti istovremeno saopšteno u pisanom obliku svim ponuđačima najkasnije 11 kalendarskih dana pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda. Posle isteka ovog roka, dalja pojašnjenja neće biti pružana.

Nije predviđen sastanak u cilju pojašnjenja.

Nije predviđena poseta gradilištu.

Alternativa 2

Sastanak u cilju pojašnjenja će biti održan dana < datum, najkasnije 21 dan pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda > u < vreme > u < adresa > da bi se odgovorilo na bilo koja pitanja u vezi ponudbene dokumentacije, koja su bila prosleđena u pisanom obliku ili postavljena na ovom sastanku. Zapisnik će biti vođen za vreme trajanja sastanka i isti će biti prosleđen – zajedno sa bilo kojim pojašnjenjima u odgovor na zahteve u pisanom obliku na koja nije odgovoreno tokom ovog sastanka – u pisanom obliku svim ponuđačima najkasnije 11 kalendarskih dana pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda. Posle isteka ovog roka, dalja pojašnjenja neće biti pružana. Sve troškove prisustvovanja ovom sastanku moraju snositi sami ponuđači.

Uputstva ponuđačima

Poseta gradilištu će biti organizovana dana < datum, najkasnije 21 dan pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda > u < vreme > u < adresa > da bi se potencijalni ponuđači mogli upoznati sa projektom i uslovima na terenu. Potencijalni ponuđač se mora unapred obratiti pisanim putem na pomenutu adresu da bi potvrdio svoju nameru da učestvuje u poseti gradilištu. Dodatne informacije ili pojašnjenja vezana za ponudbenu dokumentaciju neće biti davana prilikom posete gradilištu, već će ih dati Ugovarač, kao što je naznačeno u prethodnom tekstu. Sve troškove posete gradilištu moraju snositi sami ponuđači.

Individualne posete potencijalnih ponuđača tokom perioda trajanja tendera se ne mogu dozvoliti, osim ove posete gradilištu **svih** potencijalnih ponuđača.

Alternativa 3:

Sastanak u cilju pojašnjenja će biti održan dana < datum, najkasnije 21 dan pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda > u < vreme > u < adresa > da bi se odgovorilo na bilo koja pitanja u vezi ponudbene dokumentacije, koja su bila prosleđena u pisanom obliku ili postavljena na ovom sastanku. Zapisnik će biti vođen za vreme trajanja sastanka i isti će biti prosleđen – zajedno sa bilo kojim pojašnjenjima u odgovor na zahteve u pisanom obliku na koja nije odgovoreno tokom ovog sastanka – u pisanom obliku svim ponuđačima najkasnije 11 kalendarskih dana pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda. Posle isteka ovog roka, dalja pojašnjenja neće biti pružana. Sve troškove prisustvovanja ovom sastanku moraju snositi sami ponuđači.

Nije predviđena poseta gradilištu.

Individualne posete potencijalnih ponuđača tokom perioda trajanja tendera se ne mogu dozvoliti, osim ovog sastanka u cilju pojašnjenja, organizovanog za **sve** potencijalne ponuđače.

Alternativa 4:

Svako pojašnjenje ponudbene dokumentacije će biti istovremeno saopšteno u pisanom obliku svim ponuđačima najkasnije 11 kalendarskih dana pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda. Posle isteka ovog roka, dalja pojašnjenja neće biti pružana.

Nije predviđen sastanak u cilju pojašnjenja.

Poseta gradilištu će biti organizovana dana < datum, najkasnije 21 dan pre isteka krajnjeg roka za podnošenje ponuda > u < vreme > u < adresa > da bi se potencijalni ponuđači mogli upoznati sa projektom i uslovima na terenu. Potencijalni ponuđač se mora unapred obratiti pisanim putem na pomenutu adresu da bi potvrdio svoju nameru da učestvuje u poseti gradilištu. Dodatne informacije ili pojašnjenja vezana za ponudbenu dokumentaciju neće biti davana prilikom posete gradilištu, već će ih dati Ugovarač, kao što je naznačeno u prethodnom tekstu. Sve troškove posete gradilištu moraju snositi sami ponuđači.

Individualne posete potencijalnih ponuđača tokom perioda trajanja tendera se ne mogu dozvoliti, osim ove posete gradilištu **svih** potencijalnih ponuđača.

8. Podnošenje ponuda

Ponude moraju biti podnete na engleskom jeziku tako da budu **primljene** pre isteka krajnjeg roka koji je naznačen u pismu sa pozivom za učestvovanje na tenderu. Ponude takođe moraju sadržati obrazac za podnošenje ponude u delu D ove ponudbene dokumentacije i moraju biti podnete:

- **ILI preporučenom poštom** (zvanične poštanske službe) na sledeću adresu:

(za decentralizovane tenderske procedure)

<Adresa Ugovarača>

ILI

Uputstva ponuđačima

(za centralizovane tenderske procedure)
<Adresa Evropske Komisije>

- ILI lično uručene (uključujući kurirsku službu) **direktno** Ugovaraču uz **potpisanu i datimiranu potvrdu o prijemu pošiljke** na sledeću adresu:

(za decentralizovane tenderske procedure)
<Adresa Ugovarača>

ILI

(za centralizovane tenderske procedure)
<Adresa Evropske Komisije>

Ponude podnete na bilo koji drugi način neće biti uzete u obzir. Ponude se moraju podneti korišćenjem sistema dvostrukih koverti, t.j., u spoljnom paketu ili koverti koja sadrži dve odvojene, zapečaćene koverta, sa naznakom na jednoj „**Koverta A – Tehnička ponuda**“ i na drugoj „**Koverta B – Finansijska ponuda**“. Svi delovi ponude, osim finansijske ponude moraju biti podneti u Koverti A (t.j., uključujući Obrazac za podnošenje ponude, izjave o ekskluzivnosti i raspoloživosti ključnih stručnjaka i ostale izjave).

Svako kršenje ovih pravila (npr, nezapečaćene koverta ili pominjanje cena u tehničkoj ponudi) će se smatrati kršenjem pravila i dovešće do odbacivanja te ponude.

Spoljna koverta bi trebala da na sebi ima sledeće informacije:

- a) adresu za podnošenje ponuda, kao što je naznačeno u gornjem tekstu;
- b) šifru tenderske procedure za koju je vezana ponuda (tj, <broj javnog poziva>);
- c) naznaka "Not to be opened before the tender-opening session" i <odgovarajuću rečenicu na lokalnom jeziku, t.j. „Ne otvarati pre sastanka za otvaranje ponuda“ >;
- d) naziv ponuđača.

Stranice u tehničkoj i finansijskoj ponudi moraju biti numerisane (označene brojevima).

9. Izmena ili povlačenje ponude

Ponuđači mogu izmeniti ili povući svoje ponude putem pisanog obaveštenja, pre isteka roka za podnošenje ponuda. Ni jedna ponuda se ne može menjati po isteku ovog roka.

Bilo koje takvo obaveštenje o izmeni ili povlačenju ponude će biti pripremljeno i podneto u skladu sa Odeljkom 8. Spoljna koverta (i odgovarajuća unutrašnja koverta) mora biti označena sa „Izmena“ ili „Povlačenje ponude“, onako kako je to prikladno.

10. Troškovi pripreme ponuda

Nikakvi troškovi nastali na strani ponuđača prilikom pripreme i podnošenja ponude neće biti refundirani. Sve takve troškove će snositi sam ponuđač. Naročito, u slučaju da je sa predloženim stručnjacima obavljen razgovor, sve troškove će snositi sam ponuđač.

11. Vlasništvo nad ponudama

Ugovarač zadržava vlasništvo nad svim ponudama primljenim po ovoj tenderskoj proceduri. Shodno tome, ponuđači nemaju pravo da zatraže da im se njihove ponude vrate.

12. Procena ponuda

12.1 Procena tehničkih ponuda

Kvalitet svake tehničke ponude će biti procenjen u skladu sa kriterijumima za dodelu i odgovarajućim merilima, kao što je detaljno objašnjeno u tabeli za procenu u Delu C ove

Uputstva ponuđačima

ponudbene dokumentacije. Neće se koristiti nikakvi drugi kriterijumi za dodelu. Kriterijumi za dodelu će biti ispitani u skladu sa zahtevima koji su postavljeni u Uslovima angažovanja.

Procena tehničkih ponuda će pratiti procedure koje su postavljene u Odeljku 3.3.10 Praktičnog vodiča za procedure ugovora koji se finansiraju iz opšteg budžeta Evropske zajednice u kontekstu spoljnih aktivnosti (dostupnog na veb adresi: http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm).

12.1.2 Intervjui

Komisija za procenu može intervjuisati ključne stručnjake predložene u ponudama koje su u skladu sa tehničkim specifikacijama, nakon što je došla do privremenih zaključaka koji su zapisani, ali pre zaključenja tehničke procene. Uslovno vreme za održavanje intervjua je naznačeno u Odeljku 2.

Ponuđaču će se datum i vreme održavanja bilo kojeg takvog intervjua potvrditi ili će mu o istom biti poslato obaveštenje najmanje deset dana unapred. Ukoliko je ponuđač višom silom sprečen da učestvuje na intervjuu, sa ponuđačem će biti postignut dogovor o obostrano prihvatljivom alternativnom sastanku. Ukoliko ponuđač nije u mogućnosti da prisustvuje ni ovom drugom sastanku, njegova ponuda će biti isključena iz procesa procene.

12.2 Procena finansijskih ponuda

Po završetku tehničke procene, koverta koje sadrže finansijske ponude za one ponude koje nisu odbačene tokom tehničke procene (t.j., one koje su postigle prosečan broj bodova od 80 ili više). Ponude koje premašuju maksimalan iznos budžeta dostupnog za ovaj ugovor će biti odbačene.

Odredba za nepredviđene troškove i odredba o proceni izdataka koja je navedena u Uslovima angažovanja i koja se treba uključiti u pregled budžeta neće se uzeti u obzir prilikom poređenja finansijskih ponuda.

Bilo koje aritmetičke greške se ispravljaju bez štete po ponuđača na sledeći način: tamo gde postoji neslaganje između cene dnevnice i ukupnog iznosa dobijenog množenjem cene dnevnice sa odgovarajućim brojem radnih dana, navedena cena dnevnice će imati pretežnost, osim ukoliko, po mišljenju Komisije za procenu, nije načinjena očigledna greška u ceni dnevnice, u kom slučaju će navedeni ukupan iznos imati pretežnost, a cena dnevnice će biti ispravljena.

12.3 Izbor odabranog ponuđača

Ekonomski najpovoljnija ponuda se utvrđuje odmeravanjem tehničkog kvaliteta u odnosu na cenu, po ključu 80/20.

12.4 Poverljivost

Cela procedura procene je poverljiva i podleže politici Ugovarača o pristupu dokumentima. Odluke Komisije za procenu su kolektivne i donose se na zatvorenoj sednici. Članovi Komisije za procenu su obavezani na tajnost.

Naročito su izveštaji o proceni i pisana dokumenta namenjena isključivo za službenu upotrebu i ne mogu biti poslata ni ponuđačima, niti bilo kojoj drugoj strani, osim Ugovaraču, Evropskoj komisiji, Evropskoj kancelariji za borbu protiv pronevere i Evropskom sudu revizora.

13. Etičke odredbe / koruptivne radnje

- a) Svaki pokušaj ponuđača da dobije poverljive informacije, sklopi nezakonite dogovore sa konkurentima ili utiče na Komisiju za procenu ili Ugovarača tokom procesa ispitivanja, razjašnjavanja, procene i poređenja ponuda će dovesti do odbacivanja njegove ponude i može rezultirati administrativnim kaznama.
- b) Ponuđač ne sme biti pod uticajem bilo kakvog potencijalnog sukoba interesa i neće imati slične veze sa ostalim ponuđačima ili stranama koje su uključene u radu na projektu.
- c) Evropska komisija zadržava pravo da suspenduje ili prekine finansiranje projekta ukoliko se otkriju koruptivne radnje bilo kakve vrste u bilo kojoj fazi procesa dodele ili tokom implementacije ugovora i ukoliko Ugovarač ne preduzme sve prikladne mere da popravi nastalu situaciju. Za potrebe ove odredbe, izraz „koruptivne radnje“ podrazumeva nuđenje mita, poklona, novčanih nagrada ili provizije bilo kojoj osobi kao podsticaj ili nagradu za vršenje ili uzdržavanje od vršenja bilo koje radnje koja je u vezi sa dodelom ugovora ili implementacijom ugovora koji je već sklopljen sa Ugovaračem.
- d) Ponude će biti odbijene ili ugovori raskinuti, ukoliko se pokaže da je dodela ili izvršenje ugovora dovela do neuobičajenih trgovinskih troškova. U takve neuobičajene trgovinske troškove spadaju provizije koje nisu pomenute u glavnom ugovoru ili koje ne proizilaze iz ispravno zaključenih ugovora u vezi sa glavnim ugovorom, provizije koje nisu plaćene za bilo koje stvarne i legitimne usluge, provizije doznačene na adresu u nekoj poreskoj oazi, provizije plaćene primaocu koji nije jasno identifikovan ili provizije plaćene firmi koja ima sve karakteristike paravana nekim drugim firmama.

Izvođači za koje se otkrije da su plaćali neuobičajene trgovinske troškove u projektima koje finansira Evropska zajednica podležu mogućnosti, u zavisnosti od težine uočenih činjenica, da se ugovori sa njima ponište ili da im budu trajno uskraćena finansijska sredstva Evropske zajednice.

Nepoštovanje jedne ili više etičkih odredbi može dovesti do toga da se ponuđač ili izvođač isključe iz drugih ugovora Evropske zajednice, kao i do plaćanja penala.

14. Potpisivanje (jednog ili više) ugovora

14.1 Obaveštenje o dodeli ugovora

Najpovoljniji ponuđač će biti obavešten pisanim putem da je njegova ponuda prihvaćena (obaveštenje o dodeli).

[Nije obavezno za ugovore ispod EUR 50.000, videti PRAG odeljak 2.3.3]

Dokumentovani dokazi koji se zahtevaju od najpovoljnijeg ponuđača.

[Pre nego što Ugovarač potpiše ugovor sa najpovoljnijim ponuđačem, najpovoljniji ponuđač mora pružiti dokumentovan dokaz ili izjave koje su obavezne po zakonu zemlje u kojoj je firma osnovana (ili svaka firma pojedinačno, u slučaju da je u pitanju konzorcijum), da bi dokazao da se ne nalazi ni u jednoj situaciji koja može dovesti do isključenja, a koje su navedene u odeljku 2.3.3 Praktičnog vodiča za procedure ugovora koji se finansiraju iz opšteg budžeta Evropske zajednice u kontekstu spoljnih aktivnosti. Ovaj dokaz ili dokumenti ili izjave moraju imati datum, koji ne može biti stariji od jedne godine pre dobijanja

Uputstva ponuđačima

obaveštenja o dodeli ugovora. Pored toga, biće dostavljena i izjava pod zakletvom da se opisane situacije u ovim dokumentima od tada nisu promenile.]

Nije obavezno za ugovore ispod EUR 50.000, videti PRAG odeljak 2.4.12.1.1 – obratite pažnju na to da ako se ne traži ni jedan dokaz, ne sme doći do plaćanja avansa ili privremenog plaćanja:

[Najpovoljniji ponuđač takođe mora da pruži dokaze o finansijskom i ekonomskom stanju, kao i o tehničkim i profesionalnim kapacitetima u skladu sa kriterijumima za izbor za ovaj poziv koji su precizirani u obaveštenju o nabavci iz tačke 21. Dokumentovani dokaz koji je neophodan naveden je u odeljcima 2.4.12.1.3 i 2.4.12.1.4 Praktičnog uputstva.]

[U slučaju da najpovoljniji ponuđač ne pruži ovaj dokumentovani dokaz ili izjavu o finansijskom i ekonomskom stanju i o tehničkim i profesionalnim kapacitetima u roku od 15 kalendarskih dana po dobijanju obaveštenja o dodeli ili ukoliko se otkrije da je najpovoljniji ponuđač dao lažne informacije, ova dodela će se smatrati ništavom. U takvom slučaju, Ugovarač može dodeliti tender drugom ponuđaču ili poništiti ovu tendersku proceduru.]

14.2 Potpisivanje (jednog ili više) ugovora

U roku od 30 dana od prijema ugovora koga je Ugovarač već potpisao, odabrani ponuđač će potpisati i datimirati ovaj ugovor i vratiti ga Ugovaraču.

Ukoliko se odabrani ponuđač ne povinuje ovom zahtevu, može se stvoriti osnova za poništenje odluke o dodeli ugovora. U takvom slučaju, Ugovarač može dodeliti tender drugom ponuđaču ili poništiti ovu tendersku proceduru.

Ostali kandidati će biti obavešteni da njihove ponude nisu bile prihvaćene, putem standardnog pisma, u kome će se naznačiti relativne slabosti njihovih ponuda putem uporedne bodovne tabele za najpovoljniju i odbijene ponude.

Odgovarajuće obaveštenje o dodeli ugovora će biti objavljeno na veb sajtu http://europa.eu.int/comm/europeaid/index_en.htm

15. Poništenje tenderske procedure

U slučaju poništenja tenderske procedure, Ugovarač će o ovom poništenju obavestiti ponuđače. Ukoliko je tenderska procedura poništena pre nego što je otvorena spoljna koverta bilo koje ponude, neotvorene i zapečaćene koverta će biti vraćene ponuđačima.

Poništenje se može desiti ukoliko:

- je tenderska procedura bila neuspešna, tj, ukoliko nije primljena ni jedna kvalitativno ili finansijski vredna ponuda ili ukoliko uopšte nije bilo odziva;
- su ekonomski ili tehnički podaci projekta izmenjeni iz osnova;
- izuzetne okolnosti ili *viša sila* normalno izvođenje ugovora učine nemogućim;
- sve ponude koje odgovaraju tehničkim zahtevima prekoračuju dostupna finansijska sredstva;
- je bilo neregularnosti u proceduri, a naročito u slučajevima gde su iste sprečile fer nadmetanje.

Ugovarač neće ni u kom slučaju biti odgovoran za bilo kakvu štetu, uključujući i, bez ograničenja na, štete nastale gubljenjem profita, koje su na bilo koji način u vezi sa poništenjem tenderske procedure, čak iako je Ugovarač upoznat sa činjenicom da postoji mogućnost nastajanja šteta. Objavljivanje obaveštenja o nabavci ne obavezuje Ugovarača da implementira program ili projekat koji je oglašen.

16. Žalbe

Ponuđači koji veruju da su bili oštećeni greškom ili nekom neregularnošću tokom procesa dodele mogu uputiti žalbu direktno Ugovaraču (obaveštavajući Evropsku Komisiju o tome, u slučajevima gde sama Evropska Komisija nije ujedno i Ugovarač). Ugovarač mora odgovoriti u roku od 90 dana od prijema žalbe.

U slučajevima kada je obaveštena o takvim žalbama, Evropska Komisija mora saopštiti svoje mišljenje Ugovaraču i da učini sve što je u njenoj moći da omogući prijateljsko rešenje između žalioca (ponuđača) i Ugovarača.

Ukoliko gore pomenuta procedura ne uspe, ponuđač može pribeći:

- procedurama uspostavljenim u državnom zakonodavstvu primaoca, u slučaju ugovora za koji je Ugovarač primalac, ili
- procedurama uspostavljenim u zakonodavstvu Evropske zajednice u slučaju ugovora za koji je Evropska zajednica Ugovarač.

Tačka 17 treba da bude uključena samo u centralizovanim procedurama.

[17. Zaštita podataka]

Svi lični podaci (kao što su ime, adresa, biografije itd.) biće obrađeni u skladu sa Uredbom (ES) br. 45/2001 Evropskog parlamenta i Saveta od 18. decembra 2000. godine o zaštiti pojedinaca u pogledu obrade ličnih podataka od strane institucija i organa Zajednice, kao i o slobodnom kretanju ovih podataka. Vaši odgovori na pitanja u pozivu za podnošenje ponuda neophodni su radi procene vaše ponude i obrađivaće se samo u tu svrhu od strane odseka nadležnog za određeni program. Na zahtev vam se mogu poslati lični podaci radi ispravki ili upotpunjavanja. Ako imate pitanja u vezi sa ovim podacima, možete kontaktirati odsek u okviru Komisije kome se ponuda mora vratiti. Ponuđači mogu u bilo kom momentu uputiti prigovor protiv obrade njihovih ličnih podataka Evropskom komesaru za zaštitu ličnih podataka (Službeni list L 8, 12.1.2001).]