

Priručnik dio B - METODOLOGIJA EVALUACIJE PONUDA

**Projekat: Efikasno upravljanje projektom u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini:
Implementacija tenderskih procedura EU**

**Organizacija implementator: Mreža instituta i škola za javnu upravu u centralnoj i istočnoj
Evropi (NISPAcee)**

Partner: Agencija za državnu službu FBiH (ADS FBiH), Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Podržali: SlovakAid, Program Slovačkog ministarstva vanjskih poslova

Autor: Milan Oleriny

Datum: 20. juni 2017.

Copyright © 2017 by NISPAcee

Mreža instituta i škola za javnu upravu u centralnoj i istočnoj Evropi

<http://www.nispa.org>

Efikasno upravljanje projektom u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini: Implementacija tenderskih procedura EU

Priručnik dio B – Metodologija evaluacije ponuda

Odgovorni autor: Milan Oleriny

Priručnik je razvijen u okviru projekta br. SAMRS/2016/ZB/1/1 „Efektívne riadenie projektov vodného hospodárstva v Bosne a Hercegovine: Implementácia výberových konaní EÚ“ / „Efikasno upravljanje projektom u vodnom sektoru u Bosni i Hercegovini: Implementacija tenderskih procedura EU“ i zajednički su ga implementirali NISPAcee (Mreža instituta i škola za javnu administraciju u centralnoj i istočnoj Evropi i Agencija za državnu službu FBiH (ADS FBiH), Sarajevo, Bosna i Hercegovina, uz podršku SlovakAid-a – Slovačka agencija za međunarodnu razvojnu saradnju.

Tim učesnika koji su doprinijeli razvoju projekta i recenziji ove publikacije:

Slovačka:

Milan Oleriny, projektni ekspert

Juraj Tkac, projektni ekspert

Ludmila Gajdosova, projektni ekspert

Boris Balog, projektni ekspert

Elena Zakova, projektni ekspert / projekt menadžer

Juraj Sklenar, projekt asistent

Bosna i Hercegovina:

Alma Imamović, projektni ekspert

Amra Ibrahimpašić, projektni ekspert

Sanja Ćubela, projektni ekspert

Samra Ljuca, projekt koordinator

Mišljenja autora ne odražavaju obavezno stavove NISPAcee, ADS FBiH i SlovakAid-a.

U skladu s stalnim razvojem lokalnih zakona, odredbi i dokumenata međunarodnih finansijskih institucija, poslodavac će uvijek uzeti u obzir posljednju verziju dokumenata. NISPAcee dokumenti zasnovani na verziji EU TD januar 2016 (Verzija 2016.0). Za provjeru najnovije verzije posjetite odgovarajuće internet stranice:

http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-funding-and-procedures/procedures-and-practical-guide-prag_en

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/docum ent.do?isAnnexes=true>

NISPAcee je međunarodna asocijacija čiji je fokus javna administracija. Njena misija je promocija i jačanje efikasnog demokratskog upravljanja i modernizacija javne administracije i politike kroz NISPAcee regiju.

BOSNA I HERCEGOVINA

INFRASTRUKTURNI PROJEKT



METODOLOGIJA EVALUACIJE PONUDA

JAVNA NABAVKA: REHABILITACIJA I PROŠIRENJE PPOV, BOSNA I HERCEGOVINA

MJESEC / GODINA

SADRŽAJ

1. Uvod	2
2. Evaluacija ponuda za projektovanje i nadzor gradilišta.....	4
3. Evaluacija ponuda za ugovore o izvođenju radova.....	45
4. Zahtjevi za Komisiju za evaluaciju.....	74

1. UVOD

Cilj ove Metodologije je da pomogne ugovornom organu **da evaluiira ponude** u skladu sa Standardnim dokumentima koji se koriste za projekte koje finansira EK, bazirane na PRAG-u (Praktičnom vodiču) Metodologiji evaluacije ponuda.

Metodologija nudi informacije vezane za postupak evaluacije ponuda, njenu provedbu u praksi, probleme i slučajeve. Metodologija opisuje samo procese ponuda, dok su srodni dokumenti opisani u zasebnom dokumentu "Smjernice i metodologija predgrađevinskih radova". Odredbe Metodologije trebaju poštovati sve strane uključene u izgradnju javne infrastrukture.

Ciljevi metodologije

Dokument je prvenstveno **namijenjen praktičarima u javnim nabavkama**, kojima omogućava odgovarajući alat kako bi se osigurala efikasna i dosljedna primjena procesa evaluacije. Metodologija će također služiti kao materijal za obuku u kontekstu **obuke za trenere (ToT)** za jačanje znanja osoblja uključenog u procese javne nabavke.

Smjernice utvrđuju visoka i značajna mjerila i postavljaju visoke etičke standarde Ugovornim tijelima za upravljane građevinskim projektima kako bi se postigli što bolje prakse u procesu javnih nabavki, veća produktivnost, visokokvalitetni građevinski radovi, bolji radni uslova, te izbjegla zloupotreba, što bi se povoljno odrazilo na ugovorni organ. Stoga se svi entiteti i lokalne općine potiču na primjenu načela navedenih u ovoj Metodologiji, pritom uzimajući u obzir specifične uslove za njihov projekat.

Treba imati na umu da je cilj ove Metodologije da upozna javna tijela sa važnim zakonskim odredbama u evaluacijskim dokumentima. Isto tako, očekujemo da će javna tijela uz pomoć ovih Smjernica lakše razumjeti bitne procese evaluacije i kada su u pitanju specifični zahtjevi projekata građevinske infrastrukture u kojima oni sudjeluju.

Međutim, može se desiti da praktičarima koji imaju iskustva sa prethodnim projektima temeljenim na Zakonu o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine terminologija bude zbunjujuća (poslodavac /naručilac/ugovorni organ, itd.) - stoga će se preuzeti i koristiti terminologija iz EBRD-a i/ili EU.

Tako da se Smjernice mogu primijeniti samo kao dodatni alat uz Zakon o javnim nabavkama i propise koji su na snazi.

Sadržaj Metodologije

Metodologija se sastoji od tri poglavlja prikazana u nastavku. Metodologija se općenito ne fokusira na relevantne tenderske dokumente (TD) za tenderske procese.

Poglavlje 2. opisuje proces evaluacije ponuda za projektovanje i izvođenje radova i nadzor koji su skoro identični, prije svega zbog činjenice da su se i za jedne i za druge tenderske dokumente koristili ista struktura, te isti ugovori i drugi povezani dokumenti. U ovom poglavlju se nalaze i obrasci koji se koriste u PRAG priručniku, kao i kratka objašnjenja za njih.

Poglavlje 3. opisuje različite metodologije za evaluaciju radova koje će se koristiti za projekte izgradnje infrastrukture koje sufinansira Evropska komisija, uz korištenje PRAG priručnika i preporuka koje su u njemu navedeni.

Poglavlje 4. stavlja fokus na zahtjeve za Komisiju za evaluaciju, prvenstveno na uspostavu Komisije za evaluaciju, izjave svih članova o nepristranosti i povjerljivosti, te na opće zahtjeve metodologije ocjenjivanja radova, supervizije i projektnih radova koji će se koristiti za projekte koje sufinansira EU. S obzirom da postoje različiti modaliteti za financiranje projekata, u obzir su uzete metode za izravno upravljanje, neizravno upravljanje *ex-ante* Kontrolama, te neizravno upravljanje *ex-post* kontrolom. Predloženi obrasci slijede prakse metodologije EU.

Napomena

S obzirom na to da se lokalni zakoni, odredbe i dokumenti međunarodnih finansijskih institucija neprestano mijenjaju, Poslodavac će uvijek u obzir uzimati posljednju verziju Dokumenta. NISPAceee dokumenti su bazirani na verziji EU TD iz januara 2016.

2. Evaluacija ponuda za projektovanje i nadzor gradilišta

S obzirom na to da je tenderska dokumentacija (TD) za projektovanje i nadzor gradilišta slična (razlikuju se samo u obimu radova i opisu projektnih zadataka), sljedeća evaluacija će se koristiti i za procese procjene i za procese evaluacije.

Od članova Komisije za evaluaciju se očekuje da primjenjuju Metodologiju koja se striktno zasniva na uslovima PRAG-a, uz minimalne modifikacije. Za zahtjeve za Komisiju za evaluaciju, vidjeti Poglavlje 4 pomenute Metodologije.

2.1. Tabele za evaluatore

U zavisnosti od tipa ugovora o pružanju usluge, koristit će se dva tipa tabele za evaluaciju: evaluirati će se ili ponude sa ugovorima temeljenim na naknadama, ili sa ugovorima sa fiksnom cijenom. U nastavku su navedene upute za rad sa **tabelama za evaluaciju**, uz odgovarajuće obrasce.

Kontrolna lista za otvaranje ponuda za pružanje usluge

Kontrolnu listu za otvaranje ponuda za pružanje usluge priprema sekretar Komisije za evaluaciju.

Evaluacijska tabela za ugovore temeljene na naknadama

	Maksimum
Organizacija i metodologija	
[Obrazloženje]	[10] [<drugo>]
[Strategija]	[30] [<drugo>]
[Kapaciteti za podršku]	[5] [<drugo>]
[Uključenost svih članova konzorcija]	[5][<drugo>]
[Raspored aktivnosti, uključujući broj predloženih radnih dana eksperata]	[10] [<drugo>]
Ukupni rezultat za organizaciju i metodologiju	[60] [<unijeti rezultat između 60 i 40>]
Ključni eksperti	
<Ključni ekspert 1> (Max [20] [<rezultat>] poena)	
[Kvalifikacije i vještine]	[5] [<drugo>]
[Opšte profesionalno iskustvo]	[5] [<drugo>]
[Specifično profesionalno iskustvo]	[10] [<drugo>]

<Ključni ekspert 2> (Max [20][<rezultat>] poena)	
[Kvalifikacije i vještine]	[5] [<drugo>]
[Opšte profesionalno iskustvo]	[5] [<drugo>]
[Specifično profesionalno iskustvo]	[10] [<drugo>]
Ukupni rezultat za Ključne eksperte	[40] [<unijeti rezultat između 60 i 40>]
Konačni ukupni rezultat	100

Prednosti	
Mane	

NB: Samo oni tenderi koji imaju prosječnu ocjenu od najmanje 75 poena ispunjavaju uslove za finansijsku evaluaciju.

Kako koristiti i ispuniti evaluacijsku tabelu:

Kategorije koje se koriste za procjenu organizacije i metodologije (tj. Objašnjenje, Strategija, Kapacitet za podršku, Uključenost svih članova konzorcija i Raspored aktivnosti, uključujući broj predloženih radnih dana eksperata), te svakog od ključnih eksperata se mogu modificirati prema potrebi i raspodjela bodova se mora prilagoditi zahtjevima određenog tenderskog procesa.

Broj ključnih eksperata mora odgovarati broju profila ključnih eksperata navedenom u opisu projektnih zadataka i ne smije prelaziti broj od 4 eksperta. Ukupni rezultat za ključne eksperte mora biti između 40% i 60%.

Konačni ukupni rezultat mora biti 100.

Prednosti i mane u ovoj evaluacijskoj tabeli moraju oslikavati generalne prednosti i mane kod svih ponuđača oko kojih su se članovi Komisije za evaluaciju složili nakon što du ih naveli u pojedinačnim tabelama za evaluaciju.

Komisija za evaluaciju mora ocijeniti ponude na osnovu ove evaluacijske tabele koja sadržava maksimalne bodove. Ti maksimalni bodovi se ne smiju modifikovati nakon isteka roka za obavješćavanje potencijalnih ponuđača o mogućnosti da pošalju dodatna pojašnjenja.

Evaluacijska tabela za ugovore sa fiksnom cijenom

	Maksimum
Organizacija i metodologija	
Objašnjenje	[20] [<drugo>]
Strategija	[40] [<drugo>]
Kapaciteti za podršku	[10] [<drugo>]
ključenost svih članova konzorcija	[10] [<drugo>]
Raspored aktivnosti	[20] [<drugo>]
Konačni ukupni rezultat	100

Prednosti	
Mane	

NB Samo oni tenderi koji imaju prosječnu ocjenu od najmanje 75 poena ispunjavaju uslove za finansijsku evaluaciju.

2.2. Kontrolna lista za otvaranje ponuda za pružanje usluge

Kontrolnu listu za otvaranje ponuda za pružanje usluge priprema sekretar Komisije za evaluaciju prema sljedećim uputama:

2.3. Izvještaj o otvaranju ponuda, pregled primljenih ponuda, evaluacijski izvještaj, odluka o dodjeli ugovora

Ugovorni organ priprema dokumentaciju prema obrascu i na temelju procesa evaluacije pristiglih ponuda za pružanje usluge. Ugovorni organ je dužan dosljedno pratiti vezane obrasce te EK-i dostaviti Odluku o dodjeli ugovora baziranu na evaluacijskom procesu.

2.4. Tabela i upute za evaluatore

Kako bi pružili kvalitetnu evaluaciju, članovi Komisije za evaluaciju moraju koristiti obrasce i pažljivo pročitati Upute i smjernice prije nego pristupe samom evaluacijskom procesu.

Raspored za sve evaluacije

Komisija za evaluaciju se mora formirati dovoljno rano kako bi se osiguralo da su članovi dostupni da će vrijeme pripreme i sprovesti proces evaluacije. Ponuda se mora pravovremeno evaluirati kako bi se proces izvršio unutar roka valjanosti ponuda. Treba izbjegavati pomjeranje roka za prijavu na tender. Veoma je bitno da svi ponuđači, bilo da im je ponuda odobrena ili ne, prime informacije na vrijeme.

Čim se evaluacija završi, ugovorni organ je dužan da čim prije prihvati evaluacijski izvještaj, te odluku o dodjeli priložiti kao aneks evaluacijskom izvještaju. Ukoliko ugovorni organ ne odobri izvještaj evaluacije ili ne ispoštuje bilo kakve preporuke ili zaključke koji se u izvještaju navode, dužan je napisati detaljno obrazloženje za to.

KONTROLNA LISTA ZA OTVARANJE PONUDA ZA PRUŽANJE USLUGE REFERENTNI BROJ: _____

Korak	√
1. Sve koverta sa tenderskom dokumentacijom se predaju predsjedavajućem.	
2. Sve koverta sa tenderskom dokumentacijom moraju biti numerisane sukcesivno, prema redoslijedu prijema.	
3. Dužnost predsjedavajućeg je da osigura da sve koverta sa tenderskom dokumentacijom budu dostupne na sjednici za otvaranje ponuda.	
4. Predsjedavajući je dužan da utvrdi da li su sve koverta zapečaćene i u dobrom stanju.	
5. Predsjedavajući i Sekretar otvaraju vanjske koverta sa tenderskom dokumentacijom prema redoslijedu prijema kako bi: <input type="checkbox"/> Stavili broj koji dodijele koverti sa tenderskom dokumentacijom na sve kopije tehničke ponude, te na kovertu koja sadržava finansijsku ponudu. <input type="checkbox"/> Stavili inicijale na početnu stranicu svakog originalnog dokumenta, te na kovertu koja sadrži finansijsku ponudu	
6. Za svaku kovertu sa tenderskom dokumentacijom, predsjedavajući i sekretar provjeravaju da li kratak pregled ponuda ispravno sadrži: <input type="checkbox"/> Registracijski broj na koverti <input type="checkbox"/> Naziv ponuđača <input type="checkbox"/> Datum (i vrijeme, za ponude primljene na dan isteka roka za podnošenje ponuda) prijema <input type="checkbox"/> Stanje vanjske koverta <input type="checkbox"/> Da li su tehnička i finansijska ponuda predate u odvojenim kovertama <input type="checkbox"/> Da li je ponuđač priložio formular za podnošenje ponude koji sadrži i izjavu <input type="checkbox"/> Da li ponuda sadrži izjave o dostupnosti i ekskluzivnosti za sve ključne eksperte <input type="checkbox"/> Odluku o tome da li prijava ispunjava sve administrativne uslove, što se utvrđuje u fazi otvaranja ponuda	

7.	<p>Predsjedavajući podsjeća članove Komisije na sljedeće:</p> <p><i>Učesnici ove evaluacije koji se na bilo kakav način potencijalno nalazite u sukobu interesa, direktnom ili indirektnom, stvarnom ili potencijalnom, molim Vas da nas o tome obavijestite i da se povučete iz ovog postupka.</i></p> <p><i>Smatrat će se da je u sukobu interesa ona osoba koja ima "zajedničke interese" sa jednim ili više ponuđača, mogućim partnerima i podugovoračima, što može narušiti njenu/njegovu objektivnost i nepristrasan rad kao člana ove Komisije. Zajednički interes može biti rezultat, između ostalog, porodičnih odnosa, emocionalnog života, političkih ili nacionalnih preferenci, te ekonomskih interesa.</i></p> <p>Ukoliko neko od prisutnih predsjedavajućem spomene da je u sukobu interesa, predsjedavajući će je/ga zamoliti da se povuče iz procesa.</p> <p>Kada se te osobe povuku iz Komisije, predsjedavajući nastavlja:</p> <p><i>Svi učesnici evaluacije ovog tenderskog procesa moraju garantovati nepristrasnost i povjerljivost kako bi se izbjegao bilo kakav sukob interesa koji bi mogao narušiti ili dovesti u pitanje stabilan i fer tok ovog procesa.</i></p> <p>Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi Komisije i posmatrači.</p>	
8.	Predsjedavajući potpisuje pregled primljenih ponuda.	
9.	Predsjedavajući nalaže Sekretaru da finansijske ponude pohrani na sigurno mjesto.	
10.	Izveštaj o otvaranju ponuda potpisuju svi članovi Komisije za evaluaciju.	

< Zaglavlje ponuđača >

ZAPISNIK O OTVARANJA PONUDA

REFERENTNI BROJ: <upisati ref. br.>

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

[Broj i naziv lota: <upisati broj i naziv>]

Maksimalni budžet: [EUR] <ISO kod nacionalne valute> samo ako se radi o indirektnom upravljanju] <iznos>

Sadržaj: Raspored
Posmatrači
Zapisnici
Zaključak
Potpisi

Aneksi: Pregled primljenih ponuda
Izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti
[Prepiska sa ponuđačima vezana za dodatna pojašnjenja]

1. Raspored

	DATUM	VRIJEME	MJESTO
Poziv za podnošenje ponuda poslat dana			
Krajnji rok za podnošenje prijava			
Sjednica za otvaranje ponuda			

2. Posmatrači

Ime

Koga predstavlja

3. Zapisnici

Sjednica za otvaranje ponuda je zasnovana na popisu pristiglih ponuda od kandidata koji su ušli u uži krug, a na osnovu podataka sa koverti sa ponudama. Svakoju pristigloj koverti ugovorni organ sukcesivno dodjeljuje redni broj.

Priloženi Pregled primljenih ponuda su sastavili predsjedavajući i sekretar u toku sjednice za otvaranje ponuda. Otvorene su samo one ponude koje su se nalazile u kovertama i pristigle su prije isteka roka za podnošenje ponuda. Ponude koje su pristigle nakon roka su odbijene i nisu ni otvarane. Ponude koje su pristigle u otvorenim kovertama su odbijene i njihov sadržaj nije pregledan.

Svi članovi Komisije za evaluaciju (i posmatrači) su potpisali Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti i te izjave su priložene uz ovaj izvještaj. Broj koverta sa ponudom je stavljen na sve kopije tehničke ponude, te na kovertu koja sadrži finansijsku ponudu. Predsjedavajući i sekretar su stavili inicijale na naslovnu stranu svakog originalnog dokumenta, te na kovertu sa finansijskom ponudom.

[Ukoliko su neki ponuđači povukli svoju ponudu:

Sljedeći ponuđači su povukli svoje ponude:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Razlog (ukoliko je poznat)

]

[Ukoliko su zahtijevana dodatna pojašnjenja za ponudu nekog od ponuđača:

Uz saglasnost ostalih članova Komisije za evaluaciju, predsjedavajući je pisao sljedećim ponuđačima čije su ponude zahtijevale dodatna pojašnjenja, te im ponudio mogućnost da odgovore putem faksa ili e-maila unutar razumnog vremenskog roka kojeg je odredila Komisija za evaluaciju (sva prepiska je priložena u navedenom aneksu):

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Broj aneksa sa razmijenjenom korespondencijom

]

4. Zaključak

Sljedeće ponude su odgovarajuće i ispravne i mogu se proslijediti na dalju evaluaciju:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača

5. Potpisi

	Ime	Potpis
Predsjedavajući		
Sekretar		
Evaluatori		

PREGLED PRIMLJENIH PONUDA

Naziv ugovora: Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

Referentni broj: <ref. br.>

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Kada je primljena ¹	Primio/la je (inicijali)	Broj omotnice	Primljena na vrijeme (Da/Ne)	Omotnice sa ponudom pravilno zapečaćene? (Da/Ne)	Finansijska ponuda u odvojenoj koverti (Da/Ne)	Priložen formular za dostavu ponude? (Da/Ne)	(Da/Ne) priložena/e i izjava/e ponuđača?	(Da/Ne) Svi ostali elementi priloženi? ²	(Prihvaćeno/Odbijen o) Finalna odluka
1											
2											
3											
4											
5											
6											

1

Vrijeme se bilježi samo za ponude koje su pristigle na zadnji dan roka za podnošenje prijave

2

Kako je propisano tenderskom dokumentacijom (npr. izjave o ekskluzivnosti i dostupnosti, ukoliko se zahtijevaju)

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Kada je primljena ¹	Primio/la je (inicijali)	Broj omotnice	(Da/Ne) Primljena na vrijeme	(Da/Ne) Omotnice sa ponudom pravilno zapečaćene?	Finansijska ponuda u odvojenoj koverti (Da/Ne)	Priložen formular za dostavu ponude? (Da/Ne)	(Da/Ne) priložena/e i izjava/e ponuđača?	(Da/Ne) Svi ostali elementi priloženi? ²	(Prihvaćeno/Odbijen o) Finalna odluka
7											
8											

Ime predsjedavajućeg	
Potpis predsjedavajućeg	
Datum	

< Zaglavlje ugovornog organa >

EVALUACIJSKI IZVJEŠTAJ

REFERENTNI BROJ: <Ref. br.>

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

[Broj i naziv lota: <broj i naziv>]

Maksimalni budžet: <iznos i valuta>

[Broj i naziv lota: <upisati broj i naziv>]

**Maksimalni budžet: [EUR] <ISO kod nacionalne valute> samo ako se radi o indirektnom
upravljanju] <iznos>**

- Sadržaj:** Raspored
Posmatrači
Evaluacija
- Evaluacija tehničkog dijela ponude
- Evaluacija finansijskog dijela ponude
Zaključak
Potpisi
- Aneksi:** Zapisnik o otvaranju ponuda
Tabela administrativne usklađenosti
[Korespondencija vezana za pojašnjenja zatražena od ponuđača]
Pojedinačne evaluacijske tabele koje su popunili evaluatori
Sažetak prosječnih rezultata, tehničkih i finansijskih rezultata i zaključak
[Bilješke sa intervjua]

1. Raspored

	DATUM	VRIJEME	MJESTO
< Sastanak 1 >			
< Sastanak 2 >			
< Intervju 1 >			
Itđ.			

2. Posmatrači

Ime	Koga predstavlja

--	--

3. Evaluacija

Administrativna usklađenost

Komisija za evaluaciju je koristila tabelu za administrativnu usklađenost u tenderskoj dokumentaciji kako bi procijenila usklađenost svake prijave sa administrativnim zahtjevima tenderske dokumentacije.

[Ukoliko se od nekih ponuđača zahtijevalo da dostave dodatna pojašnjenja:

Uz saglasnost ostalih članova Komisije za evaluaciju, predsjedavajući je pisao sljedećim ponuđačima čije su ponude zahtijevale dodatna pojašnjenja, te im ponudio mogućnost da odgovore putem faksa ili e-maila unutar razumnog vremenskog roka kojeg je odredila Komisija za evaluaciju (sva prepiska je priložena u navedenom aneksu):

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Pregled razmijenjene korespondencije

]

Priložena je popunjena tabela za administrativnu usklađenost. Na osnovu nje, Komisija za evaluaciju je odlučila da sljedeće ponude nisu ispunile administrativne zahtjeve i treba ih odbiti:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Razlog
		[Ponuđač podliježe kriterijumu za isključenje iz tenderske procedure.]
		[Ponuđač je pružio pogrešne ili nije naveo neophodne informacije.]
		[Ponuđač je prethodno bio uključen u pripremanje dokumentacije za nabavku, što dovodi do narušavanja konkurencije, što se ne može ispraviti.]
		[Za postupke koji nisu međunarodno ograničeni: Ponuđač ne ispunjava kriterije za odabir ponude.]
		[<Drugi razlog>]

Tehnička evaluacija

Svi članovi Komisije za evaluaciju sa pravom glasa su koristili tabelu za evaluaciju iz tenderske dokumentacije kako bi procijenili tehničke dijelove onih ponuda koje su zadovoljile administrativne zahtjeve, kao što je navedeno u Zapisniku o otvaranju ponuda.

[Ukoliko se od bilo kojeg ponuđača zahtijevala dodatna pojašnjenja: Uz saglasnost ostalih članova Komisije za evaluaciju, predsjedavajući je pisao sljedećim ponuđačima čije su ponude zahtijevale dodatna pojašnjenja, te im ponudio mogućnost da odgovore putem faksa ili e-maila unutar razumnog vremenskog roka kojeg je odredila Komisija za evlauaciju (sva prepiska je priložena u navedenom aneksu):

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Pregled razmijenjene korespondencije

]

[Ukoliko su tenderskom dokumentacijom predviđeni intervjui:

Na osnovu privremenih prosječnih rezultata koje je Komisija za evaluaciju dodijelila tehničkim ponudama, ključni eksperti (koji su u prosjeku osvojili 75 bodova ili više) za sljedeće ponude su pozvani na intervju:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Privremeni prosječni rezultat

Intervjui su pratili standardnu formu koju je dogovorila Komisija za evaluaciju. Bilješke sa intervjuja su priložene uz ovaj izvještaj.

Po završetku intervjuja, članovi Komisije za evaluaciju su razmotrili da li je neophodno izmijeniti privremene bodove koji su ranije dodijeljeni ključnim ekspertima. Članovi su svaku izmjenu jasno naznačili na svojim tabelama za evaluaciju uz objašnjenje zašto je ta izmjena napravljena.]

[Ukoliko su reference potvrđene:

Na osnovu privremenih prosječnih rezultata koje je Komisija za evaluaciju dodijelila tehničkim ponudama, reference sljedećih predloženih ključnih eksperata (koji su u prosjeku osvojili 75 bodova ili više) su potvrđene:

Broj koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Privremeni prosječni rezultat

Reference koje se provjeravaju su diplome i dokumenti koji potvrđuju profesionalno iskustvo eksperta/kinje u projektima EU koje je navedeno u njihovim biografijama, i/ili druge reference koje je ponuđač naveo.

Po završetku provjere, članovi Komisije za evaluaciju razmatraju da li je neophodno izmijeniti privremene bodove koje su ranije dodijelili ključnim ekspertima. Članovi su svaku izmjenu jasno naznačili na svojim tabelama za evaluaciju uz objašnjenje zašto je ta izmjena napravljena.]

Evaluatori su raspravili o svojim komentarima i bodovima koje su dodijelili tehničkim ponudama.

Glavne prednosti i mane svake od ponuda oko kojih su se evaluatori generalno složili su sljedeće:

Broj koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Prednosti	Mane

Slijede konačni prosječni rezultati ponuda koje su zadovoljile administrativne zahtjeve i rezultati bodovanja tehničkih ponuda koje su podvrgnute tehničkoj evaluaciji:

Broj koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Konačni prosječni rezultat	Tehnički rezultat (rezultat/odbijen o)	Razlozi odbijanja
				[Ponuda ne zadovoljava minimalne zahtjeve navedene u dokumentima za javne nabavke.]
				[Za ponude kojima je dodijeljeno manje od 75 bodova: Ponuda ne zadovoljava minimalne zahtjeve kvalitete.]

Samo one ponude koje imaju prosječnu ocjenu od najmanje 75 poena ispunjavaju uslove za finansijsku evaluaciju.

Finansijska evaluacija

Koverte koje sadrže finansijske ponude koje su zadovoljile tehničke zahtjeve su otvorene i predsjedavajući i sekretar su stavili inicijale na sve kopije. Komisija za evaluaciju je provjerila da li su finansijske ponude zadovoljile formalne zahtjeve tenderske dokumentacije.

[Za ugovore temeljene na naknadama:

Komisija za evaluaciju je provjerila da li finansijske ponude sadrže računске greške, te da li su planirani troškovi koji su navedeni u tenderskoj dokumentaciji pravilno uneseni u pregled budžeta. Sve greške su ispravljene.

Za svaku finansijsku ponudu, vrijednost ugovora se poredi sa maksimalnim budžetom za ugovor.]

[Ukoliko neke finansijske ponude nisu zadovoljile formalne zahtjeve, uključujući i probijanje maksimalnog budžeta:

Sljedeće finansijske ponude nisu zadovoljile navedene formalne zahtjeve (i odbijene su na osnovu prikazanog):

Broj koverte sa ponudom	Naziv ponude	Formalni zahtjev(i) koji nije/nisu zadovoljen(i)	Odbijeno? (DA/NE)

]

[Za ugovore temeljene na naknadama:

Komisija za evaluaciju je uporedila ukupne naknade [i paušalne iznose] u preostalim finansijskim ponudama kako bi izračunala njihove finansijske rezultate:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Ukupne naknade [i paušalni iznosi] [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Finansijski rezultat

]

[Za ugovore sa fiksnom cijenom:

Komisija za evaluaciju je uporedila ukupne iznose koji su navedeni u preostalim finansijskim ponudama i izračunala njihove finansijske bodove:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Ukupni iznosi [EUR] [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Finansijski rezultat

]

[Ukoliko ponuda ima abnormalno nisku cijenu u odnosu na tražene usluge:

Ponuda koju je predao/la <ime ponuđača> ima abnormalno nisku cijenu u odnosu na tržište traženih usluga. Zbog toga je predsjedavajući Komisije za evaluaciju pisao <ime ponuđača> i tražio da dostave detaljno objašnjenje za predložene niske cijene.

Na osnovu odgovora ponuđača, Komisija za evaluaciju je odlučila da [prihvati ponudu zbog [toga što je ponuđač koristio ovu metodu ekonomske proizvodnje] [prirode korištenog tehničkog rješenja] [toga što finansijska ponuda odražava izuzetno povoljne uslove dostupne ponuđaču.]]

ILI [odbije ponudu jer abnormalno niske cijene nisu objektivno opravdane.]

4. Zaključak

Slijedi kombinovana evaluacija ponuda koje zadovoljavaju tehničke uslove:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Ukupni rezultat (Tehnički bodovi x 0,80 + Finansijski bodovi x 0,20)	Finalni poredak

[Samo za Evropski razvojni fond: Samo ukoliko je primijenjeno pravilo prednosti:

Što se tiče ugovora o pružanju usluge koji nisu Okvirni ugovori Evropske komisije, kada se evaluiraju tehničke ponude, prednost će imati ponude koje predaju pravna ili fizička lica jedne od zemalja iz Afričke, karipske i pacifičke (AKP) grupe država, da li samostalno ili u konzorciju sa nekom od tih država.

Ukoliko su dvije ponude jednake (imaju jednak ukupni rezultat), prednost se daje:

- a) Ponuđaču jedne od zemalja iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država
- b) Ukoliko nema takve ponude, ponuđaču koji:
 - Omogućava da se na najbolji mogući način koriste fizički i ljudski resursi iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država;
 - pruža najbolje mogućnosti za podugovor firmama, preduzećima ili fizičkim licima iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država;
 - je konzorcij fizičkih lica, preduzeća i firmi iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država i EU.

Primjenom ovih pravila dobili su se sljedeći rezultati:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Ukupni rezultat	Finalni poredak

]

Provjera da li dokumentarni dokazi zadovoljavaju kriterije za isključenje ili odabir

Komisija za evaluaciju je provjerila da li predati dokumentarni dokazi ponude sa najvećim ukupnim rezultatom zadovoljavaju kriterije za isključenje ili odabir.

[Ukoliko su se od ponuđača zahtijevala dodatna pojašnjenja za dokumentarne dokaze:

Uz saglasnost ostalih članova Komisije za evaluaciju, predsjedavajući je pisao sljedećim ponuđačima nudeći im mogućnost da odgovore putem faksa ili e-maila unutar razumnog vremenskog roka kojeg je odredila Komisija za prepisku (sva prepiska je priložena u navedenom aneksu)

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Pregled razmijenjene korespondencije

]

Komisija za evaluaciju je provjerila da li dokumentarni dokazi prijave sa najvećim ukupnim rezultatom za kriterije isključenja ili odabira za i zaključeno je da su dokumenti [prihvatljivi] [neprihvatljivi].

Ukoliko se zaključi da dokumentarni dokazi nisu prihvatljivi, Komisija za evaluaciju mora preći na sljedeću tehnički i finansijski prihvatljivu ponudu i provjeriti njene dokumentarne dokaze. Ukoliko se pokaže da su dokumenti validni, predlaže se da se ugovor dodijeli tom ponuđaču.

Komisija za evaluaciju je utvrdila da se predloženi ponuđač ili članovi njegovog konzorcija ne nalaze u Sistemu rane detekcije i isključenja. [U slučaju indirektnog upravljanja, ukoliko ugovorni organ nema pristup Sistemu rane detekcije i isključenja, to mora potvrditi predstavnik Evropske komisije.]

Stoga, Komisija za evaluaciju predlaže da se <naziv ponuđača> dodijeli ugovor u vrijednosti [EUR] <ISO kod zemlje ugovornog organa> samo za indirektno upravljanje] <iznos>.

5. Potpisi

	Ime	Potpis
Predsjedavajući		
Sekretar		
Evaluatori		

Odobrio ugovorni organ:

Ime i potpis:

Datum:

[Odobrila Evropska komisija **samo u slučaju *ex-ante* kontrole koju sprovodi Evropska komisija**]

Ime:

Pozicija:

Potpis:

Datum:]

Ne koristi se za konkurentne procese javnih nabavki u slučaju kada je dostavljena samo jedna ponuda

< **Zaglavlje ugovornog organa** >

ODLUKA O DODJELI UGOVORA

REFERENTNI BR. <Ref. br.>

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

[Broj i naziv lota: <broj i naziv>]

Maksimalni budžet: <iznos i valuta>

Nakon što pregleda evaluacijski izvještaj kojeg je pripremila Komisija za evaluaciju, ugovorni organ razmatra preporuku Komisije za evaluaciju da se < naziv ponuđača > dodijeli ugovor u vrijednosti [EUR] <ISO kod zemlje ugovornog organa> samo za indirektno upravljanje] <iznos>.

Ugovorni organ

[odobrava evaluacijski izvještaj.

Odaberite opciju:

Na osnovu preporuke Komisije za evaluaciju, ugovorni organ donosi odluku da ugovor dodijeli <naziv ponuđača>, s obzirom na to da je ponuda tog ponuđača ekonomski najisplativija, a zadovoljava sve kriterije za selekciju.]

Ili: [Međutim, ugovorni organ ne može uvažiti odluku Komisije za evaluaciju zbog sljedećeg/ih razloga: <objašnjenje>. Stoga, ugovorni organ donosi odluku da ugovor dodijeli <naziv ponuđača> koji zadovoljava kriterije i <navesti razloge>.]

[Za ugovore koji su dodijeljeni nakon konkurentnog dijaloga: konkurentni dijalog je opravdan iz sljedećih razloga <insert>.]

]

[je odlučilo da ugovor ne dodijeli zbog sljedećeg/ih razloga: <objašnjenje>.]

Ime i potpis:

Datum:

[Odobrila Evropska komisija **samo u slučaju *ex-ante* kontrole koju sprovodi Evropska komisija**]

Ime:

Pozicija:

Potpis:

Datum:]

Maksimalni bodovi moraju odgovarati evaluacijskoj tabeli koja se nalazi u tenderskoj dokumentaciji

TABELA ZA EVALUATORE (ugovori temeljeni na naknadama)

Popunjavaju svi evaluatori za sve ponude

	Maksimum	Početna procjena	Revidirana procjena [prije intervjua/referenci]*	Revidirana procjena [nakon intervjua/referenci]*
Organizacija i metodologija				
[Obrazloženje]	[10] [<drugi iznos>]			
[Strategija]	[30] [<drugi iznos>]			
[Kapacitet za podršku]	[5] [<drugi iznos>]			
[Uključenost svih članova konzorcija]	[5] [<drugi iznos>]			
[Raspored aktivnosti, uključujući i broj predloženih dana rada ključnih eksperata]	[10] [<drugi iznos>]			
Ukupni rezultat za Organizaciju i metodologiju	[60] [<unijeti rezultat između 60 I 40>]			
Ključni eksperti				

<Ključni ekspert 1> (Max [20][<ukupno.>] bodova)				
[Kvalifikacije i vještine]	[5] [<drugi iznos>]			
[Opšte profesionalno iskustvo]	[5] [<drugi iznos>]			
[Specifično profesionalno iskustvo]	[10] [<drugi iznos>]			
<Ključni ekspert 2> (Max [20] [<ukupno>] bodova)				
[Kvalifikacije i vještine]	[5] [<drugi iznos>]			
[Opšte profesionalno iskustvo]	[5] [<drugi iznos>]			
[Specifično profesionalno iskustvo]	[10] [<drugi iznos>]			
Ukupni rezultat za ključne eksperte	[40] [<unijeti rezultat između 60 I 40>]			
Konačni ukupni rezultat	100			

* Ukoliko su intervjui već održani i reference provjerene

Prednosti	
Mane	

Evaluaciju izvršio/la:

Ime	
Potpis	
Datum	

UPUTE I SMJERNICE EVALUATORIMA ZA UGOVORE NA BAZI NAKNADA

Svaki od evaluatora mora uraditi inicijalnu procjenu tehničke ponude i dodijeliti joj bodove za svaki njen podkriterij prema vlastitoj procjeni.

Stoga, svaki evaluator bi trebao izvršiti nezavisnu evaluaciju tehničkih ponuda primjenjujući istu metodologiju kao i ostali, te njihovo razumijevanje i tumačenje ponuda treba biti konzistentno. To ne znači da se očekuje da će ocjene dva različita evaluatora biti identične, već da se od evaluatora očekuje da primjenjuju iste standarde, te da pruže dobro argumentovano objašnjenje koje opravdava njihovo bodovanje.

Svi evaluatori bi trebali imati priliku da opravdaju svoje procjene i bodovanje na sastanku Komisije za evaluaciju. Njihovo pojašnjenje mora biti u skladu sa projektnim potrebama vezanim za reference, odnosno za opise profila kada su u pitanju ključni eksperti. Stoga evaluatori moraju napisati komentare u dijelu tabele u kojem se navode prednosti i mane.

O svojim procjenama će raspravljati na sastanku/cima evaluatora i nakon rasprave, svaki evaluator može napraviti izmjene u svojoj prvobitnoj procjeni.

Ukoliko su intervjui održani i reference provjerene, evaluatori mogu na osnovu njih revidirati svoje procjene pojedinačnih ključnih eksperata.

Sve izmjene ili revidirani bodovi moraju biti opravdani i navedeni u evaluacijskom izvještaju.

Evaluacija uključenosti svih članova konzorcija

Ponuda mora sadržavati opis udjela svakog člana konzorcija, te podjelu zadataka i odgovornosti među njima. Ukoliko je prijavu sačinila pojedinačno preduzeće, a ne konzorcij, dijelu "uključenost konzorcija" treba dodijeliti maksimalne bodove.

Evaluacija kapaciteta za podršku

Ponudač mora pružiti opis kapaciteta za podršku koju će pružiti svom timu eksperata za vrijeme implementacije ugovora.

Opis kapaciteta za podršku treba sadržavati popis osoblja, jedinica, stalnog osoblja koje je redovno uključeno na sličnim projektima u ulozi eksperta, dokaz o ekspertizi u regionu/zemlji i u partnerskim zemljama, organizacionu strukturu, itd., koji potvrđuju postojanje tog kapaciteta, kao i dostupne sisteme kvalitete, te metode i alate za kapitalizaciju znanja među članovima konzorcija.

Stalni kapacitet u vidu eksperata koji redovno rade na sličnim projektima se treba smatrati prednošću u smisli pružanja podrške ekspertima na terenu.

Ukoliko ponudač pruža nudi ekspertizu i u svom regionu/zemlji i u partnerskim zemljama, to se može uzeti u obzir kao mogućnost širenja inovacija.

Ukoliko ponudač ima kapacitete za dizajn, istraživanje, laboratoriju ili čak nudi inovacije, ili ukoliko sarađuje sa akademskim istraživačkim centrom, to sve se može smatrati prednošću.

Evaluacija eksperata

Donju tabelu sa pregledom bodova treba shvatiti kao smjernice za evaluatorovu procjenu u jednom redu evaluacijske tabele.

Naglašavamo da će fizičkim licima ili drugom osoblju iz javne administracije partnerske zemlje biti dozvoljeno da rade kao eksperti samo ukoliko je to čvrsto opravdano. Razlozi kojima se to opravdava se trebaju predati zajedno sa ponudom i moraju sadržavati informacije o dodatnoj vrijednosti koje bi taj ekspert/ica pružilo/la, o bilo kakvom potencijalnom sukobu interesa kod predloženog eksperta u obavljanju njegove/njene funkcije eksperta i njegovom/njenom sadašnjoj ili prethodnoj funkciji u državnoj službi, te dokaz da je taj ekspert privremeno premješten ili je na dopustu.

Ključne eksperte treba ocjenjivati na osnovu zahtjeva navedenih u Smjernicama. Ponuđači moraju dostaviti dokumentarne dokaze za ključne eksperte koje predlažu. To uključuje diplome navedene u biografiji i certifikate ili reference koje dokazuju profesionalno iskustvo navedeno u biografiji. Ukoliko se zatraže dokazi koji nedostaju kako bi se pojasnila tehnička ponuda, to bi trebali biti samo oni dokazi koji se odnose na relevantno iskustvo, te diplome koje se zahtijevaju u Smjernicama. U obzir treba uzeti samo one diplome i iskustvo koje je potvrđeno dokumentarnim dokazima.

Za ključne eksperte, smjernica može biti 60%. To znači da kada ekspert tehnički zadovoljava određeni kriterij (on/ona zadovoljavaju minimalne zahtjeve određenog kriterija), treba im dodijeliti 60% maksimalnih bodova predviđenih za taj kriterij. Ukoliko ekspert prevazilazi minimalne zahtjeve za određeni kriterij, treba mu dodijeliti između 61% i 100% od maksimalnih bodova predviđenih za taj kriterij, u zavisnosti od toga u kolikoj mjeri ekspert prevazilazi minimalne zahtjeve.

Ključni eksperti moraju zadovoljiti minimalne zahtjeve za sve kriterije. Ukoliko nakon revidirane procjene (koja se obavi nakon eventualnih intervjuja) neki stručnjak ne ispunjava minimalne zahtjeve bilo kojeg kriterija, ponudu treba odbiti.

U skladu sa standardnom procedurom, Komisija za evaluaciju treba preći na provjeru prethodnog iskustva ključnih eksperata (uključujući i provjeru referenci poslodavaca ili ugovornog organa koji se navode u biografijama), kako bi se potvrdile informacije navedene u biografiji koje se tiču kriterija za dodjelu ugovora (npr. da su usluge koje su ranije pružali uspješno sprovedene do kraja).

Ugovorni organ (i prije svega, evaluatori) moraju osigurati konstantnu objektivnu evaluaciju ponuda i moraju se poštovati principi jednakog tretiranja i nediskriminiranja. Iz tog razloga, ovi kontakti će se koristiti samo za provjeru tačnosti informacija koje je naveo ekspert, a tiču se njegovog/njenog prethodnog iskustva i neće se koristiti za uvođenje subjektivnih elemenata u evaluaciju eksperata/ponuda.

Kada se provjerom ustanovi da biografija ne odražava stvarnu sliku, što može utjecati na to kako će

Komisija evaluirati ključne eksperte, npr. oduzimanjem bodova za određeni kriterij za dodjelu ugovora, dokazi da su te provjere izvršene, te čime su rezultirale, se moraju potkrijepiti (npr. zapisnikom telefonskog razgovora ili razmjene pisama ili e-mailova; evaluacije u bazi podataka) i navesti u izvještaju Komisije za evaluaciju.

Za eksperte koji nisu ključni uzima se u obzir samo to da li je procijenjeni broj radnih dana za svaki mjesec i za svaki tip eksperta koji je predložen u Organizaciji i metodologiji dovoljan da se ispune uslovi navedeni u Smjernicama. To se procjenjuje na osnovu profila identificiranih u Smjernicama i/ili Organizaciji i metodologiji.

ukupno bodova	prosječno > 60%	dobro > 80%	odlično > 95%
30	18-23	24-28	29-30
25	15-19	20-23	24-25
24	15-19	20-22	23-24
23	14-18	19-21	22-23
22	14-17	18-20	21-22
21	13-16	17-19	20-21
20	12-15	16-18	19-20
19	12-15	16-18	19
18	11-14	15-17	18

17	11-13	14-16	17
16	10-13	13-15	16
15	9-11	12-14	15
14	9-11	12-13	14
13	8-10	11-12	13
12	8-9	10-11	12
11	7-8	9-10	11
10	6-7	8-9	10
9	6-7	8	9
8	5-6	7	8
7	5	6	7
6	4	5	6
5	3	4	5
4	3	4	4
3	2	3	3

Napominjemo da se samo ponude čiji prosječni rezultat iznosi 75 bodova ili više smatraju tehnički prihvatljivim i kvalificiraju za finansijsku evaluaciju.

Maksimalni bodovi moraju odgovarati evaluacijskoj tabeli koja se nalazi u tenderskoj dokumentaciji

TABELA ZA EVALUATORE (ugovori sa fiksnom cijenom)

Popunjavaju svi evaluatori za sve ponude

	Maksimum	Početna procjena	Revidirana procjena
--	----------	------------------	---------------------

Organizacija i metodologija			
Pojašnjenje	[20] [<drugi rezultat>]		
Strategija	[40] [<drugi rezultat>]		
Kapacitet za podršku	[10] [<drugi rezultat>]		
Uključenost svih članova konzorcija	[10] [<drugi rezultat>]		
Raspored aktivnosti	[20] [<drugi rezultat>]		
Ukupno bodova za Organizaciju i metodologiju	100		
Konačni ukupni rezultat	100		

Prednosti	
Mane	

Evaluaciju obavio/la:

Ime	
Potpis	
Datum	

UPUTE I SMJERNICE EVALUATORIMA ZA UGOVORE SA FIKSNOM CIJENOM

Svaki od evaluatora mora uraditi inicijalnu procjenu tehničke ponude i na osnovu vlastite procjene dodijeliti joj bodove za svaki podkriterij.

Stoga, svaki evaluator bi trebao izvršiti nezavisnu evaluaciju tehničkih ponuda primjenjujući istu metodologiju kao i ostali, te njihovo razumijevanje i tumačenje ponuda treba biti konzistentno. To ne znači da se očekuje da će ocjene dva različita evaluatora biti identične, već da se od evaluatora očekuje da primjenjuju iste standarde, te da pruže dobro argumentovano objašnjenje koje opravdava njihovo bodovanje. Trebaju se koristiti smjernicama koje se nalaze niže u tekstu koje će im u tome pomoći.

Svi evaluatori bi trebali imati priliku da opravdaju svoje procjene i bodovanje na sastanku Komisije za evaluaciju. Njihovo pojašnjenje mora biti u skladu sa projektnim potrebama vezanim za reference, odnosno za opise profila kada su u pitanju ključni eksperti. Stoga evaluatori moraju napisati komentare u dijelu tabele u kojem se navode prednosti i mane.

O svojim procjenama će raspravljati na sastanku/cima evaluatora i nakon rasprave, svaki evaluator može napraviti izmjene u svojoj prvobitnoj procjeni.

Evaluacija uključenosti svih članova konzorcija

Ponuda mora sadržavati opis udjela svakog člana konzorcija, te podjelu zadataka i odgovornosti među njima. Ukoliko je prijavu sačinilo pojedinačno preduzeće, a ne konzorcij, dijelu "uključenost konzorcija" treba dodijeliti maksimalne bodove.

Evaluacija kapaciteta za podršku

Ponudač mora pružiti opis kapaciteta za podršku koju će pružiti svom timu eksperata za vrijeme implementacije ugovora. Opis kapaciteta za podršku treba sadržavati popis osoblja, jedinica, stalnog osoblja koje je redovno uključeno na sličnim projektima u ulozi eksperta, dokaz o ekspertizi u regionu/zemlji i u partnerskim zemljama, organizacionu strukturu, itd., koji potvrđuju postojanje tog kapaciteta, kao i dostupne sisteme kvalitete, te metode i alate za kapitalizaciju znanja među članovima konzorcija.

Stalni kapacitet u vidu eksperata koji redovno rade na sličnim projektima se treba smatrati prednošću u smislu pružanja podrške ekspertima na terenu. Suprotno tome, smatrat će se da izvođač usluga koji isključivo zapošljava *free-lance* stručnjake (tj. stručnjake koji nemaju stalni angažman) ima slabije kapacitete za podršku.

Ukoliko ponudač pruža nudi ekspertizu i u svom regionu/zemlji i u partnerskim zemljama, to se može uzeti u obzir kao mogućnost širenja inovacija.

Ukoliko ponudač ima kapacitete za dizajn, istraživanje, laboratoriju ili čak nudi inovacije, ili ukoliko sarađuje sa akademskim istraživačkim centrom, to sve se može smatrati prednošću.

Evaluacija eksperata

Iako se zahtijevaju ključni eksperti, ne postoji neki određen kriterij za njihovu evaluaciju, iako procjena jeste dio strategije. Ključni eksperti se generalno neće intervjuisati.

Naglašavamo da će fizičkim licima ili drugom osoblju iz javne administracije partnerske zemlje biti

dozvoljeno da rade kao eksperti samo ukoliko je to čvrsto opravdano. Razlozi kojima se to opravdava se trebaju predati zajedno sa ponudom i moraju sadržavati informacije o dodatnoj vrijednosti koje bi taj ekspert/ica pružilo/la, o bilo kakvom potencijalnom sukobu interesa kod predloženog eksperta u obavljanju njegove/njene funkcije eksperta i njegovom/njenom sadašnjoj ili prethodnoj funkciji u državnoj službi, te dokaz da je taj ekspert privremeno premješten ili je na dopustu.

Donju tabelu sa pregledom bodova treba shvatiti kao smjernice za evaluatorovu procjenu u jednom redu evaluacijske tabele.

Napominjemo da se samo ponude čiji prosječni rezultat iznosi 75 bodova ili više smatraju tehnički prihvatljivim i kvalificiraju za finansijsku evaluaciju.

ukupno bodova	prosječno > 60%	dobro > 80%	odlično > 95%
30	18-23	24-28	29-30
25	15-19	20-23	24-25
24	15-19	20-22	23-24
23	14-18	19-21	22-23
22	14-17	18-20	21-22
21	13-16	17-19	20-21
20	12-15	16-18	19-20

19	12-15	16-18	19
18	11-14	15-17	18
17	11-13	14-16	17
16	10-13	13-15	16
15	9-11	12-14	15
14	9-11	12-13	14
13	8-10	11-12	13
12	8-9	10-11	12
11	7-8	9-10	11
10	6-7	8-9	10
9	6-7	8	9
8	5-6	7	8
7	5	6	7
6	4	5	6
5	3	4	5
4	3	4	4
3	2	3	3

2.5. Obavještenje za ugovor o pružanju usluge, pismo drugom najboljem ponuđaču, pismo odbijenim ponuđačima i obavijest o dodjeli ugovora za pružanje usluge

Svi navedeni obrasci će se pripremiti na osnovu postupka za podnošenje ponuda za pružanje usluge, a pripremit će ih Komisija za evaluaciju sličnih infrastrukturnih projekata. Detalji se mogu naći u obrascima koje popunjava predsjedavajući Komisije za evaluaciju.

Što se tiče obavijesti o dodjeli ugovora za pružanje usluge, u njemu se nalaze dvije izmjene napravljene zbog finansijskog modaliteta ugovora.

Kako popuniti standardno obavještenje: Molimo Vas da upišete tražene informacije unutar <>zagrada, kako je već prikladno za svaki pojedini tenderski postupak. Uglaste zagrade [] i osjenčani dijelovi predstavljaju dijelove koji nude više opcija koje možete odabrati: treba ih zadržati ukoliko su primjenjivi, a mogu se izmijeniti samo u iznimnim slučajevima, u zavisnosti od zahtjeva određenih tenderskih procesa. Svi ostali dijelovi se ne smiju mijenjati. Molimo Vas da u konačnoj verziji obavještenja ne zaboravite izbrisati ovaj pasos, dijelove teksta obojene u žuto i zagrade.

Obavještenje o ugovoru o pružanju usluge

< Zaglavlje ugovornog organa>

< Datum>

< Zvanično ime ponuđača/
kandidata/izvođača radova>

< Adresa ponuđača/kandidata/izvođača
radova>

Naš ref.br.: < referentni broj >

Poštovana/i < Ime kontakta>,

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

[Ugovori temeljeni na naknadama i ugovori sa fiksnom cijenom sa ključnim ekspertima: Gorepomenuti ugovor se može dodijeliti Vama u zavisnosti od dostupnosti ključnih eksperata, za iznos pomenut u Vašoj ponudi [, uz sljedeće ispravke računskih grešaka: <...>]], te na osnovu uslova propisanih u tenderskoj dokumentaciji.]

[Ugovori sa fiksnom cijenom bez ključnih eksperata: Gorepomenuti ugovor se može dodijeliti Vama, za iznos pomenut u Vašoj ponudi [, uz sljedeće ispravke računskih grešaka: <...>]], te na osnovu uslova propisanih u tenderskoj dokumentaciji.]

Vrijednost ugovora je [EUR] [<ISO kod nacionalne > samo za indirektno upravljanje] <iznos>.

Molimo Vas da popunite novi finansijski identifikacijski obrazac ukoliko su podaci Vašeg bankovnog računa drugačiji od onih koje ste predali zajedno sa svojom ponudom.

Slijede Vaši rezultati, te rezultati sljedećeg najboljeg ponuđača. Ovi rezultati su bazirani na prosječnim tehničkim bodovima koje su evaluatori dodijelili na osnovu kriterija za ocjenjivanje. Tu se također nalaze i kombinovani rezultati evaluacije:

Kombinovani rezultati

	Org. i met.	[Klj. Eksp. 1]	[Klj. Eksp. 2]	[Klj. Eksp. 3]	[< ... >]	Teh. rezultati x 0.80	Konačni rezultat x 0.20	Ukupni rezultat
Vaša ponuda								
Sljedeća najbolja ponuda								

Ugovori temeljeni na naknadama i ugovori sa fiksnom cijenom sa ključnim ekspertima: Ljubazno Vas molimo da u roku od **5 dana** od današnjeg dana predate izjavu da su svi ključni eksperti koje ste naveli u svojoj ponudi dostupni na datum < upišite datum >, datum kada ugovor stupa na snagu.

U slučaju da bilo koji/a od ključnih eksperata koje ste predložili u ponudi nije dostupan/na, u roku od **15 dana** od današnjeg dana ćete predložiti zamjenskog eksperta/icu koji/a mora imati najmanje iste kvalifikacije i iskustvo kao i ekspert/ica kojeg/u ste predložili u svojoj ponudi. Morate pružiti i opravdanje za zamjenu eksperta/tice, ali prihvatanje neće biti ograničeno na određene slučajeve. Imajte na umu da zamjenski/a ekspert/ica ne smije biti ključni ekspert/ica kojeg/u je predložio neki drugi ponuđač u sklopu ove procedure. Moguće je predložiti nekoliko zamjenskih eksperata/tica, ali samo u roku od prvobitno određenih 15 dana. Odabir tih eksperata od ponuđenih će izvršiti ugovorni organ.

Ukupni rezultat zamjenskog eksperta/ice mora biti barem jednak rezultatima eksperta/tice kojeg/ju ste predložili u ponudi. Naglašavamo da zamjenski/a ekspert/ica mora zadovoljiti minimalne uslove za svaki od evaluacijskih kriterija.

Kako bismo što prije prešli na pripremu Vašeg ugovora, molimo Vas da nam u gorenavedenom roku od 15 dana dostavite potrebne informacije na sljedeću adresu:

< Ime i adresa ugovornog organa>, na ruke < adresa odjela/jedinice>

Ukoliko ne predložite zamjenske eksperte u zadatom vremenskom roku, ili ukoliko ti eksperti nisu dovoljno kvalifikovani, ugovorni organ može poništiti ovu odluku o dodjeli ugovora.]

[Gdje se predaju dokumenti kao dokazi za ispunjenje kriterija za izuzeće (za kandidate koji uđu u uži izbor u sklopu ograničenog postupka i za takmičarski dijalog dokazni dokumenti su već predati u fazi dostavljanja ponuda). Za ugovore čija je vrijednost manja od međunarodnog praga (usluga < 300.000 EUR), navedeni dokumenti se ne moraju dostavljati. Međutim, ukoliko ugovorni organ ima neke sumnje vezano za to da li ponuđač kojem će se dodijeliti ugovor ispunjava uslove za izuzeće, može od ponuđača zahtijevati da dostavi dokaze:

Molimo Vas da dostavite validne dokaze ili izjavu u skladu sa zakonom Vaše zemlje u kojoj [Vi] [Vaša kompanija] [svaki član konzorcija] ne potpadate pod izuzeće navedeno u Odjeljku 2.3.3.1. Praktičnog vodiča, a u skladu sa tvrdnjom iz izjave/a ponuđača u sklopu Vaše ponude. Primjeri validnih dokaznih dokumenata se nalaze u Odjeljku 2.3.3.3. Praktičnog vodiča. Datum na dostavljenom dokazu ili dokumentima ne smije biti stariji od godinu dana od datuma predaje ponude. [Vi] [Vaša kompanija] [Svaki član konzorcija] morate dodatno dostaviti izjavu da se situacija nije promijenila u vremenskom periodu od onda kada je dotični dokaz sastavljen.

Za ugovore temeljene na naknadama: Dalje, molimo da nas obavijestite o revizoru/ima kojeg/e predlažete za izvještaje o provjeri troškova.

Kako bi se olakšala priprema ugovora, molimo Vas da potvrdite da ćete zatražiti predfinansiranje u iznosu od < iznos predfinansiranja >.]

[Ugovor ćemo Vam poslati na potpis ukoliko dostavite tražene informacije u zadanom roku i pod gorenavedenim uslovima.]

[Ugovor moraju potpisati obje strane najkasnije do <navesti datum>.]

Molimo Vas da uzmete u obzir i mogućnost da – kao što je opisano u uputama ponuđačima – ugovorni organ može pod određenim uslovima poništiti tendersku proceduru. Ugovorni organ ni pod kakvim uslovima nije dužno nadoknaditi štetu, ma kakve da je prirode (naročito gubitak profita) zbog poništavanja tendera, čak ni u slučaju kada je ugovorni organ obaviješten o mogućnosti nastanka štete. Objava obavijesti o dodjeli ugovora ne obavezuje ugovorni organ da implementira program ili najavljeni projekat.

Implementacija zadataka ne može početi prije nego što ugovor potpišu obje strane.

< Dodati neophodne dodatne upute>

S poštovanjem,

< Ime i prezime>

< Zaglavlje ugovornog organa >

< Datum >

< Adresa ponuđača >

Naš ref. br.: < Referentni broj > / < Broj pisma >

Poštovana/i < Ime kontakta >

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

Hvala Vam na učešću u gorepomenutom tenderu u kojem je Vaša ponuda ocijenjena kao druga najbolja.

Komisija za evaluaciju je odlučio da se ugovor dodijeli <ime odabranog ponuđača>. Slijede Vaši prosječni rezultati koje su Vam dodijeliti evaluatori u skladu sa kriterijem ocjenjivanja, kao i rezultati koje je osvojila odabrana ponuda:

Za ugovore sa fiksnom cijenom izbrisati kolone za ključne eksperte

	Objašnjenje	Strategija	Kapacitet za podršku	Uključenost članova konzorcija	Raspored aktivnosti	[Ključni eksp. 1]	[Ključni eksp. 2]	[Ključni eksp. 3]	[<...>]	Tehnički rezultat x 0.80	Finansijski rezultat x 0.20	Ukupni rezultat
Vaša ponuda												
Odabrana ponuda												

Ukoliko se ugovor ne potpiše sa odabranim ponuđačem, zadržavamo pravo da Vas obavijestimo o odluci za dodjelu ugovora unutar roka valjanosti ponude.

Molimo Vas da obratite pažnju na Vama dostupne pravne lijekove kojima možete ovu odluku osporiti, objašnjene u odjeljku 2.4.15 Praktičnog vodiča.

S poštovanjem,

< Ime i prezime >

Pismo neuspješnim ponuđačima

Cirkuliranje pisma je ograničeno na ugovorni organ i primaoca kako bi se zaštitili privatnost i komercijalne i industrijske tajne

< Zaglavlje ugovornog organa >

< Datum >

< Adresa ponuđača >

Naš ref. br.: < Referentni broj > / < Broj pisma >

Poštovana/i < Ime kontakta >

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

Zahvaljujemo se na učešću u gorepomenutoj tenderskoj proceduri. Nažalost, moramo Vas obavijestiti da Vaša ponuda nije [prihvaćena] [samo za posljedni razlog: bila uspješna] zbog sljedećih razloga:

[Izbrisati redove koji se ne odnose na ponudu]

- ☐ Vaša ponuda se ne odnosi na predmet ugovora
- ☐ Vaša ponuda nije stigla prije isteka roka za predaju
- ☐ Vaša ponuda nije administrativno prihvatljiva iz sljedećeg/ih razloga: < navesti detalje >
- ☐ Procijenjeno je da tehnička ponuda ne zadovoljava dovoljno precizno kriterije za dodjelu ugovora (pogledati tabelu dole)
- ☐ Finansijska ponuda je probila maksimalni budžet predviđen za ovaj ugovor
- ☐ < navesti detalje >
- ☐ Vaša ponuda nije bio ekonomski povoljna u poređenju sa drugim ponudama koje su tehnički prihvatljive (vidjeti tabelu dole)].

Komisija za evaluaciju je odlučio da se ugovor dodijeli <ime odabranog ponuđača>. Slijede Vaši prosječni rezultati koje su Vam dodijeliti evaluatori u skladu sa kriterijem ocjenjivanja, kao i rezultati koje je osvojila odabrana ponuda:

Za ugovore sa fiksnom cijenom izbrisati kolone za ključne eksperte

	Obrazloženje	Strategija	Kapaciteti za podršku	Uključenost članova konzorcija	Raspored aktivnosti	[Klj. Eksp. 1]	[Klj. Eksp. 2]	[Klj. Eksp. 3]	[<...>]	Tehnički rezultat x 0.80	Finansijski rezultat x 0.20	Ukupni rezultat
Vaša ponuda												

Odabrana ponuda												
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Molimo Vas da obratite pažnju na Vama dostupne pravne lijekove kojima možete ovu odluku osporiti, objašnjene u odjeljku 2.4.15 Praktičnog vodiča.

Iako ovom prilikom nismo uspjeli koristiti Vaše usluge, vjerujemo da ćete nastaviti aktivno pokazivati interes za naše inicijative.

S poštovanjem,

< Ime i prezime >

Dokument popunjava ugovorni organ i javno se objavljuje nakon dodjele ugovora

Koristi se u slučaju prethodne objave u Službenom glasniku Evropske Unije

**OBAVIJEST O DODJELI UGOVORA O PRUŽANJU USLUGE
Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina**

<Lokacija – područje/regija i zemlja/zemlje >, <ISO kod>

1. Referentni broj

< Referentni broj odgovarajućeg obavještenja o namjeri dodjele ugovora i obavještenja o dodjeli ugovora >

2. Datum objave obavještenja o dodjeli ugovora

< Datum >

3. Broj i naziv lota

< Po potrebi>

4. Broj i vrijednost ugovora

< broj ugovora >

[EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje] <Iznos>

5. Datum dodjele ugovora

< Datum>

6. Broj primljenih ponuda

< Broj >

7. Ukupni rezultat odabrane ponude

< Tehnički i finansijski rezultat >

8. Ime, adresa i državljanstvo uspješnog ponuđača

< Ime i adresa, naziv vodećeg člana napisan podebljanim slovima ukoliko je u pitanju konzorcij>

< ISO kod zemlje >

9. Trajanje ugovora

<mjeseci>

10. Ugovorni organ

[Za direktno upravljanje: Evropska unija, koju zastupa Evropska komisija u ime i za <partnerska zemlja/zemlje>

]

[Za indirektno upravljanje: <Partnerska zemlja >]

11. Pravna osnova

[BUDŽET: za tendere za koje važi CIR: Regulacija (EU) br. 236/2014 Evropskog parlamenta i Vijeća od 11. marta 2014. koja utvrđuje zajednička pravila i procedure za provedbu instrumenata Unije za finansiranje vanjskih aktivnosti i (molimo upišite reference iz

Pravilnika ili neke druge instrumente pod kojima će ovaj ugovor biti finansiran) Vidjeti Aneks A2 praktičnog vodiča]

[BUDŽET: za tendere na koje ne važi CIR (npr. Za IPA I), <propis ili neki drugi instrument pod kojim će ovaj ugovor biti finansiran> -vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča]

[Evropski razvojni fond: Aneks IV Partnerskog dogovora između članica Afričke, karipske i pacifičke grupe država na jednoj strani, te Evropske zajednice i zemalja članica, na drugoj strani, potpisan u Kotonou 23. juna 2000., te izmijenjen u Luksemburgu 25. juna 2005. i u Uagaduguu 22. juna 2010. Poziva se na Aneks IV revidiran Odlukom I/2014 AKP-EU Vijeća ministara 20. juna 2014.] T

Tačku 11 uvrstiti samo u slučaju direktnog upravljanja.

[12. DAC kod

<kod>]

Dokument popunjava upravni organ i objavljuje se javno nakon dodjele ugovora

Koristiti u slučaju kada nije bilo prethodne objave u Službenom listu EU

OBAVIJEST O DODJELI UGOVORA ZA PRUŽANJE USLUGE

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

<Lokacija – područje/regija i zemlja/zemlje >, <ISO kod>>

1. Referentni broj

< Referentni broj odgovarajućeg obavještenja o namjeri dodjele ugovora i obavještenja o dodjeli ugovora >

2. Datum objave obavještenja o dodjeli ugovora

< Datum >

3. Broj i naziv lota

< po potrebi >

4. Broj i vrijednost ugovora

< broj ugovora >

[EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje] < Iznos>

5. Datum dodjele ugovora

< Datum>

6. Broj primljenih ponuda

< Broj >

7. Ukupni rezultat odabrane ponude

< Tehnički i finansijski rezultat >

8. Ime, adresa i državljanstvo uspješnog ponuđača

<Ime i adresa, naziv vodećeg člana napisan podebljanim slovima ukoliko je u pitanju konzorcij>

< ISO kod zemlje >

9. Trajanje ugovora

<mjeseci>

10. Ugovorni organ

[Za direktno upravljanje: Evropska unija, koju zastupa Evropska komisija u ime i za <partnerska zemlja/zemlje>]

[Za indirektno upravljanje: <partnerska zemlja>]

11. Pravna osnova

[BUDŽET: za tendere za koje važi CIR: Regulacija (EU) br. 236/2014 Evropskog parlamenta i Vijeća od 11. marta 2014. koja utvrđuje zajednička pravila i procedure za provedbu

instrumenata Unije za finansiranje vanjskih aktivnosti i <molimo upišite reference iz Pravilnika ili neke druge instrumente pod kojima će ovaj ugovor biti finansiran (npr. DCI, EVPI, ENI, Ifs)> -Vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča]

[BUDŽET: za tendere na koje ne važi CIR (npr. Za IPA I), <propis ili neki drugi instrument pod kojim će ovaj ugovor biti finansiran> -vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča]

[Evropski razvojni fond: Aneks IV Partnerskog dogovora između članica Afričke, karipske i pacifičke grupe država na jednoj strani, te Evropske zajednice i zemalja članica, na drugoj strani, potpisan u Kotonou 23. juna 2000., te izmijenjen u Luksemburgu 25. juna 2005. i u Uagaduguu 22. juna 2010. Poziva se na Aneks IV revidiran Odlukom I/2014 AKP-EU Vijeća ministara 20. juna 2014.] Tačku 12 uvrstiti samo u slučaju direktnog upravljanja.

Tačku 12 uključiti uvrstiti samo u slučaju direktnog upravljanja.

[12. DAC kod

<kod>]

3. Evaluacija ponuda za ugovore o izvođenju radova

Od članova Komisije za evaluaciju se očekuje da primjenjuju doleavedenu metodologiju striktno baziranu na uslovima Praktičnog vodiča uz minimalne izmjene. Za zahtjeve za Komisiju za evaluaciju, molimo Vas da pogledate Odjeljak 4 pomenute Metodologije za evaluaciju.

Kontrolna lista za otvaranje ponuda

Kontrolnu listu za otvaranje ponuda priprema sekretar Komisije za evaluacije prema sljedećem obrascu:

Zapisnik sa otvaranja ponuda, pregled pristiglih ponuda, evaluacijski izvještaj, odluka o dodjeli ugovora

Ugovorni organ je dužan pripremiti obrazac za provjeru dokumentacije na osnovu procedure za evaluacije ponuda za pružanje usluge primljenih u sklopu tenderskog procesa. Ugovorni organ će pratiti pomenute obrasce i u skladu sa evaluacijskim procesom Evropskoj komisiji predati Odluku o dodjeli ugovora.

U daljem tekstu su navedene upute za rad sa izvještajima evaluacije sa modalitetima i odgovarajućim obrascima. Evaluacijski izvještaj predstavlja glavni dokument baziran na procesu evaluacije pristiglih ponuda. Povezane aktivnosti zajedno sa evaluacijskim izvještajem su raspoređene na pripremnu sjednicu, administrativno usklađivanje, tehničko usklađivanje, finansijsku evaluaciju i zaključak.

KONTROLNA NISTA ZA OTVARANJE PONUDA

Referentni broj:

Korak	
Pripremna sjednica	
1. Predsjedavajući opisuje opseg predloženog ugovora, identifikuje organizacije zadužene za pripremanje tenderske dokumentacije, te pruža kratki pregled osnovnih značajki tenderskog procesa, uključujući evaluacijsku tabelu koja je objavljena u sklopu tenderske dokumentacije.	
2. Sve koverta sa ponudama moraju biti numerisane sukcesivno prema redoslijedu primitka.	
3. Predsjedavajući je dužan da utvrdi da li su sve primljene koverta dostupne na sjednici za otvaranje ponuda	
Sjednica za otvaranje ponuda	
1. Predstavnicima ponuđača koji prisustvuju sjednici se moraju potpisati na spisak prisutnih (priložen uz zapisnik o otvaranju ponuda).	
2. Sve koverta sa ponudama se predaju predsjedavajućem.	
3. Predsjedavajući i sekretar su dužni da utvrde da su sve koverta zapečaćene i u dobrom stanju.	
4. Predsjedavajući i sekretar otvaraju koverta sa ponudama prema redoslijedu pristignuća. Na prednju stranu svakog dokumenta stavljaju broj. Predsjedavajući i sekretar zatim stavljaju inicijale na početnu stranu svih originalnih dokumenata i na sve stranice originalne finansijske ponude. Otvaraju se samo one koverta koje su stigle prije isteka roka za predaju.	
5. Za svaku kovertu sa ponudom predsjedavajući i sekretar provjeravaju da li sažetak primljenih ponuda ispravno sadrži: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> registracijski broj na koverti, <input type="checkbox"/> naziv ponuđača, <input type="checkbox"/> datum (i vrijeme, za ponude primljene zadnjeg dana za predaju ponuda) <input type="checkbox"/> stanje spoljašnje koverta <input type="checkbox"/> da li je ponuđač priložio i tenderski obrazac za ugovor o izvršenju radova <input type="checkbox"/> ukupnu finansijsku ponudu im bilo kakav popust ukoliko mu podliježu (uz isti tekst kao u tenderskom obrascu) <input type="checkbox"/> da li je dostavljena i tenderska garancija, ukoliko je potrebna <input type="checkbox"/> konačnu odluku o tome da li ponude podliježu daljoj evaluaciji 	
6. Predsjedavajući podsjeća članove Komisije na sljedeće: <i>Učesnici ove evaluacije koji se na bilo kakav način potencijalno nalazite u</i>	

<p><i>sukobu interesa, direktnom ili indirektnom, stvarnom ili potencijalnom, molim Vas da nas o tome obavijestite i da se povučete iz ovog postupka.</i></p> <p><i>Smatrat će se da je u sukobu interesa ona osoba koja ima "zajedničke interese" sa jednim ili više ponuđača, mogućim partnerima i podugovoračima, što može narušiti njenu/njegovu objektivnost i nepristrasni rad kao člana ove Komisije. Zajednički interes može biti rezultat, između ostalog, porodičnih odnosa, emocionalnog života, političkih ili nacionalnih preferenci, te ekonomskih interesa– kao što je ugovor o izvođenju radova.</i></p> <p>Kada se te osobe povuku iz Komisije, Predsjedavajući nastavlja:</p> <p><i>Svi učesnici u evaluaciji ovog tenderskog procesa moraju garantovati nepristrasnost i povjerljivost kako bi se izbjegao bilo kakav sukob interesa koji bi mogao narušiti ili dovesti u pitanje njegov stabilan i fer tok.</i></p> <p>Izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti potpisuju svi članovi Komisije i posmatrači.</p>	
7. Predsjedavajući potpisuje pregled primljenih ponuda.	
8. Svi članovi Komisije za evaluaciju potpisuju zapisnik sa otvaranja ponuda.	

ZAPISNIK SA OTVARANJA PONUDA

REF. BR. _____

Sadržaj: Raspored
Posmatrači
Zapisnici
Zaključak
Potpisi

Aneksi: Pregled primljenih ponuda
Spisak predstavnika ponuđača
Izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti

1. Raspored

	DATUM	VRIJEME	MJESTO
Objava obavještenja o javnoj nabavci			
Krajnji rok za predaju ponuda			
Sjednica za otvaranje ponuda			

2. Posmatrači

Ime	Koga predstavlja

3. Zapisnici

Sjednica za otvaranje ponuda se bazira na registru primljenih ponuda koji je sastavljen na osnovu informacija na kovertama. Ugovorni organ je svakoj primljenoj koverti sa ponudom sukcesivno dodijelio redni broj.

Priloženi pregled primljenih ponuda su sastavili predsjedavajući i sekretar za vrijeme sjednice za otvaranje ponuda. Sve primljene ponude su otvorene.

[Ukoliko su neki ponuđači povukli svoje ponude:

Sljedeći ponuđači su povukli svoje ponude prije kraja sjednice za otvaranje ponuda:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Razlog (ukoliko je poznat)

]

Svi članovi Komisije za evaluaciju (i posmatrači) su potpisali Izjave o nepristrasnosti i povjerljivosti koje su priložene uz ovaj izvještaj. Broj koverta sa ponudom je obilježen na sve kopije tehničke ponude, te na kovertu koja sadrži finansijsku ponudu. Predsjedavajući i sekretar su stavili inicijale na naslovnu stranu svakog originalnog dokumenta, te na kovertu sa finansijskom ponudom.

4. Zaključak

Sljedeće ponude su odgovarajuće i ispravne i mogu se proslijediti na dalju evaluaciju:

Broj koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	Finansijska ponuda [po lotovima] [€] [NC]	Uslovi za popust (navedeni u tački 4 obrasca za podnošenje ponuda)

5. Potpisi

	Ime	Potpis
Predsjedavajući		
Sekretar		
Evaluatori		

PREGLED PRISTIGLIH PONUDA

REFERENTNI BROJ: _____

Broj koverte sa ponudom	Ime [vodećeg] ³ ponuđača	Kada je ponuda primljena ⁴	Primio/la ⁵ (inicijali)	Broj omotnica	Unutra roka? [Da] [Ne]	Omotnica/e sa ponudom pravilno zapečaćena/e? [Da] [Ne]	Priložen obrazac za podnošenje prijave? [Da] [Ne]	Drugi konzorcijski partneri ¹	Priložena/e prijava/e? [Da] [Ne]	Priložena tenderska garancija? [Yes] [No]	Konačna odluka [Prihvatiti] [Odbiti]
1											
2											
3											
4											

3

Za ponude koje su podnijeli konzorciji.

4

Vrijeme se bilježi samo za one ponude koje su pristigle na zadnji datum za dostavljanje ponuda.

5

Name(s) of person(s) receiving tenders. Ime/na osobe/a koje su zaprimile ponudu.

Broj koverta sa ponudom	Ime [vodećeg] ³ ponuđača	Kada je ponuda primljena ⁴	Primio/la ⁵ (inicijali)	Broj omotnica	Unutra roka? [Da] [Ne]	Omotnica/e sa ponudom pravilno zapečaćena/e? [Da] [Ne]	Priložen obrazac za podnošenje prijave? [Da] [Ne]	Drugi konzorcijski partneri ¹	Priložena/e prijava/e? [Da] [Ne]	Priložena tenderska garancija? [Yes] [No]	Konačna odluka [Prihvatiti] [Odbiti]
5											

Ime predsjedavajućeg	
Potpis predsjedavajućeg	
Datum	

REF. BR. : _____

[illegible]

EVALUACIJSKI IZVJEŠTAJ

REFERENTNI BROJ: _____

Sadržaj:

Raspored
Posmatrači
Evaluacija
Pripremna sjednica
Sjednica za otvaranje ponuda
Administrativna usklađenost
Tehnička usklađenost
Finansijska evaluacija
Zaključak
Potpisi

Aneksi:

Izvještaj sa otvaranja ponuda i njegovi aneksi
Tablica administrativne usklađenosti
Tablice tehničkih evaluacija koje su pojedinačno ispunili svi
evaluatori][uključujući i Aneks III Tehničke ponuda]
Evidencija prisustva
[Korespondencija sa ponuđačima vezana za dodatna pojašnjenja]

1. Raspored

	DATUM	VRIJEME	MJESTO
Pripremna sjednica			
Krajnji rok za podnošenje ponuda			
Sjednica za otvaranje ponuda			
< Sjednica 1 >			

< Sjedinica 2 >			
Itđ.			

2. Posmatrači

Ime	Koga predstavlja

3. Evaluacija

Pripremna sjedinica

Predsjedavajući je informisao Komisiju za evaluaciju o opsegu predloženog ugovora, identifikovao organizacije zadužene za pripremanje tenderske dokumentacije, te pružio kratki pregled osnovnih značajki tenderskog procesa, uključujući evaluacijsku tabelu koja je objavljena u sklopu tenderske dokumentacije.

Sjedinica za otvaranje ponuda

Zapisnik sa otvaranja ponuda je priložen uz ovaj izvještaj. Komisija za evaluaciju je uzela u obzir samo one ponude koje su na sjedinici za otvaranje ponuda procijenjene kao podobne za dalju evaluaciju.

3.1 Administrativna usklađenost

Komisija za evaluaciju je koristila tabelu za administrativnu usklađenost koja se nalazi u sklopu tenderske dokumentacije kako bi procijenila da li ponude zadovoljavaju administrativne zahtjeve iz tenderske dokumentacije.

[Ukoliko su od nekih ponuđača zahtijevana dodatna pojašnjenja za njihove ponude:

Uz saglasnost članova Komisije za evaluaciju, predsjedavajući je pisao sljedećim ponuđačima čije ponude su zahtijevale dodatna pojašnjenja I ponudio im mogućnost da odgovore <unutar razumnog vremenskog roka kojeg je odredila Komisija za evaluaciju> (sva korespondencija je priložena u navedenom Aneksu)

Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	[Broj lota]*	Pregled razmjene korespondencije

]

Priložena je tabela administrativne usklađenosti. Na osnovu toga, Komisija za evaluaciju je odlučila da su sljedeće ponude administrativno neusklađene i ne trebaju se dalje uzimati u razmatranje:

Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	[Broj lota]*	Razlog
			[Ponuđač podliježe kriterijima za isključenje iz procedure]
			[Ponuđač je pružio pogrešne ili nije naveo neophodne informacije.]
			[Ponuđač je prethodno bio uključen u pripremanje dokumentacije za nabavku, što dovodi do narušavanja konkurencije i to se ne može ispraviti.]
			[Za procedure koje nisu međunarodno ograničene: Ponuđač ne ispunjava kriterije selekcije.]
			[<Drugi razlog>]

3.2 Tehnička evaluacija

Tehnička usklađenost

Svi evaluatori u Komisiji za evaluaciju su koristili tabelu za tehničku evaluaciju uključenu u tenderskoj dokumentaciji kako bi ocijenili usklađenost svake ponude sa tehničkim zahtjevima tenderske dokumentacije. Popunjene tabele za tehničku evaluaciju se nalaze u prilogu.

[Ukoliko su od nekih ponuđača zahtijevana dodatna pojašnjenja za njihove ponude:

Uz saglasnost članova Komisije za evaluaciju, predsjedavajući je pisao sljedećim ponuđačima čije ponude su zahtijevale dodatna pojašnjenja i ponudio im mogućnost da odgovore <unutar razumnog vremenskog roka kojeg je odredila Komisija za evaluaciju> (sva korespondencija je priložena u navedenom aneksu)

Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	[Broj lota]*	Pregleda razmijenjene korespondencije

]

Nakon rasprave o pojedinačnim odlukama evaluatora, Komisija za evaluaciju je zaključila da su sljedeće ponude administrativno neusklađene i ne trebaju se dalje uzimati u razmatranje:

Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	[Broj lota]*	Razlog

Samo u izuzetnim slučajevima, podložno izuzeću, tehnički zahtjevi za radove će se ograničiti na minimalnu vrijednost iznad koje ponuđači mogu predložiti vlastita rješenja: samo u tim slučajevima, ponude koje su u saglasnosti sa tim minimalnim zahtjevima će se tehnički ocjenjivati. Ukoliko se radi o takvom slučaju, dodati sljedeći pasos:

Tehničko ocjenjivanje

Dalje, Komisija je ocijenila ponude koje zadovoljavaju tehničke kriterije u skladu sa tabelom za tehničku evaluaciju (koja postavlja tehničke kriterije, podkriterije i pondere) priloženom uz tendersku dokumentaciju.

Evaluatori raspravljaju o svojim komentarima i bodovima koje su dodijelili tehničkim ponudama. Glavne prednosti i mane oko kojih su se evaluatori generalno složili su sljedeći:

Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Prednosti	Mane

Konačne prosječne ocjena za tehnički dio ponuda koje podliježu tehničkom ocjenjivanju su sljedeće:

Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Br. lota	Tehnička ocjena

]

3.3 Finansijska evaluacija

Određivanje iznosa finansijskih ponuda

Komisija za evaluaciju je pregledala da li tehnički kompatibilne ponude sadrže neke računске greške.

[Ukoliko su pronađene bilo kakve računске greške:

Kako je navedeno u uputama za ponuđače, računске greške su ispravljene na sljedećoj osnovi:

- Tamo gdje je postojalo neslaganje između iznosa navedenih u brojkama i riječima, prednost je data iznosu koji je naveden riječima;
- Osim za paušalne ugovore u kojima je postojalo neslaganje između pojedinačne cijene i ukupnog iznosa dobivenog množenjem pojedinačne cijene i količine, gdje je prednost data pojedinačnoj cijeni, osim kada Komisija za evaluaciju primijeti da je

navedena pojedinačna cijena očigledno pogrešna, te je u tom slučaju prednost data ukupnom iznosu;

- Tamo gdje finansijske ponude za pojedinačne lotove podliježu bezuslovnom popustu, na tu finansijsku ponudu je primijenjen popust.

Napravljene su sljedeće računske ispravke:

Br. koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	[Broj lota]*	Navedena finansijska ponuda [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Finansijska ponuda sa ispravljenim računskim greškama [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]

Finansijske ponude sa ispravljenim računskim greškama se porede [porede se svi odgovarajući lotovi pojedinačno] kako bi se identifikovala tehnički kompatibilna ponuda sa najnižom cijenom [za svaki lot].

[Ukoliko ponuda ima abnormalno nisku cijenu u odnosu na tržišnu cijenu traženih sirovina:

Ponuda koju je podnio/la <naziv ponuđača> ima abnormalno nisku cijenu u odnosu na tržišnu cijenu traženih sirovina. Stoga je predsjedavajući Komisije za evaluaciju pisao <naziv Ponuđača> i zatražio detaljno objašnjenje za predložene niske cijene.

Na osnovu odgovora koji je ponuđač pružio, Komisija za evaluaciju je odlučila da

ILI [prihvati ponudu zbog

[toga što je ponuđač koristio metodu ekonomske proizvodnje]

[prirode predloženog tehničkog rješenja]

[toga što finansijska ponuda odražava izuzetno povoljne uslove dostupne ponuđaču.]]

ILI [odbije ponudu jer abnormalno niske cijene nisu objektivno opravdane.]]

[Za svaki lot] Slijedi poredak ponuda koje nisu eliminisane u procesu evaluacije, prema redoslijedu finansijskih ponuda sa ispravljenim računskim greškama:

Br. koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	[Broj lota]*	Finansijska ponuda [nakon ispravljanja računskih grešaka] [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Poredak

[Ukoliko su ponuđeni popusti: Primjena popusta:

Br. koverta sa ponudom	Naziv ponuđača	[Broj lota]*	Finansijska ponuda [nakon ispravljanja računskih grešaka] [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Podliježu popustu [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]

* Izbrisati kolonu ukoliko nema lotova.]

[Samo za Evropski razvojni fond: Ako se primjenjuju pravila prednosti (primjenjiva na ugovore o izvođenju radova čija vrijednost iznosi manje od 5.000.000 EUR):

Pravo prednosti: ugovorima o izvođenju radova čija vrijednost iznosi manje od €5.000.000, ponude iz države iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država, pod uslovom da je barem jedna četvrtina temeljnog kapitala i upravljačkog tima porijeklom iz jedne ili više zemalja Afričke, karipske i pacifičke grupe država, će se pružiti prednost u iznosu od 10% od cijene kada se budu poredile ponude ekonomski, tehnički i administrativno jednake kvalitete.

[Samo za Evropski razvojni fond: (primjenjivo na sve ugovore o izvođenju radova):

Dalje, kada se procijeni da su dvije ponude jednake, prednost će se dati:

- (a) ponuđaču iz zemlje iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država;
- (b) ukoliko nijedna ponuda ne potiče iz tih zemalja, ponudi koja:
 - omogućava da se na najbolji mogući način iskoriste fizički i ljudski resursi iz zemalja iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država,

- nudi najbolje podugovorne mogućnosti kompanijama, preduzećima ili fizičkim licima iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država,
- je konzorcij fizičkih lica, kompanija i preduzeća iz Afričke, karipske i pacifičke grupe država i Evropske unije.

Primjenom ovih pravila, došlo se do sljedećih rezultata:

[Broj lota]*	Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Finansijska ponuda [nakon ispravljanja računskih grešaka] [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Finansijska ponuda sa ispravljenim računskim greškama [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]

]

[Samo u jako iznimnim slučajevima, podložno izuzeću, ukoliko su ponude za izvođenje radova tehnički ocijenjene, dodati sljedeći pasos:

Finansijsko ocjenjivanje:

Komisija za evaluaciju je uporedila finansijske ponude kako bi izračunala njihove finansijske bodove:

[Broj lota]*	Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Finansijska ponuda [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Finansijski rezultat

]

[Ukoliko je neki od ponuđača koji su predložili najmanje skupu finansijsku ponudu (nakon eventualne primjene prava prednosti) za bilo koji lot predao različita rješenja i pod uslovom da je podnošenje više rješenja dozvoljeno u tenderskoj dokumentaciji za iznos jednak ili manji od cijene originalne ponude:

Izvršene su tehničke i finansijske provjere svih varijanti rješenja ponuđača koji su predali tehnički prihvatljive ponude sa najmanje skupom finansijskom ponudom za svaki lot. Slijede finansijske ponude tehnički prihvatljivih varijanti rješenja kojima su ispravljenje računске greške:

Br. koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	[Br. lota]*	Navedena varijanta finansijske ponude [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Varijanta finansijske ponude sa ispravljenim računskim greškama [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Originalna finansijska ponuda sa ispravljenim računskim greškama [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]

]

3.4 Ekonomski najisplativije ponude

[Ili: Ekonomski najisplativija ponuda je tehnički usklađena ponuda sa najnižom cijenom.]

[Ili, u iznimnim slučajevim u kojima se ocjenjuju tehnički dijelovi ponude:

Ekonomski najisplativija ponuda koja zadovoljava tehničke uslove sa najboljim omjerom cijene i kvalitete. Najbolji omjer cijene i kvalitete se određuje poređenjem tehničke kvalitete i cijene u odnosu, naprimjer 80/20, 70/30, 60/40, itd. <... >:

Broj koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Ukupni rezultat (Tehnički bodovi x 0,80 + Finansijski bodovi x 0,20)	Finalni poredak

]

4. Zaključak

Provjera da li dokumentarni dokazi zadovoljavaju kriterij isključenja ili odabira

Evaluacijska komisija je provjerila da li dokumentarni dokazi ekonomski najisplativije ponude zadovoljavaju kriterije za isključenje ili za odabir.

[Ukoliko su se od ponuđača zahtijevala dodatna pojašnjenja vezana za dokumentarne dokaze:

Uz saglasnost članova Komisije za evaluaciju, predsjedavajući je pisao ponuđaču i ponudio mu mogućnost da odgovori faksom ili e-mailom unutar razumnog vremenskog roka kojeg je odredila Komisija za evaluaciju (sva korespondencija je priložena u navedenom aneksu):

Broj koverte sa ponudom	Naziv ponuđača	Pregled razmijenjene korespondencije

]

Ukoliko dokumentarni dokazi nisu prihvatljivi, Komisija za evaluaciju je dužna preći na provjeru dokumentarnih dokaza sljedeće tehnički i finansijski najprihvatljivije ponude. Ukoliko zaključuje da je njihova dokumentacija prihvatljiva, mogu donijeti zaključak da se ugovor predloži upravo njima.

Komisija je u sklopu Sistema ranog otkrivanja i isključenja utvrdila da predloženi ponuđač ili članovi konzorcija ne podliježu kriteriju isključenja. [U slučaju indirektnog upravljanja, ukoliko ugovorni organ nema pristup Sistemu ranog otkrivanja i isključenja, to onda provjerava predstavnik Evropske komisije.]

Stoga, Komisija za evaluaciju predlaže da se ugovor/i ponudi/e:

[Broj lota]*	Broj koverta sa ponudom	Broj ponuđača	Finansijska ponuda [nakon ispravljanja računskih grešaka i popusta] [EUR][<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	[Rezervni dijelovi i/ili potrošni materijal] [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]	Vrijednost ugovora [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]

* Izbrisati kolonu ukoliko nema lotova.

[Ukoliko je poznat omjer ugovora koji ponuđač namjerava podugovoriti:

Predloženi ugovarač namjerava podugovoriti <unijeti omjer> ugovora sa trećom stranom.]

5. Potpisi

	Ime	Potpis
Predsjedavajući		
Sekretar		
Evaluatori		

[U slučaju kada se u sklopu konkurentskih procesa javnih nabavki zaprimi samo jedna ponuda, mora se uključiti i sljedeće, a obrazac A14 odluka o dodjeli ugovora se ne koristi:

Odobrio ugovorni organ:

Ime i potpis:

Datum:

[Odobrila Evropska komisija (samo u slučaju *ex-ante* kontrole koju sprovodi Evropska komisija)

Ime:

Pozicija:

Potpis:

Datum:]

Ne koristiti u slučaju konkurentnih procesa javnih nabavki u sklopu kojih je zaprimljena samo jedna ponuda

< Zaglavlje ugovornog organa >

ODLUKA O DODJELI UGOVORA

REFERENTNI BROJ: <Ref. br.>

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

[Broj lota i naziv lota: <broj i naziv>]

Maksimalni budžet: <iznos i valuta>

Nakon što je pregledao evaluacijski izvještaj kojeg je sastavila Komisija za evaluacije na dan <datum>, ugovorni organ razmatra prijedlog Komisije za evaluaciju da se < naziv ponuđača > dodijeli ugovor u vrijednosti [EUR] <ISO kod zemlje ugovornog organa> samo za indirektno upravljanje] <iznos>.

Ugovorni organ

[odobrava evaluacijski izvještaj.

Odabrati jednu opciju:

Na osnovu preporuke Komisije za evaluaciju, ugovorni organ donosi odluku da ugovor dodijeli <naziv ponuđača>, ponuđaču koji je dostavio ekonomski najisplativiju ponudu koja zadovoljava kriterije za odabir.]

Ili: [Međutim, ugovorni organ ne može prihvatiti odluku Komisije za evaluaciju zbog sljedećeg/ih razlog/a: <objašnjenje>. Stoga, ugovorni organ donosi odluku da ugovor dodijeli <naziv ponuđača>, koji zadovoljava i kriterije za odabir i <upisati razloge>.]

[Za ugovore koji su dodijeljeni nakon konkurentnog dijaloga: konkurentni dijalog je opravdan iz sljedećih razloga <insert>.]

]

[je odlučio da ugovor ne dodijeli zbog sljedećeg/ih razlog/a: <objasniti >.]

Ime i potpis:

Datum:

[Odobrila Evropska komisija samo u slučaju *ex-ante* kontrole koju je izvršila Evropska komisija

Ime:

Pozicija:

Potpis:

Datum:]

< Zaglavlje ugovornog organa >

< Datum >

< Adresa ponuđača>

Naš ref. br.: < Referentni broj > / < Broj pisma >

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

Poštovana/i < ime kontakt osobe >,

Zahvaljujemo se na učešću u navedenoj tenderskoj proceduri. Žao nam je što Vas moramo obavijestiti da Vaša ponuda neprihvatljiva ili neuspješna zbog sljedećeg/ih razloga:

[Izbrisati redove koji se ne mogu primijeniti u ovom slučaju:

- ☐ Vaša ponuda nije stigla prije isteka roka za podnošenje
- ☐ Vaš tender nije bio pravilno zapečaćen
- ☐ neophodne izjave su izmijenjene ili su izostale
- ☐ Vaša prijava nije bila administrativno ispravna zbog sljedećeg/ih razloga: < navesti>
- ☐ nije dostavljena tenderska garancija
- ☐ omjer podugovora je prevazišao dozvoljeni
- ☐ Vaše finansijsko stanje (vašeg konzorcija) ne zadovoljava kriterij/e <a/b/...> navedene u tenderskoj dokumentaciji
- ☐ Vaši profesionalni kapaciteti (vašeg konzorcija) ne zadovoljava kriterij/e <a/b/...>

navedene u tenderskoj dokumentaciji

- ☐ Vaši tehnički kapaciteti (vašeg konzorcija) ne zadovoljava kriterij/e <a/b/...> navedene u tenderskoj dokumentaciji
- ☐ Vaša tehnička ponuda nije u skladu sa pravilima ili originalom navedenim u tenderskoj dokumentaciji
- ☐ Vaša tehnička ponuda nije u skladu sa sljedećim aspektima tehničkih specifikacija:
- ☐ Vaša finansijska ponuda prevazilazi maksimalni budžet predviđen za ovaj ugovor
- ☐ Vaša ponuda nije bila najmanje skupa od ponuda koje su procijenjene kao tehnički zadovoljavajuće
- ☐ Vaš tender nije bio ekonomski najisplativiji od tehnički prihvatljivih ponuda (vidjeti sljedeću tabelu):

	Tehnički bodovi x 0,80	Finansijski bodovi x 0,20	Ukupni rezultat
Vaša ponuda			
Odabrana ponuda			

Ugovor je dodijeljen <naziv odabranog ponuđača> u iznosu od < iznos i valuta>.

Molimo Vas da obratite pažnju na Vama dostupne pravne lijekove kojima možete ovu odluku osporiti, objašnjene u odjeljku 2.4.15 Praktičnog vodiča.

Nadamo se da ćete nastaviti učestvovati u tenderskim procedurama koje Evropska unija sprovodi kao dio programa za pomoć u inostranstvu. [Vraćamo Vam Vašu originalnu tendersku garanciju].

S poštovanjem,

< **Ime i prezime** >

Kako popuniti standardno obavještenje: Molimo Vas da upišete tražene informacije unutar <>zagrada, kako je već prikladno za svaki pojedini tenderski postupak. Uglaste zagrade [] i osjenčani dijelovi predstavljaju dijelove koji nude više opcija koje možete odabrati: treba ih zadržati ukoliko su primjenjivi, a mogu se izmijeniti samo u iznimnim slučajevima, u zavisnosti od zahtjeva određenih tenderskih procesa. Svi ostali dijelovi se ne smiju mijenjati. Molimo Vas da u konačnoj verziji obavještenja ne zaboravite izbrisati ovaj pasos, dijelove teksta obojene u žuto i zagrade.

Pismo obavještenja

< Zaglavlje ugovornog organa >

< Datum >

< Zvanični naziv ponuđača/kandidata/izvođača radova >

<Adresa ponuđača / kandidata / izvođača radova >

Naš ref.br.: < referentni broj publikacije >

Poštovana/i < Ime kontakta >,

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

Gorenavedeni ugovor Vam se dodjeljuje, pod uslovom da su zahtijevani dokazi vezani za kriterije isključenja ili odabira prihvatljivi, za iznos naveden u Vašoj ponudi [, uz sljedeće ispravke računskih grešaka: <...>], te na osnovu uslova propisanih tenderskom dokumentacijom. Vrijednost ugovora je [EUR] [<ISO kod nacionalne valute > samo za indirektno upravljanje] <iznos>.

Molimo Vas da popunite novi finansijski identifikacijski obrazac ukoliko su podaci Vašeg bankovnog računa drugačiji od onih koje ste predali zajedno sa svojom ponudom.

[Ukoliko je primjenjivo na ponudu, u zavisnosti od iznosa ugovora: kako bi se olakšao proces pripreme ugovora, molimo Vas da potvrdite da ćete tražiti predfinansiranje u iznosu < iznos predfinansiranja >.]

[U slučaju gdje se predaju dokumenti kao dokazi za ispunjenje kriterija za izuzeće (za ugovore čija je vrijednost manja od međunarodnog praga (usluga < €5.000.000), navedeni dokumenti se ne moraju dostavljati. Međutim, ukoliko ugovorni organ ima neke sumnje vezano za to da li ponuđač kojem će se dodijeliti ugovor ispunjava uslove za izuzeće, može od ponuđača zahtijevati da dostavi dokaze:

Molimo Vas da dostavite validne dokaze ili izjavu u skladu sa zakonom Vaše zemlje u kojoj [Vi] [Vaše preduzeće] [svaki član konzorcija] [svako tijelo koje nudi svoje kapacitete] [svaki podugovarač koji izvodi više od 10% radova] ne potpadate pod kriterij izuzeća naveden u Odjeljku 2.3.3.1. Praktičnog vodiča, a u skladu sa tvrdnjom iz izjave/a ponuđača u sklopu Vaše ponude. Primjeri prihvatljivih dokaza se nalaze u Odjeljku 2.3.3.3. Praktičnog vodiča. Datum na dostavljenom dokazu ili dokumentima ne smije biti stariji od godinu dana od datuma predaje ponude. [Vi] [Vaše preduzeće] [Svaki član konzorcija] [svako tijelo koje nudi svoje kapacitete] [svaki podugovarač koji izvodi više od 10% radova] mora/te dodatno dostaviti izjavu da se situacija nije promijenila u vremenskom periodu od datuma kada je dotični dokaz sastavljen.]

Ugovorni organ može bilo kojem kandidatu ili ponuđaču ukinuti obavezu da preda gorepomenute dokumentarne dokaze ukoliko su ti dokazi već ranije podnijeti u sklopu neke druge procedure za javne nabavke i pod uslovom da datum izdavanja tih dokumenata nije stariji od godinu dana, te da su još uvijek važeći. U tom slučaju, kandidat ili ponuđač će izjaviti da su dokumentarni dokazi već dostavljeni u sklopu prethodne procedure za javne nabavke i potvrditi da se u međuvremenu nisu desile nikakve promjene.

[Za ugovore koji prevazilaze međunarodni prag (radovi u iznosu od 5.000.000 EUR)

Dalje, dokazi o finansijskim i ekonomskim kapacitetima, te tehničkim i profesionalnim, koji su u skladu sa kriterijima za odabir navedenim u obavještenju o javnim nabavkama se moraju predati za sljedeće reference <navesti za koje se reference moraju predati dokazi> (imati na umu da se od ponuđača treba tražiti da dostave samo dokaze za objavljene kriterije za odabir) (vidjeti tačku 2.4.11 Praktičnog vodiča).]

[Za ugovore čija je vrijednost manja od međunarodnog praga (radovi <5.000.000 EUR) ugovorni organ može, u zavisnosti od procjene rizika, odlučiti da ne zahtijeva dokaze za ispunjenje kriterija za odabir, ali u tom slučaju neće biti predfinansiranja. Prethodno navedena mogućnost da se odobri predfinansiranje u iznosu ekvivalentnom finansijskoj garanciji se briše iz RAP.

Dokaze o finansijskim i ekonomskim kapacitetima, te tehničkim i profesionalnim, u skladu sa kriterijima za odabir navedenim u obavještenju o javnim nabavkama nije obavezno predati, ali u tom slučaju neće biti predfinansiranja.]

Ukoliko predati dokumentarni dokaz nije napisan na jednom od zvaničnih jezika Evropske unije, mora se priložiti prijevod na jezik na kojem se vodi tenderska procedura. Ukoliko su dokumenti na nekom od zvaničnih jezika Evropske unije, a koji nije jezik na kojem se vodi tenderska procedura, toplo se preporučuje da se dostave na jeziku na kojem se vodi procedura, kako bi se olakšala evaluacija dokumentacije.

Dokumentarni dokazi mogu biti originali ili kopije. Ukoliko se predaju kopije, originali se ugovornom organu moraju dostaviti po zahtjevu.

Ukoliko je priroda vašeg pravnog tijela takva da ne potpada ni pod jedan kriterij za izuzeće

i/ili ne možete dostaviti gorenavedene dokumente (naprimjer, državna javna uprava i međunarodne organizacije), molimo vas da dostavite izjavu u kojoj pojašnjavate tu situaciju.

Molimo Vas da koristite pouzdanu službu za slanje dokumentacije ili registrovanu e-mail adresu kako biste izbjegli bilo kakvo kašnjenje ili gubitak dokumentacije. Molimo Vas da neophodne informacije dostavite prije dolenavedenog datuma na sljedeću adresu:

<Ime i adresa ugovornog organa, na ruke <adresa odjela/jedinice>>

Ukoliko dostavite gorenavedene dokumente, ugovor će vam se poslati na potpis 15 kalendarskih dana od dana prijema ovog obavještenja o dodjeli ugovora. Napominjemo da ugovorni organ neće moći dodijeliti ugovor ukoliko se zahtijevani dokumenti/informacije ne dostave unutar vremenskog roka ili ukoliko ne zadovoljavaju uslove koji su gore postavljeni. [Ugovor moraju potpisati obje strane najkasnije do <navesti datum> .]

Molimo Vas da uzmete u obzir i mogućnost da – kao što je opisano u uputama ponuđačima – ugovorni organ može pod određenim uslovima poništiti tendersku proceduru. Ugovorni organ ni pod kakvim uslovima nije dužno nadoknaditi štetu, ma kakve da je prirode (naročito gubitak profita) zbog poništavanja tendera, čak ni u slučaju kada je ugovorni organ obaviješten o mogućnosti nastanka štete. Objava obavijesti o dodjeli ugovora ne obavezuje ugovorni organ da implementira program ili najavljeni projekat.

Implementacija zadataka ne može početi prije nego obje strane potpišu ugovor.

< Dodati neophodne dodatne upute>

S poštovanjem,

< Ime >

Dokument popunjava ugovorni organ i javno se objavljuje nakon dodjele ugovora

Koristiti u slučaju kada je ranije objavljeno u Službenom listu EU

OBAVIJEST O DODJELI UGOVORA O IZVOĐENJU RADOVA

Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i Hercegovina

<Lokacija – područje/regija i zemlja/zemlje >, <ISO kod>

1. Referentni broj

< Referentni broj odgovarajućeg obavještenja o namjeri dodjele i dodjeli ugovora>

2. Datum objave obavještenja o dodjeli ugovora

< Datum >

3. Broj lota i naziv lota

< po potrebi >

4. Broj i vrijednost ugovora

< Broj ugovora > [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje] <iznos>

5. Datum dodjele ugovora

< Datum >

6. Broj primljenih ponuda

< Broj>

7. Naziv, adresa i državljanstvo uspješnog ponuđača

< Naziv i adresa, u slučaju konzorcija ime vodećeg člana napisati podebljanim slovima>

< ISO kod zemlje>

8. Trajanje ugovora

<mjeseci>

9. Ugovorni organ

[Za direktno upravljanje: Evropska unija koju predstavlja Evropska komisija u ime i za <partnerska zemlja/zemlje>]

[Za indirektno upravljanje: <partnerska zemlja>]

10. Pravna osnova

[BUDŽET: za tendere za koje važi CIR: Regulacija (EU) br. 236/2014 Evropskog parlamenta i Vijeća od 11. marta 2014. koja utvrđuje zajednička pravila i procedure za provedbu instrumenata Unije za finansiranje vanjskih aktivnosti i <molimo upišite reference iz Pravilnika ili neke druge instrumente pod kojima će ovaj ugovor biti finansiran (npr. DCI, EVPI, ENI, Ifs)> -Vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča]

[BUDŽET: za tendere na koje ne važi CIR (npr. Za IPA I), <propis ili neki drugi instrument pod kojim će ovaj ugovor biti finansiran> -vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča]

[Evropski razvojni fond: Aneks IV Partnerskog dogovora između članica Afričke, karipske i pacifičke grupe država na jednoj strani, te Evropske zajednice i zemalja članica, na drugoj strani, potpisan u Kotonou 23. juna 2000., te izmijenjen u Luksemburgu 25. juna 2005. i u Uagaduguu 22. juna 2010. Poziva se na Aneks IV revidiran Odlukom I/2014 AKP-EU Vijeća ministara 20. juna 2014.] T

Tačku 11 uključiti samo u slučaju direktnog upravljanja.

[11. DAC kod

<kod>]

Dokument popunjava ugovorni organ i objavljuje se javno **nakon** dodjele ugovora

Koristiti u slučaju kada nije bilo prethodne objave u Službenom listu EU

OBAVIJEST O DODJELI UGOVORA O IZVOĐENJU RADOVA

**Rehabilitacija i proširenje postrojenja za pročišćavanje otpadnih voda, Bosna i
Hercegovina**

<Lokacija - Područje/region i zemlja/zemlje>, <ISO kod>

1. Tip procedure

< Lokalni otvoreni postupak javne nabavke, pregovarački...>

2. Referentni broj i datum obavještenja o dodjeli ugovora

< Datum, referentni broj (po potrebi) >

3. Broj lota i naziv lota

< po potrebi >

4. Broj i vrijednost ugovora

< Broj ugovora> < Iznos> [EUR] [<ISO kod nacionalne valute> samo za indirektno upravljanje]

5. Datum dodjele ugovora

< Datum >

6. Broj primljenih prijava

< Broj >

7. Naziv, adresa i državljanstvo odabranog ponuđača

< Naziv i adresa ponuđača, ime vodećeg člana napisano podebljanim slovima u slučaju konzorcija >

< ISO kod zemlje>

8. Trajanje ugovora

<Mjeseci>

9. Ugovorni organ

[Za direktno upravljanje: Evropska unija koju zastupa Evropska komisija u ime i za <partnerska zemlja/zemlje>]

[Za indirektno upravljanje: < Partnerska zemlja >]

10. Pravna osnova

[BUDŽET: za tendere za koje važi CIR: Regulacija (EU) br. 236/2014 Evropskog parlamenta i Vijeća od 11. marta 2014. koja utvrđuje zajednička pravila i procedure za

provedbu instrumenata Unije za finansiranje vanjskih aktivnosti i <molimo upišite reference iz Pravilnika ili neke druge instrumente pod kojima će ovaj ugovor biti finansiran (npr. DCI, EVPI, ENI, Ifs)> -Vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča]

[BUDŽET: za tendere na koje ne važi CIR (npr. Za IPA I), <propis ili neki drugi instrument pod kojim će ovaj ugovor biti finansiran> -vidjeti Aneks A2 Praktičnog vodiča]

[Evropski razvojni fond: Aneks IV Partnerskog dogovora između članica Afričke, karipske i pacifičke grupe država na jednoj strani, te Evropske zajednice i zemalja članica, na drugoj strani, potpisan u Kotonou 23. juna 2000., te izmijenjen u Luksemburgu 25. juna 2005. i u Uagaduguu 22. juna 2010. Poziva se na Aneks IV revidiran Odlukom I/2014 AKP-EU Vijeća ministara 20. juna 2014.]

Tačku 11 uključiti samo u slučaju direktnog upravljanja.

[11. DAC kde

<kod>.]

4. Zahtjevi za Komisiju za evaluaciju

Zahtjevi za nepristrasnost i povjerljivost

Svi članovi Komisije za evaluaciju i posmatrači moraju potpisati Izjavu o nepristrasnosti i povjerljivosti (vidjeti niže u tekstu). Svaki član komisije za evaluaciju ili posmatrač koji jeste ili se potencijalno nalazi u sukobu interesa sa bilo kojim od ponuđača mora to izjaviti i odmah se povući iz Komisije za evaluaciju.

Sukob interesa je situacija u kojoj je nepristrano i objektivno obnašanje funkcija finansijskih činovnika ili drugih lica koja se spominju u prethodnom pasosu kompromitovano zbog porodičnih ili emocionalnih razloga, političkih ili nacionalnih preferenci, ekonomskih interesa ili bilo kojih drugih zajedničkih interesa sa korisnikom. Ukoliko se dokaže sukob interesa, član ili posmatrač će biti isključen iz bilo kakvog učešća u daljim sastancima za evaluaciju.

Smatrat će se da postoji sukob interesa ukoliko su prijavljeni, kandidat ili ponuđač članovi osoblja definisanog u Propisima za osoblje, osim ukoliko njegovo učešće u proceduri nije već ranije odobrio njegov/njen nadređeni.

Predsjedavajući komisije za evaluaciju odlučuje da li se proces evaluacije mora ponoviti. Ta odluka mora biti zabilježena i razlozi moraju biti navedeni u evaluacijskom izvještaju.

Za vrijeme procedure dodjele bespovratnih sredstava ili javne nabavke svaki kontakt između ugovornog organa i kandidata, prijavljenih ili ponuđača mora biti transparentan i prema svima se mora jednako postupati. Ti kontakti ne smiju dovesti do uvođenja izmjena u uslove za ugovor ili originalnom pozivu za podnošenje prijava za javne nabavke.

Informacije o pregledanju, pojašnjenjima ili evaluaciji ponuda, te o dodjeli ugovora se ne

smiju objavljivati prije nego ih odobri ugovorni organ (i Evropska komisija u slučaju indirektnog *ex-ante* upravljanja).

Bilo koji pokušaj ponuđača, kandidata ili prijavljenog da utječe na proces na bilo koji način (da li uspostavljanjem kontakta sa članovima komisije za evaluaciju ili slično) će rezultirati automatskim isključenjem njihove ponude iz daljeg procesa.

Kada su u pitanju ponude za nabavku i izvođenje radova, izuzev sjednice za otvaranje ponuda koja je javna, svi koraci komisije za evaluaciju se odvijaju u tajnosti i povjerljivi su. Za pozive za ponude za pružanje usluge, svi koraci komisije za evaluaciju, od sjednice za otvaranje ponuda do odluke komisije za evaluaciju, su tajni i povjerljivi.

Ukoliko se zahtijevana povjerljivost nađe u sukobu sa Zakonom, ugovorni organ je dužan od Evropske komisije pribaviti odobrenje prije nego objavi bilo kakve informacije.

Kako bi proces ostao tajan, prisustvo sjednicama komisije za evaluaciju je striktno ograničeno na članove komisije i ovlaštene posmatrače (uključujući i ocjenjivače u slučaju poziva za podnošenje prijave. Vidjeti 6.5.7.2.).

Pored kopija koje se daju ocjenjivačima ili delegatima EU kod poziva za podnošenje prijave, ponude ne smiju napustiti sobu/zgradu u kojoj se održavaju sjednice komisije za evaluaciju prije nego se završi njen rad. Kada se ne pregledaju, moraju biti pohranjene na sigurnom.

Odgovornosti Komisije za evaluaciju

Predsjedavajući je zadužen za proces koordinacije u skladu sa procedurama u Praktičnom vodiču, te za osiguravanje nepristrasnosti i transparentnosti. Članovi komisije za evaluaciju sa pravom glasa snose kolektivnu odgovornost za odluke koje donesu.

Sekretar Komisije za evaluaciju je odgovoran za izvođenje svih administrativnih zadataka vezanih za proces evaluacije. Oni uključuju:

- dijeljenje i prikupljanje Izjava o nepristrasnosti i povjerljivosti;
- vođenje zapisnika na svim sjednicama komisije za evaluaciju i evidencije svih bitnih zapisa i dokumenata;
- vođenje evidencije o prisustvu na sjednicama i prikupljanje izvještaja o evaluaciji i njihovih aneksa.

Svaki zahtjev ponuđačima za dodatnim pojašnjenjima za vrijeme procesa evaluacije mora biti podnesen pismeno. Kopije te komunikacije moraju biti priložene kao aneksi uz izvještaj o evaluaciji.

Ukoliko ponuda narušava formalne zahtjeve, komisija za evaluaciju može odlučiti da li će se ta ponuda razmatrati dalje u sklopu evaluacijskog procesa, s tim da mora osigurati jednak tretman za sve prijave, te održati princip proporcionalnosti. Šta god da komisija za

evaluaciju odluči, to se mora u potpunosti zabilježiti, a razlozi moraju biti navedeni u evaluacijskom izvještaju.

Ponude ne treba odbiti u sljedećim slučajevima:

- ukoliko je broj dostavljenih kopija ponude manji od zahtijevanog;
- ukoliko su dostavljene u ispravnom formatu i sadržavaju neophodne informacije, ali su dokumenti pogrešno organizovani, npr. informacija se nalazi u poglavlju X određenog formulara, a treba se nalaziti u poglavlju Y;
- ukoliko nisu potpisani ili sadrže skenirani potpis (potpis se može tražiti naknadno – ali ukoliko se ne dobije ili ukoliko originalni dokument koji se naknadno dostavi nije identičan prvobitno dostavljenom, ponuda se mora odbiti). Kopija se ne prihvata u slučaju tenderskih garancija.
- ukoliko kandidati, prijavljeni ili ponuđači ne mogu dokazati da neophodni dokument nije dostupan (npr. zbog državnog zakona, duplikati izgubljenog dokumenta se ne mogu dobiti od organa uprave koji ih izdaje), pod uslovom da se nabavi prihvatljiva alternativa (npr. izjava navedenog organa uprave da je dokument koji je kandidat, prijavljeni ili ponuđač predao i dalje validan, ali da se ne može izdati duplikat);
- kada je u pitanju procedura dodjele ugovora o pružanju usluge, ponuđači koji nisu dostavili sve dokumentarne dokaze vezane za kriterije za isključenje ili odabir zajedno sa ponudom. Neophodna dokumentacija se može zahtijevati od odabranog ponuđača, uz razuman vremenski rok.
- ukoliko se komisiji za evaluaciju dostavi informacija da ključni ekspert za ponudu za pružanje usluge više nije dostupan. U tom slučaju će komisija za evaluaciju nastaviti sa evaluacijom originalne ponude i ponuda kojoj se dodijeli ugovor će dobiti priliku da zamijeni ključnog eksperta, vidjeti [3.3.12.1.](#)

Raspored aktivnosti

Komisija za evaluaciju se mora oformiti dovoljno rano kako bi se osigurala da su svi članovi (i posmatrači koje odredi Evropska komisija) dostupni kako bi na vrijeme pripremili i izvršili proces evaluacije. Ponude moraju biti evaluirane na vrijeme kako bi se procedura mogla završiti unutar perioda valjanosti ponuda. Trebalo bi izbjegavati produženje valjanosti ponuda (vidjeti tačku 2.8.5.). Veoma je bitno da svi ponuđači, uspješni ili ne, prime informaciju bez odgađanja.

Kada se završi evaluacija, ugovorni organ je dužan što prije odobriti evaluacijski izvještaj i odluku o dodjeli ugovora priložiti kao aneks izvještaju o evaluaciji. Ukoliko ugovorni organ ne odobri evaluacijski izvještaj ili ne postupi prema uputama i zaključcima iz izvještaja, dužan je pružiti detaljno obrazloženo pismeno objašnjenje.

Rok valjanosti ponuda

Ponuđači su vezani svojom ponudom dok traje period naveden u pozivu za ponude ili u tenderskoj dokumentaciji. Taj period mora biti dovoljno dug kako bi ugovornom organu

omogućio da pregleda ponude, odobri predloženog ponuđača za dodjelu ugovora, obavijesti uspješne i neuspješne ponuđače i zaključi ugovor. Rok valjanosti ponuda je fiksiran i iznosi 90 dana od krajnjeg roka za predaju ponuda.

U iznimnim slučajevima, kada ovlašteno lice Evropske komisije da odobrenje prije isteka roka valjanosti ponuda, ugovorni organ može od ponuđača zatražiti jednokratno tačno određeno produženje roka koje ne smije preći 40 dana.

Uspješni ponuđač je vezan ponudom još dodatnih 60 dana, nezavisno od datuma obavještenja o dodjeli ugovora (tj. 90 (+40) + 60 dana). Ovaj period se može dodatno produžiti, ukoliko je ugovorni organ nezavisnom panelu spomenutom u Sekciji 2.3.3. naveo da se radi o slučaju izuzeća, za period trajanja procedure prije panela.

Imenovanje i sastavljanje

Ponude otvara i evaluira komisija za evaluaciju koju brzo i formalno formira upravni organ, a sačinjavaju je predsjedavajući koji nema pravo glasa, sekretar također bez prava glasa i neparan broj članova sa pravom glasa (evaluatora).

Mora biti najmanje 3 evaluatora za sve procedure, osim za poziv za predaju ponuda za izvođenje radova preko 5.000.000 EUR, koji zahtijevaju najmanje 5 evaluatora.

Evaluatorima se moraju dostaviti detaljne informacije o planiranom rasporedu aktivnosti i količina posla koju evaluacija podrazumijeva.

Upravni organ je dužan osigurati to da su evaluatori dostupni za vrijeme planiranog perioda evaluacije. Upravni organ je dužan obezbijediti zamjenskog evaluatora za svaku proceduru kako bi se spriječile odgode u slučaju da neki evaluator nije dostupan.

Svaki član mora dovoljno dobro poznavati jezik na kojem se ponude predaju. Evaluatori moraju imati tehničke i administrativne kompetencije da pruže upućeno mišljenje o ponudama. Njihov identitet je povjerljiv i tajan.

DIREKTNO UPRAVLJANJE

Članove komisije za evaluaciju (tj. predsjedavajućeg, sekretara i evaluatore) imenuju servisi Evropske komisije, koji odobravaju i eventualne posmatrače. Za procedure javnih nabavki, predstavnik partnerske zemlje može po potrebi učestvovati ili kao evaluator ili kao posmatrač. U slučaju procedura za dodjelu nepovratnih sredstava, predstavnik partnerske zemlje može učestvovati kao posmatrač, ili, u slučaju Evropskog razvojnog fonda, kao evaluator.

INDIREKTNO UPRAVLJANJE SA *EX-ANTE* KONTROLAMA

Članove Komisije za evaluaciju (tj. predsjedavajućeg, sekretara i evaluatora) imenuje upravni organ i obavijest o imenovanju se u dogledno vrijeme dostavlja Evropskoj komisiji kako bi se dobilo odobrenje, zajedno sa biografijama onih članova koji nisu dio osoblja upravnog organa. Ukoliko Evropska komisija ne uloži prigovor u roku od pet radnih dana, komisija je automatski odobrena. Predstavnik Evropske komisije se mora pozvati da imenuje posmatrača, te da prisustvuje zasjedanjima ili nekim njihovim dijelovima. Nezavisni eksperti zaposleni u sklopu ugovora o pružanju usluge mogu prisustvovati samo kao posmatrači. Prisustvo drugih posmatrača mora prethodno odobriti Evropska komisija,.

INDIREKTNO UPRAVLJANJE SA *EX-POST* KONTROLAMA

Članove komisije za evaluaciju (tj. predsjedavajućeg, sekretara i evaluatore) imenuju relevantni servisi koji također odobravaju i ostale posmatrače. Nezavisni eksperti zaposleni u sklopu ugovora o pružanju usluge mogu prisustvovati samo kao posmatrači.

Članovi komisije za evaluaciju moraju prisustvovati svim sjednicama. Svako odustvo mora biti zabilježeno i objašnjeno u evaluacijskom izvještaju.

Svi evaluatori imaju jednako pravo glasa.

Komisija za evaluaciju mora biti sazvana za sve procedure javnih nabavki, osim u slučaju (manje ili tačno 20.000 EUR) ili u slučaju konkurentnih procesa javnih nabavki pomenutih u Sekciji 2.4.8. Za procedure za dodjelu bespovratnih sredstava, vidjeti Sekciju 6.5.7. i Sekciju 6.4.2.

Za postupke savjetovanja pod okvirnim ugovorom, treba pratiti smjernice za taj određeni okvirni ugovor. Ukoliko takve smjernice ne postoje, primjenjuju se postojeća pravila i Sekcija 3.4.1.

IZVAJA O NEPRISTRASNOSTI I POVJERLJIVOSTI

REFERENTNI BROJ: _____

1. Ja, dolepotpisani, izjavljujem da pristajem da učestvujem u evaluaciji gorenavedene/og [tenderske procedure][poziva za podnošenje ponuda]. Izjavljujem da sam svjestan/na sljedećeg:

1. Finansijsko osoblje i druge osobe uključene u proces implementacije budžeta i upravljanja budžetom, uključujući i njegove pripreme, revizori ili kontrolori neće preduzimati bilo kakve korake koji bi njihove interese mogli dovesti u sukob sa interesima Evropske unije.

Ukoliko takav rizik postoji, dotična osoba je dužna suzdržati se od tih postupaka. On/ona je dužan/na to prenijeti ovlaštenoj osobi iz izaslanstva i obavijestiti njegove/njene nadređene. Ovlaštena osoba će pismeno potvrditi da li postoji sukob interesa. Ukoliko se utvrdi da postoji sukob interesa, dotična osoba će prestati sa svim aktivnostima vezanim za taj predmet. Ovlašteni izaslanik će lično preuzeti dalje neophodne mjere.

2. Za potrebe pasosa 1, sukob interesa postoji tamo gdje je nepristrasno i objektivno obnašanje funkcije osoblja iz finansija ili drugih, kako je navedeno u paragrafu 1, kompromitovano zbog porodičnih ili emocionalnih razloga, političkih ili nacionalnih preferenci, ekonomskih interesa ili nekih drugih zajedničkih interesa sa primaocem.

Izjavljujem da, koliko sam upoznat, nisam u sukobu interesa sa poduzetnicima koji su [se prijavili za učešće] [predali ponudu] u ovom/za ovaj ugovoru/ugovor, uključujući fizička lica ili članove konzorcija, ili predložene podugovorače.

Potvrđujem da ću, ukoliko u toku evaluacije otkrijem da bi takav sukob interesa mogao ili već postoji, to odmah prijaviti predsjedavajućem komisije za evaluaciju. Ukoliko predsjedavajući potvrdi postojanje tog sukoba, pristajem da se povučem iz učešća u komisiji za evaluaciju.

Potvrđujem da sam upoznat sa trenutno dostupnim informacijama vezanim za ovu/ovaj [tendersku proceduru] [poziv za predaju ponuda], uključujući i odredbe iz Praktičnog vodiča vezane za proces evaluacije.

Svoje obaveze ću izvršavati nepristrasno i objektivno. Dalje izjavljujem da, koliko sam upoznat, se ne nalazim u situaciji u kojoj bi se mogla baciti sumnja na moju sposobnost da evauliram [ponudu/e] [prijavu/e].

Strogo ću čuvati povjerljive informacije koje primim kao rezultat mog učešća u evaluacijskom procesu u sklopu gorenavedenog poziva, kao i sve informacije vezane za predmet ovog poziva.

Takve informacije neću dijeliti ni sa jednom osobom koja već nema ovlašteni pristup tim informacijama, niti ću ih komentarisati sa bilo kojom osobom na javnom mjestu ili negdje gdje bi ih neko mogao načuti. Dalje potvrđujem da ću ove informacije koristiti samo u zadatom kontekstu i samo u svrhu evaluacije ovog poziva.

Nakon evaluacije, obavezujem se da neću zadržati kopije bilo kakvih pisanih informacija, kao ni obrasce ili modele koje sam koristio za vrijeme izvršavanja ove dužnosti.

Razumijem da će bilo kakvo neovlašteno otkrivanje informacija rezultirati prekidom mog učešća u radu ove komisije za evaluaciju i da se protiv mene mogu preduzeti pravni koraci.

Obavezujem će da ću povjerljivost poštovati i nakon završetka mog mandata kao člana ove komisije za evaluaciju.

Ime	Funkcija	Koga predstavlja	Potpis

Sačinjeno u.....

Obavještenje za uspješnog ponuđača

DIREKTNO I NEDIREKTNO UPRAVLJANJE SA *EX-POST* KONTROLAMA

Najkasnije pred donošenje odluke o dodjeli ugovora, ugovorni organ/delegatsko tijelo utvrđuje da nema pisanog traga da se odabrani ponuđač, uključujući i partnere, nalazi u sukobu interesa prema Sistemu rane detekcije i isključenja. Prije isteka roka tendera, ali nakon što je donesena odluka o dodjeli ugovora i nakon što ju je potvrdila Evropska komisija, ugovorni organ pismeno obavještava uspješnog ponuđača da je njegova ponuda prihvaćena (vidjeti prethodno napisano) i ukazuje na bilo kakve očigledne greške u računici koje su ispravljene u toku procesa evaluacije.

INDIREKTNO UPRAVLJANJE SA *EX-ANTE* KONTROLOM

Uz gorenavedeno, Evropska komisija mora formalno odobriti dodjelu ugovora prije nego se pošalje pismo obavjesti.

Odluka o odjeli ugovora uspješnoj ponudi automatski produžava rok valjanosti uspješne ponude za 60 dana. Istovremeno, ugovorni organ od uspješnog ponuđača zahtijeva da podnese dokaze za podatke iz ponude **u roku od 15 dana** od datuma pisma obavještenja. Ugovorni organ je dužan te dokaze pregledati prije nego ponuđaču pošalje ugovor na potpis. Ukoliko je ugovor dodijeljen pod finansijskim dogovorom koji nije zaključen prije pokretanja tenderske procedure, ugovorni organ uspješnom ponuđaču ne smije slati obavještenje prije nego se zaključi finansijski dogovor.

Za ograničenu proceduru i konkurentni dijalog, dokumentarni dokazi vezani za kriterij za isključenje se predaju prema uputama objašnjenim u tački 2.3.3.

Za ugovore čija je vrijednost manja od međunarodnog praga (usluge <300.000 EUR, nabavka < 300.000 EUR, radovi <5.000.000 EUR), ne postoji obaveza da se takvi dokumentarni dokazi predaju (vidjeti tačke 2.3.3. i 2.4.11.1.1.).

Za bespovratna sredstva, vidjeti tačku 6.5.10.1.

Pripremanje i potpisivanje ugovora

Kada se priprema ugovor za potpis, ugovorni organ je dužan postupiti prema sljedećem:

- Pripremiti ugovorni dosije (ukoliko je moguće, isprintan dvostrano) koji će imati sljedeću strukturu:
- Objašnjenje
- Kopiju finansijskog dogovora kojim se ugovor odobrava
- Kopiju poziva (obavijest o namjeni i obavijest o dodjeli ugovora, zapisnik sa otvaranja ponuda, evaluacijski izvještaj, program rada, smjernice za prijavljene, spisak bespovratnih sredstava koji će se dodjeljivati, te bilo koje druge bitne informacije)
- Originalne predloženog ugovora, po uzoru na standardni ugovor
- Posebnu pažnju treba posvetiti tome da se uključe svi zapisnici sa predtenderskih zasjedanja, pitanja i odgovori za vrijeme trajanja tenderske procedure, zahtjevi komisije za evaluaciju za dodatnim pojašnjenjima, te svi zapisnici sa zasjedanja za raspravu o ugovoru namijenjenom za potpisivanje.

Standardni aneksi ugovora koji sadrže opšte uslove, formulari i ostala relevantna dokumentacija moraju biti replicirani bez ikakvih izmjena u svakom ugovoru. Ugovorni organ treba popuniti samo posebne uslove (i budžet u slučaju bespovratnih sredstava).

- Potpisati i napisati datum na sve originale ugovora, te staviti inicijale na sve stranice sa posebnim uslovima. U slučaju bespovratnih sredstava, ugovori moraju biti potpisani unutar 3 mjeseca od dana obavještenja o rezultatima evaluacije, osim u izuzetnim slučajevima, naročito za kompleksne akcije, pozive koji zahtjevaju budžet za 2 uzastopne godine, pozive za dostavljanje ponuda za objekte, projekte sa više korisnika, zatim u slučaju velikog broja projektnih prijedloga ili u slučaju kada je došlo do kašnjenja zbog podnosioca projektnih prijedloga.
- Poslati potpisane originale ugovora uspješnim ponuđačima/podnosiocima projektnih prijedloga, koji ih također moraju potpisati u roku od 30 dana od primitka.
- Ponuđač ili podnositelj zahtjeva zadržava jedan original, a ostale vraća ugovornom organu zajedno sa finansijskom/im garancijom/ama koje se ugovorom zahtijevaju. Ukoliko uspješni ponuđač/podnositelj ne učini nešto od navedenog unutar određenog roka ili u bilo kojoj fazi izjavi da nije spreman ili u mogućnosti potpisati ugovor, u tom slučaju mu se ne može dodijeliti ugovor. Proces pripreme ugovora se mora pokrenuti ispočetka i projektni dosije se priprema koristeći drugu najbolju ponudu (pod uslovom da je ponuda prešla tehnički prag i unutar je maksimalnog budžeta odvojenog za taj ugovor). U slučaju bespovratnih sredstava, ugovor će se ponuditi kandidatu sa najviše bodova na rezervnoj listi (vidjeti tačku 6.5.10.2.).

INDIREKTNO UPRAVLJANJE SA *EX-ANTE* KONTROLAMA

Ugovorni organ šalje ugovorni dosije Delegaciji Evropske unije na odobrenje. Delegacija potpisuje sve originale ugovora (i stavlja inicijale na sve stranice posebnih uslova i budžeta) kako bi odobrila finansiranje EU i šalje ih nazad ugovornom organu. Odobrenje Delegacije nije potrebno u određenim slučajevima koji se navode u Praktičnom vodiču za procedure za Procjene programa.

DIREKTNO UPRAVLJANJE

Kada primi potpisani/e original/e od uspješnog/ih ponuđača/podnosioca zahtjeva, ugovorni organ provjerava da li u potpunosti odgovara onom/onim koji je/su prvobitno poslat/i.

INDIREKTNO UPRAVLJANJE SA *EX-POST* KONTROLAMA I INDIREKTNO UPRAVLJANJE SA *EX-ANTE* KONTROLAMA

Kada primi potpisani/e original/e od uspješnog/ih ponuđača/podnosioca zahtjeva, ugovorni organ provjerava da li u potpunosti odgovara onom/onim koji su prvobitno poslani. Jedan original se čuva, a drugi šalje Delegaciji Evropske unije.

Ugovorni organ je dužan provjeriti da li je fizičko lice koje je potpisalo ugovor za uspješnu pravnu osobu ima moć da predstavlja tu pravnu osobu.

Ugovor stupa na snagu na datum zadnjeg potpisa. Ugovor ne pokriva prethodne usluge ili troškove i ne stupa na snagu prije tog datuma, osim u propisno obrazloženim iznimnim slučajevima (vidjeti tačku 6.3.8.).

Ugovorni organi moraju zadržati svu dokumentaciju vezanu za dodjelu ugovora i izvršenje ugovora minimalno 7 godina nakon plaćanja salda, te do datuma do kada se može pokrenuti bilo kakav pravni spor prema zakonu kojem ugovor podliježe.

Za vrijeme i nakon ovog perioda, ugovorni organ će sa ličnim dokumentima postupati u skladu sa pravilima o privatnosti. Gorenavedena dokumentacija mora biti dostupna za inspekciju Evropskoj komisiji, OLAF-u i Revizorskom sudu.