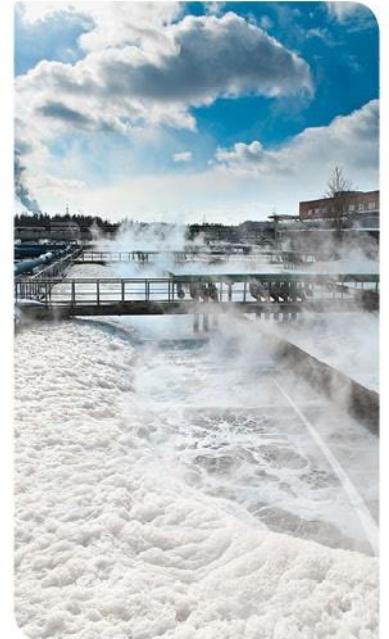




Ugovori o nabavci

Od projektne ideje do implementacije – upravljanje ugovorima o nabavci



EU PPF

PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

ppf.rs | europa.rs | mei.gov.rs | cfcu.gov.rs



REPUBLIKA SRBIJA
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE

MINISTARSTVO FINANSIJA
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa
iz sredstava Evropske unije



UPRAVLJANJE UGOVORIMA O NABAVCI

1. Upoznajte se sa ugovorom

Uobičajena struktura PRAG ugovora:

- Ugovorni sporazum
- Posebni uslovi
- Opšti uslovi (Aneks I)
- Tehničke specifikacije (Aneks II [uključujući pojašnjenja data pre krajnjeg roka za podnošenje tenderske ponude i zapisnik sa informativnog sastanka / posete lokaciji]);
- Tehnička ponuda (Aneks III [uključujući pojašnjenja koja daje učesnik na tenderu tokom perioda ocenjivanja tenderske ponude]);
- Analiza budžeta (Aneks IV);
- Definisane forme i ostala relevantna dokumenta (Aneks V)];

Upoznajte se sa ugovorom - nastavak

EIB/EBRD – ugovor može varirati u odnosu na definisani proceduru (PPL – naručilac posla predlaže adekvatnu formu, bilo za vreme tendera ili nakon donete odluke o dodeli ugovora). Dobra praksa: elementi ugovora su uključeni/objavljeni u okviru tenderskog dosjea – unapređenje pravne sigurnosti, izbegavanje (ne)potrebnih pregovora nakon odluke o dodeli ugovora, brz početak realizacije ugovora).

Logika PRAG forme ugovora

Glavni sadržaj: Ugovorni sporazum + Specijalni uslovi – ključni elementi (identifikacija ugovornih strana, predmet ugovora, naslov, cena, specifični zahtevi i uslovi)

Aneksi: Opšti uslovi + tehničke specifikacije + tehnička ponuda + finansijska ponuda + ostale forme

Savet – ukoliko koristite PRAG model, nemojte mu menjati strukturu. Upućivanja na GC i SC su već uneta u TD (npr. Instrukcije za učesnike na tenderu). Posebni i opšti uslovi prate istu numerološku logiku i međusobno su povezani - SC dovršava/pojašnjava/dopunjava odredbe GC).

Upoznajte se sa ugovorom - nastavak

Big ten – ključne ugovorne informacije koje bi svaki projekt menadžer trebalo da zna

1. Koji momenat se smatra momentom početka implementacije ugovora?
2. Momenat početka aktivnosti vodi do sledeće tačke – koji je tačan period / krajnji datum za implementaciju ugovora i koji je poslednji momenat do kada se mora započeti sa aktivnostima?
3. Kako izvođača radova obaveštavamo o tome da treba da započne sa isporukom / pružanjem dodatnih usluga?
4. Šta tačno treba isporučiti, na koji način, koje je mesto isporuke, uslovi pakovanja, momenat prenosa rizika (incoterms klauzula)?
5. Da li postoji strogo određeni tok događaja koji treba slediti (NB: Program implementacije zadataka)?
6. Kako se verifikuje uredna isporuka robe i usluga? Da li nam je potrebna eksterna ekspertiza (npr. nezavisni ekspert)?

Upoznajte se sa ugovorom - nastavak

7. Šta uraditi ako se stvari ne odvijaju u skladu sa ugovorom? Koje su naše odgovornosti?
8. Šta se može menjati, ko ima dozvolu da vrši izmene i kako se to oblikuje?
9. Ukoliko izvođač radova uporno pravi propuste u smislu nepridržavanja odredbi ugovora i/ili administrativnih odredbi, kada treba napraviti prekid? Koji se koraci primenjuju kod raskida ugovora?
10. Kako zatvaramo ugovor u slučaju uspešne ili delimično uspešne isporuke i da li postoji neke ugovorne obaveze koje se nastavljaju i nakon završenog perioda implementacije ugovora?

Ukoliko imate odgovore na ova pitanja, spremni ste da započnete sa upravljanjem ugovorom o nabavci koji se zasniva na PRAG principu.

Upravljanje komunikacijom sa izvođačima radova i upravljanje ugovorima

Dobra komunikacija predstavlja osnov za dobro upravljanje projektom.

Savet: dodeljena kontakt osoba ne mora biti i jedina osoba sa kojom ćete komunicirati. Analizirajte ko je ko i pribavite detalje o kontaktu. Nikada nisam čuo da je neki kontakt propao zbog previše svrsishodne komunikacije, ali su mnogo kontakti propali zbog loše komunikacije između naručioca posla, izvođača radova, korisnika / krajnjeg primaoca.

Imajte nekoga na koga ćete se osloniti kada se stvari zakomplikuju

Imati na raspolaganju tehničku i pravnu pomoć predstavlja veliku prednost, posebno kada se radi o kompleksnim ugovorima o nabavci. Zapamtite – Marfijev zakon se javlja u punom zamahu u slučaju projektnog menadžmenta.

Program implementacije zadataka

Dobra ugovorna praksa ugrađena u PRAG - Program postavlja ključne tačke ugovora i krajnje datume završetka za svaku od njih. Obezbeđuje razumevanje obaveza i vremenskih rokova.

UPRAVLJANJE UGOVORIMA O NABAVCI

Sazivanje sastanaka

Zlatno pravilo kaže da se sastanci sazivaju jedino kada se to pokaže kao neophodno (npr. kada je važno jasno definisati stavke između ugovornih strana i/ili korisnika/krajnjeg primaoca, i uobičiti dogovoreno u formi zapisnika). Imajte na umu da troškove dolaska izvođača radova na sastanak (prevoz i smeštaj) u potpunosti snosi sam izvođač.

UPRAVLJANJE UGOVORIMA O NABAVCI

Obezbeđivanje dodatnih usluga

IPA pravila su mnogo striktnija u odnosu na EIB / EBRD pravila – npr. rezervni delovi i održavanje se smatraju operativnim troškovima i stoga ne predstavljaju prihvatljiv trošak po IPA. Ipak, moguće je obezrediti dostupnost rezervnih delova.

Posebne dodatne usluge kao što su šalter za informacije, tehnička podrška i ažuriranje mogu se pružati sve dok su uključene u garanciju.

PRAG pravi razliku između garancije (može da bude do godinu dana, nudi je izvođač radova, garancija da je ponuđena roba nova, nekorišćena, bez nedostataka, itd.) i komercijalne garancije (garancija koju obično obezbeđuje proizvođač robe na datom tržištu bez dodatnih troškova). Pretpostavka je da post-prodaja koja se smatra prihvatljivom po IPA ne mora biti duža od godinu dana.

UPRAVLJANJE UGOVORIMA O NABAVCI

Procedura prihvatanja (privremeno, delimično i finalno prihvatanje)

Za razliku od slučaja EIB / EBRD gde tačna procedura prihvatanja može biti definisana od strane naručioca posla ili može biti dogovorena putem ugovora zaključenog sa izvođačem radova, PRAG ima striktno definisanu terminologiju i korake.

Privremeno prihvatanje

Preuzimanje isporuke od strane naručioca posla kada je isporuka u skladu sa ugovorom, kada je uspešno prošla sve potrebne testove, ili je izvršeno puštanje u rad, što može biti slučaj, a potvrda o privremenom prihvatanju je izdata ili se smatra izdatom.

Delimično prihvatanje

U slučaju delimičnog prihvatanja, naručioc posla zadržava pravo da pruži delimično privremeno prihvatanje.

UPRAVLJANJE UGOVORIMA O NABAVCI

Finalno prihvatanje

Sertifikati koje projektni menadžer izdaje izvođaču radova na kraju garantnog perioda i koji navode da je izvođač radova izvršio svoje obaveze.

Predfinansiranje i garancija o dobro obavljenom poslu

- Uobičajeno prema različitim modelima ugovora (**garancija o dobro obavljenom poslu** se češće zahteva)

Garancija **otplate predfinansiranja** je plativa po ugovoru, **pušta se** najkasnije **30 dana** nakon privremenog prihvatanja robe.

Garancija o dobro obavljenom poslu

Garancija **kompletnog i ispravnog izvršenja** ugovora, koja se pušta u roku od 60 dana od izdavanja sertifikata o finalnom prihvatanju i koji izdaje Naručioc posla, osim u delu namenjenom za post-prodajne usluge.

UPRAVLJANJE UGOVORIMA O NABAVCI

Kršenje odredbi ugovora i raskid ugovora

Kršenje odredbi ugovora

Propust bilo koje ugovorne strane da izvrši svoje obaveze u skladu sa odredbama ugovora.

Raskid ugovora nije jedini i obavezni ishod kršenja odredbi. U svakoj situaciji u kojoj je to moguće, naručioc posla bi trebalo da potraži mogućnost za dogovor i sporazum sa izvođačem radova sa ciljem ispravljanja propusta. Propust treba ustanoviti tako da ne bude sumnji – u slučaju bilo kakve sumnje, najbolja opcija je privremeni prekid aktivnosti, pre nego iniciranje raskida, dok se ne utvrde činjenice. Tipična greška je ishitreno reagovanje, bez davanja drugoj strani mogućnosti da izloži svoje argumente. Imajte na umu to da raskid ugovora treba da bude poslednje pribegište – zbog toga što će obe strane pretrpeti gubitak.

Vodeći princip u slučaju sumnje na kršenje ugovornih odredbi od strane izvođača radova jeste zaštita finansijskih interesa (EU). Iz tog razloga, važno je zaustaviti svaki dalji prenos sredstava u korist izvođača radova dok se problem u potpunosti ne reši. Nakon što se sa sigurnošću utvrdi da je došlo do kršenja ugovora, sledeći korak podrazumeva utvrđivanje stepena propusta u cilju redukcije ili nadoknade plaćanja srazmerno stepenu propusta.

UPRAVLJANJE UGOVORIMA O NABAVCI

Tipičan propust naručioca posla u slučaju ugovora finansiranih od strane EU – „zaboravljena naplata“ ugovorne odštete koju izvođač radova treba da nadoknadi zbog nerealizovane / zakasnele isporuke.

*Ukoliko izvođač radova **ne isporuči deo robe ili kompletnu robu ili ne izvrši usluge u okviru perioda implementacije zadataka koji je definisan ugovorom**, naručioc posla će, bez formalnog obaveštenja i bez uticaja na bilo koji drugi pravni lek definisan ugovorom, **imati pravo na ugovornu odštetu** za svaki dan, ili deo dana, od dana definisanog kao kraj perioda implementacije zadataka ili produžnog perioda implementacije zadataka prema članu 20, i stvarnog datuma završetka. **Dnevna stopa ugovorne odštete je 5/1000 vrednosti neisporučene robe do maksimalnog iznosa od 15% ukupne ugovorne cene.***

PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA

Hvala Vam što koristite EU PPF šablon za prezentacije!

Sva dokumenta, informacije, materijale i fotografije
možete preuzeti na zvaničnoj internet prezentaciji EU PPF projekta
www.ppf.rs

Pitanja i pomoć

Borislav Bogunović

Predavač, EU PPF | PPF6/EuropeAid/135637/IH/SER/RS

+381 11 4040721

info@ppf.rs

www.ppf.rs

Hvala Vam na pažnji!