

EU PPF
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

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

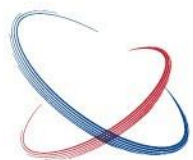
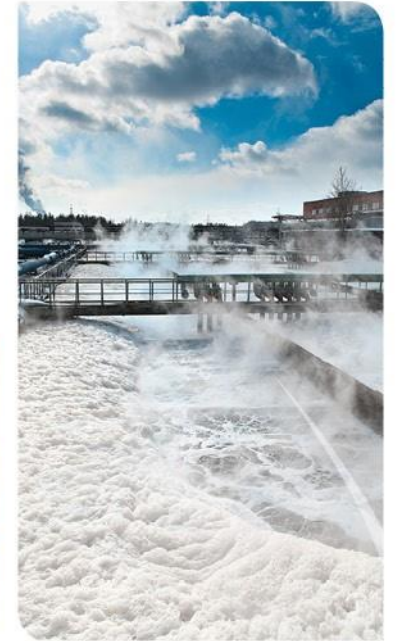


REPUBLIKA SRBIJA
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE
MINISTARSTVO FINANSIJA
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira
Evropska unija

Priprema tehničke/tenderske dokumentacije i tenderskog postupka za infrastrukturne projekte energetske efikasnosti



EU PPF
PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA
Perspektiva Srbije za održivi razvoj

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

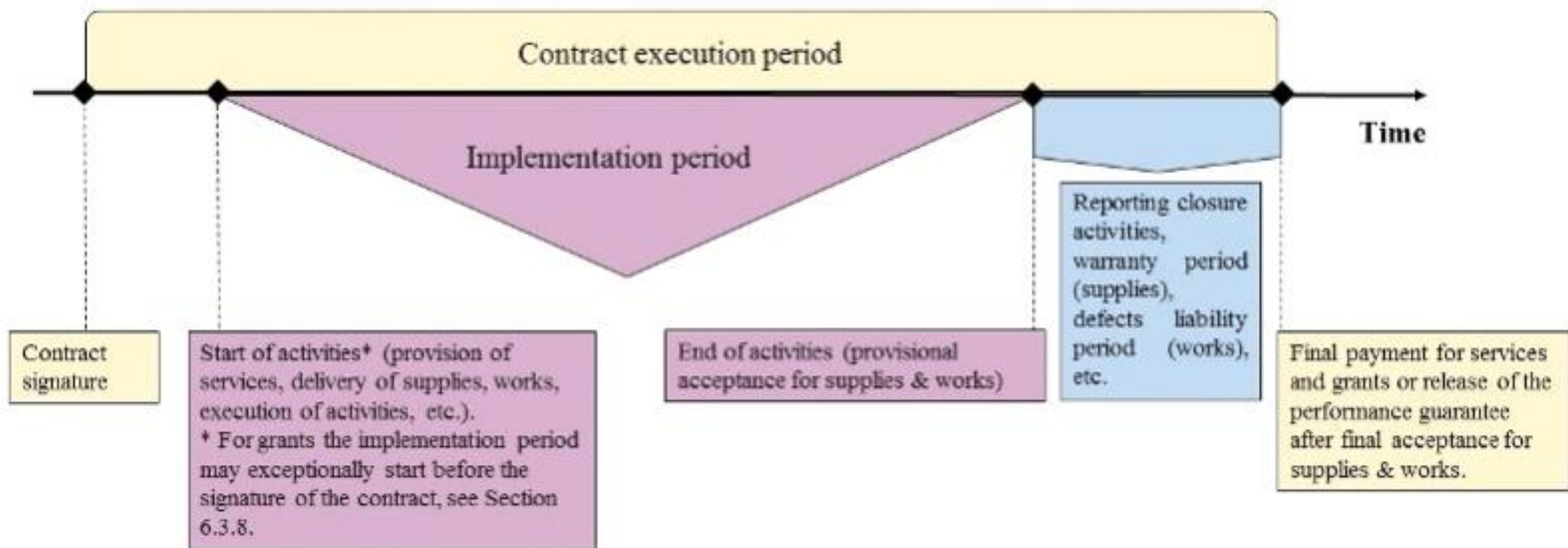


REPUBLIKA SRBIJA
MINISTARSTVO ZA EVROPSKE INTEGRACIJE
MINISTARSTVO FINANSIJA
Sektor za ugovaranje i finansiranje programa
iz sredstava Evropske unije



Projekat finansira
Evropska unija

Datum izvršenja Ugovora



Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

1. Opšte
2. Predugovorne aktivnosti
 - Naručilac
 - Izvođač
 - Inženjer
3. Početak
 - Izvođač
 - Inženjer
 - Naručilac

Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

4. Uobičajene procedure

- Komunikacija
- Projektovanje
- Svakodnevni nadzor
- Uputstva
- Sastanci
- Merenje
- Privremene situacije
- Ispitivanja po završetku
- Preuzimanje od strane Naručioca

Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

5. Rok za prijavu nedostataka
 - Opšte
 - Obračun po završetku
 - Potvrda o dobrom izvršenju posla
6. Okončana situacija
 - Opšte
 - Razrešenje
 - Okončana situacija

Uloge Naručioca, Izvođača i Inženjera

7. Izmene

- Opšte
- Kako inicirati izmenu?

8. Zahtevi

- Opšte
- Zahtevi Izvođača
- Zahtevi Naručioca

9. Rešavanje sporova

- Opšte
- Ad-hoc i Stalni OOS
- Dobijanje odluke OOS
- Arbitraža

1. Opšte

Naručilac:

- obezbeđuje Gradilište
- plaća Izvođača
- (sarađuje sa Finansijerima)

Inženjer:

- administrira Ugovor
- nadzire Radove

*Obratiti pažnju na razliku između Inženjera i Nadzora prema ZOPI (Zakonu o planiranju i izgradnji)

Izvođač:

- izvršava Radove u skladu sa Ugovorom i Zakonom (i dobrom inženjerskom praksom)

2. Predugovorne aktivnosti

Naručilac (Ugovorni organ):

1. izvršava tendersku proceduru u skladu sa važećim zakonima i procedurama finansijera*
2. sprovodi pregovore o Ugovoru sa najuspešnijim ponuđačem**
3. dodeljuje i potpisuje Ugovor (ili izdaje Pismo prihvatanja)
4. određuje Inženjera

Takođe:

Odgovornosti Naručioca su pribavljanje i činjenje dostupnim informacija o neophodnim dozvolama, odobrenjima i relevantnim procedurama

Sporazumi u vezi sa obezbeđivanjem Gradilišta i isplatama Izvođaču u skladu sa odredbama Ugovora

2. Predugovorne aktivnosti

Izvođač (Ponudač):

1. prijava na tender priprema predlog koji ispunjava sve uslove i pruža dodatne informacije po potrebi
2. učestvuje u pregovorima o Ugovoru
3. potpisuje Ugovor

Takođe:

Izvođač je u obavezi da prouči i razume obaveze da detaljno pregleda tendersku dokumentaciju i druge informacije koje Naručilac (OU) učini dostupnim, kao i da, prema članu 1.9 i 5.1, obavesti o bilo kakvoj otkrivenoj grešci, neispravnosti ili drugom otkrivenom nedostatku, u vremenskom roku navedenom u Prilogu uz ponudu (ŽK)

2. Predugovorne aktivnosti

Inženjer

1. nema unapred definisanu ulogu pre potpisivanja Ugovora, ali često Ugovor o uslugama uključuje pomoć Naručiocu (OU) tokom faze predugovaravanja

3. Početak

1. Naručilac obezbeđuje dokaze o dozvolama*
2. Inženjer daje obaveštenje o Datumu početka Izvođaču
3. Izvođač dostavlja Inženjeru detaljan program u roku od 28 dana od prijema obaveštenja
4. Inženjer obaveštava o neusklađenosti u roku od 21 dan, u suprotnom Izvođač može nastaviti aktivnosti shodno tome
5. Izvođač određuje Predstavnik izvođača pre Datuma početka, ukoliko isti nije imenovan u Ugovoru
6. Naručilac daje Izvođaču pravo pristupa Gradilištu u vremenskom roku navedenom u Prilogu uz ponudu**
7. Naručilac i Izvođač i član(ovi) OOS potpisuju Sporazum o rešavanju sporova, ako je tako navedeno

3. Početak

Izvođač

- pribavlja licence i dozvole, po potrebi
- uspostavlja kancelarije na licu mesta, u skladu sa programom
- izvršava uplatu osiguranja, dostavlja dokaze i kopije polisa
- dostavlja Garanciju za dobro izvršenje posla Naručiocu u roku od 28 dana od prijema Pisma o prihvatanju (ili potpisivanja Ugovora)
- dostavlja Garanciju avansnog plaćanja
- dostavlja Zahtev za izdavanje Privremene situacije br. 1 (avansno plaćanje)

3. Početak

Inženjer

- dobija kopije i proverava adekvatnost Garancije za dobro izvršenje posla i Garancije avansnog plaćanja*
- izdaje Privremenu situaciju br. 1 (avansno plaćanje)
- uspostavlja procedure za komunikaciju, sastanke, inspekcije, usmena i pisana uputstva itd, saziva prvi mesečni sastanak

3. Početak

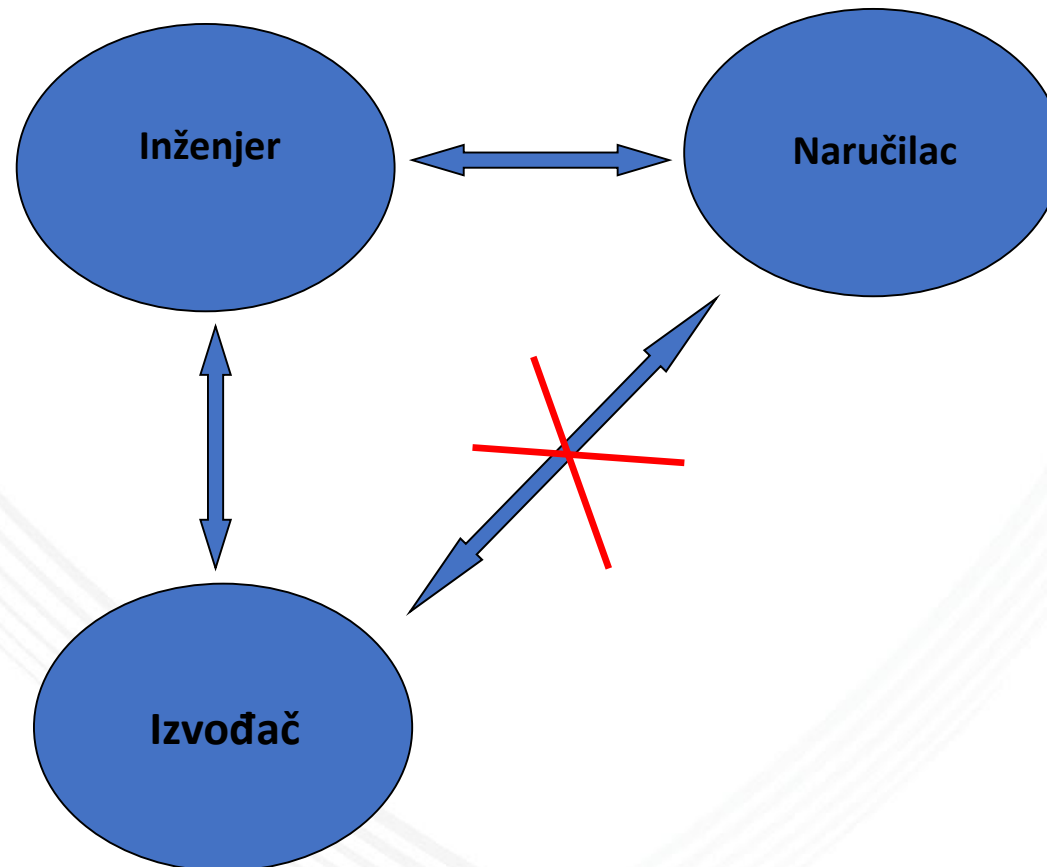
Naručilac

- prima i odobrava Garanciju za dobro izvršenje posla i u skladu sa tim obaveštava Inženjera
- vrši plaćanje Privremene situacije br. 1 (avansno plaćanje)
- sarađuje sa relevantnim organima vlasti, prati obradu plaćanja, uspostavlja prihvaćene procedure za obezbeđivanje nesmetane obrade budućih plaćanja

4. Uobičajene procedure

Komunikacija:

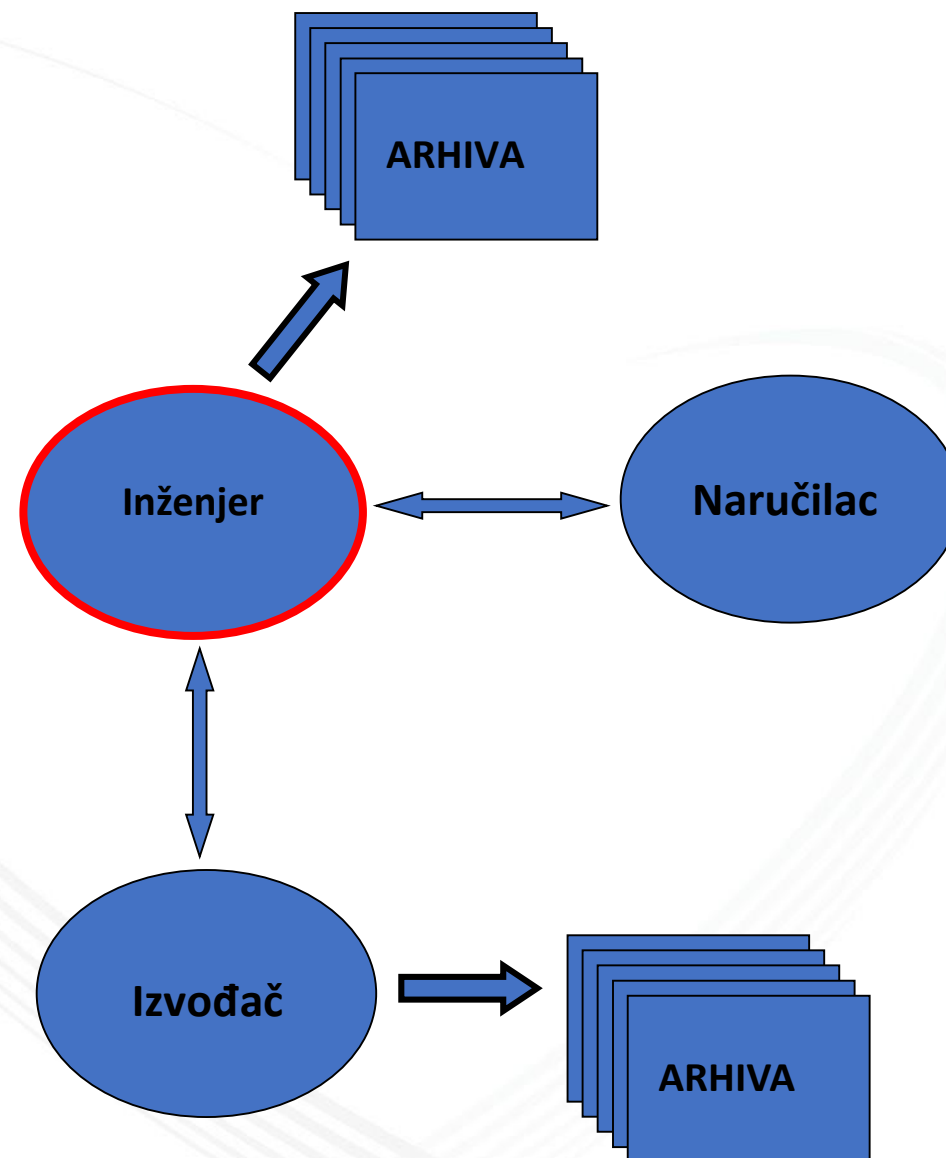
- Inženjer vrši administraciju i stoga sva zvanična komunikacija ide preko Inženjera, osim gde je eksplicitno naznačeno drugačije
- Pisma Inženjera i Izvođača se mogu kopirati Naručiocu, ukoliko se smatra da je to potrebno. Pisma Naručioca Inženjeru se nikada ne kopiraju Izvođaču



4. Uobičajene procedure

Komunikacija:

- Inženjer vodi evidenciju o svim ugovornim dopisima, zapisnicima sa sastanaka, odobrenim projektnim dokumentima, inspekcijskim listovima, dnevnicima, sertifikatima o ispitivanju, uputstvima na lokaciji gradilišta itd.
- Izvođač vodi sopstvenu evidenciju o istom i dodatno o svakoj relevantnoj razmeni informacija između sebe i organa vlasti i podizvođača



4. Uobičajene procedure

Projekat (projekat Naručioca / Crvena knjiga)

1. Naručilac pravovremeno dostavlja projektnu dokumentaciju Inženjeru koji prosleđuje dogovoren broj primeraka Izvođaču i nalaže da Radovi budu izvršeni u skladu sa njom.
2. Izvođač se bavi projektovanjem u meri koja je navedena u Ugovoru (npr. radni nacrti) i dostavlja svoje projektne dokumente Inženjeru na odobrenje.*
3. Inženjer odobrava i daje saglasnost da Izvođač može nastaviti sa Radovima.
4. Izvođač vodi evidenciju izvedenog stanja izvršenih Radova.

*U skladu sa procedurama navedenim u Ugovoru

4. Uobičajene procedure

Projekat (projekat Izvođača / Žuta knjiga)

1. Izvođač projektuje u skladu sa Zahtevima Naručioca i na način neophodan za dobijanje svih regulatornih odobrenja.*
2. U skladu sa članom 5.1, Izvođač dostavlja dokumentaciju opisanu u Zahtevima Naručioca kao „Dokumentacija Izvođača“ Inženjeru na razmatranje i/ili odobrenje, kako je navedeno u Ugovoru.

4. Uobičajene procedure

Svakodnevni nadzor

- Izvođač dostavlja dnevne/nedeljne programe Inženjeru u skladu sa uspostavljenom procedurom.*
- Inženjer posmatra aktivnosti Izvođača na licu mesta i potvrđuje da su radovi izvršeni u skladu sa odobrenom projektnom dokumentacijom.
- Inženjer vrši inspekcije Gradilišta i beleži rezultate u „inspekcijske listove“ u skladu sa ustanovljenom procedurom.
- Inženjer posmatra laboratorijska i druga ispitivanja i potvrđuje rezultate u skladu sa ustanovljenom procedurom.

4. Uobičajene procedure

Svakodnevni nadzor

- Izvođač dobija saglasnost Inženjera pre obuhvatanja bilo kakvih radova u skladu sa ustanovljenom procedurom. Npr. livenje konstrukcijskog betona.
- * Dobra praksa: pre početka radova na licu mesta Inženjer treba da pripremi Priručnik za nadzor na Gradilištu sa obrascima inspekcijskih listova

4. Uobičajene procedure

Uputstva

- Inženjer izdaje uputstva Izvođaču.
- Naručilac ne izdaje uputstva Izvođaču.
- Sva uputstva se moraju beležiti u pisanom obliku.
- Usmena uputstva mogu retroaktivno biti potvrđena pismom Inženjera ili u formi „potvrde usmenog uputstva“ koju potpisuju Izvođač i Inženjer.

4. Uobičajene procedure

Sastanci

- Inženjer saziva mesečne, upravne i druge sastanke, koji su definisani u Ugovoru i koji se smatraju neophodnim, i priprema zapisnike sa sastanaka. Zapisnik moraju odobriti prisutne strane, obično tokom narednog sastanka.
- Izvođač može sazivati sastanke menadžmenta.

Zapisnici sa sastanaka koje potpisuju Inženjer, Izvođač i Naručilac su praktično neosporivi dokumenti

4. Uobičajene procedure

Merenje (RB)

- Inženjer Izvođaču dostavlja obaveštenje o nameri da izmeri bilo koji deo Radova, kao deo dogovorene i kontinuirne procedure.*
- Predstavnik Izvođača ili drugi kvalifikovani predstavnik je prisutan i pomaže Inženjeru u vršenju merenja i pruža dodatne detalje koje Inženjer zahteva.

Obratite pažnju na razliku u odnosu na standardnu inženjersku praksu u Srbiji.

4. Uobičajene procedure

Merenje (RB)

- Radovi se mogu meriti na licu mesta, iz Nacrta ili iz detaljnih zapisa koje priprema Izvođač ukoliko je tako navedeno, ili u suprotnom Inženjer.*
- Merna metoda koja je navedena u Uvodu Predmera i/ili u skladu sa publikacijom (CESMM ili slično) koja je navedena u Predmeru.**

4. Uobičajene procedure

Privremene situacije

- Izvođač podnosi Zahtev za Privremenu situaciju Inženjeru uz sve potrebne podatke, kako je navedeno u Ugovoru.
- Inženjer pažljivo proverava i izdaje Privremenu situaciju u roku od 28 dana, ili obaveštava Izvođača o mogućim nedostacima što je pre moguće.
- Naručilac vrši kontrolu i plaćanje u roku od 56 dana (od dana kada je Inženjer primio zahtev) kako je potvrđeno ili obaveštava Inženjera o mogućim nedostacima što je pre moguće.*

Obratite pažnju na razliku u odnosu na standardnu inženjersku praksu u Srbiji.

4. Uobičajene procedure

Ispitivanja po završetku

1. Izvođač dostavlja Dokumentaciju izvedenog stanja, Priručnike za rad i održavanje i drugu dokumentaciju navedenu u Ugovoru.
2. Izvođač najmanje 21 dan unapred daje Inženjeru obaveštenje o danu nakon kog će Izvođač biti spreman da izvrši svako od Ispitivanja po završetku.
3. ŽK: Ispitivanja po završetku se obično izvršavaju na sledeći način:
 - i. ispitivanja pred puštanje u rad (inspekcije, „suva“ ispitivanja)
 - ii. ispitivanja puštanja u rad (operativna ispitivanja pod svim dostupnim operativnim uslovima)
 - iii. probni rad (rad u cilju prikazivanja da su Radovi izvršeni na pouzdan način i u skladu sa Ugovorom*)

4. Uobičajene procedure

Ispitivanja po završetku

- iv. tokom probnog rada Izvođač obaveštava Inženjera da su Radovi spremni za bilo koja druga Ispitivanja po završetku, uključujući Ispitivanje realizacije.
- 4. Inženjer razmatra rezultate Ispitivanja po završetku, uzimajući u obzir efekte upotrebe Radova od strane Naručioca i u skladu sa tim potvrđuje rezultate ispitivanja.
- 5. Izvođač dostavlja overeni izveštaj o rezultatima ovih Ispitivanja Inženjeru.

4. Uobičajene procedure

Preuzimanje od strane Naručioca

1. Izvođač se obaveštenjem prijavljuje Inženjeru za Potvrdu o preuzimanju ne ranije od 14 dana pre nego što Radovi (ili Deo) budu spremni za preuzimanje.
2. Inženjer, u roku od 28 dana od prijema prijave, ili (i) izdaje Potvrdu o preuzimanju u kojoj navodi datum kada su Radovi (Deo) završeni u skladu sa Ugovorom ili (ii) odbija prijavu uz obrazloženje i navodi radove koje je još uvek neophodno izvršiti.
3. Ukoliko je prijava odbijena, Izvođač vrši Radove onako kako je naloženo, a zatim dostavlja dodatno obaveštenje.

4. Uobičajene procedure

Preuzimanje od strane Naručioca

4. Manji nezavršeni radovi (ukoliko postoje) koji nemaju značajan uticaj na korišćenje Radova mogu se završiti nakon izdavanja Potvrde o preuzimanju u skladu sa dogovorenim programom („lista nedostataka“ i program koji treba da bude dogovoren).
5. Nakon izdavanja Potvrde o preuzimanju Inženjer odobrava prvu polovinu Zadržanog iznosa za isplatu Izvođaču.
6. Prestaje primena - Korekcije zbog izmena u troškovima
7. Prestaje primena - Penali

5. Period za obaveštavanje o nedostacima*

Opšte:

- Period za obaveštavanje o nedostacima započinje na dan naveden u Potvrdi o preuzimanju.
- Naručilac uplaćuje osiguranja u skladu sa Ugovorom i dostavlja kopije polise Inženjeru i Izvođaču.
- Tokom Roka za prijavu nedostataka i u roku koji je dogovoren sa (ili naložen od strane) Inženjera, Izvođač završava sve preostale radove.
- Izvođač vrši sve radove koji su neophodni da bi se uklonili nedostaci o kojima je obavestio Naručilac ili je to učinjeno u njegovo ime, na dan isteka ili pre isteka Roka za prijavu nedostataka.

5. Period za obaveštavanje o nedostacima

Obračun po završetku:

- U roku od 84 dana od prijema Potvrde o preuzimanju Izvođač dostavlja Inženjeru šest primeraka Obračuna po završetku sa dodatnim dokumentima koji prikazuju:
 - vrednost izvršenih radova
 - preostale iznose koje Izvođač smatra dospelim
 - procenu preostalih iznosa za koje Izvođač smatra da će dospeti
- Inženjer vrši proveru Obračuna i izdaje Privremenu situaciju u skladu sa tim

5. Period za obaveštavanje o nedostacima

Potvrda o dobrom izvršenju posla:

- Odmah nakon isteka Roka za prijavu nedostataka Inženjer potvrđuje neizmireni deo Zadržanog iznosa, osim ukoliko postoje neizvršeni radovi.
- U roku od 28 dana nakon poslednjeg od datuma isteka Roka za prijavu nedostataka Inženjer izdaje Potvrdu o dobrom izvršenju posla Izvođaču navodeći datum kada je Izvođač izvršio svoje obaveze po osnovu Ugovora. Ove obaveze uključuju dostavljanje svih Dokumentata Izvođača, završetak i testiranje svih Radova i uklanjanje svih nedostataka.

5. Period za obaveštavanje o nedostacima

Potvrda o dobrom izvršenju posla:

- Jedino će se Potvrda o dobrom izvršenju posla smatrati prihvatanjem Radova.
- U roku od 21 dan nakon dobijanja primerka Potvrde o dobrom izvršenju posla Naručilac vraća Garanciju za dobro izvršenje posla Izvođaču.

6. Okončana situacija

Razrešnica:

- Prilikom dostavljanja Konačnog obračuna, Izvođač dostavlja i pisano razrešenje koje potvrđuje da ukupan iznos Konačnog obračuna predstavlja celokupno i konačno izmirenje svih novčanih obaveza prema Izvođaču u okviru ili u vezi sa Ugovorom.

6. Okončana situacija

Okončana situacija:

- U roku od 28 dana od prijema Okončane situacije i pisanog razrešenja Inženjer izdaje Naručiocu Okončanu situaciju koja navodi:
 - a. iznos koji na kraju dospeva za naplatu
 - b. nakon odbijanja iznosa koje je Naručilac prethodno platio i svih iznosa na koje Naručilac ima pravo, iznos koji Naručilac duguje Izvođaču ili Izvođač Naručiocu, kao što to može biti slučaj
- Naručilac plaća Izvođaču iznos koji je potvrđen u Okončanoj situaciji u roku od 56 dana nakon što Naručilac primi Okončanu situaciju.

7. Izmene

- Izmene mogu biti inicirane na tri načina:
 1. Inženjer ih nalaže bez prethodnog dogovora o ceni (hitni radovi i svi radovi koji iziskuju ponovno merenje (CK))
 2. Izvođač može inicirati spostvene predloge, koji mogu biti odobreni kao Izmena, ili mu mogu biti data drugačija uputstva koja čine jednu Izmenu
 3. može se zahtevati predlog u pokušaju da se postigne prethodni dogovor o njegovom uticaju i tako izbegne spor

7. Izmene

- ALT I: Inženjer nalaže bez prethodnog dogovora o ceni:
 1. Inženjer i Naručilac razgovaraju i usaglašavaju se oko Izmene, uključujući npr. dodatne radove ili izvodljivije tehničko rešenje, ili Inženjer nalaže hitne radove uz prethodni dogovor sa Naručiocem ili bez prethodnog dogovora
 2. Inženjer nalaže Izvođaču da izvrši Radove u okviru Člana 13 i informiše ga o kriterijumima za ocenjivanje (Predmer, Raspored i dr.)
 3. Izvođač izvršava Radove u skladu sa tim i uključuje vrednost Izmene u sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije

7. Izmene

- ALT I:
 4. Inženjer vrši inspekciju Radova i potvrđuje u skladu sa tim
 5. Naručilac sarađuje sa finansijerima i obezbeđuje da se plaćanje izvrši na vreme

7. Izmene

- ALT II: Izvođač može inicirati spostvene predloge u okviru člana 13.2 *Vrednosni inženjering*, ili mu mogu biti data drugačija uputstva koja čine jednu Izmenu:
 1. Izvođač dostavlja Inženjeru pisani predlog sa detaljima koji potkrepljuju koristi od izmene
 2. Inženjer prosleđuje predlog Naručiocu i pruža tehničku pomoć Naručiocu u proceni osnovanosti predloga
 3. Naručilac upućuje Inženjera da naloži Izvođaču da izvrši radove u skladu sa predlogom ili izmenama, prema potrebi, uključujući kriterijume za ocenjivanje

7. Izmene

- ALT II:
 5. Inženjer u skladu sa tim daje uputstva Izvođaču i utvrđuje korekciju Ugovorne cene i (samo CK) naknadu Izvođaču, koja je 50% od ostvarene uštede
 6. Izvođač potvrđuje prijem, projektuje i izvršava Radove, a uključuje vrednost Izmene u sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije

7. Izmene

- ALT III: može se zahtevati predlog u pokušaju da se postigne prethodni dogovor o njegovom uticaju i tako izbegne spor
 1. Inženjer, na sopstvenu inicijativu ili inicijativu Naručioca, na osnovu člana 13.3 zahteva od Izvođača da dostavi predlog za određenu izmenu
 2. Izvođač dostavlja (ili odbija da dostavi, uz podatke koji to potkrepljuju) zahtevani predlog sa opisom Radova, programom za izvršenje, izmenama celokupnog programa i predloga za procenu (cena)

7. Izmene

- ALT III:
 3. Inženjer prosleđuje predlog Naručiocu i pruža tehničku pomoć Naručiocu u proceni osnovanosti predloga
 4. Naručilac upućuje Inženjera da naloži Izvođaču da izvrši radove u skladu sa predlogom ili izmenama, prema potrebi, uključujući kriterijume za ocenjivanje
 5. Inženjer u skladu sa tim daje uputstva Izvođaču i utvrđuje korekciju Ugovorne cene i (samo CK) naknadu Izvođaču, koja je 50% od ostvarene uštede
 6. Izvođač potvrđuje prijem, projektuje i izvršava Radove, a uključuje vrednost Izmene u sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije

8. Zahtevi

- Zahtevi Izvođača:

1. Izvođač, što je pre moguće, daje obaveštenje Inženjeru uz dostavljanje kopije Naručiocu, o događaju ili okolnosti koji su prouzrokovali njegovo potraživanje.
2. Ukoliko obaveštenje ne bude dato u roku od 28 dana nakon što je Izvođač trebalo da postane svestan tog događaja ili okolnosti, on gubi pravo na produžetak roka i dodatno plaćanje.
3. Izvođač vodi ažurnu evidenciju neophodnu za potkrepljivanje zahteva.

Važnost dobrog vođenja evidencije se ne može dovoljno naglasiti. OOS ili arbitar/arbitri će se osloniti na nespornu evidenciju koju vodi jedna ugovorna strana u slučaju da druga ugovorna strana ne predstavi sopstvenu evidenciju.

8. Zahtevi

- Zahtevi Izvođača:
 4. Inženjer može pratiti i pregledati evidenciju i zahtevati kopije po potrebi.
 5. U roku od 42 dana od kad je Izvođač postao ili trebalo da postane svestan datog događaja/okolnosti, Izvođač šalje potpuno detaljno potraživanje Inženjeru. Ukoliko se dejstvo nastavlja, prelazna Zahtevi i konačno potraživanje u roku od 28 dana nakon završetka dejstva.
 6. Inženjer, u roku od 42 dana nakon prijema potpuno detaljnog Zahtevi, odgovara odobravanjem ili neodobravanjem uz detaljne komentare. Inženjer može, ali nije u obavezi da sarađuje sa Naručiocem pre njegovog odgovora kako bi se smanjio rizik od nastanka sporova.

8. Zahtevi

- Zahtevi Izvođača:
 7. Inženjer daje saglasnost ili utvrđuje produžetak Roka za završetak i/ili dodatno plaćanje na koje Izvođač ima pravo na osnovu Ugovora
 8. Izvođač uključuje dati iznos u svoj sledeći Zahtev za izdavanje Privremene situacije
 9. Inženjer u skladu sa tim potvrđuje

8. Zahtevi

- Potraživanja naručioca:
 1. Naručilac ili Inženjer izdaje obaveštenje i detalje Izvođaču što je pre moguće, nakon što Naručilac postane svestan događaja ili okolnosti koji uzrokuje potraživanje.
***Iako FIDIC ne definiše rok za obaveštavanje, merodavni zakon to može učiniti.
 2. Izvođač takvo obaveštenje (kao i sopstvena obaveštenja) uključuje u svoje izveštaje o napretku.

8. Zahtevi

- Potraživanja naručioca:
 3. Inženjer radi u skladu sa članom 3.5 kako bi konsultovao svaku ugovornu stranu u pokušaju da se postigne dogovor. Ukoliko se dogovor ne postigne, Inženjer utvrđuje iznos na koji Naručilac ima pravo i/ili produženje Roka za prijavu nedostataka.
 4. Inženjer obaveštava obe ugovorne strane o rezultirajućem sporazumu ili odluci koji tada postaju obavezujući, osim i dok se ne revidiraju u skladu sa postupcima rešavanja spora.

9. Rešavanje sporova

Rešavanje sporova (ugovori sa Odborom za odlučivanje u sporovima)

Imenovanje *ad hoc* OOS-a:

1. Jedna ugovorna strana (Inženjer ili Izvođač) izdaje obaveštenje drugoj ugovornoj strani o svojoj nameri da spor uputi na OOS.
2. U roku od 28 dana (nakon izdavanja obaveštenja) ugovorne strane imenuju OOS u skladu sa Ugovorom, ili sa liste potencijalnih članova koji su navedeni u Ugovoru, ili drugačije.
3. Ukoliko se ugovorne strane ne dogovore o članovima OOS-a, imenovanje će izvršiti subjekt koji je naznačen u Prilogu uz ponudu.

9. Rešavanje sporova

Rešavanje sporova (ugovori sa Odborom za odlučivanje u sporovima)

Imenovanje *stalnog* OOS:

1. Ugovorne strane zajednički imenuju OOS do dana navedenog u Prilogu uz ponudu, ili sa liste potencijalnih članova koja je uključena u Ugovor, ili drugačije.
2. Ukoliko se ugovorne strane ne dogovore o članovima OOS-a, imenovanje će izvršiti subjekt koji je naznačen u Prilogu uz ponudu.

9. Rešavanje sporova

Dobijanje odluke OOS-a:

1. Ugovorna strana upućuje spor u pisanom obliku OOS-u na odlučivanje. U toj referenci se navodi da je sačinjen u skladu sa članom 20.4.
2. Obe ugovorne strane moraju učiniti dostupnim sve informacije, pristup Gradilištu i odgovarajućim objektima koje može zahtevati OOS u svrhu donošenja odluke u vezi sa sporom.
3. U roku od 84 dana nakon dobijanja reference OOS donosi svoju obrazloženu odluku, navodeći da je doneta u skladu sa članom 20.4.

9. Rešavanje sporova

Dobijanje odluke OOS-a:

4. Odluka OOS-a je obavezujuća za obe ugovorne strane, koje je moraju odmah sprovesti, osim ako i dok odluka ne bude revidirana mirnim rešenjem ili arbitražnom presudom.
5. Ukoliko neka ugovorna strana nije zadovoljna odlukom OOS, u roku od 28 dana od prijema odluke dostavlja obaveštenje o nezadovoljstvu drugoj ugovornoj strani. Obaveštenje mora da predstavi sporno pitanje i razloge za nezadovoljstvo, a takođe mora da navede i da je izdato u skladu sa članom 20.4.
6. Ukoliko ne bude dostavljeno nikakvo obaveštenje o nezadovoljstvu u roku od 28 dana, odluka postaje konačna i obavezujuća za obe ugovorne strane.

9. Rešavanje sporova

Mirno rešenje:

1. Ukoliko je jednoj od ugovornih strana dostavljeno obaveštenje o nezadovoljstvu u skladu sa članom 20.4, obe ugovorne strane pokušavaju da reše spor mirnim putem pre početka arbitraže.
2. Arbitraža može početi tačno ili nakon 56. dana od obaveštavanja o nezadovoljstvu, čak i ako nije bilo pokušaja mirnog rešavanja spora.

9. Rešavanje sporova

Arbitraža:

1. Ukoliko se ne reši mirnim putem, bilo koji spor u vezi sa kojim odluka OOS nije postala konačna i obavezujuća, će se konačno razrešiti međunarodnom arbitražom.
2. Konačno razrešenje spora će se uraditi po Pravilima arbitraže Međunarodne privredne komore od strane tri arbitra.

Nabavka EBRD

Podobnost

Banka omogućava kompanijama i pojedincima iz svih zemalja da nude robu, radove i usluge, uključujući konsultantske usluge, za projekte koje finansira Banka, bez obzira na to da li je zemlja članica Banke. Kompanije i pojedinci iz zemalja u razvoju, kao i iz zemalja u kojima posluje Banka, podstaknute su da učestvuju pod istim uslovima i tako pomognu proces razvoja sopstvene zemlje.

Isključivanje

- (a) proglašen(a) je, i ostaje, na konkretan datum, nepodoban/na na osnovu Politike sprovođenja i procedura;
- (b) ima sukob interesa ili nepravednu konkurentsku prednost;

Nabavka EBRD

- c) osuđen(a) je za namerno krivično delo, ili je pridružena kompanija osuđena za namerno krivično delo, i takva krivična presuda je konačna u odgovarajućoj nacionalnoj nadležnosti, pri čemu je prošlo najviše deset godina od datuma kada je krivična presuda postala konačna do datuma podobne procene, i Banka zaključi da je sudski postupak za adekvatan proces prihvatljiv za Banku;
- d) mu/joj je relevantnim domaćim zakonom zabranjeno da stupa u komercijalne odnose sa klijentom, pod uslovom da je zabrana vezana za Zabranjeni postupak, što je utvrđeno odgovarajućim sudskim ili administrativnim postupkom uz adekvatan proces koji Banka smatra prihvatljivim.

Nabavka EBRD

Proces nabavke

Uobičajen proces nabavke u javnom sektoru podrazumeva sledeće korake:

- a) planiranje nabavke, uključujući analizu tržišta i strategiju isporuke projekta;
- b) obaveštavanje o najavama za prijavu na tender;
- c) predkvalifikaciju kada je to potrebno;
- č) poziv na tender i izdavanje tenderske dokumentacije;
- ć) podnošenje ponuda, procenu ponuda i dodelu ugovora; i
- d) realizaciju i administraciju ugovora.

Nabavka EBRD

Procedura nabavke

Procedure otvorene tenderske procedure i pojednostavljene otvorene tenderske procedure su procedure prema kojima svi zainteresovani dobavljači ili izvođači dobijaju adekvatno obaveštenje o ugovornim zahtevima i svi ponuđači imaju jednaku mogućnost da podnesu ponudu.

Granične vrednosti

Svi ugovori će biti nabavljeni putem otvorene tenderske procedure ukoliko je njihova procenjena vrednost jednaka ili veća od 250.000 evra za robu i usluge i 7,5 miliona evra za radove i ugovore o nabavci i instalaciji.

Nabavka EBRD

Izuzeci

- a) Neposredno ugovaranje (produžetak, nezadovoljavajuć odgovor, jedan dobavljač, standardizacija s postojećom opremom, najviši stepen hitnosti)
- b) Alternativne procedure nabavke (niska vrednost, radovi rašireni geografski ili u pogledu vremena izvršenja, lokalno dostupno po nižim cenama, priroda ili opseg nisu primamljivi na međunarodnom nivou)
- c) Sopstvene procedure javnih komunalnih preduzeća, agencija i preduzeća koja su definisana kao da pripadaju javnom sektoru ili se odlikuju visokim stepenom privatnog vlasništva i kontrole.

Nabavka EBRD

Kriterijumi procene

Biće odabrana ona ponuda koja je najpovoljnija, ali nije nužno i ponuda s najnižom cenom, a koju je podneo kvalifikovani ponuđač.

Faktori na osnovu kojih se donosi odluka su, između ostalog, raspored plaćanja, vreme završetka izgradnje ili isporuke, operativni troškovi i troškovi održavanja, efikasnost i kompatibilnost opreme, učinak i kvalitet, razmatranja i zahtevi u vezi sa zaštitom životne sredine, dostupnost usluga popravke i rezervnih delova.

Povezani faktori, osim cene, koji će služiti za određivanje ponude koja se najviše isplati biće izraženi novčano ili, kada to nije moguće iz demonstrativnih razloga, će im se odrediti relativno ponderisanje u odredbama o proceni tenderske dokumentacije.

Nabavka EBRD

Uslovi ugovora

Forma ugovora koja se koristi mora biti u skladu sa ciljevima i okolnostima projekta. Uslovi ugovora sastavljaju se tako da rizici povezani s ugovorom budu pravedno raspoređeni, pri čemu su osnovni ciljevi postizanje najekonomičnije cene i najefektivnija realizacija ugovora.

Ugovorom će biti jasno definisani opseg isporučene robe, izvršenih radova ili pruženih usluga, prava i obaveze klijenta, dobavljača i izvođača, i treba da uključuju, između ostalog, odgovarajuće odredbe za garancije za dobro izvršenje posla i garancije, vremenske rokove, obaveze i osiguranje, prihvatanje, uslove i procedure plaćanja, usklađivanje cene (kad je to prikladno), ugovornu kaznu i bonuse, upravljanje promenama i potraživanjima, višu silu, raskid, rešavanje sporova i merodavno pravo. Kad god Banka to zahteva, koriste se standardne forme ugovora koje uključuju međunarodno prihvaćene uslove.

PODRŠKA EU U PRIPREMI PROJEKATA

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

www.ppf.rs

Pitanja i pomoć

Srđan Topalović

Viši stručnjak za nabavku i instruktor EU PPF6/EuropeAid/135637/IH/SER/RS

+381 11 4040 721

info@ppf.rs

www.ppf.rs

Hvala Vam na pažnji!