

Процедури за договори



Штип, 18 јули 2019
ОБУКА „СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПРОЕКТИ“

ТЕНДЕРСКИ ПРОЦЕДУРИ - ПРАВНА РАМКА

При спроведување на тендерските процедури од страна на корисниците на договорите за грант, финансирани со Програмата, потребно е да се почитуваат правилата на **Практичниот прирачник за договорни процедури за надворешни акции на Европската Унија (PRAG)**: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>, на англиски јазик со користење на стандардни документи.



ТЕНДЕРСКИ ПРОЦЕДУРИ - ФИНАНСИСКИ ПРАГОВИ

ДОГОВОРИ ЗА УСЛУГА	<p>≥ EUR 300 000 - Затворена процедура за спроведување на меѓународен тендер или</p> <p>- Отворена процедура за спроведување на меѓународен тендер</p>	<p>< EUR 300 000, но > EUR 20 000</p> <p>- Рамковен договор BENEF 2013 или</p> <p>- Упростена процедура</p>		<p>≤ EUR 20 000</p> <p>- Процедура со една понуда</p> <p>Може да биде извршено плаќање по фактура, без претходно приложување на понуда, ако трошокот е ≤ EUR 2 500</p>
ДОГОВОРИ ЗА ДОСТАВКА	<p>≥ EUR 300 000</p> <p>- Затворена процедура за спроведување на меѓународен тендер или</p> <p>- Отворена процедура за спроведување на меѓународен тендер</p>	<p>< EUR 300 000, но ≥ EUR 100 000</p> <p>- Отворена процедура за спроведување на локален тендер</p>	<p>< EUR 100 000, но > EUR 20 000</p> <p>- Упростена процедура</p>	
ДОГОВОРИ ЗА ГРАДБА	<p>≥ EUR 5 000 000</p> <p>- Отворена процедура за спроведување на меѓународен тендер или</p> <p>- Затворена процедура за спроведување на меѓународен тендер</p>	<p>< EUR 5 000 000, но ≥ EUR 300 000</p> <p>- Отворена процедура за спроведување на локален тендер</p>	<p>< EUR 300 000, но > EUR 20 000</p> <p>- Упростена процедура</p>	

ПЛАН ЗА ТЕНДЕРСКИ ПОСТАПКИ - ПОДГОТОВКА /Project Procurement Plan/

- Водечкиот партнер преку Корисничкиот портал доставува резимиран План за тендерски постапки во рамки на **10 работни денови** од стапувањето на сила на Договорот за грант;
- Ако проектниот партнер реши да склучи **два или повеќе договори** со еден ист изведувач (фирма/експерт) – се доставува барање за измена на Планот за спроведување на тендерски постапки, за да се интегрираат во една постапка;
- Во случај кога проектниот партнер спроведува **истовремено повеќе од еден ИПА проект**, тој е должен да ги планира, обедини и спроведе соодветните тендерски постапки почитувајќи ги применливите правила и финансиски прагови.



Важно! Корисниците можат да пристапат кон започнување на тендерските постапки само по **одобрување** на Планот за спроведување на тендерски постапки од страна на Заедничкиот секретаријат.

ТЕНДЕРСКИ ПРОЦЕДУРИ – ОБЈАВУВАЊЕ

Вид на процедурата	Интернет страница на корисникот	Државен весник или еквивалент	Интернет страница на Програмата	Официјален весник на ЕС (ОЈЕУ)
Процедура со една понуда	*			
Упростена процедура	✓		✓	
Отворена процедура за спроведување на локален тендер за набавка	✓	✓	✓	
Отворена процедура за спроведување на локален тендер за градежни работи	✓	✓	✓	
Отворена процедура за спроведување на меѓународен тендер за набавка	✓		✓	✓
Отворена процедура за спроведување на меѓународен тендер за градежни работи	✓		✓	✓
Затворена процедура за спроведување на меѓународен тендер за услуга	✓		✓	✓

ТЕНДЕРСКИ ПОСТАПКИ - ГРЕШКИ И ПРОПУСТИ

1/ ВО ФАЗА НА ДОКУМЕНТИ:

- **Лош квалитет** на описот на задачите/спецификациите/предмер пресметката – ризик од неуспех на постапката за време на спроведувањето;
- **Постоење на рестриктивни или нејасни критериуми за избор** или недостаток на документи кои треба да се поднесат како доказ;
- **Незаконско ограничување на странски економски оператори**, кога договорните субјекти се повикуваат на национален регулаторен режим, без да се дозволи можноста за доставување еквивалентни документи од државата во која е регистриран странскиот учесник (на пр. Регистрација во Централниот професионален регистар на градители - TSRC);
- **Барање за одреден тип на регистрација** што не одговара на сложеноста на наработката;
- Рестриктивен **услов за општ и специфичен промет**;
- Непропорционален **услов за голем број извршени договори** со сличен предмет;

ТЕНДЕРСКИ ПОСТАПКИ - ГРЕШКИ И ПРОПУСТИ

- Искуство стекнато во спроведувањето на договори **финансирани од ЕУ или од оперативна програма** или имплементирани во однос на одредена организација. Изворот на финансирање нема влијание врз квалитетот на стекнатото искуство;
- **Премногу услови и / или неусогласени услови за професионална квалификација на експертите со предметот на активностите ;**
- **Барањето на фиксен број на вработени за кои нема оправдување и / или овој број постојано го надминува законскиот минимум** потребен за регистрација во CPSR за соодветната категорија на градба;
- **Различни барања за учесниците** - физички и правни лица и групации од нив кои не се регистрирани како правни лица (на пример, барања за економски, финансиски и технички способности се однесуваат за секој член на групацијата);
- **Употреба на конкретни брендови и модели** во подготовката на предмер пресметките за градежни работи без зборови "или еквивалент".

КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР – ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Критериумите за избор треба да:

- се опишани во Инструкциите за учество на учесниците/ (Contract notice);
- се однесуваат за период од:
 - **3 години** - за економски и финансиски статус за сите видови договори;
 - До **3 години** за договори за услуга/набавка и до **5 години** за договори за градежни работи за професионално искуство и техничка способност;
- се докажат од страна на учесниците при доставување на:
 - Изјава за усогласеност со критериумите за подобност и критериумите за избор;
 - Придружни документи.



КРИТЕРИУМИ ЗА ИЗБОР – НЕСАКАНИ ГРЕШКИ И КОРИСНИ СОВЕТИ

Несакани грешки

- Неможност да се најде соодветниот производ / експерт на пазарот - основа за прекинување на постапката и повторно отпочнување, што ќе води кон одложување на имплементацијата на проектот;
- Недоволно истражување на пазарот во однос на предметот на објавената тендерска постапка;
- Претпоставката дека само еден изведувач во државата на договорниот орган може да го изврши договорот.

Корисни совети

- Опишете го детално потребното искуство и квалификација на експертите во описот на работните задачи, но исто така избегнувајте вклучување на премногу рестриктивни критериуми;
- При подготовката на критериумите за избор за квалификации и професионално искуство, добра практика е да се додаде фразата "или еквивалентно";
- Не вклучувајте услов што не е поткрепен од суштината на планираната активност;
- Направете детално истражување на пазарот.

ОПИС НА ТЕХНИЧКА ЗАДАЧА – ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

- Описот на техничката задача ја изработува договорниот орган;
- Описот на техничката задача е **дел од тендерската документација** и потоа станува **анекс на договорот**;
- Во случај надворешните експерти да бидат вклучени во изработката на описот на техничката задача, тие треба да потпишат **Декларација за објективност и доверливост** (Анекс А од PRAG);
- Описот на техничките задачи се смета за основа за планираните активности на проектот и ја има следнава структура:
 - Општа информација;
 - Цел, намера и очекувани резултати;
 - Претпоставки и ризици;
 - Опфат на работата;
 - Логистика и планирање на времето;
 - Барања/услови;
 - Извештаи;
 - Набљудување и оценка.



ОПИС НА ТЕХНИЧКА ЗАДАЧА – ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Договорниот орган треба да се стреми да го утврди опфатот на планираните активности и резултати кои треба да ги исполни изведувачот, односно:

- Да изготви јасна и комплетна листа на задачи што треба да се извршат;
- Извештаите кои Изведувачот треба да ги произведе треба да бидат врзани за планираните задачи;
- Временскиот распоред за извршување на задачите треба да биде прецизно дефиниран;
- Ако се неопходно вклучување на клучните експерти, треба да се посвети посебно внимание на подготовката на нивниот профил. Барајте да ви достават биографии и изјави за ексклузивност и достапност (Statements of Exclusivity and Availability);
- Сите резултати што се очекува да ги постигне Изведувачот треба да бидат точно опишани, квантифицирани и конкретно оправдани;
- Треба да се утврдат соодветните потреби, квантитативните показатели во однос на планираните резултати / производи.



ОПИС НА ТЕХНИЧКА ЗАДАЧА – НЕСАКАНИ ГРЕШКИ И КОРИСНИ СОВЕТИ

Несакани грешки

- Не се вклучени доволно детали за квалитетот на бараните услуги;
- Не постои поврзаност помеѓу описот на услугата наведена во Описот на задачата и релевантните активности и нивниот буџет според Договорот за грант;
- При планирање на настани - не постои опис на посакуваниот аранжман на столови, маси, место за ручек и друго;
- Постои недостаток на одредена количина на храна и пијалок при планирање на угостителски услуги.

Корисни совети

- Опишете ги детално саканите услуги;
- Направете јасна и исцрпна листа на задачи што треба да се извршат и одредете ги посакуваните резултати;
- Наведете временски распоред за спроведување на активностите;
- Вклучете буџетска распределба на планираниот буџет за секој резултат опишан во описот на работните задачи;
- Во Описот на техничката задача, зачувајте како предуслов претходно одобрување на важни прашања поврзани со организирање на настани како што се: место, техничка опрема, мени, материјали за обука.

ДОКУМЕНТИ ЗА НАБАВКА – ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

Во случај на договор за набавка на техничка опрема, целосната идентификација на испорачаните предмети треба да биде достапна во сите придружни документи со внесување на нивните **сериски броеви** заедно со специфичната **ознака, модел и варијација** во следните документи:

- Протокол за привремен / конечен пренос;
- Трговска гаранција;
- Фактура;
- Сертификат за потекло, ако таков се бара.



Во случај на снабдување на повеќекомпонентни системи, горенаведените барања треба да се применуваат на секој поединечен дел од системот.



ДОКУМЕНТИ ЗА НАБАВКА – НЕСАКАНИ ГРЕШКИ И КОРИСНИ СОВЕТИ

Несакани грешки

- Не постојат информации за моделот и серискиот број на испорачаната опрема во протоколот за прифаќање / испорака, гарантната картичка и / или сертификатот за потекло;
- Не постои сертификат за потекло, каде што треба да се обезбеди;
- Договорниот орган не ги потврдил сите технички карактеристики на опремата предложена од Изведувачот;
- Испорачаната опрема не е усогласена со техничката спецификација (дел од договорот за испорака) и има лоши технички спецификации.

Корисни совети

- Извршете детален преглед на испорачаната опрема - технички спецификации, потекло, итн.;
- Споредете ги техничките карактеристики и понудените технички параметри наведени во Анекс II + III: Техничка спецификација + Техничка понуда (Прилог c4f од PRAG);
- Пред да го потпишете протоколот за примо - предавање, проверете дали испорачаната опрема одговара на описот во понудата.

ПРАВИЛО ЗА ПОТЕКЛО – НЕСАКАНИ ГРЕШКИ

- Поканет е само еден кандидат со претходно искуство и / или рутинска активност што не одговара на планираните резултати ;
- Пократок период за доставување на понудата;
- Потпишан е договор со кандидат кој не ги исполнува критериумите за подобност;
- **Барањето за потекло на стоката според PRAG, став 2.3.1 не е исполнето;**
- **Клаузула за целосно поништување на правилото за потекло на стоката не е наведена во Објавата за доделување на договор (Contract notice);**
- Табелите за оценка и извештаите за евалуација се користат за да се опише процесот на селекција при спроведување на постапки со една понуда;
- Користење на несоодветни формати на документи кои не се во согласност со барањата на PRAG.



ПРАВИЛО ЗА ПОТЕКЛО – КОРИСНИ СОВЕТИ

- Користете ги поедноставените тендерски досиеја кои се приложени кон Прирачникот за управување со проектот;
- Препорачливо е да барате повеќе од една понуда;
- За **правилото за националност и потекло - Анекс A2a од PRAG**;
- Навремено барајте сертификати за потекло, онаму каде што е применливо;
- Во случај на испорака на повеќекомпонентен систем, потеклото на секоја компонента треба да биде јасно;
- Примената на клаузула за целосно изземање од правилото за потекло треба јасно да се евидентира во Објавата за доделување на договор за јавна набавка и вредноста на стоката што треба да се достави треба да биде под релевантниот финансиски праг:



- Не е задолжително да се формира комисија за евалуација за постапки со една понуда.

ТЕНДЕРСКИ ПОСТАПКИ - НЕСАКАНИ ГРЕШКИ И ПРОПУСТИ

2/ ВО ПРОЦЕС НА ОЦЕНУВАЊЕ

- Недостаток на доволен број квалитетни понуди/понуди што одговараат на техничките барања;
- Склучени договори со понудувачи кои не ги исполнуваат критериумите наведени во тендерската документација;
- Вклучување во комисији за евалуација на членови со недоволна стручност и владеење на јазик.



3/ ВО ПРОЦЕС НА ИСПОЛНУВАЊЕ

- Недостаток на гаранција и услуга по истекот на гарантниот период ;
- Лош квалитет на обезбедените услуги / стоки / градби;
- Непочитување на временските рокови за испорака или извршување на градежните работите;
- Примо-предадени градилишта со незавршени активности;
- Доделување на дополнителни работи со анексирање на договорите.

Ви благодариме на вниманието!

Заеднички секретаријат



Ирена Бабамова Стојчева

Експерт за управување со проекти



*Programme is co-financed by the
European Union*