



ВОДИЧ ЗА ПРИМЕНУ КРИТЕРИЈУМА ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ



**EFEKTIVNE
JAVNE NABAVKE**
PRO Growth Project



Садржај

УВОД.....	5
1. УСЛУГЕ ПРЕВОЂЕЊА.....	6
1.1 Министарство финансија Републике Србије је ове године спровело поступак јавне набавке бр. 1/2021 – услуге превођења, ознака из Општег речника набавки 79530000-8 - услуге превођења.	6
1.2. Агенција за вођење спорова у поступку приватизације је ове године спровела поступак јавне набавке са ознаком из Општег речника набавки 79530000-8 – услуге превођења 79540000, референтни број ЈН 2-03/21. 9	9
1.3 Национална академија за јавну управу, Нови Београд, је ове године спровела поступак јавне набавке бр. 1/2021, ознака из Општег речника 79530000-8 – услуге превођења.....	11
1.4. Министарство здравља Републике Србије је у 2018. години спровело поступак јавне набавке услуга превођења, дакле, примењујући ЗЈН/12, редни број ЈН 05/2018, ознака из Општег речника набавки 79530000-8 - услуге превођења.....	12
2. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ПОСЛОВАЊУ И УПРАВЉАЊУ	14
2.1 Комисија за заштиту конкуренције, 79410000 - Услуге саветовања у пословању и управљању, ЈНМВ II/6-2018 - Услуга ангажовања правних стручњака, панелиста за стручне скупове и тренера за политику јавног заступања.	14
3. УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И УПРАВЉАЊА ПРОЈЕКТИМА ИЗУЗЕВ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА	19
3.1 Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, спровело је поступак јавне набавке ЈН 10/2018 - Набавка услуге израда студије у области управљања људским и социјалним ресурсима у центрима за социјални рад, израда предлога мера за унапређење нормативног оквира управљања људским и социјалним ресурсима у центрима за социјални рад и израде пројектног предлога унапређења система управљања људским ресурсима у центрима за социјални рад у складу са критеријумима позива које расписују органи и програмска тела Европске уније.	19

4. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ	22
4.1 Министарство за европске интеграције, 79418000 - Услуге саветовања у области јавних набавки, ЈН 12/19 - Услуге израде упоредне анализе у области ЈН.	22
4.2 Министарство за европске интеграције, 79418000 - Услуге саветовања у области јавних набавки, ЈН 11/17 - Стручњак за набавку у оквиру програма Протокол Антонионе, ОРН – 79418000, услуге саветовања у области јавних набавки.	24
II ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА ПО ПРЕТХОДНО ВАЖЕЋЕМ ЗАКОНУ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (ЗЈН/12) И ВАЖЕЋЕМ ЗАКОНУ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (ЗЈН/19)	27
Најчешћи проблеми у примени ЗЈН/12 приликом одређивања критеријума ЕНП.....	30
<i>Мешање елемената критеријума и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке.....</i>	<i>30</i>
<i>Елементи критеријума без разрађене методологије</i>	<i>30</i>
<i>Методологија није применљива или нелогична</i>	<i>31</i>
<i>Критеријуми за доделу уговора по важећем Закону</i>	<i>31</i>
<i>Начелни правни став Републичке комисије у вези критеријума за доделу уговора</i>	<i>34</i>
<i>Трошкови животног циклуса.....</i>	<i>37</i>
III ПОЈЕДИНАЧНЕ ФАЗЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	39
ДОНОШЕЊЕ ПОСЕБНОГ АКТА	40
САДРЖИНА И ЗНАЧАЈ ПОСЕБНОГ АКТА НАРУЧИОЦА ЗА ФАЗУ КОЈА ПРЕТХОДИ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	40
Утврђивање потреба наручиоца приликом планирања јавне набавке	40
Истраживање тржишта	41
Провера стварних потреба и допуна садржине плана набавки	44

ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКЕ.....	45
СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	47
ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА	54
IV ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА У МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЦЕДУРАМА - ПРИМЕРИ.....	56
1. GUIDELINES SELECTION AND EMPLOYMENT OF CONSULTANTS UNDER IBRD LOANS AND IDA CREDITS & GRANTS BY WORLD BANK BORROWERS.....	57
2. TECHNICAL COOPERATION: GUIDELINES FOR CLIENTS MANAGING DONOR FUNDED CONSULTANCY ASSIGNMENTS, EBRD	58
3. Приручник Европске комисије за јавну набавку у оквиру пројеката финансираних од стране Европских структурних и инвестиционих фондова.....	60
3.1 Могућа питања за бољу процену потребе.....	61
3.2 Лоше праксе при дефинисању критеријума за доделу уговора	63
4. Модел уговора о пружању услуга између инвеститора и консултанта - Међународна федерација консалтинг инжењера, FIDIC	65
5. OECD/SIGMA, Информативни документ бр. 8., Утврђивање критеријума за доделу уговора	65
5.1. Најбољи однос између цене и квалитета и спецификације уговора: неколико битних напомена	65
6. Смернице за одабир економски најповољније понуде, израђене од стране SIGMA и Пројекта “Подршка даљем унапређењу система јавних набавки у Србији” на основу захтева Управе за јавне набавке Србије, децембар 2019.....	66
6.1. Систем бодовања. Формуле за рачунање броја бодова	68

7. Економски најповољнија понуда - Приручник с практичним примерима, Хрватска.....	71
7.1. Судска пракса у одређивању критеријума за доделу уговора	
73	
V ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ И ПРЕДЛОЗИ ФОРМУЛА КОД КРИТЕРИЈУМА ОДНОС ЦЕНЕ И КВАЛИТЕТА И ТРОШКА И КВАЛИТЕТА.....	74
1. Максимални број бодова најбољој понуђеној вредности, остале понуђене вредности бодују се у односу на најбољу вредност	
74	
2. Максимални број бодова најбољој понуђеној вредности, 0 бодова најлошијој понуђеној вредности.....	75
3. (0 – Максимални број бодова) с обзиром на минималну/максималну дозвољену вредност.....	76
4. Скала (0 – Максимални број бодова)	77
VI ПРЕДЛОЗИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	77
1. УСЛУГЕ ПРЕВОЂЕЊА.....	78
2. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ПОСЛОВАЊУ И УПРАВЉАЊУ И УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И УПРАВЉАЊА ПРОЈЕКТИМА ИЗУЗЕВ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА.....	83
3. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ (ИЛИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА, ИЛИ РАДНИХ ОДНОСА ИТД.)	91
4. ОДРЕЂИВАЊЕ НАЧИНА ИСКАЗИВАЊА ЦЕНЕ.....	93

УВОД

Основни циљ Пројекта “Ефективне јавне набавке у служби економског раста” који имплементира НАЛЕД уз подршку Шведске агенције за међународни развој и сарадњу (Sida), је унапређење ефикасности и транспарентности јавних набавки у Србији.

Предмет овог Водича се заснива на препорукама које се односе на јавне набавке услуга саветовања у пословању и управљању и сродне услуге (консултантске услуге за припрему анализа, стратешких докумената, превођење), које су у великој мери заступљене код већине наручилаца. Ове услуге, поред израде анализа, стратешких докумената, обухватају и услуге које се односе и на организовање обука. Надлежна министарства, локалне самоуправе и јавна предузећа имају велику потребу за услугама саветовања, израде анализа или превођења током спровођења својих свакодневних активности, али и због спровођења неопходних реформи током процеса придруживања Европској унији.

На основу доступних података преко Портала јавних набавки о закљученим уговорима за набавку консултантских услуга, закључено је да је критеријум цене био изразито доминантан критеријум за доделу уговора, иако је код консултантских услуга, односно услуга интелектуалног типа, квалитет од великог значаја.

У оквиру конкретног пројектног задатка, поред осталог, предвиђена је израда Водича за примену критеријума економски најповољније понуде која се не заснива само на цени код јавне набавке услуга саветовања у пословању и управљању и сродне услуге (консултантске услуге за припрему анализа, стратешких докумената, превођење). Водич садржи предлог критеријума квалитета, методологију за оцену испуњености критеријума и примере добре праксе.

Водич садржи комплетне и детаљне инструкције у вези са свим фазама за наручиоце у поступку јавне набавке – од покретања поступка јавне набавке па све до закључења уговора (истраживање тржишта, планирање, одлука о спровођењу поступка јавне набавке, јавни позив, конкурсна документација, записник о отварању понуда, извештај о поступку јавне набавке и одлука о додели уговора), а нарочито у вези са применом критеријума економски најповољније понуде која се не заснива само на цени.

I АНАЛИЗА СПРОВЕДЕНИХ ПОСТУПАКА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНА КОРИШЋЕЊА ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ КАО КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Од свих 100 анализираних поступака јавних набавки у оквиру овог пројекта, односно за потребе израде Водича, спроведених и по претходно важећем (ЗЈН 2012), и по садашњем Закону (ЗЈН 2019), тек неколицина је спроведена коришћењем критеријума за доделу уговора „економски најповољнија понуда“ која се не заснива само на цени. Углавном су коришћени различити модалитети цене, односно делови структуре цене који су појединачно пондерисани.

У наставку анализе приказани су поменути поступци у делу начина на који је одређиван критеријум економски најповољније понуде.

1. УСЛУГЕ ПРЕВОЂЕЊА

1.1 Министарство финансија Републике Србије је ове године спровело поступак јавне набавке бр. 1/2021 – услуге превођења, ознака из Општег речника набавки 79530000-8 - услуге превођења.

У оквиру спецификације конкретне јавне набавке наведено је да је предмет набавка услуга превођења - са српског на друге језике и са других језика на српски. Услуге превођења обухватају: симултано превођење; обезбеђивања опреме за симултано превођење за до 20 особа за рад на два језика, (рад на српском и два страна језика) са техничком подршком; консекутивно превођење и превођење текста писаним путем.

Услуге превођења врше се за енглески, француски, италијански, немачки, руски, словеначки и македонски (стандардни језици), као и за остале језике, према стварним потребама наручиоца. Понудом је обухваћено и обезбеђивање опреме потребне за симултано превођење (микрофони, слушалице, кабине и др.) за до 20 особа (рад на српском и два страна језика) са техничком подршком. Уколико се појави потреба за изнајмљивањем веће количине опреме за симултано превођење, предвиђено је да ће се плаћање (те додатне опреме) извршити у складу са важећим ценовником изабраног понуђача – пружаоца услуга на дан извршења услуга.

У оквиру Обрасца структуре цене приказан је начин на који понуђачи треба да унесу своју цену, односно јединичне цене по јединици мере за све саставне елементе цене.

Предвиђено је да ће одлука о додели уговора бити донета применом критеријума „цена и квалитет“. Критеријум се заснива на следећим елементима:

Ред. бр.	Опис елемената критеријума	Број пондера
1.	Цена за језике - енглески, француски, италијански, немачки, руски, словеначки и македонски (стандардни језици)	80 (30+50)
2.	Број језика са којих се и на које се врши превођење (остали - не рачунајући стандардне језике)	20
Укупно пондера:		100

Начин примене методологије за доделу пондера за сваки елемент критеријума је предвиђен на следећи начин:

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА:	Број пондера
1. ЦЕНА ЗА ЈЕЗИКЕ - енглески, француски, италијански, немачки, руски, словеначки и македонски (стандардни језици) - Усмено превођење и превођење текста	80 (30+50)
1.1.УСМЕНО ПРЕВОЂЕЊЕ (симултано, обезбеђивање опреме и консекутивно)	30
1.1.а Цена симултаног превођења - по сату, за рад два преводиоца	
1.1.б Цена обезбеђивања опреме за симултано превођење за до 20 учесника (за рад на два језика), са техничком подршком - по дану	
1.1.ц Цена консекутивног превођења - по сату	
1.2. ПРЕВОЂЕЊЕ ТЕКСТА за обрачунску страну од 1500 карактера без размака – цена по страници - текст намењен за објављивање	50
2. БРОЈ ЈЕЗИКА СА КОЈИХ СЕ И НА КОЈЕ СЕ ВРШИ ПРЕВОЂЕЊЕ (остали - не рачунајући стандардне језике)	20

1. ПОНУЂЕНА ЦЕНА (стандардни језици) - Усмено превођење и превођење текста. За најнижу цену услуга (1.1. + 1.2.) додељује се максималних 80 пондера.

Редни број	Елеменат критеријума	Број пондера
1.	Понуђена цена (стандардни језици) – Усмено превођење и превођење текста	80
1.1	Усмено превођење – понуда са најнижом ценом	30
	Усмено превођење – остале понуде	$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 30}{\text{Понуђена цена}}$
1.2	Превођење текста – понуда са најнижом ценом	50
	Превођење текста – остале понуде	$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 50}{\text{Понуђена цена}}$
Укупно: 1.1 + 1.2		80

* (за обрачун се узима понуђена цена без ПДВ-а).

2. БРОЈ ЈЕЗИКА са којих се и на које се врши превођење (остали језици - не рачунајући стандардне)-Максималан број пондера по основу критеријума број језика износи 20 пондера.

Број пондера за број језика са којих се и на које се врши превођење израчунава се по табели:

БРОЈ ЈЕЗИКА СА КОЈИХ СЕ И НА КОЈЕ СЕ ВРШИ ПРЕВОЂЕЊЕ (остали језици - не рачунајући стандардне)	БРОЈ ПОНДЕРА:
25 и више језика	20
од 15 до 24 језика	10
до 14 језика	0

У оквиру Обрасца структуре цене предвиђено је уписивање рока за најаву коришћења услуге, у часовима, с тим што рок не може бити краћи од 2 нити дужи од 24 часа пре почетка коришћења услуге. У том смислу, у случају када постоје две или више понуда са једнаким укупним бројем пондера уговор ће се доделити понуђачу који је понудио краћи рок за најаву коришћења услуге.

У случају да и након тога постоје понуде са истим бројем пондера, те истим најкраћим роком за најаву коришћења услуге, као најповољнија биће изабрана понуда која се извуче *жребањем*.

1.2. Агенција за вођење спорова у поступку приватизације је ове године спровела поступак јавне набавке са ознаком из Општег речника набавки 79530000-8 – услуге превођења 79540000, референтни број ЈН 2-03/21.

Услуге превођења подразумевају услугу: писменог и усменог превођења са страног језика на српски језик и обрнуто, као и писмено превођење са овером судског тумача. Усмено превођење чине симултано и консекутивно превођење. Цена за усмено превођење обрачунава се по сату. Цена за писмено превођење обрачунава се по једној обрачунатој страници. Обрачуната страница је страница преведеног текста од 1800 карактера са размацама. Услуге превођења страних језика одређене су по групама:

- Језици прве групе су: енглески, немачки, румунски, литвански,
- Језици друге групе су: италијански, македонски, словеначки, хрватски, бугарски, мађарски,
- Језици треће групе су: грчки, шведски, украјински, ирски, руски, холандски, исландски.

Услуге превођења односе се на превођење арбитражних и судских одлука, превођење пратеће документације која је неопходна ради покретања и вођења поступка за признање и извршење арбитражних и судских одлука пред надлежним судовима у иностранству, остале документације која је потребна за обављање послова Агенције за вођење спорова у поступку приватизације, као и на превођење закона и других прописа.

У оквиру Обрасца структуре цене предвиђено је уношење јединичне и укупне цене са и без ПДВ-а, и то за симултано превођење / усмено (количина 1 сат), Консекутивно превођење / усмено (1 сат), Овера судског тумача за 1,2 и 3 групу језика (једна страница), Писмено превођење са српског језика на језике из прве групе језика и обрнуто (једна страница), Писмено превођење са српског језика на језике из друге групе језика и обрнуто и Писмено превођење са српског језика на језике из треће групе језика и обрнуто (једна страница).

Напомена: У јединичне цене урачунати и све пратеће трошкове (испорука и др.). Цена за усмено превођење обрачунава се по преводилачком сату. Цена за писмено превођење обрачунава се по једној обрачунатој страници. Обрачуната страница је страница преведеног текста од 1800 карактера

Конкурсном документацијом је предвиђено да ће наручилац уговор о јавној набавци доделити економски најповољнијој понуди применом критеријума

«однос цене и квалитета», на основу следећих елемента критеријума и њиховог релативног значаја:

Врста услуге	Пондер
Симултано превођење / усмено	5
Консекутивно превођење / усмено	5
Овера судског тумача за 1,2 и 3 групу језика	15
Писмено превођење са српског језика на језике из прве групе језика и обрнуто	30
Писмено превођење са српског језика на језике из друге групе језика и обрнуто	25
Писмено превођење са српског језика на језике из треће групе језика и обрнуто	20
Укупно:	100

Методологија за примену критеријума

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максимални број бодова (за сваки од наведених елемената критеријума), док се бодови осталих понуђача изачунавају према формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Максималан број бодова (по сваком елементу критеријума)} \times \text{најнижа понуђена цена}}{\text{понуђена цена понуђача}}$$

Уколико у обрасцу понуде, понуђена цена за неку од наведених услуга превођења буде исказана као 0 динара, Наручилац ће вредност за ту услугу превођења обрачунавати као 0,01.

Уколико две или више понуда имају једнак број пондера, повољнијом ће се сматрати она понуда која има **најнижу понуђену цену за прву групу језика**.

Уколико две или више понуда имају једнак број пондера по основу елемента критеријума за прву групу језика, повољнијом ће се сматрати она понуда која

има већи број пондера по елементу критеријума најнижа понуђена цена за другу групу језика.

1.3 Национална академија за јавну управу, Нови Београд, је ове године спровела поступак јавне набавке бр. 1/2021, ознака из Општег речника 79530000-8 – услуге превођења.

Предметна јавна набавка подразумева услуге писаног и усменог превођења, редактуре и лектуре текстова прописа и других докумената из делокруга рада Наручиоца на српски језик и са српског језика. Услуге превођења врше се за енглески, немачки, француски, италијански, руски, шпански (тзв. стандардни језици), као и за остале (тзв. нестандардне) језике, према потреби Наручиоца.

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „економски најповољнија понуда“. Оцењивање и рангирање понуда вршиће се на основу следећих елемената критеријума:

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	ПОНДЕРИ
Понуђена цена	80
Број језика са којих и на које се врши превођење	20
УКУПНО	100

Редни број	Елеменат критеријума	Број пондера
1.	Понуђена цена	80
1.1	Понуда са најнижом ценом за симултано превођење по сату	20
	Остале понуде за симултано превођење	$\frac{\text{Најнижа понуђена цена симултаног превођења по сату} \times 20}{\text{Понуђена цена}}$
1.2	Понуда са најнижом ценом за консекутивно превођење по сату	20
	Остале понуде за консекутивно превођење по сату	$\frac{\text{Најнижа понуђена цена консекутивног превођења по сату} \times 20}{\text{Понуђена цена}}$
1.3	Понуда са најнижом ценом за превођење текста по страници (1500 карактера, без размака)	40
	Остале понуде за превођење текста по страници (1500 карактера, без размака)	$\frac{\text{Најнижа понуђена цена превођења текста по страници} \times 20}{\text{Понуђена цена}}$
	Укупно: 1.1+1.2+1.3	80

БРОЈ ЈЕЗИКА СА КОЈИХ И НА КОЈЕ СЕ ВРШИ ПРЕВОЋЕЊЕ: 20 ПОНДЕРА

БРОЈ ЈЕЗИКА СА КОЈИХ СЕ И НА КОЈЕ СЕ ВРШИ ПРЕВОЋЕЊЕ (не рачунајући стандардне језике)	БРОЈ ПОНДЕРА:
25 и више језика	20
Од 15 до 24 језика	15
Од 5 до 10 језика	10
До 5 језика	5

У случају истог укупног броја пондера, предност ће имати понуђач који има већи број пондера по основу понуђене цене. У случају да и након тога постоје понуђачи са истим бројем пондера, предност ће имати понуђач који има већи број пондера по основу понуђеног броја језика.

1.4. Министарство здравља Републике Србије је у 2018. години спровело поступак јавне набавке услуга превођења, дакле, примењујући ЗЈН/12, редни број ЈН 05/2018, ознака из Општег речника набавки 79530000-8 - услуге превођења.

Предмет конкретног поступка јавне набавке мале вредности је био одређен као услуга превођења текста са енглеског језика на српски језик, превођење са српског језика на енглески језик, са других језика (немачки, руски, кинески, француски, италијански језик) на српски и обратно као и услуга симултаног превођења и консекутивног превођења са енглеског језика на српски језик и са српског језика на енглески, за потребе Министарства здравља и Јединице за имплементацију пројекта „Реконструкција четири клиничка центра у Републици Србији: Београд, Крагујевац, Ниш и Нови Сад“, у току 2018.године, по партијама.

У делу документације предметног поступка „Методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума“ наведено је да ће се избор понуде извршити применом критеријума „економски најповољнија понуда“ рангирањем понуда на основу следећих елемената критеријума:

Ред. Бр.	Елеменат критеријума	Пондери
1.	Цена услуге писаног превођења за 1500 карактера без размака	75
1.1	Цена за услугу писаног превођења са енглеског на српски језик и обрнуто	30

1.2.	Цена за услугу писаног превођења са француског на српски језик и обрнуто	20
1.3.	Цена за услугу писаног превођења са немачког на српски језик и обрнуто	20
1.4.	Цена за услугу писаног превођења за остале језике	5
2.	Цена за услуге усменог превођења	20
2.1.	Цена за услугу консекутивног превођења са енглеског на српски и обрнуто	5
2.2.	Цена за услугу консекутивног превођења за остале језике	5
2.3.	Цена за услугу симултаног превођења са енглеског на српски и обрнуто	5
2.4.	Цена за услугу симултаног превођења за остале језике	5
3.	Најкраћи рок одазивања преводиоца на место догађаја у Београду за консекутивно превођење (не може бити краће од једног сата)	5
Укупан број пондера (1+2+3)		100

Додела пондера по сваком од елемената критеријума, вршиће се на следећи начин:

Начин израчунавања пондера за услуге писаног превођења:

1. Број пондера за услуге писаног превођења = 1.1+ 1.2.+1.3.

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија највећи број бодова. Број бодова за понуђене цене осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Опредељени број бодова} \times \text{најнижа понуђена цена}}{\text{Цена понуде која се пондерише}}$$

2. Број пондера за услуге усменог превођења = 2.1+ 2.2.+2.3.

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија највећи број бодова. Број бодова за понуђене цене осталих понуђача израчунава се на следећи начин:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Опредељени број бодова} \times \text{најнижа понуђена цена}}{\text{понуђена цена}}$$

3. Број бодова за најкраћи рок одазивања преводиоца на место догађаја у Београду за консекутивно превођење

Понуђач који понуди рок од 1 сата одазивања преводиоца на место превођења добија највећи број бодова. Број бодова за понуђаче који понуде дужи рок израчунава се на следећи начин:

$\text{Бодови (пондери) по основу рока} = \frac{\text{Најнижи понуђени рок}}{\text{Рок понуде која се пондерише}} \times 10$
--

Напомена за цене у понуди: Најнижа цене не сме бити нижа од 1,00 динара без ПДВ-а. Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања с тим да понуђени рок плаћања не може бити краћи од 30 дана.

Уколико две или више понуда имају исти број пондера и гарантовани обим посла по радном дану, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио највећи гарантовани обим посла по радном дану.

У оквиру „Обрасца понуде“ наведен је простор за уписивање рока одазивања преводиоца на место до догађаја у Београду за консекутивно превођење (не може да буде краће од 1 сат), као и за уписивање искуства преводиоца у усменом превођењу у области здравства, у сатима. Такође, предвиђено је уписивање гарантованог обима посла по радном дану у словним карактерима без размака, по преводиоцу.

2. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ПОСЛОВАЊУ И УПРАВЉАЊУ

2.1 Комисија за заштиту конкуренције, 79410000 - Услуге саветовања у пословању и управљању, ЈНМВ II/6-2018 - Услуга ангажовања правних стручњака, панелиста за стручне скупове и тренера за политику јавног заступања.

Критеријум за доделу уговора је економски најповољнија понуда:

1. Понуђена цена
2. Квалитет ангажованих експерата, у оквиру кога ће се пондерисати подкритеријуми: квалитет експерта и то: виши правни стручњак, млађи правни стручњак, панелиста – економиста (2), панелиста – правник (3).

Ознака критеријума	Елеменат критеријума	Број пондера
БЦ	Најнижа понуђена цена	20
БП	Квалитет ангажованих експерата	80
Укупно: БЦ+БП		100

1. КРИТЕРИЈУМ – ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Максималан број пондера за критеријум - цена: 20

Број пондера према овом критеријуму (**БЦ**) се израчунава према формули:

$$БЦ = \frac{\text{Најнижа понуђена цена неког од понуђача} \times \text{максималан број пондера (20)}}{\text{Понуђена цена из понуде понуђача који се оцењује и рангира}}$$

2. КРИТЕРИЈУМ – КВАЛИТЕТ АНГАЖОВАНИХ ЕКСПЕРАТА

Максималан број пондера за елемент критеријум - квалитет ангажованих експерата са подкритеријумима : 80

Број пондера према овом критеријуму се добија сабирањем пондера који је освојен за сваки од подкритеријума

$$БП = БП1 + БП2 + БП3(1) + БП3(2) + БП4(1) + БП4(2) + БП4(3)$$

- ПОДКРИТЕРИЈУМ – КВАЛИТЕТ ЕКСПЕРТА

Максималан број бодова који може добити предложени експерт је 100 бодова. Број пондера који се осваја сваки од експерата се утврђује методологијом (формулом) која је наведена за сваког експерта.

1. Виши правни стручњак (Senior Legal expert)

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу подкритеријума остварује **30 пондера**, а остали понуђачи према формули:

$\text{БП1} = \frac{\text{Број остварених бодова по овом елементу критеријума од стране од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом елементу од стране неког од понуђача}} \times 30$
--

1. Године радног искуства
 - 0 – 14 година 0 бодова
 - 15 – 19 година 5 бодова
 - 20 – 24 година 10 бодова
 - 25 и више година 20 бодова

2. Године радног искуства на транспоновању у правни систем Републике Србије и спровођењу правних тековина/аката Европске уније у области унутрашњег тржишта, заштите конкуренције, заштите права потрошача, спољне трговине.
 - 0 – 4 године 0 бодова
 - 5 – 9 година 10 бодова
 - 10 и више година 20 бодова

3. Број аката у чијој изради је учествовао у области заштите конкуренције у Републици Србији
 - 0 аката 0 бодова
 - 1 – 3 акта 10 бодова
 - 4 – 5 аката 20 бодова
 - 6 и више аката 30 бодова

4. Број објављених публикација/студија из области политике заштите конкуренције
 - 0 публикација 0 бодова
 - 1 – 3 публикације 10 бодова
 - 4 и више публикација 20 бодова

5. Искуство у креирању и спровођењу јавних политика, нарочито у области трговине, унутрашњег тржишта, заштите конкуренције и заштите права потрошача, искуство у припреми и спровођењу јавних консултација и радионица или јавних расправа са приватним, јавним и цивилним сектором.
 - Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 10 бодова

2. Млађи правни стручњак (Junior Legal expert)

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу подкритеријума остварује **10 пондера**, а остали понуђачи према формули:

Број остварених бодова по овом елементу критеријума од стране понуђача који се оцењује

$$\text{БП2} = \frac{\text{Број остварених бодова по овом елементу критеријума од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом елементу од стране неког понуђача}} \times 10$$

1. Искуство у раду са државним институцијама у Републици Србији
 - Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 20 бодова
2. Положен правосудни испит
 - Положен правосудни испит 30 бодова
 - Остало 0 бодова
3. Године искуства у раду на пројектима са државним институцијама у Републици Србији
 - 0 – 3 године 0 бодова
 - 4 – 9 година 20 бодова
 - 10 и више година 30 бодова
4. Искуство у припреми тренинг програма и спровођењу тренинга и радионица, као и јавних консултација и дебата са приватним, јавним и цивилним сектором
 - Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 20 бодова

3. Панелиста – Економиста (Short term experts) (2)

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу критеријума остварује **8 пондера**, а остали понуђачи према формули:

$$\text{БП3} = \frac{\text{Број остварених бодова по овом елементу критеријума од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом елементу од стране неког од понуђача}} \times 8$$

1. 15 година научног рада у области унутрашњег тржишта, теорије цена, заштите конкуренције, заштите права потрошача, економских интеграција, економских анализа
 - Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 50 бодова

2. Број радова из области економских наука (заштита конкуренције, економске анализе, заштита потрошача, унутрашњег тржишта, економских интеграција, теорије цена)
 - 0 – 9 радова 0 бодова
 - 10 – 19 радова 25 бодова
 - 20 и више радова 50 бодова

4. Панелиста – Правник (Short term experts) (3)

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу критеријума остварује **8 пондера**, а остали понуђачи према формули:

$\text{БП4} = \frac{\text{Број остварених бодова по овом елементу критеријума од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом елементу од стране неког од понуђача}} \times 8$

1. 10 година радног искуства у области унутрашњег тржишта, заштите конкуренције, заштите права потрошача
 - Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 30 бодова

2. Искуство у креирању и спровођењу јавних политика, нарочито у области трговине, унутрашњег тржишта, заштите конкуренције и заштите права потрошача
 - Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 25 бодова

3. Искуство у транспоновању у правне системе и спровођење правних тековина/аката Европске уније у области унутрашњег тржишта, заштите конкуренције, заштите права потрошача
 - Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 25 бодова

4. Искуство у припреми и спровођењу јавних консултација и дебата са приватним, јавним и цивилним сектором
- Не поседује искуство 0 бодова
 - Поседује искуство 20 бодова

Изабрани понуђач, коме ће Наручилац доделити Уговор, је онај понуђач који освоји највећи број пондера сабирањем пондера освојених за сваки од горе наведених елемената критеријума и то цене и квалитет ангажованих експерата.

Напомена: Наведене вредности услова, критеријума и подкритеријума приказани у Обрасцима XIII/2 - XIII/9 Изјаве ангажованих експерата се доказују одговарајућим документом (диплома, сертификат, потврда о професионалном искуству издата од ранијег послодавца, потврда РФ ПИО, публикације-референтни бројеви и/или други одговарајући доказ).

3. УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И УПРАВЉАЊА ПРОЈЕКТИМА ИЗУЗЕВ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА

3.1 Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, спровело је поступак јавне набавке ЈН 10/2018¹ - Набавка услуге израда студије у области управљања људским и социјалним ресурсима у центрима за социјални рад, израда предлога мера за унапређење нормативног оквира управљања људским и социјалним ресурсима у центрима за социјални рад и израде пројектног предлога унапређења система управљања људским ресурсима у центрима за социјални рад у складу са критеријумима позива које расписују органи и програмска тела Европске уније.

Предмет јавне набавке чине:

- услуге израде студије у области управљања људским и социјалним ресурсима у центрима за социјални рад, и
- израда предлога мера за унапређење нормативног оквира управљања људским и социјалним ресурсима у центрима за социјални рад и

¹ Додатне шифре из ОРН: 791 00000 – правне услуге, 791 40000 - услуге правних савета и информација, 793 15000 – услуге социјалних истраживања, 794 21200 – услуге припреме пројеката изузев грађевинских радова.

- израда пројектног предлога унапређења система управљања људским ресурсима у центрима за социјални рад у складу са критеријумима позива које расписују органи и програмска тела Европске уније.

Сврха уговора је:

1. анализа постојећег система управљања људским и социјалним ресурсима у побројаним центрима за социјални рад у Републици Србији;

2. израда предлога мера за измену/допуну подзаконских аката ради унапређења постојећег система управљања људским ресурсима у центрима за социјални рад са посебним освртом на нормативна решења у државама чланицама Европске уније;

3. израда пројектног предлога унапређења система управљања људским ресурсима у центрима за социјални рад у складу са стандардним критеријумима позива у оквиру претприступне помоћи Европске уније у циљу идентификовања потенцијалних иностраних извора финансирања и аплицирања за бесповратна новчана средства.

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума “економски најповољнија понуда”, по следећим елементима критеријума:

Редни број	Елемент критеријума	Број пондера
1.1	Понуђена цена	30
1.2	Рок извршења	30
1.3	Број и квалитет ангажованих кадрова	40
Укупно: 1.1+1.2+1.3		100

Елементи критеријума вредноваће се на следећи начин:

1.1 Цена (ЦП)

Максималан износ овог критеријума износи 30 пондера. Максималан износ добија понуђач који понуди најнижу цену. Остали понуђачи се рангирају по формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најповољнија цена} \times \text{максималан број пондера}}{\text{Понуђена цена}}$$

1.2 Рок извршења услуге (РИ)

Максималан износ овог критеријума износи 30 пондера. Максималан износ добија понуђач који понуди најкраћи рок извршења. Остали понуђачи се рангирају по формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најкраћи рок извршења} \times \text{максималан број пондера}}{\text{Понуђени рок извршења}}$$

1.3 Број и квалитет ангажованих кадрова (БК)

Максималан износ овог критеријума износи 40 пондера. Максималан износ добија понуђач који у листи ангажованих кадрова има највећи број тражених кадрова. Остали понуђачи се рангирају по формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Највећи број квалитетних кадрова} \times \text{максималан број пондера}}{\text{Понуђени број квалитетних кадрова}}$$

Укупна вредност пондера добија се збиром свих појединачних пондера:

$$\text{Број пондера} = \text{ЦП} + \text{РИ} + \text{БК}$$

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који је понудио нижу цену, а уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен жребом у присуству чланова Комисије и овлашћених представника понуђача.

4. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ

4.1 Министарство за европске интеграције, 79418000 - Услуге саветовања у области јавних набавки, ЈН 12/19 - Услуге израде упоредне анализе у области ЈН.

Предмет јавне набавке мале вредности је услуга израде упоредне анализе законских и практичних решења у домену откривања и спречавања нерегуларности у поступцима јавних набавки у одабраним државама чланицама Европске уније.

Предметна упоредна анализа уз увод, треба да садржи три поглавља. Прво поглавље треба да обухвати анализу института корупције и нерегуларности у јавним набавкама кроз три фазе:

1. Планирање јавних набавки:
 - неадекватно утврђивање потреба за набавком,
 - нерегуларности приликом одређивања елемената плана јавних набавки (процењена вредност, неправилна примена изузетка и сл),
2. Спровођење јавних набавки:
 - дискриминација кроз услове за учешће,
 - дискриминација кроз израду техничких спецификација,
 - дискриминација кроз дефинисане елементе критеријума за оцењивање понуда,
 - сукоб интереса,
 - нерегуларности приликом прегледа и стручне оцене понуда,
 - неаргументована обустава поступка јавне набавке,
3. Извршење уговора о јавној набавци:
 - измена током извршења уговора,
 - квалитативни и квантитативни пријем.

Друго поглавље треба да обухвати анализу законодавног оквира и практичних решења у одабраних пет држава чланица Европске уније кроз три фазе поступка јавних набавки. Анализа ће се вршити на примерима следећих држава чланица: Аустрија, Велика Британија, Словенија и две државе чланице по избору извршиоца посла.

На бази анализе законодавног оквира и практичних решења у одабраним државама чланица из другог поглавља, у трећем поглављу анализе треба навести и образложити препоруке (законодавне и практичне) за унапређење улоге Управе за јавне набавке у области јавних набавки, као и препоруке за унапређење координације органа (УЈН, тужилаштва, ДРИ, Агенције за борбу против корупције и сл.), а у циљу што ефикаснијег рада на борби против корупције и сузбијања нерегуларности у поступцима јавних набавки.

Критеријум за избор најповољније понуде је економски најповољнија понуда. Елементи критеријума су:

- Цена – 90 пондера
- Број анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки – 10 пондера

Понуда са најнижом понуђеном ценом добиће, по овом елементу критеријума, максималних 90 пондера. Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума вршиће се по следећој формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Цена понуде која се пондерише}} \times 90$$

Број анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки пондерисаће се на начин приказан у следећој табели:

Редни број	Елеменат критеријума (подкритеријума)	Број пондера
2.	Број анализа/научних радова/публикација у области <i>јавних набавки</i>	10
2.1	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има 11 и више анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки од којих је барем једна на енглеском језику	10
2.2	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има 6-10 анализа/научних	8

	радова/публикација у области јавних набавки од којих је барем једна на енглеском језику	
2.3	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има 3-5 анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки од којих је барем једна на енглеском језику	5
2.4	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има једну или две анализе/научних радова/публикација у области јавних набавки	0

*Уколико две или више понуда имају исти број пондера предност ће се дати понуди понуђача са већим бројем анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки.

4.2 Министарство за европске интеграције, 79418000 - Услуге саветовања у области јавних набавки, ЈН 11/17 - Стручњак за набавку у оквиру програма Протокол Антонионе, ОРН – 79418000, услуге саветовања у области јавних набавки.

Предмет јавне набавке мале вредности је услуга стручњака за набавку у оквиру програма “Подршка привреди Републике Србије кроз набавку добара за пет ресорних министарстава“ (Протокол Антонионе) која обухвата:

- Спровођење поступка јавне набавке за потребе програма (тендерска процедура, тендерска евалуација, додела уговора, потписивање уговора, техничка евалуација сваког рачуна) и рад са представницима корисника као и италијанском амбасадом;

- Провера документације у смислу усклађености, употпуњености и уподобљености са ПРАГ правилима;

- Помоћ Телу за уговарање и корисницима приликом прављења техничких спецификација и критеријума за евалуацију;

- Организација и спровођење провера на лицу места и активности неопходних за праћење спровођења програма;

- Припрема белешки са састанака одбора (техничког, евалуационог, надзорног) и свих осталих неопходних одбора;

- Припрема презентација за кориснике и донаторе и подршка приликом израде нацрта неопходних пројектних извештаја.

Конкурсном документацијом је предвиђено да ће се након отварања понуда обавити тестирање рада на рачунару. Након тестирања рада на рачунару обавиће се интервју са понуђачима одговарајућих понуда (потпуних понуда), а ради рангирања понуда. Уколико наручилац поседује доказ о одговарајућем познавању рада на рачунару који је прибављен у неком ранијем поступку јавне набавке наручиоца понуђач неће морати да ради тест на рачунару.

Тестирање рада на рачунару обавиће се практично, радом на рачунару у трајању од пола сата. Сваки понуђач добиће исти тест - непосредно пред тестирање један од присутних понуђача жребањем ће одабрати један од три теста спакована у затворене коверте. Тестирање рада на рачунару укључује:

- Рад у MS Office пакету (Word, Excel, Power Point)
- Коришћење електронске адресе
- Интернет

Понуда понуђача који не положи тест на рачунару односно, не оствари најмање 51 поен, од укупних 100, одбиће се као неодговарајућа.

Са понуђачима који остваре најмање 51 поен на тесту рачунара обавиће се интервју, по редоследу којим су понуде пристизале, у трајању од највише пола сата по понуђачу, а у термину који ће наручилац саопштити понуђачима након обављеног тестирања рада на рачунару. На интервјуу ће се проверавати стручна знања, знање стручног енглеског језика и комуникационе вештине и организационе способности, проактивност/иницијатива и мотивисаност за рад.

Стручна знања у области познавања спровођења поступка јавне набавке по ПРАГ правилима, провераваће се постављањем три питања која ће бити иста за све понуђаче. Тражена стручна знања оцениће се оценом од 0 до 3 а у зависности од тога на колико питања је понуђач тачно и потпуно одговорио. Понуда понуђача који на најмање два питања у оквиру провере стручног знања одговори нетачно одбиће се као неодговарајућа.

Знање стручног енглеског језика провераваће се обављањем разговора на енглеском језику односно, понуђач ће на једно од постављених стручних питања

давати одговор и на енглеском језику. Знање стручног енглеског језика оцењиваће се оценом „задовољава“ или „не задовољава“. Понуда понуђача чије знање стручног енглеског језика буде оцењено оценом „не задовољава“ одбиће се као неодговарајућа.

Комуникационе вештине и организационе способности, проактивност/иницијатива и мотивисаност за рад оцениће се, поставављањем истих питања понуђачима, оценом од 1 до 3.

Резултат интервјуа понуђача чије је знање стручног енглеског језика оцењено оценом „задовољава“ добија се сабирањем оцене стручног знања и оцене комуникационих вештина и организационих способности, проактивност/иницијативе и мотивисаности за рад.

Критеријум за избор најповољније понуде је економски најповољнија понуда.

Елементи критеријума су:

- Резултати интервјуа – до 80 пондера
- Претходно искуство у државној управи – до 15 пондера
- Понуђена цена – до 5 пондера

Понуда са најбољим резултатом интервјуа добиће, по овом елементу критеријума, максималних 80 пондера. Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума вршиће се по следећој формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Резултат интервјуа}}{\text{Најбољи резултат интервјуа}} \times 80$$

Понуђач који има претходно искуство рада у државној управи на пословима спровођења поступка јавне набавке по ПРАГ правилима у трајању од најмање три године добиће, по овом елементу критеријума, 15 пондера. Вредновање осталих понуда по овом елементу критеријума вршиће се на следећи начин:

- од једне до три године претходног искуства рада у државној управи на пословима на пословима спровођења поступка јавне набавке по ПРАГ правилима, добиће 10 пондера

- до једне године претходног искуства рада у државној управи на пословима на пословима спровођења поступка јавне набавке по ПРАГ правилима, добиће 5 пондера

Понуђач који нема претходно искуство рада у државној управи на предметним пословима, по овом елементу критеријума неће добијати пондере.

Понуда са најниже понуђеном ценом добиће, по овом елементу критеријума, максималних 5 пондера. Вредновање осталих понуда за овај елемент критеријума вршиће се по следећој формули:

$$\text{Број пондера} = \frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Цена понуде која се пондерише}} \times 5$$

ТЕРМИН „БОДОВИ“ СЕ КОРИСТИ У ОВОМ ДЕЛУ
ВОДИЧА ЈЕР СУ ТАКО САЧИЊАВАНЕ КОНКУРСНЕ
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈЕ СУ ОБРАЂИВАНЕ

II ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА ПО ПРЕТХОДНО ВАЖЕЋЕМ ЗАКОНУ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (ЗЈН/12) И ВАЖЕЋЕМ ЗАКОНУ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА (ЗЈН/19)

Критеријуми за оцену понуда представљају један од значајних алата у остваривању основног циља јавних набавки - „вредност за новац“, односно набавку добара, услуга или радова одговарајућег квалитета имајући у виду сврху, намену и вредност јавне набавке.

Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15; у даљем тексту: ЗЈН/12) су биле прописане две врсте критеријума за оцењивање понуда: критеријум економски најповољније понуде и критеријум најниже понуђене цене. Наручиоцу је била дата слобода одређивања који ће критеријум за оцену понуда изабрати, осим у случају спровођења поступка конкурентног дијалога и у случају када је дозвољено подношење понуде са варијантама, када је сходно одредбама ЗЈН/12 имао обавезу да доделу уговора врши применом критеријума економски најповољније понуде.

Иако једноставан метод за одређивање и рангирање понуда, узимање цене за једини критеријум приликом оцењивања понуда често доводи до тога да се не набављају добра, услуге или радови одговарајућег квалитета. Наиме, иако набавка применом критеријума најниже понуђене цене ствара утисак избора најповољнијих услова понуде, често се у пракси покаже да почетно најјефтинија понуда, током коришћења предмета набавке, када се узму у обзир сви трошкови коришћења предмета набавке, као што је одржавање, потрошни материјал, резервни делови, одлагање и сл., на крају буде знатно скупља.

Наручиоци се, такође, у пракси сусрећу са дилемом који елемент критеријума, односно критеријум да примене у одређеном поступку јавне набавке, односно у којим набавкама да, поред цене, одреде и додатни критеријум квалитета и који би то критеријум био. Један од разлога ретке примене критеријума економски најповољније понуде је и недостатак праксе и недовољно познавање методологије примене овог критеријума.

Јединствен одговор у погледу тога када наручилац треба да примени критеријум економски најповољније понуде не постоји, већ наручилац о томе доноси одлуку у сваком конкретном поступку, узимајући у обзир природу предмета набавке, односно треба да анализира све специфичности у односу на то шта жели да постигне, услове у којима се поступак спроводи или уговор извршава, стање на тржишту одређених добара, услуга или радова, трошкове које ће имати у вези са употребом предмета набавке и др.

Пракса је показала да је критеријум најниже понуђене цене погодан за набавку високостандардизованих једноставнијих добара, док је код набавке сложенијих добара и услуга, поред цена, потребно користити и друге елементе вредновања.

Према ЗЈН/2012, наручилац је био дужан да одреди исти критеријум и елементе критеријума за доделу уговора у позиву за подношење понуда и у конкурсној документацији. Елементи критеријума на основу којих наручилац додељује уговор морају бити описани и вредновани, не смеју бити дискриминаторски и морају стајати у логичкој вези са предметом јавне набавке. Наручилац у конкурсној документацији наводи, описује и вреднује критеријум и све елементе критеријума које намерава да примени, а посебно наводи методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда.

При оцењивању понуда наручилац је дужан да примењује само онај критеријум и елементе критеријума који су садржани у конкурсној документацији и то на начин како су описани и вредновани.

Критеријуми за оцењивање понуде су, према ЗЈН/12:

- 1) економски најповољнија понуда или
- 2) најнижа понуђена цена.

Критеријум економски најповољније понуде заснива се на различитим елементима критеријума у зависности од предмета јавне набавке, као што су:

- 1) понуђена цена;
- 2) попуст на цене из ценовника наручиоца;
- 3) рок испоруке или извршења услуге или радова у оквиру минимално прихватљивог рока који не угрожава квалитет као и максимално прихватљивог рока;
- 4) текући трошкови;
- 5) трошкова економичност;
- 6) квалитет;
- 7) техничке и технолошке предности;
- 8) еколошке предности и заштита животне средине;
- 9) енергетска ефикасност;
- 10) пост-продајно сервисирање и техничка помоћ;
- 11) гарантни период и врста гаранција;
- 12) обавезе у погледу резервних делова;
- 13) пост-гаранцијско одржавање;
- 14) број и квалитет ангажованих кадрова;
- 15) функционалне карактеристике;
- 16) социјални критеријуми;
- 17) трошкови животног циклуса и др.

Елементи критеријума економски најповољније понуде могу се поделити на поткритеријуме. Услови за учешће из чл. 75. и 76. ЗЈН/12 не могу бити одређени као елементи критеријума. Сваком елементу критеријума, односно поткритеријуму, наручилац у конкурсној документацији одређује релативни значај (пондер), тако да збир пондера износи 100. Избор између достављених понуда применом критеријума економски најповољније понуде наручилац

спроводи тако што их рангира на основу пондера одређених за елементе критеријума.

Овде треба поменути и начелни правни став Републичке комисије (8. Општа седница, 9. начелни правни став):

„Као елементе критеријума економски најповољнија понуда из члана 85. став 2. Закона о јавним набавкама наручилац може да користи само оне елементе који се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци. Дакле, као елементи критеријума не могу се користити они елементи који се односе на реализацију неких других, раније закључених уговора које је извршавао понуђач, као ни остале околности које нису у вези са извршењем конкретног уговора о јавној набавци.“

Најчешћи проблеми у примени ЗЈН/12 приликом одређивања критеријума ЕНП

Мешање елемената критеријума и додатних услова за учешће у поступку јавне набавке

Додатни услови за учешће примењивали су се при оцењивању који су привредни субјекти квалификовани да изврше уговор према условима које је поставио наручилац. Критеријуми за доделу уговора се примењују за оцену која је понуда најбоља од оних које задовољавају постављене спецификације и услове наручиоца. Дакле, додатни услови за учешће односе се на привредне субјекте, односно понуђаче (капацитети), док се критеријуми за доделу уговора односе на понуде.

Елементи критеријума без разрађене методологије

У изради конкурсне документације наручиоци би требали да посвете нарочиту пажњу провери методологије за примену економски највољније понуде, а посебно адекватност формуле коју су дефинисали за доделу пондера за поједини критеријум. Исправност формуле проверава се симулацијом уношења вредности из потенцијалних различитих понуда. Симулација омогућава наручиоцима да анализирају могуће исходе примене дате методологије и да сагледају да ли су они прихватљиви или је потребно да се изврше неке измене.

Појављује се као проблем и несразмерност одређених пондера, па тако нпр. цена и рок извршења услуге носе исти број пондера, што није логично с обзиром на значај ових елемената критеријума.

Методологија није применљива или нелогична

У примени критеријума економски најповољније понуде наручиоци могу да користе различите моделе за евалуацију понуда.

Понуде се, по правилу, оцењују и упоређују применом релативног или апсолутног модела пондерисања.

Код релативног модела, оцена понуде зависи не само од квалитета саме понуде, већ и од тога да ли су остале понуде квалитетније или не у односу на њу. Понуда се оцењује додељивањем одређеног броја пондера на основу односа конкретне понуде према осталим понудама које се вреднују. То значи да оцена одређене понуде зависи и од тога какве су оцене осталих понуда, а не само од вредности њених елемената критеријума.

Слабост релативног модела произлази из чињенице да број пондера које ће добити одређена понуда не зависи само од њених карактеристика, већ и од квалитета осталих понуда. То може да има за последицу да понуда са најповољнијим карактеристикама не добије и највећи број пондера због промене у релативним односима са другим понудама, па да самим тим ни не буде изабрана. Стога наручиоци треба да размотре шире коришћење апсолутног модела који је ослобођен ове слабости.

Код апсолутног модела оцена понуде односно број добијених пондера дате понуде не зависи од тога колико су пондера добиле остале понуде, већ искључиво од квалитета те понуде. На тај начин, понуђач може унапред да зна колико ће пондера добити његова понуда, односно сваки од елемената који се оцењује применом апсолутног модела. Код апсолутног модела збир пондера зависи само од карактеристика понуде која се оцењује.

Критеријуми за доделу уговора по важећем Закону

Важећи ЗЈН/19 у члану 132. уређује критеријуме за доделу уговора, односно предвиђа три критеријума:

- 1) цену или
- 2) трошкове применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса у складу са чланом 134. ЗЈН, или
- 3) однос цене и квалитета, односно трошка и квалитета који се оцењује на основу критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци, који нарочито могу да обухвате:

(1) квалитет, укључујући техничке одлике, естетске и функционалне карактеристике, доступност, решење за све кориснике, социјалне, еколошке и иновативне карактеристике, трговину и услове трговине;

(2) организацију, квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора, када квалитет особља може да има значајан утицај на ниво успешности извршења уговора или

(3) услугу након продаје и техничку помоћ, услове испоруке, као што су датум испоруке, процес испоруке и рок испоруке или рок извршења.

Наручилац може да одреди елемент цене или трошка у виду унапред прописане цене или трошка, тако да се економски најповољнија понуда утврђује на основу критеријума за квалитет.

Процент учешћа коришћења економски најповољније понуде у државама чланицама ЕУ јесте већи, али не значајно, те су нове Директиве ЕУ из 2014. године овом питању посветиле значајну пажњу. Иако је првобитна идеја била да се уведе обавеза коришћења „правог“ критеријума економски најповољније понуде (најбољи однос цене и квалитета), усвојено је решење према којем су државе чланице овлашћене да забране или ограниче процењивање економски најповољније понуде само на основу цене или трошка, ако то сматрају потребним. Дакле, државама чланицама је остављено да одлуче да ли ће да и даље омогуће наручиоцима да користе цену (или трошак) као једини критеријум у оквиру економски најповољније понуде, али исто тако и да их обавезу да користе и критеријуме који се не односе на цену и/или трошак. Тако је Република Хрватска у свом Закону из 2016. године усвојила решење према којем наручилац

не сме да одреди цену или трошак као једини елемент критеријума, те да релативни значај цене или трошка не сме бити већи од 90%, изузев у одређеним ситуацијама (ако се закључује оквирни споразум, додела уговора за друштвене и друге посебне услуге, спровођење преговарачког поступка без објављивања јавног позива и др.).

Република Србија је усвојила решење према којем се у поступку јавне набавке уговор додељује економски најповољнијој понуди. Ипак, анализом одредбе става 1. члана 132. може се утврдити да суштински није учињена промена у односу на досадашње законодавство у јавним набавкама у Републици Србији, јер се економски најповољнија понуда одређује на основу једног од следећих критеријума:

- 1) цене или
- 2) трошкова применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса у складу са чланом 134. овог закона или
- 3) односа цене и квалитета, односно трошка и квалитета који се оцењује на основу критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци.

Дакле, наручиоци и даље могу да у било ком поступку јавне набавке одреде цену као једини критеријум за избор економски најповољније понуде.

Други критеријум који је на располагању наручиоцима су трошкови – применом приступа трошковне ефикасности, као што је трошак животног циклуса.

Трећи критеријум који наручиоци могу користити је у ствари „права“ економски најповољнија понуда, односно однос цене (или трошка) и квалитета, који се оцењује на основу критеријума, укључујући квалитативне, еколошке и/или социјалне аспекте, повезане са предметом уговора о јавној набавци.

Интересантно је да ЗЈН/19, за разлику од ранијих закона не садржи правило по којем је укупни број пондера који се може доделити понуди 100. На тај начин остављено је наручиоцима да одреде како критеријуме и методологију за њихову примену, тако и максималан број пондера који се понуди може доделити (очекивано је ипак да ће пракса у том погледу остати непромењена).

Начелни правни став Републичке комисије у вези критеријума за доделу уговора

ЗЈН/19 је прописано да критеријуми за доделу уговора морају да буду описани и вредновани, не смеју да буду дискриминаторски, морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци и морају да омогуће ефективну конкуренцију. Ова обавеза се, као и у досадашњој пракси, састоји у одређивању критеријума који ће се користити у одређеном поступку јавне набавке, затим одређивању релативног значаја за сваки од утврђених критеријума (вредновање) и утврђивању методологије за доделу пондера.

Друга обавеза која произилази из ове одредбе Закона је да критеријуми морају бити одређени на начин да нису дискриминаторски и да морају да омогуће ефективну конкуренцију. Наведена одредба је у директној вези са начелима јавних набавки и даје смерницу наручиоцима да не смеју одређивањем критеријума неоправдано фаворизовати одређеног понуђача или производ, те да морају омогућити ефективну конкуренцију. Овај део одредбе свакако се мора посматрати у вези са обавезом наручиоца да критеријуми које одреди морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци.

Следећа дужност наручиоца састоји се у одређивању критеријума на начин да морају да буду повезани са предметом уговора о јавној набавци. Сматра се да су критеријуми за доделу уговора повезани са предметом уговора о јавној набавци ако се односе на добра, радове или услуге који су предмет тог уговора, у сваком погледу и у било којој фази њиховог животног циклуса, укључујући факторе који се односе на одређени процес производње, извођење радова, испоруку добара или пружање услуга, односно трговање њима или на одређени процес неке друге фазе њиховог животног циклуса, и у случају да ти фактори нису део њиховог материјалног садржаја.

Повезаност критеријума за доделу уговора са предметом уговора о јавној набавци не значи само одређивање који ће се критеријуми применити, већ и да број пондера који се додељује одређеном критеријуму мора бити у вези са објективним потребама наручиоца и предметом уговора о јавној набавци.

Наручилац одређује критеријуме на начин који ће му омогућити накнадну објективну проверу и оцену понуда, као и проверу података које су доставили понуђачи, да би се оценило у којој мери понуде испуњавају критеријуме за

доделу уговора, а у случају сумње наручиоци су дужни да провере тачност података и доказа које су понуђачи доставили.

Дакле, наручилац је дужан да приликом одређивања критеријума узме у обзир и то да ли ће понуђачи у вези са постављеним критеријумима моћи да понуде захтеване елементе на начин да се они могу објективно проверити, па тако мора размишљати и о доказима које понуђачи могу доставити. О овој одредби наручиоци морају посебно водити рачуна код одређивања трошкова животног циклуса, када се захтевају подаци о елементима који неће бити предмет извршења у конкретном поступку јавне набавке, већ у неким наредним поступцима.

Наручиоцима је дато у обавезу и да, у случају сумње, провере тачност података и доказа које су понуђачи доставили. Наиме, као и код других елемената понуде попут техничких спецификација, наручиоци су у случају сумње дужни да утврде тачност и истинитост достављених елемената понуде.

Прописана је обавеза за наручиоца да у документацији о набавци одреди релативни значај у пондерима за сваки критеријум за доделу уговора, а посебно да наведе методологију за доделу пондера за сваки критеријум, осим када је критеријум само цена. Закон не даје даље одреднице у погледу начина израде методологије доделе пондера, те наручиоци имају слободу да методологију израде у складу са потребама конкретне набавке, поштујући друге одредбе у вези са критеријумима за доделу уговора и начела јавних набавки.

ЗЈН/19 предвиђа и изузетке од задатих правила. Наиме, прописано је да се пондери могу изразити и одређивањем распона пондера, док се предвиђа и ситуација у којој из објективних разлога није могуће пондерисање, у којем случају је наручилац дужан да наведе критеријуме за доделу уговора по опадајућем редоследу важности. Овакав начин одређивања критеријума свакако јесте само изузетак од прописаних правила и треба га користити само у изузетним ситуацијама у којима пондерисање објективно није могуће.

Наручилац је дужан да при оцењивању понуда примењује само оне критеријуме који су садржани у документацији о набавци и то на начин како су описани и вредновани. Дакле, у складу са општим правилом да се документација о набавци не може мењати након истека рока за подношење понуда, наручилац у фази

оцене понуда не може нарочито мењати критеријуме и методологију за доделу пондера.²

Критеријуми који се односе на квалификације и искуство особља коме је поверено извршење уговора није било забрањено ни ЗЈН/12, али се сада оно и изричито наводи. Наведено је значајно јер наручиоци често нису правили јасну разлику између додатног услова кадровског капацитета и могућности да се као елемент критеријума одреде квалификација и искуство особља које ће заиста учествовати у извршењу конкретног уговора о јавној набавци. С једне стране, наручиоци су често као елемент критеријума одређивали број и квалитет кадрова које наручилац има на располагању (а не оне који ће учествовати у извршењу конкретног уговора о јавној набавци), док је с друге стране, највећи број наручилаца „избегавао“ да као елемент критеријума одреди квалификације и искуство особља које ће заиста учествовати у извршењу конкретног уговора о јавној набавци, сматрајући да би тиме повредили одредбе закона.

С тим у вези, Републичка комисија је на 3. Општој седници 14. априла 2014. године донела 15. Начелни правни став, у којем је навела да се као додатни услови у смислу члана 76. ЗЈН/12 могу одредити само услови који се односе на понуђача, односно услови којима се одређује потребан ниво компетентности и успешности понуђача да узме учешће у поступку предметне јавне набавке, и као такви не могу бити одређени као елементи критеријума у смислу члана 84. став 2. Закона о јавним набавкама. С друге стране, посебни захтеви наручиоца, у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуда, не могу се сматрати додатним условима за учешће у поступку јавне набавке у смислу одредбе члана 76. ЗЈН/12, сходно чему се исти, уколико се односе на извршење конкретног уговора о јавној набавци, могу одредити као елементи критеријума у оквиру критеријума економски најповољније понуде.

Наведени критеријуми у погледу квалификација и искуства особља које ће заиста учествовати у извршењу конкретног уговора о јавној набавци, показују се нарочито значајним код појединих интелектуалних и других услуга, код којих је квалитетно извршење уговора првенствено условљено квалитетом кадрова који ће их реализовати (на пример, саветодавне услуге, услуге израде пројеката или услуге превођења). Тако се могу као критеријуми одредити искуство особља које

² „Коментар Закона о јавним набавкама“, Благојевић, Литричин, Варинац, Ђокић, Јовић, Радуновић, Срдел, Ђинђић, издавач Параграф Лех, доо Београд, мај 2020, ISBN 978-86-87083-58-5.

ће учествовати у извршењу конкретног уговора у вршењу сличних услуга, њихове квалификације у погледу стечених лиценци и сл.

Трошкови животног циклуса

Концепт трошка животног циклуса се заснива на томе да цена сама по себи не одржава укупну цену коштања (укупан трошак), како за самог наручиоца, тако и за животну средину и др. Трошак животног циклуса тежи да квантификује укупан трошак добара, услуга и радова током целокупног животног века, као би се проценило која је понуда заиста „на дуже стазе“ повољнија.

Трошкови животног циклуса обухватају делове или све трошкове током животног циклуса добара, услуга или радова, и то:

1) трошкове које сноси наручилац или други корисници, као што су:

- (1) трошкови набавке,
- (2) трошкови употребе, као што је потрошња енергије и других ресурса,
- (3) трошкови одржавања,
- (4) трошкови на крају животног циклуса, као што су трошкови сакупљања и рециклирања;

2) трошкове приписане спољашњим еколошким факторима повезаним са добром, услугом или радовима током њиховог животног циклуса, под условом да њихова новчана вредност може да се одреди и провери, а који могу да обухвате трошкове емисије гасова са ефектом стаклене баште и емисије других загађивача, као и друге трошкове ублажавања климатских промена.

Дакле, трошкови животног циклуса не обухватају само трошкове које наручилац има у вези са употребом предмета набавке, већ и трошкове приписане спољашњим еколошким факторима који су у вези са тим предметом набавке.

Како би наручилац могао да објективно утврди износ трошка и упореди понуде, он је дужан да већ у документацији о набавци наведе метод који ће користити за утврђивање трошкова животног циклуса у конкретној јавној набавци, али и податке (и доказе) које понуђачи требају да доставе како би се трошак за конкретну понуду могао израчунати.

Нарочити значај ЗЈН/19 даје трошковима приписаним спољашњим еколошким факторима, и то сасвим разумљиво јер је њих објективно теже квантификовати. Тако су прописани услови које метод који се користи за процену трошкова приписаних спољашњим еколошким факторима мора да испуњава, и то:

- 1) да се заснива на објективно проверљивим и недискриминаторским критеријумима, а ако није успостављен за вишекратну или сталну примену не сме неоправдано да иде у корист или на штету одређених привредних субјеката;
- 2) да је доступан свим заинтересованим странама;
- 3) да тражене податке могу уз разумне напоре да доставе савесни привредни субјекти, укључујући привредне субјекте из трећих држава које су стране у Споразуму о јавним набавкама (Agreement on Government Procurement – GPA) или другим међународним споразумима који обавезују Европску унију и Републику Србију.

Наручилац мора да примени заједнички метод за израчунавање трошкова животног циклуса, када је обавеза примене таквог метода утврђена правним актима Европске уније из Прилога 9. Део II ЗЈН/19. Увидом у наведени прилог Закона, може се утврдити да је у питању Директива 2009/33/ЕЗ Европског парламента и Савета од 23. априла 2009. године о промоцији чистих и енергетски ефикасних возила у друмском саобраћају. Наиме, овом директивом је ЕУ већ утврдила метод обрачуна трошкова животног циклуса за набавку возила у друмском саобраћају, које су наручиоци у државама чланицама ЕУ дужни да примене код набавке овог предмета. Другим речима, приликом набавке возила у друмском саобраћају, наручиоци из држава чланица ЕУ су дужни да примењују одредбе овог прописа.

У складу са чланом 247. ЗЈН/19, наручиоци у Републици Србији ће наведену одредбу Закона бити у обавези да примењују тек од дана приступања Републике Србије Европској унији, што свакако не значи да је наручиоци не могу примењивати већ од 1. јула 2020. године, иако обавеза не постоји.

Оцена трошкова животног циклуса неизбежно подразумева одређену непредвидљивост у погледу трошкова који ће настати у будућности. Доступност и поузданост података су битни чиниоци када се дефинишу те претпоставке, те анализа се може заснивати на историјским или референтним подацима или детаљним подацима изведеним из произвођачких спецификација и упоредивих података о трошковима експлоатације.

У зависности од особина конкретне јавне набавке, поједини трошкови могу бити значајни док су други потпуно небитни. Изазов је како утврдити релевантне врсте трошкова који ће настати током века експлоатације готовог производа. Ти се трошкови потом „претварају“ у критеријуме за евалуацију који се јасно наводе у тендерској документацији заједно са методом њихове оцене.

Трошкови животног циклуса, према томе, могу бити „једнократни“ и „текући“.

Једнократни трошкови – они који се сnose само једном:	
1.	набавна цене коју нуде понуђачи, која обично обухвата, већ према случају, трошкове испоруке и монтаже и/или иницијалне обуке
2.	трошкови стављања ван употребе

Текући трошкови – они који се плаћају током читавог животног циклуса производа:	
1.	Потрошња енергије
2.	Потрошни материјал
3.	Одржавање и поправке
4.	Резервни делови
5.	Друге неопходне услуге
Текући трошкови зависе од предвиђања / претпоставки у погледу:	
1.	дужине века употребе производа: колико ће дуго производ остати употребљив и наставити да испуњава одређене захтеве у погледу перформанси
2.	обрасца употребе производа током времена: степена и учесталости употребе

Потенцијални трошкови: Једно значајно питање које треба имати на уму јесте вероватноћа тога да ли ће одређени трошкови настати или не. Да ли ће се, на пример, у будућности стварно јавити потреба за поправком производа или за резервним деловима?

III ПОЈЕДИНАЧНЕ ФАЗЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ДОНОШЕЊЕ ПОСЕБНОГ АКТА

Посебан акт наручиоца је у ставу члану 49. став 2. ЗЈН/2019 прецизније регулисан него што је био интерни акт у ЗЈН/2012, тако што је одређено да ће садржати начин планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци (начин комуникације, правила, обавезе и одговорност лица и организационих јединица), начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, као и набавки друштвених и других посебних услуга. Наиме, сматрамо да су речи наведене у загради ове одредбе важне за утврђивање питања одговорности свих лица и организационих јединица наручиоца који учествују у једној јавној набавци, од самог почетка – планирања, до извршења уговора. Такође, од значаја је и то што ће бити транспарентан и начин на који ће наручиоци спроводити набавке на које се закон не примењује.

Међутим важно је истаћи и да садржину посебног акта више на уређује Канцеларија за јавне набавке, као што је то чинила Управа за јавне набавке према одредбама ЗЈН/2012, што можда није добро решење, јер је, ипак, на тај начин садржина тог акта могла да буде додатно прецизирана и разрађена од стране надлежног стручног тела. Посебно ће, у том смислу, бити значајно како ће наручиоци уредити фазе планирања (нарочито истраживање тржишта) и праћења извршења уговора, као и поступке на које се закон не примењује (укључујући и набавке друштвених и посебних услуга). Наручилац је у обавези да посебан акт објави на својој интернет страници, у складу са одредбом става 3. члана 49- ЗЈН/2019.

САДРЖИНА И ЗНАЧАЈ ПОСЕБНОГ АКТА НАРУЧИОЦА ЗА ФАЗУ КОЈА ПРЕТХОДИ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Утврђивање потреба наручиоца приликом планирања јавне набавке

Можда и најзначајнија одредба посебног акта наручиоца у фази планирања јавне набавке (а која фаза има директан утицај на одређивање критеријума за доделу уговора) би требало да буду критеријуми за планирање, и исти би, рецимо, требало да обухватају следеће:

- 1) да ли је предмет јавне набавке у функцији обављања делатности наручиоца и у складу са планираним циљевима;
- 2) да ли техничке спецификације и количине одговарају стварним потребама наручиоца;
- 3) да ли је процењена вредност конкретне јавне набавке одговарајућа с обзиром на циљеве набавке, имајући у виду техничке спецификације и количине;
- 4) да ли јавна набавка има за последицу стварање додатних трошкова за наручиоца;
- 5) да ли постоје друга могућа решења за задовољавање потребе наручиоца;
- 6) стање на залихама, искуствени показатељи у вези са месечном, кварталном, годишњом потрошњом добара и сл.;
- 7) трошкови одржавања и коришћења постојеће опреме у односу на трошкове нове опреме, исплативост инвестиције, исплативост ремонта постојеће опреме и сл.;
- 8) трошкови животног циклуса предмета јавне набавке (трошак набавке, трошкове употребе и одржавања, као и трошкове одлагања након употребе);
- 9) ризици и трошкови у случају неспровођења поступка јавне набавке.

Истраживање тржишта

Истраживање тржишта је изузетно важна компонента процеса планирања. То је активност у којој наручиоци врше екстерне консултације на тржишту у циљу прикупљања информација потребних за процес планирања. Информације добијене истраживањем тржишта су основа за утврђивање техничких спецификација предмета набавке, избор начина спровођења поступка јавне набавке, критеријума за доделу уговора итд., а све како би наручилац остварио највећу вредност за уложени новац.

Препорука је наручиоцима да истражују тржиште сваког појединачног предмета набавке, и то тако што испитују степен развијености тог тржишта (разноврсност могућих решења за задовољавање стварних потреба) и упоређују цене предмета набавке, њихов квалитет, период гаранције, начин и трошкове одржавања и рокове извршења/испоруке, те разматрају могућности за задовољавање потреба на тржишту на другачији начин и др.

Истраживање тржишта може се вршити на различите начине, као што су:

- прикупљањем информација преко интернета (претрагом релевантних сајтова, каталога произвођача, интернет форума итд.);
- комуникацијом са учесницима на тржишту постављањем питања мејлом;
- анкетама и упитницима који се достављају потенцијалним понуђачима;
- организовањем састанака са потенцијалним понуђачима;
- прикупљањем информација са Портала јавних набавки (искуства других наручилаца);
- анализом претходних искустава самог наручиоца који спроводи конкретну набавку, итд.

Један од најзначајнијих начина истраживања тржишта су консултације са учесницима на релевантном тржишту предмета набавке. Наиме, иако се још увек не користи често у пракси, ЗЈН/2012, па ни ЗЈН/2019 не забрањује наручиоцима да у фази планирања набавке врше комуникацију са учесницима на тржишту. Ова комуникација може се вршити на различите начине, као што су: присуствовање презентацијама учесника на тржишту, тестирање потенцијалних решења, разговори са учесницима на тржишту и на други погодан начин.

Свакако, приликом спровођења консултација са учесницима на тржишту, наручиоци морају поступати на начин који није у супротности са начелима јавних набавки, а пре свега начелом једнакости понуђача.

С тим у вези, и Директива 2014/24/ЕУ садржи одредбу која се односи на истраживање тржишта, којом се даје могућност наручиоцима да пре покретања поступка јавне набавке спроведу истраживање тржишта у сврху припреме набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком. Ова одредба омогућава наручиоцима да траже или прихвате савет независних стручњака, надлежних тела или учесника на тржишту, у циљу планирања и спровођења поступка набавки, под условом да такви савети не доводе до нарушавања тржишног надметања и да се не крше начела забране дискриминације и транспарентности.

Овакво поступање је прописано и у ЗЈН/2019 у члану 89. на начин да пре спровођења поступка јавне набавке наручилац може да спроведе истраживање тржишта ради припреме поступка јавне набавке и информисања привредних субјеката о својим плановима и захтевима у вези са набавком. Ставом 2. је прописано да наручилац може да тражи или да узме у обзир савет независних стручњака, надлежних органа или привредних субјеката у вези са припремом и

спровођењем поступка јавне набавке, под условом да се тиме не нарушавају начела обезбеђења конкуренције и забране дискриминације, једнакости привредних субјеката и транспарентности.

Такође, чланом 29. ЗЈН/2019 прописано је да процењена вредност предмета јавне набавке **мора** да буде објективна, **заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке**, које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и сл. и мора да буде валидна у време покретања поступка.

Из наведених одредби произилази да је истраживање тржишта обавезан део процеса планирања јавних набавки.

Европска комисија је још 2007. године развила процедуру „Предкомерцијалних набавки“, које се спроводе ван опсега директива ЕУ о јавним набавкама, а у складу са Уговором о функционисању ЕУ. Ради се о процедури која подстиче услуге истраживања и развоја, које претходе јавној набавци производа који су резултат претходно набављених услуга.

Консултације са тржиштем пре покретања набавке су нарочито значајне у циљу идентификације иновативних решења или нових производа на тржишту, за које наручилац није имао сазнања а могу задовољити његове објективне потребе.

Један од начина консултација на тржишту било би објављивање позива заинтересованим учесницима на тржишту да пружи прелиминарне информације у вези са начином задовољења одређене потребе наручиоца, на начин да сва заинтересована лица могу дати своје предлоге, који би били узети у разматрање приликом дефинисања предмета набавке и његових спецификација.

Посебну пажњу би требало посветити истраживању тржишта у циљу утврђивања процењене вредности јавне набавке. Наиме, у многим извештајима о спроведеним ревизијама Државне ревизорске институције може се наћи примедба (утврђена неправилност) да поступак истраживања тржишта није у потпуности документован, због чега се не може утврдити на који начин су одређене процењене вредности јавних набавки у појединим поступцима. Указујемо у том смислу, поново, да је у члану 29. став 1. ЗЈН прописано да процењена вредност предмета јавне набавке мора да буде објективна, заснована на спроведеном испитивању и истраживању тржишта предмета јавне набавке, које укључује проверу цене, квалитета, периода гаранције, одржавања и сл. и мора да буде валидна у време покретања поступка.

Као доказе о истраживању тржишта који ће бити саставни део документације о планирању и спровођењу набавки, наручилац може да користи, пре свега,

службену белешку или посебан извештај чију садржину би могао да уреди својим посебним актом из члана 49. став 2. ЗЈН, а у којима ће описати начин на који је прикупљао релевантне информације, а уз те документе би требало приложити доказе који садрже те информације као што су:

- одштампани мејлови и странице са сајтова произвођача или понуђача (са ценовницима, каталозима, референцама и сл.);
- попуњене анкете или упитници;
- записници са састанака;
- по потреби, фотографије, видео записе итд.

Провера стварних потреба и допуна садржине плана набавки

Носиоци планирања би требало да врше проверу оправданости предложених предмета набавки и процењених вредности и разматрају усклађеност предмета набавки са стварним потребама града. На основу извршених провера, а у сарадњи са организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама, носиоци планирања врше потребне измене у циљу усклађивања предложених набавки са стварним потребама.

Требало би предвидети да су организационе јединице које су унеле податке у образац за планирање одговорне за њих.

У смислу изложеног, проверу објективности потреба би требало вршити кроз одговоре на следећа питања:

- 1) Да ли је, уопште, потребно набавити одређене предмете набавки?
- 2) Да ли су наручиоцу потребне количине добара (обим радова или услуга) које се траже?
- 3) Који је адекватан квалитет онога што ће се набављати?
- 4) Да ли предмет набавки, по својим карактеристикама, одговара потребама наручиоца?

Све наведено је у домену разматрања, пре свега, економичног поступања наручиоца у почетној фази јавне набавке. Набавка нечега што реално није потребно наручиоцу или набавка у неодговарајућим количинама, неадекватног

квалитета и неодговарајућих својстава доводи до непотребног трошења јавних средстава.

ПЛАНИРАЊЕ НАБАВКЕ

Планирање јавних набавки је, можда, и најзначајнија фаза, од пресудног утицаја на успешно спровођење поступака јавних набавки. Због наведеног, наводимо предлоге корака који би требало да буду предвиђени у оквиру Посебног акта сваког наручиоца, а који се односе на процес планирања набавки.

1) Критеријуми за планирање набавки – параметри које би организационе јединице наручиоца требале да имају у виду приликом одређивања својих потреба за набавкама (рецимо, да буду у функцији обављања послова наручиоца и у интересу грађана, затим, да су узети у обзир сви трошкови животног циклуса и други показатељи квалитета итд.).

2) Инструкције за планирање - детаљна правила за планирање набавки која би била достављена свим организационим јединицама које планирају потребе за набавкама, а која би садржала нарочито методологију и упутства за истраживање тржишта и утврђивање и исказивање потреба за набавкама, као и полазне елементе за планирање потреба (стање залиха, очекиване ванредне активности у наредној планској години и друге податке од значаја за утврђивање потреба за набавкама).

3) Образац за планирање са упутством за попуњавање – могао би да буде сачињен у електронском облику и достављен свим организационим јединицама са инструкцијама за планирање (за попуњавање тог обрасца), а био би достављен до одређеног датума, рецимо до 30. октобра.

4) Исказивање стварних потреба - организационе јединице које планирају набавке би исказивале своје стварне потребе тако што у поменути образац који им је достављен уносе одређене податке у складу са инструкцијама за планирање, и попуњене обрасце за планирање достављају носиоцима планирања до одређеног датума, рецимо, најкасније до 15. новембра, а изузетно стварне потребе за набавкама могу доставити и накнадно, а најкасније до одређеног датума, рецимо до 30. новембра.

5) Истраживање тржишта – јасно прописати обавезу да се спроводи истраживање тржишта сваког појединачног предмета набавке прикупљањем информација о начину задовољавања конкретне потребе, упоређивањем цена на тржишту, квалитета, периода гаранције, начина и трошкова одржавања и други начин. Важно је документовати спроведено истраживање тржишта, тако да се у документацији наручиоца налазе докази о томе.

6) Провера стварних потреба и допуна садржине плана набавки - носиоци планирања би требало да врше проверу оправданости предложених предмета набавки и процењених вредности, као и да разматрају усклађеност предмета набавки са стварним потребама наручиоца. На основу извршених провера, а у сарадњи са организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама, носиоци планирања врше потребне измене у циљу усклађивања предложених набавки са стварним потребама.

7) Израда нацрта и предлога плана набавки, као и доношење самог плана набавки - након усклађивања са нацртом буџета за наредну годину, носиоци планирања израђују нацрт плана набавки, који се у сарадњи са организационим јединицама наручиоца за чије потребе ће се спроводити набавке коригује да би се припремио предлог плана који ће бити усвојен као коначни план јавних набавки за следећу годину. Требало би детаљно уредити ту процедуру Посебним актом.

8) Достављање плана набавки организационим јединицама - непосредно по доношењу, а најкасније у року од десет дана од дана доношења, носиоци планирања објављују план јавних набавки на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, и требало би да донети план набавки, са упутством за поступање, доставе свим организационим јединицама које су исказале потребе за набавкама да би се и на тај начин упознали са тим планом. Свакако је препорука да приликом доношења Плана јавних набавки наручиоци поступају у складу са обавезама из Закона о буџетском систему.

9) Измене и допуне плана набавки - измене и допуне плана набавки би требало донети у поступку који је прописан за доношење плана набавки, и то тако да све измене буду видљиве у односу на основни план и да све измене буду образложене. Измене и допуне плана набавки, у случајевима који су прописани ЗЈН/19, носиоци планирања објављују на Порталу јавних набавки и на интернет страници у року од десет дана од дана доношења. Већ у фази израде плана као

и евентуалних измена и допуна плана, наручилац би морао да има преглед основних карактеристика сваког будућег поступка, што подразумева и критеријуме за доделу уговора који могу бити примењени, а који ће свакако приликом припреме конкурсних документација бити детаљније разрађивани.

10) Евидентирање, чување документације у вези с набавкама и вођење евиденција - наручилац је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци. Те радње у фази планирања би требало да врши носилац планирања, у поступку јавне набавке комисија за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак јавне набавке, а у фази праћења реализације уговора о набавци лице, односно организациона јединица који су задужени за праћење реализације уговора.

СПРОВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Само спровођење поступка јавне набавке је централна фаза сваког поступка и као таква подразумева прецизно уређење радњи, права и обавеза које наручиоци предузимају, као и одговорност лица за предузимање појединих радњи у току спровођења поступка. Због тога, у наставку су наведени предлози корака, односно садржине Посебног акта наручиоца којима се уређује ова фаза сваког поступка јавне набавке.

1) Захтев за покретање поступка јавне набавке – потреба за покретањем поступка јавне набавке се исказује подношењем овог захтева, а њега би требало да поднесе организациона јединица/служба која је корисник набавке, односно организациона јединица/служба која је планирала јавну набавку. Тај захтев се подноси уколико је јавна набавка предвиђена годишњим планом јавних набавки наручиоца за текућу годину, осим ако је другачије предвиђено Законом. Подносилац захтева би био дужан да у захтеву за покретање поступка јавне набавке одреди предмет јавне набавке, процењену вредност, техничке спецификације, квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, техничке прописе и стандарде који се примењују, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и слично, одржавање, гарантни рок, тако да не користи дискриминаторске критеријуме за квалитативни избор и техничке спецификације. Подносилац захтева може предложити и критеријуме за избор привредног субјекта а који се тичу стручног и техничког капацитета, са образложењем предложених критеријума. Подносилац захтева може

предложити и специфичне критеријуме економски најповољније понуде, са образложењем тих критеријума, што је нарочито значајно јер се на тај начин одређује и одговорност за предлоге који су изнети. Такође, подносилац захтева може, уз образложење, у захтеву предложити да се јавна набавке обликује у више партија. Требало би предвидети да се подносилац захтева сматра одговорним за израђене техничке спецификације и критеријуме за избор/критеријуме за доделу уговора.

2) Начин поступања по одобреном захтеву за покретање поступка јавне набавке – уколико поднети захтев садржи недостатке, односно не садржи све потребне елементе, исти се без одлагања враћа подносиоцу захтева на исправку и допуну, која мора бити учињена у најкраћем могућем року, и потребно је одредити тај рок. Уколико поднети захтев садржи све неопходне елементе, захтев се доставља на одобрење овлашћеном лицу наручиоца. На основу одобреног захтева, у предвиђеном року се сачињава предлог одлуке о спровођењу поступка јавне набавке која садржи све потребне елементе прописане ЗЈН/19 (податке о предмету јавне набавке, врсти поступка и процењеној вредности јавне набавке укупно и за сваку партију посебно, као и податке о саставу комисије за јавну набавку, односно лицу које спроводи поступак јавне набавке). Након потписивања, примерак одлуке о спровођењу поступка се доставља члановима комисије наредног дана од дана доношења, предлог је - путем интерне доставне књиге.

3) Начин именовања чланова комисије за јавну набавку, односно лица која спроводе поступак јавне набавке – требало би предвидети да се чланови комисије за јавну набавку именују и из реда запослених из организационог дела који је поднело захтев за покретање поступка, а могу бити именовани и чланови из других организационих служби уколико за то постоји објективна потреба. Чланови комисије за јавну набавку, односно лице које јавни наручилац именује могу да буду лица која нису запослена код наручиоца, ако јавни наручилац нема запослена лица која имају одговарајућа стручна знања. Ако процењена вредност јавне набавке не прелази износ од 3.000.000 динара, наручилац није дужан да именује комисију за јавну набавку, у ком случају поступак јавне набавке спроводи лице које наручилац именује. Комисија за јавну набавку, односно лице које наручилац именује, предузима све радње у поступку, а нарочито припрема огласе о јавној набавци, конкурсну документацију, врши стручну оцену понуда и пријава, припрема извештаје о поступку јавне набавке, обавља потребну комуникацију у поступку јавне набавке у складу са одредбама овог закона и

предузима потребне радње у случају подношења захтева за заштиту права. Комисија за јавну набавку, односно лице које наручилац именује, стара се о законитости спровођења поступка.

4) Начин пружања стручне помоћи комисији, односно лицима која спроводе поступак јавне набавке – организациона јединица за јавне набавке и све остале организационе јединице наручиоца дужне су да у оквиру своје надлежности пруже стручну помоћ комисији за јавну набавку, а у случају потребе за стручном помоћи, комисија се писаним или електронским путем обраћа надлежној организационој јединици. Требало би у Посебном акту прописати да је организациона јединица од које је затражена стручна помоћ, дужна да писаним путем или електронским путем одговори на захтев комисије, у року који одређује комисија, а у складу са прописаним роковима за поступање.

5) Израда и објављивање конкурсне документације и јавног позива – комисија за јавну набавку припрема конкурсну документацију, на начин утврђен ЗЈН/19 и подзаконским актима који уређују област јавних набавки, тако да понуђачи на основу исте могу да припреме понуду. Конкурсна документација у зависности од врсте поступка јавне набавке нарочито садржи податке о предмету набавке, техничке спецификације, критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта, критеријуме за доделу уговора, услове уговора, обрасце документа које подносе кандидати и понуђачи, информације о прописаним обавезама и друге информације потребне за припрему и подношење понуде, ако нису садржани у јавном позиву и другим огласима који се користе као јавни позив.

6) Додатне информације или појашњења и измене и допуне конкурсне документације, комуникација – додатне информације или појашњења као и потребне измене и допуне конкурсне документације, сачињава комисија за јавну набавку, у складу са ЗЈН/19, након чега се иста шаљу на објављивање на Порталу јавних набавки. Ако комисија у року за подношење понуда измени или допуни документацију о набавци, дужна је да без одлагања измене или допуне пошаље на објављивање на Портал јавних набавки, односно стави на располагање на исти начин као и основну документацију. Ако наручилац измени или допуни документацију о набавци дужан је да поступи у складу са чланом 87. ЗЈН/19.

7) Обуштава поступка пре истека рока за подношење понуда – потребно је указати на то да у случају обуштаве поступка пре истека рока за подношење понуда, Портал јавних набавки трајно онемогућава приступ понудама или пријавама, а комисија за јавну набавку враћа понуђачима неотворене понуде, пријаве и друге документе који нису достављени путем Портала јавних набавки.

8) Објављивање у поступку јавне набавке – требало би прописати Посебним актом ко за потребе комисије за јавну набавку врши сачињавање и објављивање огласа о јавној набавци, јавног позива, конкурсне документације и других аката у поступку јавне набавке, у складу са ЗЈН/19 и подзаконским актима.

9) Профил наручиоца – наручилац може да објави профил на својој интернет страници. На профилу наручиоца објављују се општи подаци о наручиоцу, план јавних набавки, претходно информативно обавештење, информације о поступцима јавне набавке, као и други подаци у вези са јавном набавком.

10) Пријем и отварање понуда – требало би имати у виду да уколико се делови понуде не могу поднети електронским путем у смислу члана 45. став 3. ЗЈН/19, наручилац је дужан да приликом пријема, на коверти, односно кутији у којој се налазе, обележи време пријема. Ако су делови понуде достављени непосредно, наручилац предаје понуђачу потврду пријема. У том случају, ако су делови понуде поднети неблаговремено, наручилац ће по окончању поступка отварања, неотворене делове понуде да врати понуђачу, са назнаком да су поднети неблаговремено. Понуде се отварају одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана. Отварање понуда је јавно. Након отварања понуда или пријава, представник наручиоца - члан комисије за јавну набавку, односно лице које спроводи поступак јавне набавке, потписује изјаву о постојању или непостојању сукоба интереса.

11) Начин поступања у фази стручне оцене понуда – требало би инсистирати на томе да оцену испуњености захтеваних техничких спецификација и достављених модела и узорака, као и критеријума за избор и критеријума за доделу уговора врши члан комисије који се именује из организационе јединице по чијем захтеву је јавна набавка покренута, будући да би подносилац захтева требало да буде предлагач ових саставних делова поступка и конкурсне документације и најближе је упознат са потребама наручиоца у оквиру своје организационе јединице.

12) Сачињавање извештаја о поступку јавне набавке – требало би обратити пажњу на садржину овог извештаја која је Законом прописана у члану 145.

13) Доношење одлуке о додели уговора – у складу са Извештајем о поступку јавне набавке, комисија за јавну набавку припрема предлог: одлуке о додели уговора, предлог одлуке о закључењу оквирног споразума, предлог одлуке о обустави поступка јавне набавке, предлог одлуке о искључењу кандидата, као и обавештења о признавању квалификације, у складу са одредбама ЗЈН/19. Наручилац доноси одлуку о додели уговора ако је у стручној оцени понуда утврђено да су се стекли услови за доделу уговора. Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке. Одлуку о додели уговора наручилац доноси у року од 30 дана од истека рока за подношење понуда, осим ако је наручилац у конкурсној документацији одредио дужи рок. Одлука о додели уговора мора да буде образложена и да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке и упутство о правном средству. Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора објави на Порталу јавних набавки у року од три дана од дана доношења.

14) Доношење одлуке о обустави поступка – та одлука мора да буде образложена, мора да садржи нарочито податке из извештаја о поступку јавне набавке, односно разлоге обустављања поступка и упутство о правном средству. Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке ако:

- 1) постоје доказиви разлози, који нису могли да се предвиде у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча;
- 2) постоје доказиви разлози услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци;
- 3) постану познате околности због којих би, да су биле познате раније, дошло до битне промене у садржају документације о набавци;
- 4) није достављена ниједна понуда односно ниједна пријава;
- 5) ниједан кандидат не испуњава критеријуме за квалитативни избор привредног субјекта;
- 6) је у јавној набавци чија је процењена вредност мања од износа европских прагова, у свим понудама понуђена цена једнака или већа од износа европских прагова;
- 7) није добио унапред одређен број кандидата или понуда за закључење оквирног споразума, осим у случају из члана 66. став 8. овог закона;

8) након прегледа и стручне оцене понуда утврди да су све понуде неприхватљиве.

15) Доношење одлуке о искључењу кандидата – у рестриктивном поступку, конкурентном поступку са преговарањем, конкурентном дијалогу и партнерству за иновације, јавни наручилац према унапред дефинисаним критеријумима за квалитативни избор привредног субјекта, односно критеријумима или правилима за смањење броја кандидата у тим поступцима, а на основу резултата прегледа и оцене пријава, доноси посебну одлуку о искључењу кандидата за сваког појединог учесника који неће бити позван да поднесе понуду или да води дијалог. Одлука о искључењу кандидата мора да буде образложена и да садржи нарочито разлоге неиспуњавања критеријума за квалитативни избор привредног субјекта или критеријума или правила за смањење броја кандидата ако је примењиво, као и упутство о правном средству.

17) Увид у документацију – након објављивања одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка јавни наручилац је дужан да у року од два дана од дана пријема писаног захтева, привредном субјекту који је поднео понуду односно пријаву у поступку јавне набавке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, односно преузимање документације на одговарајући начин, с тим да је наручилац обавезан да заштити поверљиве податке, у складу са одредбама ЗЈН/19.

18) Поступање у случају подношења захтева за заштиту права – комисија за јавну набавку предузима све радње у поступку заштите права и поступа по поднетом захтеву за заштиту права, у складу са ЗЈН/19. У овом делу би, такође, требало инсистирати на томе да на наводе у погледу испуњености захтеваних техничких спецификација и достављених модела и узорака, као и критеријума за избор и критеријума за доделу уговора предлог одговора припреми члан комисије који се именује из организационе јединице по чијем захтеву је јавна набавка покренута.

19) Начин поступања у току закључивања уговора – по истеку рока за подношење захтева за заштиту права након доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о закључењу оквирног споразума, односно ако у року предвиђеном ЗЈН/19 није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, као и ако је поступак заштите права

обустављен, требало би дефинисати ко сачињава предлог уговора, а исти мора одговарати моделу уговора из конкурсне документације. Требало би прописати у колико примерака се сачињава уговор и ко након потписивања доставља све примерке уговора на потписивање другој уговорној страни или обезбеђује потписивање на други одговарајући начин, у року од десет дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.

20) Обавештење о додели уговора, обустави поступка или поништењу поступка, обавештење за добровољну претходну транспарентност – наручилац је дужан да обавештење о додели уговора пошаље на објављивање у року од 30 дана од дана закључења уговора о јавној набавци или оквирног споразума. Наручилац је дужан да тромесечно објављује збирно обавештење о додели уговора који су закључени на основу оквирног споразума и на основу система динамичне набавке, у року од 30 дана од дана истека тромесечја у коме су уговори закључени.

21) Овлашћења и одговорности у поступку јавне набавке – требало би детаљно прописати ко је одговоран за појединачне радње у свакој од фаза јавне набавке.

22) Начин обезбеђивања конкуренције – требало би јасно прописати да се конкуренција у свим поступцима јавне набавке обезбеђује се у складу са ЗЈН/19, уз обавезу примене свих начела јавних набавки, те да је поступку јавне набавке неопходно је поступати на економичан и ефикасан начин, уз обезбеђење конкуренције, једнаког положаја свих привредних субјеката, без дискриминације, као и поступањем на транспарентан и пропорционалан начин.

23) Начин поступања у циљу заштите података и одређивање поверљивости – требало би прописати да су организациона јединица за јавне набавке, чланови комисије, лице које јавни наручилац именује као и сви запослени дужни су да чувају као поверљиве све податке које је привредни субјект учинио доступним наручиоцу у поступку јавне набавке и које је у складу са законом којим се уређује заштита пословне тајне или који представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података као такве значао, укључујући али не ограничавајући се на техничке или пословне тајне и чувају као пословну тајну податке о привредним субјектима заинтересованим за учешће у поступку јавне набавке и податке о поднетим пријавама и понудама до отварања пријава, односно понуда.

24) Начин евидентирања и чувања документације – наручилац је дужан да у писаној форми евидентира и документује све радње током планирања, спровођења поступка и извршења уговора о јавној набавци. Требало би јасно предвидети која је организациона јединица дужна да, у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива, чува целокупну документацију везану за јавне набавке.

ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Уколико се перфектно спроведе поступак јавне набавке, али се закључени уговор у фази реализације не контролише на адекватан начин, може доћи до последица које доводе у питање све претходно предузете радње у оквиру самог поступка јавне набавке. Због наведеног, неопходно је Посебним актом уредити начин праћења и контроле извршења уговора о јавној набавци.

1) Одређивање лица за праћење извршења уговора и правила комуникације с другом уговорном страном у вези с тим извршењем – наручилац би требало да одреди лице које ће бити одговорно за праћење извршења закљученог уговора. Одговорно лице је дужно да дневно прати, контролише, води потребне евиденције и извештава о реализацији, застојима, неправилностима и свим другим информацијама значајним за реализацију уговора за чије је праћење извршења одговоран. Одговорно лице је дужно да благовремено пре истека рока важења уговора или финансијског испуњења уговора, о томе обавести надлежног руководиоца подносиоца захтева, како би се благовремено покренуо нови поступак набавке и спречио застој у функционисању и редовном процесу рада. Комуникација с другом уговорном страном у вези са извршењем уговора одвија се искључиво писаним путем, односно поштом, мејлом или факсом, осим када је усмена комуникација у вези са текућим (небитним) стварима једина могућа. Уколико се одржава састанак с другом уговорном страном, о томе се сачињава белешка.

2) Критеријуми, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова – на критеријуме, правила и начин провере квантитета и квалитета испоручених добара, пружених услуга или изведених радова примењују се важећи прописи, општи акти и процедуре наручиоца којима се уређује ова област, као и одредбе закљученог уговора. Требало би прописати шта су лица која врше квантитативни

и квалитативни пријем добара, услуга или радова дужна да провере (рецимо, да ли количина испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговара уговореној, те да ли врста и квалитет испоручених добара, пружених услуга или изведених радова одговарају уговореним).

3) Правила у вези с плаћањем – ако другачије није прописано општим актима и процедурама наручиоца или закљученим уговором, плаћање се врши на основу рачуна (препука је са рачун буде праћен извештајем о пруженим услугама нпр.) које доставља друга уговорна страна, уз које се доставља пропратна документација. Требало би одредити која лица врше оверу рачуна.

4) Правила поступања у случају рекламација у вези са извршењем уговора и у случају потребе за отклањањем грешака у гарантном року – требало би дефинисати да је лице одговорно за извршење уговора дужно да о евентуалним проблемима у извршењу уговора (неблаговремено извршење уговорних обавеза, проблеми у вези с тим извршењем, престанак уговора и др.) писмено обавести одређену организациону јединицу наручиоца, која утврђује начин решавања тих проблема и предузима одговарајуће активности.

5) Правила поступања у вези с уговореним средствима финансијског обезбеђења – требало би прописати ко се стара о роковима важења средстава финансијског обезбеђења и прибављању нових средстава финансијског обезбеђења ако је постојећим истекао рок важења, а уговорне обавезе нису извршене. Када се утврде разлози за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења, требало би одредити ко проверава испуњеност услова за реализацију уговорених средстава финансијског обезбеђења и, ако сматра да су ти услови испуњени, стара се о њиховој реализацији у складу с прописима.

6) Правила поступања у вези са изменом у току трајања уговора и раскидом уговора – требало би прописати ко ће разматрати захтеве изабраних понуђача за изменама уговора, те ко ће припремати те измене и ко ће објављивати потребне огласе. Такође, важно је одредити обавезу обавештавања одређеног лица или организационе јединице о постојању разлога за раскид уговора.

7) Правила састављања извештаја (анализе) о извршењу уговора – по окончаном извршењу закљученог уговора, требало би сачинити извештај о

извршењу уговора, у којем би било констатовано да ли је уговор извршен у свему у складу са уговореним и били би наведени проблеми који су уочени у извршењу уговора.

8) Контрола извршења уговора о јавној набавци – контролу извршења уговора о јавној набавци требало би да врши лице које за то именује одговорно лице наручиоца - лице за контролу. Лице за контролу контролише да ли је извршење уговора о јавној набавци било у складу са условима који су одређени у документацији о набавци и изабраном понудом. Контрола извршења уговора обухвата контролу мера, радњи и аката наручиоца у поступку извршења уговора о јавној набавци. Контрола се може вршити у току извршења уговора о јавној набавци, као и након извршења. У току вршења контроле извршења уговора, све организационе јединице су дужне да доставе лицу за контролу тражене информације и документа која су у њиховом поседу или под њиховом контролом, у реалном року који одреди лице за контролу. Комуникација у току вршења контроле се обавља писаним или електронским путем. Може бити предвиђена редовна и ванредна контрола.

IV ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈА ПОНУДА У МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЦЕДУРАМА - ПРИМЕРИ

Иако је свака фаза поступка јавне набавке важна, како је и приказано у претходном поглављу, можемо закључити да су критеријуми за доделу уговора резултат, пре свега детаљног истраживања тржишта и фазе планирања, али и добре и доследне организације послова у оквиру сваког наручиоца.

Изузетно је битно пажљиво одређивање критеријума за доделу уговора, предвидети када и како се користи однос цене и квалитета, који су главни проблеми и грешке код постављања критеријума за доделу уговора и која је најбоља пракса како би се успешно избегли очекивани проблеми.

Ако имамо у виду специфичне предмете јавних набавки који су предмет овог Водича (услуге саветовања у пословању и управљању и сродне услуге (консултантске услуге за припрему анализа, стратешких докумената, превођење)), треба напоменути да постоје процедуре које се посебно односе на избор консултаната, односно пружање саветодавних услуга и специфичних интелектуалних услуга, као и опште процедуре о набавкама или набавкама са

становишта Директиве 24/2014/ЕУ које у одређеној мери посвећују пажњу интелектуалним услугама.

Светска банка, као и Азијска банка за развој, Афричка банка за развој и Интер америчка банка за развој, установљавају политику и правила о набавкама добара и радова и избору консултаната, док Европска банка за обнову и развој (ЕБРД) води политику и утврђује правила о јавним набавкама уопште.

У наставку наводимо неке од тих међународних процедура, са најважнијим закључцима, препорукама и правилима:

1. GUIDELINES SELECTION AND EMPLOYMENT OF CONSULTANTS UNDER IBRD LOANS AND IDA CREDITS & GRANTS BY WORLD BANK BORROWERS³

Сврха овог Водича је да дефинише процедуру Светске банке у избору консултаната, уговарању и праћењу реализације уговора.

За потребе Водича, термин „консултант“ подразумева широк спектар приватних и јавних организација, укључујући консултантске фирме, инжењерске фирме, фирме које се баве менаџментом, финансијске организације, агенте набавки, ревизоре, универзитете, истраживачке организације, државне агенције, невладине организације и појединце. Сви ови консултанти су ангажовани за пружање разних услуга као што су саветодавне услуге, услуге у области институционалних реформи, менаџмент услуге, инжењерске услуге, финансијске услуге, саветодавне услуге у набавкама, социјалне студије и студије у области животне средине, услуге идентификовања, припреме и имплементације разних пројеката из наведених области и сл.

Саветодавне услуге на које се односи Водич су, дакле, пре свега интелектуалне природе.

Предвиђено је да критеријуми квалитета треба да садрже:

- релевантно искуство консултаната за конкретан задатак (у распону 0-10 пондера),
- квалитет предложене методологије извршења (у распону 20-50 пондера),

³ Guidelines selection and employment of consultants under IBRD loans and IDA credits & grants by World Bank borrowers, January 2011, Revised July 2014.

- квалификације кључног особља (у распону 30-60 пондера),
- пренос знања, ако је то захтевано (0-10 пондера) и
- учешће националних експерата (0-10 пондера).

Наведени критеријуми могу бити подељени на подкритеријуме, па тако, нпр. квалитет предложене методологије извршења може бити подељен на подкритеријуме као што су „иновативност“ или „ниво детаљности методологије“, поготово када се ради о нпр. услугама израде мултидисциплинарних студија.

**ГЛАВНИ ФОКУС ПРИ ИЗБОРУ КОНСУЛТАНАТА ТРЕБА ДА БУДЕ
КВАЛИТЕТ УСЛУГА КОЈЕ СЕ ПРУЖАЈУ.**

Кључни експерти („*key experts*“) би требало да буду оцењивани, по Водичу, јер они одређују квалитет извршења услуга и логичан начин је бодовање кроз информације из достављеног детаљног CV -а (биографије).

Консултанте би требало оцењивати, дакле, на основу генералних квалификација (опште образовање и искуство у специфичном сектору, претходна ангажовања, академска достигнућа, ангажовања у земљама у развоју, итд.), затим, искуство у региону (знање локалног језика, културе, административног система и уређења државе, итд.).

Избор заснован на квалитету би посебно требало примењивати код комплексних и високоспецијализованих студија које је тешко дефинисати и уопште дати прецизне *input* консултантима, као што су економске студије или студије о реформи финансијског сектора, саветодавне услуге у менаџменту, итд.

2. TECHNICAL COOPERATION: GUIDELINES FOR CLIENTS MANAGING DONOR FUNDED CONSULTANCY ASSIGNMENTS, EBRD⁴

Ове смернице су осмишљене као помоћ у управљању техничком сарадњом - консултантским задацима, у име донатора Европске банке за обнову и развој („EBRD“). Смернице садрже политике, правила и процедуре које треба

⁴ Technical cooperation: Guidelines for clients managing donor funded consultancy assignments, European Bank for Reconstruction and Development, 2014.

поштовати приликом припрема консултантских задатака, избора и ангажовања консултаната, као и управљање консултантским уговорима. Банка и њени клијенти запошљавају физичка лица и консултантске фирме за пружање широког спектра стручних савета и консултантских услуга у вези са њиховим операцијама. Главни фокус при избору консултаната треба да буде квалитет услуга које се пружају. Процедуре за избор консултаната и уговарање њихових услуга мора бити флексибилно и транспарентно како би се осигурало да се задаци могу ефикасно извршити уз високе стандарде перформанси и уз обезбеђивање потребног нивоа одговорности.

**ПРЕДЛОЗИ КРИТЕРИЈУМА СЕ ЗАСНИВАЈУ НА
КВАЛИФИКАЦИЈАМА КЉУЧНИХ ЕКСПЕРАТА, ИСКУСТВУ НА
СЛИЧНИМ ПОСЛОВИМА, КВАЛИТЕТУ ПЛАНА РАДА, И СЛ.**

Препорука је, дакле, да се обезбеди да је консултант способан да изврши конкретан задатак, ефикасно и са високим стандардима перформанси.

Потреба да консултант изврши конкретан задатак мора бити јасно оправдана одговорима на следећа питања:

- Да ли је рад консултанта кључан за успех пројекта?
- Да ли је посао изнад сопствених капацитета предузећа?
- Да ли је повољно у смислу трошкова, времена или квалитета, користити услуге консултанта?

Установљавање профила консултанта

Наручилац/клијент би требало да размотри тип консултанта који је најпримеренији избор за извршење потребних услуга. У том смислу, овим смерницама су дати одређени предлози као помоћ при профилисању консултаната, а који су наведени у Анексу 2.2. Смерница за индивидуалне консултанте и Анексу 2.3. Смерница где је привредни субјект консултант.

Профил консултанта би требало да се одређује с обзиром на квалификације и стручност, опште и специфично искуство, друге вештине, нпр. компјутерска писменост, језици итд., регионално/локално искуство и/или локација, ограничење(а) националности.

У овом документу су, као и у претходно поменутом Водичу Светске банке, дати слични предлози критеријума, а заснивају се на квалификацијама консултанта, искуства на сличним пословима, локалном искуству, квалификацијама кључног особља, квалитету плана рада и, на крају, цени услуга. Већи број пондера би свакако могао да буде додељен консултантима са јединственим искуством и експертизом, зависно од потреба наручиоца и конкретног предмета набавке.

3. Приручник Европске комисије за јавну набавку у оквиру пројеката финансираних од стране Европских структурних и инвестиционих фондова⁵

Ове смернице су структуриране према главним фазама поступка јавне набавке, од планирања до извршења уговора. У њима су истакнута питања на која треба обратити пажњу и указано је на могуће грешке које треба избећи, као и на специфичне методе или алате.

У погледу критеријума за доделу уговора наручиоци се подстичу да са критеријума цене пређу на критеријум економски најповољније понуде. Критеријуми економски најповољније понуде могу се заснивати на трошку, и могу укључивати и друге аспекте „најбољег односа цене и квалитета” (нпр. квалитет понуде, организацију, квалификације и искуство особља, услове испоруке као што је временски оквир и сл.).

Наручиоцима се изричито препоручује да спроведу анализу тржишта како би боље припремили своје поступке набавке и привредне субјекте обавестили о својим потребама, под условом да тим истраживањем не нарушавају тржишну конкуренцију.

Истакнуто је да је припрема и планирање најважнија фаза поступка јавне набавке, јер ће одлуке донесене током ове фазе утицати на успех целог поступка. Припрема понекад може трајати дуго, али је увек кључна. Зависно од величине и сложености уговора, припрема може трајати данима или чак месецима пре објављивања поступка. Међутим, требало би се добрим планирањем ризик да ће током извршења бити потребно изменити уговор смањити на најмању могућу меру.

Наиме, у контексту финансирања из ESI фондова често су се спроводиле ревизије како би се утврдило до каквих грешака је долазило у спровођењу, те је

⁵ Public procurement Guidance for practitioners on avoiding the most common errors in Projects funded by the European Structural and Investment Funds, February 2018.

закључено да је лоше планирање, посебно на почетку поступка набавке, било узрок највећих грешака.

Као резултат тога, а како би обезбедили да цела процедура протекне без грешака, наручиоци све више ангажују посебне службенике за јавну набавку, односно стручна лица из одређене области, посебно кад спроводе сложене, ризичне и врло вредне поступке јавне набавке. Та све већа професионализација функција набавке се сматра најбољом праксом.

3.1 Могућа питања за бољу процену потребе

Спровођење анализе потреба може се боље усмерити питањима (и одговорима на та питања) наведеним у табели у наставку:

Редни број	Питање
1.	Шта ми је потребно? Која ми функција недостаје како бих постигао своје циљеве?
2.	Имамо ли у организацији на располагању кадровске и/или техничке ресурсе?
3.	Можемо ли задовољити потребу без покретања поступка набавке? <i>(Друге могућности осим јавне набавке често се занемарују, али требало би их пажљиво размотрити и упоредити)</i>
4.	Јесмо ли анализирали различите начине задовољавања утврђених потреба? Можемо ли купити, узети на <i>leasing</i> или у закуп добра или услугу или спровести јавно-приватно партнерство како бисмо добили оно што намеравамо набавити?
5.	Које крајње резултате желимо остварити?
6.	Морамо ли набавити радове, добра или услуге, или њихову комбинацију?
7.	Које су спецификације нужне, а које нису обавезне?

8.	Да ли је одређени број/обим нужен или би и мање било довољно?
9.	Шта је кључно за задовољавање потребе?
10.	Одговара ли нам набавка готових решења или би наше потребе задовољила само посебно прилагођена решења?
11.	Какав би могао бити утицај те набавке на животну средину?
12.	Какав би могао бити утицај те набавке на друштво?
13.	Да ли је за ту набавку потребан иновативан приступ како би се добило посебно прилагођено решење које још не постоји на тржишту?

Овим приручником је констатовано да је непрепознавање потребе за укључивањем спољних саветника замерка у бројним поступцима. То често негативно утиче на успех уговора, те понекад доводи до додатних трошкова због неопходности исправљања пропуста или грешака. Неодговарајуће спецификације доводе до сложених прилагођавања и већег радног оптерећења како би се обухватила непредвиђена питања и корекције. Осим тога, кад је документација за набавку нејасна, понуђачи обично своје ризике „покривају“ вишим ценама.

Примери најбоље праксе показују да се при припреми набавке наручиоцу више исплати ангажовање спољних стручњака како би у каснијој фази избегао измене уговора или трошкове поновног покретања неуспелог поступка.

ОЕСД је развио свеобухватну методологију за анализу тржишта⁶, укључујући стандардни образац извештаја о анализи тржишта. То је корисно као смерница практичарима у њиховој анализи тржишта (која је од директног утицаја на одређивање критеријума за доделу уговора) и за документовање извршених активности како би се осигурала пуна транспарентност те фазе поступка.

⁶ OECD *Template for market study report*, oe.cd/procurement-toolbox, 2009.

Procurement Journey Scotland је израдио свеобухватан скуп алата за анализу тржишта.⁷

Поред основног дефинисања критеријума за квалитативни избор и техничких спецификација, односно заједно са овим радњама, према Директиви, треба одредити критеријуме за доделу уговора. Примена критеријума „цена” може бити корисна у следећим случајевима:

- кад је реч о радовима по већ постојећем пројекту, уобичајено је применити критеријум (најниже) цене,
- кад је реч о набавци добара која се односи на једноставне, стандардизоване готове производе (нпр. канцеларијски материјал), цена може бити једини релевантни чинилац на којем се заснива одлука о додели уговора,
- кад је реч о неким стандардизованим услугама (нпр. услуге чишћења зграда или издавачке услуге),

Најбољи однос цене и квалитета сматра се примереним у следећим случајевима:

- радови које пројектује понуђач,
- роба која укључује детаљну и специјализовану инсталацију и/или одржавање производа и/или оспособљавање корисника; за ту је врсту уговора квалитет по правилу посебно важан,
- услуге повезане с интелектуалном активношћу као што су консултантске услуге у којима је квалитет кључан. На основу искуства показало се да при набавци те врсте услуге примена најбољег односа цене и квалитета доводи до најбољих резултата у смислу вредности за новац.

3.2 Лоше праксе при дефинисању критеријума за доделу уговора

У табели у наставку наведене су лоше праксе или најчешће грешке које нису биле у складу с правилима о набавци, те су због њих понуђачи одустајали од подношења понуда:

⁷ Procurement Journey, Supply Market Analysis, <https://www.procurementjourney.scot/route-3/route-3-develop-strategy-profiling-commodity-supply-market-analysis>

1.	Критеријуми за доделу уговора нису јасно повезани с предметом уговора
2.	Уопштени критеријуми, који нису јасно дефинисани
3.	Минимални захтеви су употребљени за избор понуде (нпр. петогодишњи гарантни рок, плава боја, седмодневни рок испоруке) уместо као критеријум за доделу уговора (тј. одговор да/не)
4.	Математичке грешке при сабирању бодова и рангирању понуда
5.	Мешање критеријума за избор понуде и критеријума за доделу уговора, при чему се критеријуми за избор употребљавају као критеријуми за доделу уговора или се критеријуми који су употребљени у фази утврђивања испуњености капацитета поново употребљавају у фази доделе уговора тј. пондерисања.
6.	Примена просечних цена, при чему понуде близу просека свих понуда добијају више бодова од понуда које су више удаљене од просека. Иако је цена понуде објективан критеријум који се примењује у фази доделе, примена те методологије доводи до неједнаког поступања према понуђачима, посебно с онима с исправним ниским понудама,
7.	Примена уговорних казни као критеријума за доделу уговора, при чему се више бодова додељује понуђачу који је спреман платити вишу уговорну казну за кашњење приликом реализације уговора. Такве се казне, ако су предвиђене, смеју укључити само у услове уговора,
8.	Примена трајања уговора као критеријума за доделу уговора
9.	Употреба додатних ставки уговора као критеријума, на пример додељивање додатних бодова понуђачима који уз затражене ставке нуде и бесплатне ставке
10.	Коришћење подуговарања као критеријума за доделу уговора, на пример, додељивање већег броја бодова онима који наведу да неће употребљавати подизвођаче.

4. Модел уговора о пружању услуга између инвеститора и консултанта - Међународна федерација консалтинг инжењера, FIDIC⁸

Модел уговора о пружању услуга између Инвеститора и Консултанта („Бела књига“) представља основни облик уговора о пружању услуга између инвеститора и његовог консултанта.

Предвиђен је да обухвати минималне услове једног типичног уговора о постављењу консултанта и може служити као добра основа за моделе уговора о пружању интелектуалних услуга.

5. OECD/SIGMA, Информативни документ бр. 8., Утврђивање критеријума за доделу уговора⁹

У Директиви 24/2014/ЕУ се помиње понуда која је економски најповољнија „из перспективе јавног наручиоца“, чиме се нагласак ставља на дискреционо право јавног наручиоца да бира критеријуме који ће се применити. Међутим, постоји неколико ограничења која важе за то дискреционо право:

- Одабрани критеријуми морају бити везани за предмет јавног уговора о коме је реч,
- Циљ одабраних критеријума мора бити утврђивање економски најповољније понуде и они се не могу примењивати у друге сврхе,
- Одабрани критеријуми морају бити објективни и подложни објективној квантификацији.

5.1. Најбољи однос између цене и квалитета и спецификације уговора: неколико битних напомена

У пракси, критеријуми које јавни наручилац може применити да одреди најбољи однос између цене и квалитета морају се одабрати тако да одговарају спецификацијама уговора. Требало би дефинисати критеријуме за све спецификације које подлежу евалуацији.

⁸ Client/Consultant Model Services Agreement, FIDIC (Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils).

⁹ OECD/SIGMA, Brief 8, Setting the Award Criteria, 2016, <http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-8-200117.pdf>

Припрема спецификација и дефинисање критеријума који ће се примењивати за одређивање најбољег односа између цене и квалитета иду руку под руку. Спецификације уговора се не могу припремити без узимања у обзир критеријума који ће се применити, и обратно, критеријуми који ће се применити не могу се утврдити без узимања у обзир спецификација уговора.

Кровна стратегија у погледу критеријума за доделу уговора који ће се применити треба да буде дефинисана пре расписивања позива за прикупљање понуда.

У следећој контролној листи наводе се нека од основних питања на које јавни наручилац треба да одговори при дефинисању своје кровне стратегије:

1) У случају када постоји избор, одлучити о томе који критеријум за доделу уговора ће се применити: критеријум искључиво заснован на цени, критеријум искључиво заснован на трошковима или критеријум најбољег односа цене и квалитета.

2) Ако се одабере критеријум најбољег односа цене и квалитета, утврдити:

а) појединачне критеријуме који ће се примењивати и њихове релативне пондере (односно њихов редослед по значају у случају да пондере није могуће прописати из доказивих разлога);

б) подкритеријуме и њихове релативне пондере у оквиру пондера приписаног том појединачном критеријуму, у случају да је донета одлука да се сваки критеријум подели на подкритеријуме;

ц) детаљнију методологију оцене, у случају да је донета одлука да се таква методологија примени, као и њену јасну дефиницију,

6. Смернице за одабир економски најповољније понуде, израђене од стране SIGMA и Пројекта “Подршка даљем унапређењу система јавних набавки у Србији” на основу захтева Управе за јавне набавке Србије, децембар 2019¹⁰

Смернице дају кратак преглед основних правила за утврђивање критеријума за доделу уговора, главне аспекте утврђивања стратегије за доделу које треба узети у обзир и формулисање критеријума за доделу у комбинацији са инструктивним смерницама (уз практичне примере) о томе када и како се

¹⁰ <http://eupodrska.ujn.gov.rs/dokumenta/>

примењује, најделотворније, критеријум економски најповољније понуде (*eng. MEAT*) у додели уговора за набавку добара, радова и услуга.

Опис критеријума повезаних са квалитетом услуга које се набављају и које су предмет будућих користи ствара највише потешкоћа. У случају интелектуалних услуга, квалитет је повезан са стручношћу особа које су ангажоване на извршењу уговора. У стручност може спадати образовање и искуство, као и квалификације које потврђују разне потврде. Алгоритми који се користе за ову врсту критеријума: „за сваку годину искуства ... бодова“, „за учешће у сваком наредном пројекту који се састоји од ... у виду ... бодова“. У овом случају, треба упамтити да се стручност не увећава линеарно.

Други критеријум за услуге са фокусом на приступ привредног субјекта извршењу будућег уговора могао би да буде концепт извршења уговора. У том случају, уговарач има обавезу да опише приступ извршењу уговора према захтевима које је одредио наручилац. Потребан обим информација треба описати у конкурсној документацији, са избором најважнијих аспеката, укључујући и ризике. Задатак наручиоца је да опише обим тражених информација и начин оцене приступа понуђача. Сваки понуђач представља своју методологију извршења уговорних обавеза на основу свог искуства.

Ова процена може обухватати разне аспекте који утичу на очекивани квалитет и благовременост уговора, рецимо:

- суштина уговора и улога уговарача
- методе и средства остварења циљева
- ризици повезани са реализацијом уговора, способност да се они неутралишу и да се утицај ризика на реализацију уговора сведе на минимум
- способност да се планирају активности током времена, реализација по динамици
- ток радова, извештавање и реализација планова поправки, праћење
- план осигурања квалитета
- састав и организација тима који извршава уговор, начини координације посла.

У случају мање компликованих услуга, критеријуми се могу концентрисати на одабране аспекте као што су материјали који се користе за извођење, методологија, итд.

6.1. Систем бодовања. Формуле за рачунање броја бодова

Додељен пондер неком критеријуму показује значај оцењене карактеристике за наручиоца. Међутим, за оцену понуда неопходно је увођење система бодовања за сваки критеријум. Варијације система бодовања могу довести до различитих резултата, чак и када пондер остаје непромењен.

Избор система бодовања зависи од карактеристика појединачне набавке. Има различитих варијанти комбинација оцене, од којих су две најпопуларније: релативни и апсолутни модел. Није могуће препоручити најбољи модел за све набавке, јер то зависи од ситуације и потреба наручиоца који спроводи поступак.

Главне карактеристике релативног метода бодовања су те да оцена појединачне понуде зависи од вредности која се оцењује по критеријуму у односу на вредности приказане у другим понудама поднетим током поступка јавне набавке. Тако и коначан број бодова додељен одређеној понуди делимично зависи од бодовања других понуда.

Најпопуларнија формула бодовања за цену је типичан пример релативне оцене. Наручилац примењује формулу:

$\text{Број бодова} = \frac{\text{најнижа цена} \times \text{максималан број бодова (пондери)}}{\text{цена у оцењеној понуди}}$

Понуда са најнижом ценом оцењује се највишом оценом, са максималним бројем бодова, а бодови који се додељују осталим понудама рачунају се по овој формули и повезују са вредношћу најниже цене.

Главне одлике апсолутног метода бодовања су независност од других понуда приликом оцене одређене вредности у понуди. Наручилац упоређује вредности у свакој понуди са „идеалном вредношћу“.

Пример за апсолутни модел би било одређивање додатних функционалних карактеристика (преко минимума који је обавезан) које се додатно пондеришу, па уколико неко добро нпр. задовољава додатне односно боље техничке параметре, добија одређени број пондера или не.

У наведеним Смерницама дат је пример критеријума за доделу уговора за консултантске услуге.

У том примеру, дати су као предлог следећи критеријуми и описан начин оцењивања истих:

- Цена - 40%
- Анализа пројекта - 20%
- Методологија реализације пројекта - 20%
- Набавна стратегија - 20%

1) Понуђач припрема анализу “Описа потреба и захтева” у смислу њене тачности, интерне доследности, изводљивости и могућих проблема које може да изазове у фази реализације и њиховог решавања. Понуђач треба да изнесе коментаре који увећавају вероватноћу да ће се очекивани резултати остварити. Опис не треба да буди дужи од 5 страница;

2) Концепт методологије реализације пројекта. На основу знања и искуства, понуђач треба да представи кратку методологију реализације пројекта укључујући и предложени састав пројектног тима, динамику реализације (међу рокови), методе сарадње са наручиоцем. Опис не треба да буде дужи од 5 страница;

3) Документ “Набавна стратегија”. Понуђач описује предложени приступ поступку јавне набавке за набавку ИТ система барем у домену: описа предмета набавке, поступка јавне набавке, најважнијих одредби уговора. Документ не треба да буде дужи од 5 страница.

Методологија оцене критеријума:

Критеријум „Анализа пројекта”

Предложено решење	Колико понуђач разуме циљеве и специфичности пројекта и како се односи према пратећим ризицима	Оцена
Лоше	Понуда не приказује адекватно разумевање циљева и специфичности пројекта и не доноси значајне коментаре који би могли значити додатну вредност у реализацији пројекта.	0
Прихватљиво	Понуда приказује адекватно разумевање циљева пројекта и његових специфичности, али не доноси значајне коментаре који би значили додатну вредност за реализацију пројекта.	5
Добро	Понуда показује добро разумевање пројектних циљева и садржи више важних предлога који могу повећати вероватноћу адекватне реализације пројекта.	15

Одлично	Понуда показује веома добро разумевање пројектних циљева и специфичности, а садржи иновативна решења осмишљена према пројекту, и значајне предлоге који могу повећати вероватноћу адекватне реализације пројекта.	20
---------	---	----

Критеријум „Методологија реализације пројекта“

Предлог решења	Колико предложена методологија одражава потребе и захтеве наручиоца	Оцена
Лоше	Методологија не узима у потпуности захтеве пројекта. Не приказује одговарајући састав тима. Динамика садржи грешке које увећавају вероватноћу кашњења у реализацији пројекта. Методе сарадње не узимају у обзир специфичности наручиоца нити самог пројекта.	0
Прихватљиво	Методологија је коректна. Састави тимова могу се унапредити ангажовањем искуснијих људи или допунити додатним стручњацима. Динамика је коректна, уз мање недостатке. Методе комуникације су типичне за пројекат.	5
Добро	Методологија обухвата решења специфична за пројекат, на основу искуства понуђача које повећава вероватноћу да ће уговор бити адекватно извршен. Тим је адекватно састављен, са довољно стручности и искуства. Динамика утврђује међу рокове и рокове. Методе комуникације су типичне за пројекат.	10
Одлично	Методологија обухвата иновативне иницијативе специфичне за пројекат које проистичу из искуства понуђача и доприносе бољој реализацији пројекта. Чланови особља имају стручна знања и адекватно одређене функције. Динамика утврђује међу рокове и одговарајуће рокове за реализацију. Предложене методе сарадње узимају у обзир потребе конкретног наручиоца и пројекта.	20

Критеријум „набавна стратегија“

Предложено решење	Како понуда приказује разумевање начела ефикасне јавне набавке за ИТ систем и максимално повећава вероватноћу одабира економски најповољније понуде поузданог понуђача	Оцена
Лоше	Понуда не приказује адекватно разумевање начела ефикасне јавне набавке и не бави се адекватно ризицима повезаним са поступком јавне набавке.	0
Прихватљиво	Понуда приказује адекватно разумевање начела ефикасне јавне набавке и обухвата главне ризике повезане са поступком јавне набавке на прихватљивом нивоу.	5
Добро	Понуда приказује добро разумевање начела ефикасне јавне набавке и у потпуности се бави главним ризицима повезаним са поступком јавне набавке и садржи специфичне, вредне предлоге.	10

Одлично	Понуда је сачињена специфично у односу на циљеве пројекта, користи иновативан приступ да се на свеобухватан начин позабави главним ризицима повезаним са пројектом и заснива се на доброј пракси понуђача.	20
---------	--	----

7. Економски најповољнија понуда - Приручник с практичним примерима, Хрватска¹¹

Наведеним приручником обухваћена је цела процедура јавне набавке према Закону о јавним набавкама Републике Хрватске а у контексту препорука ЕУ Директива о јавним набавкама. У наставку је једноставан приказ основних фаза у поступку из Приручника, и значај који свака од фаза има, што је скоро идентично као и у Републици Србији:



Специфични циљеви Приручника су истражити, појаснити и разумети следеће:

- важност пажљивог постављања критеријума за доделу уговора,
- кораци у процесу који воде до постављања критеријума,

¹¹ Економски најповољнија понуда - Приручник с практичним примјерима, израђен у оквиру пројекта „Јачање административних капацитета у систему јавне набавке Републике Хрватске с нагласком на критериј економски најповољније понуде“, 2017. године, <http://www.javnabava.hr/>

- како се користити односом најбоље цене и квалитета,
- које су главне замке код постављања критеријума и
- која је најбоља пракса како би се успешно избегле замке.

Посебно је истакнуто да је изузетно важно планирање израде конкурсне документације у три корака, без мешања садржаја корака: техничке спецификације, основи за искључење и критеријуми за избор и критеријуми за доделу уговора.

Врло је важно имати на уму да стављање већег релативног значаја (пондера) на квалитету не гарантује и већи квалитет. Тежина (пондерисање, %) сама по себи не говори ништа о нивоу квалитета коју наручилац покушава постићи; ниво квалитета постиже се комбинацијом техничких спецификација и критеријума за доделу уговора.

Што се тиче техничких, саветодавних услуга, могући критеријум квалитета у контексту саветодавних услуга јесу искуство/квалификације/стручност стручњака, ако је релевантно за предмет набавке као и план извршења пројекта. Овде је нарочито важан однос између техничких спецификација и критеријума за доделу уговора.

Препорука је да се наведе и одредба да се понуђени стручњаци не могу мењати током извршења пројекта осим у случајевима на које понуђач нема утицаја, као што су болест или виша сила. У случају да се кључни стручњаци морају заменити, обавезно наведите како заменско особље мора испуњавати услове постављене у документацији о набавци .

Одређивање цене за саветодавне услуге стандардизовано је и једноставно, а опције су: наплата по сату или дану или фиксна цена за договорени резултат (нпр. израђен пројекат). Прва се опција препоручује када резултат не може бити једноставно дефинисан или је потреба за услугама континуирана (неколико грађевинских пројеката у извршењу). Исказивање фиксне цене омогућује јасно одређивање траженог резултата, а с друге стране понуђачима омогућава израчунавање цене рада.

Приручник обрађује велики број примера и предмета јавних набавки са добром праксом коришћења критеријума за доделу уговора и саветима који могу бити драгоцени наручиоцима приликом сагледавања могућности које су им на располагању у погледу критеријума када набављају одређени предмет набавке, а имајући у виду и судску праксу Суда правде ЕУ (нпр. набавка енергената,

техничких услуга – архитектонских, пројектантских, ИТ услуга, гео техничких услуга, надзор над радовима, управљање пројектима, дизајнерских услуга, изградња и одржавање вртића, радови на изградњи и одржавању путева и аутопутева, информатичка опрема и софтвер, итд).

7.1. Судска пракса у одређивању критеријума за доделу уговора

Суд ЕУ, Case C 601/13 Ambisig

Наручилац је набављао услуге едукације које су се односиле на едукацију и саветовање о квалитету, животної средини, сигурности и здравственој заштити запослених. Наручилац се користио следећим пондерима и критеријумима за доделу уговора:

1. Оцена тима: 40%

- Састав тима, искуство и провера биографија

2. Квалитет и предности понуђене услуге, 55%

- Општа оцена састава понуђене услуге, укључујући и план рада: 0 - 20%.
- Опис метода и техника које ће се примењивати: 0 - 15%
- Опис инспекцијских и надзорних метода из различитих подручја: 0 - 20%

3. Укупна цена: 5%

Суд ЕУ навео је како квалитет уговора о јавној набавци може зависити од понуђених стручњака, односно од професионалног искуства и образовања тих стручњака. Поред тога, Суд ЕУ закључио је како су „оцена тима“ и метода која је коришћена за процену тима били повезани с предметом набавке и стога допуштени као критеријуми за доделу уговора.

Према Суду ЕУ, ово је посебно примењиво када уговор укључује пружање услуга интелектуалне природе те се односи на тренинг и саветовање. Када овакав уговор извршава тим, способности и искуство чланова тима кључни су за оцену професионалне способности тима. Тај квалитет може бити интерно обележје понуде и у логичкој вези с предметом набавке (адекватан пример је и случај C-532/06 Lianakis).

Лоша пракса би била прихватити информације о кадровима које не можете проверити. Тачност података може се на пример утврдити контактирањем контакт особа за поједину личну референцу коју је понуђач навео.

V ПОРТАЛ ЈАВНИХ НАБАВКИ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ И ПРЕДЛОЗИ ФОРМУЛА КОД КРИТЕРИЈУМА ОДНОС ЦЕНЕ И КВАЛИТЕТА И ТРОШКА И КВАЛИТЕТА

Формуле за израчунавање бодова за изабрани критеријум, које су приказане на Порталу јавних набавки, су:

- Максимални број бодова најбољој понуђеној вредности, остале понуђене вредности бодују се у односу на најбољу вредност
- Максимални број бодова најбољој понуђеној вредности, 0 бодова најлошијој понуђеној вредности
- $(0 - \text{Максимални број бодова})$ с обзиром на минималну/максималну дозвољену вредност
- Скала $(0 - \text{Максимални број бодова})$

1. Максимални број бодова најбољој понуђеној вредности, остале понуђене вредности бодују се у односу на најбољу вредност

Већа понуђена вредност је повољнија – на Порталу је наведено да је потребно означити зависно од критеријума који је дефинисан. Могуће је унапред ограничити минималне и максималне вредности које привредни субјекти смеју да понуде, односно то је опција која може да се користи код дефинисања критеријума.

Број бодова који се добија за критеријум за поједину понуду зависи од вредности које су понудили други понуђачи. Најбоља понуђена вредност добија максималан број бодова (нумеричка пондерисана вредност). Остале понуде добијају број бодова у односу на најбољу понуђену вредност.

За цену:

$$B = \frac{\min C}{C} \times P$$

- B* - broj bodova cene
minC - cena najniže ponude
C - ponuđena cena
P - vrednost pondera cene

За критеријуме квалитета:

$$B = \frac{V}{\max V} \times P$$

или

$$B = \frac{\min V}{V} \times P$$

- B* - broj bodova kriterijuma
P - vrednost pondera kriterijuma
V - ponuđena vrednost za kriterijum
maxV - najveća ponuđena vrednost za kriterijum
minV - najmanja ponuđena vrednost za kriterijum
V_{max} - maksimalna dozvoljena vrednost za kriterijum
V_{min} - minimalna dozvoljena vrednost za kriterijum

2. Максимални број бодова најбољој понуђеној вредности, 0 бодова најлошијој понуђеној вредности

Већа понуђена вредност је повољнија – на Порталу је наведено да се овај параметар може означити зависно од критеријума који је дефинисан.

Могуће је ограничити минималне и максималне вредности које привредни субјекти смеју да понуде, односно то је опција која може да се користи код дефинисања критеријума. Број бодова који се добија за критеријум за поједину понуду зависи од најбоље и најлошије понуђене вредности у понудама. Најбоља понуђена вредност добија максималан број бодова (нумеричка пондерисана вредност), док најлошија понуђена вредност добија 0 бодова. Остале понуде бодују се у односу на то како се разлика понуђене вредности и најбоље вредности односи према разлици најбоље и најлошије понуђене вредности.

$$B = \frac{V - \min V}{\max V - \min V} \times P$$

или

$$B = \frac{\max V - V}{\max V - \min V} \times P$$

- B* - број бодова критеријума
P - вредност pondera критеријума
V - понуђена вредност за критеријум
maxV - највећа понуђена вредност за критеријум
minV - најмања понуђена вредност за критеријум
V_{max} - максимална дозвољена вредност за критеријум
V_{min} - минимална дозвољена вредност за критеријум

3. (0 – Максимални број бодова) с обзиром на минималну/максималну дозвољену вредност

Већа понуђена вредност је повољнија – на Порталу је наведено да је могуће означити поменути параметар зависно од критеријума који је дефинисан. Минималне и максималне вредности које могу да нуде привредни субјекти за наведену формулу унос минималних и максималних вредности је обавезан податак.

У овом моделу понуђач је већ приликом припреме своје понуде у могућности да израчуна број бодова који његова понуда добија. Број бодова према поједином критеријуму рачуна се у односу на граничне дозвољене вредности које дефинише наручилац.

$$B = \frac{V - V_{\min}}{V_{\max} - V_{\min}} \times P$$

или

$$B = \frac{V_{\max} - V}{V_{\max} - V_{\min}} \times P$$

- B* - број бодова критеријума
P - вредност pondera критеријума
V - понуђена вредност за критеријум
maxV - највећа понуђена вредност за критеријум
minV - најмања понуђена вредност за критеријум
V_{max} - максимална дозвољена вредност за критеријум
V_{min} - минимална дозвољена вредност за критеријум

4. Скала (0 – Максимални број бодова)

Већа понуђена вредност је повољнија – на Порталу је наведено да је могуће означити поменућу вредност зависно од критеријума који је дефинисан. За формулу „Минималне и максималне вредности које могу да нуде привредни субјекти“, тај унос минималних и максималних вредности је обавезан податак.

Потребно је дефинисати бодовну скалу. У овом моделу, број бодова се добија зависно од интервала у којем се налази вредност понуде.

Први (релативни модел) и четврти критеријум (скала) су најчешће коришћени, јер је наручиоцима најлакше и најлогичније да прате такво пондерисање, а не захтева компликоване формуле и методологију која је наручиоцима можда и највећи проблем у пракси.

Наравно, предложени начини пондерисања критеријума квалитета су предвиђени за аутоматско рангирање – када сам Портал јавних набавки креира документ Критеријума за доделу уговора који садржи инкорпориране формуле и методологију примене, а на основу задатих параметара.

Наручиоци имају могућност да изаберу ручно рангирање и да сами припреме документ Критеријума за доделу уговора као и формуле односно начин доделе пондера, према својим потребама прилагођено предмету јавне набавке.

Сва напред описана упутства су садржана на Порталу јавних набавки.

VI ПРЕДЛОЗИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Наручиоци имају велику потребу за услугама саветовања, израде студија и анализа, као и превођења током спровођења својих свакодневних активности и обављања своје делатности, али и због спровођења неопходних реформи током процеса придруживања Европској унији.

На основу свих предлога и примера наведених у претходним деловима Водича, у наставку Водича ће бити представљени неки од могућих критеријума квалитета са методологијом за оцену испуњености критеријума које наручиоци могу узети у обзир приликом процене да ли се и који од представљених критеријума може применити на конкретан предмет јавне набавке. Наравно, сваки од критеријума

може имати бројне варијације, опет, зависно од предмета јавне набавке и циља који наручиоци желе постићи у реализацији конкретног уговора.

Посебно напомињемо да су предлози броја пондера и распони пондера дати као пример и да свакако наручиоци треба да одреде коју вредност ће ценити и награђивати код сваке конкретне понуде, а зависно од предмета јавне набавке.

Неопходно је у свакој појединачној конкурсној документацији јасно представити критеријуме, затим методологију њихове оцене и детаљно објашњење где год је то могуће, са наведеним доказима из којих се утврђује испуњеност захтеваних критеријума, како би се могло спровести пондерисање.

1. УСЛУГЕ ПРЕВОЂЕЊА

Могући критеријуми и подкритеријуми квалитета (заједно са ценом) који се могу користити у оквиру критеријума економски најповољније понуде код јавних набавки услуга превођења, са методологијом доделе пондера, су следећи:

1. Цена – Максималан број пондера по критеријуму цена износи 80 пондера

Редни број	Елеменат критеријума	Број пондера
1.	Цена за језике - енглески, француски, италијански, немачки, руски, словеначки и македонски (стандардни језици) - усмено превођење и превођење текста	80
1.1	Усмено превођење (симултано, обезбеђивање опреме и консекутивно) – понуда са најнижом ценом	30
	Усмено превођење – остале понуде	$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 30}{\text{Понуђена цена}}$
1.2	Превођење текста за обрачунску страну од 1500 караткера без размака – текст намењн за објављивање – понуда са најнижом ценом	50
	Превођење текста – остале понуде	$\frac{\text{Најнижа понуђена цена} \times 50}{\text{Понуђена цена}}$
Укупно: 1.1 + 1.2		80

2. Број језика са којих се и на које се врши превођење (остали - не рачунајући стандардне језике). Максималан број пондера по основу критеријума број језика износи 10 пондера.

Број пондера за број језика са којих се и на које се врши превођење израчунава се по табели:

БРОЈ ЈЕЗИКА СА КОЈИХ СЕ И НА КОЈЕ СЕ ВРШИ ПРЕВОЂЕЊЕ (остали језици - не рачунајући стандардне)	БРОЈ ПОНДЕРА:
5 и више језика	10
од 2 до 5 језика	5
до 2 језика	2

Један од критеријума који може да се користи је и **краћи рок за најаву коришћења услуге, који може да се пондерише на основу скале, као код претходног примера.** Наручилац би могао конкурсном документацијом

Вредност пондера који се додељују на приказани начин требало би да зависи од стварних потреба наручиоца. Ако је мало изгледно да ће уопште бити превода са тих нестандартних језика, онда би овај критеријум требало вредновати значајно мање.

да одреди да понуђачи морају да упишу рок за најаву коришћења услуге, у часовима, **с тим што рок не може бити краће од 24 часа (или један радни дан) нити дуже од 96 часова (или 4 радна дана) пре почетка коришћења услуге**, те да зависно од понуђеног рока у оквиру ових минималних и максималних вредности одређена предност може да се додели понуђачима. Уколико понуђачи упишу, односно понуде рок који излази ван ограничених вредности које је наручилац задао, та понуда би била неприхватљива, и не би била пондерисана односно рангирана са другим понудама.

Код описаног критеријума, наручиоци морају имати у виду примерено време за почетак пружања услуге и организације рада понуђача, а све с обзиром на природу посла која захтева физичко присуство преводилаца (2 преводиоца код симултаног превођења). Непримерено кратак рок или чак немогућ рок (нпр. 1 час) може довести само до одвраћања понуђача да уопште поднесу понуду, будући да тиме потенцијално угрожавају како друге обавезе које су већ

преузете, тако и самог наручиоца који можда неће на тај начин уопште добити квалитетну понуду и још важније, квалитетно извршену услугу. Такође, постоје ситуације које захтевају хитност ангажовања преводилаца, али у већини случајева потребе за одређеном врстом и обимом превођења су унапред познате или се ипак благовремено најављују и планирају.

Поред тога, када се користи наведени критеријум, посебна пажња мора бити усмерена на контролу извршења уговора и поштовање рока који је пондерисан у понуди и на основу кога је додељен уговор. Уколико дође до непоштовања понуђених рокова, наручилац би морао да предузме мере које могу укључити наплату уговорне казне или средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза.

3. Рок за најаву, односно одазив коришћења услуге – Максималан број пондера по овом критеријуму износи 20 пондера.

РОК ЗА НАЈАВУ КОРИШЋЕЊА УСЛУГЕ	БРОЈ ПОНДЕРА:
24 часа	20
24 – 48 часа	16
48 – 72 часа	10
72 – 96 часа	5

Следећи критеријуми би могли бити одређени на следећи начин:

- **Најкраћи рок одазивања преводиоца на место догађаја у седишту наручиоца (или било које место догађаја где је потребно превођење, према плану наручиоца приказаном у конкурсној документацији) за консекутивно или симултано превођење** (не може бити краће од нпр. четири часа, ни дуже од 24 часова)

РОК ОДАЗИВАЊА ПРЕВОДИОЦА НА МЕСТО ДОГАЂАЈА	БРОЈ ПОНДЕРА:
4 часа	20
од 5 до 23 часова	за сваки час више одузима се по 1 пондер од максималног броја (5 часова је 19 пондера, 6 часова је 18 пондера итд.)
24 часова	1

ИЛИ

Понуђач који понуди рок од часа одазивања преводиоца на место превођења добија највећи број пондера. Број пондера за понуђаче који понуде дужи рок израчунава се на следећи начин:

$$\text{Пондери по основу рока} = \frac{\text{Најнижи понуђени рок}}{\text{Рок понуде која се пондерише}} \times 20$$

У овим случајевима, као и у претходном примеру, треба имати у виду примерено време за почетак пружања услуге и организације рада понуђача, а све с обзиром на природу посла која захтева физичко присуство преводилаца. Непримерено кратак рок или чак немогућ рок (нпр. 1 час, за које време више није могуће стићи било где, осим ако место није у непосредној близини) може довести само до одвраћања понуђача да уопште поднесу понуду, будући да тиме потенцијално угрожавају како друге обавезе које су већ преузете, тако и самог наручиоца који можда неће на тај начин уопште добити квалитетну понуду и још важније, квалитетно извршену услугу. Такође, постоје ситуације које захтевају хитност ангажовања преводилаца, али у већини случајева потребе за одређеном врстом и обимом превођења су унапред познате (требало би да буду најављене и описане у конкурсној документацији) или се ипак благовремено најављују и планирају. Поред тога, када се користи и овај предложени критеријум, посебна пажња мора бити усмерена на контролу извршења уговора и поштовање рока који је пондерисан у понуди и на основу кога је, између осталих, и додељен уговор. Уколико дође до непоштовања понуђених рокова, наручилац би морао да предузме мере које могу укључити наплату уговорне казне или средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза.

Симултано превођење представља процес током којег се паралелно одвија више различитих активности, од слушања, преко анализе садржаја, антиципације онога што још није изречено, превода на циљни језик и самог изговарања превода. симултани преводилац (који се обично налази у звучно изолованој кабинџи) слуша говорника на изворном језику преко слушалица и у реалном времену репродукује говор на циљном језику говорећи у микрофон. слушаоци прате излагање говорника у преводу на циљни језик преко слушалица. преводилац не сме значајно заостати за говорником па овај метод изискује пуно праксе и високу концентрацију. један преводилац може квалитетно да преводи 30-40 минута, у зависности од тежине и интензивности превода. стандардни радни дан симултаних преводилаца износи шест сати. симултани преводилац није само особа која познаје два језика, већ особа која поседује вештину да речи изговорене на једном језику тренутно пренесе на други језик прилагођавајући их духу тог језика, на начин да онај коме је порука упућена стекне утисак да су те речи изворно тако изговорене на језику превода.

Консекутивно превођење је врста превођења која подразумева да се преводилац налази поред говорника и са временским размаком преводи публици, део по део. Поред искуства, преводилац мора да познаје терминологију и да има одлично памћење. Консекутивно превођење изискује више времена али се предност огледа у томе што није потребна опрема. Основна карактеристика консекутивног превођења је да оно мора бити сажето како би растеретило слушаоце и скратило време наступа говорника. Делови текста који се преносе на циљни језик могу имати различиту дужину.

- **Искуство преводиоца у пруженом квалитетном усменом (симултаном или консекутивном, зависно од потребе наручиоца) превођењу у одређеној области**¹² може бити дефинисано као додатни критеријум квалитета. Квалитетно искуство би се могло доказивати потврдама корисника/наручилаца који би потврдили да је превод извршен стручно, разговетно, јасно и терминолошки прецизно, са разумевањем слушалаца, односно без нејасноћа у коришћеној терминологији. Задовољство слушалаца пруженом услугом односно разумевање преводиоца би се могло оценити нпр. попуњавањем анкетних листића након одржаног скупа (или састанка или конференције и сл.) на основу чега би наручиоци оценили квалитет пружене услуге и издавали потврде о пруженим услугама која би служила као доказ квалитетно пружене услуге у конкретном случају.

- **Гарантовани обим посла по радном дану у писаном превођењу, по преводиоцу – у сатима** (нпр. не може бити мањи од 2 сата по радном дану, што ће се контролисати приликом извршења услуге извештајима о пруженим услугама, са образложењем утрошених сати и доказима у виду преведених текстова), може бити додатно вреднован, такође по основу скале, као у претходним примерима.

¹² Здравства или информационих технологија, или кривичног права или тековина Европске уније итд.

Писани превод је интелектуално веома захтеван посао који од преводиоца захтева пуну концентрацију и стручно знање из области која се преводи. Преводилац се ослања на темељно истраживање текста како би писани текст превео што је могуће прецизније и веродостојније. Преводилац ће утрошити доста времена трагајући за адекватним изразом, користећи пропратне материјале и речнике.

Због наведеног, потребно је приликом извршења уговора и контроле извршења истог да постоји стручно лице код наручиоца које ће оцењивати квалитет пружене услуге пре свега кроз проверу терминологије која је коришћења, односно кроз стручну редактуру, за шта је потребна провера одређеног, чак и мањег дела преведеног текста. Наведена контрола ће резултирати оцени квалитетно пружене услуге и каснијег издавања односно неиздавања потврде преводиоцима за квалитетно извршену услугу. Дакле, циљ је да се добије доказ о квалитету извршења, а не само о извршењу услуге.

2. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ПОСЛОВАЊУ И УПРАВЉАЊУ И УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ И УПРАВЉАЊА ПРОЈЕКТИМА ИЗУЗЕВ ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА

Могући критеријуми и подкритеријуми квалитета (заједно са ценом) који се могу користити у оквиру критеријума економски најповољније понуде код јавних набавки услуга саветовања у пословању и управљању и услуга припреме и управљања пројектима изузев грађевинских радова (зависно од конкретног предмета јавне набавке), са методологијом доделе пондера, су следећи:

- Квалитет ангажованих експерата, у оквиру кога се могу пондерисати подкритеријуми или који могу бити самостални критеријуми:

- виши правни стручњак,
- млађи правни стручњак,
- панелиста – економиста,
- панелиста – правник.

Број пондера који добија сваки од експерата се утврђује методологијом (формулом) која је наведена за сваког експерта.

1. Виши правни стручњак

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу подкритеријума остварује 30 пондера, а остали понуђачи према формули:

$$П1 = \frac{\text{Број остварених бодова по овом критеријуму од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом критеријуму од стране неког понуђача}} \times 30$$

- године радног искуства (генерално радно искуство)

- 15 година 5 пондера
- За сваку следећу годину радног искуства добија се по 1 пондер
- 21 и више година 15 пондера

- године радног искуства на квалитетном транспоновању у правни систем Републике Србије и спровођењу правних тековина/аката Европске уније у области *унутрашњег тржишта, јавних набавки, заштите конкуренције, заштите права потрошача, спољне трговине, радних односа, заштите животне средине итд.*

- 5 година - 5 пондера
- 6 – 10 година - за сваку годину додаје се по 1 пондер
- Више од 10 година - 15 пондера

- број аката у чијој изради је учествовао у области *заштите конкуренције, унутрашњег тржишта, заштите права потрошача, спољне трговине, радних односа, заштите животне средине итд.* у Републици Србији

- 0 аката 0 бодова
- 1 – 3 акта 5 пондера
- 4 акта 7 пондера
- 5 аката – 9 пондера
- 6 и више аката 10 пондера

- број објављених публикација/студија из области *политике заштите конкуренције, унутрашњег тржишта, заштите права потрошача, радних односа, заштите животне средине, спољне трговине итд.*

- 0 публикација 0 бодова
- 1 – 3 публикације 10 бодова
- 4 и више публикација 15 бодова

- искуство у припреми и спровођењу јавних консултација и радионица или јавних расправа са приватним и јавним сектором.

- Не поседује искуство 0 бодова
- Поседује искуство 5 бодова

Овакав начин пондерисања је могућ онда када наручилац може да опише јасно и недвосмислено шта подразумева под поседовањем или непоседовањем искуства, односно како се то искуство доказује.

Свакако би субјективност у пондерисању морала да буде избегнута, а то је једино могуће постојањем јасне методологије. Примера ради, припрема јавних консултација, радионица или јавних расправа би обухватила креирање програма рада односно агенде, припрему радног и пропратног материјала за конкретан догађај (презентације, брошуре, публикације краћег формата и сл.), док спровођење обухвата модерирање и/или активно учествовање у тим догађајима, спровођење радионица путем предавања и решавања практичних задатака са учесницима, и сл. Докази којима би се овакво искуство доказивало у поступку јавне набавке би биле потврде наручилаца услуга које би садржале све напред наведено, односно опис спроведених активности из којих се лако може утврдити да је критеријум испуњен.

2. Млађи правни стручњак

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу подкритеријума остварује 10 пондера, а остали понуђачи према формули:

$$П2 = \frac{\text{Број остварених бодова по овом критеријуму од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом критеријуму од стране неког понуђача}} \times 10$$

- Искуство у раду са државним институцијама у Републици Србији

- Не поседује искуство 0 бодова
- Поседује искуство 5 бодова

- Положен правосудни испит

- Положен правосудни испит 5 бодова
- Остало 0 бодова

Погледати претходну напомену

- Године искуства у раду на пројектима са државним институцијама у Републици Србији

- **1 – 9 година** – за сваку годину искуства по 3 пондера (1 година – 3 пондера, 2 године – 6 пондера, итд.), а за половину године 2 пондера)
- **10 и више година** – 30 пондера

3. Панелиста – Економиста

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу критеријума остварује 8 пондера, а остали понуђачи према формули:

$$ПЗ = \frac{\text{Број остварених бодова по овом критеријуму од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом критеријуму од стране неког понуђача}} \times 8$$

- Године искуства - научног рада у области унутрашњег тржишта, теорије цена, заштите конкуренције, радних односа, заштите животне средине, заштите права потрошача, економских интеграција, економских анализа итд.

- **1 – 9 година** – за сваку годину искуства по 3 пондера (1 година – 3 пондера, 2 године – 6 пондера, итд.), а за половину године 2 пондера)
- **10 и више година** - 30 пондера

- Број радова из области економских наука (заштита конкуренције, економске анализе, заштита потрошача, унутрашњег тржишта, економских интеграција, теорије цена итд.)

- **до 5 радова** 0 бодова
- **од 5 – 9 радова** – максималних 5 пондера (5 радова – 1 пондер, 6 радова – 2 пондера, 7 радова – 3 пондера, 8 радова – 4 пондера, 9 радова – 5 пондера)
- **10 и више радова** – 8 пондера

4. Панелиста – Правник

Понуђач који оствари највећи број бодова по овом елементу критеријума остварује **8 пондера**, а остали понуђачи према формули:

$$P4 = \frac{\text{Број остварених бодова по овом критеријуму од стране понуђача који се оцењује}}{\text{Максималан број остварених бодова по овом критеријуму од стране неког од понуђача}} \times 8$$

- **Године радног искуства у области *унутрашњег тржишта, радних односа, заштите животне средине, заштите конкуренције, заштите права потрошача итд.***

- **5 година** - 5 пондера
- **6 – 10 година** - за сваку годину додаје се по један пондер
- **Више од 10 година** - 15 пондера

- **Искуство у креирању и спровођењу јавних политика, нарочито у области *трговине, унутрашњег тржишта, радних односа, заштите животне средине, заштите конкуренције и заштите права потрошача***

- **Не поседује искуство** 0 бодова
- **Поседује искуство** 5 бодова

- **Искуство у транспоновању у правне системе и спровођење правних тековина/аката Европске уније у области *унутрашњег тржишта, радних односа, заштите животне средине, заштите конкуренције, заштите права потрошача***

- **Не поседује искуство** 0 бодова
- **Поседује искуство** 5 бодова

- **Искуство у квалитетној припреми и спровођењу јавних консултација и дебата са приватним и јавним сектором**

- **Не поседује искуство** 0 бодова
- **Поседује искуство** 5 бодова

Овакав начин пондерисања је могућ онда када наручилац може да опише јасно и недвосмислено шта подразумева под поседовањем или непоседовањем искуства, односно како се то искуство доказује.

Свакако би субјективност у пондерисању морала да буде избегнута, а то је једино могуће постојањем јасне методологије. Примера ради, припрема јавних консултација, радионица или јавних расправа би обухватила креирање програма рада односно агенде, припрему радног и пропратног материјала за конкретан догађај (презентације, брошуре, публикације краћег формата и сл.), док спровођење обухвата модерирање и/или активно учествовање у тим догађајима, спровођење радионица путем предавања и решавања практичних задатака са учесницима, и сл. Докази којима би се овакво искуство доказивало у поступку јавне набавке би биле потврде наручилаца услуга које би садржале све напред наведено, односно опис спроведених активности из којих се лако може утврдити да је критеријум испуњен.

- Искуство у квалитетној изради пројеката из области стратешког планирања и организационог реструктурирања

- Не поседује искуство 0 бодова

- Поседује искуство 5 бодова

ИЛИ

- 2 године искуства – 2 пондера

- 2-3 године искуства – 3 пондера

- 3-4 године искуства – 4 пондера

- 4-5 година искуства – 5 пондера

- Више од 5 година искуства – 8 пондера

КАДА ЗАХТЕВА ИСКУСТВО, НАРУЧИЛАЦ МОРА ДА ИНСИСТИРА НА КВАЛИТЕТНОМ ИСКУСТВУ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРЕТХОДНИХ ПОСЛОВА И ДА ОПИШЕ КАКО ЋЕ УТВРЂИВАТИ КВАЛИТЕТ, ОДНОСНО У ЧЕМУ СЕ КВАЛИТЕТ ОГЛЕДА

Такође, и следећи критеријуми могу бити коришћени:

- Искуство у квалитетној изради анализа и дијагностике радне средине (или консултантске услуге у предузећима на пројектима у области интерних контрола и оптимизације процеса и сл.)

Може се применити исти начин пондерисања као код претходног предлога.

Рок извршења услуге

Максималан број пондера добија понуђач који понуди најкраћи рок извршења услуге. Остали понуђачи се рангирају по формули:

$$\frac{\text{Најкраћи број извршења} \times \text{максималан број пондера}}{\text{Понуђени рок извршења}}$$

Број и квалитет ангажованих кадрова

Максималан број пондера добија понуђач који у листи ангажованих кадрова има највећи број тражених кадрова. Остали понуђачи се рангирају по формули:

$$\frac{\text{Највећи број квалитетних кадрова} \times \text{максималан број пондера}}{\text{Понуђени број квалитетних кадрова}}$$

ИЛИ

Квалитет кадрова - број пројеката припреме студија изводљивости и студија трошкова и користи (и сл.) које поседује пројектни менаџер:

Понуда чији пројектни менаџер има највећи број наведених пројеката добија максималан број пондера - 10. Број пондера за овај критеријум код осталих понуђача (Бт), израчунава се према формули:

$Бт = \frac{T \times 10}{Т_{\max}}$	
Бт	Број бодова који добија конкретна понуда
10	Максималан број бодова предвиђен за овај критеријум
Т _{макс}	Највећи број пројеката припреме студија изводљивости и студија трошкова и користи које поседује пројектни менаџер
Т	Број пројеката припреме студија изводљивост и студија трошкова и користи које поседује пројектни менаџер конкретне понуде

Претходно искуство у раду код наручилаца (или државној управи и сл.)

Понуђач који има претходно искуство рада у државној управи у трајању од најмање три године добиће по овом критеријуму 15 пондера. Вредновање осталих понуда по овом елементу критеријума вршиће се на следећи начин:

- од 1 до 3 године претходног искуства рада у државној управи - 10 пондера
- до 1 године претходног искуства рада у државној управи - 5 пондера.

Понуђач који нема претходно искуство рада у државној управи неће добијати пондере.

Претходно искуство у државној управи на пословима спровођења поступака набавки по ПРАГ правилима

Понуђач који има претходно искуство рада у државној управи на пословима спровођења поступака набавки по ПРАГ правилима у трајању од најмање три године добиће, по овом критеријуму 15 пондера. Вредновање осталих понуда по овом критеријуму вршиће се на следећи начин:

- од 1 до 3 године претходног искуства рада у државној управи на пословима спровођења поступака набавки по ПРАГ правилима -10 пондера

- до 1 године претходног искуства рада у државној управи на пословима спровођења поступака набавки по ПРАГ правилима - 5 пондера

Понуђач који нема претходно искуство рада у државној управи на предметним пословима, по овом критеријуму неће добијати пондере.

3. УСЛУГЕ САВЕТОВАЊА У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ (ИЛИ ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА, ИЛИ РАДНИХ ОДНОСА ИТД.)

- Број анализа/научних радова/публикација у области *јавних набавки (или финансијског управљања, или радних односа итд.)* – 30 пондера

Редни број	Елемент критеријума (подкритеријума)	Број пондера
1.	Број анализа/научних радова/публикација у области <i>јавних набавки (или финансијског управљања, или радних односа итд.)</i>	30
1.1	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има 11 и више анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки <i>(или финансијског управљања, или радних односа итд.)</i> од којих је барем једна на енглеском језику	30
1.2	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има 6-10 анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки <i>(или финансијског управљања, или радних односа итд.)</i> од којих је барем једна на енглеском језику	20
1.3	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има 3-5 анализа/научних радова/публикација у области јавних набавки <i>(или финансијског управљања, или радних односа итд.)</i> од којих је барем једна на енглеском језику	10
1.4	Понуђач/непосредни извршилац код понуђача који је правно лице који има једну или две анализе/научних радова/публикација у области јавних набавки <i>(или финансијског управљања, или радних односа итд.)</i>	0

- Претходно искуство у сарадњи са наручиоцима по Закону о јавним набавкама (саветодавне услуге у фази планирања, изради конкурсних документација, стручне оцене понуда, поступка заштите права, ревизије поступака, контроле извршења уговора итд.)

Овај критеријум би се могао пондерисати према броју уговора са наручиоцима или дужини трајања таквих искустава (нпр. 1,2...5 уговора или годину дана, две године и више, и сл. и сходно томе и додељивати сразмеран број пондера, према скали).

- Једно лице које поседује сертификат за службеника за јавне набавке

- Поседује сертификат за службеника за јавне набавке – 10 пондера
- Не поседује сертификат за службеника за јавне набавке – 0 пондера

- Једно лице које је учествовало у припреми и спровођењу поступака јавно-приватног партнерства и концесија као члан стручног/пројектног тима или ангажовани консултант

- Учешће у припреми и спровођењу једног поступка јавно-приватног партнерства и концесија као члан стручног/пројектног тима или ангажовани консултант – 10 пондера
- Учешће у припреми и спровођењу 2 и више поступака јавно-приватног партнерства и концесија као члан стручног/пројектног тима или ангажовани консултант – 15 пондера

- Једно лице које је било предавач на семинарима/саветовањима/обукама из области јавних набавки (поседује акредитацију НАПА) и које поседује експертска знања и искуство на пословима јавних набавки, ЈПП и концесија у трајању од више од три године (за сваку годину искуства више може се предвидети додељивање додатних пондера).

- Предавач са НАПА акредитацијом: Јесте 10 пондера/Није 0 пондера
- Не поседује експертска знања и искуство у трајању од више од 3 године - 0 пондера
- Поседује експертска знања и искуство у трајању од више од 3 године - 20 пондера

- **Предложена методологија извршења конкретне услуге – план рада (израда анализе, студија, израда докумената у вези са облашћу која је предмет набавке, и сл.),** која може бити подељена на подкритеријуме, као што су иновативни приступ, или ниво детаљности методологије и сл.

На основу знања и искуства, понуђач треба да представи кратку методологију реализације услуге укључујући и предложени састав тима, динамику реализације (међу рокови), методе сарадње са наручиоцем и сл. Методологија која обухвата иновативне иницијативе специфичне за пројекат или решења довољно специфична за пројекат, која проистичу из искуства понуђача и доприносе бољој реализацији пројекта, која утврђује међу рокове и одговарајуће рокове за реализацију, те да предложене методе сарадње узимају у обзир потребе конкретног наручиоца и пројекта требало би да буде награђена са максималним бројем пондера, и сразмерно томе смањење пондера за оне методологије које не испуњавају ове параметре.

- **Квалификације кључног особља које ће учествовати у реализацији уговора, са подкритеријумима који прецизирају додатне квалификације (преко оних захтеваних у оквиру техничког и стручног капацитета).** Препорука је навести и одредбу да се понуђени кадрови не могу мењати током извршења уговора осим у случајевима на које понуђач нема утицаја, као што су болест или виша сила. У случају да се кључни стручњаци морају заменити, обавезно навести да ново особље мора испуњавати услове постављене у документацији о набавци и критеријуме за доделу, јер је понуда и изабрана захваљујући највећем броју пондера).

- **Познавање енглеског и/или немачког језика итд.**

Нивои познавања језика се могу пондерисати.

4. ОДРЕЂИВАЊЕ НАЧИНА ИСКАЗИВАЊА ЦЕНЕ

Одређивање цене за саветодавне услуге стандардизовано је и једноставно, а опције су:

- **наплата по сату ангажовања или**
- **наплата по дану ангажовања или**
- **код услуга превођења текстова - цена по преводачкој страници (1800 карактера са размацама)**

➤ **фиксна цена за договорени резултат (нпр. израђену студију).**

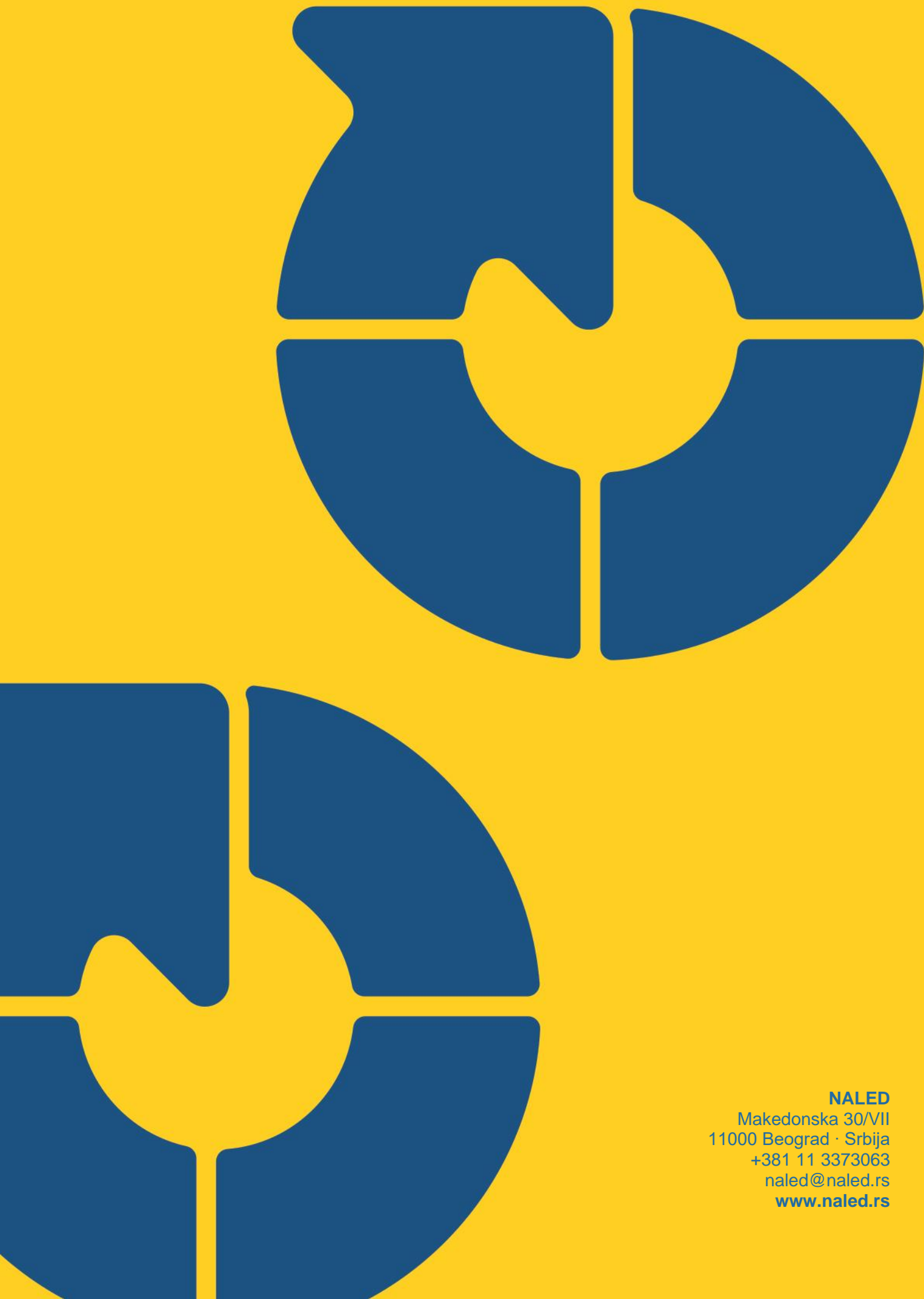
Прве две, односно три опције се препоручују када резултат не може бити једноставно дефинисан или је потреба за услугама континуирана (неколико грађевинских пројеката у извршењу, неколико текстова у превођењу или догађаја за симултано превођење, неколико анализа или комплексност теме анализа и сл.).

Исказивање фиксне цене омогућава јасно одређивање траженог резултата, а с друге стране понуђачима омогућава израчунавање цене рада.

Изузетно је важно обратити пажњу за истраживање тржишта кад су у питању саветодавне услуге у погледу процене вредности потребних услуга, а нарочито у контексту понуђене цене која не одговара тржишним ценама и која доводи до угрожавања здраве конкуренције у поступку јавне набавке. Ако имамо у виду, нпр. услуге превођења, и факторе који директно утичу на понуђену цену као што су језик са ког или на који се преводи, рок за доставу (степен хитности), сложеност текста, број преводилачких страна, да ли је документ скениран, да ли садржи коментаре са стране, да ли је технички захтеван за рад, у ком програму је израђен и сл.), терминологија, лектура и коректура итд., јасно је да понуђена цена мора обухватити реалне трошкове пружања ових услуга. Такође, посебно питање је одређивање предмета потребних услуга, али са предвиђеним неопходним минимумом, ако већ некада није могуће одредити количине тих услуга, како би постојала гаранција минималног, сигурног набављања приказаних услуга по јединичним ценама које су понуђене. У супротном би могло да се догоди да наручилац процени да је потребно да уговори све врсте превођења, за коју је потребно дати појединачне цене, али да на крају само једну од нпр. три услуге и реализује. Проблем настаје када понуђачи за једну од три предвиђене услуге дају цену вишеструко испод тржишне и у збиру њихова цена буде најповољнија, међутим, по појединачним услугама које наручилац набавља по потреби та понуда заправо јесте скупља, јер наручилац уопште не користи ту једну уговорену ставку, за коју је дата јако ниска цена.

СВИ РАСПОНИ ПОНДЕРА СУ ДАТИ ИЛУСТРАТИВНО.

НАРУЧИОЦИ МОРАЈУ, ЗА СВАКИ КОНКРЕТАН ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ И ПРЕМА КРИТЕРИЈУМИМА КОЈИ СЕ ЗАХТЕВАЈУ, ДА ПРОЦЕНИ КОЈИ БРОЈ ПОНДЕРА И КОЈИ РАСПОН ЈЕ ПРИМЕЊИВ, ОДНОСНО ШТА МУ ЈЕ ОБЈЕКТИВНО ПОТРЕБНО У СВАКОМ ПОЈЕДИНАЧНОМ ПОСТУПКУ.



NALED
Makedonska 30/VII
11000 Beograd · Srbija
+381 11 3373063
naled@naled.rs
www.naled.rs