

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

1. OPŠTE INFORMACIJE O PROJEKTU

„Efikasnije javne nabavke i održivi lanci snabdevanja (ESG) za unapređenje konkurentnosti” je četvorogodišnji projekat, koji sprovodi NALED uz podršku Švedske agencije za međunarodni razvoj i saradnju (Sida), a njegova vrednost iznosi oko 7,1 miliona evra. Ovaj projekat se jednim delom oslanja na rezultate ostvarene na projektu „Javne nabavke i dobro upravljanje za veću konkurentnost”, koji je NALED sprovodio od 1. decembra 2022. do 31. maja 2024. godine.

Javne nabavke predstavljaju instrument pomoću kojeg države realizuju projekte od javnog značaja kao što je izgradnja saobraćajnica, bolnica, postrojenja za prečišćavanje otpadnih voda, itd. Njihovo adekvatno planiranje i sprovođenje može veoma povoljno uticati na privredni rast, ali i razvoj društva u celini. Kako bi se ova oblast unapredila, usvojene su izmene Zakona o javnim nabavkama u oktobru 2023. godine i on je počeo da se primenjuje od 1. januara 2024. godine. Najznačajnije izmene se odnose na obaveznu primenu ekoloških (zelenih) aspekata prilikom određivanja tehničkih specifikacija, kriterijuma za izbor privrednog subjekta, kriterijuma za dodelu ugovora ili uslova za izvršenje ugovora o javnoj nabavci kod određenih predmeta nabavki, kao i uvođenje obaveze primene kriterijuma za dodelu ugovora koji nije zasnovan samo na ceni, već i na kvalitetu, za određene kategorije usluga (usluga razvoja računarskog programa, arhitektonskih usluga, inženjerskih usluga, usluga prevođenja i savetodavnih usluga). Pored toga, izmene Zakona daju značajan akcenat većoj transparentnosti izvršenja ugovora o javnim nabavkama, ali i nabavkama ispod pragova na koje se Zakon ne primenjuje.

Sistem javnih nabavki u Republici Srbiji prolazi kroz kontinuiran proces unapređenja, sa ciljem povećanja transparentnosti, efikasnosti i konkurentnosti. U tom kontekstu, projekat ima za cilj jačanje kapaciteta institucija, naručilaca i ponuđača u oblasti javnih nabavki, kroz izradu stručne dokumentacije, unapređenje procesa, razvoj softverskih alata i sprovođenje obuka.

Naručioci uglavnom dodeljuju ugovore u otvorenim postupcima javnih nabavki, iako mogu dodeljivati ugovore i u drugim postupcima ukoliko su ispunjeni uslovi regulisani Zakonom o javnim nabavkama, pri čemu naročito nije vidljiva primena postupka partnerstva za inovacije. Ujedno, primena predviđenih tehnika i instrumenata u javnim nabavkama, posebno sistema dinamične nabavke, elektronske licitacije i elektronskih kataloga nije zastupljena u dovoljnoj meri. Stoga je potrebno dodatno ojačati kapacitete naručilaca u ovoj oblasti. Jedna od

komponenti tekućeg projekta je posvećena upravo jačanju kapaciteta naručilaca i to kroz njihovo upoznavanje sa ovim mehanizmima i prednostima njihovog korišćenja, ali i putem izrade konkursnih dokumentacija i vodiča, sprovođenja obuka i mentorske podrške, a sve u cilju njihovog većeg korišćenja.

U cilju efikasne realizacije navedenih aktivnosti, angažuje se stručnjak koji će pružiti stručnu podršku u izradi dokumentacije, kontroli kvaliteta, razvoju softverskih rešenja i sprovođenju obuka u skladu sa važećim Zakonom o javnim nabavkama i relevantnim podzakonskim aktima.

Opšti i specifični ciljevi:

Doprinos unapređenju konkurentnosti kroz bolju upravu i efektivnije javne nabavke.

- Povećati konkurentnost i unaprediti kvalitet nabavljenih dobara i usluga (vrednost za novac u javnim nabavkama),
- Unaprediti poslovno okruženje kroz rast sektora MSP, ali i transparentnosti, efikasnosti i kvaliteta usluga državne uprave,
- Unaprediti kvalitet dijaloga i kapacitete relevantnih ključnih aktera da smisleno učestvuju u inkluzivnom dijalogu.

Specifični ciljevi su sledeći:

- Povećati efikasnost i kvalitet procesa javnih nabavki.
- Poboljšati performanse održivosti strateški relevantnih lanaca snabdevanja i grupa ključnih zainteresovanih strana kroz jačanje njihovih kapaciteta i znanja i poboljšanje ponude, kvaliteta i pristupa prilagođenim uslugama vezanim za ESG.
- Poboljšati kvalitet dijaloga i kapacitete relevantnih aktera da donose političke odluke zasnovane na dokazima.

Struktura projekta kroz 3 oblasti

- **Efektivnije javne nabavke** – zelene i socijalne javne nabavke; inovativne prakse javnih nabavki; povećani kapaciteti ponuđača u relevantnim sektorima, povećanje konkurencije u postupcima javnih nabavki, ojačani kapaciteti i nadzor u javnim nabavkama
- **Poboljšana održivost lanaca snabdevanja (ESG)** - efikasno upravljanje održivošću lanaca snabdevanja (ESG) kroz podršku trima glavnim grupama zainteresovanih strana (MSP, LSU i vladinim institucijama i organima) u njihovoj pripremi i osnaživanju da odgovore da evoluiraju ESG standarde i trendove, i kroz razvoj NALED ESG HUB-a) i socijalno preduzetništvo

- **Javno-privatni dijalog** - razvoj analitičkih i alata za praćenje za donošenje političkih odluka zasnovanih na dokazima (RIS); dalje jačanje društvenog dijaloga (javno-privatnog dijaloga) i kreiranja politike zasnovane na dokazima.

2. PREDMET NABAVKE

Usluga pružanja stručne podrške od strane vodećeg eksperta u oblasti javnih nabavki – priprema i kontrola stručne dokumentacije i realizacija obuka.

3. DETALJAN OPIS PREDMETA NABAVKE/ TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Opšti cilj angažovanja vodećeg eksperta u oblasti javnih nabavki jeste unapređenje kvaliteta i primene prakse u javnim nabavkama kroz nastavak pružanja podrške procesu jačanja kapaciteta subjekata u javnim nabavkama, ali i kao vid podrške projektnom timu. Projektni zadatak se odnosi na razvoj stručne dokumentacije, realizaciju obuka i podršku izradi alata što će predstavljati osnovu za veću efikasnost sistema javnih nabavki i sastoji se iz nekoliko delova koji se odnose na: 1) pripremu stručne dokumentacije u oblasti javnih nabavki (modeli konkursne dokumentacije i vodiči za primenu samo posebnih tehnika i instrumenata i posebnih tehnika i instrumenata zajedno sa horizontalnim (zelenim i socijalnim) kriterijumima, analize i smernice u cilju smanjenja broja postupaka sa samo jednom ponudom, tj. jačanja konkurencije, bolje istraživanje tržišta, bolje realizacije ugovora o javnim nabavkama, o ključnim pokazateljima performansi javnih nabavki i na druge teme u vezi sa konkretnim aspektima postupka javne nabavke), 2) koordinaciju rada angažovanih eksperata radi obezbeđivanja podrške članu projektnog tima, uzimajući u obzir obim posla i potrebu za uspostavljanjem sinergije i ujednačenog pristupa u izradi projektne dokumentacije, 3) učešće na događajima o javnim nabavkama realizovanim u okviru projekta u cilju pružanja stručne podrške (sastanci, okrugli stolovi, radionice, vebinari i sl), 4) učešće u procesu jačanja kapaciteta i pružanje stručne pomoći subjektima u oblasti javnih nabavki; 5) stručna podrška u izradi softverskih alata u vezi sa javnim nabavkama.

- 1) Priprema stručne dokumentacije u oblasti javnih nabavki odnosi se na izradu modela konkursnih dokumentacija i vodiča za primenu samo posebnih tehnika i instrumenata i posebnih tehnika i instrumenata zajedno sa horizontalnim (zelenim i socijalnim) kriterijumima. Takođe, od angažovanog konsultanta se očekuje da priprema analize i smernice u cilju smanjenja broja postupaka sa samo jednom ponudom, tj. jačanja konkurencije, boljeg istraživanja tržišta, bolje realizacije ugovora o javnim nabavkama, o ključnim pokazateljima performansi javni nabavki i na druge teme od značaja za primenu Zakona o javnim nabavkama koje će biti definisane tokom trajanja projekta sa naručiocem posla. Projektom je predviđeno pružanje podrške procesu jačanja kapaciteta subjekata u javnim nabavkama (institucije, naručioci i ponuđači) i konkurencije u javnim nabavkama i s tim u vezi angažovani konsultant treba da pripremi stručnu dokumentaciju. Konkretno,

navedena dokumentacija odnosiće se naročito na primenu tehnika i instrumenata u postupcima javnih nabavki, ali i primenu tehnika i instrumenata zajedno sa ekološkim i socijalnim kriterijumima, kao i na različite elemente procesa javnih nabavki (istraživanje tržišta, upravljanje ugovorima, kriterijumi za dodelu ugovora, kriterijumi za kvalitativni izbor i dr).

- 2) Koordinacija rada angažovanih eksperata radi obezbeđivanja podrške članu projektnog tima odnosi se na kontrolu, reviziju i davanje smernica za unapređenje dokumentacije izrađene u okviru projekta. Ova aktivnost se odnosi na dokumentaciju koju su pripremili konsultanti u okviru svojih angažovanja (npr. konkursna dokumentacija koja je izrazito stručne prirode), kao i drugu dokumentaciju koja se koristi za potrebe aktivnosti u okviru projekta (godišnje istraživanje o javnim nabavkama, konferencije i slično), ali i dokumentaciju koju priprema projektni tim u cilju sprovođenja projektnih aktivnosti (opisi projektnih zadataka i potrebnih kvalifikacija eksperata u odnosu na cilj projektnog zadatka, kao i drugih aktivnosti u postupku nabavke).
- 3) Učešće na događajima o javnim nabavkama koji će biti organizovani u okviru projekta u cilju pružanja stručne podrške, što podrazumeva učešće u pripremi i prisustvo na sastancima, okruglim stolovima, radionicama i drugim događajima koje kao temu imaju javne nabavke, a u cilju davanja konkretnih predloga za unapređenje prakse i pravnog okvira u oblasti javnih nabavki.
- 4) Učešće u procesu jačanja kapaciteta i pružanje stručne pomoći subjektima u oblasti javnih nabavki podrazumeva pripremu trening programa i sprovođenje obuka na teme definisane pod tačkom 1) ovog poglavlja, a to su: primena posebnih tehnika i instrumenata, primena posebnih tehnika i instrumenata zajedno sa horizontalnim (zelenim i socijalnim) kriterijumima, jačanje konkurencije, istraživanje tržišta, bolja realizacije ugovora o javnim nabavkama, ključni pokazatelji performansi javnih nabavki i na druge teme od značaja za primenu Zakona o javnim nabavkama koje će naknadno biti definisane u saradnji sa Naručiocem. Trening program treba da sadrži: svrhu i cilj obuka, trajanje, predlog agende obuka, broj učesnika i predlog lokacija za održavanje obuka. Obuke će se održavati širom Srbije, što podrazumeva obavezu putovanja na određene lokacije (troškove snosi Naručilac). Od angažovanog eksperta se očekuje da na obukama jasno i konkretno objasni ciljeve koje treba postići i koje će koristiti od obuka imati učesnici. Potrebno je pripremiti konkretne primere iz prakse, a učesnike obuka treba podsticati da aktivno učestvuju u obukama.

Ovaj proces jačanja kapaciteta podrazumeva i konkretnu mentorsku podršku za određene naručioce, kao i stručnu pomoć ponuđačima. Mentorska podrška naručiocima podrazumeva pomoć eksperta u svim fazama postupka javne nabavke, a u skladu sa

iskazanim potrebama, dok stručna pomoć ponuđačima podrazumeva davanje smernica i saveta za učešće u postupcima javnih nabavki.

- 5) Priprema poslovnih zahteva za potrebe izrade softverskih alata u vezi sa sistemom javnih nabavki odnosi se na definisanje svih elemenata koji treba da uđu u sadržaj potencijalnih softverskih rešenja koja se razvijaju u okviru projekta za potrebe podizanja efikasnosti sistema javnih nabavki u Republici Srbiji. Tako definisani elementi će poslužiti kao osnov za razvoj tehničke specifikacije od strane IT konsultanta i kasnije praktičnu implementaciju idejnog rešenja. Aktivnosti u okviru ovog dela projektnog zadatka podrazumevaju i učešće u konsultacijama sa krajnjim korisnicima i angažovanim IT kompanijama i eventualna testiranja izrađenih rešenja.

Obim projektnog zadatka

Prilikom obavljanja narednih zadataka iz ovog poglavlja, očekuje se ostvarivanje bliske saradnje i održavanje redovnih konsultacija sa projektnim timom u cilju što boljeg obavljanja posla.

Projektne aktivnosti se sastoje od sledećeg:

1. **Priprema stručne dokumentacije u oblasti javnih nabavki – potrebno je pripremiti najmanje 10 dokumenata (konkursnih dokumentacija, analiza, vodiča, smernica ili dr) na sledeće teme: primena posebnih tehnika i instrumenata, primena posebnih tehnika i instrumenata zajedno sa horizontalnim (zelenim i socijalnim) kriterijumima, jačanje konkurencije, istraživanje tržišta, bolja realizacije ugovora o javnim nabavkama, ključni pokazatelji performansi javni nabavki i na druge teme od značaja za primenu Zakona o javnim nabavkama koje će naknadno biti definisane iz oblasti javnih nabavki definisane u saradnji sa Naručiocem.** Dokumentacija se priprema u cilju pružanja podrške procesu jačanja kapaciteta subjekata u javnim nabavkama (institucije, naručioci i ponuđači) i jačanja konkurencije u javnim nabavkama;
2. **Kontrola, revizija i davanje smernica za unapređenje dokumentacije izrađene u okviru projekta u cilju koordinacije rada angažovanih eksperata radi obezbeđivanja podrške članu projektnog tima, uzimajući u obzir obim posla i potrebu za uspostavljanjem sinergije i ujednačenog pristupa u izradi projektne dokumentacije –** Ekspert će vršiti stručni nadzor i analizu dokumentacije koju pripremaju projektni tim i eksterni konsultanti. Ova aktivnost obuhvata: pregled i reviziju analiza, izveštaja, vodiča, modela konkursnih dokumentacija, opisa projektnih zadataka i dr, davanje preporuka za unapređenje sadržaja, metodologije i strukture dokumenata, pružanje smernica u vezi sa izradom projektnih zadataka i kvalifikacija eksperata u skladu sa ciljevima projekta.
3. **Učešće u pripremi i prisustvo na najmanje 20 događaja u vezi sa javnim nabavkama podrazumeva učestvovanje u organizaciji i sprovođenju događaja, koji će biti organizovani**

u okviru projekta u cilju pružanja stručne podrške uključujući: sastanke, radionice, okrugle stolove, konferencije i druge aktivnosti, a sve u cilju davanja doprinosa diskusiji i konkretnih predloga za unapređenje prakse i pravnog okvira u oblasti javnih nabavki.

4. **Učešće u procesu jačanja kapaciteta i pružanje stručne pomoći subjektima u oblasti javnih nabavki što podrazumeva pripremu i realizaciju najmanje 20 obuka na sledeće teme: primena posebnih tehnika i instrumenata, primena posebnih tehnika i instrumenata zajedno sa horizontalnim (zelenim i socijalnim) kriterijumima, jačanje konkurencije, istraživanje tržišta, bolja realizacije ugovora o javnim nabavkama, ključni pokazatelji performansi javni nabavki i na druge teme od značaja za primenu Zakona o javnim nabavkama koje će naknadno biti definisane u saradnji sa Naručiocem.** Konkretno, to uključuje izradu programa obuka sa svrhom, ciljevima, predlogom agende i trajanja, broja učesnika i lokacija vodeći računa da svi regioni budu jednako zastupljeni kako bi što više zainteresovanih predstavnika naručilaca i ponuđača imalo priliku da bude deo procesa jačanja kapaciteta. Prezentacije na obukama moraju da sadrže praktične primere, a angažovani konsultant, tj. predavač treba da podstiče interakciju među učesnicima. Ovaj proces jačanja kapaciteta podrazumeva i konkretnu mentorsku podršku za određene naručioce, kao i stručnu pomoć ponuđačima, koje se mogu realizovati kroz otvorene konsultacije, pismeno ili na drugi način. Mentorska podrška naručiocima podrazumeva pomoć eksperta u svim ili u određenim fazama postupka javne nabavke, a u skladu sa iskazanim potrebama, dok stručna pomoć ponuđačima podrazumeva davanje smernica i saveta za učešće u postupcima javnih nabavki. Ekspert treba da pruži najmanje 5 podrški (mentorskih, stručnih) za ponuđače ili naručioce.
5. **Priprema poslovnih zahteva za potrebe izrade softverskih alata u vezi sa sistemom javnih nabavki** odnosi se na definisanje svih elemenata koji treba da uđu u sadržaj potencijalnih softverskih rešenja koja se razviju u okviru projekta za potrebe podizanja efikasnosti sistema javnih nabavki u Republici Srbiji. Tako definisani elementi će poslužiti kao osnov za razvoj tehničke specifikacije od strane IT konsultanta i kasnije praktičnu implementaciju idejnog rešenja. Aktivnosti u okviru ovog dela projektnog zadatka podrazumevaju i učešće u konsultacijama sa krajnjim korisnicima i angažovanim IT kompanijama i eventualna testiranja izrađenih rešenja.

Očekivani rezultati

1. **Pripremljena stručna dokumentacija i analitički materijali u skladu sa zahtevima Naručioca – najmanje 10 stručnih dokumenata iz oblasti javnih nabavki za vreme trajanja ugovora;**
2. **Pregledane analize i druge dokumentacije iz oblasti javnih nabavki izrađene u okviru projekta i dati stručni komentari i smernice za njihovo poboljšanje;**

3. Aktivno učešće i doprinos kvalitetu organizovanih događaja iz oblasti javnih nabavki (najmanje 20 događaja);
4. Pripremljeni trening programi i sprovedeno najmanje 20 obuka za subjekte u postupcima javnih nabavki u cilju većeg korišćenja horizontalnih kriterijuma, različitih instrumenata i tehnika u postupcima javnih nabavki i obezbeđenja i zaštite konkurencije u javnim nabavkama;
5. Sprovedena mentorska podrška za naručioce i/ili data stručna podrška ponuđačima u postupcima javnih nabavki (najmanje 5 podrški);
6. Pripremljeni poslovni zahtevi za potrebe izrade softverskih alata u vezi sa sistemom javnih nabavki.

Rokovi, broj radnih dana angažovanja i izlazni rezultati

Predviđen broj radnih dana za obavljanje navedenih aktivnosti je **najviše 420 za period od 2,5 godine.**

Rok za sprovođenje svih projektnih aktivnosti je **31. maj 2028. godine.**

Aktivnosti	Okviran broj radnih dana angažovanja
Priprema stručne dokumentacije u oblasti javnih nabavki – potrebno je pripremiti najmanje 10 dokumenata (konkursnih dokumentacija, analiza, vodiča, smernica ili dr.) od značaja za primenu Zakona o javnim nabavkama, a u dogovoru sa naručiocem i u zavisnosti od potreba koje će se definisati tokom trajanja projekta.	200 (u proseku 20 dana po dokumentu)
Kontrola, revizija i davanje smernica za unapređenje dokumentacije izrađene u okviru projekta	70
Učešće na događajima o javnim nabavkama uključujući: sastanke, radionice, okrugle stolove, konferencije i druge aktivnosti, pružanje stručne podrške i kontrole kvaliteta sadržaja i davanje savetodavnih mišljenja i doprinos razmeni dobrih praksi u oblasti javnih nabavki	40 (u proseku 2 radna dana po događaju)

Priprema i držanje obuka na teme iz oblasti javni nabavki – Izrada programa obuka koji uključuje: svrhu, ciljeve, agendu, trajanje, broj učesnika i predlog lokacija; realizaciju obuka širom Srbije; pripremu praktičnih primera i podsticanje interaktivnog učešća učesnika; mentorsku podršku naručiocima kroz pomoć u svim fazama postupka javnih nabavki; stručnu podršku ponuđačima kroz savete i smernice za pripremu ponuda i učešće u postupcima javnih nabavki.	100 (80 za obuke i 20 za mentorske i stručne podrške - u proseku 4 dana po obuci)
Stručna podrška u izradi softverskih alata u vezi sa sistemom javnih nabavki	10
Ukupno:	420

4. KRITERIJUMI ZA IZBOR PONUĐAČA

4.1. Ispunjenost uslova za obavljanje profesionalne delatnosti.

Ponuđač ispunjava uslove za obavljanje profesionalne delatnosti ukoliko je upisan u registar privrednih subjekata, sudski registar, profesionalni registar ili drugi odgovarajući registar, ako se takav registar vodi u zemlji u kojoj privredni subjekt ima sedište. Učešće u postupku nabavke je otvoreno pod jednakim uslovima za sva pravna lica, preduzetnike i fizička lica bez obzira na nacionalnost.

Dokaz: Rešenje o registraciji/upisu u registar, za fizičko lice očitana lična karta.

Napomena: Ponuđač nije dužan uz ponudu da dostavi traženi dokaz ukoliko su podaci javno dostupni na internet stranici registra.

4.2. Stručni kapacitet

Ponuđač ispunjava uslove stručnog kapaciteta ukoliko vodeći ekspert koji će biti angažovan na realizaciji ugovora ima:

- Stečeno fakultetsko obrazovanje u oblasti društvenih nauka;
- Iskustvo u oblasti javnih nabavki od najmanje 10 godina;
- Iskustvo u pripremi i sprovođenju postupaka javnih nabavki naručioca od najmanje 5 godina;
- Iskustvo na rukovodećim pozicijama u javnom sektoru u oblasti javnih nabavki od najmanje 2 godine;
- Pripremljeno najmanje pet analiza, vodiča i/ili smernica u poslednjih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2020 – 21.12.2025)

Dokaz: Lična biografija vodećeg eksperta koji će biti angažovan na realizaciji ugovora, kao i ugovor o radnom angažovanju vodećeg eksperta od strane ponuđača. U slučaju da je ponuđač preduzetnik ili fizičko lice, dostavlja samo svoju ličnu biografiju.

5. RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE IZ POSTUPKA NABAVKE

Ponuđač će biti isključen iz postupka nabavke ako:

- (1) je nad njim pokrenut postupak stečaja ili likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u takvom aranžmanu sa poveriocima da su mu poslovne aktivnosti obustavljene ili je u bilo kojoj analognoj situaciji koja proizilazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonima ili propisima;
- (2) je pravosnažnom presudom ili pravosnažnom odlukom drugog nadležnog organa utvrđeno da je kriv za teže povrede važećih zakona ili drugih propisa ili etičkih standarda u vezi sa predmetom nabavke, ili da je izvršio bilo kakvo protivpravno ponašanje koje ima uticaj na njegov profesionalni kredibilitet ako takvo ponašanje podrazumeva umišljaj ili krajnju nepažnju, uključujući, posebno, bilo šta od sledećeg:
 - lažnim ili nemarnim prikazivanjem lažnih podataka potrebnih za proveru odsustva osnova za isključenje ili ispunjenje kriterijuma za izbor ili za izvršenje ugovora;
 - sklapanje sporazuma sa drugim ponuđačima u cilju narušavanja konkurencije;
 - povreda prava intelektualne svojine;
 - pokušaj uticaja na proces donošenja odluka naručioca tokom postupka nabavke ili
 - pokušaj da dobije poverljive informacije koje bi mu mogle doneti neosnovanu prednost u postupku nabavke;
- (3) je pravosnažnom presudom ili pravosnažnom odlukom drugog nadležnog organa utvrđeno da ne izmiruje obaveze u vezi sa plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje, u skladu sa važećim zakonom;
- (4) je pravosnažnom presudom ponuđač ili ovlašćeni zastupnik/zastupnici osuđen za krivično delo prevare, primanja ili davanja mita u obavljanju privredne delatnosti, pranja novca, finansiranja terorizma, dečiji rad (ili bilo koji drugi oblik trgovine ljudima), bilo koje krivično delo kao deo organizovane kriminalne grupe, ili bilo koja drugu nezakonitu aktivnost koja šteti interesima Švedske ili Side;
- (5) je ponuđač je pokazao značajne nedostatke u izvršavanju ugovora koji je finansirao donator ili naručilac, što je dovelo do prevremenog prekida pravnog odnosa ili obaveze naknade štete ili drugih oblika ugovorne kazne ili koja je otkrivena u postupku provera i revizija ili istraga ili se ponuđač, njegovo zavisno pravno lice ili drugo pravno lice koje pripada istoj grupaciji, partner konzorcijuma ili drugo povezano pravno lice nalaze na listi restriktivnih mera Evropske unije. Spiskovi osoba, grupa, subjekata koji podležu restriktivnim merama Evropske unije objavljeni su na sledećoj veb stranici:
www.sanctionsmap.eu

Ponuđač potvrđuje da se ne nalazi ni u jednoj od navedenih situacija dostavljanjem odgovarajuće izjave, date pod materijalnom i krivičnom odgovornošću, na obrascu koji je sastavni deo konkursne dokumentacije. Izjava mora biti potpisana od strane zakonskog zastupnika i overena kod javnog beležnika. **Prilog:** Obrazac 2 – Izjava o nepostojanju osnova za isključenje.

6. KRITERIJUM ZA DODELU UGOVORA

Ocena dostavljenih ponuda biće izvršena primenom kriterijuma odnos cene i kvaliteta

- I. Cena: 20 pondera/bodova
- II. Kvalitet: 80 pondera/bodova

Naručilac će pregledati pristigle prijave i propratnu dokumentaciju. Nepotpune i zakasnele ponude neće biti uzete u razmatranje. Naručilac zadržava pravo da zahteva dostavljanje odgovarajućih dokaza u cilju provere dostavljenih podataka, kao i mogućnost da odbije ponude ukoliko prevazilaze iznos procenjene vrednosti nabavke.

I Cena

Numerička vrednost cene iznosi **max 20 pondera**. Formula za izračunavanje bodova za kriterijum cene vršiće se primenom relativnog modela ocene:

Maksimalan broj pondera dodeljuje se najniže ponuđenoj vrednosti, ostale ponuđene vrednosti budu se u odnosu na najniže ponuđenu vrednost. Cena mora biti iskazana u evrima.

$$Cena = Broj\ pondera \times \frac{Najniža\ ponuđena\ cena}{Cena\ iz\ ponude\ koja\ se\ vrednuje}$$

II Kvalitet:

Formula za izračunavanje bodova za kriterijum Kvaliteta – stručnog kapaciteta vršiće se primenom apsolutnog modela ocene, sabiranjem bodova/pondera za svaki element ocene Kvaliteta.

Kvalitet - stručni kapacitet se ocenjuje na osnovu iskustva vodećeg eksperta koji će biti angažovan na realizaciji ugovora u primeni horizontalnih kriterijuma u javnim nabavkama (iskustvo u pripremi vodiča, smernica, uputstava i/ili modela konkursnih dokumentacija), u pripremi strateških dokumenata i/ili akcionih planova u oblasti javnih nabavki, u jačanju kapaciteta subjekata u postupcima javnih nabavki i u učešću u izradi propisa o javnim nabavkama.

Kvalitet - stručni kriterijumi	Broj bodova
Iskustvo u primeni horizontalnih (zelenih i socijalnih) kriterijuma u postupcima javnih nabavki u poslednjih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2020 – 21.12.2025) Dokaz: Dostavljen spisak postupaka javnih nabavki u poslednjih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2020 – 21.12.2025) u kojima je ponuđač primenio horizontalne kriterijume. <i>Za svaki postupak javne nabavke u kojima su primenjeni horizontalni kriterijumi dobija se 2 boda, a moguće je dobiti maksimalno 20 bodova.</i>	Max 20
Iskustvo u pripremi vodiča, smernica i/ili uputstava o primeni horizontalnih (zelenih i socijalnih) kriterijuma u poslednje tri godine pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2022 – 21.12.2025) Dokaz: Dostavljen spisak pripremljenih vodiča, smernica i/ili o primeni horizontalnih kriterijuma u poslednje tri godine pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2022 – 21.12.2025). <i>Za svaki pripremljeni dokument dobijaju se dva boda, a moguće je dobiti maksimalno 20 bodova.</i>	Max 20
Iskustvo u jačanju kapaciteta subjekata u postupcima javnih nabavki, tj. u pripremi i realizaciji obuka za naručioce i ponuđače i/ili pružanju mentorske podrške navedenim subjektima u poslednje tri godine pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2022 – 21.12.2025) Dokaz: Dostavljen spisak pripremljenih i realizovanih obuka i/ili pruženih mentorskih podrški naručiocima i ponuđačima u poslednje tri godine pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2022 – 21.12.2025). <i>Za svaku realizovanu obuku i/ili pruženu mentorsku podršku dobijaju se 2 boda, a moguće je dobiti maksimalno 20 bodova.</i>	Max 20
Iskustvo u izradi strategija, akcionih planova i/ili propisa u oblasti javnih nabavki u poslednjih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2020 – 21.12.2025) Dokaz: Dostavljen spisak pripremljenih strateških dokumenata, akcionih planova i/ili propisa u oblasti javnih nabavki u poslednjih pet godina pre isteka roka za podnošenje ponuda (21.12.2020 – 21.12.2025) sa kontaktima naručioca posla koji mogu biti upotrebljeni u cilju provere dostavljenih podataka. <i>Za svaki pripremljeni dokument dobijaju se 2 boda, a moguće je dobiti maksimalno 20 bodova.</i>	Max 20
Ukupno:	80

III Ukupna ocena

Ukupan broj bodova jednak je zbiru pondera.

Ukupan broj bodova = broj pondera cene + broj pondera kvaliteta

U slučaju da dva ili više ponuđača imaju isti broj pondera, prednost će imati ponuđač koji je ponudio nižu cenu.

Komisija za nabavku zadržava pravo da pozove na sastanak jednog ili više ponuđača, radi pribavljanja pojašnjenja ili dodatnih informacija koje su neophodne za pravilno sprovođenja postupka ocene ponuda. Komisija za nabavku nema pravo da po isteku roka za dostavljanje ponuda menja bilo koji od uslova koji su utvrđeni u konkursnoj dokumentaciji, niti bilo koji od elemenata kriterijuma za ocenu ponuda.

Ugovor o nabavci ne može biti dodeljen ponuđaču ukoliko:

- je ponuđač u sukobu interesa;
- je ponuđač odgovoran za pružanje netačnih informacija koje zahteva naručilac kao uslov za učešće u postupku nabavke ili ukoliko ne dostavi te podatke ili
- se utvrdi da postoje razlozi za isključenje ponuđača iz postupka nabavke, u skladu sa tačkom 5. ovih instrukcija.

7. JEZIK PONUDE

Ponude moraju biti date na srpskom jeziku.

INSTRUKCIJE ZA PONUĐAČE

8. NAČIN DOSTAVLJANJA PONUDA

Ponude se dostavljaju elektronskim putem.

Ponuda treba da bude u formi elektronskog dokumenta, u pdf formatu. Svi prilozi koji se dostavljaju uz ponudu takođe treba da budu u formi elektronskog dokumenta, u pdf formatu. Ponude se dostavljaju na adresu elektronske pošte: a.berberovic@naled.rs

Ponuda mora biti u potpunosti u skladu prema konkursnoj dokumentaciji, u suprotnom ponuda će biti odbijena kao neprihvatljiva, dok se ponude koje ispunjavaju uslove za učešće dalje ocenjuju u drugoj fazi.

Ponuda treba da sadrži sledeće:

1. Obrazac 1 – Podaci o ponuđaču (popunjen i potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača) - U slučaju podnošenja zajedničke ponude, potrebno je dostaviti popunjen obrazac za svakog od članova grupe ponuđača (konzorcijuma), kao i naznačiti ko je nosilac konzorcijuma.
2. Obrazac 2 - Izjava o nepostojanju osnova za isključenje (popunjena, potpisana i overena od strane javnog beležnika) - U slučaju podnošenja zajedničke ponude, potrebno je dostaviti izjavu za svakog od članova grupe ponuđača (konzorcijuma).
3. Obrazac 3 – Izjava o ekskluzivnosti i raspoloživosti (popunjena, potpisana i overena od strane javnog beležnika).

4. Obrazac 4 - Komercijalni uslovi ponude/Obrazac strukture cene (popunjen i potpisan od strane ovlašćenog lica ponuđača)
5. Dokazi o ispunjenosti kriterijuma za izbor ponuđača zahtevani u tački 4. ove Konkursne dokumentacije.
6. Dokazi za bodovanje kriterijuma kvaliteta zahtevani u tački 6. ove Konkursne dokumentacije.

9. ROK ZA DOSTAVLJANJE PONUDA

Ponude moraju biti dostavljene elektronskim putem, najkasnije do **21.12. 2025. godine do 23.59 časova**.

Nakon završetka postupka otvaranja ponuda, komisija za izbor najpovoljnijeg ponuđača će sve neblagovremene ponude vratiti ponuđačima, uz naznačenje vremena kada su dostavljene.

10. MESTO, VREME I NAČIN OTVARANJA PONUDA

Javno otvaranje dostavljenih ponuda biće obavljeno u prostorijama NALED-a, ul. Makedonska br. 30, Beograd, neposredno nakon isteka roka za dostavljanje ponuda, odnosno **22.12.2025. godine u 11:00 časova**.

11. UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Ponuđači imaju pravo da učestvuju u postupku javnog otvaranja ponuda posredstvom svojih ovlašćenih predstavnika. Predstavnici ponuđača su u obavezi da komisiji za izbor najpovoljnijeg ponuđača predaju odgovarajuće ovlašćenje za učešće u postupku javnog otvaranja ponuda.

12. KONTAKT OSOBA ZA PRUŽANJE DODATNIH INFORMACIJA I POJAŠNENJA

Zainteresovani ponuđači mogu mejlom zahtevati dodatne informacije ili pojašnjenja u cilju pripreme ponude, najkasnije 7 dana pre isteka roka za dostavljanje ponuda. Kontakt osoba za pružanje dodatnih informacija ili pojašnjenja je: a.berberovic@naled.rs

13. ROK VAŽENJA PONUDE

Ponuda mora važiti najmanje 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

14. PRIMEDBE PONUĐAČA I PONIŠTENJE POSTUPKA

Ponuđač koji je učestvovao u postupku nabavke ima pravo da podnese primedbu na Odluku o dodeli ugovora u roku od tri dana od dana prijema Odluke ukoliko smatra da je bilo neregularnosti u sprovođenju postupka nabavke ili da je Odluka doneta na pogrešno utvrđenim činjenicama.

Ponuđač je dužan da obrazloži primedbu, kao i da dostavi dokaze koji potvrđuju neregularnost i/ili grešku u utvrđivanju činjenica.

Primedbe se dostavljaju na imejl adresu nabavke@naled.rs

Menadžer za nabavke će ispitati osnovanost primedbe ponuđača i u roku od 5 (pet) radnih dana od dana prijema primedbe ponuđaču dostaviti odgovor na primedbu i to mejlom u slobodnoj formi. U odgovoru se može konstatovati da je primedba osnovana ili neosnovana.

U slučaju da je primedba osnovana, lice nadležno za nabavke izradiće Odluku o poništavanju odluke o dodeli ugovora i dostaviti je na odobrenje i potpis Izvršnom direktoru. U obrazloženju pomenute Odluke potrebno je ukazati na uočenu nepravilnost i naložiti Komisiji za nabavku da ponovo sprovede postupak evaluacije kako bi se uočena nepravilnost ispravila.

Komisija za nabavku će u dodatnom roku od 5 (pet) radnih dana od dana donošenja Odluke o poništavanju ponoviti evaluaciju ponuda, te izraditi i dostaviti menadžeru za nabavke novi Izveštaj o oceni ponuda. Nakon prijema novog Izveštaja o oceni ponuda, Menadžer za nabavke izrađuje novu Odluku o dodeli ugovora i dalje postupa u skladu sa gore navedenim koracima.

Odluka o dodeli ugovora je konačna ako se protiv nje ne može podneti primedba.

15. CENA

Ponuđač cenu iskazuje u evrima bez PDV-a i sa PDV-om, u skladu sa instrukcijama u Obrascu 4 - Komerrijalni uslovi ponude/Obrascac strukture cene.

Obrazac 1 – Podaci o ponuđaču¹

1	Poslovno ime/ime i prezime (u slučaju da je ponuđač fizičko lice):	
2	Vrsta ponuđača:	1. Pravno lice 2. Preduzetnik 3. Fizičko lice
3	Sedište/adresa (u slučaju da je ponuđač fizičko lice):	
4	Kontakt osoba:	
5	Email:	
6	Telefon:	
7	Poreski identifikacioni broj (PIB):²	
8	Da li je ponuđač u sistemu PDV-a?³	
9	Matični broj/JBMG (u slučaju da je ponuđač fizičko lice):	
10	Broj računa:	
11	Ovlašćeni zastupnik (ime, prezime i funkcija):	

Datum: _____

Potpis: _____

¹ U slučaju podnošenja zajedničke ponude, potrebno je dostaviti popunjen obrazac za svakog od članova grupe ponuđača (konzorcijuma), kao i naznačiti ko je nosilac konzorcijuma

² Za ponuđače koji su pravna lica.

³ Za ponuđače koji su u sistemu PDV-a.

Obrazac 2 – Izjava o nepostojanju osnova za isključenje

___/___/___ godine

IZJAVA O NEPOSTOJANJU RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE PONUĐAČA IZ POSTUPKA NABAVKE

Ovim izjavljujem, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, da:

1. Se ne nalazim/o u postupku stečaja ili likvidacije, niti mojom/našom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, niti smo u takvom aranžmanu sa poveriocima da su nam poslovne aktivnosti obustavljene, niti u bilo kojoj analognoj situaciji koja proizilazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonima ili propisima;
2. Nisam/nismo pravosnažnom presudom ili pravosnažnom odlukom drugog nadležnog organa utvrđeni krivim za teže povrede važećih zakona ili drugih propisa ili etičkih standarda u vezi sa predmetom nabavke, niti smo izvršili bilo kakvo protivpravno ponašanje (uz umišljaj ili krajnju nepažnju) koje ima uticaj na naš profesionalni kredibilitet, uključujući, posebno, bilo šta od sledećeg:
 - lažno ili nemarno prikazivanje lažnih podataka potrebnih za proveru odsustva osnova za isključenje ili ispunjenje kriterijuma za izbor ili za izvršenje ugovora;
 - sklapanje sporazuma sa drugim ponuđačima u cilju narušavanja konkurencije;
 - povreda prava intelektualne svojine;
 - pokušaj uticaja na proces donošenja odluka naručioca tokom postupka nabavke ili
 - pokušaj da dobijemo poverljive informacije koje bi nam mogle doneti neosnovanu prednost u postupku nabavke;
3. Nije pravosnažnom presudom ili pravosnažnom odlukom drugog nadležnog organa utvrđeno da ne izmirujem/o obaveze u vezi sa plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje, u skladu sa važećim zakonom;
4. Nisam/nismo pravosnažnom presudom (ja, kao ovlašćeni zastupnik, niti ponuđač kao pravno lice) osuđeni za krivično delo prevare, primanja ili davanja mita u obavljanju privredne delatnosti, pranja novca, finansiranja terorizma, dečiji rad (ili bilo koji drugi oblik trgovine ljudima), bilo koje krivično delo kao deo organizovane kriminalne grupe, ili bilo koju drugu nezakonitu aktivnost koja šteti interesima donatora;
5. Nisam/Nismo pokazali značajne nedostatke u izvršavanju ugovora koji je finansirao donator ili naručilac, što je dovelo do prevremenog prekida pravnog odnosa ili obaveze naknade štete ili drugih oblika ugovorne kazne ili koja je otkrivena u postupku provera i revizija ili istraga ili

6. Ja/mi, naše zavisno pravno lice ili drugo pravno lice koje pripada istoj grupaciji, partner konzorcijuma ili drugo povezano pravno lice se ne nalazimo na listi restriktivnih mera Evropske unije.

Ponuđač: _____

Potpis: _____

Datum: _____

OBRAZAC 3 - IZJAVA O EKSKLUZIVNOSTI I RASPOLOŽIVOSTI

Ja, dole potpisani/a, ovim potvrđujem da prihvatam učešće u nabavci usluge pružanja stručne podrške **od strane vodećeg eksperta u oblasti javnih nabavki – priprema i kontrola stručne dokumentacije i realizacija obuka u sklopu projekta** „Efikasnije javne nabavke i održivi lanci snabdevanja (ESG) za unapređenje konkurentnosti”, isključivo kao deo tehničkog osoblja ponuđača **<NAVESTI IME PONUĐAČA, ODNOSNO GRUPE PONUĐAČA>**. Istovremeno izjavljujem da sam na raspolaganju za čitav period realizacije ugovora, za obavljanje onih poslova za čiju realizaciju je predviđeno moje angažovanje.

Potvrđujem da neću biti angažovan/a kao deo tehničkog osoblja drugog ponuđača niti grupe ponuđača u ovoj nabavci, kao ni po bilo kom drugom osnovu zbog koga mogu doći u sukob interesa ili koji može ograničiti moju sposobnost za angažovanje na realizaciji napred navedenog ugovora.

Istovremeno, ukoliko ova ponuda bude ocenjena kao najpovoljnija, prihvatam činjenicu da će u slučaju moje sprečenosti za angažovanje na realizaciji ugovora u navedenom periodu, iz bilo kog razloga osim bolesti ili više sile, NALED može raskinuti zaključeni ugovor.

Potvrđujem da u trenutku podnošenja ove ponude nisam u sukobu interesa po bilo kom osnovu i obavezujem se da obavestim NALED u slučaju bilo kakve promene okolnosti u vezi sa tim.

Ime i prezime	
Potpis	
Datum	

Obrazac 4 – KOMERCIJALNI USLOVI PONUDE

KOMERCIJALNI USLOVI PONUDE - OBRAZAC STRUKTURE CENA

	Opis	Ponuđena cena (za pravna lica i preduzetnike) ⁴	Ponuđena cena (za fizička lica)
1.	Cena angažovanja po danu	_____ EUR bez PDV	_____ EUR sa obračunatim porezima i doprinosima ⁵
2.	Maksimalna ukupna cena angažovanja	_____ EUR bez PDV	_____ EUR sa obračunatim porezima i doprinosima ⁶

Rok važenja ponude (shodno tački 13. minimalni rok je 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda): _____ dana od dana dostavljanja ponude.

Ponuđač: _____

Potpis: _____

Datum: _____

⁴ Usluga kao predmet ugovora oslobođena je PDV-a.

⁵ Prilikom isplate nadoknade fizičkom licu shodno zaključenom ugovoru obustavljaju se porezi i doprinosi u skladu sa zakonom.

⁶ Prilikom isplate nadoknade fizičkom licu shodno zaključenom ugovoru obustavljaju se porezi i doprinosi u skladu sa zakonom.