|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TENDERSKI DOSIJE**  *Na osnovu člana 27 Zakona br. 04/L-042 o javnim nabavkama Republike Kosova, izmenjen i dopunjen Zakonom br. 04/L-237, Zakonom br. 05/L-068 i Zakonom br.05/L-92*  **“KONSULTANTSKE USLUGE”**  ***OGRANIČEN POSTUPAK***  ***2 faza***   |  | | --- | | *“[ubacite datum]”* |   Datum pripreme Tenderskog Dosijea:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Br nabavke[[1]](#footnote-1)** |  |  |  |  |   **Naslov:** *“[ubacite naslov aktivnosti nabavke]”*  **OVAJ TENDERSKI DOSIJE SE SASTOJI OD TRI DELOVA:**  **Deo A:**  **Tenderski postupci koji sadrže uputstva kako da se pripremaju tenderi;**  **Deo B: Nacrt Ugovor koji se sastoji od ugovornih uslovakoji mora da se private od strane ponuđača kome je dodeljen ugovor; i**  **Deo C: Obrazac tendera, to jest dokumenti koji mora da se predaju od strane ponuđača** |

*“[ubacite vaš logo i ime ugovornog autoriteta]”*

**Ovaj tenderski dosije je pripremljen na Albanski, Srpski i** *“[Engleski]”* **jezik.**

**U slučaju da postoji neslaganje između jezičkih verzija, *[ubacite jezik]* verzija će preovladavati nad drugima.**

**PREDMET: POZIV NA TENDER za** *“[ubacite naslov Ugovora]”*

**Za:** *“[ubacite ime i adresu kvalifikovanog Ekonomskog Operatera]”*

**Poštovani g-dine/g-djo:** *“[ubacite ime kontakt lica]”*

Zahvaljujemo se na vašem interesovanju za učešće u ovoj aktivnosti nabavke.

Kao odgovor na predkvalifikacionu fazu, u kojoj vaša Kompanija je kvalifikovana, vi ste pozvani da predate vaš tender za gore navedenu aktivnost nabavke.

Priloženi su vam dokumenti koji čine Tenderski Dosije.

Od vas se očekuje da pažljivo ispitate sve delove I članove ovog tenderskog dosijea I njegove anekse I uskladite se sa svim uslovima, specifikacijama I rokovima sadržanim u njemu.

Mi, kao ugovorni autoritet nećemo primati nikakve nejasnoće.

Ovaj Poziv za Tender je adresiran sledećim kvalifikovanim Ekonomskim Operaterima:

*“[ubacite Listu kvalifikovanih Ekonomskih Operatera]”*

Propust da se podnese tender ugovornom autoritetu u roku određenom u ovom tenderskom dosijeu i/ili nije u skladu sa ovim zahtevima koji su u tenderskom dosijeu biće odbijen I smatraće se “*neodgovarajući tender”.*

Neće vam biti nadoknađeni nikakvi troškovi koje možete imati pri pripremi I podnošenju i pregovora tendera, uključujući i troškove u vezi sa bilo kojom posetom Ugovornog Autoriteta neće biti refundirani i ugovorni autoritet neće snositi nikakvu odgovornost u slučaju da se postupak otkaže.

Ovaj postupak tenderisanja je regulisan Zakonom o javnoj nabavci (Zakon br. 04/L-042 o Javnoj nabavci Republike Kosova, izmenjen i dopunjen Zakonom br. 04/L-237, Zakonom br. 05/L-068 i Zakonom br. 05/L-92) i pravilima nabavke donešena u skladu sa njim.

ZJN I Pravila Nabavke mogu se skinuti sa sajta Regulativne Komisije Javne Nabavke (KRPP): [**www.krpp.rks-gov.net**](http://www.ks-gov.net/krpp).

Tenderi će se predati na adresi specifikovanoj u delu A “Tenderske Procedure”, pre <*datum & vreme krajnjeg roka*>.

U podnošenju tendera, ponuđač prihvata u potpunosti I bez rezervacija posebne I opšte uslove koji regulišu ovaj predloženi ugovor kao jedini osnov ove tenderske procedure.

Radujemo se prijemu vašeg tendera.

Ukoliko odlučite da ne podnesete tender, bili bismo vam zahvalni ako biste nas mogli informisati u pisanoj formi, navodeći pritom, razloge za vašu odluku.

Molimo vas pismeno potvrdite prijem ovog Poziva.

Vaš iskreno,

Ime i prezime: *“[ubacite ime i prezime]”*

SADRŽAJ

[Odeljak I. Informacije za Konsultante 4](#_Toc309905362)

[Opšte 4](#_Toc309905363)

[Sadržaji Tenderskog Dosijea 6](#_Toc309905364)

[Priprema TENDERA 7](#_Toc309905365)

[Format Tehničkog Predloga i Sadržaj 7](#_Toc309905366)

[Format Finansijskog Predloga i Sadržaj 8](#_Toc309905367)

[Podnošenje i Otvaranje Tendera 10](#_Toc309905368)

[Procena i Upoređenje Tendera 11](#_Toc309905369)

[Pregovori 12](#_Toc309905370)

[Dodela Ugovora 12](#_Toc309905371)

[Odeljak II. List Podataka Tendera (LPT) 14](#_Toc309905372)

[Aneks 1. USLOVI REFERENCE (UR) 18](#_Toc309905373)

[Aneks 2. GARANCIJA TENDERA 19](#_Toc309905374)

[Aneks 3. ZAHTEV ZA DODATNE INFORMACIJE 20](#_Toc309905375)

[DEO B: *NACRT UGOVOR, POSEBNI USLOVI &ANEKSI KOJI SE NA TO ODNOSE* 21](#_Toc309905376)

[DEO I UGOVORA: OBRAZAC NACRT UGOVORA 21](#_Toc309905377)

[DEO II UGOVORA OPŠTI USLOVI 23](#_Toc309905378)

[DEO III UGOVORA POSEBNI USLOVI 30](#_Toc309905379)

[DEO IV UGOVORA: MODEL GARANCIJE IZVRŠAVANJA 32](#_Toc309905380)

[DEO V UGOVORA: FINANSIJSKA IDENTIFIKACIJA 33](#_Toc309905381)

[DEO VI UGOVORA: PRILOZI 34](#_Toc309905382)

[DEO C: OBRAZAC PODNOŠENJA TENDERA 36](#_Toc309905383)

[Odeljak I – TEHNIČKI PREDLOG – STANDARDNI OBRAZCI 36](#_Toc309905384)

[*Odeljak I – A* *Obrazac Podnošenja Tehničkog Predloga* 37](#_Toc309905385)

[*Odeljak I – B* *Organizacija i Iskustvo Konsultanta* 39](#_Toc309905386)

[*Odeljak I – C* *Komentari i Preporuke Konsultanata o Uslovima Reference i Podataka, Usluga i Objekata koje pruža Ugovorni Autoritet* 40](#_Toc309905387)

[*Odeljak – D* *Opis Metodologije i Plan Rada za Obavljanje Zadatka* 41](#_Toc309905388)

[*Odeljak I – E*  *Sastav Tima i Radni Zadatci* 42](#_Toc309905389)

[*Odeljak I – F*  *Format Curriculum Vitae (CV) za Predloženi Stručni Kadar* 43](#_Toc309905390)

[*Section I – G* *Vremenski Raspored za Stručno Osoblje* 44](#_Toc309905391)

[*Odeljak I – H*  *Raspored (Rada) Aktivnosti* 45](#_Toc309905392)

[Odeljak II – FINANSIJSKI PREDLOG – STANDARDNI OBRAZAC 46](#_Toc309905393)

[*Odeljak II – A* *Obrazac Podnošenja Finansijskog Predloga* 47](#_Toc309905394)

[*Odeljak II – B* *Pregled Troškova* 48](#_Toc309905395)

[*Odeljak II – C* *Analiza Cene po Delatnostima*1 49](#_Toc309905396)

[*Odeljak II – D* *Analiza Naknada*1 50](#_Toc309905397)

[*Odeljak II – E* *Analiza Naknađenih Troškova* 51](#_Toc309905398)

*DEO A: TENDERSKI POSTUPCI*

# Odeljak I. Informacije za Konsultante

|  |  |
| --- | --- |
|  | Opšte |
| 1. Obime tendera | * 1. Ugovorni Autoritet kao što je **naveden u Listi Podataka Tendera (LPT),** izdaje ovaj Tenderski Dosije i poziva vas da tenderišete za Konsultantske Usluge kao što je navedeno u Uslovima Reference (UR), Aneks 1.   2. Uži konsultanti se pozivaju da dostave tehnički predlog I finansijski predlog za konsultantske usluge potrebne za ovaj zadatak. Predlog će biti osnova za pregovore i na kraju za potpisan ugovor sa izabranim konsultantom.   3. Ugovorni Autoritet će izabrati konsultantsku firmu / organizaciju (konsultant) od onih navedenih u Pozivno pismo, u skladu sa metodom izbora iz liste podataka tendera.   4. Naslov ugovora i identifikacioni broj ove aktivnosti nabavke su **naznačeni u LPT**.   5. Tenderi će se dostaviti na adresi ugovornog autoriteta **naznačen u LPT.**   6. Konsultanti treba da se upoznaju sa lokalnim uslovima i da ih imaju u obzir u pripremi svojih tendera. Da biste dobili informacije iz prve ruke o raspoređivanju i lokalnih uslova, konsultanti se pozivaju da posete ugovorni autoritet pre podnošenja tendera i da prisustvuju sastancima pre-tendera ako je **naznačeno u LPT**. Pohađanje bilo kojeg sastanka pre-tendera se snažno preporučuje, ali nije obavezno   7. Ugovorni Autoritet će blagovremeno obezbediti bez ikakvih troškova za Konsultante objekte **navedene u LPT**, da pomogne firmi u dobijanju licenci i dozvola potrebnih za obavljanje usluga, i učiniti dostupnim relevantne podatke projekta i izveštaje.   8. U ovom Tenderskom Dosijeu:  1. Izraz “pismeno” znači saopšteno u pisanom obliku (na primer pošte, e-mail, faks, teleks) sa dokazom o prijemu; 2. Ako kontekst zahteva, “jednina” znači “množina” i obrnuto; 3. “dan” znači kalendarski dan; 4. Vi se nazivate “ekonomski operater” ili “ponuđač” ili “konsultant”; 5. Izdavalac ovog tenderskog dosijea se naziva “ugovorni autoritet”; 6. “Predlog” znači Tehnički Predlog i Finansijski Predlog za pružanje Usluga koje podnosi Konsultant kao odgovor na ovaj Tenderski dosije; i 7. “Uslovi Reference” ili “UR” zanči dokumenat u ovom Tenderskom Dosijeu kao Aneks 1 koji objašnjava ciljeve, obim posla, aktivnosti, zadatke koje treba izvršiti, odgovarajuće odgovornosti Ugovornog Autoriteta i Konsultanta, i očekivani rezultati i isporuka zadataka. |
| 2. Konflikt interesa | 2.1 Ugovorni autoritet zahteva da konsultanti pružaju stručne, objektivne i nepristrasne savete i sve vreme drže interese Ugovornog Autoriteta najvažnije, strogo izbegavaju sukobe sa drugim zadacima ili svoje korporativne interese, i da deluju bez razmatranja za budući rad.  2.2 Bez ograničenja naopštosti gore navedenog, konsultanti, kao i bilo koji od njihovih filijala, smatra se da imaju sukoba interesa i neće biti izabrani, pod bilo kojim odokolnosti navedenih u nastavku:  (i)firma koja je angažovana od strane ugovornog autoriteta da obezbedi robu, radove ili usluge, osim konsultantskih usluga za projekat, i bilo koji od njegovih filijala, biće diskvalifikovan iz pružanja konsultantskih usluga u vezi sa tom robom, radovima ili uslugaam. S druge strane, firma angažovana da pruža konsultantske usluge za pripremu i realizaciju projekta, kao i bilo koji od njegovih filijala, biće diskvalifikovana iz naknadnog pružaja robe ili radova ili usluge, osim konsultantskih usluga koje proističu iz ili direktno vezanih za konsultantske usluge firme kao što su priprema ili realizacija.  (ii) da konsultanti ili bilo koji njihove filijale neće biti angažovani za bilo koji zadatak koji po svojoj prirodi, moze biti u konfliktu sa drugim zadatcima konsultanata.  (iii)Konsultantu (uključujući osoblje i podizvođače) koji ima poslovni ili porodični odnos sa članom osoblja ugovarača koji je direktno ili indirektno uključen u bilo kom delu (i) pripremu Uslova Referenca zadataka, (ii) proces selekcije za takav zadatak, ili (iii) nadgledanje ugovora, ne može biti dodeljen ugovor . |
| 3. Predmet ugovora | * 1. Klasifikacija Zajedničkog Rečnika Nabavke i predmet ugovora **naznačeni su u LPT.**   3.2 *Ukoliko je ugovor podeljen na delove,* svaki deo može dovesti do dodele posebnog ugovora. Ako se ponuđaču dodele ugovori za više od jednog dela, jedan ugovor se može zaključiti koji pokriva sve te delove..  3.3 Broj delova (lotova) **je naznačen u LPT**.  3.4 Predviđena vrednost ugovora **je naznačena u LPT.** |
| 4. Obavezni UR | 4.1 Usluga mora je potpuno u skladu sa specifikacijama određenim u Tenderskom dosijeu, vidi Aneks 1, i u saglasnosti sa drugim instrukcijama. |
| 5. Varijante | 5.1 **Osim ako nije drugačije navedeno u LPT,** ponuđači nisu ovlašćeni da podnesu tender predlažući varijante koje su usklađene sa varijantom tehničkih specifikacija. |
| 6. Uslovi isporuke I uslovi | 6.1 Mesto izvršenja usluga **kao što je navedeno u LPT**.  6.2 Vremesnko ograničenje za početak i/ili završetak ugovora kao **što je navedeno u LPT.** |
| 7. Garancija tendera | 7.1 Ukoliko **navedeno u LPT** ponuđač će založiti kao deo njegovog tender Garanciju Tendera.  7.2 Garancija Tendera će biti u iznosu **naveden u LPT** za rok validnosti **naznačen u LPT** i može da se depozituje na sledeće načine:   1. Ček izdat od strane prvoklasne banke; 2. kreditno pismo otvoreno i potvrđeno od strane prvoklasne banke; 3. Bezuslovna garancija banke izdata od strane prvoklasne banke. 4. Polisa osiguranja tendera izdata od strane licencirane osiguravajuće kompanije.   7.3 Ukoliko se zahteva Garancija Tendera, bilo koji tender koji nema značajnu odgovarajuću garanciju tendera će se odbaciti kao neodgovarajući tender.  7.4 Forma garancije tendera je specifikovana u Aneksu 2 ovog dosijea tendera.  7.5 Ugovorni autoritet će vratiti depozitovanu garanciju tendera u roku od pet (5) dana, nakon sledećih dešavanja:   1. Isteka perioda valdinosti tendera; 2. Dodele ugovora i stupanje na snagu; 3. Otkazivanje ili završetak aktivnosti nabavke pre dodele ili stupanja na snagu; ili 4. Nakon povlačenja tendera pre isteka roka za predaju tendera samo ukoliko je naznačeno u TD da takvo povlačenje nije dozvoljeno.   7.6 Garancija Tendera se može zapleniti ako:   1. Ugovorni Autoritet utvrdi da ekonomski operater je podneo lažne ili netačne informacije; 2. Ekonomski operater povlači njegov tender nakon zadnjeg roka za podnošenje tendera, ali pre isteka perioda validnosti tendera, i 3. Ekonosmkom operateru je dodeljen ugovor ali odbija ili propušta: 4. Da pruži garanciju izvršavanja; 5. Da je u skladu sa drugim uslovima pre potpisivanja ugovora, ili 6. Da izvrši ugovor. |
| 8. Garancija izvršenja | 8.1 **Ukoliko je navedeno u LPT**, pre potpisivanja ugovora, uspešni ponuđač, će snabdevati Ugovorni Autoritet sa Garancijom Izvršenja.  8.2 Garancija izvršenja će biti u iznosu i imaće rok važenja **naveden u LPT.**  8.3 Forma garancije izvršenja je specifikovana u Delu B, Odeljak IV.  8.4 Garancija izvršenja može se depozitovati u jednoj od formi navedene u Garanciji Tendera.  8.5 Neuspeh uspešnog Ekonomskog Opetaera da dostavi pomenute Garancije Izvršenja ili da potpiše ugovor predstaviće dovoljan osnov za poništenje dodele i zaplenu Garancije Tendera.  8.6 Garancija Izvršenja će se zapleniti u slučaju da:   1. Kršenje potpisanog ugovora, koje izaziva materijalnu štetu ugovornom autoritetu i/ili zahteva od ugovornog autoriteta da se izloži suštinskim troškovima prilikom zaključenja tog ugovora; i 2. Potpisan ugovor je prekršen I mnogi radnici su ostlai neplaćeni, podizvođači i/ili materijalni snabdevači;   8.7 Ukoliko nije došlo do nijednog od gorenavedenih događaja koji zahtevaju zaplenu garancije izvršenja, ugovorni autoritet će vratiti sredstva ili dokumenat koji je ustanovljen kao garancija izvršenja u skladu sa uslovima dotičnog ugovora. |
|  | Sadržaji Tenderskog Dosijea |
| 9. Odeljci Tenderskog Dosijea | 9.1 Tenderski Dosije se sastoji od Odeljak A, B, i C, koji obuhvataju sva Odeljka naznačena dole, i treba da se čita u u vezi sa bilo kojim Dodatkom izdat u skladu sa Informacijama za konsultante u Odeljku 11.  **DEO A Postupci tenderisanja**   * Odeljak I. Informacija za Konsultante * Odeljak II. List Podataka Tendera (LPT) * Aneksi   **DEO B Ugovor**   * Odeljak I. Obrazac Nacrt Ugovora * Odeljak II. Opšti Uslovi Ugovora (OUU) * Odeljak III. Posebni Uslovi Ugovora (PUU) * Odeljak IV. Obrazac Garancije Izvršenja * Odeljak V. Finansijska Identifikacija   **DEO C Obrazac predaje tendera**   * Odeljak I. Tehnički Predlog – Standardni Obrazci * Odeljak II. Finansijski Predlog – Standardni Obrazci |
| 10. Razjašnjenje Tenderskog Dosijea | 10.1 Ponuđači mogu da se pismeno obrate ugovornom autoritetu za dodatne informacije ili objašnjenja za koje oni smatraju da su potrebne da se pripremi ili preda odgovarajući tender. Takav zahtev se može podneti koristeći obrazac, vidi Aneks 3, i da se preda ugovornom autoritetu elektronskim putem, pismom ili faksom. Ugovorni Autoritet će odgovoriti pismeno na svaki zahtev za objašnjenje, ukoliko se taj zahtev preda pre roka koji je **naveden u LPT**. Ugovorni Autoritet će dostaviti kopije odgovora svima onima koji su podigli Tenderski Dosije uključujući opis zahteva ali bez identifikacije izvora. Ukoliko Ugovorni Autoritet smatra da je neophodno da se izmeni Tenderski Dosije kao rezultat pojašnjenja, on će to uraditi sledeći postupak pod Informacijama za konsultante Odeljak 11. |
| 11. Izmena tenderskog Dosijea | 11.1 U bilo koje vreme pre isteka roka za predaju tendera, Ugovorni Autoritet može da izmeni Tenderski Dosije izdavanjem dodatka.  11.2 Svaki izdat dodatak biće deo tenderske dokumentacije i biće saopšten u pisanom obliku svim ekonomskim operaterima koji su dobili tenderski dosije.  11.3 Da bi dali potencijalnim ponuđačima razumno vreme u kojem će se uzeti u obzir dodatak tokom pripremanja njihovog tendera, Ugovorni Autoritet će produžiti rok za dostavljanje ponuda u skladu sa članom 53 ZJN. |
|  | Priprema TENDERA |
| 12. Jezik Tendera | 12.1 Ekonomski operateri mogu da pripreme i dostave svoje ponude i relevantna dokumenta na albanskom, srpskom i engleskom jeziku.  12.2 Dokumenti koje će izdati konsultanti kao deo zadatka mora biti u jeziku (jezicima) **naznačeni u LPT.**  12.3 Konsultanti mogu podneti samo jedan predlog. Ako Konsultant podnese ili učestvuje u više od jednog predloga, svi takvi predlozi će biti diskvalifikovani. Međutim, ovo ne ograničava učešće istog pod-izvođača, uključujući i pojedinačne stručnjake, na više od jednog predloga. |
|  | Format Tehničkog Predloga i Sadržaj |
| 13. Dokumenti koji čine Tehnički Predlog | 13.1 Prilikom pripreme tehničkog predlog, konsultanti moraju da daju posebnu pažnju na sledeće:  a. Procenjeni broj osoba-meseca za ključni stručni kadar predviđen da izvrši zadatak **naznačen je u LPT**. Međutim, procena Predlog se zasniva na broju lica-meseci procenjenih od strane Konsultanta;  b.Predloženo stručno osoblje mora da, u najmanju ruku, ima iskustvo navedeno u LPT;  c. Alternativno stručno osoblja neće biti predloženo, i samo jedan Curriculum Vitae (CV) mogu podneti za svako radno mjesto.  13.2 Konsultant će pripremiti tehnički predlog koristeći standardne formulare koji se mogu naći u Delu C, Odeljak I "Tehnički Predlog - standardni obrasci".  13.3 Tehnički Predlog obuhvata sledeće:   1. Tehnički Formular za podnošenje predloga (Odeljak I-A); 2. kratak opis organizacije firme i pregled nedavnog iskustva na zadatke (Odeljak I-B) slične prirode. Za svaki zadatak, nacrt treba da ukaže, između ostalog, profil predloženog kadra, trajanje zadatka, iznos ugovora, kao i učešće firme; 3. Sve komentare ili predloge na Uslove reference i na podatke, spisak usluga i objekata da se obezbedi od strane ugovornog autoriteta (Odeljak I-C); 4. opis metodologije i plana rada za obavljanje zadatka (Odeljak I-D); 5. spisak predloženih kadrova, zadaci koji će biti dodeljen svakom članu osoblja tima (Odeljak I-E); 6. biografije nedavno potpisane od strane predloženih stručnih kadrova i ovlašćeni zastupnik koji podnosi predlog (odeljak I-F). Ključne informacije treba da sadrži niz godina rade za firmu i stepen odgovornosti održan u raznim zadacima tokom poslednjih deset (10) godina; 7. Procene ukupnog broja zaposlenih (profesionalno i pomoćno osoblje; vreme osoblja) potrebno za obavljanje zadatka, uz podršku grafikona dijagrama koji pokazuje vreme predloženo za svakog stručnog člana osoblja tima (odeljci I-G i I-H); 8. detaljan opis predložene metodologije i osoblje za obuku, **ako LPT određuje** trening kao posebna komponenta zadatka; 9. Garancija tendera, u skladu sa Informacijama o konsultantima odeljak 7, ako je primenljivo; 10. Sve dodatne informacije **navedene u LPT.**   13.4 Tehnički predlog neće obuhvatiti finansijske informacije. |
|  | Format Finansijskog Predloga i Sadržaj |
| 14. Dokumenti koji čine Finansijski Predlog | 14.1 Konsultant će pripremiti finansijski predlog korišćenjem standardnih obrazaca koji se mogu naći u Delu C, Odeljak II "Finansijski Predlog - standardni obrasci". To će navesti sve cene povezane sa zadatkom, uključujući a) naknadu za kadrove (strane i domaće, na terenu i u konsultantskoj kućnoj kancelariji) i b) naknadjenim troškovima **navedeno u LPT**. Sve aktivnosti i stvari opisane u Tehničkom Predlogu se pretpostavlja da su uključeni u cenu ponuđenu u finansijski predlog.  14.2 Finansijski Predlog obuhvata sledeće:  a) Finansijski Formular za podnošenje predloga ( Odeljak II-A);  b) Kratak pregled troškova ( Odeljak II-B);  c) Presek cena po delatnostima ( Odeljak II-C) ;  d) Presek naknada ( Odeljak II-D);  e) Presek naknadjenih troškova ( Odeljak II-E); |
| 15. Valuta i Kalkulacija cene | 15.1 Sve cene navedene u ponudi moraju biti iskazane u evrima (€) i obuhvata sve primenjive poreze, carine i druge dažbine. Dozvoljeno je da **ponuđena cena** bude označena sa najviše dva (2) decimalna brojeva. Bilo koji broj naveden posle drugog (2) broja se neće uzeti u obzir pri izračunavanju vrednosti ponude.  15.2 Cene u tenderima za ponuđene usluge su fiksne tokom izvršavanja ugovora od strane Ponuđača i nisu predmet revizije**.** |
| 16. Rok validnosti tendera | 16.1 Ponude će ostati validne za period koje je **naznačen u LPT.** Rok važenjatendera počinje na dan krajnjeg roka za podnošenjetendera. Ponuda validna za kraći period će se odbiti od strane Ugovornog Autoriteta kao neodgovarajuća.  16.2 Tokom perioda važenja, Konsultant void dostupnosti stručnog osoblja nominovanih u predlogu. Ugovarač će učiniti svoje najbolje napore da završi pregovore u ovom periodu.  16.3 U izuzetnim okolnostima, pre isteka perioda validnosti tendera, ugovorni autoritet može da zahteva ponuđača da produži period važenja njihovih ponuda. Zahtev i odgovor treba da bude u pismenoj formi. Ako se garancija tendera traži to ce takodje biti produženo za isti period.  16.4 Konsultanti koji su saglasni da takvo proširenje potvrđuje da oni održavaju dostupnost Profesionalnog osoblja nominovani u predlogu, odnosno u njihovoj potvrdi produženja važenja Predloga, konsultanti mogu podneti nove kadrova u zameni, koji će biti uzeti u obzir u konačnoj proceni za dodelu ugovora.  16.5 Konsultanti koji se ne slažu imaju pravo da odbiju da produže važnost svojih predloga. Ovo će dovesti do odbacivanja ponude bez zaplenivanja garancije tendera. |
| 17. Pečatiranje i Obeležavanje Tendera | 17.1 Ponuđač podnosi svoj tender koji se sastoji od dva predloga: "Tehnički predlog" i "Finansijski prijedlog".  17.2 Ponuđač će pripremiti:  a. jedan original dokumenata koji čine "**Tehnički Predlog**" opisano u Informacijama za konsultante Odeljak 13 i jasno da označite " **Original**", i  b. . jedan original dokumenata koji čine "**Finansijski Predlog**" opisano u Informacijama za konsultante Odeljak 14 i jasno da označite " **Original**".  Pored toga, ponuđač dostavlja kopije tehničkog predloga i finansijskog predloga, u broju naveden u LPT i jasno ih označiti " **Kopija**".  17.3 Ponuđač će pečatirati "original" i svaku "kopiju" tehničkog predloga **u odvojenim kovertama** i da na prednjoj strani svakog od koverta:   * Označiti jasno kao ***“Original – Tehnički Predlog”*** ili ***“Kopija-Tehnički Predlog”;*** * Navede broj Nabavke kao što je navedeno u tenderskom dosijeu; i * Navede naziv i adresu ponuđača.   17.4 Ponuđač će pečatirati "original" i svaku "kopiju" finansijskog predloga **u odvojenim kovertama** i da na prednjoj strani svakog od koverta:   * Označiti jasno kao ***“Original – Finansijski Predlog”*** ili ***“Kopija-Finansijski Predlog”;*** * Navede broj Nabavke kao što je navedeno u tenderskom dosijeu; i * Navede naziv i adresu ponuđača.   17.5 “Original” i svaka “Kopija”Tehničkog Predloga će biti smeštena u **zapečaćenoj koverti** sa jasnom naznakom "**Tehnički predlog**", i imajući samo broj nabavke i naziv i adresu ponuđača. Slično tome, "ORIGINAL" i svaka "KOPIJA" Finansijskog predloga će biti smeštena u zasebnoj **zapečaćenoj koverti** sa natpisom "**Finansijski prijedlog**" imajući samo broj nabavke, naziv i adresu ponuđača, kao i upozorenje: "**Ne otvarati sa Tehničkim Predlogom**". Ako finansijski predlog nije podnet u zasebnoj zapečaćenoj koverti propisno označen kao što je gore navedeno, to će predstavljati osnov za proglašenje predloga kao ne-odgovarajući.  17.6 Predlozi, tehnički i finansijski, zatim ce biti zapečaćeni u koverti sa natpisom:   * adresu mesta za podnošenje ponuda; * broj nabavke; * Upozorenje da koverat ne treba otvarati pre datuma i vremnae otvaranja ponuda, i * ime i adresu ponuđača. |
|  | Podnošenje i Otvaranje Tendera |
| 18. Zadnji rok za podnošenje tendera | 18.1 Tenderi moraju biti primljeni od strane ugovornog autoriteta i ne kasnije od datuma i vremena **naznačeno u LPT.** |
| 19.Neblagovremeni tenderi | 19.1 Ugovorni Autoritet neće razmotriti sve ponude koje stižu nakon krajnjeg roka za podnošenje ponuda. Svaka ponuda primljena od strane ugovornog autoriteta nakon krajnjeg roka za podnošenje ponuda biće proglašena kasnom, odbijenom, i vratiće se neotvorena ponuđaću. |
| 20. Povlačenje, Zamena, i Modifikacija Tendera | 20.1 Osim ako je drugačije **navedeno u LPT**, Ponuđač može da povuče, zameni, ili izmeni svoj tender nakon što ga je podneo slanjem pismenog obaveštenja ugovornom autoritetu, potpisan od strane ovlašćenog predstavnika. Odgovarajuću zamenu ili modifikaciju tendera mora da prati odgovarajuće pismeno obaveštenje. Sva obaveštenja moraju biti:   1. Podneta u skladu sa Informacijama za Ponuđače Odeljak 17 i pored toga, odgovarajuće koverte moraju biti jasnoobeležene “POVLAČENJE,” “ZAMENA,” ili “IZMENA”; i 2. Primljena od strane Ugovornog Autoriteta pre roka predviđenog za dostavljanje tendera.   20.2 Ponuda zahtevane da budu povučene biće vraćene neotvorene ponuđačima.  20.3 Nijedan tender se ne može povući u intervalu između krajnjih rokova za podnošenje tendera i isteka perioda validnosti tendera. Povlačenje tendera u ovom intervalu rezultiraće gubitkom garancije tendera. |
| 21. Otvaranje tendera | 21.1 Tehnički Predlozi će biti otvoreni u javnosti na adresi, datumu i vremenu **određeno u LPT.**  21.2 Finansijski Predlozi će ostati pečatirani i deponovani u okviru Departmana Nabavke do dana otvaranja Finansijskih Predloga.  21.3Svaki ponuđač ima pravo da ima predstvanika koji prisustvuje otvaranju Tehničkih Predloga.  21.4 Ako povlačenja, zamene ili modifikacije su dozvoljene, prvo koverte označene "POVLAĆENJE" će biti otvorene i pročitane i koverta sa odgovarajućim tenderom neće biti otvorena, nego vratiće se ponuđaču. Ako koverta povlačenja ne sadrži kopiju "punomoćja", koja potvrđuje potpis kao propisno ovlašćeno lice da potpiše u ime ponuđača, odgovarajući tender će biti otvoren. Dalje, koverte sa oznakom "ZAMENA" će biti otvorena i pročitana i biće zamenjena sa odgovarajućim tenderom koji se zamenjuje, a zamenjen tender neće biti otvoren, nego će se vratiti ponuđaču. Koverte označene "IZMENA" će biti otvorena i pročitana sa odgovarajućim tendera.  21.5 Neće se dozvoliti nijedno povlaćenje, zamena ili izmena tendera ukoliko odgovarajuće obaveštenje o povlaćenju, zameni ili izmeni ne sadrži validno ovlašćenje da se zahteva povlaćenje, zamena ili izmena i pročita se u Otvaranju tendera. Samo koverte koje se otvore i pročitaju u Otvaranju tendera će se razmatrati dalje.  21.6 Sve ostale koverte se otvaraju jedna po jedna, čita se: naziv i adresa ponuđača i ukupna cene tendera navedena u obrascu za podnošenje tendera. Sve ovo se unosi u zapisnik sa sastanka otvaranja ponuda, koji će biti potpisan od strane Službenika Nabavke i svih učesnika u procesu otvaranja ponuda. Kopije tih zapisnika će odmah biti dostavljene svim ponuđačima. |
|  | Procena i Upoređenje Tendera |
| 22. Ispitivanje tendera | 22.1 **Blagovremeno** primljeni tenderi se ispituju, procenjuju I upoređuju po zahtevima ovog tenderskog dosijea.  22.2 Tender se smatra **odgovarajućim** kada je on:   1. u administrativnom smislu usklađen sa formalnim uslovima ovog tenderskog dosijea; 2. u tehničkom smislu usklađen sa opisom, uslovima i specifikacijama datim u ovom tenderskom dosijeu. |
| 23. Procena Tehničkih Predloga | 23.1 Komisija za ocenu ponuda će da procen itehničkih predloga na osnovu njihovog odgovaranja na Uslove za Reference, primenom kriterijuma za ocenjivanje, pod- kriterijuma, i bodovnom sistemu **navedeno u LPT**. Svakom odgovarajućem Predlogu će biti dat tehnički rezultat (St). Predlog će biti odbijen u ovoj fazi ukoliko ne odgovara na važne aspekte tenderskog dosijea, a posebno na Uslove Reference ili ako ne postigne minimalni tehnički rezultat kao što **je navedeno u LPT**. |
| 24. Razjašnjenje Tendera | 24.1 Da bi se pomoglo u ispitivanju, proceni i poređenju ponuda, ugovorni autoritet može, po svom nahođenju, da pita bilo kog ponuđača za pojašnjenje njegovog tendera. Bilo koje razjašnjenje podneto od ponuđača u odnosu na njegovog tendera i koje nije odgovor na zahtev od autoriteta za ugovaranje neće se razmatrati.  24.2 Zahtev za pojašnjenje i odgovor mora biti samo u pismenoj formi, ali ne može se tražiti, ponuditi ili dozvoliti nikakva promena cene. |
| 25. Javno Otvaranje I Procena Finansijskih Ponuda | 25.1 Nakon završetka tehničke procene Ugovorni Autoritet će informisati:  a. Konsultante koji su podneli predlog tehničke ocene dobijene od strane njihovih tehničkih predloga; i  b. obavestiti one konsultante čiji predlozi nisu ispunili minimalnu kvalifikacionu ocenu ili su bili smatrani neodgovarajućim, da će njihovi finansijski predlozi biti vraćeni neotvoreni nakon završenog procesa selekcije.  25.2 Ugovorni autoritet će istovremeno obavestiti pismeno Konsultante koji su obezbedili minimalnu kvalifikacionu ocenu, o datumu, vremenu i lokaciji za otvaranje finansijskih predloga. Datum otvaranja treba da omogući Konsultantima dovoljno vremena da se pripreme za prisustvovanje na otvaranju. Prisustvovanje Konsultanata na otvaranju finansijskih predloga je opciono.  25.3 Finansijski predlozi će biti javno otvoreni u prisustvu predstavnika konsultanata koji žele da prisustvuju. Ime konsultanta, tehnički rezultati, i predložene cene će biti čitani glasno i evidentirani, i gde je to moguće, kada se budu otvorile cene po jedinici. Kada iz neposrednih razloga cene po jedinici ne mogu da se čitaju, takve cene u svakom slučaju treba da budu jasne tokom javnog otvaranja za sve predstavnike ponuđača, kao na primer njihovim objavljivanjem ili koristeći nekudrugu odgovarajuću metodu koja garantuje transparentnost. U svakom slučaju, svaka strana svakog finansijskog tendera će biti potpisana tokom javnog otvaranja od strane predstavnika nekog drugog ponuđača. U slučaju aktivnosti nabavke gde je kriterijum dodele ugovora ekonomski najpovoljnija ponuda, sve što se odnosi na brojeve treba biti pročitano, kao što je rok pošiljke, period garancije, itd i biće zavedeno tokom otvaranja finansijskih predloga. Kopija evidencije će se poslati svim konsultantima.  25.4 Ugovorni autoritet će ispraviti greške u tenderu koje su u potpunosti aritmetičke, ako se takve greške otkriju tokom ispitivanja tendera, međutim ova ispravka ne može biti veća od dva procenta (2%) od ukupne vrednosti ponude. U jednom takvom slučaju, jedinica po ceni ponuđena od strane ekonomskog operatera u njegovom finansijskom tenderu će se uvek smatrati kao preovlađujućom cenom prema bilo kojoj drugoj kontradiktornoj ceni. Kada se ne zahtevaju cene po jedinici, elementi pojedinačne cene od ukupne cene ponuđene od strane ekonomskog operatera u njegovom finansijskom tenderu će se uvek smatrati preovlađujućom cenom nad ukupnom cenom. Greške ispravljene na ovaj način će biti obavezujuće za ponuđača. Ugovorni autoritet će odmah poslati svim odgovarajućim ponuđačima pismeno obaveštenje o takvim promenama.  25.5 U slučajevima neslaganja između cene jedinice i ukupnog iznosa, ili između reči i šifara predhodna će preovladavati.  25.6 Najnižem Finansijskom Predlogu (Fm) biće dat finansijski rezultat (Sf) od 100 poena. Finansijski rezultati (Sf) drugih Finansijskih Predloga biće izračunati kao što je **navedeno u LPP.** Predlozi će biti rangirani prema njihovoj kombinaciji tehničkih (St) I finansijskih (Sf) rezultata koristeći težine (T = težina data Tehničkom Predlogu; P = težina data Finansijskom Predlogu; T + P = 1) **navedeno u LPP**:.  25.7 Kompanija koja dostigne najvišu kombinaciju tehničkog I finansijskog rezultata biće pozvana na pregovore. |
|  | Pregovori |
| 26. Pregovori | 26.1 Pregovori će se održati u datumu i adresi **navedeno u LPT.** |
| 27. Tehnički Pregovori | 27.1 Pregovori će početi sa diskusijom o tehničkom predlogu, uključujući i (a) predložen tehnički pristup i metodologiju, (b) plan rada, (c) organizovanje i zapošljavanje, i (d) bilo koje predloge koje Konsultant ima za poboljšanje Uslova Reference.  27.2 Ugovorni autoritet i Konsultant će završiti Uslove Reference, kadrovski raspored, radno vreme, logistiku, i izveštavanje. Ovi dokumenti će biti inkorporirani u ugovoru pod "Opis usluga". Posebna pažnja će biti posvećena jasnom definisanju ulaganja i objekata tražene od ugovornog autoriteta da obezbedi zadovoljavajuće sprovođenje zadatka.  27.3 Ugovorni autoritet priprema zapisnik pregovora koji će biti potpisan od strane ugovornog autoriteta i Konsultanta. |
| 28. Finansijski pregovori | 28.1 Odgovornost je Konsultanta,pre početka finansijskih pregovora, da kontaktira lokalne poreske organe da se odredi lokalni iznos poreza koji plaća Konsultant po ugovoru. Ni u kom slučaju, treba da je Ugovorni Autoritet odgovoran za plaćanje ili naknadu bilo kakvih poreza. Osim ako postoje izuzetni razlozi, finansijski pregovori neće uključivati ni stope naknada za osoblje ni druge predložene jedinice stope. |
| 29. Zaključivanje Pregovora | 29.1 Pregovori će se zaključiti sa razmatranjem Nacrta ugovora. Da se okončaju pregovori Ugovorni Autoritet i Konsultant će početi sa dogovorenim ugovorom. |
|  | Dodela Ugovora |
| 30. Dodela Ugovora | 30.1 Kriterijum za dodelu ugovora je ekonomski najpovoljniji odgovarajući tender: Cena *(Finansijski Predlog)* plus Kvalitet *(Tehnički Predlog)* po težini naznačena u odeljku 25.4 Informacije o Konsultantima.  30.2 Nakon završetka pregovora ugovorni autoritet će dodeliti ugovor odabranom konsultantu, objaviti dodelu ugovora, i bez odlaganja obavestiti sve konsultante koji su podneli predloge. Posle Potpisivanje ugovora, autoritet za ugovaranje vratiće neotvorene Finansijske Predloge neuspešnim konsultantima. |
| 31. Žalbe | 31.1 U skladu sa članom 108/A Zakona br. 04/L-042 o javnim nabavkama Republike Kosova, izmenjen i dopunjen Zakonom br.04/L-237, Zakonom br. 05/L-068 i Zakonom br.05/L-92, žalbu može uložiti, bez naplate, bilo koja zainteresovana strana u svakoj fazi aktivnosti nabavke i u pogledu bilo koje aktivnosti ili propusta ugovornog autoriteta za kojeg se pretpostavlja da je počinio kršenje aktuelnog zakona, ili ostalih donesenih akata njegovim sprovođenjem.  31.2 Standardni obrazac žalbe se može preuzeti sa sajta RKJN ili TRN: [**www.krpp.rks-gov.net**](http://www.ks-gov.net/krpp) or [**www.oshp.rks-gov.net**](http://www.oshp.rks-gov.net)**.**  31.3 Žalbe se podnose u originalu ugovornom autoritetu na adresi navedenoj **u LPT.**   * Uvek kada se žalba odnosi na obaveštenje o ugovoru ili dokumenta tendera u roku od pet (5) dana pre poslednjeg roka za predaju ponuda. * Uvek kada se žalba odnosi na odluku o dodeli ugovora u roku od pet (5) dana nakon datuma obaveštenja o dodeli ugovora koje je poslato žaliocu. * Uvek kada se žalba odnosi na odluku o poništaju postupka nabavke, u roku od pet (5) dana od dana kada je aktivnost nabavke službeno poništena preko obaveštenja o poništaju.   31.4 Protiv svake odluke donete od strane ugovornog autoriteta u skladu sa okolnostima iz člana 108/A svaka zainteresovana stranka može da uloži žalbu pri TRN. Žalba treba da se preda samo nakon vođenja prethodnog postupka za rešavanje nesporazuma.  Žalba pri TRN treba da se preda u roku od deset (10) dana nakon odluke donete od strane ugovornog autoriteta u prethodnom postupku za rešavanje nesporazuma u skladu sa članom 108/A ovog zakona.  31.5 Svi žalioci treba da uplate tarifu za žalbu u iznosu od *[ubaci iznos u* ***€],*** zajedno sa podnošenjem žalbe pri TRN. Isplata će se obaviti u gotovini ili ekvivalentnom novcu na račun utvrđen od strane TRN.  31.6 Pozovite se ne ZJN i pravila nabavke za dalje postupke žaljenja. |

# Odeljak II. List Podataka Tendera (LPT)

Sledeće određene podatke za konsultantske usluge koje će se nabaviti dopuniće ili izmeniti odredbe u Informacijama za Konsultante. Kad god postoji konflikt, odredbe ovog člana imaju prednost nad onima u Informacijama za Konsultante.

*[Uputstva za popunjavanje Lista Podataka Tendera su data, po potrebi, u notama u kurzivu pomenute za relevantne Odeljke* Informacije za Konsultante*. Izbrišite one nerelevantne]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Uputstva za Konsultante | | Izmene/Modifikacija relevantnih Odeljka u Informacijama za Konsultante |
| Opis odeljka | Ode. Br. |  |
| Obim Tendera | 1.1 | Ugovorni Autoritet (UA) je:  **Ime UA**: *[ubaci ime UA]*  **Adresa UA**: *[ubaci adresu UA]*  **Grad:** *[ubaci grad UA]*  **Poštanski kod**: *[ubaci poštanski kod UA]*  **Elektronska adresa:** *(ako se primenjuje)*: *[ubaci* [*www.*](http://www.)*]*  **Kontakt lice**: *[ubaci ime kontakt lica]*  **E-mail:** *[ubaci e-mail kontakt lica]*  **Telefon:** [*ubaci broj telefona UA]*  **Faks:** *[ubaci broj faksa UA]* |
|  | 1.4 | Naziv ugovora i identifikacioni broj aktivnosti nabavke je: *[ubaci ime i identifikacioni broj]* |
|  | 1.5 | Tenderi će se predati u adresi navedenoj u 1.1 |
|  | 1.6 | *[ubaci jednu od sledećih opcija]*  *[ako se ne održi sastanak]*  Sastanak Pre Tendera se neće održati.  *[ako se održi sastanak]*  Sastanak Pre Tendera će se održati u *[ubaci vreme]* na *[ubaci datum I lokaciju*. |
|  | 1.7 | Ugovorni Autoritet će obezbediti sledeće ulaganja i objekte:  *[ubaci list ili N/A]* |
| Predmet ugovora | 3.1 | Klasifikacija Zajedničkog Rečnika Nabavke (ZRN): [*ubaci broj ZRN]*  Predmet ugovora je izvođenje sledećih usluga:  *[ubaci Opšti opis usluga]* |
| Podela Ugovora u Delove | 3.3 | *[Ukoliko predmet ugovora nije podeljen u delove (lotove) ubaci*]  Ovaj ugovor nije podeljen u delove (lotove).  Tender treba da podnese celinu količina utvrđenih u tenderskom dosijeu.  *[Ukoliko je predmet ugovora podeljen u delove (lotove) ubaci]*  Predmet ugovora je podeljen u [ubaci broj] delova (lotova).  Ponuđač može podneti tender za [ubaci jedan ili sve delove (lotove)]. Svaki deo lota je naveden u tehničkim specifikacijama, vidi aneks 1.  [Navedi objektivne i nediskriminatorske kriterijume ili pravila za dodelu različitih delova, gde će primena za izbor kriterijuma za dodelu rezultirati dodelom ponođaču sa više delova od maksimalnog broja]. |
| Predviđena vrednost | 3.4 | [*ubaci predviđenu vrednost ugovora]* |
| Varijante | 5.1 | *Varijante [ubaci “neće” ili “biće”]* ovlašćene.  *[Ako su varijante ovlašćene, ubaci:]*  Ponuđači su ovlašćeni da podnesu tender predlažući nabavku koja je u skladu sa varijantom tehničkih specifikacija. Ponuđači dostavljaju tehničke specifikacije ponuđenih varijanti.  Minimum specifikacija koje treba da se poštuju po varijanti su navedene u UR u ovom tenderskom dosijeu, vidi Aneks 1.] |
| Zahtevi isporuke i uslovi | 6.1 | Mesto izvršenja usluga je: [*ubaci mesto izvršenja*] |
|  | 6.2 | Vremenski rokovi za početak i/ili završetak ugovora: *[ubaci vremenski rok*] |
| Garancija tendera | 7.1 | *[ubaci jednu od sledećih opcija]*  *[Ako se ne zahteva garancija tendera]*  Ne zahteva se garancija ponude.  *[Ako se zahtvea garancija tendera]*  Ponuđač treba da priloži garanciju tendera. |
|  | 7.2 | Iznos Garancije Tendera će biti [*ubaci iznos u rečima i šiframa*] za period validnosti od [*ubaci trajanje u danima i mesecima]* |
| Garancija izvršavanja | 8.1 | *[ubaci jednu od sledećih opcija]*  *[Ako se ne zahteva garancija izvršenja]*  Ne zahteva se garancija izvršavanja.  [*Ako se zahtvea garancija izvršavanja*]  U slučaju dodele ugovora vama, vi treba da položite, pre potpisivanja ugovora, garanciju izvršavanja. |
|  | 8.2 | Iznos Garancije Izvršavanja je [*ubaci iznos ili procenat u rečima i šiframa*] za period od [*ubaci trajanje u danima i mesecima]* |
| Razjašnjenje tenderskog dosijea | 10.1 | *[ubaci datum]* |
| Jezik tendera | 12.2 | Izveštaji koji su deo zadatka moraju biti u pisanoj formi u sledećim jezicima: *[ubaci jezik(e)]* |
| Dokumenti koji čine Tehnički Predlog | 13.1.a | Procenjen broj stručnog osoblja-meseci potrebni za zadatak je: ***[ubaci broj]*** |
|  | 13.1.b | Najmanje potrebno iskustvo predloženog profesionalnog osoblja je: [ubaciti minimalno iskustvo potrebno] |
|  | 13.3.h | Obuke je specifična komponenta ovog zadatka: Da **\_\_** Ne\_\_  [*Ako jeste, pružajte odgovarajuće informacije*]: |
|  | 13.3.j | *[ubacite bilo koju drugu dodatnu informaciju]* |
| 14. Dokumenti koji čine Finansijski Predlog | 14.1 | *[Ubacite spisak važećih nadoknađujućih troškova. Uzorak spiska je ispod kao smernica: artikli koji se ne mogu primeniti treba brisati, drugi mogu biti dodati*  *(1)* dnevnica u pogledu kadrova Konsultanta za svaki dan u kome osoblje će biti odsutan sa kućne kancelarije i, ako je to moguće, izvan zemlje UA radi usluga;  *(2)* troškove neophodnih putovanja, uključujući i prevoz osoblja sa kojim transportnim sredstvima im najviše odgovara i na naj direktniji izvodljiv put;  *(3)* troškove kancelarijskog smeštaja, istrage i istraživanja;  *(4)* troškove važećih međunarodnih ili lokalnih komunikacija kao što su upotreba telefona i faksa potrebno za svrhu usluga;  *(5)* troškove iznajmljivanja i teretnih bilo kojih instrumenata ili opreme potrebne da se obezbedi od strane konsultanata za potrebe usluga;  *(6*) troškove štampanja i slanja izveštaja koji će se proizvoditi za usluge*;*  *(7)* druge dodatke gde je to primenljivo i privremeneili stalne sume (ako ih ima); i  *(8*) troškovi za naredne artikle neophodne za potrebe službe nisu pokriveni u prethodnim.] |
| Period važnosti tendera | 16.1 | Period važnosti tendera će biti [*ubaci broj]* dana*.* |
| Pečaćenje i Označavanje Tendera | 17.2 | Konsultanti moraju da podnesu jedan original i *[ubaci broj]* kopija Tehničkog Predoga i Finansijskog Predloga. |
| Zadnji rok za podnošenje tendera | 18.1 | Zadnji rok za podnošenje je [*ubaci datum i vreme za podnošenje*] |
| Povlačenje, zamena i menjanje tendera | 20.1 | *[Ako povlačenje, zamena ili menjanje nije dozvoljeno]*  Ponuđaćima nije dozvoljeno da povuku, zamene ili menjaju njihov tender nakon predaje. |
| Otvaranje tendera | 21.1 | Tehnički Predlozi će biti otvoreni: *[ubaci datum i vreme i mesto otvaranja*] |
| Procena Tehničkih Predloga | 23.1 | Kriterijum, pod-kriterijum, i system bodovanja za procenu Punih Tehničkih Predloga je:  **Poeni**  i) Specifično iskustvo Konsultanta relevantno za zadatak: ***[0-10]***  ii) Adekvatnost predložene metodologije I plana rada  u odgovor na Uslove Reference:  a) Tehnički pristup i metodologija: *[ubaci poene*]  b) Radni plan: *[ubaci poene*]  c) Organizovanje i zapošljavanje: *[ubaci poene*]  **Ukupno poeni za kriterijum (ii**)**:** ***[20 - 50]***  (iii) Kvalifikacije i kompetencije ključnog stručnog kadra za zadatak:  a) Vođa tima *[ubaci poene*]  b) *[Ubacite poziciju po potrebi] [ubaci poene]*  *c) [Ubacite poziciju po potrebi] [ubaci poene]*  *d) [Ubacite poziciju po potrebi] [ubaci poene]*  **Ukupno poeni za kriterijum (iii): *[30 - 60]***  [Broj poena koji će biti dodeljen svakoj od navedenih pozicija određuje se s obzirom na sledeća tri pod-kriterijuma: 1) Opšti uslovi; 2) adekvatnost za zadatak i 3) Iskustvo u regionu i jezik]    (iv) Podobnost transfera programa znanja (obuka):  ***[0 – 10]***  [Broj poena utvrđuje se s obzirom na sledeća tri pod-kriterijuma: 1) Relevantnost programa obuke; 2) Obuka pristup i metodologiju, i 3) kvalifikacije stručnjaka i trenera]  **Ukupno poeni za četiri kriterijumi: 100**  Minimalne tehničke rezultate St potrebne da se prođe su *[ubaci broj poena]* od 100 mogućih poena. |
| Javno otvaranje i procena Finansijskih Predloga | 25.4 | Formula za određivanje finansijskog rezultata je sledeća:  Sf = 100 x Fm / F, gde Sf je finansijski rezultat, Fm je najniža cena i F je cena predloga pod razmatranjem.  Težina data Tehničkim i Finansijskim Predlozima je:  T = *[ubaci težinu]*  P = *[ubaci težinu]* |
| Pregovori | 26.1 | Očekivan datum za pregovore Ugovora je *[ubaci datum]* dana nakon otvaranja Finansijskih Predloga i biće održan u *[ubaci lokaciju].* |
| Žalbe | 31.3 | [*ubaci adresu UA]* |

# Aneks 1. USLOVI REFERENCE (UR)

[*Uslovi Reference normalno sadrže sledeće odeljke:(a) Pozadinu; (b) Ciljeve; (c) Obima Usluga; (d) Obuka (po potrebi); (e) Izveštaji i vremenski raspored; i (f) Podatci, Lokalne Usluge, Osoblje, i Objekti koji treba da se obezbede od strane Ugovornog Autoriteta.*]

# Aneks 2. GARANCIJA TENDERA

Za: [**ime ugovornog autoriteta**]

(u daljem tekstu: “ugovorni autoritet”)

**U ime: [ime i adresa ekonomskog operatera]**

(u daljem tekstu “ponudjač”)

**Naziv aktivnosti nabavke:**

**Broj nabavke:**

GDE Ponuđač je preduzeo polaganje garanciju tendera koja se odnosi na tenderski dosije, sa brojem nabavke poslat od ugovornog autoriteta;

I GDE ponuđač želi da položi garanciju za iznos naveden u tenderskom dosijeu;

I GDE smo se mi složili da damo ponuđaču takvu garanciju:

STOGA MI ovde potvrđujemo da smo žiranti i vama odgovorni, u ime ponuđača, do ukupno [iznos garancije brojčano I slovima], i prihvatamo da vas isplatimo na vaš prvi pisani zahtev u kojem izjavite da ponuđač nije uplatio zbog:

1. Toga što je ugovorni autoritet odlučio da je ponudjač, na osnovu objektivnih dokaza dostavio ugovornom autoritetu materijalno lažne ili pogrešne informacije;
2. Toga što je ponuđač povukao svoju ponudu nakon roka za podnošenje tendera ali pre isteka perioda validnosti tendera navedenog u tenderskom dosijeu;
3. Toga što je ponuđaču dodeljen dotični ugovor na osnovu njegovog tendera I ponuđač je odbio ili nije uspeo:

* da pošalje sve tražene garancije izvršavanja navedene u tenderskom dosijeu;
* da se usaglasi sa svim drugim uslovima koji prethode potpisivanju ugovora kako je navedeno u tenderskom dosijeu; ili
* da zaključi ugovor koji poštuje uslove I rokove navedene u tenderskom dosijeu.

Isplata sume u okviru limita <iznos garancije> kao je ispred rečeno, bez potrebe da se dokazujete ili pokazujete osnove ili razloge za svoj zahtev ili naveden iznos.

Ova garancija važi do: <*datum i vreme*>

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Potpis i pečat Žiranta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime finansijske institucije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum

# Aneks 3. ZAHTEV ZA DODATNE INFORMACIJE

Za: <ime I adresa ugovornog autoriteta>

GDE JE [ime ekonomskog operatera] (u daljem tekstu “ekonomski operater”), primio tenderski dosije po gore pomenutoj nabavci br., verujući da su potrebne sledeće dodatne informacije I to:

|  |
| --- |
| *Identifikacija potrebnih dodatnih ili jasnijih informacija uključujući I reference na deo (delove) tenderskog dosijea:* |

STOGA, ja, dole potpisani, koji predstavljam ekonomskog operatera, ovim tražim prijem identifkovanih informacija.

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifikacija ekonomskog operatera (EO)** | |
| **Naziv EO:** |  |
| **Puna adresa:** |  |
| **Puna adresa:** | |
| **Ime:** |  |
| **Radno mesto:** |  |
| **Potpis:** |  |
| **Datum:** |  |
| **Pečat:** |  |

# DEO B: *NACRT UGOVOR, POSEBNI USLOVI &ANEKSI KOJI SE NA TO ODNOSE*

# DEO I UGOVORA: OBRAZAC NACRT UGOVORA

[*Ubacite ime Ugovornog Autoriteta],* (dalje "Ugovorni Autoritet"), sa jedne strane; i

[*Ubacite ime Konsultanta],* (dalje “Konsultant”), sa druge strane, sporazumeli su se da sklope javni ugovor za sledeće konsultantske usluge:

[*Ubaci naziv*] sa Identifikacionim brojem: [*ubaci Broj Nabavke*]

**Član 1 Predmet**

1.1 Predmet ugovora biće izvršenje od strane konsultanta sledećih konsultantskih usluga: *[ubaci opšti opis konsultantskih usluga].*

**Član 2 Cena**

2.1 Ukupna cena konsultantskih usluga biće: [*ubaci* cenu *konsultantskih usluga u šiframa]* €; [*ubaci cenu konsultantskih usluga u rečima]* Evra.

2.2 Cena na koju se upućuje u Članu 2.1 će biti jedina naknada koju Ugovorni Autoritet duguje konsultantu na osnovu ovog ugovoru. Cena u Finansijskom Predlogu će biti čvrsta i neće biti predmet revizije.

2.3 Isplate će se vršiti u skladu sa Opštim/Posebnim Uslovima Ugovora.

**Član 3 Redosled prioriteta ugovornih dokumenata**

3.1 Ugovor se sastoji od sledećih dokumenata:

1. Sporazumni ugovor;
2. Posebni Uslovi Ugovora;
3. Opšti Uslovi Ugovora;
4. Tender Konsultanta (tehnički i finansijski predlog);
5. Finansijska ponuda;
6. Sledeći Prilozi:

Prilog A: Opis usluga

Prilog B: Zahtevi Izveštavanja

Prilog C: Ključno osoblje i Pod-ugovarači

Prilog D: Usluge i Objekti koje obezbeđuje Ugovorni Autoritet

Prilog E: Obrazac Bankarske Garancije za Avans.

1. *[ubaci drugu odredbu tenderskog dosijea].*

3.2 Smatra se da različita dokumenta koja čine ugovor treba da budu od obostrane pomoći; u slučaju sumnji ili razlika trebalo bi ih tumačiti po redu po kojem se pojavljuju ispred.

**Član 4 Komunikacije**

4.1 Svaka komunikacija u pisanoj formi koja se odnosi na ovaj ugovor a između ugovornog autoriteta sa jedne strane I konsultanta sa druge, mora da sadrži naslov ugovora i identifikacioni broj i mora se slati poštom, faksom, elektronskom poštom ili uručiti lično.

4.2 Ako pošiljalac komunikacije zahteva potvrdu prijema, to će biti naznačeno u komunikaciji. Kad god postoji rok za prijem pisane komunikacije, pošiljalac treba da zatraži potvrdu o prijemu njegove komunikacije. U svakom slučaju, pošiljalac će preduzeti sve neophodne mere da osiguraju prijema njegove komunikacije.

4.3 Gde god ugovor predviđa davanje ili izdavanje bilo kojeg obaveštenja, saglasnosti, odobrenja, uverenja ili odluke, osim ako nije drugačije naznačeno takvo obaveštenje, saglasnost, odobrenje, potvrda ili odluka mora biti u pisanoj formi i reči "obaveštava", "overiti", "odobriti" ili "odlučiti" treba se shodno tumačiti. Svaka takva saglasnost, odobrenje, uverenje ili odluka neće se nerazumno uskratiti ili odložiti.

4.4 Urađeno na [[engleskom][albanskom][srpskom][[2]](#footnote-2)] u tri originala, dva za ugovorni autoritet I jedan za Konsultanta.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Za Ugovorni Autoritet** | |  | |
| **Ime:** |  | |
| **Radno mesto:** | Odgovoran Službenik Nabavke | |
| **Potpis:** |  | |
| **Datum:** |  | |
| **Pečat:** |  | |

***[U slučaju ugovora velike vrednosti]***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime:** |  | **Ime:** |  |
| **Radno mesto:** | *Glavni Administrativni Službenik* | **Radno mesto:** | *[Ministar ili drugi javni autoritet]* |
| **Potpis:** |  | **Potpis:** |  |
| **Datum:** |  | **Datum:** |  |
| **Pečat:** |  | **Pečat:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Za Konsultanta** | |  |
| **Ime:** |  |
| **Radno mesto:** |  |
| **Potpis:** |  |
| **Datum:** |  |
| **Pečat:** |  |

# DEO II UGOVORA OPŠTI USLOVI

**Član 1 Definicije**

1.1 “**Ugovor"** znači dogovor između Ugovornog Autoriteta i Konsultanta, kao što je upisano u Obrazcu Ugovora potpisan od strane Strana, uključujući sve priloge i dokumente inkorporirane u njemu.

1.2 “**Usluge”** podrazumeva usluge koje treba izvršiti od strane Konsultanta u skladu sa ovim Ugovorm, kao što je opisano u UR.

1.3 **“Konsultant”** je Ekonomski Operater ili grupa Ekonomskih Operatera, određen u obrazcu ugovora, koji je strana u ugovoru i obavezan da vrši dužnosti na bazi sporazuma, i za vršene dužnosti će dobiti iznos dogovoren u obrazcu ugovora.

1.4**“Personel”** znači lica angažovana od strane Konsultanta ili Podugovarača kao zaposleni i određeni za vršenje usluga ili nekog njihovog dela.

1.5 ***“*Cena ugovora”** znači izjavljen iznos u Sporazumu koji predstavlja ukupan iznos koji treba da se plati za pružanje konsultantskih Usluga.

1.6 **“Podugovarač”** znači fizičko, privatno lice ili vladin entitet ili njihova kombinacija, uključujući i njegove pravne sledbenike ili dozvoljeni transferi, za koje će se osigurati bilo koji deo usluga ili izvršenje bilo kog dela usluga je podugovoreno od strane Konsultanta.

1.7 ***“*Stranka(e)”** znači Ugovorni Autoritet ili Konsultant, kao što može da je slučaj, i “Stranke” se podrazumeva dva od njih.

1.8 ***“*Ugovorni Autoritet*”*** podrazumeva autoritet koji kupuje Usluge, kao što je navedeno u Ugovoru.

1.9 **“OUU”** znači Opšti Uslovi Ugovora.

1.10 **“PUU”** znači Posebni Uslovi Ugovora.

1.11 **“Nadoknadljivi troškovi”** znači svi troškovi vezani sa zadatkom osim naknade Konsultanta.

**Član 2 Jezik i važeći zakon**

2.1 Posebni uslovi navode zakon koji reguliše sva pitanja koja nisu obuhvaćena ovim ugovorom.

2.2 Ugovor I sva komunikacija u pisanoj formi između stranaka radi se na jeziku naveden u PUU.

**Član 3 Obaveze**

3.1 Obaveza važi samo ako postoji pisani sporazum kojim Konsultant prenosi svoj ugovor ili njegov deo na treću stranu.

3.2 Konsultant ne može bez prethodne pisane saglasnosti ugvoornog autoriteta da dodeli ugovor ili neki njegov deo ili ima bilo kakvu korist ili interes sa tim u vezi, osim u sldećim slučajevima:

a) optužba na račun bankara Konsultanta neisplate neke novčane sume ili one koja može biti neisplaćena po ugovoru ili

b) obaveza osiguravalaca Konsultanta I njegovih prava da dobije olakšice na ime neke druge osobe odgovorne u slučaju kada osiguravalac namiruje gubitak ili odgovornost Konsultanta.

3.3 Za svrhu člana 3.2 odobrenje obaveze od strane ugvornog autoriteta ne oslobađa Konsultanta njegove obaveze za deo ugovora koji je već izvršen ili za deo koji nije dodeljen.

3.4 Cesionar mora da ispunjava kriterijume o podobnosti koji važe za dodelu ugovora osim u slučajevima kada se obaveze vrše banci ili kompaniji osiguranja ili drugoj finansijskoj instituciji.

**Član 4 Podizvođenje**

4.1 Kooperantski ugovor važi samo ako postoji pisani ugovor kojim Snabdevač poverava izvršavanje jednog dela svog ugovora trećoj strani.

4.2 Elementi ugovora će se podugovarati i identitet podugovarača će se preneti ugovornom autoritetu prilikom predaje ponude. U slučaju promene podugovarača tokom realizacije ugovora, snabdevač mora da pismeno obavesti ugovornog autoriteta. Ugovorni autoritet će obavestiti snabdevača o svojoj odluci u roku od 30 radnih dana od dana prijema obaveštenja, navodeći svoje razloge ukoliko se ne izda ovlašćenje. Dobavljač neće podugovarati bez pismenog ovlašćenja od strane ugovornog autoriteta. Svi predloženi podugovarači moraju da ispunjavaju uslove podobnosti.

4.3 Ugovorni autoritet ne priznaje nikakvu ugovornu vezu između sebe i podugovarača, međutim može da obezbedi, gde se to smatra neophodnim, direktne isplate za podugovarače.

4.4 Snabdevač je odgovoran za dela, greške I nemarnost svojih kooperanata I njihovih agenata ili zaposlenih kao za svoje, svojih agenata ili zaposlenih dela, greške ili nemarnost. Odobrenje od ugovornog autoriteta o radovima kooperanata u bilo kojem delu ugovora ili kooperanta ne oslobađa Snabdevačanjegovih obaveza po ugovoru.

4.5 Ako Snabdevač preuzme sve nastavljene obaveze koje produžavaju period duži od perioda garancije po ugovoru prema Snabdevaču u pogledu usluga koje pruža kooperant , Snabdevač mora da u svako vreme nakon isteka perioda garancije odmah prenese a na zahtev I o trošku ugovornog autoriteta, korist tih obaveza za neisteklo vreme trajanja.

#### Član 5 Porezi i Carine

5.1 Konsultant je odgovoran za sve poreze i carine u skladu sa Zakonom Republike Kosova.

5.2 Konsultant, Kooperanti, i njihovo osoblje, će platiti poreze, carine, druge dažbine koje se mogu izreći prema važećem zakonu, čiji iznos se smatra da je bio umešan u cenu ugovora.

#### Član 6 Početak i Završetak usluga

6.1 Ovaj ugovor stupa na snagu dana potpisivanja ugovora od strane dve strane ili na neki kasniji datum kao što može da se odredi u PUU.

6.2 Konsultant će početi usluge na datumu naznačen u PUU, koje će se definisati kao “Efektivan Datum.”

6.3 Ukoliko nije završen predhodno u skladu sa Članom 9 i 10, ovaj Ugovor će isteći na kraju tog vremenskog perioda nakon Efektivnog Datuma naznačen u PUU.

6.4 Mesto vršenja usluga je određeno u PUU.

6.5 Osim ako strane se drugačije ne dogovore, izvršenje ugovora će početi najkasnije u roku od 90 dana od dana obaveštenja o dodeli ugovora. Posle tog datuma Konsultant ima pravo da ne izvrši ugovor i da dobije njegov prestanak ili kompenzacija za štetu koju je pretrpela. Konsultant će izgubiti to pravo ako ga vrši u roku od 30 dana od dana isteka roka od 90 dana.

**Član 7 Viša sila**

7.1 Za svrhu ovog člana, termin "*viša sila*" znači božje delo, štrajkove/udare, zatvaranja fabrika ili druge industrijske nemire, ratove bez obzira da li su objavljeni ili ne, blokade, revolucije, pobune, epidemije, klizanja tla, zemljotrese, oluje, munje, poplave, katastrofe, građansek nemire, eksplozije I druge slične nepredvidive događaje koji su izvan kontrole strane I ne mogu se prevazići ni uz dužnu pažnju.

7.2 Nijedna strana se ne smatra krivom ili onom koja krši svoje obaveze po ugovoru ako je izvršavanje tih obaveza sprečio svaki događaj *više sile* nastao nakon datum obaveštavanja o dodeli ili datuma kada ugovor postaje pravosnažan, pod uslovom da stranka koja se bavi takvim događajem je preduzela sve razumne mere predostrožnosti, pažnju i razumne alternativne mere, a sve sa ciljem vršenja uslova ovog Ugovora.

7.3 Strana pogođena slučajem Više Sileće nastaviti da obavlja svoje obaveze iz ugovora koliko je to praktički razumno, i treba preduzeti sve razumne mere da minimizira posledice svakog slučaja više sile.

7.4 Strana pogođena slučajem Više Sile sile mora da obavesti drugu stranu o tom slučaju što je pre moguće, a u svakom slučaju najkasnije u roku od četrnaest (14) dana od dana nastanka događaja, pružajući dokaze o prirodi i razlozima tog slučaja, i da na sličan način da pismeno obaveštenje o obnovi normalnih uslova što je pre moguće.

7.5 Bilo koji rok u kome strana će, u skladu sa ovim Ugovorom, kompletirati bilo koju akciju ili zadatak, biće produžen za period jednak vremenu u kojem strane nisu mogle da izvrši takav postupak kao rezultat više sile.

7.6 Tokom perioda svoje sprečenosti da obavlja usluge kao rezultat slučaja više sile, konsultant, po uputstvima od strane ugovornog autoriteta, će ili:

1. demobiliše, u kom slučaju Konsultant će biti nadoknađen za dodatne troškove koji su razumno i neophodno nastali i, ako to zahteva ugovorni autoritet, u reaktiviranju usluga, ili
2. da se nastavi sa uslugama u meri u kojoj je to moguće, u kom slučaju Konsultant će nastaviti da se plaća u skladu sa uslovima ovog ugovora i biti nadoknađen za dodatne troškove koje su razumno i neophodno nastali.

7.7 Uslučaju neslaganja između strana u pogledu postojanja ili obima više sile, pitanje će se rešavati u skladu sa članom 19.

**Član 8 Suspenzija**

8.1 Ugovorni Autoritet može, putem pisanog obaveštenja suspenzije za Konsultanta, da obustavi sve isplate Konsultantu u nastavku ukoliko Konsultant ne izvrši bilo koju od svojih obaveza prema ovom Ugovoru, uključujući i obavljanje usluga, pod uslovom da se obaveštenje o suspenziji (i) utvrđuje prirodu kvara, i (ii) tražiće od Konsultanta otklanjanje kvara u roku koji nije duži od trideset (30) dana od dana prijema od strane Konsultanta takvog obaveštenja o suspenziji.

**Član 9 Raskid ugovora od strane ugovornog autoriteta**

9.1 Ugovorni autoritet može da nakon 30 dana obaveštenja Konsultantu raskine ugovor u jednom od sledećih slučajeva:

(a) Ukoliko Konsultant ne otkloni propust u vršenju svojih obaveza, kako je navedeno u obaveštenje o suspenziji u skladu sa članom 8, u roku od trideset (30) dana od dana prijema takvog obaveštenja o suspenziji ili u dodatni rok koji ugovorni autoritet može da naknadno pismeno odobri;

(b) Konsultant odbija ili je nemaran u izvršavanju administrativnog naloga koji je dao ugovorni autoriteta;

(c) Konsultant dodeljuje ugovor ili zaključuje kooperantski ugovor bez ovlašćenja ugovornog autoriteta;

(d) Konsultant je bankrotirao ili je pod stečajem, ima poslove pred sudom, sklopila aranžmane sa kreditorima, suspendovala poslovne aktivnosti, jeste predmet postupaka koji se tiču ovih stvari ili je u sličnoj situaciji koja proističe iz procedura u domaćem zakonodavstvu ili uredbama;

(e) Konsultant je osuđen za prekršaj koji se tiče profesionalnog rada, presudom koja ima snagu *res judicata*;

(f) Konsultant je kriv za loš profesionalan rad dokazan svim sredstvima koje ugovorni autoritet može da opravda;

(g) Konsultant je predmet presude koja ima snagu *res judicata* za prevaru, korupciju, umešanost u kriminlane organizacije;

(h) sve organizacione modifikacije koje se dese uključujući promenu pravne ličnosti, prirodu ili kontrolu Konsultant, osim ako modifikacija nije zabeležena u dodatku ugovora;

(i) Ako Konsultant ne postupi u skladu sa bilo kojom konačnom odlukom doneta kao rezultat arbitražnog postupka u skladu sa članom 19.

(j) Ukoliko, kao rezultat Više Sile, Konsultant nije u stanju da obavlja materijalni deo Usluga za period ne manji od šezdeset (60) dana;

(k) Ako Ugovorni Autoritet, po svom nahođenju ii z bilo kog razloga, odluči da raskine ovaj Ugovor.

**Član 10 Raskid Ugovora od strane Konsultanta**

10.1 Konsultant nakon slanja 30 dnevnog obaveštenja ugovornom autoritetu raskida ugovor ako ugovorni autoritet;

a. ne isplati Konsultantu iznos po potvrdi koju je izdao ugovorni autoritet nakon isteka roka navedenog u posebnim uslovima;

b. kao rezultat Više sile, Konsultant ne može sa izvrši materijalni deo Usluga za period od ne manje od šezdeset (60) dana;

c. Ako Ugovorni Autoritet ne postupi po bilo kakvom konačnom odlukom doneta kao rezultat arbitraže u skladu sa članom 19.

**Član 11 Prestanak Prava i Obaveza po prestanku**

11.1 Nakon raskida ovog Ugovora u skladu sa članom 6.5, članom 9. i 10, odnosno po isteku ovog ugovora u skladu sa članom 6.3, sva prava i obaveze Strana će prestati, osim (i) prava i obaveze koje su mogle da se dese na dan raskida ili isteka, (ii) obaveze čuvanja tajne iz člana 13.6 (iii) obaveza Konsultanta da dozvoli inspekciju, kopiranje i reviziju njihovih računa i evidencija predviđenih u članu 13.8 i 13.9, i (iv) svako pravo koje strane mogu imati prema važećem zakonu .

11.2 Nakon raskida ovog Ugovora obaveštenjem bilo koje strane na drugu u skladu sa članom 9 i članom 10, Konsultant će, odmah nakon slanja ili prijema tog obaveštenja, da preduzme sve neophodne korake da bi Usluge priveo kraju brzo i uredno i treba učiniti sve razumne napore kako bi se izdaci za ovu namenu sveli na minimum. Što se tiče dokumenata pripremljenih od strane Konsultanta i opremu i materijale od strane ugovornog autoriteta, Konsultant će postupiti kao što je predviđeno, odnosno članom 13.12.

**Član 12 Plaćanje po Prestanku**

12.1 Nakon raskida ovog Ugovora u skladu sa članom 9 ili 10, ugovorni autoritet vrši sledeća plaćanja Konsultantu:

(a) plaćanje u skladu sa članom 16 za usluge izvršene zadovoljavajući pre efektivnog datuma prekida; i

(b) osim u slučaju prestanka u skladu sa stavovima (a) do (j) člana 9, nadoknadu bilo kojih razumnih troškova koji proizilaze iz brzog i urednog raskida ovog ugovora, uključujući troškove povratka putovanja osoblja i njihove porodice.

**Član 13 Obaveze Konsultanta**

13.1 Konsultant obavlja Usluge i izvršava svoje obaveze efikasno i ekonomično, u skladu sa opšte prihvaćenim profesionalnim standardima i praksama, i treba da poštuje zdrave prakse upravljanja, a upotrebiti odgovarajuću tehnologiju i bezbednu i efikasnu opremu, mašine, materijale i metode. Konsultant treba uvek postupati u pogledu bilo kog pitanja u vezi sa ovim Ugovorom ili Uslugama, kao verni savetnik ugovornog autoriteta, kao i da u svako doba da podršku i zaštitu legitimnih interesa ugovornog autoriteta u bilo kakvim odnosima sa podizvođačima ili treće stranke.

13.2 Konsultant mora da poštuje i pridržava se svih zakona i propisa na snazi u Republici Kosovo i obezbedi da njegovo osoblje, njihovi rođaci, i njegov lokalni zaposleni takođe poštuju i rade u skladu sa ovim zakonima i propisima.

13.3 Konsultant će održati interese Ugovornog Autoriteta najvažnije, bez ikakve naknade za budući rad, i strogo izbegavaju sukobe sa drugim zadacima ili sopstvenim korporativnim interesima.

13.4 Konsultant se slaže da, u toku trajanja ovog Ugovora i nakon njegovog završetka, konsultant i bilo koji entitet povezan sa konsultantom, kao i sve podizvođače i bilo kog entiteta povezan sa takvim pod-izvođačima, biće diskvalifikovan iz pružanju roba, radova ili usluga (osim konsultantskih usluga) koje proističu iz ili direktno u vezi sa uslugama.

13.5 Konsultant se nece baviti, i nece uzrokovati da njegovo osoblje, kao i njegovi podizvođači i njihovo osoblje se bave, bilo direktno ili indirektno, u bilo poslovne ili profesionalne aktivnosti koje bi bile u sukobu sa aktivnostima koje su im dodeljene u okviru ovog ugovora.

13.6 Osim uz prethodnu pismenu saglasnost ugovornog autoriteta, konsultant i osoblje ne smeju u bilo koje vreme komunicirati sa bilo kojom osobom ili entitetom o bilo kojim poverljivim informacijama stečenim u toku usluga, niti će Konsultant i osoblje objaviti preporuke formulisani u toku, ili kao rezultat, usluga.

13.7 Konsultant (i) će izvaditi i održavanje, izazvaće bilo koje podizvođače da izvade i održavaju na njihov trošak (ili podugovarača, u zavisnosti od slučaja), ali pod uslovima odobrenim od strane ugovornog autoriteta, osiguranje od rizika, a za pokriće navedeno u PUU, i (ii) na zahtev Ugovornog Autoriteta treba da obezbedi dokaze ugovornom autoritetu pokazajući da je takvo osiguranje izvađeno i da se održava i da su trenutne premije plaćene.

13.8 Konsultant vodi, izazvaće svoje podizvođače da vode, tačne i sistemske račune i zapise u pogledu Ugovora, u skladu sa međunarodno prihvaćenim računovodstvenim principima i u takvoj formi i detaljima zato što će se jasno identifikovati relevantne promene vremena i troškova.

13.9 Konsultant će dozvoliti, izazvaće svoje podizvođače da dozvole, autoritet za ugovaranje da pregleda sve račune i evidenciju u vezi sa vršenjem Ugovora i podnošenje predloga za pružanje usluga, kao i da su ti računi i zapisi revidirani od strane revizora.

13.10 Konsultanti pribavljaju prethodnu saglasnost ugovornog autoriteta u pisanoj formi pre nego što preduzmu bilo koju od sledećih radnji:

(a) Ulazak u podugovor za obavljanje bilo kog dela usluga,

(b) Imenovanje članova osoblja koji nisu navedeni po imenu u Dodatku C ("Ključno osoblje i podizvođači”), i

(c) Bilo koje drugo delo koje može biti navedenu u PUU.

13.11 Konsultant podnosi Ugovaraču izveštaje i dokumenta navedena u Prilogu B, u formi, u broju i u rokovima utvrđenim u pomenutom prilogu. Završni izveštaje će biti dostavljeni na CD ROM-u, pored kopije navedene u pomenutom Dodatku.

13.12 Svi planovi, crteži, specifikacije, dizajn, izveštaji, drugi dokumenti i softver pripremljen od strane Konsultanta za Ugovornog Autoritetia po ovom ugovoru će postati i ostati vlasništvo Ugovornog Autoriteta, i Konsultant će, najkasnije do raskida ili isteka ovog Ugovora, dostaviti sva ova dokumenta autoritetu za ugovaranje, zajedno sa detaljnim inventarom istih. Konsultant može zadržati kopiju tog dokumenta i softver, i koristiti takav softver za sopstvene potrebe uz prethodnu pismenu saglasnost ugovornog autoriteta. Ako Ugovori o licencama su neophodni ili adekvatni između Konsultanta i trećim licima za potrebe razvoja takvih kompjuterskih programa, Konsultant će pribaviti prethodnu pismenu saglasnost autoriteta za ugovaranje takvih sporazuma, kao i Ugovarač ima pravo na svoje diskreciono pravo da zahteva oporavljanje troškova koji se odnose na razvoj programa u pitanju. Druga ograničenja u vezi budućeg korišćenja ovih dokumenata i softvera, ako ih ima, biće navedena u PUU.

**Član 14 Osoblje Konsultanta**

14.1 Konsultant će zaposliti i obezbediti od ovakvih kvalifikovanih i iskusnih kadrova i podizvođača koje su potrebne za obavljanje usluga.

14.2 Naslov, dogovoren opis posla, minimalne kvalifikacije i procenjeni period angažovanja u obavljanju usluga svakog od Ključnog osoblja Konsultanta su opisani u Dodatku C. Ako bilo koji od ključnog osoblja je već odobren od strane ugovornog autoriteta, njegovo/njeno ime je takođe navedeno.

14.3 Ključno osoblje i podizvođači navedeni u naslovu, kao i po imenu u Prilogu C su odobreni od strane ugovornog autoriteta. U pogledu drugog osoblja koje Konsultant predlaže za korišćenje u obavljanju usluga, Konsultant će podneti autoritetu za ugovaranje za razmatranje i usvajanje kopiju biografije (CV). Ukoliko Ugovarač se ne protivi u pisanoj formi (navodeći razloge za prigovor) u roku od dvadeset i jednog (21) dana od dana prijema tog CV-a, to osoblje će se smatrati da je odobreno od strane ugovornog autoriteta.

14.5 Izuzev ako se ugovorni autoritet može drugačije složiti, neće biti promena ključnog osoblja. Ako, iz bilo kog razloga van razumne kontrole konsultanata, postaje neophodno da se zameni bilo koje ključno osoblje, konsultanti će obezbediti, kao zamenu ekvivalento ili bolje kvalifikovano lice.

14.6 Ukoliko Ugovarač utvrdi da je neko od osoblja izvršilo: (i) ozbiljan prekršaj ili se tereti da je počinio krivično delo, ili (ii) da ima opravdan razlog da bude nezadovoljan radom bilo koga od osoblja, onda Konsultanti će, na pismeni zahtev ugovarača navodeći osnov, pružaju kao zamena osobu sa kvalifikacijama i iskustvom prihvatljiv za Ugovorni autoritet.

14.7 Konsultanti neće imati zahtev za dodatne troškove koji nastanu iz ili slučajno na bilo uklanjanje i/ili zamenu osoblja.

**Član 15 Obaveze Ugovornog Autoriteta**

15.1 Osim ako je drugačije navedeno u PUU, autoritet za ugovaranje treba iskoristi svoje maksimalne napore kako bi se osiguralo da će Vlada:

(a) obezbediti konsultanta, podizvođače i osoblje sa radnim dozvolama i druga dokumenta koji će biti neophodno da se omogući Konsultant, podizvođače ili osoblje za obavljanje usluga.

(b) da se blagovremeno obezbedi Osoblju i, ako je potrebno, njihovim pravnim zavisnicima sve potrebne vize za ulaz i izlaz, boravišne dozvole, dozvole razmene i drugih dokumenata potrebnih za boravak u Republici Kosovo.

(c) Pomaže bržem prolazku kroz carinu bilo koje imovine potrebne za Usluge i ličnih stvari osoblja i njihovih pravnih zavisnika.

15.2 Ako, nakon datuma ovog Ugovora, ima bilo kakvih promena u važećem zakonu u odnosu na poreze i obaveze koji povećava ili smanjuje troškove koji su nastali od Konsultanta u obavljanju usluga, plaćanja Konsultantu po ovom ugovoru se ne mogu podešavati.

15.3 Ugovorni autoritet stavlja na raspolaganje Konsultantu i osoblju, za potrebe službe i bez naknade, usluge i imovine opisane u Prilogu D u vreme i na način naveden u Prilogu D.

15.4 U slučaju da takve usluge, objekti i imovine neće biti dostupni Konsultantu kako i kada su navedene u Dodatku D, strane će se dogovoriti o (i) bilo kakvom produženje koje može biti prikladno da se dozvoli Konsultantu obavljanje Usluga, (ii) način na koji Konsultant će nabaviti takve usluge, objekte i imovinu iz drugih izvora, i (iii) dodatne isplate, ako postoje, da se daju Konsultantu kao rezultat toga.

15.5 S obzirom na usluge koje Konsultant vrši po ovom ugovoru, autoritet za ugovaranje će Konsultantu izvršiti takva plaćanja i na način kao što je predviđeno članom 16 ovog Ugovora.

15.6 Ugovorni autoritet stavlja na raspolaganje Konsultantu besplatno profesionalnu i kadrovsku podršku kolega, koji će biti nominovani od strane ugovornog autoriteta prema savetima Konsultanta, ako je navedeno u Dodatku D.

15.7 Stručno osoblje i kadrovska podrška kolega će raditi pod ekskluzivnim rukovodstvom konsultanta. Ako bilo koji član osoblja ne adekvatno obavlja bilo koj posao dodeljen tom članu od strane konsultanta koji je u skladu sa položajem okupiran od strane tog člana, konsultant može tražiti zamenu tog člana, i ugovorni autoritet neće nerazumno odbiti da postupi po tom zahtevu.

**Član 16 Isplate Konsultantu**

16.1 Ukupne uplate zbog Konsultanta neće prelaziti cenu ugovora i obuhvatiće sve troškove osoblja, podizvođača, troškove, štampanje, komunikacije, putovanja, smeštaj, i slično, i sve druge troškove koje Konsultant ime za obavljanje usluga opisane u finansijskom predlogu.

16.2 Ukupna cena ugovora je navedena u PUU.

16.3 Plaćanja se vrše u evrima. Uplate će biti napravljene Konsultantu u skladu sa rasporedom plaćanja naveden u PUU i pored fakture. Osim ako nije drugačije navedeno u PUU, prve uplate se vrše i pored odredbe od strane konsultanata za bankarsku garanciju za isti iznos, i važi za period naveden u PUU. Svaki druga isplata se vrši nakon što su uslova navedeni u PUU za takvu isplatu ispunjeni, a konsultanti su podneli originalne fakture i sve dodatne dokumentovane informacije Ugovornom Autoritetu navodeći iznos.

16.4 Isplata u skladu sa fakturom izdata od strane Konsultanta će se vršiti na bankovni račun naveden u Delu V, finansijska identifikacija, ovog ugovora, kompletirana od strane konsultanta. Isti obrazac, priložen uz zahteva plaćanja, mora se koristiti da se prijave promene bankovnog račun.

16.5 Iznosi se plaćaju najkasnije u roku od 30 dana od dana kada je prihvatljiv zahtev plaćanja registrovan od strane nadležnog odeljenja. Datum plaćanja je datum na koji se zadužuje nalog institucije. Zahtev za plaćanje neće biti prihvatljiv ako jedan ili više bitnih zahteva nisu ispunjeni.

16.6 30-dnevni period može biti suspendovan obaveštenjem Konsultanta da zahtev za uplate se ne može ispuniti, jer iznos ne može biti isplaćen, pod uslovom ili zbog toga što postoje dokazi da troškovi možda nisu u redu. U drugom slučaju, inspekcija se može sprovesti u cilju dalje provere. Konsultant treba da obezbedi pojašnjenja, izmene ili dodatne informacije u roku od 15 dana od dana kada se traži da to učini. Period otplate će nastaviti da teče od dana kada je pravilno registrovan Zahtev za plaćanje.

16.7 Kada je rok predviđen u članu 16.5 istekao, konsultant može, u roku od dva meseca kašnjenja isplate, da traži kamatu za kasno plaćanja po diskontnoj stopi koju primenjuje Centralna banka Kosova prvog dana u mesecu u kome je rok istekao, plus sedam procentnih poena. Kamata kasnog plaćanja primenjuje se na vreme koje protekne između dana uplate roka (isključivo) i datuma na koji je račun ugovornog autoriteta zadužen (zaključno).

16.8 Bilo koja greška u plaćanju više od 90 dana od dana isteka roka iz člana 16.5 daje pravo Konsultantu ili da ne izvrši ugovor ili da ga raskine, uz prethodnu najavu od 30 dana Ugovornom Autoritetu.

**Član 17 Garancija izvršavanja**

17.1 Konsultant će, ne kasnije od dana potpisivanja ugovora, dostaviti Ugovornom Autoritetu garanciju za kompletno i dobro izvršavanje ugovora. Iznos garancije će biti naveden u PUU. Garancija izvršavanja će se odbiti od isplate Ugovornog Autoriteta za bilo koji gubitak koji je posledica nepotpunog izvršenja ugovornih obaveza od strane Konsultanta.

17.2 Garancija će nastaviti da važi 30 dana nakon isteka Ugovora.

17.3 Garancija izvršenja ugovora će biti u obliku datom u odeljku IV ovog ugovora.

**Član 18 Sporazumno rešavanje sporova**

18.1 Strane čine sve napore da sporazumno reše spor koji među njima može nastati. Onda kada se spor pojavi, strane, u pisanoj formi, obaveštavaju jedna drugu o svom stavu o sporu I svim rešenjima koja smatraju mogućim. Ako jedna strana smatra to korisnim, one se sastaju I pokušavaju da reše spor. Strana odgovara na zahtev za sporazumno rešenje u roku od 15 dana od tog zahteva. Maksimalan period predviđen za postizanje spoazumnog rešenja je 30 dana od početka procedure. Ukoliko pokušaj sporazumnog rešenja ne uspe, ili strana ne odgovori na vreme na zahtev za rešenje, jedna strana slobodno nastavlja sa sledećom fazom procedure rešavanja spora o tome obaveštavajući drugu stranu.

18.2 Ako ne uspe procedura sporazumnog rešenja spora, strane se mogu dogovoriti da pokušaju pomirenje kroz instituciju specifikovanu u PUU. Ako se ne postigne nikakvo rešenje u roku od 30 dana od početka procedure pomirenja, svaka strana ima pravo da krene na sledeći korak rešavanja spora.

**Član 19 Rešavanje spora parnicom/sudskim sporom**

19.1 Ako u roku od 30 dana od dana početka sporazumnog rešavanja spora nije postignuto nikakvo rešenje, svaka strana može da traži:

a) odluku suda; ili

b) gde se stranke služu, arbitražnu presudu u skladu sa PUU.

19.2 Način rešavanje sporova, to jest, sudovi ili arbitraža odlučuje se od stranaka pre potpisivanja ugovora.

**Član 20 Odšteta**

20.1 Konsultant će braniti i obeštetiti Ugovornog Autoriteta i njegove sadašnje i bivše službenike, direktore, zaposlene, kao i agente i držiti ih nepovredivim od i protiv bilo kakvih troškova, gubitaka, štete i naknade nastale od strane ugovornog autoriteta uključujući, ali ne ograničena na naknadu i troškove advokata u veze sa bilo kojim: nemara ili namerne greške Konsultanta, kršenja ili navodnog kršenja reprezentacije Konsultanta, potraživanja treće strane da pruženje ovih Usluga od Konsultanta ili korišćenje od strane ili u ime ugovornog autoriteta ili bilo koje imovine koja se koristi ili pruža od strane Konsultanta u vezi sa izvršavanjem usluga krši intelektualna prava svojine te treće strane.

# DEO III UGOVORA POSEBNI USLOVI

Sledeći PUU dopunjuju i/ili menjaju OUU. Kad postoji spor, odredbe ovog člana imaju nad onima u OUU*.*

*[Uputstva za popunjavanje PUU su data, po potrebi, u kurzivu pominju se relevantni Članovi OUU. Izbrišite nerelevantne]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opšti Uslovi Ugovora | | Izmena/Modifikacija relevantnog Člana u OUU |
| Opis člana | Čl. Br |  |
| Jezik i važeći zakon | 2.1 | Kosovski Zakoni koji su na snazi primenjuju se u svim pitanjima koja nisu obuhvaćena odredbama ugovora. Jurisdikcija će biti nadležan sud u Prištini. |
|  | 2.2 | Jezik koji se koristi biće [*ubaci jezik postupka*]. |
| Početak i Završetak usluga | 6.1 | *[ubaci ili]*  Ovaj Ugovor će stupiti na snagu na dan potpisivanja Ugovora od strane obe strane.  ILI  Ovaj Ugovor će stupiti na snagu na *[ubaci datum]* |
|  | 6.2 | Datum Početka vršenja Usluga “Efektivan Datum”je *[ubaci datum].* |
|  | 6.3 | Ugovor će isteći na *[ubaci datum]*. |
|  | 6.4 | Mesto vršenja usluga je *[ubaci mesto]* |
| Obaveze Konsultanta | 13.7 | [Napomena: Brisanje onoga što nije primenjivo]  Rizici i minimalne pokrivenosti će biti kao što sledi:   1. osiguranje motornih vozila treće strane u pogledu motornih vozila koje funksionišu u Republike Kosovo od strane Konsultanta ili osoblja ili bilo kog podizvođača ili njihovo osoblje, sa minimalnom pokrivenosti [ubaciti iznos]; 2. osiguranje treće strana od odgovornosti, sa minimalnim pokrićem [ubaciti iznos]; 3. osiguranje stručne mogućnosti, sa minimalnim pokrićem [ubaciti iznos]; 4. odgovornost poslodavca i osiguranje naknade radnika u pogledu kadrova i konsultanta i svakog podugovarača, u skladu sa relevantnim odredbama važećeg zakona, kao i s obzirom na takvo osoblje, svaki takav život, zdravlje , nezgode, putne ili drugo osiguranje koje može da budu odgovarajuće; i 5. osiguranje od gubitka ili oštećenja (i) opreme koja je kupljena u celini ili delimično sredstvima predviđenim ovim Ugovorom, (ii) imovine Konsultanta korišćena u obavljanju usluga, i (iii) bilo koji dokumenti pripremljenih od strane Konsultanta u vršenju usluga. |
|  | 13.10 (c) | *[Ugovorni Autoritet će ovde navesti sve dodatne radnje od strane Konsultanta koje zahtevaju predhodno odobrenje Ugovornog Autoriteta, ako ne postoje dodatne radnje od strane Konsultanta koje zahtevaju predhodno odobrenje Ugovornog Autoriteta ubacite N/A]* |
|  | 13.12 | [Ugovorni autoritet *će ovde navesti* dalja ograničenja na korišćenje dokumenata, ako ne postoje dodatna ograničenja na korišćenje dokumenata ubacite N/A] |
| Obaveze Ugovornog Autoriteta | 15.1 | *[*Ugovorni autoritet *će ovde navesti* *bilo kakvu pomoć koju će ili neće pružati Konsultantu pored onih tačaka navedenih u OUU Član 15.1, ako ne postoje dodaci ili promene pomoći koju će UA pružati Konsultantu ubacite N/A]* |
| Isplate Konsultantu | 16.2 | Ukupna cena ugovora je *ubaci iznos]* |
|  | 16.3 | *[Ake nema avans ubacite]*  Neće biti avansa. Isplate za isporuke će se vršiti u skladu sa sledećim rasporedom:  *[ubacite raspored isplate]*  *[ukoliko će biti plaćen avans ubacite]*  Isplate za isporuke će se vršiti u skladu sa sledećim rasporedom:   1. Avans od dvadeset (20) procenata ugovorene cene plaća se u roku od 30 dana od potpisivanja ugovora pored dostavljanja bankarske garancije za ekvivalentni iznos koji važi do kada se izvrši avans u potpunosti. Takva garancija će biti u obliku utvrđen u Prilogu E. 2. *[ubacite redosled ostale uplate]* |
| Garancija Izvršavanja | 17.1 | Iznos Garancije Izvršavanja je *[ubaci iznos garancije izvršavanja]* |
| Sporazumno rešavanje sporova | 18.2 | *[Navesti departman Komisije odgovoran za pomirenje]* |
| Rešavanje spora parnicom/sudskim sporom | 19.1 | *[Ubacite obe]*  a) Svaki spor između strana koji se može pojaviti tokom izvršavanja ovog ugovora i nije bilo moguće da se strane izmire na drugi način dostavlja se [navesti nadležan sud], u skladu sa kosovskim zakonom.  ili  b) Gde se strane izričito dogovore, svaki spor između strana koji se mogu pojaviti tokom izvršavanja ovog ugovora i nije bilo moguće da se strane izmire na drugi način podnosi se arbitraži [navesti telo za rešavanje spora], u skladu sa [navesti pravila arbitraže (pravila Međunarodne privredne komore, Komisija Ujedinjenih nacija o međunarodnoj trgovini zakona, ili druge međunarodno priznate arbitražne procedure)]. |

# DEO IV UGOVORA: MODEL GARANCIJE IZVRŠAVANJA

*[Sa logom finansijske institucije koja pruža garanciju]*

**Za: [ime ugovornog autoriteta]**

(u daljem tekstu “ugovorni autoritet”).

**U ime:** *[***ime i adresa ekonomskog operatera***]*

(u daljem tekstu “ekonomski operater”)

**Naziv aktivnosti nabavke:**

**Broj Nabavke:**

**Garancija na prvi zahtev**

GDE gorenavedeni ekonomski operater, je položio garanciju izvršavanja referisajući se Tenderskom Dosijeu, sa gorenavedenim brojem nabavke poslat od strane Ugovornoh Autoriteta;

I GDE ekonomski operater želi da položi garanciju za iznos naveden u tenderskom dosijeu;

I GDE SMO se složili da ekonomskom operateru damo tu garanciju:

STOGA MI ovde potvrđujemo da smo žiranti i vama odgovorni, u ime ekonomskog operatera do ukupno [iznos zaloga brojčano I slovima], i prihvatamo da vas isplatimo na vas prvi pisani zahtev u kojem izjavite da ekonomski operater nije uplatio zbog:

1. Ugovorni autoritet je konstatovao na osnovu objektivno dokazivih dokaza da ekonomski operater je prekršio potpisani ugovor što je izazvalo štetu ugovornom autoritetu i/ili zahteva da ugovorni autoritet pretrpi značajne troškove za dobijanje završetka ugovora; i
2. ekonomski operater je prekršio potpisan ugovor što je ostavilo neisplaćene mnoge radnike, kooperante i materijalne dobavljače.

Uplata u ograničenom iznosu od: <garantovan iznos> kao što je gorenavedeno, biće bez ikakvog suprostavljenja ni žalbe, što je brže moguće nakon registracije vašeg zahteva sa potvrdom “prijema”.

**Ova garancija važi do: <*datum i vreme* >**

Potpis i pečat Žiranta

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ime finansijske institucije

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adresa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum

# 

# DEO V UGOVORA: FINANSIJSKA IDENTIFIKACIJA

|  |  |
| --- | --- |
| **Vlasnik računa** | |
| **Ime** |  |
| **Adresa** |  |
| **Grad** |  |
| **Poštanski Kod** |  |
| **Kontakt** |  |
| **Telefon** |  |
| **Faks** |  |
| **E-mail** |  |
| **Broj PDV** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **BANK** | |
| **Ime** |  |
| **Adresa** |  |
| **Grad** |  |
| **Poštanski Kod** |  |
| **Zemlja** |  |
| **Račun u Banci** |  |
| **IBAN (moguće)** |  |
| **BIC (moguće)** |  |

**NAPOMENA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PEČAT BANKE +POTPIS PREDSTAVNIKA BANKE (Oba su obavezna)** |  | **DATUM + POTPIS VLASNIKA RAČUNA: (Obavezno)** |

# DEO VI UGOVORA: PRILOZI

Prilog A – Opis Usluga

***[Napomena:*** *Ovaj Prilog će uključiti završne Uslove Reference razrađene od strane Ugovornog Autoriteta i Konsultanata tokom tehničkih pregovora, datume za završetka raznih zadataka, mesto izvršavanja za različite zadatke, specifične zadatke koje treba da se odobre od strane Ugovornog Autoriteta, itd.]*

Prilog B – Zahtevi Izveštavanja

***[Napomena:*** *Navedi format, učestalost i sadržaj izveštaja; lica koja će ih primiti; datume podnošenja; itd. Ako se ne dostavi nijedan izveštaj, navedi ovde “Nije primenljivo.”]*

Prilog C – Ključno osoblje i Pod-Izvođaći – Sati Rada za Ključno Osoblje

***[Napomena:*** *Navedi pod:*

*C-1 Naslove [I imena, ako su već dostupna], detaljan opis radnih mesta I minimalne kvalifikacije ključnog stranog osoblja koje će raditi u Republici Kosova, I osoblje-meseci za svakog.*

*C-2 Iste informacije kao C-1 za Ključno lokalno Osoblje.*

*C-3 Isto kao C-1 za Ključno Osoblje koje će raditi van Republike Kosova.*

*C-4 Spisak odobrenih Pod-Izvođača (ukoliko su već dostupna); iste informacije u vezi sa Osobljem kao u C-1 do C-3.*

*Navedni ovde radon vreme, odmore, bolovanja i odmore, (ako je primenjivo)]*

Prilog D – USLUGE i OBJEKTI koji treba da se obezbede od strane ugovornog autoriteta

***[Napomena:*** *Navedi pod:*

*D-1 Usluge, objekti I imovine koje će biti na raspolaganju Konsultantu od strane UA.*

*D-2 Profesionalno osoblje i kolege za podršku koji će biti na raspolaganju Konsultantu od strane UA]*

Prilog E – Obrazac Garancije Avansa

**Bankarska Garancija za Uplatu Avansa**

*[Ime Banke, i Adresa Filijale ili Kancelarije Izdavanja]*

**Korisnik:** *[Ime i Adresa Ugovornog Autoriteta]*

**Datum:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**GARANCIJA AVANSA Br.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Obavešteni smo da je *[ime Konsulting Firme]* (u daljem tekstu "Konsultanti") sklopio ugovor Br *[broj reference ugovora]* datuma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ sa vama, za pružanje *[kratak opis Usluga]* (u daljem tekstu "Ugovor").

Osim toga, mi razumemo da, prema uslovima Ugovora, avans u iznosu od *[iznos u brojkama], [iznos u rečima]* treba da se uradi protiv garancije avansa.

Na zahtev Konsultanata, mi *[ime Banke]* ovim se neopozivo obavezujemo da vam platimo bilo koju sumu ili sume koje ne prelaze ukupni iznos od *[iznos u brojkama] [iznos u rečima]* po prijemu od nas vaš prvi zahtev u pismenoj formi uz pismenu izjavu da konsultanti su u suprotnosti sa svojim obavezama po Ugovoru jer su konsultanti koristili avans za druge svrhe osim za pružanje Usluga po Ugovoru.

To je uslov za svaki zahtev i plaćanje po ovoj garanciji da uplata avansa referisana gore mora da se primi od strane Konsultanata na njihov broj računa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na [*ime i adresa banke]*.

Maksimalni iznos ove garancije će biti postepeno smanjen za iznos avansa otplaćen od konsultanata kao što je navedeno u kopije overene mesečne izvode, koji će biti predstavljeni nama. Ova garancija će isteći, najkasnije, na našem prijemu sertifikata o mesečnoj isplati koja ukazuje na to da su konsultanti napravili pun povraćaj iznosa avansa.

S poštovanjem,

Potpis i pečat Garanata

*[ime banke ili finansijske institucije]*

# DEO C: OBRAZAC PODNOŠENJA TENDERA

# Odeljak I – TEHNIČKI PREDLOG – STANDARDNI OBRAZCI

I-A Obrazac Podnošenja Tehničkog Predloga

I-B Iskustvo Firme i reference

I-C Komentari i Predlozi Konsultanata o Uslovima Reference I Podatcima, Uslugama I Objektima koji treba da se obezbede od strane Ugovornog Autoritetea

I-D Opis Metodologije I Plan Rada za Obavljanje Zadatka

I-E Sastav tima I Radni zadatci

I-F Format Curriculum Vitae (CV) za predložen stručni kadar.

I-G Vremenski raspored za profesionalno osoblje

I-H Raspored (Rada) Aktivnosti

# *Odeljak I – A Obrazac Podnošenja Tehničkog Predloga*

**Za:** [***ubaci ime i adresu Ugovornog Autoriteta****]*

(u daljem tekstu “Ugovorni Autoritet”)

Naziv ugovora: [*ubaci Naziv]*

Broj Reference: *[ubaci broj nabavke]*

Dame/Gospodo:

**1.** U odgovoru na vaše pismo poziva na tender za ispred pomenuti ugovor, mi, dole potpisani, nudimo konsultantske usluge za *[ubacite naslov ugovora*] u skladu sa vašim Tenderskim Dosijeom dana [*ubacite datum*] i našeg Predloga. Mi smo proučili I da u potpunosti prihvatamo sadržaj tenderskog dosijea br [*ubacite broj nabavke].* Ovim, u celosti prihvatamo njegove odredbe, bez rezervisanosti ili ograničenja. Mi podnosimo naš Predlog, koji uključuje Tehnički Predlog i Finansijski Predlog pečatiran u posebnom kovertu.

**2.** Nudimo da isporučimo, u skladu sa rokovima iz tenderskog dosijea I uslovima I vremenskim rokovima koji su u njemu dati, bez rezerve Ili ograničenja:

*[Ukoliko objekat ugovora je podeljen na delove]*

[*ubacite opis usluga]*

*[Ukoliko objekat ugovora je podeljen na delove][[3]](#footnote-3):*

Deo br *[ubacite broj Dela]:* [*ubacite opis usluga*]

Deo br *[ubacite broj Dela]:* [*ubacite opis usluga]*…

**3.** Ovaj predlog je validan za period od *[ubacite broj dana*] konačnog datuma za podnošenje tendera.

**4.** Ukoliko pregovori se održavaju tokom perioda važenja Predloga mi se opredeljujemo da pregovaramo na osnovu predloženog osoblja. Naš predlog je obavezujući za nas i podleže izmenama koje proističu iz ugovora pregovora.

**5.** *[ako je naš tender prihvaćen, preuzimamo da pružimo garanciju izvršavanja pre potpisivanja ugovora [ubacite iznos ili procenat garancije].*

**6.**  Pravimo ovu aplikaciju, za ovaj tender [*ubaci broj dela, ako je primenjivo*], po sopstvenom pravu predvođena od strane nas. Potvrđujemo da ne tenderišemo za isti ugovor u bilo kom drugom obliku.

[*U slučaju konzorcijuma]*

[Mi apliciramo po sopstvenom pravu, za ovja tender [*ubaci broj dela, ako je primenjivo*] i kao **partner u konzorcijumu** predvođen < *ime predvodnika/sopstveno* >. Potvrđujemo da ne konkurišemo za tender po istom ugovoru u nekoj drugoj formi. [Potvrđujemo kao partner u konzorcijumu, da su svi partneri pojedinačno I grupno odgovorni pred zakonom za izvršenje ugovora, da je vodeći partner ovlašćen da ujedinjuje, prima instrukcije za I u ime svakog člana pojedinačno, da izvršenje ugovora, uključujući I isplatu jeste odgovornost vodećeg partnera, I da su svi partneri u zajedničkom preduzeću/konzorcijumu obavezni da ostanu u zajedničkom preduzeću/konzorcijumu za svo vreme izvršavanja ugovora]

**7.** Odmah ćemo informisati ugovorni autoritet ukoliko bude nekih promena u ispred pomenutim okolnostima u svakoj fazi tokom sprovođenja ugovora. Mi, takođe u potpunosti prihvatamo da sve netačne ili nepotpune informacije namerno dostavljene u ovoj aplikaciji mogu rezultirati našim isključenjem iz ovog I drugih ugovora koji se finansiraju iz kosovskog konsolidovanog budžeta.

**8.** Napominjemo da ugovorni autoritet nije obavezan da nastavi sa ovim pozivom na ponudu I da zadržava pravo da dodeli samo deo ugovora. To neće izazvati nikakvu odgovornost prema nama, ukoliko to I uradi.

S poštovanjem,

**PODNEŠEN OD STRANE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifikacija ekonomskog operatera** | |
| **Ime kompanije[[4]](#footnote-4)** |  |
| **puna adresa** |  |
| **predstavljen od:** | |
| **Ime& prezime** |  |
| **Pozicija** |  |
| **potpis** |  |
| **Datum** |  |
| **Pečat** |  |

**[U slučaju Grupe Ekonomskog Operatera:]**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ime (na)** | **Državljanstvo** |
| **Partner 1\*** |  |  |
| **Itd … \*** |  |  |

\* dodati/obrisati dodatne linije za partnere po potrebi. *Napomenuti da se kooperant ne smatra partnerom za svrhu ove tenderske procedure*

**Ime i prezime lica propisno ovlašćeno da potpiše ponudu u ime konzorcijuma: *[ubacite ime i prezime]***

**Potpis: *[potpis ovlašćenog lica]***

**Mesto i datum: *[ubacite mesto i datum]***

**Pečat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# *Odeljak I – B Organizacija i Iskustvo Konsultanta*[[5]](#footnote-5)

1. **Organizacija Konsultanta**

*[*Obezbedite ovde kratak opis pozadine i organizovanje vaše firme. Uključi organizacioni dijagram Vaše firme. Predlog mora da pokaže da Konsultant ima organizacione sposobnosti i iskustvo da obezbedi neophodnu administrativnu i tehničku podršku projektnom timu Konsultanta u zemlji*].*

1. **Iskustvo Konsultanta**

*[*Koristeći format ispod, pružajte informacije o svakom zadatku za koji je Vaša firma pravno ugovorena pojedinačno ili kao zajedničko ulaganje, ili kao jedna od vodećih kompanija u okviru grupe, za obavljanje konsultantske usluge slične onima koje se zahtevaju prema Uslovima Reference. Predlog mora da pokaže da Konsultant ima dokazano uspešno iskustvu u sprovođenju projekata slični u suštini, kompleksnost , vrednost , trajanje i obim usluga tražene u ovoj nabavci*.*

**Relevantne Usluge vršene u Tri Zadnje Godine**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv Ugovora: | | Država: |
| Lokaciju u okviru Države: | | Stručno Osoblje koje pruža vaša Firma/Entitet (profili): |
| Ime Klienta: | | Br Osoblja: |
| Adresa: | | Br Osoblja-Meseci; Trajanje Ugovora: |
| Datum Početka (Mesec/Godina): | Datum Završetka (Mesec/Godina): | Približna Vrednost Usluga (u EUR) |
| Ime Udruženih Konsultanata, ako ima: | | Br Meseca Stručnog Osoblja koje pružaju Udruženi Konsultanti: |
| Ime uključenih Viših Službenika (Direktor Projekta/Koordinator, Vođa Tima) i Funkcije koje obavljaju: | | |
| Narativni opis Projekta: | | |
| Opis Usluga koje nudi Vaše Osoblje: | | |

1. Reference Konsultanta

*[Obezbedite kontakt informacije za najmanje tri (3) preporuke koje mogu da obezbede značajan input o: vrsti obavljenih radova i koje potvrđuju kvalitet radnog iskustva.*

Ugovorni Autoritet zadržava pravo da kontaktira druge izvore kao i da proveri preporuke i prošle performanse. Za svaku preporuku, navedi kontakt pojedinca, njihov naziv, adresu, faks, telefon i e-mail adresu**.**

Ime Firme:

# *Odeljak I – C Komentari i Preporuke Konsultanata o Uslovima Reference i Podataka, Usluga i Objekata koje pruža Ugovorni Autoritet*

1. **O Uslovima Reference**

*[Predstavi i opravdaj ovde bilo kakve izmene ili poboljšanj Uslova Reference koje vi predlažete da se podobri performansa u obavljanju zadataka (kao što je brisanje nekih aktivnosti koje vi smatrate nepotrebnim, ili dodavanjem drugih, ili predlaganje različite faze aktivnosti)*.*Ovi komentari neće se koristiti za potrebe procene, ali mogu se raspravljati u toku pregovora. Ugovorni Autoritet nije u obavezi da prihvati bilo kakve predložene izmene.]*

1. **O podatcima, uslugama, kolegama i objektima**

*[Komentirajte ovde o kolegama I uslugama koje treba da obezbedi Ugovorni Autoritet uključujući: administrativnu podršku, poslovni prostor, lokalni prevoz, opremu, podatke, itd.]*

# 

# *Odeljak – D Opis Metodologije i Plan Rada za Obavljanje Zadatka*

[U ovom odeljku, konsultant bi trebalo da obezbedi sveobuhvatan opis kako će obezbediti potrebne usluge u skladu sa Uslovima Reference (UR) uključeni u ovu ZZP. Informacije moraju biti dovolne da prenesu ugovornom autoritetu da Konsultant ime razumevanje izazova u obavljanju potrebnih usluga i da ima pristup, metodologiju i plan rada za prevazilaženje tih izazova]

Predlažemo da predstavite svoj tehnički predlog podeljen na sledeće tri poglavlja:

1. *Tehnički Pristup I Metodologija,*
2. *Plan Rada, i*
3. *Organizovanje I Zapošljavanje,*

*a)* Tehnički pristup i metodologija. U ovom poglavlju treba da objasnite vaše razumevanje ciljeva zadatka, pristup uslugama, metodologiua za obavljanje delatnosti i dobijanja očekivanih rezultata, kao i stepen detalja tog rezultata. Trebalo bi potencirate probleme i njihov značaj, i objasniti tehnički pristup što bi ste usvojili da im se obratite. Takođe bi trebalo da objasnite metodologije koje predložete da se usvoje i istaknite kompatibilnost tih metodologija sa predloženim pristupom.

*b) Plan Rada.* U ovom poglavlju treba da predložite glavne aktivnosti ovog zadatka, njihov sadržaj i trajanje, faze i odnose, prekretnice (uključujući i privremene saglasnosti od strane ugovornog autoriteta), kao i rokove isporuke izveštaja. Predloženi plan rada treba da bude u skladu sa tehničkim pristupom i metodologijom, pokazujući razumevanje UR i sposobnost da se prevedu u izvodljiv plan rada. Liste krajnjih dokumenata, uključujući i izveštaje, crteže i tabele koje treba da budu isporučene kao konačni rezultat, treba da budu uključeni.

*c) Organizovanje i Zapošljavanje.* U ovom poglavlju treba da predložite strukturu i sastav svog tima. Trebalo bi da napravite spisak glavnih disciplina zadatka, odgovornog ključnog eksperta, i predloženo tehničko i pomoćno osoblje]

# *Odeljak I – E Sastav Tima i Radni Zadatci*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Tehničko/Upravljačko Osoblje** | | |  |  |
| Ime Osoblja | Organizacija | Oblast Ekspertize | Ime Osoblja | Organizacija |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Pomoćno Osoblje** | | |  |  |
| Ime Osoblja | Organizacija | Oblast Ekspertize | Ime Osoblja | Organizacija |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# *Odeljak I – F Format Curriculum Vitae (CV) za Predloženi Stručni Kadar*

Predložena Pozicija:

Ime Firme:

Ime Osoblja:

Profesija:

Datum rođenja:

Godine u Firmi/entitetu: Nacionalnost:

Članstvo u Profesionalnim Društvima:

Detaljni dodeljeni zadatci:

**Ključne Kvalifikacije:**

*[*Dajte pregled iskustva osoblja i obuku od značaja za zadatke. Opišite stepen odgovornosti koju ima član osoblja o relevantnim prethodnim zadatcima i dajte datume i lokacije*]*

**Obrazovanje:**

*[*Sumirajte fakultet/univerzitet i drugu specijalizovanu edukaciju osoblja, dajući imena škola, datume kada su prisustvovali i dobijene stepene*]*

**Radni staž:**

*[*Polazeći od sadašnje pozicije, navedite u obrnutom redosledu svako zapošljavanje. Navedite sve funkcije koje je imao zaposleni član od diplomiranja, dajući datume, imena organizacija zapošljavanja, titule položaja, i lokacije zadataka. Za iskustvo u poslednjih deset godina, takođe dajte vrstu delatnosti koju su obavljali i preporuke klijenta, gde je to moguće

**Jezici:**

[Za svaki jezik navedite znanje: Odlično, dobro, korektno, ili loše u govoru, čitanju i pisanju*.]*

**Potvrda:**

Ja, dole potpisani, potvrđujem da u mom najboljem znanju i uverenju, ovi podaci tačno opisuju moje kvalifikacije, moje iskustvo, i mene.

Datum:

*[Potpis člana osoblja i ovlašćenog predstavnika firme]*

Puno ime člana osoblja:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Puno ime ovlašćenog predstavnika: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# *Section I – G Vremenski Raspored za Stručno Osoblje*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N° | **Ime Osoblja** | Ulaganje osoblja (u vidu trakastog grafikona) 1 | | | | | | | | | | | | | Ukupno ulaganje osoblja-meseci | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **n** | **Kući** | **Teren2** | **Ukupno** |
| **Strano** | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | [*Kući*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [*Teren*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Međuzbir** | | | |  |  |  |
| **Lokalno** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | [*Kući*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| [*Teren*] |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Međuzbir** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Ukupno** | | | |  |  |  |

1 Meseci se broje od početka zadatka. Za svakog zaposlenog ukažite posebno ulaganje osoblja za kućni i rad na terenu.

2 Rad na terenu znači rad koji se obavlja na mestu različitom od kućne kancelarije Konsultanta.

Ulaganje puno radno vreme

Ulaganje skraćeno radno vreme

# *Odeljak I – H Raspored (Rada) Aktivnosti*

# 

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Istraga na terenu i stavke studije** | | | | | | | | | | | | | |
|  | ***[1, 2, itd. su meseci od početka zadatka]*** 2 | | | | | | | | | | | | |
| **Aktivnost** 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| Aktivnost (Rad) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Završetak i Podnošenje izveštaja** | |
| Izveštaji | Datum |
| 1. Početni Izveštaj |  |
| 2. Privremeni Izveštaj o Napretku  (a) Prvi Izveštaj Statusa  (b) Drugi Izveštaj Statusa |  |
| 3. Nacrt Izveštaj |  |
| 4. Završni Izveštaj |  |

1 Ukažite na sve glavne aktivnosti zadatka, uključujući i isporuku izveštaja (na primer: početne, privremene i konačne izveštaje), kao i druga merila kao što su odobrenja UA. Za zadatke u fazama ukažite aktivnosti, dostavljanja izveštaja, i merila posebno za svaku fazu.

2 Trajanje aktivnosti će biti naznačeno u vidu trakastog grafikona.

# Odeljak II – FINANSIJSKI PREDLOG – STANDARDNI OBRAZAC

II-A Obrazac Podnošenja Finansijskog Predloga

II-B Pregled Troškova

II-C Analiza Cene po Delatnostima

II-D Analiza Naknada

II-E Analiza Naknađenih Troškova

## 

# *Odeljak II – A Obrazac Podnošenja Finansijskog Predloga*

**Za:** [***ubaci ime i adresu Ugovornog Autoriteta****]*

(u daljem tekstu “Ugovorni Autoritet”)

Naziv ugovora: [*ubaci Naziv]*

Broj Reference: *[ubaci broj nabavke]*

Dame/Gospodo:

**1.** Mi, dole potpisani, nudimo da pružimo konsultantske usluge za *[ubaci naslov ugovora]* u skladu sa vašim Tenderskim Dosijeom dana *[ubaci datum]* I našem Tehničkim Predlogom.

**2.** Naš priložen Finansijski Predlog je za iznos od *[ubacite iznos u rečima i šiframa1].*

**3.** Naš Finansijski Predlog će biti obavezujući za nas predmet izmena koje proističu iz pregovora Ugovora, do isteka važenja Predloga.

**4.** Mi razumemo da niste u obavezi da prihvatite bilo koji predlog koji ste primili.

S poštovanjem,

**Ime i prezime lica propisno ovlašćeno da potpiše ponudu u ime konzorcijuma: *[ubacite ime i prezime]***

**Potpis: *[potpis ovlašćenog lica]***

**Mesto i datum: *[ubacite mesto i datum]***

**Pečat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*1 iznos mora da se poklapa sa onima naznačenim pod Ukupnim Troškovima Finansijskog Predloga u Odeljku II-B (Pregled troškova)*

# *Odeljak II – B Pregled Troškova*

|  |
| --- |
| **Deo[Br.]** |
| **Aktivnost Br.** | **Opis** | **Ukupna Cena**  **€** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **Itd.** |  |  |
| **Ukupni Troškovi Finansijskog Predloga 1** | |  |

*[dodati ili skinuti koliko je potrebno]*

|  |  |
| --- | --- |
| **Identifikacija ekonomskog operatera (eo)** | |
| **Ime Eo:** |  |
| **Ime predstavnika EO:** |  |
| **Potpis:** |  |
| **datum:** |  |
| **Pečat:** |  |

*1 Navedite ukupnu cenu koja treba da se plati od ugovornog autoriteta. Takva ukupna cena mora se poklopiti sa iznosom relevantnih međuzbira navedenih u Odeljku II–C (Analiza cena po delatnostima)*

# *Odeljak II – C* *Analiza Cene po Delatnostima*1

|  |  |
| --- | --- |
| Aktivnost2 | **Opis:** |
| *[ubaci aktivnost Br]* | *[ubaci kratak opis aktivnosti]* |
| Komponenti Cene | Iznos |
| Plata3 |  |
| Naknada3 |  |
| **Međuzbir** |  |

Ovaj formular se popunjava bar za ceo zadatak. U slučaju da neke od aktivnosti zahtevaju različite načine obračuna i plaćanja (na primer: zadatak u fazama, i svaka faza ima drugačiju dinamiku plaćanja), Konsultant će popunit iposeban obrazac za svaku aktivnost

1. *Imena aktivnosti treba da budu iste kao, ili odgovaraju onima koje su navedene u Odeljku I-H (Raspored (Rada) Aktivnosti)*
2. *Troškovi plata I naknada moraju da se poklapaju sa relevantnim Ukupnim Troškovima navedenim u Odeljku II–D i II-E (Analiza plata I Analiza naknada)*

# *Odeljak II – D Analiza Naknada*1

[Informacije koje se obezbede u tom obliku će se koristiti samo za uspostavljanje plaćanja Konsultantu za moguće dodatne usluge zahteva od strane ugovornog autoriteta*]*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ime**2 | **Pozicija**3 | **Stopa osoblja-meseci**4 |
| **Strano osoblje** |  |  |
|  |  | [*Kući*] |
| [*Teren*] |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
| **Lokalno osoblje** |  |  |
|  |  | [*Kući*] |
| [*Teren*] |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |

1 Ovaj formular se popunjava za isto stručno i propratno osoblje navedeno u Odeljku I-G (vremenski raspored za stručno osoblje*)*

*2 Stručno osoblje treba da se navede individualno; Pomoćno osoblje treba da se navede po kategorijama (npr.: tehničari, administrativno osoblje).*

*3 Pozicije Stručnog Osoblja treba odgovarati onima označenim u Odeljku I-E (Sastav Tima i Radni Zadatci)*

*4 Ukažite posebno stopu osoblja-meseca za kućni i rad na terenu.*

# *Odeljak II – E Analiza Naknađenih Troškova*

*[Informacije koje treba da se obezbede u ovom Obrazcu će se koristiti samo za uspostavljanje plaćanja Konsultanta za moguće dodatne usluge zahtevane od strane Ugovornog Autoriteta]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | | **Opis:** | |
| *[ubaci aktivnost Br]* | | *[ubaci kratak opis aktivnosti]* | |
| **N°** | **Opis**1 | **Jedinica** | **Cena jedinice**2 |
|  | Dnevnice | Dan |  |
|  | Međunarodni letovi3 | Put |  |
|  | Razni putni troškovi |  |  |
|  | Troškovi komunikacije između [*ubaci mesto*] i [*ubaci mesto*] |  |  |
|  | Izrada, reprodukcija izveštaja |  |  |
|  | Oprema, instrumenti, materijali, snabdevanja, itd. |  |  |
|  | Pošiljka ličnih stvari | Put |  |
|  | Korišćenje kompjutera, softvera |  |  |
|  | Laboratorijski testovi |  |  |
|  | Podugovori |  |  |
|  | Lokalni transportni troškovi |  |  |
|  | Iznajmljivanje kancelarije, klerikalna omoć |  |  |
|  | Obuka osoblja UA 4 |  |  |

*1 Izbrišite stavke koje se ne primenjuju ili dodajte druge stavke u skladu sa zahtevima navedenim u TDS Odeljak 14.1*

*2 navedite troškove jedinice*

*3 navedite put svakog leta, i dali je putovanje jednosmerno ili povratno*

*4 Samo ako je obuka glavna komponenta zadatka, kao što je definisano u UR*

1. Da se izveštava o bilo kojem dokumentu ili zahtevu u vezi sa ovom, aktivnost nabavke. [↑](#footnote-ref-1)
2. jezik je onaj kojim se služi ponuđač u svojem tenderu [↑](#footnote-ref-2)
3. Ne primenjuje se ako predmet ugovora nije podeljen u delove. [↑](#footnote-ref-3)
4. U slučaju grupe EO ime lidera grupe EO [↑](#footnote-ref-4)
5. Ovaj obrazac će se popuniti posebno za svakog člana ove grupe. [↑](#footnote-ref-5)