

ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

ПРИРУЧНИК ЗА ПРИВАТНИ СЕКТОР О ПРЕТПРИСТУПНОЈ ПОМОЋИ ЕУ



Република Србија
Влада
Канцеларија за европске интеграције
Republic of Serbia
Government
European Integration Office



„The PPF3 project is funded by the EU and implemented by a consortium led by PM Group”



SWEDISH INTERNATIONAL DEVELOPMENT
COOPERATION AGENCY

ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЕВРОПСКЕ ИНТЕГРАЦИЈЕ

ПРИРУЧНИК
**ЗА ПРИВАТНИ СЕКТОР
О ПРЕТПРИСТУПНОЈ
ПОМОЋИ ЕУ:**

**ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ
НАБАВКИ**

**ЗА ПРИВАТНИ СЕКТОР О ПРЕТПРИСТУПНОЈ ПОМОЋИ ЕУ:
ПРОЦЕДУРЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ**

Издавач:

Република Србија

Влада

Канцеларија за европске интеграције

За издавача:

др Милица Делевић

Аутор:

Канцеларија за европске интеграције

Тираж:

300 примерака

Дизајн и прелом:

ГСМ Адвертајзинг д.о.о., Београд

Штампа:

Глобал Принт

Београд, 2011

ISBN 978-86-914485-3-0

CIP - Каталогизација недостаје

Садржај

УВОД	5
Сврха овог приручника и циљна група	5
Структура овог приручника	5
Препорука за читаоце	5
Општа запажања	5
ЗА ШТА СЕ КОРИСТЕ ИПА СРЕДСТВА?	6
ИПА правни оквир	6
Стратешки оквир ИПА	8
Финансијски оквир ИПА	8
Управљање ИПА средствима	9
ИПА институционални оквир и главни корисници	9
Како приватни сектор може да употреби алоцирана средства ЕУ/ИПА	13
КАКО КОНКУРИСАТИ	14
Врсте уговора релевантне за приватни сектор	14
Где тражити могућности финансирања	17
Критеријуми за одабир и доделу уговора	18
Ко врши евалуацију тендера?	19
Пројектни задатак и техничке спецификације	20
УГОВОРИ О УСЛУГАМА	21
<i>Уговори о услугама – садржај тендерског досијеа за набавку роба</i>	22
<i>Уговори о услугама – процес евалуације</i>	23
<i>Уговори о услугама – оквирни уговори</i>	24
УГОВОРИ О РОБИ	24
<i>Уговори о роби – садржај тендерског досијеа</i>	24
<i>Уговори о роби – процес евалуације</i>	26
УГОВОРИ О РАДОВИМА	26
<i>Уговори о радовима – садржај тендерског досијеа</i>	26
<i>Уговори о радовима – процес евалуације</i>	28
БЕСПОВРАТНА СРЕДСТВА	28
<i>Бесповратна средства – главни кораци и кључна документа</i>	30
<i>Бесповратна средства – процес евалуације</i>	31
<i>Могућности секундарне набавке</i>	33
<i>Етичка питања за све врсте уговора</i>	34
ЗАКЉУЧАК	35
Дугорочне користи од упознавања са овим процесом	35

АНЕКСИ	36
Кључна документа	36
Кључни линкови	36
Буџет ИПА	36

РЕЧНИК ПОЈМОВА	39
-----------------------------	-----------

Списак табела

Табела 1.1: ИПА структуре и органи у Србији, са освртом на текуће стање ствари	11
Табела 1.2: ПРАГ правила прихватљивости	15
Табела 1.3: ПРАГ правила набавке услуга, роба и радова	16
Табела 1.4: Правила за примену стандардних процедура набавке	16
Табела 1.5: ЕУ принципи набавке и пракса	17
Табела 1.6: Садржај тендерског досијеа за услуге	22
Табела 1.7: Садржај тендерског досијеа за набавку роба	25
Табела 1.8: Садржај тендерског досијеа за радове	27
Табела 1.9: Процес евалуације бесповратних средстава	33

УВОД

Сврха овог приручника и циљна група

Сврха овог приручника је да пружи основне и корисне информације о финансијским средствима **Инструмента претприступне помоћи (Instrument for Pre-Accession Assistance, IPA)** за приватни сектор у Србији.

Три главна циља овог приручника су:

1. да пружи релевантне информације у вези са ИПА програмом у Србији;
2. да објасни улогу и одговорности институција ЕУ и Србије у вези са ИПА;
3. да истакне чињенице које су релевантне за приватни сектор у вези са ИПА програмом у Србији и нарочито, да пружи објашњења о томе како учествовати у ИПА (ЕУ) тендерима.

Овај приручник је преваходно намењен приватном сектору у Србији, који може имати користи од могућности које стоје на располагању, али и свим читаоцима који су заинтересовани да сазнају више о томе како се послује са ИПА средствима.

Структура овог приручника

Први део овог приручника, „За шта се користе ИПА средства?“, пружа опште информације о правном, стратешком, финансијском и институционалном оквиру ИПА. Други, главни део, „Како конкурисати?“, објашњава процедуре набавке које се односе на различите врсте уговора (о услугама, набавкама, радовима и бесповратној помоћи). Речник појмова (на крају овог приручника) даје кратка објашњења релевантних термина и концепата.

Препорука за читаоце

Овај приручник има општи приступ. Он даје кратак преглед читавог спектра информација о финансирању из средстава ИПА и ставља акценат на кључна питања. Међутим, само они који су добро припремљени и информисани у могућности су да користе ИПА (и друге могућности) за финансирање пројеката. Корисницима би, из тог разлога, требало пружити детаљније информације о ИПА које су релевантне за њихово пословање. Прикупљање информација о могућностима финансирања је континуирани процес, тако да што пре привредна друштва стекну знања о ИПА, њихове шансе да имају користи од могућности које им се нуде биће веће.

Општа запажања

Приступање Србије Европској унији (ЕУ) је процес постепеног приближавања Србије ЕУ. Србија је званично затражила чланство у ЕУ 22. децембра 2009. године. ИПА пружа помоћ државама које учествују у процесу приступања ЕУ током периода од 2007. до 2013. године. Циљ ИПА је повећање ефикасности и

уклађености ове помоћи кроз постојање јединственог оквира којим се подржава процес стабилизације и придруживања држава кандидата и потенцијалних држава кандидата, уважавајући при томе њихове специфичности и процесе у којима те државе учествују. Путем имплементације ИПА средстава, државе стварају бољи економски контекст за развој приватног сектора.

Србија је корисница разних програма помоћи ЕУ, а од 2007 корисница и ИПА програма. Могућност приступа ИПА средствима је отворила бројне могућности јавном и приватном сектору у српској привреди. Како би се ове могућности боље искористиле, потенцијални корисници би требало да буду упознати са институцијама ЕУ и Србије, укљученим у тај процес као и да усвоје концепте и know-how у вези са процедурама у циљу најбољег коришћења ИПА средстава.

ЗА ШТА СЕ КОРИСТЕ ИПА СРЕДСТВА?

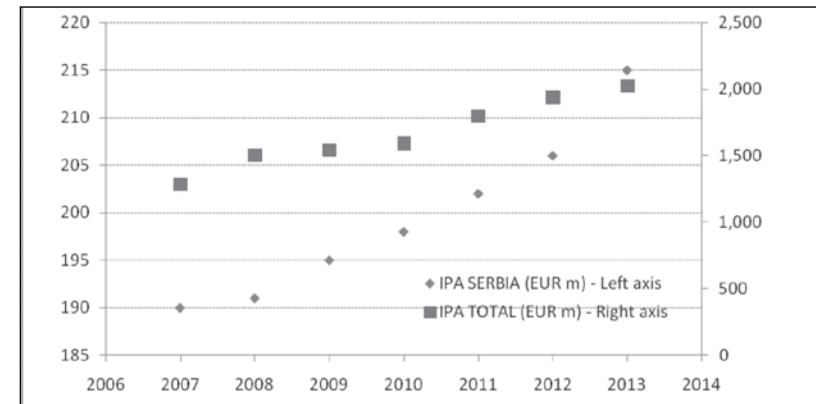
ИПА правни оквир

Европска комисија (ЕК) има улогу извршног органа Европске уније. Она управља буџетом ЕУ и надзире спровођење заједничких политика ЕУ. Да би обавила ове задатке, ЕК подржава расположивим финансијским инструментима читав низ пројеката у разним земљама.¹

ИПА замењује КАРДС (CARDS), ФАР (PHARE), ИСПА (ISPA) и САПАРД (SAPARD) програме. У оквиру ИПА, ЕУ финансира пројекте који воде ка потпуној хармонизацији националног законодавства са *acquis communautaire* (или ЕУ *acquis*-ем: акумулираном легислативом, правним актима и судским одлукама који чине правне тековине ЕУ), пуној примени хармонизованог законодавства и припреми за спровођење кохезионе политике и пољопривредне политике ЕУ.

Финансијска вредност ИПА програма за период 2007-2013. године износи укупно скоро **11,5 милијарди евра**, од чега је **1,4 милијарде евра** алоцирано Србији.²

Слика 1.1: Буџет ИПА 2007-2013.



Државе кориснице ИПА су подељене у две категорије, зависно од свог статуса у процесу приступања ЕУ:

- *Државе потенцијални кандидати* – Албанија, Босна и Херцеговина и Србија;
- *Државе кандидати* – Хрватска, Македонија, Исланд, Црна Гора и Турска.

ИПА је флексибилан инструмент којим се пружа помоћ зависно од потреба државе кориснице и напретка који је она постигла. ИПА програм се састоји од следећих пет компоненти:

- **ИПА компонента I: Помоћ у транзицији и изградња институција** – обухвата мере за изградњу институционалних капацитета и сличне инвестиције, са циљем испуњења политичких, економских и других критеријума за приступање ЕУ и одговорности које подразумева чланство у ЕУ. Помоћ може бити дата у облику техничке помоћи (*Technical Assistance, TA*), *твининг* пројеката (који подразумевају именовање ЕУ експерата), набавке опреме (робе), радова и бесповратне помоћи;
- **ИПА компонента II: Прекогранична сарадња** – пружа подршку прекограничној сарадњи суседних земаља. Програми прекограничне сарадње такође играју важну улогу у регионалном развоју земље. Приоритети ИПА II су: промовисање прекограничне сарадње, одржив развој заштите животне средине, развој тржишта, економски развој, побољшање кохабитације на спољним границама ЕУ, побољшање животног стандарда у пограничним регионима и јачање капацитета локалних / регионалних / националних институција за спровођење програма ЕУ;
- **ИПА компонента III: Регионални развој и ИПА компонента IV: Развој људских ресурса.** Преко ИПА III и IV врше се неопходне припреме за управљање финансијским инструментима који ће бити доступни након приступања ЕУ (Структурним фондовима и Кохезионим фондом). Потенцијални корисници су органи државне администрације, државне институције, социјални партнери и невладине организације. Расподела средстава се базира на вишегодишњим програмским документима – Оперативним програмима.
 - ИПА компонента III подржава пројекте у секторима заштите животне средине и транспорта и програме који промовишу регионалну конкурентност и

¹ ИПА је представљена Европском парламенту и Савету ЕУ од стране Европске комисије (ЕК). ИПА Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 је усвојена 17. јула 2006. године. Уредба Комисије (ЕУ) бр. 80/2010 којом се врши измена Уредбе (ЕК) бр. 718/2007 којом се спроводи Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006 је усвојена.

² Види Додатак „Буџет ИПА“ и фусноту 9 овог приручника.

развој, служећи као претходница Европског фонда за регионални развој (*European Regional Development Fund, ERDF*) и Кохезионог фонда;

- ИПА Компонента IV подржава пројекте чији циљ је промовисање запошљавања, образовања / обуке и социјалне инклузије, при чему служи као претходница Европског социјалног фонда (*European Social Fund, ESF*).
- **ИПА компонента V Рурални развој:** по узору на постприступне програме руралног развоја финансира мере за рурални развој које су по својој природи исте као мере из ових програма, али мањег обима.

Државе потенцијални кандидати могу да примају помоћ преко компоненти I и II, док су компоненте III, IV и V отворене за државе кандидате за чланство у ЕУ. Без обзира на то, помоћ на основу компоненте I може такође да буде пружена путем мера и интервенција који су исти по својој природи као они предвиђени на основу компоненти које се односе на регионални развој, развој људских ресурса и рурални развој, укључујући операције типа инвестиција.

Стратешки оквир ИПА

Помоћ у оквиру ИПА мора да буде пружена у складу са **општим политичким оквиром ЕУ за претприступање** дефинисаним у Европском партнерству и Партнерству у приступању, и треба да узме у обзир извештаје и Стратешки документ садржане у годишњем пакету ЕК за проширење. **Вишегодишњи индикативни плански документ (*Multi-Annual Indicative Planning Document, MIPD*)** је стратешки документ за ИПА. Он се примењује на период од неколико година и разматра на годишњем нивоу.

ИПА Оквир за стратешко усклађивање (*IPA Strategic Coherence Framework, SCF*) је кровни стратешки документ који регулише приоритете у оквиру ИПА компоненти III и IV у области инфраструктурних инвестиција у заштиту животне средине и транспорта, затим економског развоја и конкурентности, запошљавања и образовања.

Приоритети одређене државе су детаљно елаборирани на нивоу докумената о спровођењу који се односе на одређени сектор, тзв. **Оперативних програма (*Operational Programs, OPs*)** које су саставиле националне оперативне структуре као вишегодишња програмска секторска документа која су направљена у тесној сарадњи са службама Европске комисије и релеватним заинтересованим странама. Појединачним државним органима је дата одговорност за њихову припрему у складу са надлежностима које су специфичне за њихов сектор.

Ова документа постављају хијерархију циљева, индикатора и смерница о томе како постићи напредак од стратегије до операција (пројеката), и како обезбедити учинке и постићи захтеване утицаје пројекта.

Финансијски оквир ИПА

Стратешко планирање такође подразумева израду **вишегодишњих индикативних планских докумената**. Они се праве за сваку државу корисницу, у складу са широким политичким смерницама које су дефинисане у пакету за проширење ЕК, а који садржи **Вишегодишњи индикативни финансијски оквир (*Multi-annual Indicative Financial Framework, MIFF*)**.

MIFF је документ Комисије у коме су представљене намераване алокације финансијских средстава у годинама које долазе, приказане по корисницима и по компоненти, на основу потреба и административног и управљачког капацитета сваке државе, и у складу са критеријума за приступање.

Управљање ИПА средствима

Што се тиче поступака на терену, Европска комисија усваја **годишње или вишегодишње програме** на основу индикативних докумената за планирање. Ови програми се спроводе применом четири начина управљања: централизованог, децентрализованог, заједничког или система подељеног управљања.

Генерално, код централизованог управљања, ЕК је тело за уговарање и као такво доноси одлуке за државу корисницу; код децентрализованог управљања, држава корисница делује као тело за уговарање и доноси одлуке о набавкама и додели уговора и упућује их ЕК на одобрење.

Уредба о спровођењу ИПА предвиђа примену децентрализованог управљања средствима ЕУ од стране државе кориснице на спровођење ИПА помоћи. У случају држава потенцијалних кандидата, централизовано управљање је дозвољено само за компоненте I и II.

Као држава потенцијални кандидат, Србија тежи да постигне „пренос овлашћења управљања“ на основу акредитације Децентрализованог система управљања (*Decentralised Implementation System, DIS*) као предуслова за потписивања финансијских споразума за ИПА компоненте III, IV и V, која би бар обухватила тендере, уговарање и плаћање.

ИПА институционални оквир и главни корисници

Генерални директорат (*Directorate-General, DG*) је огранак администрације ЕУ посвећен одређеној области експертизе и њиме руководи европски комесар. Генерални директорати су подељени у четири групе: генералне директорате за секторске политике, генералне директорате за спољне односе, генералне директорате општих служби и генералне директорате интерних служби. За ИПА су релевантни следећи генерални директорати:

- **Генерални директорат за проширење** – један од генералних директората за спољне односе, одговоран за процес проширења ЕУ;

- **Генерални директорат за регионалну политику** (DG REGIO) – један од генералних директората за секторске политике, одговоран за мере које предузима ЕУ у пружању економске и социјалне помоћи „мање развијеним“ регионима Европске уније. ИПА компонента III (Регионални развој) потпада под одговорност Генералног директората за регионалну политику (ИПА/ИСПА Јединице);
- **Генерални директорат за запошљавање, социјална питања и једнаке могућности** (DGEMPL) – такође један од генералних директората задужених за секторске политике, чији задатак је доприношење развоју модерног, иновативног и одрживог европског социјалног модела, са више послова и са бољим пословима у инклузивном друштву које се заснива на једнаким могућностима. ИПА компонента IV (Развој људских ресурса) потпада под његову одговорност;
- **Генерални директорат за развој и сарадњу – EuropeAid** (DG DEVCO) – од јануара 2010. године настао је спајањем два бивша генерална директората - Генералног директората за развој и Генералног директората EuropeAid - да би обезбедио јединствено место контакта за заинтересоване стране како унутар, тако и ван ЕУ. Он игра кључну улогу у међународној дебати о развоју у коју су укључени донатори, међународне институције, земље у развоју, новонастале државе и недржавни актери. Веб страница EuropeAid: http://ec.europa.eu/europeaid/who/index_en.htm.

У Србији главне структуре и власти које учествују у управљању и спровођењу ИПА средстава на основу DIS-а су:

- Национални ИПА координатор (НИПАК) (*National IPA Coordinator, NIPAC*);
- Стратешки координатор за компоненте III и IV (*Strategic Coordinator for Components III and IV; SCO*);
- Национални службеник за акредитацију (*Competent Accrediting Officer, CAO*);
- Национални службеник за одобравање (*National Authorising Officer, NAO*);
- Национални фонд (*National Fund, NF*);
- Оперативне структуре (*Operating Structure, OS*);
- Ревизорско тело (*Audit Authority, AA*).

Табела 1.1: ИПА структуре и органи у Србији, са освртом на текуће стање ствари

Тело/орган	Опис	Ситуација у Србији
Национални ИПА координатор (НИПАК)	Високи званичник Владе или државне администрације државе кориснице који осигурава свеукупну координацију помоћи на основу ИПА Уредбе	Влада Републике Србије именовала је потпредседника Владе за европске интеграције Божидара Ђелића за Националног ИПА координатора (НИПАК). Оперативне активности НИПАК-а спроводи Технички секретаријат НИПАК-а или Канцеларија за европске интеграције.
Стратешки координатор	Лице унутар државне администрације државе кориснице одговорно НИПАК-у, а које нема директног учешћа у спровођењу релевантних ИПА компоненти	Функцију стратешког координатора обавља Канцеларија за европске интеграције. Огњен Мирић, заменик директора Канцеларије за европске интеграције и координатор фондова ЕУ је одређен да буде одговорно лице за спровођење активности стратешког координатора.
Надлежни службеник за акредитацију (CAO)	Високи званичник Владе или државне администрације државе кориснице	У складу са Закључком Владе бр. 19-3192/2008 од 21. августа 2008. године, функцију CAO је обављала бивша министарка финансија Диана Драгутиновић. Влада Србије ће именовати новог CAO. CAO је одговоран за издавање, праћење и суспензију или повлачење акредитације Националног службеника за одобравање и Националног фонда.
Национални службеник за одобравање (NAO)	Високи званичник Владе или државне администрације државе кориснице	Влада Србије је именовала државног секретара у Министарству финансија Вука Ђоковића за NAO.
Национални фонд (NF)	Тело које се налази у оквиру министарства државе кориснице, са централном буџетском надлежношћу	Национални фонд (обављајући функцију Трезора и службе NAO) је основан директно под NAO као нови сектор Министарства финансија.

Тело/орган	Опис	Ситуација у Србији
Оперативне структуре (ОС)	Једно или више тела у оквиру администрације Оперативних програма (ОП)	<p>Оперативне структуре су појединачно дефинисане за сваку ИПА компоненту:</p> <p>Тело за спровођење ИПА компоненти I, II, III, IV је Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава ЕУ у Министарству финансија под општим надзором НАО. Помоћник министра Арлета Манојловић која води тело за спровођење ИПА компоненти I, II, III, IV је именована за службеника за одобравање програма.</p> <p>Унутар ресорних министарстава основане су релевантне интерне јединице за програмирање и спровођење (<i>Programming and Implementation Units, PIU</i>) које предводи Високи службеник за програме помоћи (<i>Senior Programme Officer, SPO</i>).</p> <p>ИПА I и ИПА II</p> <p>Сектор за програме прекограничне и транснационалне сарадње у Канцеларији за европске интеграције Републике Србије (КЕИ РС) именован је за ОС унутар транснационалног система управљања програмима прекограничне сарадње. КЕИ РС је национално тело за управљање и спровођење програма прекограничне сарадње унутар система подељеног управљања. Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава ЕУ спроводи активности првог нивоа контроле. Огњен Мирић, заменик директора и координатор фондова ЕУ је именован за одговорно лице за обављање активности Оперативних структура и Националног органа.</p> <p>ИПА III и ИПА IV</p> <p>Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава ЕУ је означен као тело одговорно за ОП ИПА компоненте III. Управа за запошљавање у Министарству економије и регионалног развоја је означена као тело одговорно за ОП компоненте IV.</p> <p>Поред Министарства финансија, ОС за ИПА компоненту III се састоји од тела одговорних за инфраструктуру, енергију, животну средину, рударство, просторно планирање, пољопривреду, шумарство, економију, регионални развој, науку и технолошки развој.</p> <p>Поред Министарства економије и регионалног развоја и Министарства финансија, ОС за ИПА компоненту IV се састоји од тела одговорних за образовање, рад и социјалну политику.</p>
Ревизорско тело	Тело функционално независно од свих актера у управљачком и контролном систему које је именovala држава корисница	Нове измене систематизације Министарства финансија (у припреми) обухватиће и формално именовање Ревизорског тела. У овом моменту трају консултације о радним местима, попуњавању особљем и обуци, а у складу са захтевима Уредбе о спровођењу ИПА.

Поред главних органа, Уредба о спровођењу ИПА подразумева два нивоа Одбора за праћење (*Monitoring Committee, MC*) да би се обезбедила усклађеност и координација приликом спровођења ИПА, као и ангажовање свих релевантних актера:

- ИПА Одбор за праћење (*IPA MC*)
- Секторски одбори за праћење (*Sectoral Monitoring Committees, SMCs*).

Како приватни сектор може да употреби алоцирана средства ЕУ/ИПА

Са бруто домаћим производом (БДП) у 2008. години у износу од 33,418 милијарде евра и 29,967 милијарди евра у 2009. години, и БДП-ом по глави становника у износу 4.546 евра у 2008. године и 4.093 евра у 2009. години³, Србија спада у средње развијене привреде. Стопа раста БДП-а се повећала у периоду од 2005-2007. године, али је пала на 0,0% у периоду од 2008-2009. године. Међутим, у периоду од 2010. до 2012. године очекује се раст БДП-а између 1,5 и 2% према проценама ЕУ, Светске банке и Међународног монетарног фонда (ММФ).

Привреду карактерише висока стопа незапослености – 16,1% у 2009. години, па до 19,2% у октобру 2010. године и неповољан трговински дефицит.⁴

ИПА и други фондови ЕУ нуде бројне могућности за растућу српску привреду и српска приватна предузећа. Различите врсте компанија из разних области делатности могу имати користи од средстава ИПА: од компанија које се баве консалтингом, пружањем услуга, добављањем опреме, до компанија које се баве инжењерингом, истраживањем и развојем, итд. Учешће у тендерима за набавку услуга, робе и радова, као додела бесповратне помоћи је отворено за сва физичка и правна лица и међународне организације. Као таква, физичка лица морају бити држављани, а правна лица основана у:

- држави чланици ЕУ или Европској економској области (*European Economic Area, EEA*)⁵
- држави корисници ИПА⁶, или
- држави корисници Инструмента европског суседства и партнерства (*European Neighbourhood and Partnership Instrument, ENPI*).⁷

Учешће је такође отворено за сва физичка и правна лица из држава које нису оне напред наведене, тамо где те државе уживају реципрочни приступ екстерној помоћи ЕУ.

Важно:

У пракси ИПА доноси нове пословне могућности Србији, али српске компаније могу да учествују у пројектима у иностранству који се финансирају из средстава ИПА у другим државама корисницама ИПА.

³ Према Заводу за статистику Републике Србије: <http://webrz.stat.gov.rs/axd/en/>.

⁴ Исто.

⁵ У овом моменту уговорне стране ЕЕА Споразума су ЕУ и њених 27 држава чланица плус Исланд, Лихтенштајн и Норвешка. Док Швајцарска није у ЕЕА, држављани Швајцарске имају иста права као држављани ЕЕА.

⁶ Државе кориснице су подељене у две категорије, зависно од њиховог статуса као држава кандидата у процесу приступања или држава потенцијалних кандидата на основу Процеса стабилизације и придруживања (*Stabilisation and Association Process*), наиме на: **државе кандидате** (Додатак I Уредбе): Бивша Југословенска Република Македонија, Хрватска, Исланд, Црна Гора, Турска и **државе потенцијалне кандидате**, како је то дефинисано на састанку Европског савета у Санта Марија да Феири (*Santa Maria da Feira European Council*) 20. јуна 2000. године (Додатак II Уредбе): Албанија, Босна и Херцеговина и Србија, укључујући Косово, како је дефинисано Резолуцијом Савета безбедности УН 1244/1999.

⁷ Овај инструмент има буџет од око 12 милијарди евра; он покрива помоћ Европске заједнице Алжиру, Јерменији, Азербејџану, Белорусији, Египту, Грузији, Израелу, Јордану, Либану, Либији, Молдавији, Мароку, Палестинским властима, Русији, Сирији, Тунису и Украјини у периоду од 2007. до 2013. године.

КАКО КОНКУРИСАТИ

Средства ИПА се додељују преко програма и пројеката који доприносе реализацији националних стратешких приоритета и политика ЕУ. Приватне компаније могу да конкуришу за учешће у различитим врстама пројеката у којима тражени задаци покривају читав низ тема. Уколико је компанија погодан кандидат и успешна у својој понуди, биће позвана на потписивање уговора са телима за уговарање.

Врсте уговора релевантне за приватни сектор

Врсте уговора које могу понудити могућности приватним компанијама су:

- **Услуге** (техничка помоћ, студије, обезбеђење *know-how* и обуке)
- **Роба** (опрема и материјали)
- **Радови** (инфраструктура и други инжењерски радови)
- **Секундарне набавке** (пројекти који се релиазују кроз шеме бесповратне помоћи).

Позиве за прикупљање понуда објављују Делегација ЕУ и релевантне институције Владе Републике Србије. Тендери су отворени под једнаким условима за сва квалификована физичка и правна лица.

Тендерске процедуре за све врсте уговора у вези са јавним набавкама Европска комисија је утврдила на основу ИПА програма и исте су обједињене у „**Практичном приручнику за уговорне поступке за екстерне акције ЕУ (ПРАГ)**“ (*Practical Guide to Contract Procedures for EU External Actions, PRAG*). Од кључне важности је да приватна лица која желе да учествују у објављеним тендерима буду добро упозната са ПРАГ-ом:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm

ПРАГ је једини извор који објашњава поступке уговарања који се примењују на све уговоре ЕУ за пружање екстерне помоћи и уговоре који се финансирају из средстава ЕУ. Зато се ПРАГ мора поштовати у поступцима уговарања за средства из ИПА фондова. Постоје строга правила која одређују начин на који се уговори додељују. Она помажу да се осигура да одговарајући квалификовани извођачи буду изабрани без предрасуда и да се добије највиша могућа вредност за новац, уз потпуну транспарентност у циљу адекватне употребе јавних средстава.

Важно:

ПРАГ правила дефинишу критеријуме прихватљивости понуђача. Ова правила су: правило националности, правило о пореклу роба и правила којима се описују основи за искључење.

Табела 1.2: ПРАГ правила прихватљивости

Правило	Детаљи
Правило националности	Ово правило подразумева да је учешће у набавци и поступцима доделе бесповратних средстава отворено под једнаким условима за сва физичка и правна лица из: а) државе чланице Европске уније; б) државе чланице Европске економске области; в) званичне државе кандидата/ државе потенцијалне кандидата кориснице ИПА; г) државе која је директни корисник помоћи која јој је додељена путем одговарајућег основног акта; д) земље у развоју, како је то дефинисано од стране Комитета за равнојну сарадњу ОЕЦД-а (Организације за економску сарадњу и развој) у случају набавке и бесповратне помоћи који се финансирају на основу неког тематског програма); ђ) неке треће земље, што би могао бити случај; е) оних земаља које су кориснице одлуке којом се утврђује реципрочни приступ екстерној помоћи ЕУ; ж) међународних организација.
Правило о пореклу роба	Сва роба (робе и материјали) набављена на основу уговора који се финансира кроз неки инструмент ЕУ мора потицати из ЕУ или неке прихватљиве земље.
Основе за искључење	Кандидати / понуђачи могу бити искључени из учешћа у процедурама набавке у одређеном броју ситуација које су дефинисане ПРАГ-ом. За све уговоре и све фазе поступка набавке, тело за уговарање може да захтева доказ да понуђач / кандидат поштује локално законодавство у разним тачкама. Понуђачи морају пружити доказ да нису банкротирани или да нису у стечају, да њихово руководство није осуђивано за било које кривично дело или непрофесионално понашање, да испуњавају обавезе на основу локалног Закона о запошљавању или у вези са плаћањем пореза, да нису под истрагом због преваре, итд.

За ЕУ услуге, робу и радове у ИПА државама, ПРАГ дефинише **различите процедуре набавке**, од којих свака омогућава различит степен надметања.

Табела 1.3: ПРАГ правила набавке услуга, роба и радова

Тендерски поступак са само једним понуђачем	Тело за уговарање може да додели уговоре вредности до 10.000 евра или мање на основу тендерског поступка са само једним понуђачем.
Оквирни уговори (Framework Contracts, FCs)	Оквирни уговори се примењују на услуге вредности до 200.000 евра, што подразумева релативно малу количину / трајање експертизе коју треба обезбедити. Експертиза која се тражи на основу ове процедуре може бити испоручена корисницима релативно брзо.
Компетитивни поступак јавне набавке са погађањем	У поступку јавне набавке са погађањем, тело за уговарање директно позива економске субјекте да поднесу понуде. Уколико оно сматра да се понуде могу побољшати, погађање се може водити под једнаким условима за све понуђаче. На крају овог поступка, тело за уговарање бира понуду која је технички услађена и која нуди највишу вредност за новац.
(Локални или међународни) Отворени тендерски поступак	Отворени тендерски поступак се најчешће користи и чини више од половине потписаних уговора. Пројектни задатак / Техничке спецификације одмах су доступне свим потенцијалним кандидатима. Свако физичко или правно лице које жели да учествује у тендеру може да конкурише.
(Међународни) Рестриктивни тендерски поступак	Сви економски субјекти могу затражити учешће (подношењем „Исказивања интереса“ (Expression of Interest), али само кандидати који се нађу у најужем избору на основу критеријума о искључивању и одабиру добиће Пројектни задатак и могу поднети понуду.

Правила за примену стандардних процедура набавке су сажето представљена у Табели 1.4. Финансијски прагови се дају на основу максималног буџета предметног уговора (укључајући свако кофинансирање). Тамо где су уговори подељени на партије, вредност сваке партије биће узета у обзир приликом рачунања општег прага.

Табела 1.4: Правила за примену стандардних процедура набавке

Врста уговарања	ПРАГ прагови (€) и релевантна процедура набавке ⁸		
УСЛУГЕ	≥ 200.000	< 200.000 али > 10.000	
	Међународни рестриктивни тендерски поступак	Оквирни уговори или конкурентски поступак јавне набавке са погађањем	Конкурентски поступак јавне набавке са погађањем или поступак са само једним понуђачем
РОБА	≥ 150.000	< 150.000 али ≥ 60.000	< 60.000 али > 10.000
	Међународни отворени тендерски поступак	Локални отворени тендерски поступак	Конкурентски поступак јавне набавке са погађањем
РАДОВИ	≥ 5.000.000	< 5.000.000 али ≥ 300.000	< 300.000 али > 10.000
	Међународни отворени тендерски поступак или међународни рестриктивни тендерски поступак	Локални отворени тендерски поступак	Конкурентски поступак јавне набавке са погађањем

⁸ ПРАГ прагови набавке и процедуре набавке се не примењују на бесповратна средства која имају посебну дефиницију за процедуре. Види одељак „Бесповратна средства“ овог приручника.

Поред тога, читав низ принципа којима се регулишу ова питања, примењују се на сва финансијска средства ЕУ на основу прописа ЕУ, који се односе на јавне набавке⁹, чиме се обезбеђује принцип конкурентности у оквиру тендерских процедура. Без обзира на процедуру, тело за уговарање мора да обезбеди транспарентност као и да гарантује жељени квалитет и добијање набавке по најбољој могућој цени. Ови принципи су побројани у Табели 1.5.

Табела 1.5: ЕУ принципи набавке и пракса

ЕУ принцип набавке	Начин на који се принцип примењује у пракси
Фер конкуренција	Ниједан понуђач не сме добити преференцијални третман током процедуре набавке.
Транспарентност	Процедура набавке мора бити објављена тако да буде доступна широкој јавности и лако доступна.
Стандардна документа	Сва тендерска документа морају користити исти образац и формат.
Једнаки третман	Додела уговора мора бити у потпуности непристрасна и не сме садржати преференцијални третман било ког кандидата.
Одсуство дискриминације	Легитимни понуђачи који нуде гаранције које су еквивалентне међународно признатим стандардима и осигуравају усклађеност са одредбама исправног финансијског управљања не могу бити дискриминисани на основу било ког критеријума.
Највиша вредност за новац	Тамо где је квалитет техничких понуда исти, уговор мора бити додељен најјефтинијој понуди у случају робе и радова и економски најповољнијој понуди у случају понуда за пружање услуга.
Одсуство ретроактивне доделе уговора	Сматра се да уговори ступају на снагу од датума потписивања последњег потписника. Никакво плаћање накнада се не може извршити, нити се могу обезбедити било која роба и услуге пре потписивања уговора.

Где тражити могућности финансирања

Сви ЕУ (ИПА) тендери су јавни. Извођачи би требали редовно да прате Службени лист ЕУ и веб-страницу EuropeAid где се објављују најаве тендера за доделу уговора за услуге, робе и радове, заједно са свим упутствима о томе како се пријавити и учествовати на објављеним тендерима:

- EuropeAid – Позиви за прикупљање понуда и обавештења о набавкама:
<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

⁹ Види http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/legislation_en.htm

Најава тендера (Contract Forecast) је јавни документ који дефинише посебне карактеристике неког одређеног тендера. Мора бити објављен најмање 30 дана пре објављивања целокупног Тендерског досијеа. Најава тендера даје кратку назнаку предмета, садржаја и вредности предметног уговора. Пошто су то најаве, документ не обавезује тело за уговарање да финансира предложене уговоре, тако да се од компанија не очекује да подносе формуларе за конкурисање у овој фази.

Важно: Припрема предлога

Када се припрема предлог (понуда), посебну пажњу треба посветити

- поштовању крајњих рокова;
- припреми и подношењу целокупне документације;
- употреби исправних образаца;
- добром преводу докумената.

Критеријуми за одабир и доделу уговора

Без обзира на врсту процедуре која се користи, следећи критеријуми се увек примењују:

- критеријуми одабира;
- критеријуми за доделу уговора.

Критеријуми одабира: Тела за уговарање ће дефинисати јасне и недискриминаторне критеријуме одабира за сваку процедуру набавке. Сврха је да се изврши процена да ли понуђач има довољан финансијски, економски, технички и професионални капацитет да спроведе задатке предметног уговора. Изабрани критеријуми одабира не могу ићи ван оквира уговора и морају узети у обзир легитимне интересе понуђача, нарочито оних који се односе на чување техничких и пословних тајни понуђача.

У пракси ће се од понуђача затражити да доставе информације о свом економском, финансијском, професионалном и техничком капацитету, у складу са критеријумима одабира дефинисаним у тендерским документима. **Компаније морају такође да испуне све референтне критеријуме**, да дају референце којима ће доказати свој професионални и технички статус. На пример, може се затражити следеће:

- Детаљи о годишњем промету да би се утврдио економски и финансијски капацитет понуђача;
- Број запослених, број претходних пројеката да би се утврдио технички капацитет. Информације, на пример, о главним услугама које су пружене или роби која је испоручена у последње *три* године и информације о радовима који су изведени у последњих *пет* година као доказ техничког искуства.

Компанија мора да испуни све критеријуме одабира или може бити искључена из процедуре евалуације. Имајте у виду да се компаније често не пријављују саме, него се могу груписати у *конзорцијум*.

Конзорцијум је груписање физичких и правних лица (компанија) из различитих земаља или из једне земље подобних за финансирање из ИПА фондова, који подносе понуду или се пријављују за учешће у тендерској процедури. То може бити трајно, правно утемељено груписање или груписање које је обављено неформално у сврху одређеног тендерског поступка. Уколико им се додели уговор, сви чланови конзорцијума (нпр. водећи партнер и сви остали партнери) су заједнички одговорни према телу за уговарање.

У процедурама набавке за уговоре о услугама или роби, критеријуми одабира се примењују на конзорцијум као целину. То такође важи за понуде које се односе на радове, осим уколико није другачије дефинисано.

Важно:

Конзорцијум се обично оснива у почетној фази тендерске процедуре. Компанија – водећи партнер конзорцијума обично руководи реализацијом пројекта. С тачке гледишта добре пословне праксе, писани споразум између чланова конзорцијума (Споразум о конзорцијуму) треба да буде потписан пре подношења било какве понуде.

Критеријуми за доделу: Уговори се додељују на основу критеријума за доделу који су дефинисани за позив за достављање понуда на један од следећа два начина:

- на основу аутоматске процедуре набавке, када се уговор додељује понуђачу који је, задовољивши дефинисане критеријуме, дао најнижу цену;
- на основу процедуре набавке у складу са принципом економски најповољније понуде.

Важно:

Компаније које желе да учествују у тендерским поступцима ЕУ треба да почну да раде на припреми својих пословних препорука и know-how који ће их учинити довољно конкурентним (било саме или у конзорцијуму), не само да би ушле у најужи избор након исказивања интереса, већ и да би добијале све већи број тендера.

Ко врши евалуацију тендера?

Тендере отвара и њихову евалуацију врши **Одбор за евалуацију** кога је званично именовало тело за уговарање (Делегација ЕУ у Србији или тело за уговарање задужено за то) и он се састоји од председавајућег и секретара који немају право гласа и непарног броја чланова са правом гласа (минимално три за све процедуре, осим за тендере који се односе на набавку радова чија вредност прелази 5 милиона евра, где се захтева минимум од пет чланова).

Сваки члан мора да у разумној мери влада језиком на коме се подносе понуде и поседује техничке и административне капацитете који су неопходни да би се дало

информисано мишљење о понудама. Идентитет евалуатора треба да буде држан у тајности.

Пројектни задатак и техничке спецификације

За све тендере, тело за уговарање припрема **Пројектни задатак** (за уговоре о услугама) и **Техничке спецификације** (за уговоре о роби и радовима). Њихова сврха је да се пруже упутства и смернице извођачима у овој фази тендера о природи понуде коју треба да поднесу и такође ће служити као мандат извођача током спровођења пројекта. Они су део **Тендерског досијеа** и постају анекс уговора који се додељује на крају.

Пројектни задатак и Техничке спецификације морају дозволити једнак приступ кандидатима и не треба да стварају неоправдане препреке компетитивности тендерске процедуре. Треба да буду јасни и недискриминишући, и у сразмери са пројектом и издвојеним буџетом.

Техничке спецификације не смеју да се односе на неки одређени бренд или да буду сувише специфичне, како не би довеле у питање конкурентност.

Док постоји једнак приступ за све кандидате, на компанији је да одлучи да ли може да процени да ли задовољава административне и техничке критеријумиме тендера и да ли је предложени буџет довољан за покривање захтеваног обима посла.

Пројектни задатак и Техничке спецификације су саставни део уговора и представљају правну обавезу за извођача након што је тендер добијен.

Важно: Припрема понуда и честе грешке

Неколико честих грешака које понуђачи праве могу довести у опасност њихове предлоге и на крају их искључити из тендерског поступка.

Према ПРАГ-у, кршење правила може довести до одбијања понуде. Понуда мора бити поднета у складу са упутствима за понуђаче.

Приликом припремања понуда посебну пажњу треба обратити на избегавање релативно једноставних грешака, као што су: непоштовање крајњих рокова, лоше попуњавање образаца, изостављање потписа, недостатак информација о гаранцијама, итд.

Од суштинске је важности да се Пројектни задатак / Техничке спецификације пажљиво прочитају приликом припреме понуде. Кандидати треба да припреме своје понуде тако да оне одражавају што је више могуће потребе тела за уговарање. Сви критеријуми за евалуацију су јавни и дати у тендерској документацији; зато кандидати треба да теже да оптимизују своју евалуацију испуњењем ових критеријума у што је већој могућој мери.

УГОВОРИ О УСЛУГАМА

Техничка и економска подршка у политици сарадње ЕУ обухвата прибегавање екстерном *know-how* на основу **уговора о услугама**¹⁰ од којих је већина за **студије или техничку помоћ**.

Уговори о студијама обухватају студије за идентификацију и припрему пројекта, студије изводљивости, економске студије и студије тржишта, техничке студије, евалуације и ревизије. Они генерално дефинишу резултат, тј. извођач мора да обезбеди одређени производ; техничка и оперативна средства којима се постижу дефинисани резултату су ирелевантна. Ови уговори су често уговори о паушалној цени и извођач ће бити плаћен тек уколико је постигнут дефинисани резултат.

Уговори о техничкој помоћи (који се базирају на накнади) се користе када се пружалац услуге позива да игра саветодавну улогу, да управља или надгледа неки пројекат, да обезбеди експерте наведене у уговору.

За уговор о услугама који се базира на накнади, Пројектни задатак треба да обухвати алоциране буџетске линије¹¹. Услуге се пружају на основу фиксне дневне накнаде за дане када су експерти радили на основу уговора. Буџет се састоји од фиксних резерви издвојених за непредвиђене трошкове које покривају све стварне трошкове које је консултант имао, а који нису обухваћени накнадама. Део који се односи на непредвиђене трошкове треба да дефинише врсту трошка који би се могао укључити у потврђене трошкове. Буџете за непредвиђене трошкове и проверу трошкова је фиксно одредило тело за уговарање и морају одговарати захтевима Пројектног задатка и бити пажљиво процењени.

Експерти – За уговоре о услугама, експерти су кључни елемент за добро спровођење пројекта. Постоје разне врсте експерата: краткорочни, дугорочни, виши и млађи експерти. Експерт такође може бити квалификован као кључни експерт / вођа тима или као експерт који није кључни. (Претходна разлика између локалних и страних експерата је одбачена). Радне биографије кључних експерата се подносе заједно са техничком понудом за процедуре одабира. Бодовање радних биографија кључних експерата је од суштинске важности за добијање пројекта.

Обавештење о набавци: Сви уговори о услугама у износу од 200.000 евра или више морају бити предмет рестриктивног тендерског поступка. Европска комисија је задужена за објављивање овог обавештења у Службеном листу ЕУ и на веб-сајту EuropeAid. Компаније које желе да учествују у тендеру треба да поднесу Исказивање интереса (*Expression of Interest, Eoi*). Минимални крајњи рок за подношење Исказивања интереса износи 30 дана од датума објављивања Обавештења о набавци.

¹⁰ Врсте уговора о услугама: са глобалном ценом, на основу накнаде.

¹¹ За уговоре који се базирају на накнади, коверта Б (финансијска понуда) садржи 3 буџетских линија: накнаду, непредвиђени трошкови и провера трошкова.

Уговори о услугама – садржај Тендерског досијеа

У општим цртама, Тендерски досије за услуге садржи следеће:

Табела 1.6: Садржај Тендерског досијеа за услуге

Упутства за понуђаче	Овај документ дефинише правила учешћа на тендеру и пружа административне информације, укључујући списак тражених административних и финансијских референци које су део критеријума за одабир и доделу уговора. Све одредбе и информације које понуђачи треба да презентују у својим понудама су овим обухваћене: процедуре које треба следити, документа која треба обезбедити, случајеве неусклађености, критеријуме за доделу уговора и њихово пондерисање, одредбе о подуговарању, итд.
Нацрт Уговорног споразума и посебни услови уговора, са анексима	Уговор је правно спроводив договор двеју или више страна, којим се дефинишу узајамне обавезе тела за уговарање и будућег пружаоца услуга. Нацрт Уговорног споразума и Посебних услова садржи информације које се односе на пружање услуга. Уговор дефинише следеће: Консултант ће пружити услуге у роковима и под условима дефинисаним у овом уговору, који обухвата, по редоследу првенства, следеће посебне услове („Посебни услови“) и следеће додатке: <ul style="list-style-type: none"> Додатак I: Општи услови за уговоре о услугама финансираним из средстава ЕУ Додатак II: Пројектни задатак [укључујући појашњења дата пре крајњег рока за подношење понуда и Записник о информативном састанку / посети терену] Додатак III: Организација и методологија [укључујући појашњења која је дао понуђач током евалуације понуде] Додатак IV: Кључни експерти Додатак V: Буџет [приказ по ставкама – само за уговоре који се базирају на накнади] Додатак VI: Формулари и остала релевантна документа Додатак VII: Извештај о фактичком стању и Пројектни задатак за верификацију трошкова
Пројектни задатак (<i>Terms of Reference, ToR</i>)	Пројектни задатак је најважнији документ Уговора о услугама, пошто он дефинише задатке извођача и обавезе и циљеве које треба постићи. Сврха Пројектног задатка је да се дају упутства и смернице консултантима у фази давања понуде о природи понуде коју треба да поднесу. Он такође: <ul style="list-style-type: none"> служи као мандат консултаната током спровођења пројекта; постаје анекс уговора који се додељује на крају као резултат тендерског поступка.
Остале информације	Обавештење о ужем избору, матрица о административној усклађености, матрица за евалуацију, формулар за подношење тендера, итд.

Види: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/services/index_en.htm

Важно: Систем коверти

Када се припрема понуда, понуђач треба да:

- припреми и пошаље техничку понуду у Коверти А и финансијску понуду у (засебној) Коверти Б – обе коверте треба да буду запечаћене и означене на правилан начин;
- у потпуности разуме принцип оцењивања;
- испуни све административне критеријуме (нпр. релевантна документа су потписана);
- обезбеди довољне информације о гаранцији (уколико се траже) – може бити потребно време да се ово прибави.

Уговор о услугама – процес евалуације

Прављење ужег избора: Од компанија које су доставиле Исказивање интереса, Одбор за евалуацију ће саставити ужи избор кандидата који ће се састојати од минимум осам конзорцијума / индивидуалних компанија. Кандидати који су прошли ужи избор добиће писмо којим се позивају да узму учешће у тендеру и Тендерски досије. Истовремено, финални ужи избор мора бити објављен на веб-сајту EuropeAid.

Процедура евалуације за уговоре о услугама: Одбор за евалуацију ће користити матрицу за административну усклађеност садржану у Тендерском досијеу да би забележио административну усклађеност сваког понуђача. (Компаније које подносе понуде треба да обрате посебну пажњу на дате матрице да би се постарале да јасно испуњавају критеријуме).

У уговорима о услугама, „највиша вредност за новац“ се тумачи као „**ЕКОНОМСКИ НАЈПОВОЉНИЈИ ПРЕДЛОГ**“. Овај критеријум покрива како технички квалитет, тако и цену тендера. Према ПРАГ-у, док Одбор испитује техничке понуде, финансијске понуде остају запечаћене.

„Највиша вредност за новац“ се утврђује одмеравањем техничког квалитета у односу на цену, обично на бази 80/20. То се ради множењем поена додељених за техничке понуде са 0,80 и додељених поена за финансијске понуде са 0,20. Сви детаљи су дати у Тендерском досијеу.

Компанија која је ушла у ужи избор мора да пошаље две одвојене запечаћене коверте. Према ПРАГ-у, понуде морају бити поднете у складу са системом дуплих коверата, тј. у спољашњем пакету или у коверти која садржи **две одвојене, запечаћене коверте**, од којих је на једној написано „**Коверта А – Техничка понуда**“, а на другој „**Коверта Б – Финансијска понуда**“. Коверта А садржи техничку понуду са методологијом и радним биографијама кључних експерата (сви делови понуде, осим финансијске понуде морају бити поднети у Коверти А).

Уговори о услугама – Оквирни уговори

Услуге чија вредност прелази 10.000 евра али је мања од 200.000 евра морају бити уговорене употребом корисника оквирних уговора 2009 (*Framework Beneficiaries 2009, FWC BENEf 2009*) који траје до 15. септембра 2011. године и може се продужити до 15. септембра 2013. године.

Важно: Оквирни уговори

Они су од посебног интереса пошто је процес давања понуде (ограничен на број „партија“) једноставан и брз. Ови уговори су краткорочни (трају мање од годину дана) и мали (за вредности до 200.000 евра). Оквирни уговори су подељени на различите тематске партије. Детаљне информације о једном примеру FWC BENEf 2009 можете наћи на веб-сајту EuropeAid FWC.

За секторе који нису покривени Оквирним уговором или тамо где се таква процедура показала неуспешном или немогућом мора се користити конкурентски поступак јавне набавке са погађањем.

Пошто је ово вишеструк оквирни уговор, посебна додела уговора се базира на надметању. Захтев мора бити послат трима оквирним извођачима за исту партију. Овај захтев се може издати само током периода важења Оквирног уговора. Надметање између три оквирна извођача мора поштовати принципе транспарентности, пропорционалности, једнаког третмана, недискриминације и здраве конкурентности.

УГОВОРИ О РОБИ

Уговори о роби покривају набавку, лизинг, изнајмљивање робе, са или без опције куповине производа. Уговор о набавци производа и о њиховом размештају и инсталацији се сматра уговором о роби. Током испоруке опреме могу се захтевати инсталација и одржавање производа.

Уговори о роби – садржај Тендерског досијеа

Објављивање Обавештења о набавци: Поред најава, сви уговори о роби у износу од 150.000 евра или више морају такође бити предмет Обавештења о набавци. Европска комисија (делујући у име тела за уговарање) је одговорна за објављивање овог обавештења у Службеном листу ЕУ и на веб-сајту EuropeAid. Уколико се Обавештење о набавци објављује локално, тело за уговарање мора директно да договори објављивање на локалном нивоу.

Обавештење о набавци мора да пружи потенцијалним добављачима информације које су им потребне да би одредили свој капацитет за испуњење предметног уговора.

У општим цртама, Тендерски досијеа за набавку робе садржи следеће:

Табела 1.7: Садржај Тендерског досијеа за набавку роба

Упутства за понуђаче	<p>Овај документ дефинише правила за учешће на тендеру и пружа административне информације, укључујући тражени списак административних и финансијских референци које чине део критеријума за одабир и доделу уговора. Он дефинише врсту уговора о роби (за све врсте опреме, укључујући компјутере, техничку опрему, итд.).</p> <p>Ова упутства садрже информације које се односе на:</p> <p>1 Робе које треба набавити; 2 Временски распоред; 3 Крајњи рок за подношење понуда; 4 Учешће; 5 Порекло; 6 Врсту уговора; 7 Валуту; 8 Партије; 9 Рок важења уговора; 10 Језик понуде; 11 Подношење понуде; 12 Садржај понуде; 13 Одређивање цена; 14 Додатне информације које се дају пре крајњег рока за подношење понуда; 15 Појашњења у вези са састанком / посетом на терену; 16 Измене или повлачење понуде; 17 Трошкове припреме понуде; 18 Власништво над понудама; 19 Привредно друштво основано у циљу заједничког улагања (Joint Venture) или конзорцијум; 20 Отварање тендера; 21 Евалуацију тендера; 22 Потписивање уговора и гаранцију за добро извршење посла; 23 Тендерску гаранцију; 24 Клаузуле које се односе на етику; 25 Поништавање тендерског поступка; 25 Жалбе;</p>
Нацрт Уговорног споразума и Посебних услова уговора, са анексима	<p>Уговор је правно спроводив споразум две или више страна, где су дефинисане узајамне обавезе тела за уговарање и будућег пружаоца услуга.</p> <p>Ови услови појачавају и надопуњују, уколико је потребно, опште услове меродавне за уговор. Осим уколико посебни услови не обезбеђују другачије, општи услови ће остати у потпуности на снази. Нумерисање чланова посебних услова није консекутивно, али следи нумерисање чланова општих услова. У изузетним случајевима и без овлашћења надлежних одсека Европске комисије, други чланови могу бити уведени да би се покриле посебне ситуације.</p>
Техничке спецификације	<p>Техничке спецификације представљају кључне елементе тендерског пакета. Детаљан опис и техничке карактеристике робе дају се заједно са условима испоруке (инсталацијом опреме), гаранцијом, условима одржавања и обуке, уколико је потребно. Техничке спецификације описују:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) нивое квалитета; б) учинак у погледу заштите животне средине (нпр. тамо где је то могуће ове спецификације треба да узму у озбир најновија достигнућа у овој области); в) захтеве пројекта (укључујући могућност приступа особа са инвалидитетом, као и аспекте у погледу заштите животне средине, у складу са најновијим достигнућима у овој области); г) нивое и процедуре процене усклађености, укључујући аспекте у вези са заштитом животне средине; д) погодност за употребу; ђ) техничке податке, који за робу укључују: продајни назив и упутства за корисника, а за све уговоре: терминологију, симболе, методе тестирања, паковања, обележавања и етикетања (укључујући ознаке које се односе на заштиту животне средине, нпр. процрошну енергије), процедуре производње и методе.
Додатне информације	<p>Матрица административне усклађености, матрица за евалуацију, формулар за подношење понуде, итд.</p>

Уговори о роби – процес евалуације

Отварање понуда за набавку робе је јавно. Одбор за евалуацију отвара примљене понуде, објављује да су компаније дале понуду, као и понуду сваке компаније и потврђује пријем гаранција.

Техничка понуда: Састоји се од детаљног описа робе у складу са техничким спецификацијама.

Финансијска понуда: Она обухвата цену набавке и инсталације опреме, опис обуке за употребу опреме, уговор о гаранцији и одржавању.

Техничка евалуација се састоји од две фазе:

1. Провере да ли су задовољени административни захтеви који су прописани тендером;
2. Провере да ли техничка понуда задовољава тражене спецификације.

Важно: Усклађеност понуде за набавку роба

Понуда која је добила на тендеру мора да:

- испуњава формалне захтеве прописане тендером;
- испуњава минималне техничке карактеристике који се захтевају за ту робу;
- буде најнижа понуда која задовољава захтеве (а да је при том у оквиру лимита буџета).

УГОВОРИ О РАДОВИМА

Уговори о радовима покривају или обављање радова или и обављање и планирање било којим средствима, посла који одговара захтевима које је дефинисало тело за уговарање. Посао значи „резултат радова на конструкцији зграде или грађевинских радова који је сам по себи довољан да би испунио неку економску или техничку функцију”.

Уговори о радовима – садржај Тендерског досијеа

Објављивање Обавештења о набавци: Као и код најаве тендера, сви радови вредности од 5 милиона евра или више морају бити предмет званично објављеног Обавештења о набавци. Европска комисија (делујући у име тела за уговарање) је одговорна за објављивање овог обавештења у Службеном листу ЕУ и на веб-сајту EuropeAid. Уколико се обавештење о набавци објављује локално, тело за уговарање мора директно да договори локално објављивање.

Генерално, Тендерски досије за набавку радова садржи следеће:

Табела 1.8: Садржај Тендерског досијеа за радове

1 део: Упутства за понуђача и тендерски формулари	Овај документ дефинише правила учешћа на тендеру и даје административне информације, укључујући списак административних и финансијских референци које се траже и које чине део критеријума за одабир и доделу уговора. Овај документ дефинише врсту уговора о радовима (за све врсте радова, укључујући зграде, путеве, мостове, инфраструктуру, итд.). Ова упутства садрже информације које се односе на: општа упутства (финансије, учешће), тендерска документа, припрему понуда, подношење понуда, отварање и евалуацију понуда, доделу уговора (критеријуме за доделу уговора, обавештење о додели уговора), појашњења уговора, клаузуле које се односе на етику, жалбе, итд.
2 део: Нацрт уговора и услови	Уговор је правно спроводив споразум између две или више страна у коме су дефинисане узајамне обавезе тела за уговарање и будућег пружаоца услуга. Услови уговора за радове могу да варирају, зависно од њихове техничке природе и од финансијских и циљева тела за уговарање. Нацрт уговора који се обично користи садржи информације које се односе на: прелазне одредбе, обавезе тела за уговарање, обавезе извођача, почетак и кашњења, материјале и израду, плаћања, пријем и одговорност за дефекте, кршење уговора и његов раскид, решавање спорова, завршне одредбе.
3 део: Техничке спецификације (ТС)	ТС назначују, тамо где је то примењиво, партију по партију, тачну природу и карактеристике обављања радова. Од суштинске је важности да карактеристике обављања радова одговарају циљној намери. Сврха ТС је да прецизно дефинишу тражене радове. Минимални стандарди квалитета које дефинише ТС, омогућиће Одбору за евалуацију да одреди који понуђачи су технички усклађени. Осим уколико природом уговора није гарантовано другачије, ТС не сме да спомиње или описује производе неког задатог бренда или порекла, чиме би се неки производи фаворизовали или искључивали.
4 део: Модел финансијске понуде (<i>Model Financial Bid, MFB</i>)	Модел финансијске понуде дефинише начин плаћања који треба да се утврди између тела за уговарање и извођача током обављања радова.
5 део: Пројектна документа и нацрти	Листа нацрта и свих пројектних докумената (техничких нацрта).

У тендерским документима мора јасно бити наведено да ли се мора понудити фиксна цена која се не може ревидирати. Клаузула о ревизији цена би могла бити оправдана; уговори о радовима обично подлежу ревизији цена. Уколико је то случај, препоручује се да формула за ревизију цена, која прати моделе који су утврђени специјалим условима, буде садржана у оваквим уговорима.

Уговори о радовима – процес евалуације

Критеријуми за одабир се тичу капацитета понуђача да извршава уговоре тог типа, са посебном референцом на радове који су извршени у блиској прошлости.

Процедура одабира обухвата:

1. Елиминисање понуђача који нису прихватљиви;
2. Проверу да ли је финансијска ситуација понуђача (његов финансијски и економски капацитет) стабилна, што се доказује нпр. билансима стања и приказом промета за претходне три године, уколико се то захтева Тендерским досијеом;
3. Проверу понуђачевих техничких и професионалих капацитета, нпр. провером годишњег броја запослених, величине и професионалног искуства чланова руководства, главним услугама које су пружене, испорученим робама и изведеним радовима у тој области у протеклим годинама.

Ови критеријуми треба да буду прецизни, недискриминаторни и без предрасуда у односу на фер конкуренцију. Ниједан критеријум дефинисан у Тендерском досијеу не може да се модификује током процедуре. Техничка евалуација се базира на матрици за евалуацију објављеној у Тендерском досијеу, која не сме да буде модификована на било који начин током процеса евалуације. Имајући у виду разноликост радова и њихову техничку природу, ова матрица мора да буде индивидуално развијена за сваку понуду у формату **да/не** да би се омогућила јасна процена тога да ли понуда одговара техничким захтевима Тендерског досијеа.

Важно: Цена

Једини критеријум за доделу уговора који се примењује на административно и технички усклађене тендере је *цена* или, у изузетним случајевима, *највиша вредност за новац (тј. најјекономичнија понуда)*.

БЕСПОВРАТНА СРЕДСТВА

Европска комисија додељује новац у форми бесповратних средстава да би се реализовали пројекти или активности у вези са практичним политикама ЕУ. Ова бесповратна средства могу бити додељена за области које су сасвим различите, као што су истраживање, образовање, здравство, заштита потрошача, заштита животне средине, хуманитарна помоћ, итд.

Корисници бесповратних средстава су углавном приватне или јавне организације и, у изузетним случајевима, појединци које су изабрани од стране Европске комисије због свог капацитета да реализују предметне пројекте.

Пошто бесповратна средства покривају читав низ области, посебни услови који треба да буду испуњени варирају од једне до друге области. Зато је важно да се пажљиво прате правила сваког програма бесповратних средстава. Међутим, неки основни принципи се примењују у сваком случају:

- Бесповратна средства су облик комплементарног финансирања. ЕУ не финансира пројекте до 100%; само пројекти који се одвијају ван ЕУ могу бити финансирани у потпуности;
- Бесповратна средства омогућавају да се дата операција финансијски изведе и она не треба да донесе профит својим корисницима;
- Бесповратна средства се не могу доделити ретроактивно за акције које су већ обављене.

Поред тога, једна додела бесповратних средстава може бити извршена за исту акцију по кориснику.

Бесповратна средства се не додељују од случаја до случаја. Уместо тога, она су предмет годишњег програмирања. Пре 31. марта сваке године, службе Европске комисије који управљају програмима бесповратних средстава објављују своје годишње програме рада. Програми рада садрже фиксне опште црте бесповратних средстава чија додела се планира током године (област активности, циљеве, временске распореде, расположиви буџет, услове за доделу, итд.). Консултовањем ових програма рада можете идентификовати области које вас интересују.

Потом одсеци Европске комисије објављују позиве за достављање понуда на својим Интернет сајтовима; они позивају кандидате да представе, до задатог крајњег рока, предлоге за акције које одговарају траженим циљевима и испуњавају тражене услове. Ови позиви за достављање понуда могу такође бити објављени у Службеном листу ЕУ – Серији Ц.

Све понуде се испитују и ради се њихова евалуација на основу критеријума који су јасно дефинисани у позиву за достављање понуда, чиме се осигурава једнак третман; кандидати се појединачно обавештавају о коначној одлуци која се односи на њихов предлог.

У изузетним случајевима бесповратна средства се додељују директно одређеним корисницима, без позива за достављање понуда. То се може десити због посебних надлежности или карактеристика – било да се ради о јединим корисницима одређених акција (ситуацији монопола) или хитности пророде поступања (нарочито хуманитарне помоћи).

Пошто се сва бесповратна средства дају из јавних средстава Европска комисија примењује принцип транспарентности. Зато 30. јуна сваке године службе ЕК објављују на својим Интернет сајтовима списак бесповратних средстава које су доделили претходне године, са изузетком оних која су додељена у облику стипендија датих појединцима.

Бесповратна средства се приказују у виду процената и максималног износа прихватљивих трошкова акције које је имао корисник ове помоћи. Овај допринос може бити даље ограничен процентом укупно прихваћених трошкова акције.

Постоје стриктна правила која регулишу начин на који се додељују бесповратна средства. На доделу бесповратних средстава се примењују принципи програмирања, транспарентности и једнаког третмана. Акција која је прихватљива за доделу бесповратних средстава мора бити јасно идентификована. Акције се не могу делити у сврху избегавања усклађивања са правилима дефинисаним у ПРАГ-у.

Важна правила обухватају она која дефинишу **критеријуме прихватљивости за апликанте**. Као што је и случај са уговорима о набавци, то су: правило националности, правило порекла и правило које описује основе за искључење.

Бесповратна средства мора програмирати тело за уговарање са јасно дефинисаним циљевима. Годишњи програм рада мора бити објављен, по буџетским ставкама или по програму, на интернет сајту тела за уговарање (или неког другог одговарајућег медија) и на веб-сајту EuropeAid, према потреби, уз поштовање ПРАГ обрасца.

Информације о томе да су бесповратна средства стављена на располагање морају бити објављене на такав начин да буду доступне широкој јавности, да то буде учињено на транспарентан начин и да те информације буду лако доступне. Програм рада се спроводи објављивањем позива за достављање предлога пројеката. Сва бесповратна средства која се додељују током финансијске године објављују се годишње, уз прописно поштовање захтева поверљивости и безбедности.

Процес доделе бесповратних средства мора бити у потпуности **непристрасан** (једнак третман). То нарочито значи да предлоге мора проценити Одбор за евалуацију, уз савете процењивача, тамо где је то одговарајуће и уз употребу објављених критеријума за прихватљивост и евалуацију (селекцију и доделу).

Бесповратна средства – главни кораци и кључна документа

Смернице за апликанте (које обухватају формулар за апликацију и друге додатке) објашњавају сврху **Позива за достављање понуда**, правила прихватљивости апликаната и партнера, врсте акција, трошкове који су прихватљиви за финансирање, као и критеријуме за евалуацију (одабир и доделу). Ове смернице такође садрже упутства о томе како попунити формулар апликације, шта ставити као додаток овог формулара и које процедуре треба поштовати приликом аплицирања. Оне у општим цртама објашњавају процес евалуације који ће уследити (укључујући индикативни временски распоред) и услове уговарања који ће се примењивати на успешне понуђаче.

Ове смернице треба јасно и детаљно да дефинишу циљеве и приоритете позива за достављање понуда и да посебну пажњу посвете критеријумима прихватљивости. Смернице, као и било које њихове измене, морају бити објављене. Информација која је објављена постаће обавезујућа за Одбор за евалуацију једном када је датум за подношење предлога истекао.

Формулар апликације кога треба да попуне апликанти обухвата:

- Кратак приказ предлога пројекта;
- информације о предложеној акцији, укључујући њен буџет;
- информације о апликанту;
- информације о свим партнерима.

Позив за достављање понуда: Бесповратна средства морају бити додељена након објављивања позива за достављање предлога пројеката, који се увек објављује на веб-сајту EuropeAid. Предлог за достављање предлога пројеката такође мора бити локално објављен тамо где објављивање не организују службе у седишту Европске комисије.

Осим у изузетним случајевима, позиви за достављање понуда морају по правилу бити „рестриктивни“, тј. сви апликатни могу затражити да учествују, али ће само апликанти који су ушли у ужи избор (на основу **кратког приказа предлога пројекта** као одговора на објављене Смернице за апликанте) бити позвани да поднесу цео предлог. Позиви за достављање понуда могу бити „отворени“ само у изузетним случајевима.

Важно: Публицитет

Да би се обезбедило најшире могуће учешће и потребна транспарентност, **Смернице за апликанте** су садржане у сваком **Позиву за достављање предлога пројеката**. Овај документ треба пажљиво читати; пропуст да се поступа у складу са основним условима резултираће дисквалификацијом или одбијањем, као и узалудним напорима субјеката који аплицирају.

Бесповратна средства – процес евалуације

Критеријуми прихватљивости: Критеријуми прихватљивости одређују услове за учествовање у позиву за достављање предлога пројеката. Ови критеријуми су утврђени уз пуно уважавање циљева акције и усклађени су са принципима транспарентности и недискриминације.

Критеријуми за евалуацију: одабир и додела

Критеријуми за евалуацију се састоје од критеријума за одабир и доделу, од којих су сви дефинисани у матрицама за евалуацију.

- Критеријуми за одабир се користе да би се проценио финансијски и оперативни капацитет апликаната за извршење предложене акције. Апликант мора да

има стабилне и довољне изворе финансирања да би одржавао активност током периода када се та акција спроводи и да би учествовао у финансирању, тамо где је то одговарајуће. Апликанти и њихови партнери морају такође да имају неопходне професионалне компетенце и квалификације за испуњење предложене акције;

- Критеријуми за доделу уговора се користе за процену квалитета предлога у односу на постављене циљеве и приоритете, тако да се бесповратна средства додељују за акције које максимално увећавају свеопшту ефикасност позива за достављање понуда.

Критеријуми прихватљивости и евалуације дефинисани у позиву за достављање предлога пројеката не могу се мењати за време трајања процедуре. Ови критеријуми треба да буду прецизни и недискриминишући.

Минимални период између датума објављивања Смерница за апликанте и крајњег рока за подношење предлога пројеката износи 90 дана. Међутим, када је максимална висина бесповратне помоћи која ће бити додељена унутар програма мања или једнака износу од 100.000 евра, минимални период износи 60 дана. У изузетним случајевима, краћи крајњи рок може се дозволити као одступање.

Процес евалуације: Процес евалуације почиње пријемом кратког приказа предлога пројекта/предлога од стране тела за уговарање и завршава се одлуком о додели бесповратне помоћи одабраним апликантима. Ова процедура обухвата кораке дефинисане у Табели 1.9.

Табела 1.9: Процес евалуације бесповратних средстава

Пријем и регистрација предлога пројеката	
Седница на којој се отварају предлози пројеката и њихова административна провера	Сви предлози пројеката треба да буду отворени на седници за отварање предлога пројеката када се проверавају и завршавају регистрациони подаци и нумеришу предлози. Предлози пројеката који испуњавају крајњи рок су потом предмет административне провере да би се утврдило да ли су одговорили са „да” на све критеријуме дефинисане у листи за проверу. Непотпуни досијеји могу бити дисквалификовани из процеса евалуације.
Евалуација кратких приказа предлога пројеката	Кратки прикази предлога пројеката који су поднети до крајњег рока и који су прошли административну проверу потом пролазе кроз евалуацију релевантности и квалитета саме акције на основу матрице за евалуацију.
Евалуација апликационих формулара	Квалитет апликационих формулара мора се проценити на основу матрице за евалуацију која садржи критеријуме за одабир и доделу. За сваки део предлога пројекта, на основу питања и критеријума који се на тај део односе, се дају коментари.
Верификација прихватљивости	Ова процена мора се спровести коришћењем изјаве коју даје апликант, тражених пропратних докумената који подржавају његову изјаву и критеријума дефинисаних у Смерницама за апликанте. Лица која врше процену или чланови Одбора за евалуацију ни под каквим околностима не смеју мењати ову изјаву. Одбор мора да провери следеће: <ul style="list-style-type: none"> • Да ли је изјава апликанта у складу са траженим документима који је подржавају? • Да ли су апликант, партнери и акција прихватљиви?
Закључци Одбора за евалуацију	Одбор за евалуацију ће сачинити своје препоруке након што су евалуатори прегледали све предлоге.

Извештај о одлуци о додели бесповратних средстава садржи предмет одлуке, укупни износ додељених бесповратних средстава, одобрени извештај о евалуацији и, уколико је то одговарајуће, основе за доношење одлуке од стране тела за уговарање којом се одступа од препорука које је дао Одбор за евалуацију у односу на одређени предлог.

Према правним прописима тела за уговарање којима се регулише приступ документима, целокупна процедура, од припремања позива за достављање предлога пројеката до одабира успешних кандидата, је поверљива. Одлуке Одбора за евалуацију су заједничке и њихова разматрања морају се држати у тајности. Чланови одбора су обавезани на тајност.

Могућности секундарне набавке

Уговори који се односе на набавке које ће спровести корисници бесповратних средстава се називају **уговорима о секундарној набавци**. Они треба да се спроводе у складу са ПРАГ принципима транспарентности, поверљивости, фер надметања и једнаког третмана и треба да поштују упутства дата у приручницима који су припремљени за одређени програм доделе бесповратних средстава.

Важно:

Праћењем постојећих схема доделе бесповратних средстава, приватне компаније могу да пронађу бројне могућности за секундарну набавку на основу уговора о роби и радовима које реализују корисници бесповратних средстава уз употребу ПРАГ процедура.

Етичка питања за све врсте уговора

Од компанија се очекује да поштују читав низ етичких стандарда, укључујући:

- Сваки покушај понуђача да прибави поверљиву информацију, склопи незаконите споразуме са конкуренцијом или утиче на Одбор за евалуацију или тело за уговарање током процеса испитивања, појашњавања, евалуације и поређења понуда довшће до одбацивања његове кандидатуре или читавог поступка јавне набавке.
- Потенцијални кандидат или понуђач мора да изјави да није изложен никаквом текућем или потенцијалном сукобу интереса и да нема никаквих дисквалификујућих веза са осталим понуђачима или странама које учествују у датом пројекту. Уколико настане било која од тих ситуација током извршења неког уговора, извођач мора одмах да обавести о томе тело за уговарање.
- Државни службеници или други званичници државне администрације државе кориснице, без обзира на њихову административну ситуацију, не смеју се ангажовати као експерти понуђача осим уколико нису претходно добили одобрење за то од тела за уговарање.
- Извођач мора у сваком моменту да делује непристрасно и као одани саветник, у складу са професионалним кодексом понашања који се примењује у његовој струци. Он мора да се уздржи од давања изјава у јавности о пројекту или услугама, без претходног писаног одобрења тела за уговарање. Он не сме да обавезе на било који начин тело за уговарање без његове претходне писане сагласности.
- Током периода трајања уговора, извођач и његово особље морају поштовати људска права и не смеју да вређају политичка, културна и верска убеђења државе кориснице.
- Извођач не сме да прихвати било какво плаћање у вези са уговором осим оног наведеног у самом уговору. Извођач и његово особље не смеју да обављају било какву активност или задобију било какву корист која није у складу са њиховим обавезама према телу за уговарање.
- Извођач и његово особље су обавезани на чување професионалне тајне током читавог периода трајања уговора и након његовог завршетка. Сви извештаји и документа које је извођач саставио или примио током извршења уговора су поверљиви.
- Уговор регулише употребу свих извештаја и докумената које су оне сачиниле, примиле или презентирале током извршења уговора од стране свих уговорних страна.
- Извођач мора да се уздржи од било каквог односа за који постоји могућност да ће угрозити његову независност или независност његовог особља. Уколико извођач престане да буде назависан, тело за уговарање може, без обзира на штету, да раскине уговор без претходног писаног обавештења, а да извођач при томе нема никакво право на захтевање надокнаде.

ЗАКЉУЧАК**Дугорочне користи од овладавања овим процесом**

Процес приступања ЕУ суочава Србију са великим изазовима, имајући у виду потребу усвајања *acquis communautaire* (правних тековина ЕУ), али такође отвара и могућност остваривања користи од финансијских ресурса буџета ЕУ.

Придруживањем ЕУ као држава кандидат и на крају, као пуноправни члан, Србија ће имати приступ значајним финансијским ресурсима да би се подржали развојни циљеви и убрзао раст и развој српске привреде и друштва у целини. Да би се ове могућности користиле на најбољи могући начин, важно је разумети како функционише ИПА и друга расположива новчана средства ЕУ.

Важно је имати у виду да се сви принципи и методе које се налазе у позадини ових процедура дефинисаних у ПРАГ-у базирају на правним прописима ЕУ и да у великој мери личе на принципе и методе стандардних набавки које се генерално примењују унутар ЕУ и унутар њених држава чланица. Стога, с обзиром на перспективу Србије као чланице ЕУ у блиској будућности, **индивидуални и институционални напори који се улажу у овладавање процедурама набавке представљају дугорочну инвестицију**. Све вештине стечене данас, биће вредне у годинама које долазе.

АНЕКСИ

Кључна документа

ИПА Уредба Савета (ЕЗ) бр. 1085/2006
Уредба Комисије (ЕУ) бр. 80/2010 којом се врше измене и допуне Уредбе (ЕК) бр. 718/2007 којом се спроводи Уредби Савета (ЕК) бр. 1085/2006
Вишегодишњи индикативни финансијски оквир (МИФФ) за ИПА
Вишегодишњи плански документ

Кључни линкови

Капија ЕУ	http://europa.eu/
Европска комисија	http://ec.europa.eu/
Европска комисија Проширење	http://ec.europa.eu/enlargement
Европска комисија Програми екстерне сарадње	http://ec.europa.eu/europeaid
Европски парламент	http://www.europarl.europa.eu/
Савет Европе	http://www.coe.int/
Делегација ЕУ у Републици Србији	http://www.europa.org.rs/
Влада РС	http://www.srbija.gov.rs/
EuropeAid тендери	https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome
ПРАГ	http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm
КЕИ РС	http://www.seio.gov.rs/
Привредна комора Србије	https://www.pks.rs
ИСДАКОН	http://www.evropa.gov.rs

Буџет ИПА

Вишегодишњи индикативни финансијски оквир (*Multi-Annual Indicative Financial Framework, MIFF*),¹² приказ по ставкама ИПА помоћи 2007–2013 у алокацијама по држави корисници и компоненти (ЕУР)

Компонента	2007.	2008.	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.
СРБИЈА							
Помоћ у транзицији и изградња институција	181.496	179.441	182.552	186.207	189.957	193.802	203.101
Прекогранична сарадња	8.204	11.459	12.248	11.752	11.923	12.097	11.631
ТОТАЛ	189.700	190.900	194.800	197.958	201.880	205.899	214.732
ХРВАТСКА							
Помоћ у транзицији и изградња институција	49.612	45.374	45.601	39.483	39.959	40.872	38.514
Прекогранична сарадња	9.688	14.726	15.899	15.601	15.869	16.143	16.698
Регионални развој	45.050	47.600	49.700	56.800	58.200	59.348	62.000
Развој људских ресурса	11.377	12.700	14.200	15.700	16.000	16.040	18.000
Рурални развој	25.500	25.600	25.800	26.000	26.500	27.268	27.700
ТОТАЛ	141.227	146.000	151.200	153.585	156.528	159.671	162.912
БИВША ЈУГОСЛОВЕНСКА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА							
Помоћ у транзицији и изградња институција	41.642	41.122	39.311	36.917	28.803	28.207	27.941
Прекогранична сарадња	4.158	4.078	4.372	4.468	5.125	5.183	5.243
Регионални развој	7.400	12.300	20.800	29.400	39.300	42.300	51.800
Развој људских ресурса	3.200	6.000	7.100	8.400	8.800	10.380	11.200
Рурални развој	2.100	6.700	10.200	12.500	16.000	19.000	21.028
ТОТАЛ	58.500	70.200	81.782	91.685	98.028	105.071	117.212
ИСЛАНД							
Помоћ у транзицији и изградња институција	0	0	0	0	10.000	12.000	6.000
ТОТАЛ	0	0	0	0	10.000	12.000	6.000
ТУРСКА							
Помоћ у транзицији и изградња институција	256.703	256.125	239.551	217.810	228.621	233.900	238.326
Прекогранична сарадња	2.097	2.875	3.049	3.090	9.779	9.975	10.174
Регионални развој	167.500	173.800	182.700	238.100	293.400	367.805	378.000
Развој људских ресурса	50.200	52.900	55.600	63.400	77.600	89.930	96.000
Рурални развој	20.700	53.000	85.500	131.300	172.500	197.890	213.000
ТОТАЛ	497.200	538.700	566.400	653.700	781.900	899.500	935.500

¹² Из „Саопштења Комисије Европском парламенту и Савету Ревидираног вишегодишњег индикативног финансијског оквира за 2011–2013 Инструмента за претприступну помоћ (ИПА)“; Брисел, 10. новембар 2010. године.

Компонента	2007.	2008.	2009.	2010.	2011.	2012.	2013.
АЛБАНИЈА							
Помоћ у транзицији и изградња институција	54.319	65.238	71.360	84.200	84.302	85.988	87.446
Прекогранична сарадња	6.681	8.582	9.823	9.973	10.127	10.283	10.666
ТОТАЛ	61.000	73.820	81.183	94.173	94.428	96.271	98.112
БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА							
Помоћ у транзицији и изградња институција	58.136	69.855	83.900	100.688	102.682	104.673	106.870
Прекогранична сарадња	3.964	4.945	5.208	4.696	4.746	4.797	4.942
ТОТАЛ	62.100	74.800	89.108	105.385	107.428	109.471	111.812
ЦРНА ГОРА							
Помоћ у транзицији и изградња институција	27.491	28.113	29.832	29.839	29.844	30.446	30.996
Прекогранична сарадња	3.909	4.487	4.668	3.683	4.310	4.339	4.419
ТОТАЛ	31.400	32.600	34.500	33.522	34.154	34.785	35.415
КОСОВО							
Помоћ у транзицији и изградња институција	68.300	184.700	106.100	66.100	65.828	67.071	70.712
Прекогранична сарадња	0	0	0	1.200	2.872	2.929	2.988
ТОТАЛ	68.300	184.700	106.100	67.300	68.700	70.000	73.700
УКУПНИ ПРОГРАМИ ЗА ДРЖАВЕ							
	1.109.427	1.311.720	1.305.073	1.397.307	1.553.047	1.692.668	1.755.395
ВИШЕКОРИСНИЧКИ ПРОГРАМИ							
Помоћ у транзицији и изградња институција	129.571	137.737	188.868	141.707	186.269	156.860	177.845
Прекогранична сарадња	0	0	0	4.922	5.293	5.672	6.059
ПРОПРАТНИ ТРОШКОВИ							
	44.793	51.950	47.648	47.393	52.184	80.500	84.500
КРАЈЊИ УКУПНИ ИЗНОС	1.283.791	1.501.407	1.541.588	1.591.328	1.796.793	1.935.700	2.023.800

РЕЧНИК ПОЈМОВА

У овом речнику појмова дата су детаљна објашњења термина који су коришћени у тексту овог Приручника. Видети такође Табелу 1.1. у којој су дефинисане ИПА структуре и надлежни органи у Србији.

Израз	Скраћ.	Опис
<i>Acquis communautaire</i>		Термин на француском језику који се уобичајено користи да значи целокупно законодавство ЕУ, укључујући све споразуме, уредбе и директиве усвојене у институцијама ЕУ, као и све судске одлуке донете у Европском суду правде.
Акредитација		Строго узев, овај термин се односи на формално признање да су неко тело или тела испунила услове из Уредбе о спровођењу ИПА за управљање ИПА компонентама или програмима који се у оквиру децентрализованог управљања финансирају из ИПА средстава. Наведеним телима акредитацију издаје виша институција, односно или национални службеник за одобравање или национални службеник за акредитацију (у ком случају се користи термин „национална акредитација“), или ЕК (у ком случају се ради о преносу овлашћења за управљање) у контексту фазе 4 од пет фаза мапе пута за ДИС. Током спровођења програма, институција која је издала акредитацију је може опозвати или повући уколико установи да релевантно тело или тела више не испуњавају услове дефинисане Уредбом о спровођењу ИПА. Термин „акредитација“ се често користи и у ширем смислу да значи пренос овлашћења за управљање ЕК, а шире и читаву ДИС мапу пута; у овом смислу треба схватити и термин „ДИС акредитација“ или „процес акредитације“.
Буџет уговора		Преглед трошкова извршења уговора по ставкама. Збир тих трошкова чини вредност уговора.
Вишегодишњи индикативни плански документ	MIPD	Вишегодишњи индикативни плански документ представља везу између вишегодишњег индикативног финансијског оквира (MIFP), који утврђује укупне алокације за државе кориснице ИПА по компонентама и приоритета ЕУ наведених у партнерствима за приступање или Европским партнерствима и годишњим извештајима. У њему су изложене доделе средстава по компонентама у више појединости него у вишегодишњем индикативном финансијском оквиру (нпр. за сваки програм прекограничне и транснационалне сарадње у оквиру компоненте II), као и циљеви ЕУ за помоћ ИПА у датој држави корисници. Припрема га ЕК у договору са релевантном државом, а покрива предвиђено финансирање за период од наредне три године, при чему се ревидира на годишњем нивоу (нпр. Вишегодишњи индикативни плански документ за Србију ревидиран је крајем 2008. године и сачињен је нови за период од 2009. до 2011. године). Програми који се развијају у оквиру ИПА компоненти морају да буду усклађени са најновијим вишегодишњим индикативним планским документом.

Израз	Скраћ.	Опис
Вредност уговора		Износ наведен у уговору који представља укупни износ који се исплаћује за набавку услуга/робе/радова.
Генерални директорат	DG	Као што су националне владе подељене на министарства, ЕК је подељена на генералне директорате. Сваки DG се налази под управом генералног директора и надлежан је за посебну област политике или услуге. За комплетну листу генералних директората и линкове са њиховим интернет страницама погледајте http://ec.europa.eu/about/ds_en.htm . Овде су наведени они који су најзначајнији за ИПА, док су области којима се баве назначене њиховим пуним називима.
Делегација Европске уније	EUD	ЕУ има локалне канцеларије у државама унутар (представништва ЕУ) и изван територије ЕУ (делегације ЕУ). У ДК и потенцијалним ДК, делегације су задужене за праћење политичке ситуације (укључујући и напредак у испуњавању критеријума за приступање) и спровођење средстава ЕУ (односно ИПА). У том смислу, њихова задужења се разликују у зависности од модалитета управљања (тј. централизовано управљање, децентрализовано управљање уз преходне контроле, децентрализовано управљање без преходних контрола). Пре него што је Лисабонски споразум ступио на снагу 1. децембра 2009. године, делегације ЕУ биле су делегације Европске комисије. За Делегацију ЕУ у Србији погледајте http://www.europa.rs
Децентрализовани систем спровођења	DIS	Систем спровођења програма екстерне помоћи ЕК у коме се одговорност за управљање преноси на државу корисницу. Комисија спроводи систематску претходну контролу процеса набавке и уговарања, као и накнадну контролу свих процеса, док у међувремену задржава крајњу одговорност за свеукупно извршење буџета.
Држава кандидат	ДК	Као што сам термин указује, ДК је кандидат за приступање ЕУ. Статус ДК потврђује Европски савет на основу мишљења ЕК које се формира након што дата држава поднесе пријаву за чланство у ЕУ. Свака европска држава може поднети пријаву за чланство уколико поштује принципе слободе, демократије, поштовања људских права и основних слобода, као и владавину права. Све државе Западног Балкана (плус Исланд и Турска) су већ ДК или су на путу да то постану.
Евалуација		Периодична процена ефикасности, делотворности, утицаја, одрживости и релевантности програма/пројекта у контексту постављених циљева. Обично се спроводи као независна анализа средине, циљева, резултата, активности и средстава која су коришћена, како би се извукле лекције које могу да послуже као приручник у будућем процесу доношења одлука. Може се вршити као претходна евалуација пре почетка спровођења, прелазна евалуација током спровођења и накнадна евалуација након завршетка спровођења програма/пројекта.
Европска комисија	ЕК	Извршни орган Европске уније овлашћен да даје иницијативе, спроводи, управља и контролише. Као таква ЕК је надлежна и за спровођење ЕУ програма. Године 2007. у њеном саставу је било 27 независних чланова, укључујући и председника и потпредседника који се именују са мандатом од пет година.
Европска унија	ЕУ	Економска и политичка асоцијација 27 држава Европе.

Европски парламент	EP	Орган ЕУ који представља њене грађане. Његови чланови се бирају на директним изборима, а надлежност између осталог обухвата и расправу и одобравање легислативе ЕУ. За више информација погледајте http://www.europarl.europa.eu/news/public/default_en.htm
Европски социјални фонд	ESF	Европски социјални фонд је један од Структурних фондова ЕУ, основан да би се смањиле разлике у просперитету и животном стандарду широм свих држава чланица и региона ЕУ и на тај начин промовисало економско и социјално јединство. Европски социјални фонд посвећен је промоцији запошљавања у ЕУ и може да интервенише у оквиру два циља регионалне политике ЕУ – конвергенције и регионалне конкурентности и запошљавања. Фонд помаже државама чланицама да припреме и ојачају Европску радну снагу и компаније за суочавање са новим глобалним изазовима. Програмски циклус фонда који је тренутно у току траје од 2007. до 2013. године под геслом „Улажемо у људе“. Током овог периода биће уложено око 75 милијарди евра – скоро 10% буџета ЕУ – у пројекте повећања запослености. Финансира се шест приоритетних области: унапређење људског капитала (34% укупних средстава); унапређење доступности и одрживости запошљавања (30%); повећање прилагодљивости радника и компанија, предузећа и предузетника (18%); побољшање социјалне инклузије припадника друштвено осетљивих група (14%); јачање институционалних капацитета на националном, регионалном и локалном нивоу (3%); и мобилизација за реформе у области запошљавања и инклузије (1%). Стварна расподела средстава разликује се за сваки дати регион како би одражавала локалне и регионалне приоритете. Свих шест приоритета применљиви су и на циљ конвергенције и на циљ регионалне конкурентности и запошљавања; међутим, код циља конвергенције нагласак се обично ставља на приоритет „унапређења људског капитала“. За више информација погледајте страницу http://ec.europa.eu/employment_social/esf
Европски фонд за регионални развој	ERDF	Европски фонд за регионални развој, са буџетом од 201 милијарде евра за период 2007-2013, један је од Структурних фондова ЕУ. Циљ овог фонда је ојачавање економске и социјалне усклађености у Европској унији путем успостављања равнотеже између њених региона. Укратко, Европски фонд за регионални развој финансира следеће: директну помоћ улагањем у компаније (посебно мала и средња предузећа) ради стварања одрживих радних места; инфраструктуре повезане углавном са истраживањем и иновацијама, телекомуникацијама, животном средином, енергетиком и саобраћајем; финансијске инструменте (фондови ризико капитала, фондови за локални развој, итд.) ради подршке регионалном и локалном развоју и подстрека сарадњи између градова и региона; мере техничке помоћи. Европски фонд за регионални развој може да интервенише у оквиру три циља регионалне политике: конвергенције, регионалне конкурентности и запошљавања и Европске територијалне сарадње. За више информација погледајте http://ec.europa.eu/regional_policy/funds/feder

Израз	Скраћ.	Опис
EuropeAid		Генерални директорат (DG) Европске комисије задужен за спровођење и надзор над инструментима помоћи ЕК који се финансирају из буџета Европске заједнице и Европског фонда за развој.
Извођач		Особа или организација којој је додељен уговор за услуге, робу или радове.
Изјава о заинтересованости	EoI	ПРАГ формулар који попуњавају конзорцијуми, компаније или појединци као одговор на обавештење о набавци објављено од стране тела за уговарање током рестриктивне тендерске процедуре.
Инструмент за претприступну помоћ	ИПА	ИПА је инструмент финансијске помоћи ЕУ за ДК и потенцијалне ДК са распоном током тренутног буџетског периода ЕУ (односно буџета за године од 2007. до 2013.), чији је циљ да помогне ДК и потенцијалним ДК на путу ка приступању. Подељена је на пет компоненти, од којих су прве две отворене за ДК и потенцијалне ДК, док су последње три отворене само за ДК и то само под децентрализованим системом управљања. Компонента I (Помоћ у транзицији и изградња институција) директно је усмерена на помоћ ДК и потенцијалним ДК у испуњавању критеријума за приступање, док компонента II (Прекогранична сарадња) финансира њихово учешће у програмима прекограничне и транснационалне сарадње; ови други представљају претходнике програма унутар ЕУ у оквиру циља европске територијалне сарадње Европског фонда за регионални развој. Компоненте III (Регионални развој), IV (Развој људских ресурса) и V (Рурални развој) имају за циљ да припреме ДК за делотворно и ефикасно управљање великим финансијским инструментима ЕУ након приступања – по редоследу компоненти, Кохезиони фонд и Европски фонд за регионални развој (ИПА компонента III), Европски социјални фонд (ИПА компонента IV) и Европски пољопривредни фонд за рурални развој (ИПА компонента V). ИПА је уведена 2007. године на основу ИПА Уредбе; детаљније одредбе које се односе на управљање и спровођење садржане су у Уредби о спровођењу ИПА. ЕК врши надзор над ИПА у целини преко Генералног директората за придруживање који је задужен за приступање.
Инструмент за структурну политику претприступања	ISPA	Претприступни програм у буџетском периоду 2000-2006 установљен Одредбом Савета (ЕЗ) бр. 1267/1999. Финансира инфраструктурна улагања у области саобраћаја и животне средине за приоритете као што су путна и железничка инфраструктура, управљање отпадним водама, водовод и канализација. Он припрема државу кандидата за коришћење Кохезионог фонда након приступања. У буџетском периоду 2007-2013 овај инструмент заменила је компонента III ИПА програма – ИПА регионални развој.
ИПА Уредба		ИПА Уредба (Уредба Савета бр. 1085/2006 од 17. јула 2006. године), којом је успостављена ИПА од 1. јануара 2007. године, представља њен правни основ. Текст Уредбе се може наћи у Службеном листу ЕУ. Релевантне одредбе ИПА Уредбе постају обавезујуће за државе кориснице ИПА по закључивању оквирног споразума са ЕК.

Јединица за имплементацију пројекта	PIU	Јединице за спровођење пројекта, које се односе само на ИПА компоненту I под децентрализованим управљањем, обезбеђују подршку вишим пројектним службеницима у извршењу задатака. То су најчешће јединице у ресорним министарствима задужене за ЕУ пројекте у датој области (нпр. финансије, унутрашњи послови).
Консултант		Јавна или приватна организација, конзорцијум или појединац са којим тело за уговарање закључује уговор о пружању услуга. Предузеће, конзорцијум или појединац коме је додељен уговор о пружању услуга.
Кохезиони фонд	CF	Кохезиони фонд је један од инструмената за финансирање ЕУ који доприноси интервенцијама у области животне средине и транс-европских саобраћајних мрежа (TEN-T). Примењује се у државама чланицама чији бруто национални доходак (GNI) износи мање од 90% просечног доходака у Заједници и користи се за умањење економских и друштвених недостатака тих држава и као помоћ у стабилизацији њихове економије. Фонд може да интервенише у оквиру циља конвергенције регионалне политике ЕУ. Буџет одређен за регионалну политику у периоду 2007-2013 износи око 348 милијарди евра, од чега 278 милијарди за Структурне фондове и 70 милијарди за Кохезиони фонд. За више информација видети http://ec.europa.eu/regional_policy/funds/cf .
Крајњи корисник	FB	Крајњи корисници, изван нивоа циљних група, су они којима пројекат доноси дугорочне користи, као на пример деца услед повећане потрошње на здравство и образовање; потрошачи услед унапређене пољопривредне производње и пласмана или држава услед повећања извозне зараде од унапређене пољопривредне производње и пласмана. У оквиру ИПА, крајњи корисник се дефинише као „тело или компанија, било јавна или приватна, задужена за операције покретања или покретања и спровођења“ (видети Уредбу о спровођењу ИПА, члан 1(8)). То практично значи да је ово тело одговорно за покретање поступака набавки, потписивање уговора и вршење плаћања извођачима за услуге, робу или радове – односно тело за уговарање. У случају бесповратне помоћи, корисник бесповратне помоћи, а не тело за уговарање, се сматра крајњим корисником, јер је одговоран за набавке, уговарање и плаћања на основу споразума о бесповратној помоћи. Треба нагласити да ПРАГ даје другачију дефиницију „крајњег корисника“ („они који ће имати дугорочну корист од пројекта на нивоу читавог друштва или сектора“).
Критеријуми прихватљивости		Скуп услова које кандидат треба да испуни да би учествовао на тендеру/позиву за подношење предлога пројекта и да би му евентуално био додељен уговор који се финансира из средстава ЕУ.
Менаџер пројекта		Особа задужена за надзор над спровођењем уговора у име тела за уговарање.

Израз	Скраћ.	Опис
Национални ИПА координатор	НИПАК	Поред оперативних структура за програме у оквиру ИПА компоненти IIб и IIц, НИПАК је једина институција чије је оснивање обавезно за ИПА програме који се спроводе и под централизованим и под децентрализованим управљањем. НИПАК је одговоран за свеукупну координацију и праћење помоћи ЕУ у оквиру свих ИПА компоненти, као и за програмирање ИПА компоненте I. НИПАК има подршку секретаријата. Преглед дужности које обавља НИПАК наведен је у члановима 22. (за децентрализовано управљање) и 32. (за централизовано управљање) Уредбе о спровођењу ИПА.
Национални програм		У оквиру ИПА компоненте I, државе кориснице сваке године састављају програме у договору са ЕК. У односу на партнерства за приступање или Европска партнерства и годишње извештаје, идентификују се пројекти и формулишу матрице логичког оквира и предлози пројекта. Када се о њима постигне споразум, ЕК (Генерални директорат за проширење) припрема финансијски предлог. Финансијски предлог, предлози пројеката и матрице логичког оквира чине национални програм за дату годину који подлеже ревизијама и консултацијама унутар и између различитих служби, да би на крају добио одобрење одбора за управљање ИПА и био прихваћен одлуком Комисије. Финансијски споразуми који се потом закључују између ЕК и дате државе кориснице садрже текст релевантног финансијског предлога у једном од анекса.
Национални развојни план	NDP	У неким случајевима држава чланица саставља документ којим утврђује своје укупне приоритете улагања и припадајуће мере током једног буџетског периода. Подскуп идентификованих приоритета и мера се затим обрађује унутар националног стратешког референтног оквира и појединачних оперативних програма у оквиру Структурних фондова.
Национални фонд	NF	Као једна од институција које су по Уредби за спровођење ИПА обавезне за примену ИПА према децентрализованом моделу управљања, национални фонд пружа подршку националном службенику за одобравање у извршавању његових/њених дужности. Преглед тих дужности наведен је у члану 26 Уредбе о спровођењу ИПА. Национални фонд, на чијем челу је национални службеник за одобравање, је саставни део система за управљање и контролу помоћу којих се спроводе ИПА програми.
Објава тендера		У зависности од тендерског поступка, тендере треба објављивати на европском или на локалном нивоу. На европском нивоу тендери се објављују у Службеном листу Европских заједница и на интернет страници Европске комисије, на пример EuropeAid или TED. На локалном нивоу објава тендера врши се путем штампе држава корисница, а уколико је потребно и у специјализованим издањима.
Одбор за евалуацију		Одбор кога именује тело за уговарање ради евалуације понуда или пријава за бесповратна средства које предају учесници на тендеру или подносиоци пријава. У складу са ПРАГ правилима која се примењују на ИПА, Одбор чине председавајући без права гласа, секретар без права гласа и непаран број чланова са правом гласа (најмање три), а резултат рада Одбора је извештај о евалуацији.

Оквирни извођач		Компанија или конзорцијум одабран од стране ЕК за пружање услуга по оквирном уговору.
Оквирни споразум	FMA	Да би прописи који се односе на инструменте финансирања ЕУ били обавезујући и изван ЕУ, ЕК мора да закључи билатералне споразуме са тим државама корисницама. Такви споразуми се називају оквирним споразумима. Оквирни споразуми закључени са ДК и потенцијалним ДК тичу се ИПА (свих компоненти) и садрже одредбе наведене у Финансијској уредби, Уредби о спровођењу финансијске уредбе, ИПА уредби и Уредби о спровођењу ИПА. Оквирни споразум за Србију потписан је 29. новембра 2007. године, а ратификован 26. децембра 2007. године.
Оквирни уговор	FWC	Оквирни уговор је инструмент за брзо и транспарентно ангажовање стручњака за све активности у оквиру пројектног циклуса. Он садржи неколико тематских партија. За сваку партију бира се неколико извођача. Они представљају конзорцијум кога представља водећа фирма, одређена од стране осталих партнера да делује у њихово име у сврхе уговора и једина са овлашћењем да обавезе конзорцијум. Једини важећи контакти у сврхе уговора су контакти са водећом фирмом. Оквирни уговор је уговор чија вредност није унапред утврђена, а који ЕК додељује конзорцијуму или компанији која ће убудуће вршити услуге широм света на основу обавештења издатог у кратком року. Такви уговори подељени су на области које обрађују различита питања (нпр. рурални развој, здравство) које се називају „партије“. Тела за уговарање шаљу захтев за пружањем услуга и на тај начин траже понуде од већег броја конзорцијума или компанија за сваку партију. Када се одабере најбоља понуда, између тела за уговарање и одговарајућег оквирног извођача се закључује налог за услуге, на основу кога се врше исплате за пружање тих услуга. Поступак оквирног уговора може се примењивати само на услуге чија је вредност мања од 200.000 евра. http://ec.europa.eu/europeaid/work/framework-contract/index_en.htm
Оперативна документа		Документа дефинисана као приручник за спровођење неког програма. Обухватају различите оперативне приручнике и књиге процедура које одговорним институцијама омогућавају спровођење програма на доследан и транспарентан начин, у складу са свим важећим правилима.

Израз	Скраћ.	Опис
Оперативне структуре	ОС	<p>Оперативне структуре мора се успоставити за сваки програм финансиран из ИПА фондова (осим оних у оквиру компоненте IIa) који се обавља под децентрализованим управљањем. Оне представљају примарне институције надлежне за управљање и спровођење програма. У складу са чланом 28. Уредбе од спровођењу ИПА, ОС чине „тело или група тела у оквиру јавне управе државе кориснице“ и оне су саставни део система за управљање и контролу ИПА програма.</p> <p>Дужности ОС обухватају: развој програма који ће се финансирати из ИПА; набавку услуга, роба и радова; доделу бесповратне помоћи; потписивање уговора; вршење плаћања извођачима или корисницима бесповратне помоћи; проверу трошкова; праћење програма и пројеката; извештавање и праћење неправилности.</p> <p>ОС се обично састоје од најмање два тела, од којих је једно задужено за програмирање, праћење и евалуацију, а друго за набавке, доделу бесповратне помоћи, плаћања и проверу трошкова (тј. тело за уговарање). Укупну надлежност за програм преузима једно од тела у оквиру ОС, а његов руководиоца се именује за руководиоца оперативне структуре. Између сваког руководиоца оперативне структуре и осталих тела у одговарајућим ОС закључују се оперативни споразуми.</p>
Оперативни програм	ОП	<p>ОП као скуп програма чине документа којима се утврђују питања која је потребно решавати, циљеви, намере, методе финансирања и спровођења интервенција финансираних из Структурних фондова. Како ОП представљају претходника и својерсну најаву инструмената за финансирање из Структурних фондова ЕУ, они се развијају и за програме који се финансирају у оквиру ИПА компоненти II, III и IV; за компоненту V саставља се програм руралног развоја, који је по својој природи веома сличан ОП. Они су вишегодишњи (тј. покривају финансирање током више буџетских година ЕУ), а у случају ИПА припрема их одговарајућа оперативна структура уз сталне консултације са ЕК и релевантним заинтересованим странама. Током њихове припреме морају се узети у обзир начела која представљају суштину планирања и спровођења програма Структурних фондова, односно начела заједничког доприноса, концентрације, партнерства и супсидијарности. ОП су подељени на приоритетне осе, од којих свака дефинише један глобални циљ који треба да се постигне, а они се даље деле на мере. За ИПА компоненте III и IV, мере се спроводе кроз операције. У оквиру ИПА, ОП су предмет консултација унутар и између различитих служби, као и прегледа и одобрења одбора за управљање ИПА, да би на крају били усвојени одлуком Комисије. Након тога се закључују финансијски споразуми између ЕК и држава корисница, пошто се оне налазе изван ЕУ.</p>

Помоћ заједнице за обнову, развој и стабилизацију	КАРДС	<p>У оквиру буџетског периода 2000-2006, програм помоћи ЕУ имао је за циљ да помогне земљама у Процесу стабилизације и придруживања (ПСР): Албанији, Босни и Херцеговини, Хрватској, тадашњој Југославији и Македонији у њиховом приближавању ЕУ.</p> <p>Почетни буџет програма износио је 4,65 милијарди евра, што је Солунском одлуком из 2003. увећано за још 210 милиона. Његов правни основ чини Уредба (ЕК) бр. 2666/2000. Области интервенције обухватају следеће: ублажавање последица ратних дејстава, демократизацију и изградњу институција, одрживи економски развој, друштвени развој, регионалну сарадњу међу државама корисницама и транснационалну, регионалну и прекограничну сарадњу.</p> <p>У програмском периоду 2007-2013, Програм КАРДС замењен је Програмом ИПА. За више информација видети страницу http://europa.eu/legislation_summaries/enlargement/western_balkans/r18002_en.htm</p>
Помоћ реструктурирању економија Пољске и Мађарске	ФАР	<p>Инструмент финансирања ЕУ који је давао подршку ДК у испуњавању критеријума за приступање, а који одговара ИПА компонентама I и II. Овај инструмент угашен је са ЕУ буџетом за 2006. годину, након чега га је наследио ИПА програм.</p>
Понуђач		<p>Физичка и правна лица која подносе понуду или пријаву током поступка јавне набавке и који, уколико њихова понуда буде прихваћена, могу постати пружаоци услуга, добављачи или извођачи, зависно од природе саме јавне набавке.</p>
Посебни приступни програм ЕУ за пољопривреду и рурални развој	САПАРД	<p>Један од три претприступна програма у буџетском периоду 2000-2006. Правни основ програма је Уредба (ЕК) 1268/1999. Кроз овај програм финансирају се инвестиције у пољопривреду и рурални развој и држава кандидат се припрема за спровођење Заједничке политике за пољопривреду и коришћење њених финансијских инструмената након приступања. У буџетском периоду 2007-2013 програм САПАРД замењен је програмом ИПА, односно његовом компонентом 5 под називом ИПАРД (регионални развој).</p>
Потенцијална држава кандидат		<p>Потенцијална ДК је она на коју је ЕУ изричито указала као на државу која има „европску перспективу“. Овде спадају све државе Западног Балкана које већ нису постале ДК.</p>
Поступак доделе уговора		<p>Поступак тела за уговарање за идентификацију консултаната/добављача/ извођача/корисника који ће бити одговоран за одређене услуге/робу/радове/ бесповратна средства и са којим ће бити закључен уговор. У контексту претприступних средстава, документ који служи као приручник за поступке доделе уговора је ПРАГ.</p>
Правило националности		<p>У складу са правилима за набавку из фондова ЕУ ван територије ЕУ, учешће у поступцима набавке и доделе бесповратних средстава отворено је само за држављане или правна лица регистрована у „прихватљивим државама“. Те државе се разликују за сваки поједини ЕУ програм. У случају ИПА ту спадају државе чланице, ДК и потенцијалне ДК. За више информација видети одељак 2.3.1 ПРАГ правила, као и његов Анекс А2 за целокупну листу прихватљивих држава.</p>

Израз	Скраћ.	Опис
Правило порекла		У складу са правилима за набавку из фондова ЕУ ван територије ЕУ, роба мора водити порекло из „прихватљивих држава“. Те државе се разликују за сваки поједини ЕУ програм. У случају ИПА ту спадају државе чланице, ДК и потенцијалне ДК. За више информација видети одељак 2.3.1 ПРАГ правила као и његов Анекс А2 за целокупну листу прихватљивих држава.
Практични приручник за уговорне поступке за екстерне активности	ПРАГ	<p>ПРАГ садржи детаљне процедуре за јавне набавке и документе које треба користити за доделу уговора и бесповратних средстава из ЕУ фондова ван саме ЕУ (нпр. пројекти који се финансирају из ИПА средстава). Састављен је да би помогао телима за уговарање приликом примене прилично сажетих правно обавезујућих правила јавних набавки (Правила и процедуре за уговоре о услугама, роби и радовима који се финансирају из заједничког буџета Европских заједница у сврхе сарадње са трећим земљама).</p> <p>Иако у теорији ово није правно обавезујући документ (осим уколико то није изричито наведено у финансијским споразумима), његове процедуре и документа треба из практичних разлога поштовати у спровођењу ИПА у готово свим случајевима. Под одређеним околностима могућа су одступања и изузећа од ПРАГ правила, али само уз изричито одобрење делегације ЕУ.</p> <p>Овај документ и његови анекси могу се наћи на адреси http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/practical_guide/index_en.htm.</p> <p>Како се у њега с времена на време уносе измене и допуне, важно је проверити да ли се током примене поступака набавки или схема бесповратне помоћи поштују најновије процедуре и документа.</p>
Предлог пројекта		<p>Релевантни само за компоненту I, предлози пројекта представљају међудокумента између финансијских уговора који се закључују за годишње националне програме и документације која се припрема за набавку или доделу бесповратне помоћи (нпр. пројектни задаци, техничке спецификације, упутства за предлагаче).</p> <p>Они описују појединости пројекта назначених у финансијским споразумима, што обухвата следеће: релевантне податке о позадини пројекта (нпр. веза са другим пројектима); циљеве, резултате и активности; модалитете спровођења; буџет и трајање; број и врсту уговора или схема бесповратне помоћи путем којих ће пројекат бити спроведен. Анекси садрже матрицу логичког оквира и распоред уговарања и исплате.</p> <p>Предлоге пројекта припрема национална државна управа земље кориснице ИПА у складу са стандардним форматом који је издала ЕК (Генерални секретаријат за проширење - DG ELARG). Они се прилажу уз финансијски предлог за програм у који спадају и на тај начин укључују у пакет који се подноси одбору за управљање ИПА.</p>

Претприступни програм		<p>Програми који пружају финансијску подршку политици ЕУ за проширење. У буџетском периоду 2000-2006 постоје три претприступна програма: Програм помоћи за економско реструктурирање држава Средње и Источне Европе (ФАР) за изградњу институција, Инструмент структурне политике у процесу придруживања (ИСПА) за инфраструктуру саобраћаја и животне средине и Посебни приступни програм ЕУ за пољопривреду и рурални развој (САПАРД) за пољопривреду.</p> <p>У буџетском периоду 2007-2013 године ови програми замењени су заједничким инструментом под називом ИПА.</p>
Програм		<p>У контексту ИПА, овај појам означава документ који прописује циљеве, резултате, пројекте (ИПА компонента I) или осе приоритета и мере (компоненте II, III, IV и V), као и буџет у оквиру једне од ИПА компоненти. Како су програми компоненте I везани за ИПА фондове који се финансирају из једне буџетске године ЕУ, они се морају припремати на годишњем нивоу. Програми за остале компоненте су вишегодишњи (што ће рећи, покривају ИПА средства из више од једне године), па се стога припремају само једном током једног буџетског периода ЕУ. Развија их држава корисница (државе кориснице) током процеса програмирања, уз консултације са ЕК.</p> <p>У принципу, једна компонента може да се спроводи кроз више од једног програма, али у случају Србије ово важи само за компоненту II, у оквиру које постоји 8 програма (видети ИПА компоненту II).</p> <p>Програми за различите компоненте носе и различите називе: компонента I има националне програме, компоненте II, III и IV оперативне програме, а компонента V програм за рурални развој (за више информација погледати одговарајуће уносе у овом речнику појмова). Сваки од ових докумената је предмет консултација унутар и између различитих служби, као и прегледа и одобрења одбора за управљање ИПА, да би на крају био усвојен одлуком Комисије. С обзиром да се државе кориснице ИПА налазе изван ЕУ, између ЕК и одређене државе се закључују финансијски споразуми, који у прилогу садрже документа која сачињавају програм.</p>
Програми прекограничне сарадње	CBC	<p>Програми прекограничне сарадње имају за циљ, између осталог, да унапреде економску и друштвену усклађеност унутар региона или да се позабаве проблемима (нпр. заштитом животне средине, културним наслеђем) који су заједнички регионима са обе стране неке копнене или поморске границе. Пројекти по свом карактеру морају бити изразито прекогранични, па су тако у њих обично укључене организације са обе стране одређене границе.</p> <p>Земље које учествују у програмима прекограничне сарадње могу бити две државе чланице, једна држава чланица и једна ДК/потенцијална ДК, или две ДК/потенцијалне ДК. У првом случају програми се финансирају из дела Европске територијалне сарадње у оквиру Европског регионалног фонда за развој, док се у друга два случаја финансирају из ИПА средстава.</p> <p>У изузетним случајевима у програме могу да буду укључене више од две земље (нпр. Јадрански програм који обухвата све државе дуж италијанске источне поморске границе).</p> <p>За више информација погледајте страницу http://ec.europa.eu/regional_policy/cooperation/crossborder.</p>

Израз	Скраћ.	Опис
Програмирање		<p>Овај појам одговара првој формалној фази пројектног циклуса како је то наведено у методологији управљања пројектним циклусом; код ИПА програмирања, међутим, он обухвата и две касније фазе управљања пројектним циклусом: идентификацију и формулисање.</p> <p>Током процеса програмирања државе кориснице идентификују приоритете који треба да се финансирају уз помоћ ЕУ, између осталог у односу на партнерства за приступање или Европска партнерства, годишње извештаје и најновији вишегодишњи индикативни плански документ, као и на сопствене потребе. Након тога, уз консултације са ЕК, земље кориснице састављају програме који су подељени на пројекте (компонента I) или осе приоритета и мере (компоненте II, III, IV и V); у складу са методологијом матрице логичког оквира, за сваки пројекат/осу приоритета/меру дефинишу се циљеви, резултати и показатељи, заједно са буџетом и модалитетом спровођења. Програми се развијају једном годишње за компоненту I и једном током буџетског периода за све остале компоненте (пошто су вишегодишње). Када се програм утврди након консултација унутар и између различитих служби, прегледа га и одобрава одбор за управљање ИПА и усваја се одлуком Комисије. Процес програмирања завршава се закључивањем финансијског споразума између ЕК и државе кориснице ИПА.</p> <p>За програмирање је одговорна оперативна структура за сваку компоненту, односно тачније њен руководилац. Програмирање подразумева висок ниво координације, не само унутар и између државних органа (обично министарстава) који ће бити корисници помоћи ЕУ, већ и са свим заинтересованим странама, као што су економске и социјалне организације, организације у области животне средине и организације грађанског друштва (погледати консултације са партнерима).</p>
Пројекат		Низ активности које се врше ради испуњења јасно одређених циљева у оквиру дефинисаног временског периода и буџета.
Регионални оперативни програм	ROP	Програм развоја за сваки регион на НУТС II нивоу (НУТС класификација (номенклатура територијалних јединица за статистичке потребе) је хијерархијски систем за поделу економске територије ЕУ) који представља основ за добијање помоћи из структурних фондова.
Спољне акције		Програми које ЕУ финансира у трећим земљама. Међу примерима налазе се географски дефинисани програми као што су КАРДС (за државе у процесу стабилизације и придруживања) или МЕДА (за медитеранске земље). У оквиру Комисије за ове програме задужени су Генерални директорат за спољне односе и Помоћ Европе. Претприступни програми се по својој природи такође сматрају програмима за треће земље, али се налазе у надлежности Генералног директората за проширење.

Суфинансирање		Финансирање програма и пројеката из средстава ЕУ обично подразумева суфинансирање прихватљивих трошкова (односно ЕУ не покрива 100% трошкова неког пројекта); остатак се мора покрити из јавних средстава које улаже корисник, мада се понекад могу користити и приватна средства уколико се прихватљиви трошкови дефинишу као укупни, а не као јавни трошкови. У оквиру ИПА, уобичајене стопе за суфинансирање, које се понекад називају „интензитети помоћи“ или „стопе интервенције“, разликују се од једне до друге компоненте (85% за компоненте I до IV, 75% за компоненту V). Међутим, у одређеним случајевима могући су изузеци и стопа суфинансирања ЕУ се може подићи, понекад и до 100%. Појединости за сваку компоненту дате су у члановима 38, 67, 90, 149, 153. и 173. Уредбе о спровођењу ИПА. Термин „суфинансирање“ се очигледно односи не само на средства ЕУ, већ и на остатак средстава који обезбеђује корисник (у највећем броју случајева су то национална државна средства из државног, регионалних или локалних буџета). Средства ЕУ, национална државна средства и средства која нису из јавних извора могу се додељивати путем заједничког суфинансирања или паралелног суфинансирања.
Тело за уговарање		Тело за уговарање је тело надлежно за набавку услуга, роба или радова и вођење схема бесповратних средстава, за доделу уговора који из њих следе и за плаћање уговарачима или корисницима бесповратних средстава. За ИПА компоненте I и II у оквиру централизованог управљања тело за уговарање је Делегација ЕУ. За ИПА компоненте I и II у оквиру децентрализованог управљања, као и за компоненте III и IV, тело за уговарање је Сектор за уговарање и финансирање програма из средстава ЕУ. За ИПА компоненту V тело за уговарање је ИПАРД Агенција.
Уговор		Правно обавезујући споразум који се закључује између тела за уговарање и извођача или корисника бесповратних средстава као последња фаза поступка јавне набавке. Уговори се могу односити на услуге, робу или радове.
Уредба о спровођењу ИПА	IPA IR	Уредбом о спровођењу ИПА (Уредба Комисије бр. 718/2007 од 12. јуна 2007. године) дата су детаљна правила за спровођење ИПА Уредбе, па она као таква представља основни референтни документ за управљање и спровођење ИПА у целини, као и појединачних компоненти и програма. Уредба је имала једну измену (видети Уредбу Комисије бр. 80/2010 од 28. јануара 2010. године), а текст те измене се може наћи у Службеном листу – погледајте страницу http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32007R0718:EN:NOT Опште одредбе Уредбе о спровођењу ИПА постају обавезујуће за државе кориснице ИПА по закључивању оквирног споразума са ЕК. Одредбе које се односе на неку од компоненти постају обавезујуће по закључивању финансијског споразума.
Финансијска понуда		Део тендера који садржи све финансијске елементе тендера, укључујући збирни буџет и сваки детаљан преглед цена по ставкама или прорачун новчаног тока који се захтева у тендерској документацији.

Израз	Скраћ.	Опис
Финансијски инструменти ЕУ		Финансијски механизам установљен од стране ЕУ ради финансирања програма које су предложиле и са њима се сагласиле државе кориснице. Они обухватају Европски фонд за регионални развој, Европски социјални фонд, Кохезиони фонд, Европски фонд за гаранције у пољопривреди, Европски пољопривредни фонд за рурални развој и ИПА. Како се често у ширем смислу, мада нетачно, називају „програмима“ (нпр. „ИПА програм“), не треба их мешати са термином „програм“ када се он користи у свом најужем значењу.
Финансијски споразум	FA	Када ЕК одлуком Комисије одобри финансирање неког програма из ЕУ средстава, обавезно је закључивање билатералног споразума између ЕУ и државе кориснице уколико је она изван ЕУ. Такви споразуми се називају финансијским споразумима и представљају врхунац процеса програмирања. Финансијски споразуми за програме који се финансирају из ИПА односе се на средства ЕУ из једне буџетске године (годишњи финансијски споразуми) или већег броја буџетских година (вишегодишњи финансијски споразуми). Финансијски споразуми су годишњи за ИПА компоненте I, IIб и IIц, а вишегодишњи за компоненте IIа, III, IV и V. Саставни део сваког финансијског споразума чине његови додаци, укључујући оквирни споразум и документацију која се налазила у прилогу одлуке Комисије о усвајању програма о коме је реч (ово се разликује од једне до друге ИПА компоненте – видети под одлука Комисије).
Централизован систем спровођења	CIS	У оквиру централизованог управљања, програме спроводи директно ЕК, и то или из Брисела преко Делегација ЕУ, или преко посебно основане агенције ЕУ.
Циљ		Опис намене (намена) пројекта или програма.