

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ
УВОЂЕЊА ЧИСТИЈЕ ПРОИЗВОДЊЕ**

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 23.07.2018. године до 11,00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 23.07.2018. године у 11,20 часова

Београд, јун 2018. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке услуга бр. 404-02-51/2018-02 од 29.05.2018.године, Комисија за јавну набавку образована Решењем бр.404-02-51/1/2018-02 од 29.05.2018.године, припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

за отворени поступак јавне набавке Услуге израде стратегије увођења чистије производње.

Конкурсна документација има 41 страницу и садржи:

Поглавље/ Образац	Назив поглавља/Образац	Стр.
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике (опис) предмета набавке	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
IV	Критеријуми за доделу уговора	20
V	Обрасци који чине саставни део понуде	21-28
VI	Модел уговора	29
VII	Изјава за доставу менице за добро извршење посла	33
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	34

1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Министарство заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, www.ekologija.gov.rs.
2. Спроводи се отворени поступак у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама.
- 3.
4. Предмет јавне набавке: Услуге израде стратегије увођења чистије производње
Назив и ознака из општег речника набавки:
90712000 – Еколошко планирање.
5. Јавна набавка се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
6. Контакт особе: Раде Остојић и Катарина Мујановић
rade.ostojic@ekologija.gov.rs; katarina.mujanovic@ekologija.gov.rs

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (ОПИС) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

1. Увод

Основна улога Стратегије увођења чистије производње у Републици Србији (у даљем тексту: Стратегија) је промена приступа предузећа, државне администрације и јавности мерама за заштиту животне средине од индустријских и других активности укључујући и услуге.

Стратегија се базира на доказима да се стварање отпада и загађења током различитих активности може смањити променама технологија и примењених процедура. Ове промене у приступу истовремено смањују утицај пројектоване технологије омогућавајући виши ниво искоришћавања употребљеног материјала и енергије, оптимизују трошкове инвестиција и управљања отпадом и осталим загађењима.

Стратегија треба да креира услове за примену добровољних активности предузећа и организација у циљу превентивне заштите животне средине.

Захтеве за заштиту животне средине из прописа, предузећа или организације могу да остваре на економичнији начин и повећају ефикасност самог процеса, уколико добровољно примене сопствени програм чистије производње, чији се резултати рефлектују у плановима и пракси.

Као што је познато “Стратегију увођења чистије производње у Републици Србији” (“Сл. гласник РС”, бр. 17/2009 од 13.05.2009.), усвојила је Влада Републике Србије 2009. Године. Стратегија, односно њен акциони план истекао је почетком 2016. године.

Имајући у виду позитивне резултате примене, односно спровођења Стратегије, логично је било наставити у истом смеру и дефинисати нови стратешки документ, који мора да обухвати следеће:

1. Анализу претходне стратегије (постављених циљева и остварених резултата)
2. Израду нове (иновирање претходне) Стратегије, као и дефинисање новог акционог плана за период 2019-2025
3. Имајући у виду развој *UNIDO* програма од „Чистије производње“ ка „Програму Сировинске ефикасности и Чистије производње“ било би логично пратити концепт *UNIDO* програма и Стратегију израдити у складу са унапређеним програмом.
4. Такође, овога пута потребан је шири обухват предузећа која послују на територији Републике Србије, њихови проблем (недостаци) и јасне смернице за унапређење. Оваквом анализом могли би смо поставити јасније циљеве и дефинисати прецизнији акциони план.
5. Процена институционалног капацитета на бољи начин тако да акциони план буде реално ослоњен на институције које ће омогућити његово целовито спровођење.
6. Имајући у виду да се ради о Стратегији, неопходно је да овај документ буде усклађен са „Законом о планском ситему Републике Србије“ („Сл. гласник РС” број 30/18).

1.1 Визија Стратегије

Тежња Владе Републике Србије је да помогне одрживи развој и унапреди квалитет живота људи у Србији уз очување здраве животне средине за садашње и будуће генерације.

Чистија производња својим економским, регулаторним и техничким приступом постиже ову визију и директно се односи на побољшање животне средине и одрживи развој путем

ефикаснијег коришћења и чувања природних ресурса и минимизацијом стварања загађења и отпада.

Са једне стране иницијатива Владе да се индустрија модернизује у циљу подизања индустријске производње и промовисања материјалне (сировинске) и енергетске ефикасности, уједно промовише примену чистије производње.

Са друге стране увођењем чистије производње у производне процесе добиће се производи, који испуњавају главне захтеве међународног тржишта и на тај начин се отварају путеви за извоз производа из Србије, што треба да подстакне индустрију да примени чистију производњу у својим производним процесима.

1.2 Шта је чистија производња

Чистија производња је један од концепата заштите животне средине.

На Светској конференцији о заштити животне средине и развоју у Рио де Жанеиру 1992. године чистија производња је проглашена међународном стратегијом интегралне заштите природних богатстава и животне средине, као и економског развоја и унета је у Агенду 21. Светски скуп о одрживом развоју у Јоханесбургу 2002. године означио је чистију производњу као превентивну стратегију одрживог развоја преко спречавања загађења, смањења производње отпада, повећања енергетске ефикасности и смањења трошкова санације негативних утицаја на животну средину.

Бројни различити приступи промоцији чистије производње су усвојени у свету. У UNEP-овој публикацији из 2002. године *“Cleaner Production Global Status Report 2002.”* приказан је преглед статуса чистије производње у многим земљама света из кога је закључено да сви ти приступи прате логичан низ корака од подизања свести јавности и изградње капацитета до таквих активности које су уврстиле чистију производњу у основе многих делатности и политике владе.

Дефиниција чистије производње која је прихваћена од стране Програма Уједињених нација за животну средину (UNEP) гласи:

“Чистија производња је континуална примена свеобухватне превентивне стратегије заштите животне средине на процесе, производе и услуге у циљу повећања ефикасности и смањивања негативних утицаја на здравље људи и животну средину.

У производним процесима чистија производња укључује уштеду сировина, воде и енергије, замену опасних материја за производњу мање опасним, смањење количине и токсичности свих емисија и отпада на самом извору у току производног процеса.

Када су у питању производи, чистија производња има за циљ смањење негативног утицаја производа на људе и животну средину током целог животног циклуса производа, од добијања сировине преко производног процеса и употребе до коначног одлагања производа у виду отпада.

За услуге, чистија производња подразумева укључивање питања животне средине у току планирања и пружања услуге”.

1.2.1. Чистија производња као један од концепата заштите животне средине

Чистија производња укључује два концепта интегралне превентивне заштите животне средине:

1. Минимизацију количине отпада и емисија путем њиховог смањења на извору настајања, помоћу:
 - измене производа и
 - измене процеса производње, који подразумева домаћинско пословање, избор нових материјала и избор нових – чистијих технологија;

2. Поновну употребу материја, енергије и отпада (неспроизвода, шкарта) насталих током производног процеса, ако је могуће - на самом месту стварања.

Концепт чистије производње се односи на улазне компоненте и излазне резултате људских активности и подразумева праћење животног циклуса производње роба и услуга, укључујући добијање и обраду основних материјала, обликовање производа, употребу производа и одлагање отпада.

Очекиване добити за животну средину од примене чистије производње су следеће:

- Избегавање или смањивање количине и токсичности произведеног отпада;
- Редуковање употребе и производње токсичних материјала;
- Делотворнија употреба енергије и природних ресурса;
- Превенција загађења на извору стварања;
- Производња производа и услуга усаглашених са животном средином.

Економске и друштвене користи које се могу очекивати након усвајања и примењивања чистије производње су следеће:

- Побољшање продуктивности;
- Смањење трошкова за енергију и сировине;
- Смањење потребног простора за складиштење отпада и опасних материјала;
- Смањење обавеза из области заштите животне средине;
- Смањење трошкова за контролу загађивања и одлагање отпада;
- Очување здравља и бољих услова безбедности радника;
- Упознавање шире јавности са концептом чистије производње.

1.3. Начела

Начела заштите животне средине на којима треба да се заснива Стратегија су: интегралност и координација, превенција и предострожност, очување природних вредности, одрживи развој, одговорност загађивача и његовог правног следбеника, “загађивач плаћа”, “корисник плаћа”, супсидијарна одговорност, хијерархија управљања отпадом, примена подстицајних мера, информисање и учешће јавности, заштита права на здраву животну средину.

Посебна начела везана за чистију производњу, која треба да буду уграђена у Стратегију су следећа:

Начело упозорења

Примена анти-ризичног приступа и приступа предострожности;

Начело превенције за чистију производњу

Средиште пажње је померено на спречавање настајања загађивања и стварања отпада на извору;

Начело свеобухватности

Усвајање свеобухватног гледишта на утицаје производа, процеса или услуга на здравље људи и животну средину током њиховог целокупног животног циклуса од “колевке до гроба” узимајући у обзир планове израде од “ колевке до колевке”

(од “колевке до гроба” – период који се односи на почетак настанка опасног отпада до његовог крајњег безбедног збрињавања;

од ”колевке до колевке“ - почетак настанка опасног отпада од случаја до случаја);

Начело економичности

Примењивање мера за заштиту животне средине које су економски најисплативије, а задовољавају стандарде заштите животне средине и здравља људи;

Начело ефикасности

Рационална употреба материјала и енергије у процесима и затварање материјалних токова.

1.4. Потреба за постојањем Стратегије

Као што је познато “Стратегија увођења чистије производње у Републици Србији” (“Сл. гласник РС”, бр. 17/2009 од 13.05.2009.), усвојила је Влада Републике Србије 2009. Године. Стратегија, односно њен акциони план истекао је почетком 2016. Године.

Стратегија (од 2009. до 2016. године) је остварила добре резултате у спровођењу дела активности које је обављао Центар за чистију производњу уз помоћ министарства надлежног за послове животне средине и Технолошког факултета у Београду, и то:

- Закључно са 2015. годином у активностима увођења Чистије производње учествовало је 77 компанија са око 45,000 запослених,
- У 2016. години у пројекат чистије производње укључено је нових 18 предузећа, после чије реализације је број предузећа који је учествовао у пројектима увођења чистије производње достигао 95.
- Кроз активности увођења чистије производње у Републици Србији обучено је 70 националних експерата.

Укупни резултат пројеката увођења чистије производње у периоду од 2006. до 2014. године, који обухвата 619* опција чистије производње уз улагања од око 44.000.000 евра (уложених од стране самих компанија) су:

- Просечне уштеде по компанији: 90,000 ЕУР/год. *
- Просечно смањење потрошње воде: 50,000 m³/год. *
- Просечно смањење потрошње ел. енергије: 580 MWh/год. *
- Просечно смањење емисије CO₂: 1100 t/год.*

*У ове податке нису укључени резултати пројеката увођења чистије производње у *ИПРС* постројењима Електропривреде Србије, јер збирни резултати не би дали реалну слику осталих малих и средњих предузећа. Ови резултати приказани су појединачно у наставку.

Имајући у виду позитивне резултате примене, односно спровођења Стратегије, логично је било наставити у истом смеру и дефинисати нови стратешки документ, који мора да обухвати следеће:

Стратегија увођења чистије производње у Републици Србији, коју доноси Влада за период од 10 година треба да помогне производним секторима у реализацији приоритетних циљева заштите животне средине.

1.5. Сврха Стратегије

Основна сврха Стратегије је да обезбеди основе за промоцију и примену приступа чистије производње у Србији ради помоћи у остваривању националних циљева одрживог развоја.

Стратегија је намењена владиним институцијама, индустрији и целој друштвеној заједници и односи се на све активности које подразумевају коришћење природних

ресурса и производњу добара, као и на услуге. У том смислу потребно је поставити опште и стратешке циљеве:

1.5.1. Општи циљеви

1. Анализа претходне стратегије (постављених циљева и остварених резултата)
2. Израда нове (иновирање претходне) Стратегије, као и дефинисање новог акционог плана за период 2019-2025
3. Имајући у виду развој *UNIDO* програма од „Чистије производње“ ка „Програму Сировинске ефикасности и Чистије производње“ потребно је пратити концепт *UNIDO* програма и Стратегију израдити у складу са унапређеним програмом.
4. Такође, овога пута потребан је шири обухват предузећа која послују на територији Републике Србије, њихови проблем (недостаји) и јасне смернице за унапређење. Оваквом анализом могли би смо поставити јасније циљеве и дефинисати прецизнији акциони план. Са друге стране морали би смо проценити институционални капацитет на бољи начин тако да акциони план не буде реално ослоњен на институције које ће омогућити његово целовито спровођење.

1.5.2. Стратешки циљеви

1. Обезбеђење одрживог привредног раста;
2. Повећање ефикасности и конкурентности привреде, нарочито малих и средњих предузећа; прилагођавањем рада важећим стандардима заштите животне средине и захтевима тржишта;
3. Увођење ефикасније и еколошки прихватљивије праксе у производњи у циљу смањења будућих трошкова везаних за управљање отпадом и санације штета нанетих животној средини;
4. Увођење праксе чистије производње код оснивања нових предузећа у циљу обезбеђивања веће ефикасности и профитабилности и успостављања одрживости у односу на традиционалну индустрију, која се базира на решењима за управљање отпадом санирањем емисија загађујућих материја у животну средину на крају процеса производње;
5. Јачати захтеве за заштиту животне средине у целини налажењем нових приступа, који треба да буду економски исплативи уколико су укључени у процесе производње и саме производе, обезбеђујући упоредо заштиту животне средине и конкурентност предузећа;
6. Осигурати систематску помоћ државних органа на пољу заштите животне средине као основну превентивну меру;
7. Обезбедити блиску сарадњу између заинтересованих група због комплексности нових приступа у заштити животне средине и повећања конкурентности предузећа и производа.

1.6. Обим Стратегије

1.6.1. Индустрија – садашње стање

Средиште Стратегије је процес производње у индустрији и животни циклус производа. У Републици Србији, у оквиру процеса усклађивања са стандардима Европске Уније, односно стандардима Европског статистичког система, усвојена је Класификација делатности. На основу Закона о класификацији делатности („Службени гласник РС“, бр.

104/09), Влада Републике Србије Уредбом од 29. јула 2010. године („Службени гласник РС“, бр. 54/10) прописала је КД (2010). Уредба садржи детаљне описе обухвата сваке категорије класификације, укључујући и спискове производа или услуга који не припадају одређеној категорији.

Класификација делатности КД (2010) је, без икаквих измена, преузета стандардна класификација делатности ЕУ – *NACE* Рев. 2 (Уредба Европског парламента и Савета бр. 1893/2006) која је у ЕУ ступила на снагу 1. јануара 2008. године.

Поред индустријске производње, којом се бавила претходна Стратегија, нова Стратегија треба да оствари везу са релевантним секторским стратегијама и програмима развоја и да се главни елементи чистије производње инкорпорирају у све фазе развоја сектора смањивањем загађења животне средине од активности у секторима.

1.6.2 Усредсређивање на процес производње

Овај документ треба да се усредсреди на сам производни процес, укључујући процес прављења производа и интерне активности које се предузимају ради рециклаже и могућности употребе отпада као замене за необновљиве природне ресурсе.

1.6.3. Сировинска ефикасност и чистија производња

Сировинска ефикасност и чистија производња подразумевају примену принципа спречавања (превенције) загађења на самом извору његовог настанка заменом класичних решења која третирају отпад на крају производног процеса. Резултати увођења чистије производње су уштеде, смањени утицај на животну средину и боља усклађеност са законодавством.

Пројекат је свесна и добровољна одлука предузећа да замени класичне захтеве при постизању конкурентности и продуктивности са принципом спречавања и смањења отпадних токова на следеће начине:

рационалнијом употребом сировина, воде и енергије,
смањењем трошкова производње,
смањењем количине отпада и емисије,
повећањем степена продуктивности и бољег квалитета производа,
стварањем предузећа које ће бити „пријатељ“ животної средини.

Чистија производња у производним процесима укључује рационалнију употребу сировина, воде и енергије, замену опасних сировина са еколошки прихватљивијим и смањење количина и токсичности емисија и отпадака у воду, ваздух и земљиште.

На производима је стратегија усмерена на смањивање свих негативних утицаја на људе и животну средину у току целог животног циклуса производа, од добијања сировина до коначног одлагања дотрајалих производа.

Чистија производње захтева увођење „*Know how*“-а, побољшања у технологији и промене како у организацији предузећа тако и у менаџменту.

1.6.4. Рециклажа и чистија производња

Могућност рециклирања производа је интегрални део чистије производње. У случају индустријске производње, ова стратегија се примарно усредсређује на спречавање стварања отпада, као и рециклирање на месту стварања.

Чистија производња треба да поштује хијерархију управљања отпадом.

Са друге стране, рециклирање отпада који се сакупља на местима изван места настајања представља, такође, значајан проблем за животну средину и захтева различите студије за

разврставање, развијање релевантних законских процедура, технологија за рециклирање и развој тржишта рециклираних производа.

У том смислу индустријска рециклажа и производи од отпадног материјала неће бити укључени у опсег овог документа.

1.6.5. *Производи и производни процеси*

Производни процеси и њихови производи се не могу лако раздвојити, нарочито у следећим случајевима:

- Производи у чијој производњи су употребљене опасне хемикалије, које могу делимично да се нађу (уграде) у производу (на пример кадмијум у текстилним бојама) или могу да буду штетни по животну средину (на пример супстанце које оштећују озон);
- У неким другим случајевима производња производа који су у сагласности са животном средином, се потпуно разликује од производних процеса повољних за животну средину. На пример: у току производње фрижидера као енергетски ефикасног уређаја не узимају се у обзир принципи чистије производње;
- Производи чија конструкција омогућава рециклажу на крају животног циклуса, редукују свој утицај на животну средину.

У циљу одређивања јасног обима Стратегије у овај документ ће бити укључени производи заједно са својим производним процесима где и производи и процеси морају бити у сагласности са заштитом животне средине.

1.7. **Методологија Стратегије**

Методологија Стратегије увођења чистије производње у поједине секторе треба да укључи следеће кораке:

- Планирање и одређивање приоритета (на бази оцена очекиваних економских ефеката и траженог квалитета заштите животне средине);
- Анализу материјалних, енергетских и финансијских токова у процесима и идентификацију актуелних узрока стварања загађивања;
- Предлагање различитих приступа;
- Оцењивање различитих приступа (техничких, везаних за животну средину, економских и социјалних);
- Примену најкориснијих мера;
- Оцењивање и развој примењених мера;
- Одређивање нових приоритета и стално унапређивање упутстава.

2. **ИНСТИТУЦИОНАЛНИ И ПРАВНИ ОКВИР ЗА ПРИМЕНУ СТРАТЕГИЈЕ**

Стратегија ће дати преглед:

- Закона и подзаконских акта у области заштите животне средине који се односе на Стратегију;
- Прописи из других области који могу имати утицаја на ову стратегију;
- Осталих стратегија и других докумената владе који утичу на ову стратегију као и оне на које ова Стратегија утиче.
- Ратификовани међународни уговори који су од значаја за Републику Србију а имају везе са Стратегијом.

- Институција - Органа и организација (на републичком, покрајинском и локалном нивоу) које имају улогу у спровођењу Стратегије на основу својих надлежности.

Такође, Стратегија ће дати преглед:

- Неопходних мера и активности у области увођења и примене најбољих доступних техника;
- Разграничења надлежности контроле у циљу спречавања загађења животне средине;
- Измене и допуне законодавно-правног оквира за контролу примене;
- Успостављање институционалних оквира за контролу примене;
- Допринос Стратегије испуњавању преузетих задатака (на пр кроз реализацију УН циљева одрживог развоја после 2015 - улога министарства Владе Републике Србије и одређених независних државних органа)

3. МОГУЋИ ПРИСТУПИ ЧИСТИЈОЈ ПРОИЗВОДЊИ

3.1 Инструменти политике за промовисање чистије производње

Постоје различити инструменти политике који су на располагању Влади да утиче на индустрију да се понаша у складу са заштитом животне средине, који генерално могу да буду категорисани на следећи начин:

- Регулаторни инструменти;
- Финансијски и тржишни инструменти;
- Инструменти базирани на информацијама;
- Добровољни програми.

3.2. Оперативни инструменти увођења чистије производње

Оперативни инструменти који могу у пракси да реализују увођење чистије производње су следећи:

- Домаћинско пословање, које подразумева промене у оперативним процедурама и управљању, у циљу смањења стварања отпада и емисија у животну средину;
- Замена сировина за производњу материјама који су мање токсични или обновљивим материјама;
- Уштеда енергије, материја и воде;
- Побољшање контроле процеса производње аутоматизацијом и оптимизацијом и препројектовањем процеса и уређаја
- Замена застарелих процеса производње новим процесима;
- Подешавање опреме за производњу у циљу постизања веће ефикасности, са што мањим стварањем отпада и мањим емисијама;
- Замена постојећих технологија, технологијама усаглашеним са заштитом животне средине;
- Поновна употреба шкарта и смањење стварања загађења на месту настанка;
- Измена карактеристика производа у циљу смањења његовог утицаја на животну средину и здравље људи током производње, употребе и након одлагања у виду отпада.

4. ПРЕПРЕКЕ И ПОДСТИЦАЈИ ЗА УВОЂЕЊЕ ЧИСТИЈЕ ПРОИЗВОДЊЕ

4.1. Ограничења која успоравају увођење чистије производње

Ограничења која могу да успоре увођење чистије производње у Републици Србији су следећа:

- Низак ниво свести, недостатак информација и знања у владиним институцијама, индустрији и широј јавности о предностима које се могу остварити увођењем чистије производње;
- Недовољан капацитет техничког знања и уско - стручног знања у вези промоције и примене чистије производње;
- Непознавање технолошког развоја или могућности трансфера технологија усаглашених са заштитом животне средине;
- Недостатак финансијске подршке програмима за увођење међународно признате добре праксе за решавање проблема заштите животне средине на најисплативији начин;
- Недостатак свеобухватне регулативе који може да се јави као последица уситњавања законских прописа и то нарочито уколико постоји недостатак основне повезаности законске регулативе за отпад с једне стране и контролу и превенцију загађења ваздуха, воде и земљишта од индустријске производње с друге стране.

4.2. Покретачи за усвајање и примену чистије производње

Покретачи за усвајање и примену чистије производње у индустрији су многобројни и укључују регулаторне системе, тржишне подстицаје, правилнике за индустрију, успостављање информисања и доделе признања и др. Главни покретачи за увођење чистије производње могу бити следећи:

- Свест и осетљивост шире јавности на питања заштите животне средине која омогућава потрошачима да врше притисак на предузећа да своје производе и производне процесе усагласе са начелима заштите животне средине;
- Размена информација између самих предузећа, као на пример извештавање о финансијском, социјалном и стању заштите животне средине у предузећима, може да истакне повољности усвајања концепта чистије производње;
- Успостављање званичних система додела признања предузећима за заштиту животне средине, од стране Владе, могу мотивисати предузећа да уведу чистију производњу;
- Подизање капацитета за примену чистије производње помоћу мера као што су: успостављање програма за образовање и тренинг, увођење система управљања заштитом животне средине, постављање особа које ће руководити заштитом животне средине у индустрији и друштвеним заједницама, увођење ознака за чистију производњу у индустријској пракси.
- Финансијски покретачи чистије производње могу бити повољни кредити за улагање у нове технологије, смањење премија за осигурање предузећима која су прихватила приступ чистије производње и др.
- Тржишни покретачи чистије производње су између осталих могућност повећања продуктивности, смањење трошкова производње, конкурентност на међународном

тржишту као и утицај датог предузећа на своје добављаче да укључе принципе чистије производње у своје пословање;

- Регулаторни покретачи за усвајање чистије производње могу бити између осталих економски инструменти у виду смањења такси, добијања субвенција што доводи до смањења укупних трошкова;
- Добровољни уговори између индустрије и органа власти могу допринети повећању броја предузећа која ће усвојити чистију производњу и постићи побољшање стања заштите животне средине на свој начин без примене казнене политике.

5. ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ

Циљеви стратегије одређују правац у коме треба да иде Влада у сарадњи са свим заинтересованим субјектима ради промоције примене чистије производње у Србији. Задаци који служе да се циљеви преточе у опипљиве и реалне интервенције, треба да буду:

- остварљиви;
- неопходни за Стратегију,
- достижни у периоду од 10 година;
- мерљиви;
- подржани специфичним активностима са јасно разграниченом одговорношћу.

Према UNEP-овој препоруци за реализацију програма чистије производње, Стратегија треба првенствено да садржи следеће циљеве:

5.1. Информисање и свест

Циљ 1: Повећати информисаност и примену чистије производње путем развоја и достављања исцрпних и циљаних информација о чистијој производњи, индустрији, широј друштвеној заједници и државној управи,

5.2. Изградња капацитета

Циљ 2: Разгранати примену чистије производње путем развоја људских капацитета у државној управи и индустрији који ће радити на примени инструмената политике и операционализације чистије производње,

5.3. Развој технологије и кооперације

Циљ 3: Поспешити увођење чистијих технологија у све индустријске секторе путем промоције, развоја и преноса технологија усаглашених са заштитом животне средине,

5.4. Финансијска подршка

Циљ 4: Повећање улагања у чистију производњу кроз развој програма подршке и финансијских механизма ради охрабривања инвестирања у чистију производњу,

5.5. Политика и регулатива

Циљ 5: Осигурати да политике, закони и остала законска регулатива помажу усвајање чистије производње, а не “end of pipe” решења, као и да обезбеђују свеобухватни приступ увођењу чистије производње.

6. АКЦИОНИ ПЛАН

Уз Стратегију потребно је урадити први Акциони план са специфичним корацима, који треба да се остваре да би се Стратегија применила и достигли постављени циљеви дати у делу 5. ЦИЉЕВИ СТРАТЕГИЈЕ.

Акциони план треба да прикаже активности - задатке, који ће бити спроведени од стране различитих учесника, време за које ће задаци бити урађени, са којим ресурсима и који су очекивани резултати.

6.1. Програми

Програми представљају компоненте Акционог плана и односе се на специфичне теме, као што су: подизање свести јавности о значају увођења чистије производње у предузећа као концепта заштите животне средине, финансирање активности за примену концепта чистије производње, подизање енергетске ефикасности у привреди, секторске иницијативе за примену концепта чистије производње и др.

Један од програма, који треба да потекне из Стратегије и Акционог плана је Програм за успостављање Националног центра за чистију производњу у Србији.

6.1.1. Програм за успостављање Националног центра за чистију производњу

Неки од елемената овог програма су следећи:

- обука домаћих стручњака о методологији увођења чистије производње;
- извођење демонстрационих пројеката у одређеном броју предузећа (пилот пројекати);
- увођење чистије производње као сталне праксе у предузећа и др.

6.2. Пројекти

Пројекти чистије производње су мање оперативне компоненте Акционог плана или програма и они представљају инструменте за спровођење Стратегије. Они се спроводе у предузећима (пројекти предузећа), на нивоу општина / региона (општински / регионални пројекти) или могу бити везани за одређене привредне гране или секторе (грански/секторски пројекти).

6.2.1. Пројекти предузећа

Пројекти чистије производње у предузећима укључују теоријски део, односно обуку изабраних радника са извођењем демонстрационих пројеката, који се односе на идентификацију извора и разлога стварања отпада и емисија загађења. Анализа процеса производње и дефинисање биланса материјала и енергије користи се у циљу откривања места у процесу где се генерише отпад и где долази до емисија загађења. Након спроведене детаљне анализе дефинишу се препоруке за смањење стварања отпада и емисија загађења на извору путем промена организације рада, замене основних материјала, технолошких поступака или опреме и уређаја, односно побољшавањем управљања у предузећу, на пример применом бољег мониторинга и контроле свих нивоа производње где настају загађења.

6.2.2. Регионални / општински пројекти

Регионални / општински пројекти чистије производње обично се састоје од интерактивних курсева о методама чистије производње, који трају по правилу 12 месеци, а у чијој реализацији учествују представници 6-10 предузећа. Након теоријске обуке запослени

примењују стечено знање у својим предузећима уз помоћ инструктора и косултаната-специјалиста (експерата) за чистију производњу. Регионални / општински пројекти чистије производње укључују и припрему политике заштите животне средине региона / општине тако да се запослени у предузећима доводе у кооперативне односе са представницима државних и регионалних / општинских власти, професионалних организација, удружења грађана и заинтересованом јавношћу и на тај начин остварују програм одрживог развоја у региону / општини (одређивање индустријских зона, заштиту водотокова, заштиту ваздуха и др.).

7. ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ЗА ИЗРАДУ СТРАТЕГИЈЕ

Израда Стратегије увођења чистије производње у Републици Србији за период 2019-2025

“Стратегија увођења чистије производње у Републици Србији” (“Сл. гласник РС”, бр. 17/2009 од 13.05.2009.), односно њен акциони план истекао је почетком 2016. године. Израда нове Стратегије треба да буде обављена након анализе ефеката и снимања потреба постројења у Републици Србији.

Циљ је да се изради Стратегија до краја новембра 2018. године, како би до краја 2018. била усвојена, а од 2019. године почела да се примењује.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

М.П.

(обавезно потписати и печатирати)

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. и 76. ЗЈН) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН:	<u>Правна лица:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда; <u>Предузетници:</u> Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН):	<u>Правна лица:</u> 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из

		<p>казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><u>Предузетници и физичка лица:</u> Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН):</p>	<p>Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
4.	<p>Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).</p>	<p>ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације) којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава ове услове</p>

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<p>Кадровски капацитет:</p> <p>Понуђач мора да располаже са најмање 5 доктора наука из следећих области доктората: технолошко инжењерство или металуршко инжењерство или машинско инжењерство.</p> <p>Такође, потребно је да су наведени доктори наука учествовали у увођењу чистије производње у компанијама према UNIDO методологији.</p>	<p>А) Копије доказа о радном статусу: Копије обрасца М-3а, М или другог одговарајућег обрасца, из којег се види да су запослена лица пријављена на пензијско осигурање у тренутку објављивања позива за подношење понуда (за свако тражено лице појединачно) или уколико су лица радно ангажована по другом правном основу- копија уговора о радном ангажовању код понуђача из којег се види да је лице радно ангажовано код понуђача у време отварања понуда (за свако тражено лице појединачно);</p> <p>Б) Копије диплома/уверења о стеченом докторату из било које од следећих области: технолошко инжењерство или металуршко инжењерство или машинско инжењерство (за свако тражено лице појединачно);</p> <p>В) Копија завршних извештаја (или извода из завршних извештаја) из којих се види да је свако наведено лице радило на увођењу чистије производње у компанијама према UNIDO методологији.</p>

III-a УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4., понуђач доказује се **достављањем доказа** како је наведено у табели за обавезне услове.

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре **нису дужни да достављају доказе о испуњености услова** из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН, али су дужни да у понуди доставе податке о интернет страници на којој се може видети регистрација или да доставе копију Решења о упису у Регистар понуђача.

Доказивање услова из чл. 75. ст. 2. ЗЈН доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке наведеног члана ЗЈН.

Испуњеност **додатних услова** (кадровског капацитета) доказује се **достављањем доказа** како је наведено у табели за додатне услове.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, док се испуњеност услова из чл.75. ст. 1. тачка 5) доказује ако ће се тај део набавке извршити преко подизвођача. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **тражене доказе**.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају докази о обавезним условима се достављају за све понуђаче чланове групе, док се докази за додатне услове достављају само за оне чланове групе који их поседују. Услов из чл. 75. ст. 1. тачка 5) дужан је да испуни члан групе којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Основни критеријум

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

За избор најповољнијег понуђача, Комисија ће упоређивати укупну понуђену цену услуге коју су понуђачи исказали у Обрасцу понуде, односно Обрасцу структуре понуђене цене. Као најповољнија биће изабрана она понуда која има најнижу укупну цену за предметне услуге.

Резервни критеријуми

Уколико се приликом оцењивања понуда установи да две или више понуда имају идентичну понуђену најнижу укупну цену, наручилац ће дати предност оном понуђачу који је понудио **најкраћи рок за израду стратегије, а који не може бити дужи од 30.11.2018.г.** (овај рок се уписује у Обрасцу понуде).

Уколико се најповољнија понуда не може изабрати ни на начин наведен у претходном ставу, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који буде извучен у поступку **жребања (извлачења).**

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за Услугу израде стратегије увођења чистије производње за потребе Наручиоца

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Факс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМО (заокружити):

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	Назив подизвођача:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од два, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од три, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: Услуга израде стратегије увођења чистије производње

**понуђач попуњава упражњена поља*

Укупна понуђена цена за израду стратегије без ПДВ-а у динарима	
Укупна понуђена цена за израду стратегије са ПДВ-ом у динарима	
Рок и начин плаћања	Плаћање ће се извршити у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна и достављања записника о примопредаји израђене Стратегије
Рок важења понуде (не може бити мањи од 60 дана од отварања понуда)	
Рок извршења услуге (уписати датум извршења који не може бити након 30.11.2018.г.)	_____ 2018. год.
Место и начин извршења	Понуђач се обавезује да испоручи израђену Стратегију у електронском облику на ЦД-у и три штампана примерка.

Датум

Понуђач

М. П.

_____ потпис овлашћеног лица понуђача

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац понуде потписује и печатом оверава понуђач из групе који је споразумом одређен као носилац посла

ОБРАЗАЦ 2

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Врста услуге	Укупна цена без ПДВ-а	Износ ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4
Услуга израде стратегије увођења чистије производње за период 2019-2025 у свему према техничкој спецификацији			

Напомена: у исказане цене морају бити урачунати сви пратећи трошкови за реализацију предметне услуге

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

У колону 2. уноси се цена без ПДВ-а за комплетну услугу израде стратегије увођења чистије производње за период 2019-2025, у колону 3. се уноси износ ПДВ-а обрачунат на износ у колони 2., док се у колону 4. уноси цена са ПДВ-ом за комплетну услугу израде стратегије увођења чистије производње за период 2019-2025 (колона 2 + колона 3).

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

МП

ОБРАЗАЦ 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(Назив понуђача)

(Седиште и адреса)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15 и 68/15) и чланом 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ 86/15), достављамо структуру трошкова за припремање понуде за предметну јавну набавку:

1.	_____	, _____	динара
2.	_____	, _____	динара
3.	_____	, _____	динара
4.	_____	, _____	динара
5.	_____	, _____	динара
УКУПНО:			_____ динара

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача:

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

(назив и седиште понуђача/члана групе)

У складу са чланом 26. и 61. став 4. тачка 9. ЗЈН („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и чланом 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ 86/15) дајемо следећу:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Услугу израде стратегије увођења чистије производње, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача:

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

ОБРАЗАЦ 5

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ПОДИЗВОЂАЧА/ЧЛАНА ГРУПЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ПРЕМА ВАЖЕЋИМ ПРОПИСИМА ПО ЧЛАНУ 75. СТАВ 2. ЗЈН

(назив и седиште понуђача/подизвођача/члана групе)

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном, моралном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању своје понуде за јавну набавку Услугу израде стратегије увођења чистије производње, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама.

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

МП

-**Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално**, ову Изјаву потписује и оверава овлашћено лице понуђача

-**Уколико понуду подноси са подизвођачем**, ову Изјаву потписује и оверава овлашћено лице понуђача и сваког подизвођача учесника у понуди

-**Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача

-**У случају потребе**, Изјаву копирати у потребном броју примерака сваког подизвођача или члана групе понуђача

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач попуњава модел уговора, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са подизвођачем, сви учесници у заједничкој понуди или подизвођачи биће наведени у основном уговору.

У случају подношења заједничке понуде, модел уговора потписује и оверава члан групе понуђача који је у Споразуму означен као потписник уговора. У случају да таква понуда буде изабрана као најповољнија, и сам уговор ће потписати члан групе понуђача који је у Споразуму означен као потписник уговора

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГЕ ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ УВОЂЕЊА ЧИСТИЈЕ ПРОИЗВОДЊЕ

Закључују:

1. Република Србија - Министарство заштите животне средине, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 110125138, матични број: 17907344, које заступа министар Горан Триван (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____

са седиштем у _____, улица _____ бр. _____

рачун _____ код _____ банке,

ПИБ _____, матични број _____, које заступа директор

_____, (у даљем тексту: Пружалац услуге)

Понуђач попуњава горе наведене податке.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке за Услугу израде Стратегије увођења чистије производње, број 1.2.19/18;

- да је Пружалац услуга дана _____ 2018. године, доставио понуду број _____ од _____ 2018. године (у даљем тексту: Понуда), која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део Уговора (*не мора да се попуњава*);

- да је Наручилац, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“, донео Одлуку о додели уговора, број: _____ од _____ 2018. године, којом је уговор доделио најповољнијем понуђачу (*не мора да се попуњава*).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет јавне набавке је Услуга израде Стратегије увођења чистије производње за потребе Министарства заштите животне средине, у свему према Спецификацији (техничким карактеристикама предмета набавке) Пружаоца услуга из Понуде која је саставни део овог Уговора.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Уговорне стране утврђују да цена за предметну услугу без обрачунаог ПДВ-а износи _____ динара, односно са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара. *(попуњава Понуђач)*

У цену улазе и све накнаде трошкова које терете предметну набавку.

Рачун се доставља на адресу Наручиоца - Нови Београд, Омладинских бригада 1, уз обавезно навођење у рачуну броја Уговора под којим је заведен код Наручиоца.

Наручилац се обавезује да уговорену суму из става 1. овог члана плати у року који не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна и достављања Записника о примопредаји израђене Стратегије. На Записнику се потписују овлашћено лице Пружаоца услуге и овлашћено лице Наручиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 3.

Пружалац услуга предаје Наручиоцу, у року од 7 дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

- бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ (безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“), са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор;

- Менично овлашћење да се сопствена меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор, клаузулама: безусловно, неопозиво, „по виђењу“ и „без протеста“, може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза;

- Потврду о извршеној регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат Пружаоца услуге, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев Пружаоца услуге.

РОК, МЕСТО И КВАЛИТЕТ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 4.

Пружалац услуге је обавезан да почне са извршењем услуге из предмета овог Уговора након закључивања уговора, а по налогу Наручиоца.

Пружалац услуге се обавезује да услугу изврши најкасније до _____ 2018. године (**понуђач уписује датум из обрасца понуде који не може бити након 30.11.2018.г**).

Понуђач се обавезује да достави израђену Стратегију у електронском облику на ЦД-у и у три штампана примерка.

Место испоруке је на адреси Наручиоца, Нови Београд, ул. Омладинских бригада 1.

Пружалац услуге се обавезује да услугу из члана 2. овог уговора изврши у свему према законским прописима, нормативима и стандардима за ову врсту посла, под условима из конкурсне документације и прихваћене Понуде.

Сматра се да је извршена адекватна услуга када овлашћена лица Наручиоца и Пружаоца услуге потпишу Записник о примопредаји израђене Стратегије.

Члан 5.

Пружалац услуге је обавезан да од Наручиоца затражи писану сагласност за сва евентуална одступања која би се појавила у току извршења услуге.

Наручилац задржава сва права над свим радним белешкама, прикупљеним и обрађеним подацима, техничким материјалима, обрађеним и израђеним у току израде Стратегије, нацртима и коначним документом-Стратегијом.

Подаци, документација и Стратегија се могу дистрибуирати и објавити у јавности, штампаним и електронским медијим, искључиво уз одобрење Наручиоца.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Ако Пружалац услуге не изврши уговорене услуге у уговореном року из члана 4. став 2. овог Уговора, обавезан је да плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења. Закашњење ће се сматрати дозвољеним, уз примену уговорне казне, највише 8 календарских дана од истека датума наведеног као рок за извршење услуге. Уколико је закашњење дуже од 8 календарских дана, примениће се одредба из члана 9. став 4. тачка 1) овог Уговора.

Наручилац је овлашћен да за износ обрачунатих пенала на име закашњења у извршењу услуге умањи исплату цене или да за ту сврху пусти на наплату регистровану меницу која му је предата за добро извршење посла.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 7.

Пружалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. ЗЈН, без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на начин прописан Законом.

КОМУНИКАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Члан 8.

Комуникација између Наручиоца и Пружаоца услуге, а у вези са реализацијом овог уговора, одвијаће се електронским путем или путем факса преко координатора који су за то одређени.

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Наручиоца је _____, телефон: _____, електронска пошта: _____ (**понуђава Наручилац**).

За праћење и контролисање извршења уговорних обавеза одговорно лице Пружаоца услуге је _____, телефон: _____, електронска пошта: _____ (попуњава Пружалац услуге).

ТРАЈАЊЕ И РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Уговор се закључује до извршења свих уговорних обавеза (достављање израђене Стратегије и исплата уговорне обавезе из члана 2. овог Уговора).

Свака од уговорних страна може тражити раскид уговора у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

Отказни рок износи 30 (тридесет) дана и почиње да тече од дана пријема писаног обавештења о раскиду уговора.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај уговор у следећим случајевима:

- 1) ако се утврди да Пружалац услуге неоправдано касни са пружањем услуге према утврђеном року и то дуже од 8 календарских дана;
- 2) ако Пружалац услуге исте не пружа у складу са техничком спецификацијом;
- 3) ако услуге које Пружалац услуге пружа не одговарају прописима и стандардима за уговорену врсту посла и Пружалац услуге није поступио по примедбама Наручиоца;
- 4) ако Пружалац услуге из неоправданих разлога прекине са пружањем услуге.

Уговор се раскида писменом изајвом која садржи основ за раскид уговора и иста се доставља другој уговорној страни. У случају раскида овог Уговора изазваног кривицом Пружаоца услуге, сву штету која настане раскидом уговора сноси Пружалац услуге, а овај уговор признаје за извршну исправу без права приговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

На све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно. У случају спора уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Саставни део овог Уговора је Понуда Пружаоца услуге и њени саставни делови Техничке карактеристике предмета набавке (спецификација) и Образац структуре понуђене цене.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка Пружалац услуга.

за Наручиоца

Горан Триван, министар

за Пружаоца услуга

директор

VII
ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ КАО СРЕДСТВА
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

ИЗЈАВА

Као заступник понуђача _____ (назив и седиште понуђача) потврђујем да ћемо Наручиоцу, уколико нам буде додељен уговор за јавну набавку Услугу израде стратегије увођења чистије производње, у року од 7 дана од дана потписивања уговора доставити бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла- безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“, у висини 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор, као и Менично овлашћење у корист наручиоца, Картон депонованих потписа и Потврду о извршеној регистрацији менице.

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Поступак јавне набавке се води на српском језику.

2. Начин подношења понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може сасигурношћу утврдити да се први пут отвара.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Пожељно је да документи у понуди буду приложени оним редом како је то овом конкурсном документацијом предвиђено.

Понуде се достављају на адресу: **Министарство заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд**. Коверат са понудом на предњој страни мора имати писани текст текст „**ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ** - јавна набавка Услугу израде стратегије увођења чистије производње, ЈН број 1.2.19/18“.

На полеђини коверте видљиво назначити назив, адресу и телефон понуђача, као и име особе за контакт.

Благовременом се сматра понуда која је примљена од стране наручиоца најкасније до 23.07.2018. године до 11,00 часова, на адресу Омладинских бригада 1, Нови Београд.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима све неблаговремено поднете понуде, неотворене и са знаком да суподнете неблаговремено.

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде.

Јавно отварање понуда обавће сњ истог дана након истека рока за достављање понуда, односно дана **23.07.2018. године у 11,20 часова**, у просторијама **Министарства заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд**, канцеларија број 610, уз присуство овлашћених представника заинтересованих Понуђача.

Присутни представници Понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији за јавну набавку поднети оригинални примерак писаног овлашћења за учешће у поступку отварања понуда. Писано овлашћење треба да има број и датум издавања, печат и потпис одговорног лица Понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцима конкурсне документације наведено је у напоменама како се исти могу попунити, потписати и печатом оверити од свих чланова групе или ће чланови групе овластити једног члана (носиоца посла), у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, пожељно је да се штампа нова страна конкурсне документације и поново унесу исправни подаци, с обзиром да је

конкурсна документација јавно објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у обрасцу понуде. Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштетели листови или печат.

Обавезну садржину понуде чине сви обрасци које је наручилац предвидео конкурсном документацијом, а који се попуњавају, потписују и оверавају, као и сви докази према члану 75. и 76. ЗЈН који су тражени конкурсном документацијом.

3. Обавештење о партијама и варијантама понуде

Јавна набавка није обликована по партијама и понуда са варијантама није дозвољена, те неће бити ни разматрана као прихватљива.

4. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд**, са назнаком:

„**Измена/ Допуна/ Опозив/ Измена и допуна понуде за јавну набавку Услугу израде стратегије увођења чистије производње, бр. 1.2.19/18- НЕ ОТВАРАТИ**”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, број телефона и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Обавештење о начину учешћа према члану 87. ЗЈН

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, односно:

1. Ако је једно лице поднело самосталну понуду, не може бити члан групе понуђача у другој понуди;

2. Ако је једно лице поднело самосталну понуду, не може бити подизвођач у другој понуди;

3. Ако је једно лице учесник у заједничкој понуди, не може бити члан групе понуђача у другој понуди.

6. Ангажовање подизвођача према члану 80. ЗЈН

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, као и да у понуди наведе проценат укупне

вредности набавке који ће поверити подизвођачу (који не може бити већи од 50%) као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у обрасцу понуде -тачка 3.у конкурсној документацији попуни табелу са подацима о подизвођачу.

-за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама на начин одређен чланом 77. Закона, а доказ о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 5) закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, наведени подизвођач или више њих биће наведени у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на ангажовање и број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

7. Заједничка понуда према члану 81. ЗЈН

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, у обрасцу понуде -тачка 4. у конкурсној документацији, попуни табелу са подацима о учеснику у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди доставити доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, на начин одређен чланом 77. Закона, а додатне услове из члана 76. овог закона испуњавају и доказују заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који мора да садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- 3) податке о томе који члан/ови групе подносе средство обезбеђења;
- 4) податке о члану групе који ће потписати уговор са наручиоцем.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

8. Захтеви наручиоца у погледу начина и услова плаћања, рока и начина извршења услуге и рока важења понуде

8.1 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Наручилац се обавезује да уговорену суму из става 1. овог члана плати у року који не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема исправног рачуна и достављања записника о примопредаји израђене Стратегије. На записнику се потписују одређени представник Пружаоца услуге и одређени представник Наручиоца.

8.2 Захтев у погледу рока, места и начина извршења услуге

Понуђач се о року извршења предметне услуге изјашњава у Обрасцу понуде и Моделу уговора, где уписује крајњи датум извршења предметне услуге.

Место и начин извршења дефинисани су у Моделу уговора.

8.3 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде **не може бити краћи од 60 дана** од дана отварања понуда.

У случају да Понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбија.

Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9. Валута и цена у понуди

Цена изражена у понуди мора бити исказана у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке. Понуђена цена за предметну набавку је фиксна и не може се мењати током важења уговора.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

10. Средство финансијског обезбеђења

Овлашћено лице понуђача потписује и оверава Образац - Изјава о достављању сопствене менице као средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла (безусловну и неопозиву, „по виђењу“ и „без протеста“), у висини 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења 10 дана дуже од дана истека рока на који је закључен уговор. Изабрани понуђач мора да достави у року од 7 дана од дана потписивања уговора бланко потписану и оверену сопствену меницу за добро извршење посла, Менично овлашћење у корист наручиоца, Картон депонованих потписа и Потврду о извршеној регистрацији менице.

11. Независна понуда

Понуђач је дужан да попуни, потпише и овери **Образац 4** о независној понуди у конкурсној документацији. На тај начин он потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

12. Трошкови припремања понуде

Понуђач може (не мора) да попуни, потпише и овери **Образац 3** конкурсне документације у коме представља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца надокнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, онда је наручилац дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова.

13. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, у складу са чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама- **Образац 5**.

14. Начин означавања поверљивих података у понуди

Понуђач у својој понуди може да одређене податке означи као поверљиве.

Подаци које понуђач означи као поверљиве биће коришћени само за намене ове јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. Закона.

Као поверљиве понуђач може означити документе који садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

15. Измене и допуне конкурсне документације, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и интернет страници www.ekologija.gov.rs.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из претходног става наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Питања упутити на адресу: Министарство заштите животне средине, Омладинских бригада 1, Нови Београд, са напоменом „Појашњења/питања за ЈН Услугу израде стратегије увођења чистије производње“, бр. 1.2.19/18, електронском поштом на e-mail: katarina.mujanovic@ekologija.gov.rs, а може и факсом на број 011/31-31-361, контакт особа: Катарина Мујановић.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. Радно време Наручиоца је понедељак-петак од 07.30 до 15.30 часова. Захтеви и питања примљени ван наведеног времена биће потврђени и заведени одмах по отпочињању радног времена следећег радног дана.

16. Начин на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача, односно његовог подизвођача и допуштене исправке

После отварања понуда Наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

17. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

18. Обавештење о року и начину подношења захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Радно време наручиоца је понедељак-петак од 7.30 до 15.30 часова. Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: katarina.mujanovic@ekologija.gov.rs, факсом на број 011/31-31-361 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 120.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Министарство заштите животне средине; јавна набавка број 1.2.19/18;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.