



**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
11000 БЕОГРАД, Немањина 22- 26**

**ПРЕГОВАРАЧКИ ПОСТУПАК БЕЗ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

**ПРУЖАЊЕ КОНСУЛТАНТСКИХ УСЛУГА ЗА  
УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТОМ  
„ПРАЋЕЊЕ ТОКОВА ОТПАДА У РЕПУБЛИЦИ  
СРБИЈИ“ У ДРУГОЈ ГОДИНИ ЊЕГОВОГ  
СПРОВОЂЕЊА**

**Број јавне набавке: ПП.1.1 - ЈН 6/2016**

**Београд  
Децембар 2016. 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. 29/2013), Мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-3273/16 од 20. децембра 2016, Одлуке о покретању поступка јавне набавке 404-02-71/2016-06 и Решења о образовању комисије за јавну набавку Број: 404-02-71/2016-06 од 26.12.2016 припремљена је следећа:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**у поступку за јавну набавку пружања консултантских услуга за управљање пројектом**  
**„Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења**  
**ПП.1 - ЈН 6/2016**

**Конкурсна документација садржи:**

Назив	Страна
I Општи подаци о јавној набавци	3
II Врста, техничке карактеристике, количина и опис добара	4
III Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
IV Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности – <b>Образац бр. 1</b>	21
Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН у преговарачком пост. без об. позива за прик. понуда (ј.н.м.в.)– <b>Образац бр. 2</b>	23
Образац изјаве о независној понуди - <b>Образац бр. 3</b>	24
Образац структуре цене са упутством како да се попуни - <b>Образац бр. 4</b>	25
Образац понуде – <b>Образац бр. 5</b>	26
Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН - <b>Образац бр. 6</b>	31
Образац трошкова припреме понуде - <b>Образац бр. 7</b>	32
Образац изјаве о чувању поверљивих података - <b>Образац бр. 8</b>	33
Образац за пословни капацитет - <b>Образац бр. 9</b>	34
Образац биографије предложених стручњака - <b>Образац бр. 10</b>	35
Модел уговора	37

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: Агенција за заштиту животне средине  
Адреса: Београд, 11160, Руже Јовановића 27А  
Интернет страница: <http://www.sepa.gov.rs/>

### **2. Врста поступка јавне набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке

Наручилац је тражио и добио позитивно мишљење за спровођење предметног поступка јавне набавке од Управе за јавне набавке допис бр. 404-02-2256/16 од 20. децембра 2016. године

### **3. Предмет јавне набавке:**

Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења

### **4. Циљ поступка:**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

### **5. Јавна набавка није обликована по партијама.**

### **6. Назив и ознака јавне набавке из општег речника набавке:**

Услуге обезбеђења радника укључујући рад на одређено време, 79620000

### **7. Није у питању резервисана јавна набавка**

### **8. Број јавне набавке: ПП.1.1 – ЈН 6/2016**

### **9. Контакт**

Лице за контакт: г-ђа. Милица Васиљевић „е - mail“ адреса: [office@sepa.gov.rs](mailto:office@sepa.gov.rs), број телефакса: (+381) (0)11 2861-077.

## **II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

- 1) **Врста предмета јавне набавке:** Услуге;
- 2) **Предмет јавне набавке:** Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења
- 3) **Опис техничке карактеристике и други захтеви:**

Предмет преговарачког поступка са „Регионалним центром за животну средину за централну и источну Европу-канцеларија у Србији“ Косовска бр. 17/3, Београд

### **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је пружање консултантских услуга за управљање Пројектом од стране стручњака који ће чинити Тим за управљање Пројектом.

Услуге треба да пруже следећи стручњаци:

#### **1. РУКОВОДИЛАЦ ПРОЈЕКТА** (један извршилац за период од 6 месеци).

Одговорности Руководиоца Пројекта су:

- организација активности на Пројекту и обезбеђивање постизања планираних пројектних резултата;
- свакодневна комуникација, координација и руковођење Тимом за управљање пројектом;
- руковођење и праћење развоја Пројекта и имплементација акционих планова;
- сарадња са институцијама релевантним за постизање пројектних циљева;
- организација, учешће и презентација пројекта на састанцима и у јавним наступима;
- припрема извештаја у предвиђеним роковима;
- припремање буџета и управљање трошковима;
- надзор буџета и контрола трошкова;
- остала непредвиђене обавезе које се могу јавити у току реализације Пројекта.

Потребно радно искуство и умећа:

- више од пет година стручног искуства у раду на пројектима развоја и увођења информационих система у привреди и државним органима и организацијама на позицијама тим лидера и експерта као и поседовање одговарајућих знања у вези са предметом пројекта (рад на међународним пројектима);
- универзитетска диплома из одговарајуће техничке области (предност: информациони системи, организационе науке);
- одлично познавање WEB развојних алата, система за управљање базама података, модерних концепата развоја софтвера;
- течно знање енглеског језика;
- тимски дух, висок ниво организационих знања и вештина, укључујући флексибилност, прецизност и могућност рада под притиском и кратким роковима.

**2. СТРУЧЊАК ЗА ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ** (један извршилац за период од 6 месеци).

Одговорности Стручњака за информационе технологије:

- пружање потребних стручних савета за израду ТОР;
- контрола процеса развоја софтвера за извештавање и ГИС (Географски информациони систем) софтвера и његове усаглашености са ТоР;
- интегрисано планирање за сваки аспект и фазу имплементације софтвера;
- дизајнирање и тестирање логичког нивоа софтвера, у циљу задовољења спецификације у ТОР и очекивања крајњих корисника;
- подршка Тиму за управљање Пројектом у својству техничког консултанта;
- учествовање у активностима изградње капацитета и обуке на Пројекту и пружање подршке у фази имплементације и испоруке софтвера.

Потребно радно искуство и умећа:

- систем консултант, високо образовање у области информационих технологија;
- најмање 5 година искуства са развојем софтвера за планирање пословних ресурса (ERP) или складиштења података решења;
- добро познавање MS SQL, WEB развојних алата,
- могућност идентификације пословних процеса,
- искуство у раду са индустријским сектором,
- познавање области животне средине и одрживог извештавања;
- искуство у тимском раду,
- добре комуникационе вештине;
- одлично знање говорног и писаног енглеског језика.

**3. ФИНАНСИЈСКИ ПОМОЋНИК** (један извршилац за период од 6 месеци).

Одговорности Финансијског помоћника:

- подршка руководиоцу пројекта и консултантима у свим питањима везаним за финансије током трајања Пројекта;
- обављање рачуноводствених и књиговодствених активности на пројекту;
- припрема неопходних месечних и завршних финансијских извештаја за Потребне руководиоца Пројекта;
- подршка члановима ревизорског тима за време трајања финансијске ревизије Пројекта;
- праћење трошкова у складу са буџетским линијама и дефинисаним пројектним активностима;
- остале непредвиђене обавезе које се могу јавити у току реализације Пројекта.

Потребно радно искуство и умећа:

- универзитетска диплома из одговарајуће области или најмање осам године искуства у рачуноводству и финансијама на међународним пројектима;
- течно знање енглеског језика;
- тимски дух;
- висок ниво организационих и административних знања и вештина, укључујући флексибилност, прецизност и могућност рада под притиском рокова,

- висок степен компјутерских знања и вештина (MS Office пакет).

## **КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРОЈЕКТА „ПРАЋЕЊЕ ТОКОВА ОТПАДА У СРБИЈИ“**

### **1. ПРЕГЛЕД ПРОЈЕКТА**

Главни циљ пројекта „Праћење токова отпада у Србији“ је подршка успостављању ефикасног система праћења и извештавања о управљању токовима отпада у Србији у Агенцији за заштиту животне средине Србије (СЕПА – *скраћ. од енгл. Serbian Environmental Protection Agency*).

Успостављање таквог система праћења и извештавања заснива се на интегрисаном информационом систему који има могућност складиштења информација и управљања свим информацијама о токовима отпада, од производње отпада до поновне употребе, одлагања или извоза отпада.

Постојећи систем извештавања заснива се на имплементацији неколико подзаконских аката везаних за извештавање и састоји се од 12 образаца. Ови обрасци су дати у подзаконским актима и сви оператери морају да достављају своје податке у информациони систем Националног регистра извора загађивања у електронском облику.

Пројекат ће успоставити везу између државних органа који су укључени у управљање отпадом и пословног сектора и служби за управљање отпадом у локалним самоуправама, укључујући произвођаче отпада и операторе управљања отпада.

Пројекат ће помоћи институцијама у Србији, а посебно корисницима услуга у циљу унапређења управљања животном средином и отпадом и остварење еколошких приоритета. Главни резултати пројекта су:

- Успостављање информационог система о праћењу токова отпада и извештавању, укључујући потребну подршку набавком рачунарске опреме у циљу унапређења праћења токова отпада и кретања сваке пошиљке отпада у Србији, како опасног тако и неопасног. Обучено особље и увођење ефикасних и практичних процедура и пракси извештавања осигуравају стално стручно и професионално опслуживање клијената који учествују у процесу.
- Развој Географског информационог система (ГИС) за новоразвијени систем праћења токова отпада и његова интеграција у постојећи систем извештавања о животној средини у Србији у оквиру основаног Центра за управљање животном средином (ЕМЦ – *скраћ. од енгл. Environmental Management Center*).

Предвиђене активности пружиће додатну подршку Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине и СЕПА државном органу задуженом за прикупљање и размену података о животној средини и одговорној за развој и управљање интегрисаним националним информационом системом о животној средини. Пројекат се директно ослања на постојећи електронски систем извештавања и проширује тај систем реализован у оквиру пројекта „Оснивање Центра за управљање животном средином у Србије“ (Субвенција од Норвешке СРБ-10/0124) даљим ојачавањем праћења и извештавања о токовима отпада и интеграцијом ГИС компоненте.

### **2. КОРИСНИЦИ ПРОЈЕКТА И ПРОЈЕКТНИ ПАРТНЕР**

Агенција за заштиту животне средине као корисник и Наручилац Пројекта је орган у саставу Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине, у којој се обављају стручни послови

који се односе на развој, усклађивање и вођење националног информационог система заштите животне средине (праћење стања чинилаца животне средине кроз индикаторе животне средине, регистар загађујућих материја и др.), спровођење праћења квалитета ваздуха и вода, укључујући спровођење прописаних и усаглашених програма за контролу квалитета ваздуха, површинских вода и подземних вода прве издани и падавина, управљање Националном лабораторијом, прикупљање и обједињавање података о животној средини, њихову обраду и израду извештаја о стању животне средине и спровођењу политике заштите животне средине, развој поступака за обраду података о животној средини и њихову процену, вођење података о најбољим доступним техникама и праксама и њиховој примени у области заштите животне средине, сарадњу са Европском агенцијом за животну средину (ЕЕА) и европском мрежом за информације и посматрање (EIONET), као и друге послове одређене законом.

Закон о министарствима и Закон о заштити животне средине јасно дефинишу СЕПА као државну институцију која је надлежна за успостављање Националног регистра извора загађивања и управљање тим регистром. Агенција имплементира УНЕЦЕ Протокол о Регистру испуштања и преноса загађујућих супстанци (енгл. *Pollutant Release and Transfer Register - ПРТР*) као неодвојив део Националног регистра извора загађивања. Поред тога, Агенција је задужена за контролу извештаја постројења, као и за проверу тачности достављених података.

Интегрисањем рада националних стручних, научних и образовних институција, као и разрадом и реализацијом пројеката и програма у сарадњи са међународним организацијама, Агенција осигурава централизован приступ подацима и информацијама о статусу животне средине. СЕПА је национално средиште за прикупљање и размену података који се односе на животну средину. Свеукупне активности Агенције на најбољи начин показују да се у Србији имплементира Архуска конвенција, а то је несумњиво снажна подршка процесу придруживања Србије ЕУ.

Кључна организациона јединица СЕПА везана за Пројекат јесте Одељење Националног регистра извора загађивања, чији је саставни део Центар за управљање животном средином (ЕМЦ). Оснивање овог Центра подржано је кроз билатералну помоћ Норвешке Србији. Министарство спољних послова Норвешке одобрило је субвенцију Агенцији за заштиту животне средине Србије 2010. године за пројекат „Оснивање Центра за управљање животном средином у Србији“ (у даљем тексту „ЕМЦ пројекат“).

Партнер пројекта је Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине (МЕРЗ).

Посебни сектори/одељења који су од важности за Пројекат у оквиру Министарства енергетике, развоја и заштите животне средине су:

- Одељење за управљање отпадом које се бави издавањем лиценци за управљање отпадом, дозвола за прекогранично кретање отпада и мишљења о управљању отпадом. Поред тога, сектор за управљање отпадом бави се израдом нацрта закона и подзаконских аката, као и усклађивањем законске регулативе са директивама ЕУ,
- Сектор за контролу и надзор (инспекција),
- Сектор за заштиту животне средине,
- Сектор за међународну сарадњу.

Остали корисници пројекта су:

- Министарство саобраћаја, Сектор за путеве и безбедност саобраћаја, обавља активности у области саобраћаја и саобраћајне инфраструктуре. У том погледу, обављају се следеће активности у вези са Пројектом: безбедност друмског саобраћаја и транспорт опасне робе. Ратификован је Европски споразум у вези са Међународним превозом опасне робе у

друмском саобраћају (АДР 2007).

- Министарство финансија и економије, Управа царина. Преко њихових организационих јединица, царинске службе обављају поступке царинења за путнике и робу која се извози и увози, укључујући: царинско праћење, царинење, борбу против незаконитог увоза, царинске управне и прекршајне поступке, продају царинске робе и спровођење прикупљања царинских дажбина.
- Министарство здравља Републике Србије. Ово Министарство предузима активности на унапређењу система управљања здравственим отпадом у Србији, у сарадњи са Министарством енергетике, развоја и заштите животне средине и Управом за ветерину. Међусекторска сарадња и сарадња међу министарствима на овим активностима су предуслови за одржив систем управљања опасним здравственим отпадом у Србији.
- Управа за ветерину имала би користи од унапређења управљања отпадом и пракси извештавања, пре свега за инфективни отпад који се производи у току пружања здравствених услуга животињама.
- Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде
- Републички хидрометеоролошки завод
- Завод за статистику Републике Србије (РЗС)
- Центар за даљинско откривање - РГЗ (Републички геодетски завод): одговоран за израду Националне мапе коришћења земљишта у високој резолуцији на основу података о осматрању Земље (сателитско снимање) и обезбеђења других битних података о животној средини (на пример, мапа биофизичких параметара)

### **3. КОНТЕКСТ ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА**

#### **Тренутно стање/идентификовани проблеми**

Један од главних разлога за реализацију Пројекта је повећање нивоа ефикасности коришћења ресурса у Србији, што је у складу са Европском платформом о ефикасности коришћења ресурса (ЕРЕП). Имплементација ове Платформе је један од приоритета ЕУ у будућности. У саопштењу Комисије ЕУ под називом „Акциони план за Европу са ефикасним коришћењем ресурса“ наводи се да се у неким земљама чланицама рециклира више од 80% отпада, што указује на могућности коришћења отпада као ресурса. Унапређење управљања отпадом пружа могућност бољег коришћења ресурса, а уједно подстиче смањење зависности од увоза сировина и има мањи утицај на животну средину.

За имплементацију напред поменутих активности, потребно је да буде имплементиран свеобухватан информациони систем о токовима отпада за праћење производње отпада и управљања отпадом. Увођење Софтвера за извештавање, који је један од резултата пројекта, у свакодневни рад Агенције за заштиту животне средине Србије треба да доведе до тога да „отпад није отпад већ ресурс“ буде истинита тврдња, који треба да се врати у индустрију као сировина. Поред тога, примена овог софтвера може да да много виши приоритет поновном коришћењу и рециклирању отпада, насупрот коришћењу отпада за енергетске потребе.

Постојећи систем праћења и извештавања о управљању отпадом је први успостављени систем праћења и управљања отпадом у Републици Србији који је имплементиран у државној институцији и заснива се на низу подзаконских аката који регулишу подношење годишњих извештаја о управљању отпадом:

- Правилник о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања,



као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података (Службени гласник РС, бр. 91/2010). Овај правилник обухвата све главне произвођаче отпада и оператере отпада у Србији. Овај правилник усаглашен је са УНЕЦЕ ПРТР протоколом и Е-ПРТР директивом (166/2006/ЕС).

- Правилник о обрасцу дневне евиденције и годишњег извештаја о отпаду са упутством за његово попуњавање (Службени гласник РС, бр. 95/2010). Овај правилник обухвата све произвођаче отпада и оператере који нису обухваћени претходним правилником.
- Правилник о обрасцима извештаја о управљању амбалажом и амбалажним отпадом (Службени гласник РС, бр. 21/2010) усклађен са Директивом 94/62/ЕС.
- Уредба о производима који после употребе постају посебни токови отпада, обрасцу дневне евиденције о количини и врсти произведених и увезених производа и годишњег извештаја, начину и роковима достављања годишњег извештаја, обвезницима плаћања накнаде, критеријумима за обрачун, висину и начин обрачунавања и плаћања накнаде (Службени гласник РС, бр. 54/2010)

Постојећи систем извештавања обухвата оператере која достављају податке у складу са горе поменутих правилницима. У општем случају, у овим правилницима оператери се деле се у 5 група:

1. Произвођачи отпада
2. Оператори постројења за одлагање
3. Оператори постројења за третман (рециклери)
4. Увозници отпада
5. Извозници отпада

Сваки од ових оператора има обавезу да шаље податке на припремљеним обрасцима који су типични за њихове активности. Ти подаци су: врсте, карактеристике и количине произведеног отпада, примењени начин управљања отпадом, врсте и количине отпада који је третиран или одложен, начин обраде, као и врста и квалитет увезеног или извезеног отпада, одредишна земља и тако даље.

Рок за подношење извештаја је 31. март са подацима из претходне године.

Идентификовани проблеми могу се груписати на следећи начин:

- Организациони ниво – оператери не испуњавају у довољној мери своје обавезе извештавања. Преко 140 друштава, која су идентификована као ПРТР оператори у Србији, извештава СЕПА благовремено и на одговарајући начин. Укупно 250 оператора извештавају као ПРТР постројења али нека од њих не производе отпад. Углавном је питање организационих проблема везано за мања предузећа, на пример, у циклусу извештавања за 2012. годину, само 900 оператора поднело је годишњи извештај о управљању отпадом. Као резултат, прикупљене информације о управљању отпадом одају утисак да је количина рециклираног отпада већа од количине произведеног отпада.
- Стручни ниво – привредна друштва не препознају неке врсте отпада као „сопствени” отпад. Проблем се углавном односи на чињеницу да је друштво склопило уговор са неким оператором да уклања његов отпад.

Извештавање се заснива на годишњем циклусу, што онемогућава надгледање управљања отпадом током године, између два рока за извештавање. Ово је повезано са неодговарајућом имплементацијом Документа о кретању отпада, који је дефинисан у постојећој законској регулативи, у смислу праћења токова отпада.

## **Побољшање тренутног стања као резултат реализације Пројекта**

Анализа тренутног стања истиче неколико проблема у вези са системом извештавања о отпаду. Постојећи систем надгледања обухвата произвођаче отпада и увознике као групу која повећава количину отпада у Србији, а као другу групу - оператере који третирају, одлажу или извозе отпад, смањујући укупну количину отпада на националном нивоу. Систем извештавања не обухвата власнике отпада и власнике отпада (сакупљачи, транспортери и други посредници) који не припадају напред поменути групама, а ипак су заступљени у неким фазама ланца управљања отпадом.

Један од циљева Пројекта је развој софтвера у циљу унапређења праћења токова отпада и кретања сваке пошиљке отпада у Србији на дневном нивоу, како опасног тако и неопасног. Овај софтвер пратиће потребне допуне закона и израда нових подзаконских аката у вези са извештавањем, који ће омогућити проширење система извештавања.

На основу података који се прикупљају кроз новоразвијени информациони систем, СЕПА ће бити у могућности да генерише детаљније информације о управљању отпадом и токовима отпада. СЕПА би, такође, обезбедила релевантне информације о количинама отпада које до сада нису у потпуности праћене, односно адекватно контролисане и мерене. Релевантни софтвер ојачао би капацитете државне администрације и успоставио бољу сарадњу између државних органа подижући управљање отпадом на виши ниво према принципима хијерархије управљања отпадом, самодовољности и загађивач плаћа. Такође је важно истаћи да ће унапређење постојећег система извештавања довести до повећања капацитета органа који припремају политику и доносе одлуке на свим нивоима, да сачине и имплементирају стратешке документе у вези са отпадом, као и пратеће акционе планове. Ефикасност управљања природним ресурсима ће се повећати, имајући такође на уму да неки од природних материјала могу да се замене отпадним материјалима (пепео уместо песка и шљунка у изградњи путева, отпадни материјал као гориво итд.).

## **Веза са постојећим системима**

У периоду 2010 – 2013 урађен је пројекат под називом „Оснивање Центра за управљање животном средином у Србији“ у Агенцији за заштиту животне средине Србије. Овај пројекат подржан је кроз билатералну помоћ Норвешке Србији. Између осталих активности, у склопу овог пројекта развијени су софтверски алати који су омогућили интегрисано електронско извештавање о животној средини у Србији. Систем праћења управљања отпадом који је имплементиран у овај софтвер израђен је у складу са постојећом законском регулативом, као што је већ описано.

Пројекат представља даље унапређење израђених софтверских алата и проширење новим обавезама извештавања од стране других произвођача отпада и оператора у циљу даљег ојачавања система надгледања токова отпада и извештавања о токовима отпада.

Као рекапитулација горе наведеног, Пројекат ће имати следеће резултате:

- Повећање броја оператора који имају обавезу извештавања о управљању отпадом укључењем држалаца отпада у Национални регистар извора загађивања кроз измене садашњих подзаконских аката.
- Повећање обавеза извештавања у вези са транспортом отпада у Србији кроз имплементацију електронске верзије Документа о кретању отпада, у складу са Оквирном директивом о водама („WFD“).
- Израда електронске верзије образаца који су осмишљени за нове субјекте извештавања.

- Израда електронске верзије Документа о кретању отпада.
- Израда ГИС компоненте за новоразвијени систем, као и њена интеграција у постојећи систем.

Према допунама Правилника о методологији за израду националног и локалног регистра извора загађивања, као и методологији за врсте, начине и рокове прикупљања података, од свих оператора се захтева да достављају податке кроз информациони систем Националног регистра извора загађивања. Предложена софтверска подршка за надгледање токова отпада и кретање пошилики отпада користиће исту платформу и заједничку базу података са постојећим системом, који је развијен кроз ЕМЦ пројекат, како би се осигурала директна повезаност и провера ваљаности података. Нови систем повезиваће све релевантне државне органе и операторе отпада, држаоце отпада, произвођаче отпада или учеснике у транспорту отпада који достављају извештаје СЕПА кроз Документ о кретању отпада.

### **Повезивање са стратешким документима и релевантним законима Владе Србије**

Један од краткорочних приоритета Владе Србије јесте усклађивање националних прописа у области управљања отпадом са прописима ЕУ. Стога је предвиђено да постојећи Закон о отпаду (Службени гласник РС бр. 36/09 и 88/10) буде измењен. Стратегија управљања отпадом (Службени гласник РС, бр. 29/2010) биће такође измењена. Пројекат ће допринети имплементацији релевантних подзаконских аката у вези са законом о отпаду и стратегије, посебно у области надгледања и извештавања.

Национални програм за усвајање правних тековина ЕУ (2013-2016) даје преглед приоритета, као и предложене мере за имплементацију за 2013. годину и период између 2014 и 2016. Практично сви приоритети и мере заснивају се на подацима и информацијама о управљању отпадом које су прикупљене у Националном регистру извора загађивања. Квалитет прикупљених података је од великог значаја за имплементацију овог Програма, као и усклађивање законске регулативе Србије са ЕУ. Програм јасно препознаје СЕПА као оперативну институцију за имплементирање у многим повезаним активностима, истичући потребу за повећањем институционалних могућности у вези са развојем, унапређењем и управљањем Националним регистром извора загађивања.

Национална стратегија за апроксимацију у области животне средине, која је усвојена 2011. године, у многим случајевима наглашава улогу СЕПА у њеној реализацији. У поглављу 5.8 (Управљање отпадом), истиче се да је СЕПА одговорна за праћење и извештавање везано за управљање отпадом, при чему се посебно подвлачи значај Документа о кретању отпада – „Према законској регулативи Србије регистрација сваког тока отпада је неопходна кроз имплементацију Документа о кретању отпада“. Овај пројекат допринеће имплементацији овог концепта применом електронске верзије истог документа.

Напред поменути документи предвидели су изванредан број циљева. За њихово остварење и оцењивање, потребни су одређени подаци, посебно за производњу и управљање свим врстама отпада, али и да се успостави систем прикупљања података о кретању отпада како би се повећала ефикасност управљања отпадом на националном, регионалном или локалном нивоу. Поред тога, усвајање и имплементација планова управљања на свим нивоима захтева скуп података који ће се генерисати коришћењем ГИС софтвера и Софтвера за извештавање.

Кроз софтвер имплементираће се правне тековине ЕУ у вези са извештавањем, посебно одредбе Оквирне директиве о отпаду које се односе на електронско извештавање о документима о кретању отпада и укључивање свих заинтересованих страна у ланцу података о управљању отпадом. Ово ће помоћи да се остваре циљеви ЕУ у области отпада до 2020. године - поновно коришћење енергије

ограничено је на материјале који се не рециклирају, одлагање на депоније је практично елиминисано и осигуран је висок квалитет рециклирања.

Уз помоћ софтвера који је развијен у Пројекту биће могућа израда извештаја као што је извештај о управљању отпадом и обиму превенције отпада у вези са применом одредбе „WFD“ и сродних одредби за праћење остварења циљева за продужену одговорност произвођача, обнављање, поновно коришћење, рециклирање и одлагање.

#### 4. УПРАВЉАЧКА СТРУКТУРА ПРОЈЕКТА

##### Управни одбор (УО)

Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине именовале два, а и Агенција за заштиту животне средине Србије именовале два представника. Једног члана Управног одбора именовале Канцеларија за европске интеграције, као посматрача у управном одбору. Управни одбор водиће и надгледати реализацију Пројекта. Нудиће своја мишљења и препоруке у вези са питањима политике и напредовањем пројекта.

##### Тим за управљање пројектом

Послови Тима ће обухватити и:

- планирање активности у сарадњи са релевантним организацијама, локалним партнерима и циљним групама;
- реализација свих фаза пројекта;
- израда извештаја о напредовању и годишњих извештаја.

### **III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава одређене услове:

#### **1. Обавезни услови из члана 75. став 1.**

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) 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;

#### **1.1 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. ЗЈН**

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН за учешће у поступку предметне јавне набавке мале вредности, понуђач доказује (у складу са чл. 77 став 4. ЗЈН -"Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) на следећи начин:

- достављањем **Обрасца изјаве** понуђача о испуњавању услова из члана 75 став 1. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности - **Образац бр. 1** из конкурсне документације (овај

образац доставља се за понуђача који понуду подноси самостално или са подизвођачем, као и за све учеснике у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача);

- достављањем **Обрасца изјаве** подизвођача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН у поступку јавне набавке мале вредности - **Образац бр. 2** из конкурсне документације (овај образац доставља се за подизвођача, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу).

## 2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке дефинисани чл. 76. ЗЈН

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

### 2.1 Додатни услов из чл. 76. ст. 2. Закона – Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набав., мора испунити додатни услов за учешће у поступку јавне набавке, и то:

- 1) Понуђач мора да докаже да је Регионални центар за животну средину за централну и источну Европу- канцеларија у Србији, једини пружалац предметне услуге на територији Републике Србије

**Доказ 2.1.** Фотокопија потврде произвођача софтвера *Emisoft* из Норвешке где се наводи да је потенцијални понуђач Регионални центар за животну средину за централну и источну Европу- канцеларија у Србији, једини пружалац услуге не територији Републике Србије

**Уколико понуду подноси група понуђача,** сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, као и додатне услове из тачке 2. овог Поглавља. Такође свака појединачна изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача из групе понуђача, који даје изјаву и оверена печатом. 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.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. Такође понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV.**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

### **Напомена:**

*Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.*

*Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.*

*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.*

## **IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда и остала пратећа документација мора бити на српском језику.

Документација, уколико је дата на страном језику, мора бити преведена на српски језик. Понуђачи су у обавези да за документацију која је дата на страном језику, уз превод доставе и "изворни документ" на основу кога је извршен превод.

### **2. ИЗРАДА ПОНУДЕ**

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр.124/12, 14/15 и 68/15), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Понуду треба поднети на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, потписују и печатом оверавају.

Обрасци морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача, односно подизвођача (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем) и оверени печатом. Уколико Изјаве потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Потписивањем понуде Понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно прикупљених информација, или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљане коректором или рукописом морају се оверити печатом и потписом.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Јавна набавка није обликована у више партија.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ**

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца. Обавезну садржину понуде чине:

**1. Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН , попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 1;**

2. **Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. ЗЈН, попуњен, потписан и печатом оверен (доставља се уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу) - Образац бр. 2;**
3. **Образац изјаве о независној понуди, попуњен, потписан, печатом оверен- Образац бр. 3;**
4. **Образац изјаве о чувању поверљивих података, попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 4**
5. **Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 5;**
6. **Образац изјаве понуђача о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН, попуњен, потписан и печатом оверен - Образац бр. 6;**
7. **Образац трошкова припреме понуде - Образац бр. 7**
8. **Модел уговора, попуњен, потписан и печатом оверен;**
9. **Споразум о заједничком извршењу набавке (доставља се само уколико понуду подноси група понуђача).**
10. **Докази о испуњењу, додатних услова из чл. 76. ст. 2. Закона – Потребни пословни капацитети :**

**Доказ (2.1):** Фотокопија потврде произвођача софтвера *Emisoft* из Норвешке где се наводи да је потенцијални понуђач Регионални центар за животну средину за централну и источну Европу-канцеларија у Србији, једини пружалац услуге на територији Републике Србије

**Напомена 1:** *Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 7) не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (Образац бр. 7), сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.*

**Напомена 2:** *Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр. 1- Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН став 1. ЗЈН, Образац бр. 3 - Образац изјаве о независној понуди, Образац бр. 6- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.*

*У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца бр. 1, бр. 3, и бр. 6), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде, сагласно чл. 81. ЗЈН.*

## **6. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде.

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од – до, око...и сл.), понуда ће се сматрати неприхватљивом.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

## **7. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде (**Образац бр. 7**), сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.

## **8. 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: **АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ Београд, улица Руже Јовановића бр. 27А**, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку бр. ПП.1.1 - ЈН 6/2016 – Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења – НЕ ОТВАРАТИ”.**

или

**„Допуна понуде за јавну набавку бр. ПП.1.1 - ЈН 6/2016 – Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења – НЕ ОТВАРАТИ”.**

или

**„Опозив понуде за јавну набавку бр. ПП.1.1 - ЈН 6/2016 – Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења – НЕ ОТВАРАТИ”.**

или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. ПП.1 - ЈН 6/2016 – Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења – НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив 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.

## **9. НАЧИН И РОК ДОСТАВЕ ПОНУДА**



Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив 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.

Понуду доставити на адресу: **АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ УЛИЦА РУЖЕ ЈОВАНОВИЋА БР. 27А, 11160 БЕОГРАД** са знаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. ПП.1.1 - ЈН 6/2016 – Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења – НЕ ОТВАРАТИ”**.

**Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до 13.01.2017. године закључно са 10:30 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

## **10. ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ**

**Отварање понуде ће се обавити по истеку рока за подношење понуда, дана 13.01.2017. године у 11:00 часова у просторијама Агенције за заштиту животне средине у Београду, улица Руже Јовановића бр. 27А, у сали за отварање.**

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Овлашћени представници понуђача морају комисији поднети писмену пуномоћ за заступање понуђача у поступку отварања понуда.

## **11. ПОСТУПАК ПРЕГОВАРАЊА:**

Поступак преговарања ће се обавити дана **13.01.2017.** године у **12:00** часова у просторијама Агенције за заштиту животне средине у Београду, улица Руже Јовановића бр. 27А

Предмет преговарања:

- **Укупна понуђена цена**
- **Рок извршења услуге**
- **Место извршења услуге**

Поступак преговарања спроводи Комисија за јавну набавку.

Комисија претходно региструје лица која имају право учешћа у поступку преговарања (имају овлашћења или су лично присутни законски заступници). Уколико преговарању не приступе представници понуђача усвојиће се првобитна понуду уколико наручилац не буде имао примедбу на понуђене услове.

## **12. ДАВАЊЕ САМОСТАЛНЕ ПОНУДЕ ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или подноси понуду са подизвођачем.

## **13. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

## **14. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

*14.1.* Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012) од дана пријема фактуре коју испоставља понуђач, а под условом да је Наручилац претходно записником потврдио да су услуге које су наведене у фактури извршене.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

*14.2.* Захтев у погледу рока извршења услуга

Рок за извршење услуге је предмет преговарачког поступка и наручилац нема посебних захтева, сем да рок буде примерен предмету набавке.

Наручилац ће обезбедити просторије и потребне материјалне предуслове за пружање услуга у пословним просторијама Наручиоца у његовом седишту.

*14.3.* Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

## **15. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

У цену морају бити урачунати сви трошкови понуђача везани за пружање услуга који чине предмет јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

## **16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

## **17. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

Наручилац имајући у виду природу уговорних односа иу којих произилази предметна набавка није тражио посебна средства обезбеђења.

## **18. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Агенција за заштиту животне средине, Београд, 11160, Руже Јовановића 27А, путем електронске поште на адресу office@sepa.gov.rs или путем телефакса на број (+381) (0)11 2861-077, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, бр. ПП.1.1 - ЈН 6/2016

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

### **19. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### **20. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде биће извршен применом критеријума најниже понуђене цене као елемента око којег ће Наручилац и понуђач преговарати у два круга. У првом кругу понуђач је дужан понуђену цену назначити у понуди коју подноси, а у другом кругу Наручилац и понуђач ће преговарати непосредно о понуђеној цени и року из понуде у смислу њеног евентуалног снижења.

### **21. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

### **22. 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.

### **23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који 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 ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

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. овог закона 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 става 3. члана 149 ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и сајту Наручиоца.

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 захтева из члана 149. став 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

О поднетом Захтеву за заштиту права Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки РС, Порталу јавних набавки града Београда и својој интернет страници, најкасније у року од два дана од пријема захтева за заштиту права.

У случају поднетог захтева за заштиту права Наручилац не може донети одлуку о додели уговора и одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, Наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора Наручиоцу, на писани захтев, надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношење одлуке Наручиоца односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15 ЗЈН) прописана је садржина захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: Буџет Републике Србије).

Упутство за уплату таксе дато је на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: [www.kjn.gov.rs](http://www.kjn.gov.rs).

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15).

## **24. РОК ЗА ДОДЕЛУ И ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

На основу извештаја о стручној оцени понуда, наручилац доноси одлуку о додели уговора у року од једног дана. Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од 10 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона стим да Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН  
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ број ПП.1.1 - ЈН 6/2016**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
Адреса: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_,

у поступку јавне набавке број ПП.1.1 - ЈН 6/2016: **Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења**, испуњава све услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) 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;

у \_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица понуђача:  
\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_  
дана \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Напомена:**

*Уколико се подноси заједничка понуда, сваки понуђач учесник у заједничкој понуди мора испуњавати наведене услове.*

*Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.*

*Сваки члан групе понуђача потписује и печатом оверава свој примерак изјаве.*

**Образац бр. 2**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ број ПП.1.1 - ЈН 6/2016**

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
Адреса: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_,

у поступку јавне набавке број ПП.1.1 - ЈН 6/2016: **Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења**, испуњава све услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) 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;

У \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица подизвођача:

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави од стране подизвођача попуњен, потписан и печатом оверен овај образац изјаве.*

*Уколико понуђач наступа са више подизвођача, овај образац изјаве фотокопирати за сваког подизвођача.*

**Образац бр. 3**



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач

\_\_\_\_\_ понуду \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број ПП.1.1 - ЈН 6/2016: **Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Потпис овлашћеног лица понуђача:

У \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Напомена 1:**

*У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручулац 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 закона 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) Закона.*

**Напомена 2:**

*Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се овај образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача. Сваки члан групе понуђача потписује и печатом оверава свој примерак изјаве.*

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

Број	Услуга	Напомена	Јединице	Број јединица	Јединична цена у Дин.	Укупно у Дин.
1	Пружање консултантских услуга вођења пројекта		месец	6		
Укупно						

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони „јединична цена у дин.“ уписати колико износи цена без ПДВ-а, за ангажовање стручњака у једном месецу;
- у колони „укупно у дин.“ уписати укупну цену без ПДВ-а за услуге сваког стручњака;
- на крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године, за ПП.1.1 - ЈН 6/2016: Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

#### **Напомена:**

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

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

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, 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**

**Конкурсна документација за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда –  
ПП.1.1 - ЈН 6/2016**

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

**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 места предвиђених у табели, 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) Понуда за „ПП.1.1 - ЈН 6/2016: Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења“ ГЛАСИ:

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупан припадајући ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда):	
Рок за пружање услуге која чини предмет набавке:	

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 201\_г.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. \_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА**  
(о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН)

Под пуном материјалном, кривичном и моралном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_

а) поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

б) нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну набавку

Изјава се даје као саставни део понуде \_\_\_\_\_ којом понуђач узима учешће у поступку јавне набавке број ПП.1.1 - ЈН 6/2016: **Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења,**

Потпис овлашћеног лица понуђача:

у \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

**Напомена:**

Уколико се подноси заједничка понуда потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана групе понуђача.

Сваки члан групе понуђача потписује и печатом оверава свој примерак изјаве.

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, ("Сл. гласник РС" број 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач \_\_\_\_\_ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке број ПП.1.1 - ЈН 6/2016: **Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења**, а како следи у табели:

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></i>	

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

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

У \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 201\_г.

**Напомена:**

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац трошкова припреме понуде, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА**

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке чувати и штитити као поверљиве укључујући и подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да из чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

У \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 201\_г.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. \_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

Реф.	Назив пројекта							
Назив понуђача	Држава	Укупна вредност пројекта (ЕУР)	Процент који је извршио понуђач (%)	Број запослених на пројекту	Назив наручиоца	Порекло средстава	Датуми (почетак / крај)	Назив партнера (ако га/их има)
Детаљан опис пројекта						Врста пружених услуга		

место и датум

М. П.

потпис овлашћеног лица

*Образац бр. 10*

**ОБРАЗАЦ БИОГРАФИЈЕ ПРЕДЛОЖЕНИХ СТРУЧЊАКА**

Предложена улога на пројекту:

1. Презиме:
2. Име:
3. Датум рођења:
4. Држављанство:
5. Брачно стање:
6. образовање:

Установа (Датум од – Датум до)	Стечено/-а сведочанство/-а или диплома/-е:

7. Знање језика: Прикажите знање језика на скали од 1 до 5 (1 - одлично; 5 - основно)

Језик	Читање	Говор	Писање

8. Чланство у професионалним организацијама:
9. Друге вештине: (нпр. познавање рада на рачунару итд.)
10. Тренутна позиција:
11. Године рада код понуђача:
12. Кључне квалификације (релевантне за пројекат) :

13. Конкретна искуства у региону:

Држава	Датум од – до

14. Професионално искуство

**Конкурсна документација за преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда –  
ПП.1.1 - ЈН 6/2016**

Датум од – Датум до	Локација	Компанија и лице које може дати препоруку (име, презиме и контакт подаци)	Позиција	Опис

15. Друге релевантне информације (нпр. објављени радови)

*Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажемо довољним кадровским капацитетом и да ће лица наведена у понуди бити расположива током извршења уговора из предметне јавне набавке.*

место и датум

М. П.

---

потпис овлашћеног лица  
понуђача

---

потпис стручњака

**Понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише модел уговора  
и исти достави у понуди**

**УГОВОР О НАБАВЦИ**

**Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у  
Републици Србији“ у другој години његовог спровођења  
ПП.1.1 - ЈН 6/2016**

**Закључен између уговорних страна:**

**1. МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ -  
АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** са седиштем у Београду, ул. Немањина  
бр.22-26, матични број 17855140, ПИБ: 107684065, коју заступа директор Филип Радовић, (у  
даљем тексту: **Наручилац**)

и

**2.** \_\_\_\_\_, Улица  
\_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_, отворен код  
\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту: **Понуђач**)

**Основ уговора:**

Спровођењем отвореног поступка јавне набавке број: ЈН О.П. 01-2014, са понуђачем „Регионални центар за животну средину за централну и источну Европу-канцеларија у Србији“ Косовска бр. 17/3, из Београда, потписан је уговор о консултантској услузи управљања пројектом у првој години спровођења, а на основу позитивног мишљења Управе за јавне набавке бр. 404-02-3273/16 од 20. децембра 2016. године покренут је преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда за јавну набавку услуга пружања консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења, број ПП.1.1 - ЈН 6/2016

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2016. године

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 36. став1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) спровео преговарачки поступак без објављивања позива за подношење понуда „**Пружање консултантских услуга за управљање пројектом „Праћење токова отпада у Републици Србији“ у другој години његовог спровођења“**, ПП.1.1 - ЈН 6/2016
- да је Понуђач дана \_\_\_\_\_ 201\_ . године (**не попуњавати**), доставио \_\_\_\_\_ понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Понуђача и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 201\_ . године, изабрао Понуђача за закључење уговора о јавној набавци.
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА

### Члан 2.

Предмет Уговора је пружање консултантских услуга Наручиоцу од стране Консултанта на пројекту „Пружање консултантских услуга за управљање пројектом Праћење токова отпада у Србији“ (у даљем тексту „Пројекат“).

Консултантске услуге ће бити пружене у року и под условима предвиђеним овим Уговором и прихваћеном понудом Консултанта, од стране стручњака Консултанта као чланова Тима за управљање Пројектом.

Уговорне стране констатују да је Консултант у потпуности упознат са карактеристикама Пројекта и са свим својим обавезама које проистичу из предмета Уговора. Конкурсна документација из јавне набавке **ПП.1.1 - ЈН 6/2016** и понуда Консултанта чине саставни део овог Уговора.

*(Консултант наступа са подизвођачем ....., ул ..... из ....., који ће делимично извршити предметну набавку, у делу:..... )*

Консултант се обавезује да све своје обавезе изврши стручно и уговореног квалитета у свему према својој понуди и техничкој спецификацији из конкурсне документације **ПП.1.1 - ЈН 6/2016** важећим прописима, техничким условима, стандардима и нормативима који важе за ову врсту услуге, упутствима овлашћених лица Наручиоца, правилима струке и одредбама овог Уговора.

Уколико Консултант из разлога који се не могу тумачити као разлози више силе не буде био у могућности да обезбеди стручњаке из прихваћене понуде, биће обавезан да Наручиоцу на његов писани захтев и без одлагања надокнади сву материјалну и нематеријалну штету коју Наручилац буде имао.

## ЦЕНА, НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Уговорне стране потврђују да укупна вредност предмета Уговора из члана 1 са свим трошковима укупно износи: ..... без пореза на додату вредност (ПДВ).

Уговорна цена је фиксна и не подлеже изменама током трајања овог Уговора ни по ком основу.

Уговорне стране потврђују да цена укључује накнаду Консултанту за све трошкове које по било ком основу Консултант може имати током трајања овог Уговора у циљу испуњења својих уговорних других обавеза из члана 1 овог Уговора, са изузетком путних трошкова везаних за присуство радионицама за подизање капацитета оператора и релевантних државних органа.

За обавезе извршене у целости у складу са одредбама члана 1 овог Уговора, Наручилац ће платити уговорну цену Консултанту на следећи начин:

- 70% након потписивања уговора
- 30% након прихватања завршног извештаја од стране Наручиоца

Уговорне стране потврђују међусобну сагласност и разумевање да је предуслов за исплату Консултанту да је Наручилац примио одговарајуће уплате од донатора из чијих се средстава уговор финансира као што је наведено у конкурсној документацији.

## ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

### Члан 4.

Наручилац се обавезује да ради несметаног вршења уговорних обавеза обезбеди Консултанту следеће:

- приступ пословним просторијама и хардверу ради извршења обавеза Консултанта;
- спречи приступ неовлашћеним лицима која би евентуално ометала рад Консултанта;
- коришћење пословних просторија од стране Консултанта за своје потребе ради извршења својих обавеза из овог Уговора.

Наручилац ће одредити свог представника који ће у његово име бити овлашћен да контролише услуге Консултанта.

Представник Наручиоца ће захтеве Консултанту по правилу давати писаним путем (што подразумева и електронску комуникацију), а у хитним случајевима и телефоном док ће писану потврду упутити накнадно.

#### **Члан 5.**

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативни и квантитативни пријем услуга, о чему се воде Записници који потписују представник Наручиоца и представник Консултанта.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да извршене услуге на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Консултанту.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Наручиоца је дужан да о том недостатку писаним путем обавести Консултанта у року од осам дана од дана када је открио недостатак.

У случају да је Консултант знао или морао знати за недостатке, представник Наручиоца има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра и услуге прегледа, односно да благовремено обавести Консултанта о уоченом недостатку.

#### **РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА**

#### **Члан 6.**

Консултант ће извршавати своје обавезе унутар преговорима договорених рокова везаних за реализацију Пројекта

#### **УГОВОРНА КАЗНА**

#### **Члан 7.**

Уколико Консултант не испуни све своје уговорне обавезе унутар рокова из члана 5 или рокова који буду утврђени током трајања Пројекта споразумно са Наручиоцем, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац има право да за сваки дан закашњења наплати уговорну казну у износу од 0,2% дневно од укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи износ од 5% укупне уговорене вредности из члана 2 овог Уговора.

Наручилац има право да обрачуна износ уговорне казне и одбије је од било ког износа који доспева на исплату Консултанту, без сагласности Консултанта.

#### **ВАЖЕЊЕ УГОВОРА**

#### **Члан 8.**

Овај Уговор производи правно дејство од дана потписивања уговора од стране овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 18 месеци.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана ако Наручилац пре истека рока из овог става, не добије одговарајућа средства од стране донатора, о чему ће Консултанта писаним путем обавестити.

Само у случају да једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

**Члан 9.**

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона Републике Србије којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу предметну материју.

**Члан 10.**

Све евентуалне измене и допуне овог Уговора биће пуноважне само уколико су учињене писаним путем и то у форми анекса на овај Уговор.

**Члан 11.**

Уговорне стране ће све настале спорове решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

**Члан 12.**

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ  
И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ -  
АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ  
ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
Директор**

**ПОНУЂАЧ  
Директор**

\_\_\_\_\_  
**Филип Радовић**

\_\_\_\_\_  
( )

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. У случају да понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.