



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА**

**НАБАВКА УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ПЛАНА УПРАВЉАЊА ОТПАДОМ
НАБАВКА БРОЈ 79/2021**

члан 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама
(„Службени гласник РС“, број 91/2019),
- набавка на коју се Закон не примењује -

ЖВ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

У поступку набавке број 79/2021, чији је предмет набавка услуге израде плана управљања отпадом, дајем понуду, како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПРИВРЕДНОМ СУБЈЕКТУ

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Матични број привредног субјекта		
Порески идентификациони број		
Статус привредног субјекта (заокружити)	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
Врста - величина правног лица (заокружити)	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

Потпис овлашћеног лица

**Подаци о
наручиоцу:**

Управа за заједничке послове републичких органа,
Немањина 22-26 Београд
ПИБ 102199617,
Матични број 07001401,
Јединствени број КЈС 41100,
www.uzzpro.gov.rs
Контакт особа : Милка Ступар, телефон 011/363 15 16

Врста поступка: Набавка на коју се не примењује Закон о јавним набавкама члан 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019).

Предмет набавке: Предмет набавке је набавка услуге израде плана управљања отпадом.

Назив и ознака из општег речника: 71240000-2 архитектонске, инжењерске услуге и услуге планирања.

1. Валути

Цена мора бити исказана у динарима, без и са порезом на додату вредност.

У цену услуге морају бити урачунати сви зависни трошкови.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

2. Финансијска документација за плаћање

Привредни субјект је дужан да изда фактуру, у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19, 72/19, 8/2020 и 153/20), а након пружене услуге и потписаног Записника о извршеним услугама.

Пре достављања фактуре Наручиоцу, Привредни субјект је дужан да региструје фактуру у Централном регистру фактура који води Министарство финансија – Управа за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19).

Исправно регистровану фактуру, Привредни субјект је дужан да достави Наручиоцу на Писарници, ул. Немањина бр. 22-26, Београд, у року од 3 дана од дана извршене регистрације из става 2. овог члана.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 45 дана од дана пријема исправно испостављене и регистроване фактуре и Записника о извршеним услугама, на текући рачун број (*попуњава Наручилац*) који се води код банке (*попуњава Наручилац*).

У случају измене текућег рачуна и пословне банке Привредни субјект је дужан да благовремено достави Наручиоцу Обавештење о извршеним изменама које ће бити саставни део уговора и неће представљати основ за сачињавање Анекса уговора.

Уколико Наручилац утврди да достављена фактура није исправно регистрована и достављена у року из става 3. овог члана, о истом обавештава Привредног субјекта који је у том случају дужан да откаже фактуру.

У случају више или мање зарачунате цене извршене услуге фактура се враћа Привредном субјекту, уз допис, на корекцију са обавезом да изврши и исправку у Централном регистру фактура.

3. Квалитет пружања услуга

Привредни субјект је дужан да услугу која је предмет набавке пружа у свему према важећим нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла.

4. Гаранција

Привредни субјект је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

5. Начин и рок пружања услуге

Привредни субјект је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши у свему према важећим нормативима и стандардима, а у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Привредни субјект је дужан да изради План за управљање отпадом у складу са Законом о управљању отпадом ("Сл.гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 - др. закон) и другим законима и подзаконским актима.

Рок извршења услуге је највише 30 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Привредни субјект Планом управљања отпадом треба да обухвати следеће целине:

- Принципи управљања отпадом;
- Анализа националног законодавства у области управљања отпадом;
- Прописи ЕУ у области управљања отпадом;
- Општи подаци о генератору отпада и опис активности у којима се генерише отпад;
- Идентификација отпада који настаје у процесу рада према пореклу према пореклу и карактеру;
- Мере заштите од пожара и експлозија;
- Мере заштите животне средине и здравља запослених у систему управљања отпадом;
- Одлагање и организација управљања отпадом код наручиоца услуге по врстама генерисаног отпада.

6. Место пружања предметне услуге

Место пружања услуга су објекти републичких органа у Београду.

7. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и Привредни субјект ће записнички констатовати квалитет и обим извршених услуга.

Ако је услуга неадекватно пружена, односно не одговара неком од елемената садржаних у обрасцу понуде, Привредни субјект одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење уговорних обавеза.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза код Наручиоца је Верица Јанковић, контакт телефон: 061/209-79-15, e-mail: verica.jankovic@uzzpro.gov.rs.

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Привредног субјекта је *(биће преузето из понуде)*, контакт телефон: *(биће преузето из понуде)*, email: *(биће преузето из понуде)*.

Изјава о лицу одговорном за праћење реализације уговора чини саставни део Обрасца понуде.

Привредни субјект је дужан да у понуди достави попуњену и потписану прописану изјаву.

8. Рекламација

Наручилац и Привредни субјект ће записнички констатовати обим и квалитет пружених услуга. У случају записнички утврђених недостатака, Привредни субјект је дужан да исте отклони у року од 5 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

9. Измена током трајања уговора

Наручилац може током трајања уговора о јавној набавци у складу са одредбом члана 154-161. ЗЈН да измени уговор без спровођења поступка јавне набавке, ако за то постоје оправдани разлози.

10. Заштита података Наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које Привредним субјектима ставља на располагање.

Саставни део обрасца понуде је Изјава о чувању поверљивих података.

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

11. Заштита података привредног субјекта

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о привредним субјектима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве Привредни субјект означаио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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.

12. Критеријум за доделу уговора је економски најповољнија понуда.

Елеменат критеријума је цена.

Привредни субјект је дужан да попуни, потпише и овери све захтеване податке у обрасцу понуде.

13. Понуде са истом понуђеном ценом –резервни критеријум

У случају да два или више привредних субјеката понуде исту цену, Наручилац ће изабрати понуду привредног субјекта који понуди краћи рок извршења предметне услуге.

Уколико два или више привредних субјеката понуде исту цену и исти рок извршења услуге, Наручилац ће доделити уговор привредном субјекту путем жреба. Жребање ће бити извршено јавно у присуству привредног субјекта, тако што се називи привредних субјеката испишују на одвојеним папирима исте величине и боје, који се стављају у кутију одакле се извлачи само један папир. Наручилац додељује уговор привредном субјекту чије име је исписано на папиру. Привредним субјектима који не присуствују овом поступку наручилац доставља Записник о извлачењу путем жреба.

14. Мере заштите

Привредни субјект је дужан да приликом пружања услуге из Обрасца спецификације, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017).

15. Безбедносна провера

Привредни субјект је дужан да након потписивања уговора, на захтев Наручиоца а у зависности од безбедносне категорије објекта у којем се врши пружање услуга, у року од 3 дана достави податке за лица које ће бити ангажована на реализацији предметног уговора и попуњен образац - Упитник о идентификационим подацима својеручно потписан за сваког запосленог појединачно, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

16. Употреба печата

Чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

ИЗЈАВА

о испуњености критеријума за
квалитативни избор привредног субјекта

ПОТВРЂУЈЕМ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као одговорно лице Привредног субјекта

да не постоје основи за искључење на основу члана 111. ЗЈН у поступку јавне набавке број 79/2021, чији је предмет **набавка услуге израде плана управљања отпадом** и то:

- 1) Да привредни субјект и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке, за:
 - (1) за кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживања ради вршења кривичних дела;
за кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;
Да је привредни субјект измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;
 - 2) Да привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција;
 - 3) Да не постоји сукоб интереса, у смислу овог закона, који не може да се отклони другим мерама;
Да привредни субјект није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или дошао до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или доставио обманујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора;
 - 5) Наручилац је дужан да искључи привредног субјекта из поступка набавке ако у поступку јавне набавке утврди да постоје основи за искључење наведени у овој Изјави, а може да одустане из преовлађујућих разлога који се односе на јавни интерес као што је јавно здравље или заштита животне средине.

ДАТУМ

Потпис овлашћеног лица

КРИТЕРИЈУМИ ЗА ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА
(члан 114. Закона о јавним набавкама)

1. Стручни капацитет

- најмање једно запослено лице са високом стручном спремом из научних области технологије, машинства, просторног планирања или заштите животне средине.

Доказ:

-Фотокопије ППП-ПД пријава (Појединачна пореска пријава о обрачунатим порезима и доприносима) за месец април 2021. године и попуњена Изјава Привредног субјекта на страни 9 од 21 Обрасца понуде.

Запослено лице код привредног субјекта је лице које је у радном односу код привредног субјекта или радно ангажовано по другом правном основу у складу са важећим Законом о раду („Службени гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017 – Одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење).

ИЗЈАВА

ПОТВРЂУЈЕМ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као одговорно лице Привредног субјекта да Привредни субјект _____ располаже довољним техничким и стручним капацитетом за пружање услуга из набавке број **79/2021** чији је предмет **набавка услуге израде плана управљања отпадом.**

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана, од дана отварања понуда.

Понуда коју подносим у предметном поступку набавке важи

_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

Потпис овлашћеног лица

**РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ
РОК ИЗВРШЕЊА**

У случају да два или више привредних субјеката понуде исту цену, Наручилац ће изабрати понуду привредног субјекта који понуди краћи рок извршења предметне услуге.

Рок извршења услуге је _____ дана од дана обостраног потписивања уговора.

Напомена: Рок извршења услуге не може бити дужи од 30 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Привредни субјекти су дужни да попуне све ставке из обрасца спецификације са структуром понуђене цене

Спецификација за услуге израде плана управљања отпадом

Ред. бр.	Назив услуге	Количина	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5
1.	Израда плана управљања отпадом	1		

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

Изјављујем у поступку јавне набавке број 79/2021, чији је предмет набавка услуге услуге израде плана управљања отпадом, да је за реализацију уговора, односно извршење уговорних обавеза одговорно лице: _____

(уписати име и презиме, контакт телефон, mail адресу)

У случају промене одговорног лица за реализацију, дужан сам да одмах обавестим Наручиоца писаним путем, односно путем email-а.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

о чувању поверљивих података

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да ћу у поступку јавне набавке број **79/2021** чији је предмет **набавка услуге услуге израде плана управљања отпадом** и приликом реализације Уговора чувати и штитити као поверљиве све податке који су нам стављени на располагање и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, укључујући и све информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу, а у складу са Законом којим се уређује заштита пословне тајне, односно у складу са Законом којим се уређује тајност података.

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

Изјава о чувању поверљивих података саставни је део конкурсне документације и биће саставни део Уговора.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел уговора Привредни субјект мора да попуни и потпише,
чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
Београд, Немањина 22-26

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду _____ 2021. године

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, ЈБКЈС 41100, коју заступа Дејан Матић, в. д. директора (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____,
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац је основу члана 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019) и Правилника о начину планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци број: 404-02-160/2021-01 од 27.01.2021. године спровео поступак набавке број 79/2021 чији је предмет набавка услуге услуге израде плана управљања отпадом;

- да је Давалац услуге доставио понуду број *(биће преузето из понуде)*, (Прилог 1 - Образац података о понуђачу и Прилог 2 - Образац Спецификација са структуром понуђене цене), која је саставни део овог уговора;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка услуге услуге израде плана управљања отпадом у свему према потребама Наручиоца и у складу са Понудом Даваоца услуге број *(биће преузето из понуде)*, која је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност уговора износи (*попуњава Наручилац*) динара, без пореза на додату вредност, односно (*попуњава Наручилац*) са порезом на додату вредност и представља укупан износ средстава до којег ће се вршити плаћања на основу овог уговора.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену услуге морају бити урачунати сви зависни трошкови.

ФИНАНСИЈСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.

Давалац услуге је дужан да изда фактуру, у складу са чланом 42. Закона о порезу на додату вредност („Сл. гласник РС“, бр. 84/04, 86/04-испр, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13, 68/14-др. закон, 142/14, 83/15, 108/16, 113/17, 30/18, 72/19, 72/19, 8/2020 и 153/20), а након пружене услуге и потписаног Записника о извршеним услугама.

Пре достављања фактуре Наручиоцу, Давалац услуге је дужан да региструје фактуру у Централном регистру фактура који води Министарство финансија – Управа за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистрација фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19).

Исправно регистровану фактуру, Давалац услуге је дужан да достави Наручиоцу на Писарници, ул. Немањина бр. 22-26, Београд, у року од 3 дана од дана извршене регистрације из става 2. овог члана.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 45 дана од дана пријема исправно испостављене и регистроване фактуре и Записника о извршеним услугама, на текући рачун Даваоца услуге број (*попуњава Наручилац*) који се води код банке (*попуњава Наручилац*).

У случају измене текућег рачуна и пословне банке Давалац услуге је дужан да благовремено достави Наручиоцу Обавештење о извршеним изменама које ће бити саставни део уговора и неће представљати основ за сачињавање Анекса уговора.

Уколико Наручилац утврди да достављена фактура није исправно регистрована и достављена у року из става 3. овог члана, о истом обавештава Даваоца услуге који је у том случају дужан да откаже фактуру.

У случају више или мање зарачунате цене извршене услуге фактура се враћа Даваоцу услуге, уз допис, на корекцију са обавезом да изврши и исправку у Централном регистру фактура.

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Место пружања услуга су објекти републичких органа у Београду.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 5.

Давалац услуге је дужан да услугу која је предмет јавне набавке врши у свему према важећим нормативима и стандардима, а у складу са потребама и захтевима Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да изради План за управљање отпадом у складу са Законом о управљању отпадом („Сл.гласник РС“, бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 - др. закон) и другим законима и подзаконским актима.

Рок извршења услуге је (*биће преузето из понуде*) дана од дана обостраног потписивања уговора.

Давалац услуге Планом управљања отпадом треба да обухвати следеће целине:

- Принципи управљања отпадом;
- Анализа националног законодавства у области управљања отпадом;
- Прописи ЕУ у области управљања отпадом;
- Општи подаци о генератору отпада и опис активности у којима се генерише

отпад;

-Идентификација отпада који настаје у процесу рада према пореклу према пореклу и карактеру;

-Мере заштите од пожара и експлозија;

-Мере заштите животне средине и здравља запослених у систему управљања отпадом;

-Одлагање и организација управљања отпадом код наручиоца услуге по врстама генерисаног отпада.

КВАЛИТЕТ ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 6.

Давалац услуге је дужан да услугу која је предмет набавке пружа у свему према важећим нормативима и стандардима који важе за ову врсту посла.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Члан 7.

Наручилац и Давалац услуге ће записнички констатовати квалитет и обим извршених услуга.

Ако је услуга неадекватно пружена, односно не одговара неком од елемената садржаних у обрасцу понуде, Давалац услуге одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење уговорних обавеза.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза код Наручиоца је Верица Јанковић, контакт телефон: 061/209-79-15, e-mail: verica.jankovic@uzzpro.gov.rs.

Лице одговорно за праћење реализације уговора код Даваоца услуге је *(биће преузето из понуде)*, контакт телефон: *(биће преузето из понуде)*, email: *(биће преузето из понуде)*.

ГАРАНЦИЈА

Члан 8.

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитет извршених услуга.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

Наручилац и Давалац услуге ће записнички констатовати обим и квалитет пружених услуга. У случају записнички утврђених недостатака, Привредни субјект је дужан да исте отклони у року од 5 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

ИЗМЕНА ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 10.

Наручилац може да током трајања уговора о јавној набавци, у складу са одредбама чл. 154-161. Закона о јавним набавкама, измени уговор без спровођења поступка јавне набавке, ако за то постоје оправдани разлози.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 11.

Давалац услуге је дужан да чува као поверљиве све информације које му буду учињене доступним, од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, у складу са чланом 4. Закона о заштити пословне тајне („Службени гласник РС“, број 72/11). Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део овог уговора.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 12.

Давалац услуге је дужан да у року од 5 дана, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени која настане у његовом пословању, а која се односи на статусне и друге промене у правном промету, као и да промене документује на прописан начин.

БЕЗБЕДОНОСНА ПРОВЕРА

Члан 13.

Давалац услуге је дужан да након потписивања уговора, на захтев Наручиоца а у зависности од безбедносне категорије објекта у којем се врши пружање услуга, у року од 3 дана достави податке за лица које ће бити ангажована на реализацији предметног уговора и попуњен образац - Упитник о идентификационим подацима својеручно потписан за сваког запосленог појединачно, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 14.

Давалац услуге је дужан да приликом пружања предметне услуге, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017).

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 15.

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се до потпуног извршења уговореног предмета јавне набавке.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писаним путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису регулисани овим уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93, "Сл. гласник РС", бр. 18/20).

Члан 17.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати založno право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 18.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писаној форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 19.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 20.

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

НАРУЧИЛАЦ

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

Дејан Матић, в.д. директора

, директор

ЖВ

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

услуге израде плана управљања отпадом

План за управљање отпадом у складу са Законом о управљању отпадом ("Сл.гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 - др. закон) и другим законима и подзаконским актима треба да обухвати следеће целине:

- Принципи управљања отпадом;
- Анализа националног законодавства у области управљања отпадом;
- Прописи ЕУ у области управљања отпадом;
- Општи подаци о генератору отпада и опис активности у којима се генерише отпад;
- Идентификација отпада који настаје у процесу рада према пореклу према пореклу и карактеру;
- Мере заштите од пожара и експлозија;
- Мере заштите животне средине и здравља запослених у систему управљања отпадом;
- Одлагање и организација управљања отпадом код наручиоца услуге по врстама генерисаног отпада

Потпис овлашћеног лица
