



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

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године  
Београд, Немањина 22-26

**МОДЕЛ УГОВОРА  
О ОТУЂЕЊУ ЕЛЕКТРОНСКОГ  
ОТПАДА**

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

- РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, улица Немањина број 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, коју заступа Дејан Матић, в.д. директор (у даљем тексту: Продавац) и**
- \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Купац)

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:**

- да је Управа за заједничке послове републичких органа на основу чланова 26., 27 став 2., 33 став 2. и 52 став 3. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон 108/2016, 113/2017, 95/2018 и 153/2020), а у вези са Уредбом о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“ број 16/2018), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“ бр. 63/2013, 73/2017- др. пропис и 76/2017) и члана 26. и 27. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018) и Закона о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон) и Закључка Владе 05 Број: 353-4736/2009/2023-3 од 29.06.2023. године, спровела поступак отуђења електронског

отпада, број 8/2024, на основу Одлуке о спровођењу поступка отуђења електронског отпада, број (*понуђава Наручилац*) од (*понуђава Наручилац*). године;

- да је Продавац објавио Оглас на интернет страници [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs) дана (*понуђава Наручилац*). године и у дневном листу „Новости” дана (*понуђава Наручилац*) године;

- да је Купац доставио понуду број (*биће преузето из понуде*) од (*биће преузето из понуде*). године;

- да је Продавац на основу Обавештења учесницима у поступку лицитације број (*понуђава Наручилац*) од (*понуђава Наручилац*). године доделио Купцу Уговор о отуђењу електронског отпада;

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА И ЦЕНА

### Члан 1.

Предмет Уговора је отуђење електронског отпада (велики кућни апарати, мали кућни апарати, ит и телекомуникациони уређаји, тв, аудио и видео уређаји, опрема за осветљење, електрични и електронски алати, опрема за праћење и видео надзора и остале врсте електронског отпада), који се прикупља на више локација републичких органа на територији града Београда и на другим локацијама на територији Републике Србије, по захтеву Наручиоца, у свему према понуди Купца број (*биће преузето из понуде*) од (*биће преузето из понуде*) године, (Прилог 1 - Образац понуде са понуђеном ценом и подацима о понуђачу), која је саставни део овог уговора.

Оквирна количина електронског отпада који је предмет отуђења износи 24.000 кг (+-20%) на годишњем нивоу.

### Члан 2.

Прихваћена Цена електронског отпада по килограму износи:

- велики кућни апарати (*биће преузето из понуде*) дин/кг;
- мали кућни апарати (*биће преузето из понуде*) дин/ кг;
- ит и телекомуникациони уређаји (*биће преузето из понуде*) дин/кг;
- аудио и видео уређаји (*биће преузето из понуде*) дин/кг;
- опрема за осветљење (*биће преузето из понуде*) дин/кг;
- електрични и електронски алати (*биће преузето из понуде*) дин/кг;
- опрема за праћење и видео надзора (*биће преузето из понуде*) дин/кг;

Трошкове преузимања и транспорта добара која су предмет овог уговора као и све друге трошкове, таксе и јавне дажбине у вези са реализацијом овог Уговора у целисти сноси Купац.

У складу са чланом 10. став 2. тачка 1) Закона о ПДВ-у, Продавац није дужан да искаже порез на додату вредност приликом издавања фактура које се односе на електронски отпад.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 3.**

Плаћање ће се вршити након сваке преузете количине електронског отпада, утврђене на начин описан у члану 10. овог уговора.

Фактурисање се врши на основу количине отпада утврђене мерењем на ваги Купца (Документа о извршеном мерењу - одвага).

Купац је дужан да изврши плаћање у року од 7 дана од дана пријема фактуре, за сваку преузету количину електронског отпада.

Купац је дужан да изврши плаћање за електронски отпад на жиро рачун: 840-30971845-20, по моделу 97 са позивом на 95411000409130742321.

## **МЕСТО И НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ОТПАДА**

### **Члан 4.**

Преузимање ће се вршити на територији града Београда и на другим локацијама на територији Републике Србије, по захтеву Наручиоца.

Купац је дужан да преузима електронски отпад на основу писаног позива (email), у току радног времена или после радног времена сваки дан или неколико пута недељно, као и викендом у зависности од потреба Продавца и важности објекта у складу са договором лица одговорних за праћење реализације уговорних обавеза код Продавца и Купца, на адресама објеката републичких органа.

Преузимање ће се вршити у количини не мањој од 300 кг електронског отпада.

Преузимање електронског отпада Купац је дужан да изврши у року од 5 радних дана од позива овлашћеног лица Продавца.

Преузимање сматра се извршеном у тренутку када је отпад утоварен у возило Купца.

## **ОТПРЕМНИЦА**

### **Члан 5.**

Приликом преузимања електронског отпада, Продавац сачињава Отпремницу.

Отпремница садржи податке о врсти електронског отпада (велики кућни апарати, мали кућни апарати, ит и телекомуникациони уређаји, тв, аудио и видео уређаји, опрема за осветљење, електрични и електронски алати, опрема за праћење и видео надзора и остале врсте електронског отпада), количини преузетог отпада и локацији са које се отпад преузима и мора бити обострано потписана од стране представника Продавца и Купца.

Један примерак Отпремнице задржава Продавац, а други примерак Отпремнице задржава Купац.

## ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

### Члан 6.

Продавац је дужан:

- да Агенцији за заштиту животне средине достави претходно обавештење електронски, уносом у информациони систем Националног регистра извора загађивања, најмање 48 сати пре започињања кретања опасног отпада;

- да не расклапа отпад који предаје Купцу;

- да приликом упућивања позива (e-mail) за преузимању отпада достави списак отпада, процену тежине истог и фотографије отпада припремљеног за преузимање тако да је на истим јасно видљиво стање и врста отпада, све у циљу планирања преузимања отпада;

- да отпад који је предмет преузимања припреми за преузимање тако што ће уклонити амбалажу, уколико је отпад упакован у амбалажу, те да исти стави на располагање Купцу на једном месту и то месту које је погодно за несметан приступ транспортних возила Купца и да обезбеди присуство одговорног лица, представника Продавца, приликом преузимања;

- да пре предаје отпада на коме су ускладиштени поверљиви подаци односно подаци за које важи обавеза чувања пословне тајне, такве податке трајно уклони, односно обезбеди да се подаци не могу користити. Купац неће сносити никакву одговорност нити ће надокнадити штету Продавцу у случају коришћења или обелодањивања таквих података који не буду уклоњени са, односно из отпада;

- да при свакој предаји отпада, Продавац Купцу предаје образац Документа о кретању (опасног) отпада;

- да у моменту предаје отпада преда Купцу Отпремницу (садржи податке о врсти отпада, количини преузетог отпада и локацији са које се отпад преузима и мора бити обострано потписана од стране Продавца и Купца) за отпад који предаје;

- дужан је да се сагласи са Спецификацијом отпада након разврставања од стране Купца, тако што ће документ потписати, оверити и вратити Купцу у року од 10 дана од дана пријема Спецификације.

## ОБАВЕЗЕ КУПЦА

### Члан 7.

Купац је дужан:

- да изврши утовар отпада у транспортна возила на локацији Продавца;

- да изврши транспорт преузетог отпада од локације Продавца;

- да достави Наручиоцу и надлежним органима попуњени примерак Документа о кретању (опасног) отпада, за сваку појединачну испоруку, у року не дужем од 48 часова од преузимања отпада;

- да изврши мерење преузетог отпада на ваги и достави Продавцу документ о извршеном мерењу (одвагу) уз Документ о кретању (опасног) отпада (у случају разликовања у количини отпада утврђеној мерењем на ваги и количини

отпада утврђеној мерењем и/или проценом од стране Продавца, меродавном се сматра количина утврђена мерењем на ваги Купца);

- да након разврставања отпада сачини Спецификацију отпада;
- дужан да са преузетим отпадом поступа у складу са одредбама Закона о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон), Закона о управљању отпадом отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 – др. закон), Правилника о листи електричних и електронских производа, мерама забране и ограничења коришћења електричне и електронске опреме која садржи опасне материје, начину и поступку управљања отпадом од електричних и електронских производа ("Сл. гласник РС", бр. 99/2010) и другим важећим законским и подзаконским актима који регулишу предметну материју и дозволама издатим од стране надлежних органа;
- да по закључењу уговора изврши категоризацију отпада у акредитованој лабораторији и достави Продавцу Извештај о испитивању отпада.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

### **Члан 8.**

**Купац је дужан да приликом закључења Уговора преда Продавцу:**

- Бланко соло меницу за добро извршење посла, потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011 и 139/2014 - др.закон) и Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020);

- Менично овлашћење да се меница у износу од 300.000,00 динара, без сагласности Купца може поднети на наплату у року који траје 30 дана дуже од истека рока важења уговора;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Купца.

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

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

### **Члан 9.**

Продавац за све време трајања уговора задржава право да у целини реализује средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла уколико Купац не извршава предмет уговора у роковима и на начин како је уговорено.

## КОМИСИЈА И ЗАПИСНИК

### Члан 10.

Продавац ће након закључења уговора образовати Комисију чији чланови ће, уз лице овлашћено за праћење реализације уговора бити задужени за контролу преузете количине електронског отпада, као и потписивање пратеће документације, од стране најмање два, односно три члана.

Приликом преузимања, односно мерења електронског отпада, Купац ће сачинити Записник улазне контроле на коме је назначена класа и количина електронског отпада.

Записник треба да садржи:

- датум и време преузимања електронског отпада;
- прецизирање објекта где је преузет отпад;
- регистарски број возила које је преузело отпад и име и презиме возача;
- количину преузетог отпада;
- документ о извршеном мерењу (одвагу);
- потписе овлашћених лица Купца и Продавца.

Један примерак Записника улазне контроле се доставља Продавцу у року од 48 часова од преузимања отпада, као основ за издавање фактуре, а други примерак Записника задржава Купац.

Уколико се у Записнику улазне контроле унесу било какве промене након потписивања од стране овлашћеног лица Продавца, Записник неће бити прихваћен приликом плаћања.

## ДОКУМЕНТ О КРЕТАЊУ ОТПАДА

### Члан 11.

Купац је дужан да приликом преузимања електронског отпада у свему поступа у складу са Законом о управљању отпадом ("Сл. гласник РС", бр. 36/2009, 88/2010, 14/2016 и 95/2018 - др. закон), Законом о заштити животне средине ("Сл. гласник РС", бр. 135/2004, 36/2009, 36/2009 - др. закон, 72/2009 - др. закон, 43/2011 - одлука УС, 14/2016, 76/2018, 95/2018 - др. закон и 95/2018 - др. закон), и Правилником о обрасцу документа о кретању опасног отпада обрасцу претходног обавештења, начину његовог достављања и упутству за његово попуњавање ("Сл. гласник РС", бр. 117/2017), и да након збрињавања отпада за сваку појединачну испоруку Продавцу достави попуњени Документ о кретању опасног отпада, у року не дужем од 48 часова од преузимања отпада.

## НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

### Члан 12.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза код Продавца је (*попуњава Наручилац*), контакт телефон: (*попуњава Наручилац*), email: (*попуњава Наручилац*).

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза код Купца је *(биће преузето из понуде)*, телефон: *(биће преузето из понуде)*, email: *(биће преузето из понуде)*.

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 13.**

Уколико после закључења уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја уговорних страна и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## **ПРОМЕНА ПОДАТАКА**

### **Члан 14.**

Купац је дужан да у року од 5 (пет) дана, писаним путем обавести Продавца о било којој промени која настане у пословању привредног субјекта, а која се односи на статусне и друге промене у правном промету, као и да промене документује на прописан начин.

## **БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**

### **Члан 15.**

Купац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана закључења овог уговора достави попуњен упитник са идентификационим подацима лица која ће преузимати отпад као и податке о возилима која ће користити, а у складу са захтевима службе Министарства унутрашњих послова, ради безбедносне провере.

## **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

### **Члан 16.**

Купац је дужан да приликом преузимања електронског отпада

примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 35/23).

## **ТРАЈАЊЕ УГОВОРА**

### **Члан 17.**

Уговор се закључује даном потписивања овлашћених представника обе уговорне стране на период од две године од дана закључења.

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

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна 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 18.**

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. лист СЦГ", бр. 1/2003 - Уставна повеља и "Сл. гласник РС", бр. 18/2020)

### **Члан 19.**

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

### **Члан 20.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само уз обострану сагласност уговорних страна.

### **Члан 21.**

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



**Члан 22.**

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

**ПРОДАВАЦ****КУПАЦ**

---

**Дејан Матић, в.д. директора**

---

**, директор**