

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| Наручилац | Градска управа Пирот |
| Адреса    | Српских владара 82   |
| Место     | Пирот                |
| Број      | III 404-530/2020     |
| Датум     | 05.10.2020.          |

## НАРУЏБЕНИЦА

### **ПОНУЂАЧИ НИСУ У ОБАВЕЗИ ДА ПЕЧАТИРАЈУ ТРАЖЕНЕ ДОКАЗЕ И ДОКУМЕНТЕ**

**Напомена:** У складу са чланом 25. став 3. 4. и 5. Закона о привредним друштвима (Службени гласник Републике Србије, број 36/2011, 99/201, 83/2014, 5/2015, 44/2018 и 95/2018) није обавезна употреба печата.

**Назив услуге:** Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа Пирот.

**Начин плаћања:** Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављању фактуре након извршене услуге израде Локалног плана управљања отпадом за територију Града Пирота.

**Критеријум за доделу уговора:** Економски најповољнија понуда на основу критеријума цене.

#### **Додатни услов:**

1) да располаже неопходним **пословним капацитетом и то** да понуђач има:

- најмање 1 израђен Локални план управљања отпадом или једну ревизију Локалног плана управљања отпадом у градским управама или локалним самоуправама.
- Најмање 5 (пет) израђених Студија о процени утицаја на животну средину од којих је најмање 1 (једна) за пројекат Регионали центар за управљање отпадом.

#### **Доказ:**

Референтна листа и Потврда

---

Наруџбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

2) да располаже неопходним **кадровским капацитетом**, и то:

- најмање 5(пет) запослених који поседују високу стручну спрему из области заштите животне средине.

**Доказ:**

- Фотокопије уговора о било ком облику радног ангажовања и фотокопија обрасца М
- фотокопија дипломе из области заштите животне средине
- и Потврде издате од стране Наручиоца о учешћу у изради Локалног плана управљања отпадом у две градске управе и Потврде издате од стране Наручиоца о учешћу у изради ЛЕАП-а у једној локалној самоуправи или о учешћу у изради Програма заштите животне средине у једној локалној самоуправи.

## **СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Изабрани понуђач** дужан је да истовремено са потписивањем уговора наручиоцу преда следећу меницу:

1. **За извршење уговорне обавезе:** бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (копија регистрационе пријаве) и потпуно попуњено менично писмо – овлашћење у висини од 10% од уговореног износа без ПДВ-а, **за извршење уговорне обавезе.** Меница и менично писмо које је саставни део конкурсне документације морају бити оверени печатом и потписани од стране одговорног лица Понуђача и мора садржати клаузуле: „безусловно“, „плативо на први позив“, „без приговора“. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Предметна меница за извршење уговорне обавезе активираће се у случају да понуђач не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Рок за подношење понуда је **07.10.2020.** године године до **12:00** часова.

Понуда се сматра благовременом ако је примљена на мејл [ana.petrovic@pirot.rs](mailto:ana.petrovic@pirot.rs) у року и то најкасније до **12:00** часова дана **07.10.2020.** године.

Наруџбеницу одштампати. Попунити и потписати Спецификацију понуде, Опште податке о понуђачу, податке о подизвођачу и податке о учеснику у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда), Образац – Опис предмета набавке, Модел уговора.

Попуњену Наруџбеницу скенирати и послати путем мејла и доказ о испуњености додатног услова.

Понуде се достављају на обрасцу Наруџбенице на мејл [ana.petrovic@pirot.rs](mailto:ana.petrovic@pirot.rs).

---

Наруџбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

На основу Закона о меници ("Сл.лист ФНРЈ" бр. 104/46 и 18/58, "Сл.лист СФРЈ" бр. 16/65 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и тачака 1, 2. и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

**Дужник:**  
Назив и дреса: \_\_\_\_\_  
Матични број: \_\_\_\_\_  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
Текући рачун(и): \_\_\_\_\_  
Код банке (банака) \_\_\_\_\_  
доставља:

**МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**  
- за корисника бланко сопствене менице -

**Корисник:** Градска управа Пирот, Српских владара 82, 18300 Пирот, мат. број 07131674, ПИБ 100386203. тек. рачун 840-4640-79

У прилогу овог акта достављамо бланко сопствену меницу, серијски број:

у складу са условима за учешће у набавци услуге наруџбеницом: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа Пирот, као обезбеђење **за извршење уговорне обавезе.**

Овлашћујемо Градску управу Пирот, као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке, да овом меницом може безусловно и неопозиво, плативо на први позив и без права на приговор, вансудским путем у складу са важећим прописима, извршити наплату својих потраживања до износа од

( \_\_\_\_\_ )  
динара са свих наших рачуна као Дужника - издаваоца менице.

Меница је важећа и у случају да у току трајања или након доспећа по основу услова из конкурсне документације дође до: промена лица овлашћених за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

Ово менично писмо-овлашћење сачињено је у два истоветна примерка, од којих је један примерак за Корисника а други задржава Дужник.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_  
Наруџбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

## СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУДЕ

**Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа Пирот.**

Израда Локалног плана управљања отпадом за територију Града Пирота за период од 2021-2030 године, представља стратешки документ који садржи податке, циљеве и мере од значај ефикасно управљање отпадом у складу са чланом 13. и 14. Закона о управљању отпадом (“Сл.гласник РС”бр.6/09, 88/10, 14/16 и 95/18-др.закон). ( у даљем тексту : План)

Основни циљ Плана управљања отпадом јесте допринос одрживом развоју Града Пирота, кроз развој интегралног система управљања отпадом који ће контролисати стварање отпада, смањити утицај генерисаног отпада на животну средину, стимулисати инвеститоре, повећати економске могућности које настају из отпада и омогућити безбедно одлагање истог. Такође, План ће дати одговоре на многа отворена питања која се тичу успостављања потпуно новог система управљања отпадом, који се заснива на смерницама Стратегије управљања отпадом, европским стандардима и законским прописима који уређују ову област.

Усвајањем и доношењем Локалног плана управљања отпадом Града Пирота омогућиће се:

- потпуни увид у постојећу ситуацију управљања отпадом на територији града Пирота;
- дефинисање циљева управљања отпадом, у складу са законском регулативом;
- дефинисање оптималног система управљања отпадом;
- унапређење и поправљање квалитета живота свих грађана;
- дефинисање метода и оптималних рокова за имплементацију Плана са прегледом финансијских улагања за приоритетне активности;
- унапређење и промовисање јавне свести и одговорности за заштиту животне средине и повећање јавне подршке инвестицијама у тој области;
- подстицање јавности на активизам и перманентну едукацију, која препознаје и користи позитивне еколошке, економске, социјалне и друштвене аспекте управљања отпадом.

Извршилац услуге, у процесу израде Плана обавезан је да се придржава прописаних смерница и садржине планова прописаних чланом 14. Закона о управљању отпадом:

---

Наруџбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа Пирот

- очекиване врсте, количине и порекло укупног отпада на територији;
- очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће бити искоришћен или одложен у оквиру територије обухваћене планом;
- очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће се прихватити из других јединица локалне самоуправе;
- очекиване врсте, количине и порекло отпада који ће се отпремити у друге јединице локалне самоуправе;
- циљеве које треба остварити у погледу поновне употребе и рециклаже отпада у области која је обухваћена планом;
- програм сакупљања отпада из домаћинства;
- програм сакупљања опасног отпада из домаћинства;
- програм сакупљања комерцијалног отпада;
- програм управљања индустријским отпадом;
- предлоге за поновну употребу и рециклажу компонената комуналног отпада;
- програм смањења количина биоразградивог и амбалажног отпада у комуналном отпаду;
- програм развијања јавне свести о управљању отпадом;
- локацију постројења за сакупљање отпада, третман, односно поновно искоришћење и одлагање отпада, укључујући податке о локацијским условима;
- мере за спречавање кретања отпада који није обухваћен планом и мере за поступање са отпадом који настаје у ванредним ситуацијама;
- мере санације неуређених депонија;
- надзор и праћење планираних активности и мера;
- процену трошкова и изворе финансирања за планиране активности;
- могућности сарадње између две или више јединица локалне самоуправе;
- рокове за извршење планираних мера и активности;
- друге податке, циљеве и мере од значаја за ефикасно управљање отпадом.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

име и презиме овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

потпис

---

Наруџбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|   |  |
|---|--|
| Назив понуђача:                                     |  |
| Адреса понуђача:                                    |  |
| Матични број понуђача:                              |  |
| Порески идентификациони број (ПИБ):                 |  |
| Број личне карте (уколико је понуђач физичко лице): |  |
| Име особе за контакт:                               |  |
| Електронска адреса понуђача (E-mail):               |  |
| Телефон:  |  |
| Телефакс:   |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке:                 |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора:              |  |

### 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 понуђач

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | Назив подизвођача:  |  |
|    | Адреса:   |  |
|    | Матични број:   |  |
|    | Број личне карте (уколико је подизвођач физичко лице)         |  |
|    | 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:   |  |
|    | Број личне карте (уколико је подизвођач физичко лице)         |  |
|    | 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.

---

Наручбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди:                                    |  |
|    | Адреса:   |  |
|    | Матични број:   |  |
|    | Број личне карте (уколико је учесник у заједничкој понуди физичко лице) |  |
|    | Порески идентификациони број:   |  |
|    | Име особе за контакт:   |  |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди:                                    |  |
|    | Адреса:   |  |
|    | Матични број:   |  |
|    | Број личне карте (уколико је учесник у заједничкој понуди физичко лице) |  |
|    | 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.



**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: о издавању наруџбенице за набавку услуге:** Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа Пирот.

|  |  |
|--|--|
| Укупна цена без ПДВ-а (уписати)                                  |  |
| Износ ПДВ-а (уписати)  |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом (уписати)                                  |  |
| Начин и услови плаћања:  | Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављању фактуре након извршене услуге израде Локалног плана управљања отпадом за територију Града Пирота. |
| Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда): | _____ дана од дана отварања понуда.  |
| Рок реализације:   | Најдуже 55 календарских дана од дана закључења Уговора.  |
| Место реализације:   | Град Пирот   |
| Начин давања понуде: (заокружити)                                | А) САМОСТАЛНО<br>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ<br>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ  |

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

име и презиме овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

ПОТПИС

Наруџбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

Модел Уговора  
о пружању услуге израде Локалног плана управљања отпадом за територију  
Града Пирота

Уговорне стране:

1. Градска управа Пирот, Српских Владара 82, Пирот, ПИБ: 100386203, матични број: 07131674, коју заступа начелник Градске управе Пирот Драган Станковић, (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) и

2. \_\_\_\_\_, место \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
МБ \_\_\_\_\_ кога заступа директор \_\_\_\_\_,

**(заокружити и попутити)**

- а. који наступа самостално,
- б. уз ангажовање подизвођача

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(навести назив подизвођача, уколико је планирано ангажовање),

в. са учесницима у заједничкој понуди:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(навести све остале учеснике у заједничкој понуди);

с друге стране (у даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ)

**ПРЕДМЕТ УГОВОРА:** набавка услуге – Израда Локалног плана управљања отпадом за територију Града Пирота, по спроведеном поступку набавке услуге наруџбеницом.

По предмету Уговора, уговорне стране су своје међусобне односе уредиле на следећи начин:

Члан 1

Овај Уговор додељен је Извршиоцу услуге, као најповољнијем понуђачу, по спроведеном поступку набавке услуге наруџбеницом – Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа Пирот, у складу са Законом о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 91/2019).

Члан 2

Извршилац се обавезује да изради Локалног плана управљања отпадом за територију Града Пирота за период од 2021-2030 године у свему према Спецификацији Наручиоца а у складу са правилима струке и са позитивним прописима који регулишу материју која је предмет Уговора.

Наруџбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

Рок израде коначне верзије Локалног плана управљања отпадом износи најдуже 55 календарски дана од дана закључења Уговора. Обавеза Извршиоца услуге јесте да спроведе процедуру давања сагласности на Локални план управљања отпадом од стране Министарства заштите животне средине, односно Агенције за заштиту животне средине. По добијању сагласности, Локални план управљања отпадом, иде на усвајање од стране Скупштине Града Пирота.

### Члан 3

Наручилац се обавезује да пружену услугу плати по цени од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а и плус \_\_\_\_\_ динара ПДВ, што заједно износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом Наручилац се обавезује да услугу плати, на рачун Извршиоца услуге бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Авансно плаћање није дозвољено. Плаћање ће бити извршено у року од 45 дана по испостављању фактуре након извршене услуге израде Локалног плана управљања отпадом за територију Града Пирота.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

### Члан 4

Извођач се обавезује да истовремено са потписивањем Уговора преда Наручиоцу соло бланко меницу, са меничним овлашћењем, за извршење уговорне обавезе у износу од 10% од вредности Уговора без ПДВ-а и са роком важења најмање 30 дана дуже од истека рока за извршење уговорне обавезе. Меница мора бити безусловна, неопозива, без права на приговор и платива на први позив, а у корист Наручиоца.

### Члан 5

Наручилац, евентуалне, скривене трошкове неће признати накнадно, по потписивању овог Уговора.

### Члан 6

Овај Уговор се закључује на период до 31.12.2020. године.

Свака уговорна страна може отказати овај Уговор и пре истека рока из претходног става уколико друга уговорна страна не испуњава обавезе утврђене овим Уговором.

---

Наручбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот

## Члан 7

На све што није регулисано овим Уговором примењује се Закон о облигационим односима и важећи прописи који уређују област која је предмет овог Уговора.

## Члан 8

Све спорове уговорне стране ће решавати споразумно, а ако се не постигне споразум, уговара се надлежност је Привредног суда у Нишу.

## Члан 9

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

**НАРУЧИЛАЦ**

**ИЗВРШИЛАЦ**

---

*Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

---

Наручбеница,  
набавка услуге: Локални план управљања отпадом, чији је наручилац Градска управа  
Пирот