



СЕКТОР ЗА ЛОГИСТИКУ

Број: С32-2-5857

Датум: 21.11.2025. године

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ
за набавку услуге организовања управљања отпадом**

1. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

1.1. Опис набавке

1. Предмет набавке је услуга организовања управљања отпадом у складу са одредбама *Закона о управљању отпадом (Сл.гласник РС. бр.36/2009, 88/2010, 14/2016, 65/2018 др.закон и 35/2023)- (у даљем тексту: Закон).*

Предметна услуга обухвата следеће:

- Израду/ажурирање Плана управљања отпадом и организовање спровођења Плана управљања отпадом, за све време трајања уговора;
- Вођење дневне евиденције о отпаду који настаје, који се предаје или одлаже, у складу са одредбама *Закона о управљању отпадом*;
- Израду и достављање годишњег извештаја у складу са одредбама *Закона о управљању отпадом*, најкасније до краја марта месеца текуће године за претходну годину, односно у року који прописује Агенција за заштиту животне средине, односно Министарство за енергетику, развој и заштиту животне средине Републике Србије;
- Израду/достављање/обнављање/чување Извештаја о испитивању отпада (о трошку Банке), у складу са одредбама *Закона о управљању отпадом*;
- Благовремена израда све остале потребне документације за управљање отпадом прописане *Законом о управљању отпадом*, у име и за рачун Банке и достава исте Банци и надлежним органима;
- Усклађивање управљања отпадом са процедуром прописаном *Законом о управљању отпадом*, подзаконским актима из области управљања отпадом и *Законом о безбедности и здрављу на раду*;
- Координацију рада са трећим лицима ангажованим за збрињавање и транспорт отпада;
- Праћење измена законских прописа у области управљања отпадом, усклађивање аката и поступања Банке са њима и извештавање Банке о свим битним променама од значаја за управљање отпадом;
- Обављање телефонских и е-маил консултација са представницима Банке;
- Присуствовање сваком инспекцијском надзору из домена управљања отпадом;
- Вршење корекције Плана управљања отпадом у складу са налогом надлежне инспекције;
- Праћење токова отпада у складу са одредбама *Закона о управљању отпадом* и подзаконским актима;
- Пружање услуге израде ПТП2 - годишњег извештаја о производима који након употребе постају посебни токови отпада у складу за важећом законском регулативом Републике Србије;
- Консултовање са представницима Банке приликом избора правних лица која учествују у пословима збрињавања отпада;

- Координацију и вршење надзора над радом правних лица којима су послови збрињавања отпада поверени, укључујући Градску чистоћу и лица која врше третман транспорт и складиштење отпада;
- Вршење других радњи корисних или неопходних за Банку у области управљања отпадом.

2. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за избор најбоље понуде у предметном поступку набавке је – **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

Наведени критеријум подразумева да ће бити изабрана понуда која садржи најнижу понуђену цену, уз услов да испуњава све формалне и суштинске захтеве дефинисане Позивом.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

Могућност учешћа у предметном поступку набавке има привредни субјект који испуњава следеће **ОПШТЕ** услове:

- 1) **регистрован је за обављање делатности код надлежног органа Републике Србије,**
 - доказ: Лист из Регистра Агенције за привредне регистре или други званичан документ надлежног органа Републике Србије;
- 2) **законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, за кривична дела против животне средине, за кривично дело примања или давања мита и/или за кривично дело преваре;**
 - доказ: потврда надлежног суда или изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу О5 из Прилога 1 Позива оверена печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача;
- 3) **у периоду од две године пре дана упућивања/објављивања Позива није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је у вези са предметом набавке,**
 - доказ: потврда надлежног суда или изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу О5 из Прилога 1 Позива оверена печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача;
- 4) **за текућу годину је измирило доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, као и стране државе на чијој територији има седиште, уколико му седиште није у Републици Србији,**
 - доказ: потврда надлежног државног органа или изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу О6 из Прилога 1 Позива оверена печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача;
- 5) **располаже финансијским, пословним и техничким капацитетима за адекватно пружање услуге која је предмет набавке у свему сагласно одредбама Позива;**
 - доказ: Последњи објављен финансијски извештај на сајту Агенције за привредне регистре, као и изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на обрасцима О8, О9 и О10 из Прилога 1 Позива, оверене печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача.

4. ПРАВИЛА СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

4.1. Сачињавање Понуде

Понуђач сачињава и доставља понуду искључиво у писаној форми и то коришћењем образаца О1 до О11 из Прилога 1 Позива (обрасци О1 до О4 и О7 до О11 су обавезни,

а обрасци О5 и О6 су опциони и користе се уколико се, сагласно тачки 3. Позива, не достављају одговарајући званични документи државних органа).

Сви обрасци из Прилога 1 Позива који се попуњавају за потребе сачињавања и достављања понуде морају бити потписани од стране овлашћеног заступника Понуђача, а обавезност коришћења печата од стране привредних субјеката на свим документима које исти као понуђач доставља у току поступка набавке до реализације набавке у целости, цениће се у складу са позитивним прописима.

Понудом морају бити обухваћени у целости захтеви наведени у Позиву, што подразумева да:

- 1) добра и услуге садржане у Понуди морају у свему одговарати предмету набавке дефинисаном у тачки 1. Позива;
- 2) морају бити достављени докази о испуњености услова за учешће у предметном поступку набавке дефинисани у тачки 3. Позива;
- 3) приликом сачињавања и достављања понуде морају бити примењена сва правила дефинисана у тачки 4. Позива.

Рок важења понуде не може бити краћи од тридесет дана од дана истека рока за подношење понуде из подтачке 4.4. овог Позива.

Уколико на основу сагледавања достављене понуде то оцени потребним, комисија Банке надлежна за реализацију предметне набавке може затражити од Понуђача да понуду допуни.

4.2. Дефинисање цене

Цена за пружање предметне услуге мора бити исказана у фиксном износу на месечном нивоу, изражена у РСД, са и без пореза на додату вредност и мора обухватати све зависне и пратеће трошкове.

Цене се у понуди обавезно наводе на два засебна документа и то:

- 1) на Обрасцу О2 из Прилога 1 Позива;
- 2) на меморандуму Понуђача, уз навођење свих битних елемената плаћања (начин и рок плаћања, валута плаћања и сл.).

Банка неће вршити авансна плаћања.

Рок плаћања не може бити краћи од пет радних дана од дана пријема исправног рачуна за претходно извршену услугу.

4.3. Средство обезбеђења озбиљности понуде

Обавезан елемент понуде је оверена и потписана бланко соло меница за озбиљност понуде са роком важења до истека рока важења понуде, уз коју се доставља и:

- 1) менично овлашћење да се меница може попунити у случају одустајка понуђача од реализације предметне набавке у складу са достављеном понудом, на износ од 50.000,00 РСД;
- 2) потврда о регистрацији менице;
- 3) ОП образац;
- 4) оверен Картон депонованих потписа.

По завршетку предметног поступка набавке, Банка понуђачима враћа достављене менице из става 1. ове подтачке Позива.

4.4. Начин и рок достављања понуде

Понуђач доставља Банци понуду поштом или личном доставом. Понуда се сматра исправном само уколико је:

- 1) достављена у коверти која је адекватно безбедносно затворена или запечаћена тако да увид у садржину предметне коверте не буде могућ без физичког отварања након кога исту није могуће вратити у првобитно затворено/запечаћено стање;
- 2) на коверти којом се доставља понуда залепљен Образац О1 из Прилога 1 Позива који је попуњен и оверен печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача.

Понуда се сматра благовремено достављеном само уколико је достављена Банци најкасније до 15.00 часова на дан 02.12.2025. године.

4.5. Отварање и контрола садржаја понуда

Све исправне и благовремено достављене понуде се отварају на истој седници комисије Банке надлежне за реализацију предметне набавке (у даљем тексту: Комисија Банке), а по истеку рока за достављање понуда дефинисаног Позивом.

Комисија Банке приликом отварања исправних и благовремено достављених понуда врши контролу истих у смислу провере формалне и суштинске саобразности одредбама Позива, а у случају утврђивања несаобразности одлучује о:

- 1) одбацивању несаобразне понуде као неодговарајуће/неприхватљиве уколико процени да се ради о несаобразности већег значаја;
- 2) упућивању Понуђачу захтева за допуну понуде, уколико процени да се ради о несаобразности мањег значаја.

4.6. Избор најбоље понуде и обавештавање Понуђача

Између исправних и благовремено достављених понуда код којих је утврђена формална и суштинска саобразност одредбама Позива (укључујући и оне код којих је саобразност обезбеђена допуном понуде), Комисија Банке врши избор најповољније понуде сагласно критеријуму за избор који је дефинисан у тачки 2. Позива.

Понуђачима се у писаној форми доставља обавештење о томе да ли је њихова понуда изабрана као најповољнија, а Понуђачу чија је понуда изабрана као најповољнија се доставља и обавештење о даљим активностима у вези са реализацијом додељене набавке.

Банка задржава право да са понуђачима, који доставе понуде које испуњавају све услове да могу да буду изабране, спроведе додатне преговоре.

4.7. Право Банке да одустане од реализације предметне набавке

Банка задржава право да, сагласно сопственим проценама, у било којој фази поступка предметне набавке, а пре закључења уговора са Понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, одустане од реализације исте.

4.8. Уговарање

Предлог уговора, који обавезно садржи све елементе дефинисане тачком 4.9. Позива, сачињава Банка и доставља исти на усаглашавање Понуђачу чија је понуда изабрана као најповољнија.

У случају непостизања сагласности око текста уговора са Понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, Банка може одлучити о уговарању предметне набавке са Понуђачем чије је понуда била следећа најповољнија, сагласно критеријуму за избор дефинисаном у тачки 2. Позива или о обустављању предметног поступка набавке.

4.9. Обавезни елементи уговора

Обавезни елементи уговора су:

- 1) предмет набавке према опису из тачке 1. овог Позива;
- 2) цена изражена на месечном нивоу, исказана у РСД са и без ПДВ;
- 3) Банка ће вршити плаћање на рачун који се води Банке Поштанска штедионица, акционарско друштво, Београд;
- 4) уговор се закључује на неодређено време, са могућношћу једностраног раскида у року од 15 дана;
- 5) пружалац услуга одговара за примену одредби прописа који уређују област управљања отпадом;
- 6) пружалац услуга самостално одговара за сваку штету коју његови запослени или лица која је пословно ангажовао причине Банци или трећим лицима;
- 7) пружалац услуга се обавезује да врши услуге сагласно техничким прописима, стандардима и правилима струке;
- 8) у случају да Банка утврди недостатке у квалитету израђених аката или реализацији услуге, пружалац услуга је дужан да недостатке отклони у року који не сме бити дужи од 3 дана од дана пријема рекламације Банке;
- 9) пружалац услуга предаје Банци средства обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

4.10. Додатне информације у вези предметне набавке

Понуђач има могућност да од Банке затражи додатне информације у вези Позива, најкасније до **12:00 часова 26.11.2025. године** и то искључиво у електронској форми, као скениран потписан и печатом оверен документ на меморандуму понуђача, на адресу електронске поште: nabavka@posted.co.rs.

председник Комисије за спровођење
редовног поступка набавке

Синиша Белић,
помоћник директора Сектора за логистику



Добривоје Ћосић,
директор Сектора за логистику