



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

**ЦЕНТРАЛИЗОВАНА ЈАВНА НАБАВКА**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет:** Набавка услуге чишћења зграда

**Број јавне набавке:** 13/2018

**Врста поступка:** Отворени поступак

# I

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Назив, адреса и интернет страница

Управа за заједничке послове републичких органа, као тело за централизоване јавне набавке, спроводи поступак централизоване јавне набавке у име и за рачун наручиоца са Списка наручилаца (у даљем тексту: Управа за заједничке послове), на основу члана 49. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013 и 76/2017), Уредбе о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за спровођење јавних набавки („Службени гласник РС“, број 93/2015), Одлуке о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа за заједничке послове републичких органа у 2018. години (Службени гласник РС“ број 57/17) и Претходног обавештења од 04.12.2017. године, као и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке.

Адреса: Београд, улица Немањина 22-26,

Интернет страница: [www.uzzpro.gov.rs](http://www.uzzpro.gov.rs)

### 2. Предмет јавне набавке и врста поступка:

Услуга – Набавка услуге чишћења зграда.

Управа за заједничке послове спроводи отворени поступак централизоване јавне набавке, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године, а уговор о јавној набавци ће на основу оквирног споразума према својим потребама, а у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање буџетским средствима, закључити наручиоци са Списка наручиоца (у даљем тексту: Наручиоци).

Управа за заједничке послове спровела је поступак централизоване јавне набавке број 10/2018, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда, обликован у 23 партије.

Јавна набавка је спроведена као централизована јавна набавка у отвореном поступку, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Након спроведеног отвореног поступка донета је Одлука о закључењу оквирног споразума број 404-02-848/2018-01 од 14.06.2018. године, на период од две године са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Тачком 3. наведене одлуке обустављен је поступак јавне набавке за партију 10 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, партију 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије, партију 21 - Услуге чишћења зграда у надлежности Републичког сеизмолошког завода – одељења на територији Републике Србије и за партију 22 - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије, јер за предметне партије није прибављена ни једна прихватљива понуда.

Уз сагласност наручилаца за чије партије је обустављен поступак централизоване јавне набавке, поступак за предметне партије се понавља осим за партију 21, јер наручилац Републички сеизмолошки завод није дао сагласност за понављање поступка за предметну партију.

### 4. Контакт:

Управа за заједничке послове, Немањина 22-26, Београд.

Особа за контакт: Мила Сашећ

Факс: (011) 3615-867

## II

**ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА  
ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ**

**1. Предмет јавне набавке**

Предмет централизоване јавне набавке је набавка услуге чишћења зграда.

**2. Опис партије**

Предмет централизоване јавне набавке је обликован по партијама и то:

<b>Број и назив партије</b>		<b>Назив и ознака из општег речника</b>
Партија 10 -	Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије	90911200-8 Услуге чишћења зграда.
Партија 18 -	Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије	90911200-8 Услуге чишћења зграда.
Партија 22 -	Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије	90911200-8 Услуге чишћења зграда.

**3. Врста оквирног споразума**

Управа за заједничке послове спроводи отворени поступак ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем, за сваку партију појединачно.

Трајање оквирног споразума је две године.

## III

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

#### 1. Опрема за пружање услуга

За пружање услуга које су предмет јавне набавке понуђач је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

#### 2. Потрошни материјал

Понуђач је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивни, треба да буду биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима.

Понуђач је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу – препаратима које ће користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

**Понуђач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном тј. поставља пластичне бочице са пумпицом напуњене течним сапуном уколико наручилац не поседује дозаторе, осим за партију 10.**

Утрошак сапуна на месечном нивоу утврђује се на основу броја дозатора (пластичне бочице са пумпицом) одређеног по партијама, динамици пуњења и нивоу пуњења од 0,2л.

**Понуђач је дужан да о свом трошку обезбеђује и поставља освеживаче у кабинама тоалета, осим за партију 10.**

#### 3. Папирна конфекција

Папирну конфекцију обезбеђује Наручилац, а понуђач је дужан да поставља папирну конфекцију - тоалет папир, убрусе за руке, тоалет папир сложиви и папирне сложиве убрусе за руке.

#### 4. Место пружања услуга

Место пружања услуга су објекти републичких органа на адресама наведеним у партијама у којима је описан предмет пружања услуга чишћења зграда.

Промена адресе наручиоца односно промена површине која се чисти биће предмет анекса уговора.

Наручилац задржава право да захтева извршење услуге у мањем или већем обиму од уговорене услед измењених околности насталих у извршењу уговора, што ће бити посебно регулисано анексом уговора.

## 5. Обилазак објекта

ОБИЛАЗАК ОБЈЕКТА			
	Број и назив партије	Контакт особа	Број телефона
Партија 10 -	Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије	Владимир Добраш	063/22-79-78
Партија 18 -	Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије	Горан Стојановић	011/334-6397
Партија 22 -	Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије		
	Ваљево	Јованка Јовановић	014/239-395
	Лесковац	Саша Станојевић	016/215-821
	Крагујевац	Данијела Данчетовић	034/330-871
	Ужице	Савка Манговић	031/524-318
	Нови Сад	Весна Билић	021/522-763
	Пожаревац	Бојан Кузмановић	012/531-549
	Ниш	Весна Марковић	018/512-405
	Зрењанин	Бајшански Јасмина	023/511-293

### 5. Радно време извршиоца

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

### 6. Начин извршења услуге

Понуђач је дужан да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

Понуђач је дужан да ангажује потребан прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта по партијама.

Понуђач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и наручиоца.

Понуђач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца понуђач је дужан да обавести наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен односно радно ангажован код понуђача и да је пријављен на осигурање.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора затражи од понуђача доказ да за извршиоце редовно уплаћује доприносе, а понуђач је дужан да Наручиоцу достави доказ о наведеном у року од пет дана.

Понуђач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета јавне набавке о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Понуђач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а код периодичног одржавања хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим се потврђује да су услуге извршене у складу са уговором.

Понуђач је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет јавне набавке, одмах по запажању, пријаве домаћину објекта односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Понуђач са којим буде закључен уговор дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити наручиоцу у року од 30 дана, од дана закључења уговора.

### **7. Безбедносна провера**

Понуђач са којим буде закључен оквирни споразум, дужан је да у року од три дана од дана закључења уговора достави наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

### **8. Гаранција**

Понуђач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

### **9. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета услуга и препарата**

Уколико понуђач пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац (домаћин објекта) је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести понуђача у року од 2 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Понуђача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода минимум два пута годишње извршити контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве понуђачу.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које понуђач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је понуђач навео у списку препарата за коришћење, наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, понуђач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

**10. Број извршилаца**

Минималан број извршилаца одређен је по сменама за сваку партију посебно. Понуђач је дужан да приликом пружања услуга обезбеди минимални број извршилаца по сменама у складу са спецификацијом за сваку партију посебно.

Уколико се са постојећим бројем извршилаца не обезбеђује квалитет у пружању услуга, Наручилац задржава право да захтева већи број извршилаца од постојећих као и њихову прераспodelу по сменама уколико је то потребно.

У случају ванредног повећања обима послова или непредвиђених околности Наручилац задржава право да од понуђача захтева ванредно повећање броја ангажованих извршилаца.

**11. Лице одговорно за праћење реализације уговора**

Наручилац је дужан да одреди лице одговорно за праћење реализације уговора.

## IV

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)  
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)**

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1.1.** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

<b>Доказ за правно лице:</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

**1.2.** да понуђач 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;

<b>Доказ за правно лице:</b>	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
<b>Доказ за предузетнике и за физичка лица :</b>	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>	



**1.3.** 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;

<b>Доказ за правно лице:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ за физичко лице:</b>	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе према седишту понуђача да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
<b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>	

Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

<b>Доказ за правно лице:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

## 2. Додатни услови

### 2.1. Финансијски и пословни капацитет

#### 2.1.1. Финансијски капацитет

Укупно остварен приход за 2016. годину:

Партија 10-	5.000.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 18 -	6.000.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 22 -	1.500.000,00 динара без ПДВ-а

Понуђач који даје понуду за више партија потребно је да има остварени приход у 2016. години у висини збира вредности по партијама из табеле, за партије за које даје понуду.

<b>Доказ за правно лице:</b>	- Биланс успеха за 2016. годину на прописаном обрасцу (АОП 1001) и Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) за 2015, 2016. и 2017. годину <b>или</b> Потврда о регистрацији редовног годишњег финансијског извештаја за 2016. годину од Агенције за привредне регистре (АОП 1001)
<b>Доказ за предузетнике:</b>	- Потврда о промету код пословне банке за 2016. годину.
<b>Доказ за физичко лице:</b>	- Потврда о промету код пословне банке за 2016. годину.

### 2.1.2. Пословни капацитет

Понуђач треба да располаже неопходним **пословним капацитетом** (вредност извршених услуга која су предмет јавне набавке у 2015, 2016. и 2017. години), минимум:

Партија 10-	10.000.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 18 -	12.000.000,00 динара без ПДВ-а
Партија 22 -	3.000.000,00 динара без ПДВ-а

(члан 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама).

<b>Доказ за правно лице:</b>	Вредност извршених услуга који су предмет јавне набавке доказују се потврдом од референтних наручилаца – купаца са исказаним вредностима на Обрасцу бр. 1 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке и попуњавањем Списка референтних наручилаца.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	У зависности од исказане вредности на референтној потврди, понуђач може доставити једну потврду а за више партија односно више потврда за једну партију.

### 2.1.3. Сертификат

Понуђач је дужан да у понуди достави у фотокопији важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS/SRPS OHSAS 18001, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Понуђач је дужан да током трајања оквирног споразума и сваког појединачног уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата.

<b>Доказ за правно лице:</b>	
<b>Доказ за предузетнике:</b>	- Фотокопије свих наведених важећих сертификата (морају имати важност и на дан подношења понуде)
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

### 2.2.1. Технички капацитет

**Понуђач треба да поседује прописани технички капацитет посебно по партијама осим монтажне скеле**

Понуђач треба да поседује у власништву или по основу уговора о закупу или уговора о лизингу:

1. Професионалну опрему коју ће користити за пружање услуга чишћења и то:

- Машине за прање тврдих подних облога,
- Машине за прање меких подних облога,
- Машине за полирање тврдих подова,
- Машине за суво усисавање.

2. Возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења и то:

- Једно возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења (посебно по партијама).

3. Монтажну скелу минимум 7m висине.

4. Професионалну опрему за рад на висини за партије за које је потребно пружање услуга чишћења спољних стаклених површина на висини.

<b>Доказ за правно лице:</b>	- Изјава о техничком капацитету - Фотокопија саобраћајне дозволе и очитана саобраћајна дозвола а уколико возило није у својини понуђача и фотокопија закљученог уговора који представља неки од наведених правних основа за поседовање возила.
<b>Доказ за предузетнике:</b>	- Важећи извештај или стручни налаз о периодичном прегледу и испитивању покретне скеле од стране надлежне институције. Важећи извештај или стручни налаз о периодичном прегледу и испитивању покретне скеле понуђач мора да обезбеди за све време пружања услуге чишћења зграда.
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

### 2.2.2. Кадровски капацитет

Кадровски капацитет се односи на број запослених лица код понуђача.

**Иста запослена лица не могу се приказивати као кадровски капацитет у више партија.**

Под појмом запослена лица код понуђача, подразумевају се сва лица која су у радном односу код понуђача као и лица које је понуђач радно ангажовао по основу уговора о повременим и привременим пословима.

Услов који се односи на кадровски капацитет одређен је за сваку партију посебно и то:

#### **Партија 10 –**

- најмање 4 запослена лица на пословима који су предмет јавне набавке, од којих најмање два запослена извршиоца оспособљена за чишћење спољних стаклених површина на висини

#### **Партија 18 –**

- најмање 10 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке

**Партија 22 –** најмање 8 запослених лица на пословима који су предмет јавне набавке

У складу са Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад при коришћењу опреме за рад („Службени гласник РС“ број 123/12 и 102/15), рад на висини могу обављати радници:

- Који су оспособљени за рад на висини.

- Који су стручно оспособљени за употребу личних заштитних средстава за заштиту од пада.

- Радници за које је на претходном (периодичном) лекарском прегледу потврђено да су способни за рад на висини.

<b>Доказ за правно лице:</b>	- збирни списак лица пријављених на пензијско осигурање оверен од стране Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање или уверење Централног регистра обавезног социјалног осигурања о броју радника пријављених на пензијско осигурање или други одговарајући доказ из кога се види да је понуђач запослена лица пријавио на пензијско осигурање. На основу приложеног доказа потребно је да се јасно и недвосмислено утврди да понуђач располаже одговарајућим бројем запослених за партију/е за коју/е даје понуду;
<b>Доказ за предузетнике:</b>	
<b>Доказ за физичко лице:</b>	

- извод из појединачне пореске пријаве за порез и допине по одбитку, за последња 3 месеца која су претходила датуму објављивања позива за предметну јавну набавку;
  - попуњена и потписана изјава о кадровском капацитету која је саставни део конкурсне документације.
- Као доказ да су лица обучена за рад на висини у складу са чл. 27. и 28. Закона о безбедности и здравља на раду („Службени гласник РС“ 101/2005), чл. 5. и 12. Правилника о превентивним мерама за безбедност и здрав рад при коришћењу опреме за рад („Службени гласник РС“ 23/2009, 123/12 и 102/15) и чланом 1. став 2. Правилника о допунама Правилника о превентивним мерама за безбедност и здрав рад при коришћењу опреме за рад („Службени гласник РС“ 123/2012 и 102/2015) понуђач доставља:
- документ о положеном теоријском и практичном испиту за безбедан рад у индустријским вертикалним срединама на индустријском ужету, издатим од стране правног субјекта где је извршена обука и сертификат о похађању програма обуке и положеном теоријском и практичном испиту за безбедан рад монтера на висини.
  - Образац 6 (у складу са чланом 49. Закона о безбедности и здравља на раду и Правилником о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду) само за запослене који су оспособљени за рад на висини;
  - Извештај о извршеном лекарском прегледу који не може бити старији од 12 месеци од дана отварања понуда.

## **2. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико оквирни споразум, односно уговор буде закључен између наручиоца и понуђача, тај подизвођач ће бити наведен у оквирном споразуму, односно уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

<b>Доказ:</b>	Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача
---------------	---

## **3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

<b>Доказ:</b>	Споразум понуђача доставити у понуди
---------------	--------------------------------------

**Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, осим ако другачије није одређено конкурсном документацијом.**

Управа за заједничке послове може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума писмено затражити од понуђача да у року од пет дана од дана позива достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Управу за заједничке послове односно Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

**ИЗЈАВА**

којом понуђач:

\_\_\_\_\_ (пословно име или скраћени назив понуђача)

у поступку централизоване јавне набавке број **13/2018**, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** *Попуњава и оверава понуђач који наступа самостално.*

**ИЗЈАВА**

**(уколико понуђач односно група понуђача подноси понуду са подизвођачем)**

којом понуђач односно члан групе – носилац посла

---

(назив понуђача односно члана групе – носиоца посла)

у поступку централизоване јавне набавке број **13/2018**, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је **подизвођач** \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** *Попуњава и потписује понуђач односно члан групе – носилац посла*

*У случају потребе Изјаву копирати*

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

којом члан групе:

\_\_\_\_\_

(пословно име или скраћени назив понуђача)

у поступку централизоване јавне набавке број **13/2018**, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности које је на снази у време подношења понуде.

**Напомена:** *Попуњава и потписује носилац посла и сваки члан групе понуђача*

*У случају потребе Изјаву копирати*

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ИЗЈАВА**

У предметној јавној набавци подизвођачу \_\_\_\_\_ из  
\_\_\_\_\_, делимично поверавам \_\_\_\_\_ % укупне  
вредности набавке, а што се односи на:

---

---

---

---

---

**Напомена:** Процент укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

У случају потребе Изјаву копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

ЗА ПАРТИЈУ/Е \_\_\_\_\_

уписати број партије/а на коју/е се списак референтних наручилаца односи

**2.1.2. ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

Ред. бр.	Списак референтних наручилаца – купаца	Вредност извршених услуга без ПДВ-а
	1	2
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
<b>У к у п н о:</b>		

Потврде наручилаца које се прилажу као докази могу бити оригинали или копије.

**НАПОМЕНА:** - У случају већег броја референтних наручилаца-купаца ову табелу и образац бр. 1 – копирати.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**ПАРТИЈА/Е:** \_\_\_\_\_  
уписати број партије/а на коју/е се потврда односи

**Образац бр. 1**

**Назив  
референтног  
наручиоца:** \_\_\_\_\_

**Седиште:** \_\_\_\_\_

**Улица и број:** \_\_\_\_\_

**Телефон:** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

**ПИБ:** \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1) Закона о јавним набавкама,  
достављамо вам

### **ПОТВРДУ**

којом потврђујемо да је \_\_\_\_\_  
у 2015, 2016. и 2017. години, извршио услугу чишћења зграда у укупној вредности од:  
\_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_) динара, без  
ПДВ-а.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_

ради учешћа у поступку централизоване јавне набавке **број 13/2018**, чији је предмет  
набавка услуге чишћења зграда и у друге сврхе се не може користити.

**Место** \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Референтни наручилац-купац**

\_\_\_\_\_  
(потпис и печат овлашћеног лица)

**Напомена:** **Образац потврде копирати и доставити за  
наручиоце-купце из списка референтних  
наручилаца – купаца**

**Партија 10 -Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије**

**2.2.1. Технички капацитет**

**ИЗЈАВА  
о испуњености техничког капацитета**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да поседујем професионалну опрему за пружање услуга чишћења, машине за прање тврдих подних облога, машине за прање меких подних облога, машине за полирање тврдих подова, машине за суво усисавање, монтажну скелу минимум 7m висине, возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења и професионалну опрему за рад на висини, као и сав остали неопходан технички капацитет који је потребан за пружање услуга чишћења зграда у складу са захтевима наручиоца и описом и структуром услуга из обрасца спецификације.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---

**Партија 10 -Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије**

**2.2.2. Кадровски капацитет**

**ИЗЈАВА  
о испуњености кадровског капацитета**

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу:

-да имам 4 запослена лица који раде на пословима пружања услуга чишћења зграда, од којих су два запослена извршиоца оспособљена за чишћење спољних стаклених површина на висини;

- да ћу за пружање услуге која је предмет Партије 10 – Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, ангажовати потребан број запослених извршиоца у складу са спецификацијом.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---

**Партија 18** - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије

### **2.2.1. Технички капацитет**

#### **ИЗЈАВА о испуњености техничког капацитета**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да поседујем професионалну опрему за пружање услуга чишћења, машине за прање тврдих подних облога, машине за прање меких подних облога, машине за полирање тврдих подова, машине за суво усисавање, монтажну скелу минимум 7m висине, возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења, као и сав остали неопходан технички капацитет који је потребан за пружање услуга чишћења зграда у складу са захтевима наручиоца и описом и структуром услуга из обрасца спецификације.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---

**Партија 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије**

### **2.2.2. Кадровски капацитет**

#### **ИЗЈАВА о испуњености кадровског капацитета**

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу:

- да имам 10 запослених лица који раде на пословима пружања услуга чишћења зграда;

- да ћу за пружање услуге која је предмет Партије 18 – Услуге чишћења зграда - гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије, ангажовати потребан број запослених извршиоца у складу са спецификацијом.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---

**Партија 22** - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије

### **2.2.1. Технички капацитет**

#### **ИЗЈАВА о испуњености техничког капацитета**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да поседујем професионалну опрему за пружање услуга чишћења, машине за прање тврдих подних облога, машине за прање меких подних облога, машине за полирање тврдих подова, машине за суво усисавање, монтажну скелу минимум 7m висине, возило за превоз потрошног материјала, алата и машина за вршење услуге чишћења, као и сав остали неопходан технички капацитет који је потребан за пружање услуга чишћења зграда у складу са захтевима наручиоца и описом и структуром услуга из обрасца спецификације.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---



**Партија 22** - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије

### **2.2.2. Кадровски капацитет**

#### **ИЗЈАВА о испуњености кадровског капацитета**

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу:

- да имам 8 запослених лица који раде на пословима пружања услуга чишћења зграда;

- да ћу за пружање услуге која је предмет Партије 22 – Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије, ангажовати потребан број запослених извршиоца у складу са спецификацијом.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

---

**ИЗЈАВА  
О КОРИШЋЕЊУ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА-ПРЕПАРАТА**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ** под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу приликом пружања услуге чишћења зграда у току целог процеса чишћења - реализације уговора користити професионални потрошни материјал – препарате, који нису агресивни, који су биоразградиви, брзо и ефикасно чисте, који су парфимисани и атестирани, према следећем опису и структури услуга и то:

<b>Редни број услуге из спецификације</b>	<b>НАМЕНА ПРЕПАРАТА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ПРЕМА ОПИСУ И СТРУКТУРИ УСЛУГА</b>	<b>НАЗИВ ПРЕПАРАТА</b>	<b>ПРОИЗВОЂАЧ</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина, телефона, квака		
1.4	Брисање тврдих подних површина - моповање:		
	- керамика		
	- мермер		
	- гранит		
	- гума		
	- ПВЦ винфлекс		
	- линолеум		
1.7	Нега намештаја од коже		
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи )		
1.9	Машинско прање тврдих подних облога:		
	- керамика		
	- мермер		
	- гранит		
	- ПВЦ винфлекс		
	- антистатик подови и сл.		
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина		
1.11	Прање спољних стаклених површина		
1.12	Прање маркизет завеса		

Редни број услуге из спецификације	НАМЕНА ПРЕПАРАТА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ПРЕМА ОПИСУ И СТРУКТУРИ УСЛУГА	НАЗИВ ПРЕПАРАТА	ПРОИЗВОЂАЧ
1	2	3	4
1.13	Прање драперија		
1.14	Прање тракастих завеса и венецијанера		
2.2	Гланцање паркета, ламината		
3.4	Гланцање паркета		
3.5	Додатно прање тепиха		
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима		
6.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.		
6.2	Машинско прање и гланцање тврдих облога улаза		
7.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова		
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета		
8.3	Течни сапун		
8.4	Освеживач за WC шоље у кабинама тоалета		
8.5	Освеживач за писоаре у тоалетима		
8.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога		

**Напомена:** Понуђач је дужан да наведе препарате који су намењени врсти услуга која се пружа и у понуди достави упутство и безбедности лист. За течни сапун, освеживаче WC шоље и писоара довољно је доставити само безбедносне листове.

Наручилац задржава право да од понуђача затражи извештај акредитоване лабораторије за препарат који је наведен у изјави.

Препарати који ће бити коришћени у току периода важења уговора морају бити у оригиналним паковањима.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране судског тумача.

### 2. Посебни захтеви у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

**Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања одређена конкурсном документацијом.

Група понуђача није дужна да се повезује у одређени правни облик како би могла да поднесе заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача у предметној јавној набавци. У том случају образац „Подаци о понуђачу“ се не попуњава.

**Изјаве које се односе на испуњење обавезних услова, чување поверљивих података, и подношење независне понуде, дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају овлашћена лица свих чланова групе.**

**Изјаве које се односе на испуњење додатних услова дате под кривичном и материјалном одговорношћу потписује и оверава овлашћено лице члана групе који ће бити носилац посла.**

### 3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Управа за заједничке послове републичких органа, Београд, Немањина 22-26, I спрат, канцеларија бр. 14. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, број и назив партије за коју се понуда подноси, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуде.

Управа за заједничке послове ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија.

#### **4. Понуда са варијантама није дозвољена**

#### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште, на начин који је одређен за подношење понуде, са јасном знаком који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

#### **6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

#### **7. Подизвођач**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Управи за заједничке послове односно наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

#### **8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде**

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

### **9. Валута**

Цена мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ).

У цену је потребно урачунати цену услуге, цену потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуге и све друге зависне трошкове потребне за реализацију предмета јавне набавке.

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде попуни јединичну цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом као и укупну месечну цену без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати у року од 6 (шест) месеци од дана закључења уговора на основу оквирног споразума. По истеку наведеног рока, уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, понуђач може да поднесе захтев за промену уговорне цене са доказом да је повећао зараде радника који раде на пословима који су предмет ове јавне набавке.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да захтев понуђача не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

### **10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања**

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана достављања фактуре, испостављене за услуге извршене у претходном месецу, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама, овереним од стране овлашћеног лица наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде).

Понуђач је дужан да за пружене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе 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 бр. 7/2018). Фактура мора бити предата на Писарници у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Плаћање ће се извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене у року из става 2. ове тачке, у супротном Понуђач је дужан да откаже фактуру.

Понуђач је дужан да прати извршење сваког појединачног уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружања услуге и у прилогу Записник о извршеним услугама.

Изузетно, у случају више или мање зарачунате цене извршених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Понуђач предаје са фактуром на начин и у року како је то описано у ставу 2. ове тачке.

Обавезе Наручиоца из појединачног уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

## 11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

### 11.1. Оригинал банкарска гаранција за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал банкарску гаранцију за озбиљност понуде у висини од:

Партија 10-	220.000,00 динара, без ПДВ-а
Партија 18 -	450.000,00 динара, без ПДВ-а
Партија 22 -	75.000,00 динара, без ПДВ-а

Банкарска гаранција за озбиљност понуде мора да траје најмање док траје рок важности понуде (у складу са роком важења понуде који понуђач даје у обрасцу понуде) и мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Наручилац ће реализовати банкарску гаранцију дату уз понуду у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде допуни, опозове своју понуду или не закључи оквирни споразум а његова је понуда оцењена као најповољнија или не поднесе средство финансијског обезбеђења прописано конкурсном документацијом.

**Банкарска гаранција се доставља за сваку партију посебно, јер Управа за заједничке послове закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно.**

### 11.2. Сопствена меница за добро извршење посла

Понуђач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума преда Наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности оквирног споразума, оверену, потписану 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, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дужи од истека рока важности оквирног споразума, у случају неизвршења обавеза по закљученом оквирном споразуму.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

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.

**Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Управа за заједничке послове закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно.**

## **12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

### **12.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија вредност прелази износ од милион динара**

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

#### **Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.**

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део уговора.

### **12.2. Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност не прелази милион динара**

Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора, оверену, потписану 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, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, односно испуњења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

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.

**Меница за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључени уговор.**

## **13. Реализација средства финансијског обезбеђења**

Средство финансијског обезбеђења може да се реализује уколико понуђач не испуњава обавезе из поступка јавне набавке, оквирног споразума као и уговорне обавезе.

## **14. Полиса осигурања**

Понуђач је дужан да у понуди достави важећу **Полису осигурања** од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 1.000.000,00 динара, по једном штетном догађају, без обзира да ли понуду подноси за једну или више партија.

Понуђач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.



**15. Заложно право**

Потраживања из појединачно закључених 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.

**16. Заштита података Управе за заједничке послове и наручиоца**

Управа за заједничке послове и Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Потписана и оверена Изјава о чувању поверљивих података је саставни део конкурсне документације и биће саставни део оквирног споразума, односно појединачног уговора.

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

**17. Заштита података понуђача**

Управа за заједничке послове и наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди одбиће ће се давање информације која би значиле 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.

**18. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересована лица могу, у складу са чланом 63. Став 2 Закона о јавним набавкама, тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда и то предајом на писарници Управа за заједничке послове реубличких органа радним данима од понедељка до петка у времену од 7,30 часова до 15,30 часова или путем факса на број 011/3615-867 или 011/2656-336.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се прописује комуникација у поступку јавне набавке.

Управа за заједничке послове ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу Управа за заједничке послове реубличких органа, Београд, Немањина 22-26 уз напомену "Објашњења – централизована јавна набавка број 13/2018, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда."

**19. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

После отварања понуда Управа за заједничке послове може у фази 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Уколико буде оцењено да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид код понуђача) односно његовог подизвођача, понуђачу ће бити остављен примерен рок да поступи по позиву односно да омогући контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Управа за заједничке послове може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## **20. Критеријум за доделу оквирног споразума**

Одлука о закључењу оквирног споразума за све партије, биће донета применом критеријума **најниже понуђене цене**.

Оквирни споразум закључује се са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

## **21. Понуде са истом понуђеном ценом**

У случају да два или више понуђача понуде исту укупну цену, биће изабарана понуда понуђача који је понудио краћи рок отклањања недостатака од тренутка пријема рекламације. Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема рекламације.

## **22. Накнада за коришћење патента**

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## **23. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Управа за заједничке послове противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Управа за заједничке послове.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен у **Управи за заједничке послове републичких органа** најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао на евентуалне недостатке и неправилности, а исти нису отклоњени.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које су предузете пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става три ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Потпуни захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу Управа за заједничке послове;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о

- одлуци Управа за заједничке послове која спроводи поступак;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
  - 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
  - 6) потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
  - 7) потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156.ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН прихватиће се:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
- жиро рачун број: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: редни број јавне набавке;
- сврха: такса за ЗЗП, Управа за заједничке послове републичких органа и број јавне набавке;
- корисник: Буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- потпис овлашћеног лица банке (поште).

**2. Налог за уплату**, први примерак, оверан потписом овлашћеног лица или печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под **тачком 1.**

Захтев за заштиту права се подноси Управи за заједничке послове републичких органа, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

#### **24. Обавештење о закључењу оквирног споразуму**

Управа за заједничке послове објављује на Порталу јавних набавки обавештење о закључењу оквирног споразума, а на својој интернет презентацији објављује закључене оквирне споразуме са потребном пратећом документацијом за њихову реализацију.

#### **25. Начин и услови закључења појединачних уговора**

Након закључења оквирног споразума за појединачну партију са једним понуђачем, када настане потреба за предметом набавке, Наручилац ће упутити понуђачу позив за закључење уговора.

Уговори се закључују по партијама, а у оквиру партије наручилац може закључити један или више уговора у зависности од потреба за предметом набавке.

Приликом закључивања појединачних уговора не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума, морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора, закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Понуђач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење уговора.

Уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, начина, места и рока пружања услуге.

#### **26. Праћење реализације оквирног споразума**

Наручиоци су дужни да у року од три дана, од дана закључења уговора унесу податке у Информациони систем централизованих јавних набавки (ИС ЦЈН) и то:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора и
- 4) период важности уговора, ради праћења извршења оквирних споразума од стране Управе за заједничке послове.

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

У случају формално-правних измена статуса корисника из члана 2. оквирног споразума, оквирни споразум могу примењивати правни следбеници, са свим правима и обавезама претходних корисника оквирног споразума.

#### **27. Измене током трајања уговора**

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

**ИЗЈАВА**  
**о чувању поверљивих података**

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку јавне набавке број 13/2018, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације укључујући и све остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Упознат сам са чињеницом да током реализације уговора могу имати приступ записима и документима који могу садржати појединачне информације чије откривање није дозвољено према националном законодавству Републике Србије, или према Европском законодавству или се према интерним актима Наручиоцима сматрају поверљивим.

Упознат сам са политиком сигурности информација код Наручиоца и прихватам да откривање информација било ком појединцу кога Наручилац као власник података није овластио за приступ може бити предмет кривичне или грађанске одговорности.

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

Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део Уговора.

Датум: \_\_\_\_\_

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

## VI

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку услуге чишћења зграда, подносим понуду како следи:

Понуда број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Понуду подносим за (заокружити):

- А. целокупну набавку
- Б. на партију: (заокружити партију)

Број и назив партије		Назив и ознака из општег речника
Партија 10 -	Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије	90911200-8 Услуге чишћења зграда.
Партија 18 -	Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије	90911200-8 Услуге чишћења зграда.
Партија 22 -	Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије	90911200-8 Услуге чишћења зграда.

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде,  
у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

**А) самостално**

**Б) са подизвођачем:**

---

---

**В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

---

---

---

---

---

**(заокружити начин на који се подноси понуда)**

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>			
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>		
	<b>Место</b>		
	<b>Општина</b>		
<b>Матични број понуђача</b>			
<b>Порески идентификациони број</b>			
<b>Статус понуђача (заокружити)</b>	А) Правно лице		
	Б) Предузетник		
	В) Физичко лице		
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико		
	Б) Средње		
	В) Мало		
	Г) Микро		
<b>Одговорно лице</b>			
<b>Лице за контакт</b>			
<b>Телефон</b>			
<b>Телефакс</b>			
<b>e-mail</b>			
<b>Број текућег рачуна</b>			
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>			

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_



## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус подизвођача (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна:</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус члана групе – носиоца посла (заокружити)</b>		A) Правно лице
		B) Предузетник
		B) Физичко лице
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>		A) Велико
		B) Средње
		B) Мало
		Г) Микро
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

<b>Пословно име или скраћени назив</b>		
<b>Адреса седишта</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број</b>		
<b>Статус члана групе (заокружити)</b>	А) Правно лице	
	Б) Предузетник	
	В) Физичко лице	
<b>Врста - величина правног лица (заокружити)</b>	А) Велико	
	Б) Средње	
	В) Мало	
	Г) Микро	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Лице за контакт</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>e-mail:</b>		
<b>Број текућег рачуна</b>		
<b>Назив пословне банке код које се води рачун</b>		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**РОК  
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

**Рок важења понуде не може бити краћи од 120 дана, од дана отварања понуда.**

**Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи**

\_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

(уписати број дана важења понуде)

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**СПЕЦИФИКАЦИЈА  
СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

	<b>О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А</b>	<b>ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА</b>
<b>1.</b>	<b>ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, холови и степеништа, улази, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима и сл.)</b>	
1.1	Пражњење и брисање корпи за отпатке	дневно
1.2	Прикупљање отпада са одвајањем папира и картона (који по Уредби Владе иде на рециклажу уз откуп) и изношење смећа до контејнера	дневно
1.3	Дезинфекција антибактеријским средствима свих радних површина, телефона, квака	дневно
1.4	Брисање тврдих подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик под и сл.)	дневно
1.5	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони, теписи, паркети, ламинати и др.)	минимално 3 х недељно или по указаној потреби услед нечистоће
1.6	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, декоративних светилки, грејних тела, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање и гланцање површина од растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонских површина	минимално 2 х месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 х месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 х годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (керамика, мермер, гранит, ПВЦ винфлекс, антистатик подови и сл.)	4 х годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	4 х годишње
1.11	Прање спољних стаклених површина	6 х годишње
1.12	Прање маркизет завеса	2 х годишње
1.13	Прање драперија	1 х годишње
1.14	Прање тракастих завеса и венецијанера	1 х годишње
<b>2.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА</b>	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.2	Гланцање паркета, ламината	4 х годишње
<b>3.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА (кабинети министара, државних секретара, помоћника министара, секретара министарстава и директора)</b>	
3.1	Брисање прашине са радних столова и комплетног инвентара	дневно
3.2	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркети и сл.)	дневно
3.3	Усисавање прашине са радних столица, фотеља, двоседа и троседа	недељно
3.4	Гланцање паркета	4 х годишње

	<b>О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А</b>	<b>ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА</b>
3.5	Додатно прање тепиха	по позиву
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима	одмах
***	Чистоћа и хигијена у кабинетским просторијама мора бити на задатом нивоу свих 24 часа Кабинетски простори заузимају до 5% од укупне површине која се чисти и после 22 часа у њима нису предвиђене никакве активности. Уколико у кабинетским просторима изузетно дође до активности после завршетка радног времена друге смене, следећег дана извршилац из прве смене дужан је да одмах по доласку прво обиђе кабинетски простор.	
<b>5.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМУНИКАЦИЈА И ХОЛОВА</b>	
5.1	Усисавање (тепих и итисон стазе)	дневно
<b>6.</b>	<b>ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗИМА У ОБЈЕКАТ</b>	
6.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.	дневно
6.2	Машинско прање и гланцање тврдох облога улаза	недељно
6.3	Чишћење улаза од наноса кише и снега	по указаној потреби услед нечистоће
<b>6.4.</b>	Чишћење снега и леда на прилазима, степеништу и улазима у објекат, посипање соли (обезбеђује давалац услуге) и сл;	Чишћење снега и леда по указаној потреби (ујутру и у току радног времена) ради обезбеђивања несметног и сигурног улаза у објекте.
<b>7.</b>	<b>ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ТЕХНИЧКОГ ПРОСТОРА СА УРЕЂАЈИМА, АРХИВАМА И МАГАЦИНИМА (где не бораве стално запослена лица)</b>	
7.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова	1 x месечно
<b>8.</b>	<b>ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА</b>	
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
8.2	Постављање папирне галантерије коју обезбеђује наручилац	дневно
8.3	Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном 0,2 литра (осим за партију 10)	дневно
8.4	Обезбеђење и постављање освеживача за WC шоље у кабинама тоалета (осим за партију 10)	2 x месечно
8.5	Обезбеђење и постављање освеживача за писоаре у тоалетима (осим за партију 10)	2 x месечно
8.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 x месечно

**ПАРТИЈА 10 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије**

Ред. бр.	Место извршења услуге-Објекат	Површина (m <sup>2</sup> )	Број извршилаца	
			1. смена свакодневно	2. смена свакодневно
1	2	3	4	5
1.	Београд, Кнез Михаилова 14	1.914,00		4
	<b>Укупно:</b>	<b>1.914,00</b>	<b>Укупно извршилаца:</b>	<b>4</b>

Рб		Количина m <sup>2</sup> и [ком]
1	2	3
1.	Укупна површина објеката за одржавање хигијене	<b>1.914,00 m<sup>2</sup></b>
2.	Укупна површина кабинета и канцеларија	1.436,00 m <sup>2</sup>
3.	Укупна површина салона и сала за састанке	148,00 m <sup>2</sup>
4.	Укупна површина ходника и холова	478,00 m <sup>2</sup>
5.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	113,00 m <sup>2</sup>
6.	Укупна површина паркета и ламината	1.297,00 m <sup>2</sup>
7.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	321,00 m <sup>2</sup>
8.	Укупна површина маркизет завеса	0,00 m <sup>2</sup>
9.	Укупна површина драперија	0,00 m <sup>2</sup>
10.	Укупна површина тракастих завеса	334,00 m <sup>2</sup>
11.	Укупна површина венецијанера	74,00 m <sup>2</sup>
12.	Укупан број дозатора за течни сапун	/
13.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета ( без освеживача)	13 ком
14.	Укупан број писоара у тоалетима (без освеживача)	7 ком

**Цена на месечном нивоу**

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин.м2/месечно)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин.м2/месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ-а (4x6)	Укупно месечно са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м <sup>2</sup> /месечно			<b>1.914,00 m<sup>2</sup></b>		

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ часова.  
(уписати)

Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема записника о рекламацији.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

**ПАРТИЈА 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије**

Ред. бр.	Место извршења услуге-Објекат	Површина (m <sup>2</sup> )	Број извршилаца	
			1. смена свакодневно	2. смена свакодневно
1	2	3	4	5
1.	Кањижа ГП Хоргош	2.137,00 m <sup>2</sup>		5
2.	Шид ГП Батровци	2.000,00 m <sup>2</sup>		5
<b>Укупно:</b>		<b>4.137,00 m<sup>2</sup></b>	<b>Укупно извршилаца:</b>	<b>10</b>

Рб		Количина m <sup>2</sup> и [ком]
1	2	3
1.	Укупна површина објеката за одржавање хигијене	<b>4.137,00 m<sup>2</sup></b>
2.	Укупна површина кабинета и канцеларија	3.242,00 m <sup>2</sup>
3.	Укупна површина салона и сала за састанке	0 m <sup>2</sup>
4.	Укупна површина ходника и холова	864,00 m <sup>2</sup>
5.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	0 m <sup>2</sup>
6.	Укупна површина паркета и ламината	0 m <sup>2</sup>
7.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	482,00 m <sup>2</sup>
8.	Укупна површина маркизет завеса	0 m <sup>2</sup>
9.	Укупна површина драперија	0 m <sup>2</sup>
10.	Укупна површина тракастих завеса	534,00 m <sup>2</sup>
11.	Укупна површина венецијанера	0 m <sup>2</sup>
12.	Укупан број дозатора и пластичних боца са пумпицом за течни сапун где нема дозатора (Хоргош 70 ком, Батровци 30 ком)	100 ком
13.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	42 ком
14.	Укупан број писоара у тоалетима	18 ком

**Цена на месечном нивоу**

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ-а (4x6)	Укупно месечно са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м <sup>2</sup> /месечно			<b>4.137,00 m<sup>2</sup></b>		

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ часова.  
(уписати)

Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема записника о рекламацији.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**



**ПАРТИЈА 22 -Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије**

Ред. бр.	Место извршења услуге-Објекат	Површина (m <sup>2</sup> )	Број извршилаца	
			1. смена свакодневно	2. смена свакодневно
1	2	3	4	5
1.	Ваљево-град, Вука Караџића 5	110,00		1
2.	Зрењанин-град, Гимназијска 7	130,00	1	
3.	Крагујевац-град, Трг Слободе 1	207,00		1
4.	Лесковац-град, Благоја Николића 1	120,00	1	
5.	Ниш-Медијана, Вождова 16	110,00	1	
6.	Нови Сад, Сутјеска 3	230,00	1	
7.	Пожаревац, Јована Шербановића 4	69,00	1	
8.	Ужице, Неде Матић 8	73,00		1
<b>Укупно:</b>		<b>1.049,00 m<sup>2</sup></b>	<b>Укупно извршилаца:</b>	<b>8</b>

Рб		Количина m <sup>2</sup> и [ком]
1	2	3
1.	Укупна површина објеката за одржавање хигијене	<b>1.049,00 m<sup>2</sup></b>
2.	Укупна површина кабинета и канцеларија	752,00 m <sup>2</sup>
3.	Укупна површина салона и сала за састанке	58,00 m <sup>2</sup>
4.	Укупна површина ходника и холова	222,00 m <sup>2</sup>
5.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	237,00 m <sup>2</sup>
6.	Укупна површина паркета и ламината	767,00 m <sup>2</sup>
7.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	302,00 m <sup>2</sup>
8.	Укупна површина маркизет завеса	30,00 m <sup>2</sup>
9.	Укупна површина драперија	0 m <sup>2</sup>
10.	Укупна површина тракастих завеса	194,00 m <sup>2</sup>
11.	Укупна површина венецијанера	18,00 m <sup>2</sup>
12.	Укупан број дозатора за течни сапун	5 ком
13.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	11 ком
14.	Укупан број писоара у тоалетима	1 ком

**Цена на месечном нивоу**

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин.м <sup>2</sup> /месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ-а (4x6)	Укупно месечно са ПДВ-ом (5x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м <sup>2</sup> /месечно			<b>1.049,00 m<sup>2</sup></b>		

Рок за отклањање недостатака је \_\_\_\_\_ часова.  
(уписати)

Рок за отклањање недостатака не може бити дужи од 24 часа од пријема записника о рекламацији.

**Потпис овлашћеног лица**

**М.П.**

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Цена по једном раднику месечно			Трошак по једном раднику месечно (Б+В)	Број партије	Квадрата м <sup>2</sup>	Прописан број радника	Укупан трошак за све раднике на месечном нивоу (Г*Е)	Цена материјала на месечном нивоу	Амортизација опреме на месечном нивоу	Трошкови заштите на раду по једном раднику помножене са прописаним бројем радника из колоне Е	Цена на месечном нивоу (Ж+З+И+Ј)	Трошак по м <sup>2</sup> на месечном нивоу К/Ђ
Нето	Бруто (нето + порези и доприноси)	Превоз										
А	Б	В	Г	Д	Ђ	Е	Ж	З	И	Ј	К	Л
				Партија 10	1.914,00	4						
				Партија 18	4.137,00	10						
				Партија 22	1.049,00	8						

Потпис овлашћеног лица

М.П.

## **VII**

### **МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

**Модел Оквирног споразума понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,  
чиме потврђује да прихвата елементе Оквирног споразума**



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

Број: \_\_\_\_\_

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

**МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА  
ЗА СВЕ ПАРТИЈЕ**

**Закључен у Београду дана (попуњава Наручилац) 2018 године**

- 1. РЕПУБЛИКА СРБИЈА - УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА, Београд, Немањина 22-26, ПИБ 102199617, матични број 07001401, ЈБКЈС 41100, као тело за централизоване јавне набавке, у име и за рачун појединачних наручилаца, које заступа Дејан Јонић директор (у даљем тексту: Управа за заједничке послове) и**
- 2. \_\_\_\_\_ са  
седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_,  
ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_,  
директор (у даљем тексту: Добављач)**

**СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:**

- Управа за заједничке послове републичких органа, као тело за централизоване јавне набавке, спровела поступак централизоване јавне набавке у име и за рачун наручиоца са Списка наручилаца, на основу члана 49. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013 и 76/2017), Уредбе о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за спровођење јавних набавки („Службени гласник РС“, број 93/2015), Одлуке о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа за заједничке послове републичких органа у 2018. години (Службени гласник РС“ број 57/17) и Претходног обавештења од 04.12.2017. године, као и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, спровела отворени поступак централизоване јавне набавке број 10/2018, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда, обликован у 23 партије.

Јавна набавка је спроведена као централизована јавна набавка у отвореном поступку, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Након спроведеног отвореног поступка донета је Одлука о закључењу оквирног споразума број 404-02-848/2018-01 од 14.06.2018. године, на период од две године са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Тачком 3. наведене одлуке обустављен је поступак јавне набавке за партију 10 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, партију 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелазни у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије, партију 21 - Услуге чишћења зграда у надлежности Републичког сеизмолошког завода – одељења на територији Републике Србије и за партију 22 - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије, јер за предметне партије није прибављена ни једна прихватљива понуда.

Уз сагласност наручилаца за чије партије је обустављен поступак централизоване јавне набавке, поступак за предметне партије **поступак је поновљен осим за партију 21**, јер наручилац Републички сеизмолошки завод није дао сагласност за понављање поступка за предметну партију;

- да је Управа за заједничке послове спровела поступак **централизоване јавне набавке број 13/2018**, чији је **предмет набавка услуге чишћења зграда**, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 3 партије и то: Партија 10 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, Партија 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелазни у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије и Партија 22 - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије;

- да је Добављач доставио понуду број **(биће преузето из понуде)**, која се налази се у прилогу Оквирног споразума и саставни је део Оквирног споразума;

- да је Управа за заједничке послове на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума закључује Оквирни споразум о (попуњава наручилац),

- да ће Добављач извршење уговорних обавеза по овом Оквирном споразуму поверити Подизвођачу **(биће преузето из понуде)**.

- да овај оквирни споразум закључује Управа за заједничке послове у име и за рачун наручилаца са Списка наручилаца (у даљем тексту: Наручиоци), са једним Добављачем за сваку партију појединачно;

- оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци. Обавеза настаје закључењем уговора на основу овог оквирног споразума;

- да ће наручиоци након ступања на снагу оквирног споразума закључивати уговоре у складу са стварним потребама;

- да се појединачни уговор о пружању услуга закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета услуге, цене, начина и рока плаћања, места и начина пружања услуге.

## ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење појединачних уговора о јавној набавци услуге чишћења зграда за партију/е, између Наручиоца, односно појединачних наручилаца и Добављача, у складу са Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Спецификација је дата у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Обим и количина услуга из спецификације су оквирне за све време важења оквирног споразума.

## НАРУЧИОЦИ КОЈИ МОГУ ПРИМЕЊИВАТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

### Члан 2.

Ред. бр.	Наручилац	Адреса	Интернет адреса
1.	РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	Грачаничка 8, Београд	<a href="http://www.rdi.gov.rs/">http://www.rdi.gov.rs/</a>
2.	ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО	Немањина 22-26, Београд	<a href="http://www.dpb.gov.rs/">http://www.dpb.gov.rs/</a>
3.	ФОНД ЗА РАЗВОЈ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ	ЦЕНТРАЛА Булевар Немањина 14а, 18000 Ниш, ФИЛИЈАЛА БЕОГРАД Кнез Михаилова 14, Београд	<a href="http://www.fondzarazvoj.gov.rs/">http://www.fondzarazvoj.gov.rs/</a>

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у Оквирном споразуму или се на основу Оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

У случају формално-правних измена статуса корисника из члана 2. оквирног споразума, оквирни споразум могу примењивати правни следбеници, са свим правима и обавезама претходних корисника оквирног споразума.

## ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује и ступа на снагу даном потписивања. Оквирни споразум се закључује на период од две године.

Током периода важења овог оквирног споразума, може се закључити више појединачних уговора у зависности од стварних потреба Наручилаца.

## ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 4.

Вредност Оквирног споразума износи (попуњава Управа за заједничке послове у складу са планираним средствима Наручиоца), динара, без урачунатог ПДВ-а.

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуге и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета уговора из Оквирног споразума.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати у року од 6 (шест) месеци од дана закључења уговора на основу оквирног споразума. По истеку наведеног рока, уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, Добављач може да поднесе захтев за промену уговорне цене са доказом да је повећао зараде радника који раде на пословима који су предмет Оквирног споразума односно уговора.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да захтев понуђача не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

**ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА****Члан 5.**

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана достављања фактуре, испостављене за услуге извршене у претходном месецу, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама, овереним од стране овлашћеног лица наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде).

Добављач је дужан да за пружене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе 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 бр. 7/2018). Фактура мора бити предата на Писарници у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Плаћање ће се извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене у року из става 2. ове тачке, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Добављач је дужан да прати извршење сваког појединачног уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружања услуге и у прилогу Записник о извршеним услугама.

Изузетно, у случају више или мање зарачунате цене извршених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Добављач предаје са фактуром на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из појединачног уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

**СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА  
ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА****Члан 6.**

Добављач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума преда Управи за заједничке послове:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности оквирног споразума, оверену, потписану 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, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности оквирног споразума, у случају неизвршења обавеза по закљученом оквирном споразуму.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

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.

**Меница се доставља за сваку партију посебно, јер Управа за заједничке послове закључује оквирни споразум са понуђачем за сваку партију појединачно.**

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 7.**

**Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија вредност прелази износ од милион динара**

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од укупне уговорене цене, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

**Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.**

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део уговора.

### **Члан 8.**

**Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност не прелази износ милион динара**

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене, оверену, потписану 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, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

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.

**Меница за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључени уговор.**

### **Члан 9.**

Управа за заједничке послове и наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не испуњава обавезе из оквирног споразума као и уговорне обавезе.



## **ЗАЛОЖНО ПРАВО**

### **Члан 10.**

Потраживања из закључених 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.

## **ПОЛИСА ОСИГУРАЊА**

### **Члан 11.**

Добављач је у понуди доставио важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 1.000.000,00 динара, по једном штетном догађају.

Добављач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА**

### **Члан 12.**

Након закључења оквирног споразума за појединачну партију са једним Добављачем, када настане потреба за предметом набавке, Наручилац ће упутити Добављачу позив за закључење уговора.

Уговори се закључују по партијама, а у оквиру партије наручилац може закључити један или више уговора у зависности од потреба за предметом набавке.

Приликом закључивања уговора не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Уговори о јавној набавци који се закључују на основу оквирног споразума, морају се доделити пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да се трајање појединих уговора, закључених на основу оквирног споразума не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Добављач је дужан да се у року од три дана одазове позиву за закључење уговора.

Уговор о јавној набавци се закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места и начина вршења услуге.

## **МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА**

### **Члан 13.**

Место пружања услуга су објекти републичких органа на адресама наведеним у партијама у којима је описан предмет пружања услуга чишћења зграда.

Промена адресе Наручиоца односно промена површине која се чисти биће предмет анекса уговора.

Наручилац задржава право да захтева извршење услуге у мањем или већем обиму од уговорене услед измењених околности насталих у извршењу уговора, што ће бити посебно реглисано анексом уговора.

## **ОПРЕМА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА**

### **Члан 14.**

За пружање услуга које су предмет овог оквирног споразума Добављач је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

## **ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ**

### **Члан 15.**

Добављач је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивни, треба да буду биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима.

Добављач је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу – препаратима које ће користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

**Добављач је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном односно поставља пластичне бочице са пумпицом напуњене течним сапуном уколико наручилац не поседује дозаторе, осим за партију 10.**

Утрошак сапуна на месечном нивоу утврђује се на основу броја дозатора (пластичне бочице са пумпицом) одређеног по партијама, динамици пуњења и нивоу пуњења од 0,2л.

**Добављач је дужан да о свом трошку обезбеђује и поставља освеживаче у кабинама тоалета, осим за партију 10.**

## **ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА**

### **Члан 16.**

Папирну конфекцију обезбеђује Наручилац, а Добављач је дужан да поставља папирну конфекцију - тоалет папир, убрусе за руке, тоалет папир сложиви и папирне сложиве убрусе за руке.

## **РАДНО ВРЕМЕ ИЗВРШИОЦА**

### **Члан 17.**

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

## **НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 18.**

Добављач је дужан да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

Добављач је дужан да ангажује прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта.

Добављач је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и Наручиоца.

Добављач је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења Наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца Добављач је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен односно радно ангажован код Добављача и да је пријављен на осигурање.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора затражи од Додављача доказ да за извршиоце редовно уплаћује доприносе, а Додављач је дужан да Наручиоцу достави доказ о наведеном у року од пет дана.

Додављач је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета оквирног споразума о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Додављач је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет овог оквирног споразума сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката Наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а за периодично одржавање хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

Додављач је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет оквирног споразума, одмах по запажању пријаве домаћину објекта, односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Додављач са којим буде закључен уговор дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити Наручиоцу у року од 30 дана, од дана закључења уговора.

## **БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**

### **Члан 19.**

Додављач је дужан је да у року од три дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

## **ГАРАНЦИЈА**

### **Члан 20.**

Додављач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

## **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА И ПРЕПАРАТА**

### **Члан 21.**

Уколико Додављач пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац (домаћин објекта) је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести понуђача у року од 2 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Додављач је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Додављача замену извршиоца услуге у случају некавалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга

Наручилац ће током уговорног периода минимум два пута годишње извршити контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве Додављачу.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које Добављач користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је Добављач навео у списку препарата за коришћење, Наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, Добављач је дужан да одмах о томе писмено обавести Наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

Лице одговорно за реализацију уговора одређује сваки Наручилац појединачно.

## **БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА**

### **Члан 22.**

Минималан број извршилаца одређен је по сменама за сваку партију посебно. Добављач је дужан да приликом пружања услуга обезбеди минимални број извршилаца по сменама у складу са спецификацијом за сваку партију посебно.

Уколико се са постојећим бројем извршилаца не обезбеђује квалитет у пружању услуга, Наручилац задржава право да захтева већи број извршилаца од постојећих као и њихову прераспodelу по сменама уколико је то потребно.

У случају ванредног повећања обима послова или непредвиђених околности Наручилац задржава право да од Добављача захтева ванредно повећање броја ангажованих извршилаца.

Уколико се у току реализације уговора установи да постојећи минимални број извршилаца не задовољава квалитет пружених услуга, на иницијативу наручиоца формираће се заједничка комисија од наручиоца и Добављача ради утврђивања потребног броја извршилаца у циљу обезбеђивања квалитета услуга.

## **СЕРТИФИКАТ**

### **Члан 23.**

Добављач је доставио доказ да поседује важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS/SRPS OHSAS 18001, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Добављач је дужан да током трајања оквирног споразума и сваког појединачног уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата.

## **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

### **Члан 24.**

Добављач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

## **ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**

### **Члан 25.**

Добављач је дужан да чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на распоред просторија, инсталације и друге елементе, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део понуде.

**ВИША СИЛА****Члан 26.**

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, 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 страна у оквирном споразуму 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 сл.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

**ПРОМЕНА ПОДАТАКА****Члан 27.**

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести Наручиоце о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

**ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА****Члан 28.**

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

**ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА****Члан 29.**

Наручиоци су дужни да у року од три дана, од дана закључења уговора унесу податке у Информациони систем централизованих јавних набавки (ИС ЦЈН) и то:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора и
- 4) период важности уговора, ради праћења извршења оквирних споразума од стране Управе за заједничке послове.

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

У случају формално-правних измена статуса корисника из члана 2. Оквирног споразума, оквирни споразум могу примењивати правни следбеници, са свим правима и обавезама претходних корисника оквирног споразума.

Управа за заједничке послове објављује на својој интернет презентацији закључене оквирне споразуме са потребном пратећом документацијом за њихову реализацију.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 30.**

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе.

**Члан 31.**

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

**Члан 32.**

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у оквирном споразуму.

**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ  
ПОСЛОВЕ**

**ДОБАВЉАЧ**

**М.П.**

---

**Дејан Јонић, директор**

## VIII

### МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел Уговора понуђач мора да попуни само као уговорна страна у тачки 2.  
потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата елементе Модела Уговора**



\_\_\_\_\_ (назив Наручиоца)

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адреса Наручиоца)

### МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_ (попуњава Наручилац)

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ЈБКЈС \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Наручилац)
  
2. \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове републичких органа, као тело за централизоване јавне набавке, спровела поступак централизоване јавне набавке у име и за рачун наручиоца са Списка наручилаца, на основу члана 49. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: ЗЈН Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013 и 76/2017), Уредбе о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републичких органа као тела за спровођење јавних набавки („Службени гласник РС“, број 93/2015), Одлуке о одређивању централизованих јавних набавки добара и услуга које ће спроводити Управа за заједничке послове републичких органа у 2018. години (Службени гласник РС“ број



57/17) и Претходног обавештења од 04.12.2017. године, као и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке и спровела отворени поступак централизоване јавне набавке број 10/2018, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда, обликован у 23 партије.

Јавна набавка је спроведена као централизована јавна набавка у отвореном поступку, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Након спроведеног отвореног поступка донета је Одлука о закључењу оквирног споразума број 404-02-848/2018-01 од 14.06.2018. године, на период од две године са једним понуђачем за сваку партију појединачно.

Тачком 3. наведене одлуке обустављен је поступак јавне набавке за партију 10 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, партију 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије, партију 21 - Услуге чишћења зграда у надлежности Републичког сеизмолошког завода – одељења на територији Републике Србије и за партију 22 - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије, јер за предметне партије није прибављена ни једна прихватљива понуда.

Уз сагласност наручилаца за чије партије је обустављен поступак централизоване јавне набавке, поступак за предметне партије **поступак је поновљен осим за партију 21**, јер наручилац Републички сеизмолошки завод није дао сагласност за понављање поступка за предметну партију;

- да је Управа за заједничке послове спровела поступак **централизоване јавне набавке број 13/2018**, чији је предмет набавка услуге **чишћења зграда**, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 3 партије и то: Партија 10 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, Партија 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије и Партија 22 - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије;

- да је Давалац услуге доставио Понуду број (*биће преузето из понуде*), која се налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да Наручилац на основу закљученог Оквирног споразума број (*попуњава Наручилац*), закључује Уговор о набавци (*назив партије*) за партију/е;

- да ће Давалац услуге извршење уговорних обавеза по делимично поверити Подизвођачу (*биће преузето из понуде*).

- да се овај уговор закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока извршења услуге.

## ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

### Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуге (*назив партије*) и то:  
(*спецификација ће бити преузета из оквирног споразума*)

### Члан 2.

Вредност Уговора износи (*попуњава Наручилац*), без урачунатог ПДВ-а.

У цену је урачуната цена услуге, цена потрошног материјала, препарата потребних за пружање услуге и сви други зависни трошкови потребни за реализацију предмета уговора.

Понуђена цена је фиксна и не може се мењати у року од 6 (шест) месеци од дана закључења Уговора на основу оквирног споразума. По истеку наведеног рока,

уколико дође до повећања минималне цене рада у Републици Србији, Давалац услуге може да поднесе захтев за промену уговорне цене са доказом да је повећао зараде радника који раде на пословима који су предмет ове јавне набавке.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да захтев понуђача не прихвати уколико нису испуњени наведени услови за повећање цене.

### Члан 3.

Плаћање ће се извршити у року од 30 дана од дана достављања фактуре, испостављене за услуге извршене у претходном месецу, оверене од стране овлашћеног лица наручиоца по претходно сачињеном записнику о извршеним услугама, овереним од стране овлашћеног лица наручиоца задуженог за контролу квалитета пружања услуга хигијене (домаћин зграде).

Давалац услуге је дужан да за пружене услуге изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018). Фактура мора бити предата на Писарници у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Плаћање ће се извршити само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене у року из става 2. ове тачке, у супротном Давалац услуге је дужан да откаже фактуру.

Давалац услуге је дужан да прати извршење сваког појединачног уговора.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о Наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место и датум пружања услуге и у прилогу Записник о извршеним услугама.

Изузетно, у случају више или мање зарачунате цене извршених услуга, сачињава се записник о утврђеним недостацима. Један оверен и потписан примерак записника задржава овлашћено лице Наручиоца, а други примерак записника са књижним одобрењем/задужење, Давалац услуге предаје са фактуром на начин и у року како је то описано у ставу 2. овог члана.

Обавезе Наручиоца из појединачног уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу бити одобрена за наредну буџетску годину.

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

### Члан 4.

**Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре,  
чија вредност прелази износ од милион динара**

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу као средство финансијског обезбеђења, оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора.

**Банкарска гаранција се доставља за сваки појединачни уговор.**

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора и биће саставни део уговора.

\*  
\* \*

**Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност не прелази износ од милион динара**

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од вредности уговора, оверену, потписану 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, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности Добављача може поднети на наплату у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности уговора, односно испуњења уговорних обавеза, у случају неизвршења уговорних обавеза.

- Потврду о регистрацији менице,

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијом од 30 дана, од дана закључења уговора.

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.

**Меница за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључени уговор.**

**РЕАЛИЗАЦИЈА СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 5.**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико Продавац не испуњава уговорне обавезе.

**ПОЛИСА ОСИГУРАЊА**

**Члан 6.**

Добављач је у понуди доставио важећу Полису осигурања од одговорности из делатности са осигураном сумом у минималном износу од 1.000.000,00 динара, по једном штетном догађају.

Добављач је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог уговора.

**ЗАЛОЖНО ПРАВО**

**Члан 7.**

Потраживања из појединачно закључених 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.

## **НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА**

### **Члан 8.**

Након закључења Оквирног споразума (*назив оквирног споразума*) са Даваоцем услуге, настала је потреба за предметом набавке и упућен је позив Даваоцу услуге за закључење уговора на основу оквирног споразума.

Давалац услуге се у року од три дана одазвао позиву за закључење Уговора.

Овим уговором се не мењају битни услови из Оквирног споразума јер се Уговор закључује под условима из оквирног споразума у погледу спецификације предмета набавке, начина и рока плаћања, цене, места, начина и рока извршења услуге.

Уговор се закључује пре завршетка трајања Оквирног споразума а трајање Уговора се не мора подударати са трајањем Оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Лице Наручиоца одговорно за праћење реализације уговора је (*попуњава Наручилац*).

## **МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА**

### **Члан 9.**

Место пружања услуга су објекти републичких органа на адресама наведеним у партијама у којима је описан предмет пружања услуга чишћења зграда.

Промена адресе Наручиоца односно промена површине која се чисти биће предмет анекса уговора.

Наручилац задржава право да захтева извршење услуге у мањем или већем обиму од уговорене услед измењених околности насталих у извршењу уговора, што ће бити посебно реглисано анексом уговора.

## **ОПРЕМА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА**

### **Члан 10.**

За пружање услуга које су предмет овог уговора Давалац услуге је дужан да обезбеди потребну опрему – средства и прибор за рад, који морају бити професионални тако да омогућавају брзо и ефикасно отклањање свих нечистоћа.

## **ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ**

### **Члан 11.**

Давалац услуге је дужан да обезбеди сав потрошни материјал – препарате потребне за одржавање хигијене који морају да буду у оригиналним паковањима.

Хемијска средства и препарати који ће се користити при раду не смеју бити агресивни, треба да буду биоразградиви, да брзо и ефикасно чисте, да су парфимисани, атестирани и снабдевени безбедносним листовима.

Давалац услуге је дужан да попуни изјаву о потрошном материјалу – препаратима које ће користити при извршењу услуге, која је саставни део конкурсне документације и биће саставни део уговора.

**Давалац услуге је дужан да пуни дозаторе сопственим течним сапуном односно поставља пластичне бочице са пумпицом напуњене течним сапуном уколико наручилац не поседује дозаторе, осим за партију 10.**

Утрошак сапуна на месечном нивоу утврђује се на основу броја дозатора (пластичне бочице са пумпицом) одређеног по партијама, динамици пуњења и нивоу пуњења од 0,2л.

**Давалац услуге је дужан да о свом трошку обезбеђује и поставља освеживаче у кабинама тоалета , осим за партију 10.**

## **ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА**

### **Члан 12.**

Папирну конфекцију обезбеђује Наручилац, а Давалац услуге је дужан да поставља папирну конфекцију - тоалет папир, убресе за руке, тоалет папир сложиви и папирне сложиве убресе за руке.

## **РАДНО ВРЕМЕ ИЗВРШИОЦА**

### **Члан 13.**

- I смена - од 07,00 до 15,00 часова;
- II смена - од 15,00 до 22,00 часа;
- периодично одржавање хигијене суботом и недељом;
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву Наручиоца.

## **НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

### **Члан 14.**

Давалац услуге је дужан да услуге врши ажурно и квалитетно, у свему према важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

Давалац услуге је дужан да ангажује прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да запослени увек изгледају чисто и уредно за време обављања својих дужности и поштују правила понашања корисника услуга и Наручиоца.

Давалац услуге је дужан да у року од три дана од дана закључења уговора, достави руководиоцу обезбеђења Наручиоца личне податке извршилаца послова одржавања хигијене у објектима наручиоца. У случају промене извршиоца Давалац услуге је дужан да обавести Наручиоца писменим путем и да за сваког новог извршиоца достави Образац МЗ-а или други одговарајући образац којим се доказује да је извршилац запослен односно радно ангажован код Даваоца услуге и да је пријављен на осигурање.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора затражи од Даваоца услуге доказ да за извршиоце редовно уплаћује доприносе, а Давалац услуге је дужан да Наручиоцу достави доказ о наведеном у року од пет дана.

Давалац услуге је у обавези да одреди лице које ће бити одговорно за организацију рада и за комуникацију у вези са извршењем предмета оквирног споразума о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Давалац услуге је у обавези да приликом пружања услуге која је предмет овог уговора сарађује са организационом јединицом надлежном за послове безбедности и организационом јединицом за послове текућег одржавања објеката Наручиоца, чији овлашћени представник, домаћин објекта или шеф одржавања групе објеката, а за периодично одржавање хигијене, потписује записник о извршеним услугама којим потврђују да су услуге извршене у складу са уговором.

Давалац услуге је дужан да обезбеди да извршиоци који непосредно раде на пружању услуга које су предмет оквирног споразума, одмах по запажању пријаве

домаћину објекта, односно шефу одржавања групе објеката све кварове, недостатке на опреми, инсталацији и уређајима.

Давалац услуге је дужан је да на основу утврђене динамике пружања услуга сачини план, календар планирања вршења услуга који ће доставити Наручиоцу у року од 30 дана, од дана закључења уговора.

## **БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА**

### **Члан 15.**

Давалац услуге је дужан је да у року од три дана од дана закључења Уговора достави Наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуге, као и податке о возилима која ће користити, ради безбедносне провере од стране надлежне службе Министарства унутрашњих послова Републике Србије.

## **ГАРАНЦИЈА**

### **Члан 16.**

Давалац услуге је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

## **НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА И ПРЕПАРАТА**

### **Члан 17.**

Уколико Давалац услуге пружа неадекватне услуге, односно услуге које нису у складу са одредбама Уговора, Наручилац (домаћин објекта) је дужан да сачини Записник о рекламацији и обавести Даваоца услуге у року од 2 дана, од дана уоченог недостатка и захтева поново извршење услуге. Давалац услуге је дужан да уочене недостатке отклони у року који не може бити дужи од 24 часа, од часа пријема Записника о рекламацији.

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Давалац услуге замену извршиоца услуге у случају неквалитетног пружања услуга.

Наручилац ће константно вршити дневну, недељну и месечну контролу одржавања хигијене објекта, као и надзор над пружањем услуга и периодично вршити оцену квалитета пружених услуга.

Наручилац ће током уговорног периода минимум два пута годишње извршити контролу пружања услуга одржавања чистоће без претходне најаве Даваоцу услуге.

Наручилац ће током уговорног периода случајним узорком вршити контролу средстава – препарата које Давалац услуге користи приликом одржавања хигијене. У случају да се у току контроле случајним узорком утврди да препарат не одговара препарату који је Давалац услуге навео у списку препарата за коришћење, Наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, Давалац услуге је дужан да одмах о томе писмено обавести Наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

## **БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА**

### **Члан 18.**

Минималан број извршилаца одређен је по сменама за сваку партију посебно. Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуга обезбеди минимални број извршилаца по сменама у складу са спецификацијом за сваку партију посебно.

Уколико се са постојећим бројем извршилаца не обезбеђује квалитет у пружању услуга, Наручилац задржава право да захтева већи број извршилаца од постојећих као и њихову прерасподелу по сменама уколико је то потребно.

У случају ванредног повећања обима послова или непредвиђених околности Наручилац задржава право да од Даваоца услуге захтева ванредно повећање броја ангажованих извршилаца.

Уколико се у току реализације уговора установи да постојећи минимални број извршилаца не задовољава квалитет пружених услуга, на иницијативу наручиоца формираће се заједничка комисија од наручиоца и Даваоца услуге ради утврђивања потребног броја извршилаца у циљу обезбеђивања квалитета услуга.

## **СЕРТИФИКАТ**

### **Члан 19.**

Давалац услуге је доставио доказ да поседује важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS/SRPS OHSAS 18001, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Давалац услуге је дужан да током трајања оквирног споразума и сваког појединачног уговора прати процес усаглашавања са важећим системом менаџмента и обезбеди поседовање важећег сертификата.

## **МЕРЕ ЗАШТИТЕ**

### **Члан 20.**

Давалац услуге је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

## **ВИША СИЛА**

### **Члан 21.**

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 страна у оквирном споразуму 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 страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

## **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

### **Члан 22.**

Наручилац може, на основу члана 115. ЗЈН, након закључења уговора о јавној набавци, без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, уколико за то постоје оправдани разлози.

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

### Члан 23.

Давалац услуге је дужан да у току реализације Уговора чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

## ПРОМЕНА ПОДАТАКА

### Члан 24.

Давалац услуге је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести Наручиоце о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из спроведеног поступка која наступи током важења оквирног споразума, односно појединачног уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

### Члан 25.

Наручиоци су дужни да у року од три дана, од дана закључења уговора унесу податке у Информациони систем централизованих јавних набавки (ИС ЦЈН) и то:

- 1) назив и адресу наручиоца;
- 2) вредност уговора;
- 3) датум закључења уговора и
- 4) период важности уговора, ради праћења извршења оквирних споразума од стране Управе за заједничке послове.

Оквирни споразум могу користити само наручиоци који су прецизно наведени у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

У случају формално-правних измена статуса корисника из члана 2. оквирног споразума, оквирни споразум могу примењивати правни следбеници, са свим правима и обавезама претходних корисника оквирног споразума.

Управа за заједничке послове објављује на својој интернет презентацији закључене оквирне споразуме са потребном пратећом документацијом за њихову реализацију.

## ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

### Члан 26.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор ће се примењивати на период (*понуђава Наручилац*) од дана закључења (Наручилац и Давалац услуге закључују уговор у складу са чланом 8. Уговора).

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 писменим путем обавестити другу уговорну страну.

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

Наручилац задржава право да одреди дужи отказни рок који не може бити дужи од 90 дана.



**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 27.**

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 28.**

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 29.**

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

**Члан 30.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговоравају надлежност Привредни суд у Београду.

**Члан 31.**

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ**

**М.П**

**IX**  
**ОБРАЗАЦ**  
**ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

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

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће у складу са чланом 88. став 3. Закона о јавним набавкама понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничком спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и о томе доставио одговарајући доказ.

---

---

---

---

---

---

<b>Укупан износ трошкова:</b>	
-------------------------------	--

**Напомена:** У случају потребе табелу копирати

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

**X**

**ИЗЈАВА  
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

---

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у поступку централизоване јавне набавке број 13/2018, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

---

ммс/сјс