



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА

Број: 404702 - 1472 / 201801
09 JUL 2018

Датум: _____
Београд, Немањина 22-26
ммс/сјс

"COOPSERVICE ВМК" д.о.о.
Број: 291
Датум: 12.7.2018
СТАРА ПАЗОВА

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДА – РЕЗИДЕНЦИЈАЛНИ И
РЕПРЕЗЕНТАТИВНИ ОБЈЕКТИ, СЛУЖБЕНИ СТАНОВИ И ОСТАЛИ
ОБЈЕКТИ ПО ПОТРЕБИ У НАДЛЕЖНОСТИ УПРАВЕ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ
ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА
- Партија 23 -

Закључен у Београду дана 17. VII 2018. године

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ:

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, које заступа Дејан Јонић, директор (у даљем тексту: Наручилац) и
2. Предузеће за проузводњу, трговину и услуге „COOPSERVICE ВМК“ д.о.о, Стара Пазова, Светосавска 9, ПИБ 103558260, матични број 17573527, које заступа Богдан Мамузић директор (у даљем тексту: Добављач)

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове републичких органа, на основу члана 49 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), Уредбе о Управи за заједничке послове републичких органа („Службени гласник РС“, број 63/2013), Уредбе о предмету, условима, начину планирања централизованих јавних набавки и спровођењу поступка јавне набавке од стране Управе за заједничке послове републички органа као тела за централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“ бр. 93/2015), Одлуке о утврђивању Списка наручилаца за чије потребе Управа за заједничке послове спроводи централизоване јавне набавке („Службени гласник РС“ број 12/2015), 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 57/2017) и Претходног обавештења од 04.12.2017. године и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, спровела отворени поступак централизоване јавне набавке број 10/2018, 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 23 партије и то: Партија 1 - Услуге чишћења зграда у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа, Партија 2 - Услуге чишћења зграда Пореске управе – Централа, Партија 3 - Услуге чишћења зграда Пореске управе – Центар за велике пореске обвезнике, Партија 4 - Услуге чишћења зграда Пореске управе – Регионално одељење Београд са филијалама и експозитурама, Партија 5 - Услуге чишћења зграда Пореске управе – Регионално одељење Нови Сад са филијалама и експозитурама, Партија 6 - Услуге чишћења зграда Пореске управе – Регионално одељење Крагујевац са филијалама и експозитурама, Партија 7 - Услуге чишћења зграда Пореске управе – Регионално одељење Ниш са филијалама и експозитурама, Партија 8 - Услуге чишћења зграда Управе за трезор на адресама унутрашњих јединица, Партија 9 - Услуге чишћења зграда Управе царина – седиште и царинарнице, Партија 10 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, Партија 11 - Услуге чишћења зграда у надлежности Комисије за хартије од вредности, Партија 12 - Услуге чишћења зграда у надлежности Републичког завода за статистику, Партија 13 - Услуге чишћења зграда правосудних органа у надлежности Тужилаштва за ратне злочине, Партија 14 - Услуге чишћења зграда правосудних органа у надлежности Тужилаштва за организовани криминал, Партија 15 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Управе за заштиту биља, Партија 16 - Услуге чишћења зграда – Лучке капетаније у надлежности Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Партија 17 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале, Партија 18 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије, Партија 19 - Услуге чишћења зграда у надлежности Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, Партија 20 - Услуге чишћења зграда у надлежности Министарства спољних послова, Партија 21 - Услуге чишћења зграда у надлежности Републичког сеизмолошког завода, Партија 22 - Услуге чишћења зграда Државног правобранилаштва – одељења на територији Републике Србије и Партија 23 - Услуге чишћења зграда – резиденцијални и репрезентативни објекти, службени станови и остали објекти по потреби у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа;

- да је Добављач доставио Понуду број 234 од 25.05.2018. године, која се налази се у прилогу Оквирног споразума и саставни је део Оквирног споразума;

- да Управа за заједничке послове на основу Одлуке о закључењу Оквирног споразума број 404-02-848/2018-01 од 14.06.2018. године, закључује **Оквирни споразум о пружању услуге чишћења зграда – резиденцијални и репрезентативни објекти, службени станови и остали објекти по потреби у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа (Партија 23);**

- да овај оквирни споразум закључује Управа за заједничке послове у своје име и за свој рачун, са једним Добављачем;

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

- да ће Наручилац 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 пружању услуге чишћења зграда – резиденцијални и репрезентативни објекти, службени станови и остали објекти по потреби у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа, између Наручиоца и Добављача, у складу са понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца и то:

	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, холони и степеништа, улази, специфични техничко технолошки простори са стално запосленим лицима и сл.)	
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, паркетни, ламинати и др.)	минимално 3 x недељно или по указаној потреби услед нечистоће
1.6	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, декоративних светиљки, 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 x месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 x месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 x годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (керамика, мермер, гранит, ПВЦ винфлекс, антистатик подови и сл.)	4 x годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	4 x годишње
1.11	Прање спољних стаклених површина	6 x годишње
1.12	Прање маркизет завеса	2 x годишње
1.13	Прање драперија	1 x годишње
1.14	Прање тракастих завеса и венецијанера	1 x годишње
2.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.2	Гланцање паркета, ламината	4 x годишње

	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
3.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА (кабинети министара, државних секретара, помоћника министара, секретара министарстава и директора)	
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 x годишње
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.	
5.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМУНИКАЦИЈА И ХОЛОВА	
5.1	Усисавање (тепих и итисон стазе)	дневно
6.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗИМА У ОБЈЕКАТ	
6.1	Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл.	дневно
6.2	Машинско прање и гланцање тврдих облога улаза	недељно
6.3	Чишћење улаза од наноса кише и снега	по указаној потреби услед нечистоће
6.4.	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.
7.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ТЕХНИЧКОГ ПРОСТОРА СА УРЕЂАЈИМА, АРХИВАМА И МАГАЦИНИМА (где не бораве стално запослена лица)	
7.1	Периодично чишћење и одржавање хигијене подова	1 x месечно
8.	ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА	
8.1	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета	дневно
8.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 x месечно

А. Опис и структура услуга које се обављају искључиво по позиву

Ред. бр.	ОПИС УСЛУГА	Јединица мере	Цена по јединици мере без ПДВ-а
1	2	3	4
1.	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	m 2	130,00
2.	Машинско прање тврдых подних облога (мермерних и ПВЦ винфлекс подова)	m2	80,00
3.	Брисање тврдых подних површина - моповање (керамика, мермер, гранит, гума, ПВЦ винфлекс, линолеум, антистатик под и сл.)	m2	5,00
4.	Усисавање прашине са свих подних облога (итисони, таписони, теписи, паркети, ламинати и др.)	m2	10,00
5.	Прање унутрашњих стаклених површина	m2	40,00
6.	Прање спољних стаклених површина	m2	70,00
7.	Прање маркизет завеса	m2	85,00
8.	Прање драперија	m2	140,00
9.	Прање тракастих завеса и венецијанера	m2	180,00
10.	Гланцање паркета, ламината	m2	20,00
11.	Машинско чишћење столица	ком	80,00
12.	Машинско чишћење фотеља	ком	180,00
13.	Машинско чишћење двоседа	ком	360,00
14.	Машинско чишћење троседа	ком	540,00
15.	Машинско прање са столица	ком	5,00
16.	Усисавање прашине са фотеља	ком	5,00
17.	Усисавање прашине са двоседа	ком	5,00
18.	Усисавање прашине са троседа	ком	5,00
19.	Чишћење и одржавање хигијене подова (можда прање подова) у техничким просторијама где не бораве стално запослена лица – подстанице, гараже и сл.	m 2	60,00
20.	Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета и купатила са санитарнијама (каде, туш кабине, лавабои, бидеи и сл.)	кпл	150,00
21.	Детаљно чишћење и дезинфекција простора око унутрашњих базена – керамичке плочице	m2	150,00
УКУПНО А			2.300,00

Б. Опис и структура осталих услуга по позиву

Ред. бр.	ОПИС УСЛУГА	Цена радног часа без ПДВ-а (дин/1рч)
1	2	3
1.	Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, слика, ваза, декоративних светиљки, грејних тела – радијатора, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање прашине са свих столова и намештаја, дезинфекција антибактеријским средствима, телефона, квака, брисање и гланцање површина од ростфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонски површина, уклањање свих флека са тепиха и намештаја и све друге неспецифициране услуге које није могуће исказати по метру, комаду или комплекту.	500,00
УКУПНО А + Б без ПДВ-а:		2.800,00

Обим и количина услуга из члана 1. су оквирни за све време важења Оквирног споразума.

**НАРУЧИЛАЦ КОЈИ МОЖЕ
ПРИМЕЊИВАТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ**

Члан 2.

Ред. бр.	Наручилац	Адреса	Интернет адреса
1.	УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Немањина 22-26, Београд	http://www.uzzpro.gov.rs/

Оквирни споразум може користити само наручилац који је прецизно наведен у Оквирном споразуму или се на основу Оквирног споразума јасно може утврдити којим наручиоцима је намењен.

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 **4.200.000,00 (словима:четиримилионадвестотинехиљада) 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.

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, Додављач може да поднесе захтев за промену уговорене цене, са доказом да је повећао зараде извршилаца 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 Додављача 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, сходно цени радног часа према броју ангажованих извршилаца и њиховој сатници односно у складу са ценом по м²/ком/кпл, 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).

Додављач 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 Добаљач је дужан да откаже фактуру.

Добаљач 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, Добаљач 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.

Добаљач 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 Добаљача 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 Добаљача, 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.

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 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.

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 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 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.

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 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 пружања услуге, цене, начина и рока плаћања, места и начина вршења услуге.

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 13.

Место пружања услуга су објекти републичких органа.

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.

Саставни део оквирног споразума је Изјава о потрошном материјалу – препаратима коју ће Добављач користити при извршењу услуге и биће саставни део уговора.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 16.

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 Добављача доказ да за извршиоце редовно уплаћује доприносе, а Добављач је дужан да Наручиоцу достави доказ о наведеном у року од пет дана.

Добављач 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.

Добављач је у обавези да приликом пружања услуга 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.

Добављач 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.

Пружање услуга врши се по позиву.

БЕЗБЕДНОСНА ПРОВЕРА

Члан 17.

Добављач 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 18.

Добављач гарантује квалитет пружених услуга.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА И ПРЕПАРАТА

Члан 19.

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

Наручилац (домаћин објекта) је дужан да одмах по уочавању недостатка сачини Записник о рекламацији и обавести Добављача, а у хитним случајевима може и усмено да обавести Добављача и захтева поновно извршење услуге.

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

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

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.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 20.

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.

Добављач ангажује извршиоце на позив Наручиоца за пружање услуга.

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 биће образована заједничка комисија од представника Наручиоца и Добављача ради утврђивања потребног броја извршилаца у циљу обезбеђивања квалитета услуга.

СЕРТИФИКАТ

Члан 21.

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 ISO/SRPS ISO 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 22.**

Добављач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет Оквирног споразума примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017-др закон).

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА**Члан 23.**

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 Оквирног споразума.

ВИША СИЛА**Члан 24.**

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, нареди 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 25.**

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести Наручиоца 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 26.**

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 27.

Наручилац је дужан да у року од три дана, од дана закључења уговора унесе 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 може користити само наручилац које је прецизно наведен у оквирном споразуму или се на основу оквирног споразума јасно може утврдити ком наручиоцу је намењен.

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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 28.**

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

Члан 29.

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 30.

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

НАРУЧИЛАЦ



Дејан Јонић, директор

ДОБАВЉАЧ



Богдан Мамузић, директор

Lioba Sapić
keq