



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: 17/2020

Врста поступка: Преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда на основу члана 35. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница

Управа за заједничке послове републичких органа, као тело за централизоване јавне набавке (у даљем тексту: Управа за заједничке послове), Београд, улица Немањина 22-26, www.uzzpro.gov.rs, спроводи поступак предметне јавне набавке у име и за рачун наручилаца са списка наручилаца.

Након спроведеног поступка централизоване јавне набавке број 12/2020 са истим предметом обикованим у 4 партије, за Партије 6 и 11, обустављен је поступак јавне набавке јер нису били испуњени услови за закључење оквирног споразума.

Управа за заједничке послове поново спроводи преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда за Партије 6 и 11 и закључиће оквирни споразум, а појединачне уговоре о јавној набавци ће закључити наручиоци са списка наручиоца на основу оквирног споразума.

2. Врста поступка

Управа за заједничке послове републичких органа, као Наручилац, спровела је отворени поступак централизоване јавне набавке број 12/2020, у складу са Одлуком о покретању отвореног поступка јавне набавке број: 404-02-681/2020-01 од 29.04.2020. године, чији је предмет набавка услуге услуге чишћења зграда, обликован у 4 партије.

У предметном поступку, за Партију 6 - Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу и за Партију 11 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале, понуду је доставио понуђач „ЛЕНИВА“ д.о.о, Београд, Владимира Гортана 24/1, која је оцењена као неприхватљива.

Понуда понуђача „ЛЕНИВА“ д.о.о, за Партију 6 - Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу, оцењена је као неприхватљива због грешке у обрачунању пореза и доприноса на нето основицу, што је резултирало нетачним износом бруто цене по раднику месечно, произвело неправилно исказану структуру цене и утицало на износ понуђене цене.

У понуди понуђача „ЛЕНИВА“ д.о.о., у „Обрасцу структуре цене“ који је саставни део понуде, утврђено је да износ пореза и доприноса не одговара прописаној обавези плаћања. У односу на износ нето плате радника, понуђач је исказао износ пореза и доприноса знатно већи од оног који је одређен на основу важећих прописа, што се одразило на укупан износ бруто трошка по запосленом и у крајњем исходу резултирало високом понуђеном ценом услуге. Такође, утврђено је да је понуђач у обрасцу структуре цене дао вишеструко већу цену за препарате које ће користити у поступку чишћења у односу на цену истих препарата које је навео у претходно обустављеном поступку централизоване јавне набавке број 5/2020 за Партију 6.

Понуда понуђача „ЛЕНИВА“ д.о.о, за Партију 11 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале, оцењена је као неприхватљива јер понуђена цена прелази износ процењене вредности набавке.

Имајући у виду све наведено понуда понуђача: „ЛЕНИВА“ д.о.о, Београд, Владимира Гортана 24/1, оцењена је као неприхватљива за Партију 6 и за Партију 11.

С обзиром да нису постојали законски услови за доделу уговора у отвореном поступку централизоване јавне набавке број 12/2020 за Партију 6 - Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу и за Партију 11 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале, на основу члана

109. Закона о јавним набавкама, Наручилац је донео Одлуку број: 404-02-681/2020-01 од 08.06.2020. године, којом је, између осталог, обуставио поступак јавне набавке за Партију 6 и за Партију 11.

Након што је Одлука постала коначна, Наручилац се определио да спроведе преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда, на основу члана 35. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама. С обзиром да ће бити позвани само и сви понуђачи који су учествовали у отвореном поступку јавне набавке број 12/2020 за Партију 6 и за Партију 11 да поднесу понуде, неће бити објављен позив за подношење понуде.

3. Предмет јавне набавке:

Услуга – Набавка услуге чишћења зграда.

Управа за заједничке послове спроводи преговарачки поступак са објављивањем позива за подношење понуда на основу члана 35. став 1. тачка 1) Закона о јавним набавкама, за Партије 6 и 11, 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).

4. Контакт:

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

Особа за контакт: Мила Сашић

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:

| Број и назив партије | | Назив и ознака из општег речника |
|-----------------------------|--|---|
| Партија 6 - | Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу | 90911200-8 Услуге чишћења зграда. |
| Партија 11 - | Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале | 90911200-8 Услуге чишћења зграда. |

3. Врста оквирног споразума

Управа за заједничке послове спроводи предметни 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.

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.

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 6 - | Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу | Данијела Севић | 062/222-695 |
| Партија 11 - | Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале | | |
| | Суботица | Ружица Крајнингер | 066/860-4015 |
| | Ниш | Марија Миленковић | 066/860-4029 |
| | Крушевац | Драгана Милићевић | 066/860-4035 |
| | Нови Сад | Мирјана Бандовић | 066/860-4054 |
| | Зрењанин | Велибор Младеновић | 066/860-40-48 |

6. Радно време извршилаца (осим за партију 11)

- 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.

6.1. За Партију 11

Понуђач планира потребно време ангажовања извршилаца у оквиру:

- I смена - од 07:30 до 15:30 часова;
- У складу са планираним временом ангажовања и потребним бројем извршилаца, вршиће се и периодично одржавање хигијене суботом и недељом.
- ванредно одржавање хигијене по потреби и позиву наручиоца.

7. 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.

8. 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.

9. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

10. 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.

11. Мере заштите

Понуђач је дужан да приликом пружања услуга 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, 91/2015 и 113/2017).

12. Број извршилаца

Минималан број извршилаца одређен је по сменама за сваку партију посебно.

За Партију 11 Давалац услуге је у обавези да у складу са планираним временом ангажовања обезбеди квалитетно извршење уговора у зависности од површине и структуре објекта, у свему према важећим законским прописима, професионалним, стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима.

Уз ангажовања потребног броја извршилаца вршиће се и периодично одржавање хигијене суботом и недељом.

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.

13. Лице одговорно за праћење реализације уговора

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

IV

ДОПУНА ПОНУДЕ У ПРЕГОВАРАЧКОМ ПОСТУПКУ

Понуђач је дужан да своју понуду учини прихватљивом на следећи начин:

Понуђач „ЛАНИВА“ д.о.о, Београд, Владимира Гортана 24/1, дужан је да у понуди достави:

- попуњен и потписан **Образац понуде за партије 6 и 11;**
- попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде у висини од

| | |
|--------------|------------------------------|
| Партија 6 - | 672.000,00 динара, без ПДВ-а |
| Партија 11 - | 210.000,00 динара, без ПДВ-а |

потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 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, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

- Менично овлашћење да се меница у висини номиналних износа по партијама, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, 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.

- 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 старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

-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.

Понуђач је дужан да попуни и потпише све обрасце који чине саставни део конкурсне документације.

Понуђена цена у преговарачком поступку не може бити већа од понуђене цене у отвореном поступку централизоване јавне набавке број 12/2020 за партије 6 и 11.

Понуђач је дужан да због природе недостатка понуде, понуди цену која је нижа од понуђене цене у отвореном поступку централизоване јавне набавке број 12/2020 за партије 6 и 11.

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 убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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 неблагоприятно поднете понуде, са знаком да су поднете неблагоприятно.

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. 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 исплатио зараде радника који раде на пословима који су предмет ове јавне набавке у складу са повећањем минималне цене рада.

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.

8. 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, 59/2018. и 8/2019). 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.

9. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ

9.1. Понуђач је дужан да у понуди достави:

- Попуњену сопствену меницу за озбиљност понуде у висини од

| | |
|--------------|------------------------------|
| Партија 6 - | 672.000,00 динара, без ПДВ-а |
| Партија 11 - | 210.000,00 динара, без ПДВ-а |

потписану и оверену, од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 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, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

- Менично овлашћење да се меница у висини номиналних износа по партијама, без сагласности понуђача може поднети на наплату, у року који мора да траје најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде (**Рок важења понуде**), у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, 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.

- 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 старијим од 30 дана од дана отварања понуда.

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.



Напомена: Модел како треба попунити сопствену меницу

.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, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

- 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 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 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.

10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

10.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија је вредност већа 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.

10.2. Сопствена меница за добро извршење посла за уговоре чија вредност није већа од 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, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

- 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 17/2020, чији је предмет набавка услуге чишћења зграда."

15. 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.

16. 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.

17. Накнада за коришћење патента

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

18. Начин и елементи преговарања

Преговарање ће се спровести са понуђачем који достави прихватљиву понуду, коју Наручилац није одбио због битних недостатака и која не ограничава нити условљава права Наручиоца или обавезе понуђача.

Преговарање ће се спровести према елементу (укупно) понуђене цене из обрасца спецификације са структуром цене.

Понуђач може понудити нижу укупну цену у номиналном износу.

Поступак преговарања са понуђачем биће спроведен у **три круга преговарања, попуњавањем обрасца структуре цене.**

Уколико понуђач не присуствује поступку преговарања, цена из основне понуде ће се сматрати као коначна цена.

19. 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 наручиоца противно одредбама ЗЈН.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца 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 наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме 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 наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 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, назив наручиоца 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, оверен 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 се Управи за заједничке послове републичких органа, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

20. 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.

21. 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 пет 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.

22. 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.

23. 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.

24. Употреба печата

Чланом 9. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015 и 41/2019) прописано је да приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

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 централизоване јавне набавке број **17/2020**, 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: _____

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 6 - | Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу | 90911200-8 Услуге чишћења зграда. |
| Партија 11 - | Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале | 90911200-8 Услуге чишћења зграда. |

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

Потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, подносим понуду **самостално**.

Потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Потпис овлашћеног лица

**Р О К
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)

Потпис овлашћеног лица

**СПЕЦИФИКАЦИЈА
СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

| | О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А | ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА |
|-----------|--|--|
| 1. | ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, холови 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, паркети, ламинати и др.) | минимално 3 х недељно или по указаној потреби услед нечистоће |
| 1.6 | Брисање прашине са зидних облога, врата, жардињера, расветних тела, грејних тела, прозорских парапета, природног и вештачког цвећа, брисање и гланцање површина од ростфраја 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 венетијанера | 1 х годишње |
| 2. | ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА | |
| 2.1 | Брисање прашине са радних столова и намештаја | дневно |
| 2.2 | Гланцање паркета, ламината | 4 х годишње |
| 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, фотелја, двоседа и троседа | недељно |
| 3.4 | Гланцање паркета | 4 х годишње |

| | О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А | ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА |
|-----------|--|-------------------------------------|
| 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 никакаве 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. | |
| 4. | ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМУНИКАЦИЈА И ХОЛОВА | |
| 4.1 | Усисавање (тепих и итисон стазе) | дневно |
| 4.2 | Демонтажа, прање и брисање плафоњера са поновном монтажом | једном у два месеца |
| 5. | ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА УЛАЗИМА У ОБЈЕКАТ | |
| 5.1 | Брисање улаза и улазних стаклених површина, огласних табли и натписа, рукохвата и сл. | дневно |
| 5.2 | Машинско прање и гланцање тврдих облога улаза | недељно |
| 5.3 | Чишћење улаза од наноса кише и снега | по указаној потреби услед нечистоће |
| 6. | ПОСЛОВИ У ОКВИРУ ТЕХНИЧКОГ ПРОСТОРА СА УРЕЂАЈИМА, АРХИВАМА И МАГАЦИНИМА (где не бораве стално запослена лица) | |
| 6.1 | Периодично чишћење и одржавање хигијене подова | 1 x месечно |
| 7. | ПОСЛОВИ У ОКВИРУ САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА | |
| 7.1 | Комплетно чишћење и дезинфекција тоалета | дневно |
| 7.2 | Постављање папирне галантерије коју обезбеђује наручилац | дневно |
| 7.3 | Обезбеђење и пуњење дозатора течним сапуном 0,2 литра За Партију 15 потребно је само пуњење дозатора течним сапуном јер наручилац обезбеђује течни сапун о свом трошку. | дневно |
| 7.4 | Обезбеђење и постављање освеживача за WC шоље у кабинама тоалета (осим за партију 15) | 2 x месечно |
| 7.5 | Обезбеђење и постављање освеживача за писоаре у тоалетима (осим за партију 15) | 2 x месечно |
| 7.6 | Детаљно чишћење подних и зидних облога | 2 x месечно |

СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 6 - Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу

| Ред. бр. | Место извршења услуге-Објекат | Површина (m ²) | Број извршилаца | |
|----------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| | | | 1. смена свакодневно | 2. смена свакодневно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Војводе Степе 51, Београд | 3.500,00 m ² | 1 | 5 |
| Укупно: | | 3.500,00 m² | Укупно извршилаца: | 6 |

| Рб | | Количина m ² и [ком] |
|-----|--|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Укупна површина објеката за одржавање хигијене | 3.500,00 m² |
| 2. | Укупна површина кабинета и канцеларија | 1.500,00 m ² |
| 3. | Укупна површина салона и сала за састанке | 395,00 m ² |
| 4. | Укупна површина ходника и холова | 851,00 m ² |
| 5. | Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони) | 0,00 m ² |
| 6. | Укупна површина паркета и ламината | 1.800,00 m ² |
| 7. | Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде) | 700,00 m ² |
| 8. | Укупна површина маркизет завеса | 0,00 m ² |
| 9. | Укупна површина драперија | 0,00 m ² |
| 10. | Укупна површина тракастих завеса | 427,00 m ² |
| 11. | Укупна површина венџијанера | 0,00 m ² |
| 12. | Укупан број дозатора за течни сапун | 41 ком |
| 13. | Укупан број WC шоља у кабинама тоалета | 41 ком |
| 14. | Укупан број писоара у тоалетима | 11 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 ² /месечно | | | 3.500,00 m² | | |

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

ПАРТИЈА 11 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале

| Ред бр. | Место извршења услуге-Објекат | Површина (m ²) | Број извршилаца | |
|--|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| | | | 1. смена свакодневно | 2. смена свакодневно |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Зрењанин- град, ул. Јеврејска 14 | 443,24 | 1 | |
| 2. | Крушевац-град, Трг Деспота Стефана 22 | 299,00 | 1 | |
| 3. | Ниш-Медијана, ул. Боже Јанковића 32 | 377,19 | 1 | |
| 4. | Нови Сад, ул. Др Милана Петровића 19 | 521,00 | 1 | |
| 5. | Суботица-град, ул. Сегедински пут 58 | 291,00 | 1 | |
| Понуђач је у обавези да планира време ангажовања извршилаца у првој смени у оквиру времена од 7:30 до 15:30 часова, тако што ће сам одредити потребно радно време у зависности од површине и структуре објекта, а да обезбеди квалитетно вршење услуга. | | | | |
| Укупно | | 1.931,43 m² | Укупно извршилаца: | 5 |

| РБ | | Количина m ² и [ком] |
|-----|---|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Укупна површина објекта за одржавање хигијене | 1.931,43 m² |
| 2. | Укупна површина кабинета и канцеларија | 922,28 m ² |
| 3. | Укупна површина салона и сала за састанке | 189,48 m ² |
| 4. | Укупна површина ходника и холова | 743,67 m ² |
| 5. | Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони) | 282,59 m ² |
| 6. | Укупна површина паркета и ламината | 946,74 m ² |
| 7. | Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде) | 348,85 m ² |
| 8. | Укупна површина маркизет завеса | 5,00 m ² |
| 9. | Укупна површина драперија | 0,00 m ² |
| 10. | Укупна површина тракастих завеса | 58,50 m ² |
| 11. | Укупна површина венецијанера | 117,83 m ² |
| 12. | Укупан број дозатора и пластичних боца са пумпицом за течни сапун где нема дозатора | 12 ком |
| 13. | Укупан број WC шоља у кабинама тоалета | 11 ком |
| 14. | Укупан број pisoара у тоалетима | 1 ком |

Цена на месечном нивоу

| Ред. бр. | Опис | Јединица мере | Јединична цена без ПДВ-а (дин.м ² /месечно) | Јединична цена са ПДВ-ом (дин.м ² /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 ² /месечно | | | 1.931,43 m² | | |

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

| Цена по једном раднику месечно | | | Трошак по једном раднику месечно (Б+В) | Број партије | Квадрата м ² | 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 за прописан број радника | Цена на месечном нивоу (Ж+З+И+Ј) | Трошак по м ² на месечном нивоу К/Б |
|--------------------------------|-----------------------------------|--------|--|--------------|-------------------------|-----------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|---|----------------------------------|--|
| Нето | Бруто (нето + порези и доприноси) | Превоз | | | | | | | | | | |
| А | Б | В | Г | Д | Ђ | Е | Ж | З | И | Ј | К | Л |
| | | | | Партија 6 | 3.500,00 | 6 | | | | | | |
| | | | | Партија 11 | 1.931,43 | 5 | | | | | | |

Потпис овлашћеног лица

VII

МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

**Модел Оквирног споразума понуђач мора да попуни и потпише,
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) 2020 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 своје име и за свој рачун и у име и за рачун појединачних наручилаца, које заступа Дејан Јонић директор (у даљем тексту: Наручилац) и**

2. _____ са
седиштем у _____, улица _____,
ПИБ _____, матични број _____
кога заступа _____,
директор (у даљем тексту: Добављач)

СТРАНЕ У ОКВИРНОМ СПОРАЗУМУ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Управа за заједничке послове републичких органа, на основу члана 49 и чл. 68. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 и 91/2019-др.закон), 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 републичких органа као тела за спровођење јавних набавки („Службени гласник РС“, број 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 2020. години („Службени гласник РС“ број 38/19), Годишњег плана централизованих јавних набавки за 2020. годину, на основу Решења о давању сагласности број: 05 404-11791/2019 од 28.11.2019. године („Службени гласник РС“ број 84/2019) и Претходног обавештења објављеног 26.12.2019. године, као и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, спровела отворени

поступак централизоване јавне набавке број 17/2020, чији је предмет набавка услуге **чишћења зграда**, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Управе за заједничке послове и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 2 партије и то: Партија 6 - Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу, Партија 11 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале;

- 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 своје име и у име и за рачун наручилаца из члана 2. овог оквирног споразума, 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 рокова 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. | ДИРЕКЦИЈА ЗА МЕРЕ И ДРАГОЦЕНЕ МЕТАЛЕ | Мике Аласа 14, Београд | http://www.dmdm.rs/cr/index.php |
| 2. | РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ИМОВИНУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ | Грачаничка 8, Београд | http://www.rdi.gov.rs/ |
| 3. | НАЦИОНАЛНА АКАДЕМИЈА ЗА ЈАВНУ УПРАВУ | Војводе Степе 51, Београд | https://www.napa.gov.rs/# |
| 4. | РАЗВОЈНА АГЕНЦИЈА СРБИЈЕ | Кнеза Милоша 12, Београд | https://ras.gov.rs/ |

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.

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 исплатио зараде радника који раде на пословима који су предмет овок оквирног споразума у складу са повећањем минималне цене рада.

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, 59/2018. и 8/2019). 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. 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.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 6.

Добављач је у тренутку закључења Оквирног споразума предао 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, 31/2011 и 139/2014. и др. закони) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

- Менично овлашћење да се меница у 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 је вредност већа 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 није већа 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 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, 31/2011 и 139/2014. и др. закони) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

- Менично овлашћење да се меница у 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 Додављачем, када настане потреба за предметом набавке, Наручилац ће упутити Додављачу 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.

Додављач је дужан да се у року од пет 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 Додављач 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.

Додављач 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.

Додављач 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 тј. поставља пластичне бочице са пумпицом напуњене течним сапуном уколико наручилац не поседује дозаторе.

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.

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 ИЗВРШИЛАЦА

Члан 17.

Радно време извршилаца (осим за партију 11)

- 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.

За Партију 11

Добављач планира потребно време ангажовања извршилаца у оквиру:

- I смена - од 07:30 до 15:30 часова;
- У складу са планираним временом ангажовања и потребним бројем извршилаца, вршиће се и 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 потребан прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта по партијама.

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 јавне набавке о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Додављач 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.

Додављач 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.

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 Додављача 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 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 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 Додављач 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, Додављач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 22.

Минималан број извршилаца одређен је по сменама за сваку партију посебно.

За Партију 11 Додављач је у обавези да у складу са планираним временом ангажовања обезбеди квалитетно извршење уговора у зависности од површине и структуре објекта, у свему према важећим законским прописима, професионалним, стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима. Уз ангажовања потребног броја извршилаца вршиће се и периодично одржавање хигијене суботом и недељом.

Додављач 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.

СЕРТИФИКАТ

Члан 23.

Додављач 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 или ISO/SRPS ISO 45001:2018, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

Додављач 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.

Додављач 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, 91/2015 и 113/2017).

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 ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоце о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. 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.

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

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

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.

УП
РА
ВА
ЗА
ЗА
ЈЕ
ДН
ИЧ
КЕ
ПО
СЛ
ОВ
Е

ДОБАВЉАЧ

Деј
ан
Јон
ић,
ди

рек
тор

VIII

МОДЕЛ УГОВОРА

**Модел Уговора понуђач попуњава као уговорна страна у тачки 2 и потписује га,
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, на основу члана 49. и чл. 68. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015 и 91/2019-др.закон), 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 републичких органа као тела за спровођење јавних набавки („Службени гласник РС“, број 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 2020. години („Службени гласник РС“ број 38/19), Годишњег плана централизованих јавних набавки за 2020. годину, на основу Решења о давању сагласности број: 05 404-11791/2019 од 28.11.2019. године („Службени гласник РС“ број 84/2019) и Претходног обавештења објављеног 26.12.2019. године, као и подзаконских аката којима се уређују јавне набавке, спровела отворени поступак централизоване јавне набавке број **17/2020**, чији је **предмет набавка услуге чишћења зграда**, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, интернет страници Управа за заједничке послове и Порталу службених гласила Републике Србије и база прописа, ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је предмет јавне набавке обликован у 2 партије и то: Партија 6 - Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу, Партија 11 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале;

- 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 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 исплатио зараде радника који раде на пословима који су предмет ове јавне набавке у складу са повећањем минималне цене рада.

Наручилац ће о захтеву за промену цене одлучити у року од 10 дана од дана пријема захтева. Наручилац задржава право да захтев Даваоца услуге 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, 59/2018. и 8/2019). 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 ач 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 књижном одобрењем/задужење, Давалац услуге 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.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Члан 4.

Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла за уговоре, чија је вредност већа од милион динара

Давалац услуге 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 није већа од милион динара

Давалац услуге 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, 31/2011 и 139/2014. и др. закони) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница

и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

- Менично овлашћење да се меница у висини од 10% од укупне уговорене цене без ПДВ-а, без сагласности Даваоца услуге 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 Даваоца услуге, 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 5.

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

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 6.

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 7.

Давалац услуге 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.

Давалац услуге је дужан да обезбеди важећу полису осигурања за све време важења закљученог Уговора.

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 пет 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.

МЕСТО ПРУЖАЊА УСЛУГА

Члан 9.

Место пружања услуга су објекти републичких органа на адресама наведеним у члану 1. овог Уговора.

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 оквирног споразума 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 тј. поставља пластичне бочице са пумпицом напуњене течним сапуном уколико наручилац не поседује дозаторе.

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.

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.

Радно време извршилаца (осим за партију 11)

- 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.

За Партију 11

Понуђач планира потребно време ангажовања извршилаца у оквиру:

- I смена - од 07:30 до 15:30 часова;
- У складу са планираним временом ангажовања и потребним бројем извршилаца, вршиће се и 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 потребан прописан минимални број извршилаца за извршење предметних услуга према квадратури објекта по партијама.

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 Давалац услуге и да је пријављен на осигурање.

Наручилац задржава право да у току трајања уговора затражи од Давалац 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 јавне набавке о чему писмено обавештава руководиоца организационе јединице надлежне за текуће одржавање објеката.

Давалац услуге 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.

Давалац услуге 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.

Давалац услуге 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 15.

Давалац услуге је дужан је да у року од три дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу имена ангажованих извршилаца услуга, 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 Даваоца услуге 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 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.

За Партију 11 Давалац услуге је у обавези да у складу са планираним временом ангажовања обезбеди квалитетно извршење уговора у зависности од површине и структуре објекта, у свему према важећим законским прописима, професионалним, стандардима, нормативима струке за врсту услуге коју пружа и добрим пословним обичајима. Уз ангажовања потребног броја извршилаца вршиће се и периодично одржавање хигијене суботом и недељом.

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 прераспodelу по сменама уколико је то потребно.

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 или ISO/SRPS ISO 45001:2018, 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, 91/2015 и 113/2017- др. закон).

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. ЗЈН ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења Уговора, односно наручиоце током важења уговора 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.

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 (*попуњава 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.

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

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.

| | |
|-------------------------------|--|
| Укупан износ трошкова: | |
|-------------------------------|--|

Напомена: У случају потребе табелу копирати

Потпис овлашћеног лица

X

**ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис овлашћеног лица

сб