



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

Број: 40102-647/2020 01

Датум: 21 APR 2020

Београд, Немањина 22-26

сс/сјс

**ОКВИРНИ СПОРАЗУМ
О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ ЧИШЋЕЊА ЗГРАДА У НАДЛЕЖНОСТИ
МИНИСТАРСТВА СПОЉНИХ ПОСЛОВА
- ПАРТИЈА 14 -**

Закључен у Београду дана 27.04 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 име и за рачун појединачних наручилаца, које заступа Дејан Јонић директор (у даљем тексту: Наручилац) и
2. Група понуђача: „EMPORIO TEAM“ д.о.о, Београд, Партизанске авијације 4/2, ПИБ 107097252, матични број 20741449 и Друштво за изнајмљивање некретнина „DIPOS“ д.о.о, Београд, Сердар Јола 17, ПИБ 100124343, матични број 17174452, Београд, коју заступа Слободан Здравковић, директор „EMPORIO TEAM“ д.о.о (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 **5/2020**, 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 16 партија и то: Партија 1 -Услуге чишћења зграда у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа, Партија 2 - Услуге чишћења зграда Управе за трезор на адресама унутрашњих јединица, Партија 3 - Услуге чишћења зграда Управе царина – седиште и царинарнице, Партија 4 - Услуге чишћења зграда у надлежности Фонда за развој Републике Србије, Партија 5 - Услуге чишћења зграда у надлежности Комисије за хартије од вредности, Партија 6 - Услуге чишћења зграда у надлежности Националне академије за јавну управу, Партија 7 - Услуге чишћења зграда у надлежности Тужилаштва за ратне злочине, Партија 8 - Услуге чишћења зграда у надлежности Тужилаштва за организовани криминал, Партија 9 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Управе за заштиту биља, Партија 10 - Услуге чишћења зграда - Лучке капетаније у надлежности Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре, Партија 11 - Услуге чишћења зграда – испоставе ван седишта у надлежности Дирекције за мере и драгоцене метале, Партија 12 - Услуге чишћења зграда – гранични прелази у надлежности Републичке дирекције за имовину Републике Србије, Партија 13 - Услуге чишћења зграда- у надлежности Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, Партија 14 - Услуге чишћења зграда у надлежности Министарства спољних послова, Партија 15 - Услуге чишћења зграда- у надлежности Развојне агенције Србије и Партија 16 - Услуге чишћења зграда – резиденцијални и репрезентативни објекти, службени станови и остали објекти по потреби у надлежности Управе за заједничке послове републичких органа;

- да је Добрављач доставио Понуду број 211 од 16.03.2020. године 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 број 404-02-304/2020-01 од 26.03.2020. године, закључује **Оквирни споразум о пружању услуга чишћења зграда у надлежности Министарства спољних послова, Партија 14;**

- да је Група понуђача доставила Споразум чланова групе понуђача којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење централизоване јавне набавке, од 12.03.2020. године;

- да овај оквирни споразум закључује Управа за заједничке послове у име и за рачун наручиоца из члана 2. овог оквирног споразума;

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

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

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

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључење појединачних уговора о пружању услуге чишћења зграда у надлежности Министарства спољних послова, Партија 14, између Наручиоца, односно појединачних наручилаца и Добављача, у складу са Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца и то:

	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.	ОПШТИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КОМПЛЕТНОГ ПРОСТОРА ОБЈЕКТА (канцеларије, кабинети, комуникације, 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 растфраја и месинга, скидање паучине са зидних и плафонских површина	минимално 2 х месечно или по указаној потреби услед нечистоће
1.7	Нега намештаја од коже	1 х месечно
1.8	Машинско прање меких подних облога (итисони, таписони и теписи)	минимално 2 х годишње или по указаној потреби услед нечистоће
1.9	Машинско прање тврдих подних облога (керамика, мермер, гранит, ПВЦ винфлекс, антистатик подови и сл.)	4 х годишње
1.10	Прање унутрашњих стаклених површина	4 х годишње

	ОПИС И СТРУКТУРА УСЛУГА	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
1.11	Прање спољних стаклених површина	6 x годишње
1.12	Прање маркизет завеса	2 x годишње
1.13	Прање драперија	1 x годишње
1.14	Прање тракастих завеса и венецијанера	1 x годишње
2.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПРОСТОРА	
2.1	Брисање прашине са радних столова и намештаја	дневно
2.2	Гланцање паркета, ламината	4 x годишње
3.	ДОДАТНИ ПОСЛОВИ НА НИВОУ КАБИНЕТСКОГ ПРОСТОРА (кабинети министара, државних секретара, помоћника министара, секретара министарстава и директора)	
3.1	Брисање прашине са радних столова и комплетног инвентара	дневно
3.2	Усисавање прашине са свих подних облога (теписи, паркети и сл.)	дневно
3.3	Усисавање прашине са радних столица, фотеља, двоседа и троседа	недељно
3.4	Гланцање паркета	4 x годишње
3.5	Додатно прање тепиха	по позиву
3.6	Уклањање свих флека са тепиха и намештаја у кабинетима	одмах
***	Чистоћа и хигијена у кабинетским просторијама мора бити на задатом нивоу свих 24 часа Кабинетски простори заузимају до 5% од укупне површине која се чисти и после 22 часа у њима нису предвиђене никакве активности. Уколико у кабинетским просторима изузетно дође до активности после завршетка радног времена друге смене, следећег дана извршилац из прве смене дужан је да одмах по доласку прво обиђе кабинетски простор.	
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

	О П И С И С Т Р У К Т У Р А У С Л У Г А	ДИНАМИКА ПРУЖАЊА УСЛУГА
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	дневно
7.4	Обезбеђење и постављање освеживача за WC шоље у кабинама тоалета	2 x месечно
7.5	Обезбеђење и постављање освеживача за писоаре у тоалетима	2 x месечно
7.6	Детаљно чишћење подних и зидних облога	2 x месечно

Ред. бр.	Место извршења услуге-Објекат	Површина (m ²)	Број извршилаца	
			1. смена свакодневно	2. смена свакодневно
1	2	3	4	5
1.	Београд-Савски венац Кнеза Милоша 24-26	24.000,00m ²	6	40
2.	Београд-Савски венац Булевар Александра Карађорђевића 26 и 26а	1.000,00m ²	3	3
Укупно:		25.000,00m ²	Укупно извршилаца:	52

РБ		Количина m ² и [ком]
1	2	3
1.	Укупна површина објеката за одржавање хигијене	25.000,00 m ²
2.	Укупна површина кабинета и канцеларија	13.707,00 m ²
3.	Укупна површина салона и сала за састанке	412,00 m ²
4.	Укупна површина ходника и холова	10.176,00 m ²
5.	Укупна површина под меким подним облогама (теписи и итисони)	4.000,00 m ²
6.	Укупна површина паркета и ламината	14.700,00 m ²
7.	Укупна површина стаклених површина (прозори и преграде)	1.650,00 m ²
8.	Укупна површина маркизет завеса	300,00 m ²
9.	Укупна површина драперија	180,00 m ²
10.	Укупна површина тракастих завеса	0 m ²
11.	Укупна површина венецијанера	0 m ²
12.	Укупан број дозатора за течни сапун	70 ком
13.	Укупан број WC шоља у кабинама тоалета	158 ком
14.	Укупан број писоара у тоалетима	40 ком

Цена на месечном нивоу					
Ред. бр.	О п и с	Јединица мере	Јединична цена без ПДВ-а (дин.м2/месечно)	Количина	Укупно месечно без ПДВ-а (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	По опису и структури према динамици пружања услуга	1 м ² /месечно	115,95	25.000,00 m ²	2.898.750,00

НАРУЧИЛАЦ КОЈИ МОЖЕ ПРИМЕЊИВАТИ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 2.

Ред.	Наручилац	Адреса	Интернет адреса
1.	МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА	Кнеза Милоша бр. 24-26, Београд	http://www.mfa.gov.rs/sr/index.php

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

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

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

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

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 4.

Вредност Оквирног споразума износи **70.000.000,00 (словима: седамдесетмилиона)** 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 овог 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 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 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, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближним условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016 и 82/2017).

- 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.

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 милион динара

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу:

- Попуњену сопствену меницу за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009, 31/2011, 139/2014 и други) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015 и 76/2016).

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

- Потврду о регистрацији менице,

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

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

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

Члан 9.

Управа за заједничке послове и наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења уколико Додављач 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.**

Додављач 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.

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

**НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА
ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА****Члан 12.**

Након закључења оквирног споразума са једним 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 члану 1. овог оквирног споразума 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.

Додављач 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), динамици пуњења и нивоу пуњења од 0,2л.

ПАПИРНА КОНФЕКЦИЈА

Члан 16.

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

РАДНО ВРЕМЕ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 17.

Радно време извршилаца

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

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Члан 18.

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

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

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

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

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

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

Добављач 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.

Добављач 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.

Добављач 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.

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

ГАРАНЦИЈА

Члан 20.

Добављач је дужан да гарантује квалитет пружених услуга.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА УСЛУГА И ПРЕПАРАТА

Члан 21.

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

Наручилац задржава право да усменим или писменим путем захтева од Добављача 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 Добављач навео у списку препарата за коришћење, наручилац задржава право да раскине уговор и активира средство финансијског обезбеђења. Уколико престане да се производи препарат са списка препарата у току уговорног периода, Добављач је дужан да одмах о томе писмено обавести наручиоца и прибави писмену сагласност за промену препарата.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА

Члан 22.

Минималан број извршилаца одређен је по сменама.

У складу са планираним временом ангажовања и потребним бројем извршилаца вршиће се и периодично одржавање хигијене суботом и недељом.

Добављач је дужан да приликом пружања услуга обезбеди минимални број извршилаца по сменама у складу са чланом 1. овог оквирног споразума.

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

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

СЕРТИФИКАТ

Члан 23.

Добављач је доставио доказ да поседује важећи сертификат о усаглашености системом менаџмента квалитетом ISO/SRPS ISO 9001, сертификат система менаџмента заштитом животне средине ISO/SRPS ISO 14001, сертификат система менаџмента заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS/ SRPS OHSAS 18001 или ISO/SRPS ISO 45001:2018, који су издати од стране акредитованих сертификационих тела.

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

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 24.

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

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 25.

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

ВИША СИЛА

Члан 26.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 27.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("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.

**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ
ПОСЛОВЕ**



Дејан Јонић, директор

ДОБАВЉАЧ



Слободан Здравковић,
директор