



На основу члана 57. Правилника о ближем уређивању поступка набавки у Агенцији за осигурање депозита (О.бр.ПС-546/20 од 15.10.2020. г. и О.бр.ПС-1004/23 од 02.03.2023. г.), који се односи на набавке на које се Закон о јавним набавкама не примењује, дана 27.11.2023. године

**АГЕНЦИЈА ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА**  
**објављује**

**ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА**  
**у поступку набавке услуге чишћења објекта**

**Подаци о Наручиоцу**

Наручилац: Агенција за осигурање депозита  
Адреса: Београд, Кнез Михаилова бр. 2  
Матични број: 17606786  
ПИБ: 104001240  
Интернет страница: [www.aod.rs](http://www.aod.rs)

**Врста поступка набавке**

Предметна набавка представља набавку на коју се Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 91/19) не примењује и иста се спроводи у складу са одредбама Правилника о ближем уређивању поступка набавки у Агенцији за осигурање депозита које се односе на спровођење набавки на које се Закон не примењује.

**Предмет набавке и опис услуге**

Агенција за осигурање депозита, (у даљем тексту: Наручилац), спроводи поступак прикупљања понуда за пружање услуга чишћења објекта који се налази у **Инђији, Североисточна радна зона, Пинц 1 бб, који се састоји од складишног простора у којем је смештена архивска документација, три канцеларијске просторије, кухиње и два тоалета.**

Површина објекта у основи је 1.050 m<sup>2</sup>, с тим да су две канцеларије на галерији које су укупне површине 30m<sup>2</sup>, тако да површина магацина-смештајног простора за документарни материјал износи 1.020 m<sup>2</sup>, а 60 m<sup>2</sup> је површина канцеларија, купатила и кухиње.

**Понуђач је у обавези да пружи услуге чишћење објекта који се налази у Инђији, Североисточна радна зона, Пинц 1 бб са свим просторијама, и то:**

## СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

| I - РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ (КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР- 3 КАНЦЕЛАРИЈЕ, КУХИЊА И ДВА САНИТАРНА БЛОКА - ТОАЛЕТА) ПОВРШИНЕ 60 м²                                              |                       |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА/ОПИС ПОСЛА                                                                                                                                  | МЕСТО                 | УЧЕСТАЛОСТ               |
| Празњење корпи за отпатке, мењање кеса по потреби и изношење смећа                                                                                               | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     | 2 X НЕДЕЉНО              |
| Брисање прашине са намештаја (радних столова, столица, полица, комода, ормана, компјутерске опреме, телефона, копир апарата и осталог мобилијара у просторијама) | КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР |                          |
| Брисање и дезинфекција свих контактних површина (кваке, браве, рукохвати, тастатуре, радне површине столова, гелендери, тастери водокотлића, дозатори и сл.)     | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     |                          |
| Скидање отисака са стаклених површина до 2 м висине                                                                                                              |                       |                          |
| Брисање тврдих подних површина (моповање)                                                                                                                        |                       |                          |
| Чишћење улаза и простора непосредно око улаза, као и унутрашњег степништа                                                                                        | УЛАЗ                  |                          |
| Чишћење тоалета (санитарије – лавабои, wc шоље, под, огледала, дозатори за папир и сапун, рукохвати)                                                             | ТОАЛЕТИ               |                          |
| Допуна сапуна и папирне конфекције                                                                                                                               |                       |                          |
| Брисање радних површина и осталог мобилијара у просторији                                                                                                        | КУХИЊА                |                          |
| Проветравање пословног простора                                                                                                                                  | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     |                          |
| Усисавање меких подних површина                                                                                                                                  | КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР | 1 X НЕДЕЉНО И ПО ПОТРЕБИ |
| Пајање паучине                                                                                                                                                   | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     | 1 X НЕДЕЉНО              |

|                                                                                                                                |                   |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| Генерално чишћење тоалета (уклањање каменца, детаљно чишћење санитарија, подова, зидова, врата)                                | ТОАЛЕТИ           | 2 X МЕСЕЧНО |
| Брисање вертикалних површина (врата, делови намештаја, преградни зидови/панели, лајсне, рамови, ногице намештаја, грејна тела) | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР |             |
| Брисање/чишћење ормара, viseћих делова, фрижидера                                                                              | КУХИЊА            | 1 X МЕСЕЧНО |
| Прање стаклених површина прозора обострано са рамовима и симсовима, као и венецијанера уколико буду инсталирани                | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР |             |

| II - ПЕРИОДИЧНО ОДРЖАВАЊЕ АРХИВСКОГ ПРОСТОРА ПОВРШИНЕ 1.020 м <sup>2</sup> |                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА/ОПИС ПОСЛА                                                                                                                                                                                         | МЕСТО            | УЧЕСТАЛОСТ                                                                                                          |
| 1.                                                                         | Брисање тврдих подних површина (индустријски антистатик – неклизајући под) - моповање                                                                                                                                   | АРХИВСКИ ПРОСТОР | 2 X МЕСЕЧНО                                                                                                         |
| 2.                                                                         | Прање стаклених површина прозора са рамовима и симсовима испод и на висини до 5 м (обострано)                                                                                                                           |                  | минимум<br>2 X ГОДИШЊЕ<br>( по захтеву Наручиоца)<br><br>Напомена: цена у<br>Обрасцу Понуде даје<br>се за 1 прање   |
| 3.                                                                         | Брисање прашине са слободног дела површина полица на којим се налази документарни материјал као и са кутија/регистратора у којима је смештена документарни материјал и архивска грађа до 5 м висине (тзв. суво брисање) |                  | минимум<br>2 X ГОДИШЊЕ<br>( по захтеву Наручиоца)<br><br>Напомена: цена у<br>Обрасцу Понуде даје<br>се за 1 брисање |

У зависности од потребе, Наручилац може захтевати и чешће чишћење и одржавање објекта.

Извршилац услуга организује пружање услуга додатих чишћења у случају потребе са истим извршиоцима који чисте објекат.

**Понуђач је дужан да обезбеди и сву потребну опрему, прибор и средства за рад као и професионална хемијска средства за чишћење и дезинфекцију и да њихову вредност, као и да све друге зависне трошкове набавке, зарачуна у цену услуге. Хемијска средства која ће се користити при раду морају бити професионална и не смеју бити агресивна.**

Папирну конфекцију, кесе за смеће – велике и мале, чврсти и течни сапун, таблете за писоаре, освеживаче за WC šolje и остале конфекције за тоалете и кухиње обезбеђује Наручилац.

Набавку личних заштитних средстава за рад лица на чишћењу објекта обезбеђује Понуђач извршилац услуге (нпр: рукавице, маске и сл.).

Оспособљавање лица за рад на чишћењу објекта за безбедан рад, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, вођење чек листе у тоалетима, осигурања и издавању повредне листе за исте врши понуђач који пружа услуге.

Услуга подразумева ефикасно и потпуно извршење услуге као и најстрожије чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Понуђач је дужан да врши надзор и контролу рада својих извршилаца.

### **Начин подношења понуде**

Понуђач подноси понуду на **Обрасцу понуде** који се налази у **Прилогу 1** овог позива. **Понуда мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача.**

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Понуда се доставља на адресу наручиоца:

**Агенција за осигурање депозита  
11000 Београд  
Кнез Михаилова бр. 2.  
други спрат, канцеларија бр. 218 (Писарница)**

са назнаком: „Понуда за набавку услуга чишћења објекта – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуђач је дужан да уз Образац понуде достави попуњен и потписан Модел уговора који се налази у **Прилогу 2** овог позива, као и Модел уговора о чувању поверљивих података.

### **Рок за достављање понуде**

**ПОНУДА СЕ СМАТРА БЛАГОВРЕМЕНОМ УКОЛИКО ЈЕ ПРИМЉЕНА У АГЕНЦИЈИ ЗА ОСИГУРАЊЕ ДЕПОЗИТА НАЈКАСНИЈЕ ДО ПОНЕДЕЉКА, 04.12.2023. ГОДИНЕ, ДО 12:00 ЧАСОВА.**

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити понуду неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

### **Отварање понуда**

**Отварање понуда ће се обавити истог дана по истеку рока за предају понуда, у 12:15 часова, на адреси наручиоца, сала за састанке на IV спрату.**

Отварање понуда спроводи комисија за спровођење набавке. Поступку отварања понуда присуствују само представници понуђача уз претходно подношење писменог пуномоћја.

Наручилац је дужан да о поступку отварања понуда води записник.

### **Измене, допуне и опозив понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**Агенција за осигурање депозита  
11000 Београд  
Кнез Михаилова бр. 2.  
други спрат, канцеларија бр. 218 (Писарница)**

са назнаком:

**„Измена / допуна / опозив / измена и допуна понуде за набавку услуга чишћења објекта – НЕ ОТВАРАТИ”.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **УСЛОВИ И ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА:**

**Понуђач треба да:**

- буде правно лице или предузетник с најмање 5 година искуства у пружању услуга чишћења објеката, с тим да се испуњеност овог услова доказује увидом у регистар привредних друштава/предузетника, као и да
- достави референтну листу корисника услуга, односно корисника услуга са којима је понуђач сарађивао и/или још увек сарађује (у слободној форми).

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде цена са свим попустима и свим другим олакшицама које коначну цену чине нижом, како би она била упоредива са ценом других понуђача.

У случају прихватања понуде од стране Агенције, уговор би био закључен на период од годину дана, с тим да уговор може престати да важи и пре истека рока на који је закључен уколико се утроше средства која је Наручилац определио за предметну набавку својим Планом набавки.

## **Важност понуде**

Понуда мора да важи **најмање 30 дана** од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац може затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## **Начин плаћања**

Рок плаћања не може бити дужи од 15 дана од дана уредно примљеног рачуна. Плаћање се врши месечно, уплатом на рачун понуђача.

## **Критеријум за доделу уговора**

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **најниже понуђене укупне цене тражених услуга.**

## **Резервни критеријум**

У случају да су сви елементи понуде идентични, биће прихваћена понуда понуђача који је раније доставио понуду.

## **Уговор о набавци и уговор о чувању поверљивих података**

У случају прихватања понуде, са изабраним понуђачем закључиће се уговор којим ће се дефинисати међусобна права и обавезе у вези услуга који су предмет набавке, а према моделу уговора који се даје у Прилогу 2 овог позива. **Понуђач је дужан да попуни модел уговора, да га потпише и достави у оквиру своје понуде, чиме се саглашава са садржином уговора.**

Након потписивања уговора о набавци са изабраним понуђачем ће бити потписан и уговор о чувању поверљивих података, према моделу који је дат у Прилогу 2 овог позива. **Понуђач је дужан да потпише и достави у оквиру своје понуде и уговор о чувању поверљивих података.**

**Средство обезбеђења:** Приликом закључења уговора понуђач предаје наручиоцу у депозит као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза бланко сопствену меницу, регистровану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Менично овлашћење гласи на износ од 10% од укупне процењене вредности набавке без ПДВ-а. Рок важности менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац може уновчити меницу Извршиоца, уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их не извршава на начин и у роковима како је то уговорено.

Понуђач је у обавези да уз меницу приложи: менично овлашћење, захтев за регистрацију менице и копију картона депонованих потписа, све у складу са захтевима из Позива.

Уколико понуђач приликом закључења уговора не достави меницу за испуњење уговорних обавеза, са захтеваном пратећом документацијом, уговор се неће сматрати закљученим.

## **Цена**

Понуђач исказује цену у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке укључујући и путне трошкове. Цена се даје у Обрасцу понуде.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора, осим у случају повећања минималне цене рада, у ком случају би се приступило закључењу анекса уз уговор.

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

## **Додатна појашњења у вези са припремом понуде**

Додатна појашњења и информације у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити путем поште или електронске поште.

## **Посебна напомена:**

Потенцијални понуђачи могу обићи објекат за време трајања овог позива, уз претходну најаву, сваког радног дана у периоду од 08.00-16.00 часова, уз пружање података о лицу које објекат обилази.

Лица за контакт:

Гордана Милковић Недић,

Е-mail адреса: [gordana.milkovic@aod.rs](mailto:gordana.milkovic@aod.rs)

Милош Лазаревић

Е-mail адреса: [milos.lazarevic@aod.rs](mailto:milos.lazarevic@aod.rs)

## ПРИЛОГ 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Назив понуђача:                              |  |
| Адреса понуђача:                             |  |
| Матични број понуђача:                       |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт:                        |  |
| Електронска адреса понуђача (e-mail):        |  |
| Телефон:                                     |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке:          |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора        |  |



## 2) ПОНУДА

**ТАБЕЛА А**

у РСД

| Назив услуге                                                                                                         | Цена услуге на<br>месечном<br>нивоу<br>без ПДВ-а | Цена услуге<br>на месечном<br>нивоу<br>са ПДВ-ом | Период на<br>који се<br>закључује<br>уговор | Укупна цена<br>(за 12 месеци)<br>без ПДВ-а | Укупна цена<br>(за 12 месеци)<br>са ПДВ-ом |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Услуга чишћења<br>целокупног објекта<br><br>(у Спецификацији<br>услуга све наведено под<br>I, као и под II тачка 1.) |                                                  |                                                  | 12 месеци                                   |                                            |                                            |

**ТАБЕЛА Б**

у РСД

| Назив услуге                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Цена услуге по једном прању и<br>брисању без ПДВ-а | Цена услуге по једном прању и<br>брисању са ПДВ-ом |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Услуга прање стаклених површина прозора<br>са рамовима и симсовима испод и на висини<br>до 5 м у архивском простору<br><br>(у Спецификацији услуга наведено под II<br>- тачка 2. )                                                                                                                         |                                                    |                                                    |
| Услуга брисање прашине са слободног дела<br>површина полица на којим се налази<br>документарни материјал као и са<br>кутија/регистратора у којима је смештена<br>документарни материјал и архивска грађа до<br>5 м висине (тзв.суво брисање)<br><br>(у Спецификацији услуга наведено под II<br>- тачка 3.) |                                                    |                                                    |
| <b>УКУПНО:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                                                    |

у РСД

| РЕКАПИТУЛАЦИЈА<br>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ |                        | Укупна цена<br>без ПДВ-а | Укупна цена<br>са ПДВ-ом |
|------------------------------------------|------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                                        | 2                      | 3                        | 4                        |
| Табела А                                 | Укупна вредност услуга |                          |                          |
| Табела Б                                 | Укупна вредност услуга |                          |                          |
| <b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ</b>            |                        |                          |                          |

Рок важења понуде (најмање 30 дана)

\_\_\_\_\_ дана

**Напомена:**

Понуђач је дужан да понуду формира тако да ангажује примерен број извршилаца како би услуге биле квалитетно и ефикасно извршене.

Цена се не даје по радном сату.

**Упутство за попуњавање понуде:**

Понуђач треба да попуни образац понуде на следећи начин:

***Табела под А)***

- У колону „Цена на месечном нивоу без ПДВ-а“ уписати месечну цену услуга без ПДВ-а,
- У колону „Цена на месечном нивоу са ПДВ-ом“ уписати месечну цену услуга са ПДВ-ом,
- У колону „Укупна цена за 12 месеци без ПДВ-а“ уписати износ који се добије множењем месечне цене услуга без ПДВ-а са бројем месеци (12)
- У колону „Укупна цена за 12 месеци са ПДВ-ом“ уписати износ који се добије множењем месечне цене услуга са ПДВ-ом са бројем месеци (12)

***Табела под Б)***

- У колону „Цена услуга по једном прању и брисању без ПДВ-а“ уписати цену услуга које су наведене у Спецификацији услуга: под II - тачка 2 без ПДВ-а, а испод тога уписати цену услуга које су наведене у Спецификацији услуга: под II - тачка 3. без ПДВ-а,
- У колону „Цена услуга по једном прању и брисању са ПДВ-ом“ уписати цену услуга које су наведене у Спецификацији услуга: под II - тачка 2 са ПДВ-ом, а испод тога уписати цену услуга које су наведене у Спецификацији услуга: под II - тачка 3 са ПДВ-ом.
- У последњи ред УКУПНО, уписати збир цена услуга, без ПДВ-а и са ПДВ-ом

***Табела Рекапитулација – укупна вредност понуде***

- у колону 3 уписати укупну вредност услуге из Табеле А без ПДВ-а и укупну вредност услуге из Табеле Б без ПДВ-а;
- у колону 4 уписати укупну вредност услуге из Табеле А са ПДВ-ом и укупну вредност услуге из Табеле Б са ПДВ-ом;
- у последњи ред **УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ**, у колону 3 унети збир укупне вредности услуге из Табеле А без ПДВ-а и укупне вредности услуге из Табеле Б без ПДВ-а, и у колону 4 унети збир укупне вредности услуге из Табеле А са ПДВ-ом и укупне вредности услуге из Табеле Б са ПДВ-ом .

Понуђач уписује тражене податке у празна поља, у складу са датим упутствима и потписује понуду, чиме потврђује да су тачни подаци наведени у обрасцу понуде.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**- МОДЕЛ УГОВОРА -**  
**УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ЧИШЋЕЊА ОБЈЕКТА**

Закључен између:

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, ул. Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступају председник Одбора директора др Владимир Медан и члан Одбора директора Саша Савић

Извршилац: \_\_\_\_\_, адреса: \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац дана \_\_\_\_\_ 2023. године објавио Позив за достављање понуде у поступку набавке услуга чишћења објекта;
- да је Извршилац доставио благовремену и потпуну понуду бр. \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2023. године, која у потпуности одговара спецификацији из позива, налази се у прилогу уговора и чини његов саставни део;
- да је дана \_\_\_\_\_ 2023. године донета Одлука којом је понуда Извршиоца проглашена најповољнијом, О.бр.ОД.Д-\_\_\_\_\_/23.

**Члан 2.**

Предмет набавке је набавка услуге чишћења објекта који се налази у Инђији, Североисточна радна зона, Пинц 1 бб у којем се налази архивска грађа и документарни материјал Агенције и финансијских институција у стечају/ликвидацији чији су поступци окончани, као и осталих финансијских институција у стечају/ликвидацији које су у надлежности Агенције, и то:

- три канцеларијске просторије, кухиње и два тоалета,
- складишног простора у којем је смештена архивска документација (архивски депо).

Површина објекта у основи је 1.050 m<sup>2</sup>, с тим да су две канцеларије на галерији које су укупне површине 30m<sup>2</sup>, тако да површина магацина-смештајног простора за документарни материјал износи 1.020 m<sup>2</sup>, а 60 m<sup>2</sup> је површина канцеларија, тоалета и кухиње.

Извршилац предметне услуге пружа коришћењем професионалних хемијских средстава за чишћење и дезинфекцију, пробора и опреме, са свим неопходним средствима за рад и потрошним материјалом.

Извршилац је у обавези да услугу пружа на начин да одржава висок ниво чистоће и хигијене.

### Члан 3.

Услуга чишћења објекта обухвата: редовно и повремено чишћење.

Редовно чишћење подразумева чишћење канцеларија, кухиње, санитарних блокова ( тоалета) према следећим операцијама и динамици:

| I - РЕДОВНО ОДРЖАВАЊЕ (КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР- 3 КАНЦЕЛАРИЈЕ, КУХИЊА И ДВА САНИТАРНА БЛОКА - ТОАЛЕТА) ПОВРШИНЕ 60 м²                                              |                       |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА/ОПИС ПОСЛА                                                                                                                                  | МЕСТО                 | УЧЕСТАЛОСТ               |
| Пражњење корпи за отпатке, мењање кеса по потреби и изношење смећа                                                                                               | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     | 2 X НЕДЕЉНО              |
| Брисање прашине са намештаја (радних столова, столица, полица, комода, ормана, компјутерске опреме, телефона, копир апарата и осталог мобилијара у просторијама) | КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР |                          |
| Брисање и дезинфекција свих контактних површина (кваке, браве, рукохвати, тастатуре, радне површине столова, гелендери, тастери водокотлића, дозатори и сл.)     | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     |                          |
| Скидање отисака са стаклених површина до 2 м висине                                                                                                              |                       |                          |
| Брисање тврдих подних површина (моповање)                                                                                                                        |                       |                          |
| Чишћење улаза и простора непосредно око улаза- као и унутрашњег степништа                                                                                        | УЛАЗ                  |                          |
| Чишћење тоалета (санитарије – лавабои, wc шоље, под, огледала, дозатори за папир и сапун, рукохвати)                                                             | ТОАЛЕТИ               |                          |
| Допуна сапуна и папирне конфекције                                                                                                                               |                       |                          |
| Брисање радних површина и осталог мобилијара у просторији                                                                                                        | КУХИЊА                |                          |
| Проветравање пословног простора                                                                                                                                  | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     |                          |
| Усисавање меких подних површина                                                                                                                                  | КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРОСТОР | 1 X НЕДЕЉНО И ПО ПОТРЕБИ |
| Пајање паучине                                                                                                                                                   | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     | 1 X НЕДЕЉНО              |
| Генерално чишћење тоалета (уклањање каменца, детаљно чишћење санитарија, подова, зидова, врата)                                                                  | ТОАЛЕТИ               | 2 X МЕСЕЧНО              |
| Брисање вертикалних површина (врата, делови намештаја, преградни зидови/панели, лајсне, рамови, ногице намештаја, грејна тела                                    | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР     |                          |

|                                                                                                                 |                   |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|
| Брисање/чишћење ормара, viseћих делова, фрижидера                                                               | КУХИЊА            | 1 X МЕСЕЧНО |
| Прање стаклених површина прозора обострано са рамовима и симсовима, као и венецијанера уколико буду инсталирани | ЦЕЛОКУПАН ПРОСТОР |             |

Периодично чишћење подразумева чишћење архивског простора где је смештен документарни материјал и архивска грађа, према следећим операцијама и динамици:

| II - ПЕРИОДИЧНО ОДРЖАВАЊЕ АРХИВСКОГ ПРОСТОРА ПОВРШИНЕ 1.020 м <sup>2</sup> |                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                            | СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА/ОПИС ПОСЛА                                                                                                                                                                                          | МЕСТО            | УЧЕСТАЛОСТ                                        |
| 1.                                                                         | Брисање тврдых подних површина (индустријски антистатик – неклизајући под) - моповање                                                                                                                                    | АРХИВСКИ ПРОСТОР | 2 X МЕСЕЧНО                                       |
| 2.                                                                         | Прање стаклених површина прозора са рамовима и симсовима испод и на висини до 5 м (обострано)                                                                                                                            |                  | МИНИМУМ<br>2 X ГОДИШЊЕ<br>( по захтеву Наручиоца) |
| 3.                                                                         | Брисање прашине са слободног дела површина полица на којим се налази документарни материјал као и са кутија/регистратора у којима је смештена документарни материјал и архивска грађа (тзв. суво брисање), до 5 м висине |                  | МИНИМУМ<br>2 X ГОДИШЊЕ<br>( по захтеву Наручиоца) |

Наручилац може захтевати и другачију динамику чишћења и одржавања објекта, као и вршење и других услуга које нису специфициране у овом члану уговора.

Извршилац услуга организује пружање услуга додатих чишћења у случају потребе са истим извршиоцима који чисте објекат.

#### Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се овај уговор закључује на период од годину дана, почев од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2023. године, с тим да уговор може престати да важи и пре истека рока од годину дана утвршеном средстава Наручиоца планираних за ове намене.

Процењена вредност предметне набавке услуге чишћења објекта износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом. (попуњава Наручилац).

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за ове намене.

Цена из Понуде коју је доставио Извршилац је фиксна за све време важења Уговора, осим у случају повећања минималне цене рада, у ком случају би се приступило закључењу анекса уз уговор.

## **Члан 5.**

Уговорне стране су сагласне да се услуга чишћења објекта која је предмет овог уговора плаћа месечно а на основу претходно одобрене од стране Наручиоца Спецификације извршених услуга, у року од 15 дана од дана пријема фактуре достављене од стране Извршиоца услуге.

Свака достављена фактура мора да садржи број и датум закљученог уговора са Спецификација извршених услуга у претходном месецу.

Наручилац врши уплату на рачун Извршиоца услуге број \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_ банке а.д. \_\_\_\_\_.

## **Члан 6.**

Место пружања услуга је пословни простор који се налази у Инђији, Североисточна радна зона, Пинц 1 бб.

Наручилац је у обавези да обезбеди:

1. Несметан улаз у просторије;
2. Прописно уземљену и исправну електричну инсталацију;
3. Топлу воду и исправне прикључке за воду;
4. Папирну галантерију и течни сапун
5. Упознавање особља са специјалном опремом, машинама и уређајима на објекту;
6. Бесплатно коришћење просторије за чување опреме и средстава потребних за послове чишћења.

## **Члан 7.**

Услуге чишћења објекта из члана 2. овог уговора пружају се у свему према овом Уговору, спецификацији услуга и осталим условима предвиђеним у овој документацији. Извршилац је дужан да приликом вршења услуге примењује све мере безбедности и здравља на раду у складу са позитивно-правним прописима. Понуђач мора да гарантује професионалност и квалитет пружених услуга.

Извршилац је дужан да обезбеди: радну снагу – непосредне извршиоце, сву потребну опрему, прибор и средства за рад, као и професионална хемијска средства за чишћење и дезинфекцију.

## **Члан 8.**

Извршилац гарантује за квалитет извршених услуга и преузима све законске обавезе које се односе на отклањање последица које настану извршењем неодговарајућег квалитета.

Ако услуге која је Извршилац извршио по захтеву Наручиоца, не одговарају неком од елемената садржаном у документацији и прихваћеној Понуди, Извршилац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњене обавезе.

Наручилац има право да у писаној форми, која подразумева и електронску форму, стави примедбе на квалитет извршених услуга.

Наручилац задржава право да у току трајања Уговора захтева од друге уговорне стране, без образложења, замену лица ангажованих на пословима који су предмет Уговора.

## **Члан 9.**

Извршилац је дужан да:

- достави списак лица која ће радити на пословима чишћења објекта, а који ће бити ангажовани код Наручиоца;

- предметне услуге пружа у складу са важећим стандардима и правилима струке;

- приликом пружања услуга, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду;

- одговара за штету која настане на имовини Наручиоца кривицом или грубом непажњом извршиоца, осим штете која настане приликом оправдане интервенције, а у циљу заштите имовине и лица или услед наступања непредвиђених околности, односно више силе.

Извршилац је дужан да чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, нарочито у делу који се односи на архивску грађу и документацију, распоред просторија, инсталације као и остале информације које могу бити злоупотребљене у безбедоносном смислу, приликом реализације Уговора.

## **Члан 10.**

У року од 8 дана од закључења уговора Извршилац је дужан да достави сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и Овлашћењем за попуну менице насловљеном на Наручиоца, у износу од 10% од укупне процењене вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, као средство финансијског обезбеђења. Рок важности менице је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац може уновчити меницу Извршиоца, уколико понуђач у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их не извршава на начин и у роковима како је то уговорено.

## **Члан 11.**

Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, Наручилац ће активирати достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

## **Члан 12.**

Уговорне стране су сагласне да се о реализацији уговора старају њихови представници, и то:

- \_\_\_\_\_, у име Наручиоца,
- \_\_\_\_\_, у име Извршиоца.

## **Члан 13.**

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 уговорних страна 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.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу уговорну страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

#### **Члан 14.**

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Извршилац не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему га писмено обавештава.

Наручилац може раскинути уговор уколико Извршилац, по захтеву Наручиоца, не достави тражене доказе о испуњености неког од обавезних или додатних услова, у току трајања уговора.

Извршилац може отказати уговор са отказним роком од 30 дана који тече од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности на страни Наручиоца које не зависе од воље Наручиоца и/или које отежавају испуњење обавеза по овом уговору, Наручилац може раскинути уговор уз претходно писано обавештење Извршиоцу, у року од 8 дана од дана наступања околности.

#### **Члан 15.**

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између Наручиоца и Извршиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност надлежног суда у Београду.

#### **Члан 16.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на период од 12 месеци од дана потписивања, с тим да може престати да важи и пре истека рока на који је закључен уколико се утроше средства која је Наручилац определио за предметну набавку својим Планом набавки и Финансијским планом.

#### **Члан 17.**

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна, и то под условом да су предметне измене и допуне дозвољене и могуће по позитивним прописима.

Све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.



**Члан 18.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерака, од којих 2 (два) примерка задржава Наручилац за своје потребе, а 2 (два) Извршилац.

**ИЗВРШИЛАЦ**

---

**НАРУЧИЛАЦ**

ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

---

др Владимир Медан

ЧЛАН  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

---

Саша Савић

## УГОВОР

### о чувању поверљивих података

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, ул. Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступају председник Одбора директора др Владимир Медан и члан Одбора директора Саша Савић

Извршилац: \_\_\_\_\_, адреса: \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_

Заједнички назив за потписнике Уговора је: уговорне стране.

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да се овај уговор закључује уз Уговор о чишћењу објекта, бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године (у даљем тексту: Основни уговор).

#### Члан 2.

Извршилац се обавезује да као тајне чува податке и документа до којих дође у обављању послова утврђених Основним уговором, а који се нарочито односе на пословање, финансијско стање и реструктурирање банака, укључујући и податке који се односе на осигурање депозита, финансијско стање друштава за осигурање и давалаца лизинга, као и документа која садрже такве податке, те да их не може учинити доступним трећим лицима, осим у случајевима прописаним законом. Обавеза чувања тајне не престаје ни након престанка важности Основног уговора.

Подаци и документа из става 1. овог члана могу се учинити јавним или на други начин доступним трећим лицима искључиво по налогу Агенције.

#### Члан 3.

Уколико Извршилац буде правно приморан (усменим испитивањем, саслушавањем, захтевима за информацијама или документима, судским позивом, грађанским или кривичним истражним поступком или сличним процесом) да ода било које информације заштићене овим уговором, Извршилац ће благовремено обавестити Агенцију о таквом захтеву.

#### Члан 4.

Извршилац се обавезује да неће копирати, отиснути, ставити у писани облик или сачувати у електронском облику, било који материјални део добијене информације, изузев у случајевима када је то неопходно за остварење предмета Основног уговора.

Извршилац се обавезује да на несумњив начин уништи све доказе, податке, односно материјале који садрже информације које представљају пословну тајну након престанка Основног уговора.

Члан 5.

Обавезе Извршиоца у односу на поверљиве информације настале из овог уговора, важиће и уколико дође до раскида Основног уговора и Извршилац ће наставити да буде обавезан поверљивошћу и осталим обавезама из овог уговора.

Члан 6.

За штету коју услед неиспуњења одредаба овог уговора претрпи Агенција, Извршилац је одговоран према општим правилима о накнади штете.

Члан 7.

Уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, од којих по 1 (један) примерак за сваку уговорну страну.

**ИЗВРШИЛАЦ**

---

**НАРУЧИЛАЦ**

ПРЕДСЕДНИК  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

---

др Владимир Медан

ЧЛАН  
ОДБОРА ДИРЕКТОРА

---

Саша Савић