

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ,  
ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ  
Дирекција за националне референтне лабораторије  
Батајнички друм 7 део број 10.  
Број: 404-02-77 /2020-13  
Дана 18.02.2020 год.

GOODHOUSE DOO  
Број: 584-1  
Datum: 18.02.2020  
BEOGRADINOMI BEOGRAD

## УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Закључен између уговорних страна:

1. Дирекција за националне референтне лабораторије, Батајнички друм 7 део број: 10, 11080 Београд, матични број: 17855140, ПИБ: 108508191, рачун број: 840-1620-21 код Управе за трезор, коју заступа директор Ненад Доловац, у даљем тексту Наручилац.
2. ПД „GOODHOUSE“ доо, Булевар Милутина Миланковића 132/60, 11070 Нови Београд, матични број 20761407, ПИБ 107240884, рачун бр. 220-0000000141649-05 код пословне банке ProCredit Bank A.D., кога заступа директор Антон Токоди, у даљем тексту Пружалац услуге.

Уговорне стране претходно констатују:

- да је Наручилац услуге спровео поступак јавне набавке мале вредности, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), а чији предмет је пружање услуга **Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина**, Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, Београд-Земун, Батајнички друм 7. део, број 10, а на основу Одлуке о додели уговора број: 404-02-77/2020-13 од 18.02.2020.године.
- да је Пружалац услуге доставио понуду број 539/20 од 10.02.2020. године, која је изабрана као најповољнија.
- саставни део овог уговора је техничка спецификација послова из јавне набавке број: 1.2.2/20 (у даљем тексту „техничка спецификација“).

### Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора пружање услуга Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина, а према понуди Пружаоца услуге бр. 539/20 од 10.02.2020. године, која је саставни део овог уговора.

Чишћење и одржавање објеката вршиће радници Пружаоца услуге 8 сати дневно сваког радног дана, а све у складу са описом послова и начином пружања услуга наведеним у техничкој спецификацији.

## Члан 2.

Укупна вредност за пружање услуга Одржавање хигијене, прање лабораторијског посуђа, чишћење и одржавање зграда лабораторије и помоћног магацина Дирекције за националне референтне лабораторије за период од 12 месеци од дана закључења уговора је до износа процењене вредности набавке, **4.762.800,00** динара без ПДВ-а (уписује наручилац приликом закључења уговора).

Месечни износ накнаде за предметне услуге износи:

**396.900,00** динара без ПДВ-а (словима: тритотинедеведесетшестхиљададеветстотина динара), односно

**476.280,00** динара са ПДВ-ом (словима: четиритотинеседамдесетшестхиљададвестотинеосамдесет динара).

Стране из уговора су сагласне да се у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, без претходног спровођења поступка јавне набавке, може повећати обим предмета набавке из закљученог уговора.

У случају из претходног става, уговорне стране ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

## Члан 3.

Исплата уговорене цене за услуге које су предмет овог уговора вршиће се месечно, у року од 45 дана од дана пријема рачуна Пружаоца услуге с тим што се месечно задужење фактурише по протеклу месеца у коме су пружене услуге, на текући рачун број: 220-0000000141649-05, који се води код ProCredit Bank A.D.

Даном пријема рачуна Пружаоца услуге сматра се дан наведен на заводном печату Наручиоца услуге.

Пружалац услуге је обавезан да у достављеном рачуну искаже уговорену цену без ПДВа, посебно обрачунат ПДВ и укупан износ задужења.

Уз достављени рачун, пружалац услуге се обавезује да ће наручиоцу достављати и доказ о извршеној уплати обавезних доприноса за запослена/ангажована лица, за претходни месец.

## Члан 4.

Прилоком закључења уговора, Пружалац услуге је дужан да Наручиоцу услуга преда средство обезбеђења - једну бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну и наплативу на први позив Наручиоца, на износ од 10% укупне вредности уговора без обрачаног ПДВ-а, са клаузулом: без приговора, неопозива, безусловна и платива на први позив, са роком важности најмање 30 дана дуже од понуђеног рока за потпуно извршење уговора.

Пружалац услуге је дужан да, уз бланко соло меницу, достави меничну изјаву којом ће овластити Наручиоца услуге да, у случају неизвршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга на

начин и у роковима предвиђеним уговором, може попити меницу уписивањем укупно обрачунатог износа дуговања на дан попуњавања менице као „менице са доспећем по виђењу“, са клаузулом „без протеста“ и исту активирати ради њене наплате. Пружалац услуге доставља и фотокопију важећег депо картона овереног од стране банке, из кога се види овлашћеност лица за потписивање менице и меничне изјаве.

Наручилац меницу може активирати у случају неиспуњења дужникових уговорних обавеза по овој јавној набавци, у случају настанка штете на објектима, опреми и стварима за чији настанак је одговоран Пружалац услуге и која је настала нехатом, грешком или чинидбом Пружаоца услуге.

Наручилац се обавезује да меницу коју не искористи у складу са претходним ставом, врати Пружаоцу услуге по завршетку посла.

Овај уговор не производи правно дејство уколико Пружалац услуге не обезбеди и не преда Наручиоцу наведено средство обезбеђења.

### **Члан 5.**

Права и обавезе Пружаоца услуге су да пружа услугу одржавања опште хигијене, чишћења и уклањања отпадног материјала из пословног комплекса Дирекције за националне референтне лабораторије Министарства пољопривреде и заштите животне средине, површине 4.298,22m<sup>2</sup>, као и да обезбеди хигијенска средства за ову намену, у свему у складу са Понудом и техничком спецификацијом, односно обавља следеће послове и услуге:

#### **1. Одржавање и чишћење Управне зграде површине 1.078,22 m<sup>2</sup>**

##### **Дневно од понедељка до петка:**

- 1) прикупљање смећа, прање канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;
- 2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја;
- 3) брисање и дезинфекција телефонских апарата;
- 4) брисање и гланцање врата и осталих стаклених површина;
- 5) сакупљање шоља, чаша и посуђа са радних столова и њихово прање;
- 6) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 7) влажно брисање подова;
- 8) чишћење кухиње (радне површине и пратећих уређаја и дезинфекција истих);
- 9) чишћење тоалета (санитарија и пратећа купатилска галантерија и дезинфекција истих)



10) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима

11) чишћење улаза, прилаза, степеништа, сутерена

**Текуће (недељно) одржавање хигијене:**

1) усисавање меблираног намештаја;

2) усисавање површина под тепихом и итисоном (где је могуће);

3) генерално чишћење санитарних чворова са додатном дезинфекцијом;

4) машинско прање мермерних и гранитних површина ;

5) темељно чишћење сале за састанке.

**Месечно:**

1) обавља послове хигијене и периодичног (месечног) прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);

2) темељно чишћење плафона (сијалица, вентилације и др.);

3) по потреби чишћење вентилационих одвода.

**2. Одржавање и чишћење два приземна објекта површине 3000 м<sup>2</sup>:**

**Дневно од понедељка до петка обавља:**

1) прикупљање смећа, пражњење канти за ђубре и изношење смећа ван пословног објекта до најближег контејнера;

2) брисање прашине са радних столова, столица, касета и техничких уређаја (телефона, монитора, тастатуре и сл.), плакара, ормара, канцеларијског и лабораторијског намештаја, радних површина, лабораторијске опреме, лабораторијских подова;

3) брисање и дезинфекција телефонских апарата,

4) прање лабораториског посуђа, лабораторијских судова и бочица за транспорт узорака;

5) Сређивање радних места, односно радних површина у лабораторији током радног дана и након завршетка лабораторијских испитивања;

6) Прање и пеглање радних мантила једном недељно за 15 особа (Дирекција поседује машину за прање веша као и све потребно за пеглање, такође обезбеђује и прашак за прање мантила);

7) Други помоћни послови у вези са у лабораторијским испитивањима на захтев лабораторијског особља.

**Недељно обавља:**

- 1) генерално чишћење тоалета (санитарија и пратеће купатилске галантерије као и дезинфекцију истих);
- 2) машинско усисавање прашине са подова, радних површина и простора;
- 3) прање подних површина, брисање и гланцање тврдих подних облога, суво и мокро брисање подова у свим канцеларијама и ходницима,
- 4) чишћење улаза,прилаза, степеништа.

**Једном у три месеца (квартално) обавља:**

- 1) послове хигијене и периодичног прања стаклених површина (прозора и врата), са пратећим оквирима (прање прозора са унутрашње стране, прање прозора са спољне стране до 3 метра висине);
- 2) по потреби и налогу наручиоца изношење смећа из круга Дирекције за националне референтне лабораторије и одношење до најближег контејнера.

**Једном у шест месеци изврши:**

- 1) чишћење поткровља у свим зградама.

**3. Одржавање магацинског простора површине 220m<sup>2</sup>:**

- 1) два пута годишње, а по потреби и чешће, изврши уређење магацинског простора, чишћење и сређивање робе и материјалних добара по врстама робе, року употребе и корисницима.

**4. Обезбеђивање хигијенских средстава у свим објектима – Пружалац услуга је у обавези да обезбеди свакодневно довољне количине:**

- 1) тоалет папира- трослојни и заштиног хигијенског папира за тоалете;
- 2) убруса за руке - трослојни;
- 3) течног сапуна за руке;
- 4) хемијских средстава за чишћење подова;
- 5) хемијских средстава за чишћење тоалета;
- 6) хемијских средстава за чишћење кухиње;
- 7) хемијских средстава за чишћење пода у сали за састанке;
- 8) хемијских средстава за чишћење столова;
- 9) пластичних врећа за смеће и



10) другог потрошног материјала.

Обавезе перача лабораторијског посуђа:

- Прање лабораторијског прљавог посуђа;
- Сређивање радног места у лабораторији;
- Прање и пеглање радних мантила једном недељно за 35 особа (дирекција поседује машину за прање веша као и све потребно за пеглање, такође обезбеђује и прашак за прање мантила);
- остали послови у лабораторији на захтев запослених.

#### **Члан 6.**

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди средстава за рад запослених на одржавању хигијене-чишћење објекта као и евентуални њихов сервис (усисивачи, машине за прање меких и тврдых подних облога, машине за гланцање и полирање и др, колица са пресом и кофама са чистом и прљавом водом, мопови, телескопи, наставци и додаци за телескопе, комплети за прање стаклених површина, крпе, сунђери, благи абразиви и др).

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди хемијска средства која се користе за прање и дезинфекцију од познатих емпорских и домаћих произвођача. Пружалац услуге гарантује квалитет коришћених средстава.

Набавку личних заштитних средстава за рад запослених на одржавању хигијене врши Пружалац услуга. Радници који непосредно раде на пружању услуга морају имати одговарајућу радну (заштитуну) одећу.

Пружалац услуга је одговоран за оспособљавање лица ангажованих на одржавање, безбедност на раду ангажованих лица, периодичне лекарске прегледе, вођење евиденција из области безбедности и здравља на раду, осигурање и издавање повредне листе.

Пружалац услуга је у обавези да послове извршава ефикасно, квалитетно и потпуно. Такође се обавезује на чување пословних, безбедносних и свих других информација.

Да за сваки од обављених послова благовремено достави уредну фактуру, у сразмерном износу за пружене услуге на месечном нивоу, у односу на укупну цену.

Да по потреби и позиву Наручиоца обави и друге послове одржавања, што ће се посебно фактурисати до износа расположивих средстава код наручиоца предвиђених јавном набавком.

Пружалац услуга се посебно обавезује да све услуге обавља савесно, благовремено и у складу са правилима струке и да за извршене услуге пружи гаранцију. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете на објектима и опреми а за чији настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди Наручиоцу. Пружалац услуга је сагласан да у случају настанка штете према трећим лицима а за чији настанак су одговорни радници Пружаоца услуге, односно Пружалац услуга, исту у потпуности надоканди.

#### **Члан 7.**

Наручилац се обавезује да:

- 1) да омогући Пружаоцу услуге за обављање послова који су предмет уговора да ступи на посао уговореног дана у уговорено време;
- 2) да Пружаоцу услуге стави на располагање одговарајућу просторију са хигијенско-техничким условима за пресвлачење и метални ормар за чување гардеробе;
- 3) да Пружаоцу услуге плати уговорену цену из члана 2. Уговора.

#### **Члан 8.**

У случају спора по овом Уговору уговорне стране ће спорна питања решавати споразумно, а у случају да споразум непостигну за решавање насталог спора надлежан је Привредни суд у Београду.

#### **Члан 9.**

Уговор се може раскинути споразумно или једнострано.  
Уговор се може споразумно раскинути у свако доба, осим у невреме, уколико престане да постоји заједнички интерес уговорних страна за реализацију предмета уговора, уз прецизно дефинисање међусобних права и обавеза насталих до момента раскида уговора.  
Споразумом о раскиду уговора, уговорне стране утврђују права и обавеза које проистичу из раскида као и дан престанка важења Уговора.  
Уколико се саговорачи другачије не договоре, уговор престаје да важи истеком рока од 15 дана од дана споразума.

#### **Члан 10.**

Наручилац је нарочито овлашћен да раскине уговор једностраном изјавом воље у случају некавалитетног и несавесног извршавања уговорних обавеза од стране Пружаоца услуге, при чему је Наручилац дужан да при уочавању неправилности у раду Пружаоца услуге, истог претходно упозори писменим актом.

#### **Члан 11.**

Измене овог уговора важиће само у форми анекса, сачињеног уз претходну обојстрану сагласност.

#### **Члан 12.**

Комуникација између Наручиоца и Пружаоца услуге биће у писаној форми (поштом, електронском поштом, факсом или лично на адресе уговорних страна).

**Члан 13.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања и важи 12 месеци, односно до искоришћења планираног износа уколико се исти искористи пре истека времена на који је уговор закључен.

**Члан 14.**

За све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима.

**Члан 15.**

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

ИЗВРШИЛАЦ

ПД „GOODHOUSE“ д.о.о.

Директор

Антон Токоди



НАРУЧИЛАЦ

ДНРЈ - Земун

вд. Директор

г-р. Ненад Доловац

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Nenad Dolovac".