

UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA

UGOVORNE STRANE:

1. **FAKULTET ZDRAVSTVENIH STUDIJA UNIVERZITETA U SARAJEVU**,
Stjepana Tomića br. 1, ID broj: 4200672760007, koga zastupa dekan prof. dr. Arzija
Pašalić (u daljem tekstu: *Naručilac usluge*)

i

2. **“AGS” d.o.o.**, Lužansko Polje 7, 71210 Ilidža, ID broj: 4200429580009, PDV broj:
20049580009, kojeg zastupa direktor Erol Mahmutović, (u daljem tekstu: *Pružalac
usluge*)

PREDMET UGOVORA

Član 1.

U skladu sa članom 10. Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14) zaključuje se Ugovor o pružanju usluga unajmljivanja imovine i opreme za potrebe arhiviranja poslovne dokumentacije Fakulteta zdravstvenih studija.

CIJENA

Član 2.

Cijena za pružanje usluga plaćat će se po mjesečno ispostavljenim fakturama u roku do 30 dana od dana prijema fakture za dospjele obaveze, a ukupna vrijednost ugovora ne može preći iznos od 2.100,00 KM (dvijehiljadejednostotinukonvertibilnihmaraka) bez PDV-a .

OPIS USLUGA

Član 3.

Predmet Ugovora je čuvanje i upravljanje dokumentacijom i izdavanje dokumentacije na zahtjev *Naručioca*.

Pružalac usluge se obavezuje da će pružati usluge arhiviranja poslovne dokumentacije *Naručioca*, skladištenje i upravljanje papirnatim evidencijama koje uključuju pohranu, zadržavanje, preuzimanje, isporuku i raspolaganje evidencijom i pružanje usluga indeksiranja s njima povezanih.

Usluge pretraživanja odnose se na fizička (originalna), faksimilna (kopiranje) i pretraživanja putem e-pošte (skeniranje na zahtjev).

Arhivska i registraturna građa koja je predmet Ugovora čuvat će se u optimalnim uslovima, pohranjena u odgovarajuće tehničke jedinice. *Pružalac usluge* treba osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu arhivske i registraturne građe.

OBAVEZE PRUŽAOCA USLUGE

Član 4.

Pružalac usluge obavezuje se preduzeti sljedeće mjere obezbjeđenja arhivske i registraturne građe:

- Prostorije arhivskih depoa moraju biti zatvorene i pod nadzorom,
- Primjerena zaštita od neovlaštenog ulaska u objekt i spremišne prostorije,

- U prostore arhivskog depoa pristup mogu imati samo radnici arhivskog depoa, odgovorne osobe za arhivski depo i po njima ovlašteni radnici,
- Obezbijediti čuvanje arhivske i registraturne građe u potpunoj sigurnosti,
- Osigurati dostupnost arhivske građe radnicima u arhivskom depou i korisnicima usluga.

USLUGE UPRAVLJANJA EVIDENCIJAMA

Član 5.

Postupak upravljanja evidencijama podrazumijeva primanje zapisa, indeksiranje, pohranu zapisa i njihovo povremeno preuzimanje od strane AGS Records Management-a. U postupku pakiranja i indeksiranja može se učestvovati na osnovu opcije Klijent-pakovanje&Indeksiranje, Arhiviranje-Pakovanje&Indeksiranje ili na osnovu opcije Klijent-Pakovanje-Arhiviranje-Indeksiranje:

1. KLIJENT-PAKOVANJE&INDEKSIRANJE

Klijent učestvuje u pakovanju evidencija u kartonsku kutiju i njihovom indeksiranju. Indeksiranju evidencije se prisustvuje ili putem pripreme Klijenta na standardnom formatu AGS upravljanja evidencijama, uredskog popisa zapisa, ili putem stavljanja ulaznih evidencija klijenta online preko AGS Records Management-a.

2. ARHIVA: PAKOVANJE&INDEKSIRANJE

AGS Records Management učestvuje u pakovanju evidencije u prostorijama Klijenta, kao i indeksiranju (nakon toga tj. ne nužno u Klijentovim prostorijama) takvih evidencija radi pružanja usluga Klijentu.

3. KLIJENT: PAKOVANJE ARHIVIRANJE: INDEKSIRANJE

Klijent učestvuje u pakiranju dokumenata, a AGS Records Management njihovom indeksiranju.

Ukoliko Naručilac koristi opciju Klijent-Pakovanje&Indeksiranje, AGS Records Management neće biti odgovoran za bilo koje pogreške u pripremi indeksa, niti AGS Records Management mora biti obavezan provjeriti sadržaj spremnika u odnosu na indeksirani popis dokumenata.

U mjeri u kojoj je AGS Records Management dužan prisustvovati uslugama indeksiranja ili pakiranja u ime Klijenta, Klijent će biti odgovoran AGS Management-u za takve usluge po važećim cijenama AGS Records Management-a primjenljivim za određenu uslugu.

Mjesečne naknade za upravljanje informacijama i evidencijama koje plaća Klijent se određuju na osnovu važećeg Cjenovnika AGS Records Management-a.

Pohranjivanje podataka se odvija prema nahođenju Klijenta, na nivou stavke, nivou datoteke ili nivou kartonske kutije.

USLUGE PREUZIMANJA EVIDENCIJE

Član 6.

Naručilac može zahtijevati da se preuzimanje evidencije izvrši:

- a) Ručnim uručenjem tražene evidencije Naručiocu
- b) Putem skeniranja i slanja e-poštom takve evidencije Naručiocu
- c) Faksimilnim prijenosom kopije evidencije Naručiocu.

Naručilac osigurava da uputstva za preuzimanje evidencije daju njegovi ovlašteni zastupnici. Usluge koje su predmet Ugovora se izvode u okviru redovnog radnog vremena Pružaoca (08:00 do 16:00 h).

PRAVA I OBAVEZE NARUČIOCA USLUGE

Član 7.

Sve informacije koje Pružalac otkrije prilikom pružanja usluge arhiviranja i čuvanja podataka smatrat će se povjerljivim, osim ako su konkretno označene kao nepovjerljive u vrijeme otkrivanja ili su po prirodi očigledno nepovjerljive. Pružalac usluge se obavezuje u svrhu povjerljivosti čuvati i zadržavati sve povjerljive informacije dobivene od Naručioca i otkrivene tokom izvršavanja ugovorenih obaveza, kao i da takve informacije neće otkriti trećem licu bez prethodne pismene suglasnosti Naručioca. Pružalac usluge može iskoristiti povjerljive informacije samo u svrhu ispunjenja svoje obaveze arhiviranja i čuvanja podataka Naručioca.

Naručilac garantuje da evidencija pohranjena prema ovim odredbama ne smije biti zapaljiva i da se ništa ne smije stavljati u dokumente što sadrži eksploziv i /ili zapaljivi materijal. Pored toga, Naručilac jamči da bilo koji elektronički podaci koji su Pružiocu proslijeđeni na analizu ili obradu, ne sadrže virus.

TRAJANJE UGOVORA

Član 8.

Ugovor stupa na snagu od 01.08.2020. godine i primjenjivat će se do 28.02.2021. godine.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

Ukoliko jedna ugovorna strana ne ispunji svoju obavezu, druga strana može, ako nije što drugo određeno, zahtijevati ispunjenje obaveza ili, pod uslovima predviđenim Zakonom, raskinuti Ugovor prostom izjavom, ako raskid Ugovora ne nastupa po samom zakonu, a u svakom slučaju ima pravo na naknadu štete.

Član 10.

Na sva eventualna pitanja koja nisu regulisana Ugovorom, primjenjivat će se Zakon o obligacionim odnosima.

Član 11.

Ugovorne strane su se sporazumjele da će sve eventualne nejasnoće nastale u toku realizacije ugovora rješavati sporazumno. U slučaju nemogućnosti sporazumnog rješavanja eventualnih sporova konačno rješenje će donositi Sud u Sarajevu.

Član 12.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka, od kojih po 2 (dva) primjerka zadržava svaka od ugovornih strana.

PRUŽALAC USLUGE
"AGS" d.o.o.

Direktor

Erol Mahmutović

Broj:
Sarajevo, 30.07.2020. godine

NARUČILAC USLUGE
Fakultet zdravstvenih studija
Univerzitet u Sarajevu

Dekan

Prof. dr. Arzija Pašalić

Broj: 05-2-1054/20
Sarajevo, 20.07.2020. godine