



ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА ПРЕДУЗЕЋА
НА ПЕРИОД ДО ДВЕ ГОДИНЕ
(ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА)
Број ЈН: 138/2020**

Сивановић
Др

С А Д Р Ж А Ј :

1. Општи подаци о јавној набавци.....	стр. 3
2. Подаци о предмету јавне набавке.....	стр. 3
3. Техничке карактеристике (спецификације).....	стр. 4
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност услова.....	стр.128
4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75	стр. 128
4.2 Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76.....	стр. 128
4.3 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. Закона и чл. 76. Закона..	стр. 131
4.4 Изјава.....	стр. 141
4.5. Списак пружених услуга.....	стр. 142
Потврда.....	стр. 143
4.6 Изјава.....	стр. 144
4.7 Изјава.....	стр. 154
4.8 Изјава.....	
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 165
5.27 Изјава о непромењеном садржају конкурсне документације.....	стр. 177
6. Образац понуде партија 1.....	стр. 178
Образац понуде партија 2	стр. 183
Образац понуде партија 3	стр. 188
Образац понуде партија 4	стр. 192
Образац понуде партија 5	стр. 196
Образац понуде партија 6	стр. 200
Образац понуде партија 7	стр. 204
Образац понуде партија 8	стр. 208
Образац понуде партија 9	стр. 212
Образац понуде партија 10	стр. 216
7. Модел уговора партија 1.....	стр. 220
Модел уговора партија 2	стр. 227
Модел уговора партија 3	стр. 233
Модел уговора партија 4	стр. 239
Модел уговора партија 5	стр. 245
Модел уговора партија 6	стр. 251
Модел уговора партија 7	стр. 257
Модел уговора партија 8	стр. 263
Модел уговора партија 9	стр. 269
Модел уговора партија 10	стр. 275
8. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попун.....	стр. 317
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 317
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 327
9. Образац трошкова припреме понуде	стр. 328
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 330
11. Менично овлашћење.....	стр. 331



Handwritten signature and initials in blue ink, including the name 'Cicmilat' and other illegible marks.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ“ Београд (у даљем тексту: Наручилац),
Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403



на Порталу јавних набавки, интернет страници www.posta.rs и на Порталу службених гласила Републике Србије и бази прописа објавило је позив за подношење понуда у отвореном поступку јавне набавке услуга.

Предметна јавна набавка биће спроведена у отвореном поступку у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године (обликована по партијама), број ЈН: 138/2020.

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, број факса: 011/3022-198.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, број ЈН: 138/2020, обликована по партијама:

Партија 1. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Београдско подручје;

Партија 2. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Крагујевац, Јагодина, Крушевац;

Партија 3. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године -РРЈ Краљево, Чачак;

Партија 4. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Панчево, Сремска Митровица;

Партија 5. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године -РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор;

Партија 6. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године -РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда;

Партија 7. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево;

Партија 8. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године -РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот;

Партија 9. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године -РЈ Нови Сад;

Партија 10. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године -РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија

Назив и ознака из општег речника набавке: услуге у области хигијене – 85142300-9

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

Циљ предметне јавне набавке је закључење уговора о јавној набавци услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године за сваку партију појединачно за потребе одржавања хигијене објеката Наручиоца за који је спецификација и количина предмета јавне набавке наведена у делу **Техничка спецификација: Прилог 1 и Прилог 2** за сваку партију посебно.

Предмет јавне набавке је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године (обликована по партијама) из разлога што је законска обавеза Предузећа да одржава хигијену радног и пословног простора посебно имајући у виду да неодржавање хигијене радног и пословног простора може проузроковати појаву и ширење заразних болести које угрожавају здравље запослених и великог броја корисника услуга ЈП "Поште Србије". Наиме, чланом 16 Закона о заштити становништва од заразних болести ("Сл.гласника РС", бр. 15/2016) предвиђено је да спровођење општих мера подразумева обезбеђење санитарно-техничких и хигијенских услова у објектима у којима се обавља друштвена, односно јавна делатност. Такође, Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту ("Сл. гласник РС", број 21/2009) предвиђено је да је послодовац дужан да обезбеди да се радна места редовно чисте и одржавају на задовољавајућем нивоу хигијене, у циљу заштите здравља запослених.

Спецификација и обим услуге наведени су у делу Техничка спецификација: Прилог 1 и Прилог 2.

У прилогу 1 Техничке спецификације дата је Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене са приказом површина и врсте простора у објектима који су предмет одржавања хигијене (канцеларијски простор, шалтер сале, сале за прераду поштанских пошиљака, магацински и архивски простор, радионице и производне хале, гаражни простор, апартмани, ходници, степеништа и лифтови, санитарни чворови, дворишни простор и зелене површине) и захтеваном динамиком вршења услуге, за сваку партију појединачно и то:

- Партија 1 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - Београдско подручје;
- Партија 2 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Крагујевац, Јагодина, Крушевац;
- Партија 3 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Краљево, Чачак;
- Партија 4 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Панчево, Сремска Митровица;
- Партија 5 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор;
- Партија 6 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда;
- Партија 7 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево;
- Партија 8 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот;
- Партија 9 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РЈ Нови Сад
- Партија 10 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија

У прилогу 2 Техничке спецификације, у Нормативу одржавања хигијене (начин и динамика) дата је спецификација послова и динамика одржавања хигијене по врстама простора који су предмет одржавања хигијене за сваку партију појединачно и то:

- Партија 1 - Београдско подручје - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);
- Партија 2 - РРЈ Крагујевац Јагодина, Крушевац - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);
- Партија 3 - РРЈ Краљево, Чачак - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);

Стамболић
Дук

- Партија 4 - РРЈ Панчево, Сремска Митровица - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);
- Партија 5 - РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);
- Партија 6 - РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);
- Партија 7 - РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево;
- Партија 8 - РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);
- Партија 9 - РЈ Нови Сад - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика)
- Партија 10 - РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика)



Период пружања услуге - за сваку партију појединачно обухвата период до две године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од две године.

Период пружања услуге може бити и краћи од две године уколико се утроше средства за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца.

Квалитет услуге одржавања хигијене - за сваку партију појединачно: Понуђач је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Наручиоца.

Понуђач је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објектима Предузећа наведеним у Спецификацији објеката.

Понуђач услугу врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Наручиоца које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Понуђач је у обавези да надокнади сву евентуалну штету, коју лица која је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Наручиоца.

Наручилац врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Записнике о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Уколико Понуђач не изврши услугу у складу са одредбама уговора, Наручилац ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Понуђача. Понуђач је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Понуђач не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Наручиоца ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Наручилац ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Наручилац ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Понуђач у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 11, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 12, Наручилац задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Измена Спецификације - за сваку партију појединачно **Измена Спецификације - за сваку партију појединачно** Наручилац задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

МЕРЕЊЕ И ОБРАЧУН

За сваку партију појединачно:

Обим извршене услуге у обрачунском периоду изражава се у m^2 пословног простора који је предмет обрачуна у свим објектима наведеним у Спецификацији објеката, а који је био предмет одржавања хигијене.

Обим и квалитет извршене услуге потврђује се Записником о извршеној услузи који потписују и оверавају овлашћени представници обе уговорне стране.

Обрачунска количина која се користи за фактурисање извршене услуге у обрачунском периоду од стране Понуђача је површина пословног простора која је предмет обрачуна у свим објектима наведеним у Спецификацији објеката, а која је била предмет одржавања хигијене, изражена у m^2 .

УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ

Уговор се закључује за сваку партију појединачно на износ процењене вредности јавне набавке без ПДВ која је изражена у динарима. Процењена вредност јавне набавке утврђена је за сваку партију појединачно за укупну површину пословног простора објеката наведених у Спецификацији објеката за сваку партију, која ће бити сасавни део уговора, за период до три године и то за:

- Партија 1 - за укупну површину пословног простора од 70.713,28 m^2 ;

Својеручно
Дец



- Партија 2 - за укупну површину пословног простора од 18.033,93m²;
- Партија 3 - за укупну површину пословног простора од 10.603,58m²;
- Партија 4 - за укупну површину пословног простора од 15.167,06m²;
- Партија 5 - за укупну површину пословног простора од 13.077,71m²;
- Партија 6 - за укупну површину пословног простора од 16.705,69m²;
- Партија 7 - за укупну површину пословног простора од 16.078,37m²;
- Партија 8 - за укупну површину пословног простора од 9.513,46m²;
- Партија 9 - за укупну површину пословног простора од 21.793,12m²;
- Партија 10 - за укупну површину пословног простора од 10.985,60m²;

Процењена вредност јавне набавке за сваку партију појединачно формирана је на паритету објеката Наручиоца наведених у Спецификацији објеката укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ.

Процењена вредност јавне набавке за сваку партију појединачно обухвата и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавање дворишног простора и зелених површина који припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина се не исказује у обрачуну.

Уговор се закључује на процењену вредност јавне набавке (подаци о процењеној вредности заштићени су као пословна тајна, с временским периодом заштите до момента јавног отварања понуда)

Закључен уговор за сваку партију појединачно у целокупном периоду важења уговора може бити реализован максимално до укупне уговорене вредности.

Уговорена услуга у наредним годинама, реализоваће се уколико се средства усвоје Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Предмет уговарања за сваку партију појединачно је месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора која се исказује у динарима без обрачуног ПДВ.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавање дворишног простора и зелених површина који припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Уколико понуђена цена укључује и друге дажбине, Понуђач је дужан да их одвојено искаже у обрасцу понуде и урачуна у јединичну цену без ПДВ.

Јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од ± 5%. Базни месец за обрачун разлике у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачуног периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Наручилац је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.



ФАКТУРИСАЊЕ И ПЛАЋАЊЕ

(односи се на сваку партију појединачно)

Уговорена месечна јединична цена по m^2 пословног простора изражена је у динарима без ПДВ.

Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према месечној јединичној цени из Понуде за површину пословног простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m^2 .

Понуђач је дужан да рачун и записнике о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно исказе обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Понуђач је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Наручиоца је 100002803.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу примљеног исправног рачуна и обострано потписаних и оверених записника о извршеној услузи у року који је у Обрасцу понуде навео Понуђач, а који не може бити краћи од 20 (двадесет) дана, ни дужи од 42 (четрдесетдва) дана, од дана пријема рачуна и обострано потписаних записника о извршеној услузи од стране Наручиоца.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Место и датум

Handwritten signature and initials in blue ink.

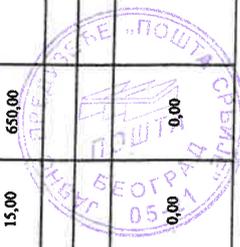
ПАРТИЈА I

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - Београдско подручје којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "Одржавање објеката, возила и основних средстава"
 Кувоаранска 248, 11010 Београд
 ПИБ 161305

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Датум чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Кандидирани простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радонице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степенаци и лифтови	Санитарни чинови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРНИ И ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m до 0 до 3m)	Стављене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___ m)**	Меке подне површине (предмет усисавања и прања екстракционих и машинама)	Теране подне површине (предмет усисавања и прања, пошљака и машини)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1		Седиште Предузећа-функције и праћење функције		C	Београд, Таковска број 2	понедељак 07:30-15:30	3.368,76	218,46				1.700,43	210,82	5.498,47	2.153,54			576,00			520,00	
2*		Седиште Предузећа-функције и праћење функције		M1 H1					493,15					493,15								
3		Седиште Предузећа-функције и праћење функције		C	Београд, Паломогилева број 2	понедељак 07:30-15:30	4.584,43			34,93		1.988,34	335,80	6.908,57	2.983,70	80,00		380,00			50,00	
4		Седиште Предузећа-функција ИТ, ЕК и развоја		C	Београд, Коовска број 47	понедељак 07:30-15:30	795,58					279,94	67,39	1.142,91	738,08			180,00			350,00	
5		Седиште Предузећа-функција ИТ, ЕК и развоја (стара зграда ТК центар)		C	Београд, Катанска број 14-16	понедељак 07:30-15:30	1.415,10					405,25	62,68	1.883,03	1.169,26							
6		Седиште Предузећа-функција ИТ, ЕК и развоја (стара зграда ТК центар)		C	Београд, Катанска број 18 (приземље, први спрат и магацин)	понедељак 07:30-15:30	786,37			284,07		684,05	46,46	1.516,88	518,38			15,00	650,00			
		Седиште Предузећа-функција ИТ, ЕК и развоја (ЦИП)		M1 H1					367,97				367,97	367,97								
		Седиште Предузећа-функција ИТ, ЕК и развоја (стара зграда ТК центар)		C	Београд, Катанска 18, 2. спрат	понедељак 07:30-15:30	301,60					92,00	28,00	421,60	47,50							



Handwritten signature or initials in the top right corner.

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "БЕОГРАД ЦЕНТАР"
 Басе Чарлсваја 13, 11000 Београд
 ПAK 103934

Редни број	Поштанска број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чишћења	Место, улица и број	Редно време поште	ПОВРШНА м²								УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВИМ ОД ПРОСТОРА А КОЛА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	ДВОРИШТИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА					
							Камперијски простор	Шаптер сале, сале за прераду полимера	Магацински и архивски простор	Радионице и пронајнице	Гаражни простор	Холлови, ступеништа и лифтови	Самгаражни чворови	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)				Прозори (доступне површине на висини од преко 3м од пода)*	Сталне фасаде површине (на висини од 0,20м до ...м)**	Месе површине (предмет ускања и права естрациони и машина)	Терисе површине (предмет машинског права, покрива и заштите)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	11101	Дирекција ППТ и Телеком, Пошта БГ 1	1	С	Таловска 2	пон-петак: 00-24	25,09	598,64				130,00	42,00	795,73	341,00							
2*	11102	Посл. прост. ППТ и Телеком, АПЦ Александрија	1	С	Васила 13, Звај Јонина 17	пон-петак: 07:30-15:30	777,27	475,05				416,51	20,75	1.214,53	608,00	40,00		60,00	575,00	250,00		
3	11050	АПЦ Коварњак, Пошта БГ 22	вр	С	Устарица 182	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-19:00	23,46	650,69			92,06	38,88	805,09	144,00				50,00	150,00			
4	11060	АПЦ Карабурма, Пошта БГ 38	вр	С	Петрица Лукичић 50	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:30	14,92	323,42			148,12	29,34	515,80	200,00				40,00	35,00			
5	11010	АПЦ Вождовац, Пошта БГ 48	вр	С	Кумодрашка 153	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	17,80	227,98			56,15	13,05	314,98	162,00				100,00	265,00			
6	11307	АПЦ Беоц, Пошта 11307	3	С	Смедеревска пут 66	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00		158,58			26,77	4,46	189,81	37,00					107,00			300,00
7	11430	АПЦ Умчари, Пошта 11430	4	НЗ	Трт републике 1, Умчари	пон-петак: 08:00-14:00 суб. 08:00-12:00		117,41			23,05	3,22	187,88	36,00					56,00			500,00
8	11306	АПЦ Грошка, Пошта 11306 Грошка	2	С	Бул. ослобођења 24	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	11,83	270,18			57,63	9,66	349,30	80,00				40,00	200,00			

Handwritten signature and stamp

9	11211	АПЦ Борча	1	С	Валевског одреда 15а	16,38	155,09	12,25	4,92	8,09	184,48	40,00	4,00	169,00	750,00
				М1											
10	11224	АПЦ Вршич, Пошта 11224	3	С	Саве Колачичића 2		110,79		2,90	1,39	115,08	29,00		85,00	20,00
				М1											
11	11213	АПЦ Падинаска села, Пошта 11213	3	С	Падинаска Села 66	16,38	173,34	15,95	13,10	4,63	207,45	60,00	28,50	100,00	400,00
				М1											
12	11210	АПЦ Краљева, Пошта БГ 26	1	С	Зрењанински пут 66, Краљева	12,08	143,08		13,10	4,63	172,89	100,00	40,00	100,00	
				М1											
13	11160	АПЦ Мирјанево, Пошта БГ 74	вр	С	Мирјаневог венац 22	13,20	340,92	8,25	25,44	10,87	390,43	111,00		333,60	
14	11130	Пост. Телеком, Пошта Колубарца	2	С	Краља Петра I 7а	9,03	84,62		22,24	4,34	120,23	12,00	12,00	100,00	
15	11110	Пословна зграда Телекома и Пошта 15	2	С	Максима Горьког 2		203,25		13,10	4,63	221,08	70,00		50,00	
16	11118	Београд 32	1	С	Максима Горьког 89	9,53	128,91		28,58	1,95	168,97	45,00	12,00	88,00	
				М1				4,48			4,48				
17	11000	Београд 6	вр	С	Савеса 2	374,41	180,00		731,85	46,04	1.332,30	1.141,19		1.682,84	
				М1			950,99			36,05	987,04				
18	11112	Београд 19	3	С	Лопчича 7	13,33	159,48		87,90	12,00	272,71	108,00	25,00	125,00	
19	11109	Београд 14	2	С	Буле. Краља Александра 121	7,93	82,36		5,03	3,00	98,32	30,00		36,00	
20	11106	Београд 10	2	С	Цара Душана 14	18,50	83,60		5,00	4,90	112,00	50,00	25,00	25,00	
				М1				10,80			10,80				
21	11121	Београд 36	4	НЗ	Гучуловача венац 12	12,25	30,60		5,60	1,54	49,99	23,00	10,00	15,00	



Handwritten signature and initials in blue ink.

22	11111	Београд 17	1	C	Бул. Краља Александра 84	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	14,41	184,94	15,75	0,00	14,00	213,35	58,89				14,41	184,94
				M1								15,75						15,75
23	11126	Београд 56	4	H3	Николе Груловића 14	08:00-14:00 суб.		24,88		11,81	3,50	40,19	4,50					65,00
24	11167	Београд 113	3	C	Масарићева 4	08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	62,00	70,65			8,00	140,65	30,00	5,00				70,65
				M1					31,81			31,81						
25	11149	Београд 64	5	из	Зашљавска 86	пон-петак: 8:00-15:00		77,67		10,41	5,00	93,08	52,00				20,00	55,00
				M1					11,90			11,90						
26*	11117	Београд 29	4	H3	Господар Јерковића 17	пон-петак: 8:00-15:00		37,87		3,36	4,00	45,23	30,00	10,00			40,00	30,00
27	11351	Винча	4	H3	Професора Васића 172	пон-петак: 08:00-14:00 суб. 08:00-12:00	7,38	54,73		18,00	3,80	83,91	30,00					60,00
				M1					5,85			5,85						
28	11129	Београд 102	4	H3	Др. Косте Топоровића 26	пон-петак: 7:00-14:00		22,15		0,00	6,00	28,15	40,00					
29	11123	Београд 44	5	H3	Желинчића 4	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00		21,74		3,77	2,00	27,51	17,00			14,00	15,00	
30*	11115	Београд 23	3	C	Булевар Ослободила 51	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	10,58	60,80		4,44	6,00	81,82	40,00	15,00			25,00	52,14
				M1					5,76			5,76						
31	11127	Београд 57	2	C	Бул. Краља Александра 221	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	13,68	128,88		29,71	9,00	181,27	100,00					40,00
				M1					8,04			8,04						
32	11103	Београд 4	1	C	Нумићева 16	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	16,00	229,60		57,61	5,00	308,21	131,00					100,00
				M1					9,24			9,24						
33	11104	Београд 5	3	C	Београдска 8	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	5,67	43,17		15,51	5,00	69,35	25,00					23,75
34	11151	Београд 65	4	H3	Боривоја Степановића 4	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-12:00	4,70	55,70		5,11	2,00	67,51	42,00					60,00
				M1					13,20			13,20						
35	11169	Београд 115	3	C	Клепа Милоша 81	пон-петак: 8:00-19:00	6,05	110,43		15,23	10,00	141,71	20,00				50,00	80,00
36	11309	Леушине	4	H3	Маршала Тита 60	пон-петак: 08:00-14:00 суб. 08:00-12:00	5,40	57,28		13,90	0,00	76,58	26,75					67,46
				M1					5,18			5,18						



Степановић М.
05-21

1000

37	11108	Београд 12	1	C	Бул. Деспота Стефана 68а	пол-петака: 8:00-19:00 суб. 08:00-15:00	13,50	263,70					29,10	6,00	312,30	305,00			283,20
				MI					17,70						17,70				
38*	11120	Београд 35	пр	C	Краљице Марије 3	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	8,78	310,24					54,49	9,00	382,51	150,00	20,00		300,00
				MI					10,54						10,54				
39	11125	Београд 51	3	C	Бул. Деспота Стефана 10	пол-петака: 9:00-16:00	4,70	80,62					26,61	2,78	114,71	10,35		40,00	124,00
40*	11107	Београд 11	1	C	Крупњанима 48	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	41,53	332,73					255,10	5,88	635,24	200,00	30,00		542,00
				MI					25,44						25,44				
41	11119	Београд 34	2	C	Милевицека 66	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	7,40	58,54					10,19	2,50	78,63	50,00		9,00	30,00
42	11158	Београд 118	пр	C	Дубровачка 35	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	24,43	309,00					23,00	9,20	365,63	90,00			435,00
				HI					70,00						70,00				
43	11350	Београд 120	3	F3	Качићева 14-18	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	23,00	40,00					2,00	6,00	71,00	25,00			
44	11116	Београд 28	3	C	Рузвигтова бр.29	пол-петака: 8:00-19:00		43,88					0,00	3,45	47,33	40,00			16,00
45	11052	Београд 141	3	C	Бул. Краља Александра 516 ж	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	28,00	30,00					24,13	1,65	83,78	18,00			22,00
46	11212	Овча	5	F3	Мирајка Елиноскиа 65	пол-петака: 8:00-14:00		94,37					10,92	3,32	108,61	16,00			400,00
47	11114	Београд 21	4	F3	Училишња 60	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-13:00	17,52	60,90					1,96	23,00	103,38	130,00			100,00
48	11051	Београд 130	5	F3	Влада Дугошевска 19	пол-петака: 8:00-15:00		16,03					2,22	0,00	18,25				
49	11162	Београд 18	5	F3	Виничка 1105	пол-петака: 8:00-15:00	7,18	26,10					3,33	3,00	39,61	3,00			15,00
50	11145	Београд 41	6	F3	М.з. Виничка М.Тита 126	пол-петака: 8:00-15:00		52,00					0,00	5,00	57,00	10,00			45,00
51	11122	Београд 110	4	F3	Слободањ Јовановића 2	пол-петака: 08:00-14:00 суб. 08:00-12:00	7,05	16,65					11,90	5,00	40,60	3,00			36,10
				MI					4,95						4,95				
52	11164	Београд 106	5	C	Мирајевск Бугарск 18 б	пол-петака: 8:00-15:00	9,00	71,27					1,43	0,00	81,70				60,00
54	11143	Београд 24	3	C	Метрополијана 32	пол-петака: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	4,43	45,57					4,90	5,00	59,90	30,00			54,90
				MI					4,43						4,43				



Београд 24
08/21

0



71	План	Нова пошта 130	С	Звездара	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-15:00	40,00						5,00	45,00	20,00			45,00	
72	План	Нова пошта Борча	С	Борча	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-15:00	40,00						5,00	45,00	20,00			45,00	
73	План	Нова пошта - ПЦ	С	Војислав Илић	пон-петак: 09:00-19:00 суб: 09:00-19:00 Нед: 09:00-19:00	50,00							50,00	50,00			50,00	

- 2* Стављене површине се налазе на висини 0,5m-4,0m од пода
- 24* Стављене површине се налазе на висини 0,5m-4,0m од пода
- 26* Стављене површине се налазе на висини 0,5m-4,0m од пода
- 30* Стављене површине се налазе на висини 0,5m-4,0m од пода
- 38* Стављене површине се налазе на висини 0,5m-4,0m од пода
- 40* Стављене површине се налазе на висини 0,5m-4,0m од пода

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 [Initials]

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "БЕОГРАДСКИ ВЕНАЦ"
 Шумалијски трг 2а, 11030 Београд
 ПAK 173130

ПОВРШИНА м²

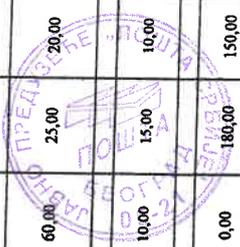
Редни број	Поптјански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	8	9	Магазинск и и архивски простор	Рајонске и пројектни простор	Гаражни простор	Холних, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПАН ПРОСТОР ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ОБЈЕКТУ	Површине које су предмет доградњог чишћења				ДВОРНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА				
															16	17	18	19			20	21		
1	11030	Београд 8 и седиште РЈ	ваг реда	C2	Шумалијски трг 2а	пон-петак: 07:30-15:30	1.163,19		0,00	0,00	0,00	450,00	105,00	1.718,19	350,00						20	21	22	
2	11141	Београд 9	3	C	Војводе Степе 114 Б	пон-петак: 08:00-19:30 суб. 08:00-15:30	10,50	658,91					60,00	718,91										
3	11142	Београд 13	3	C	Косте Главина 7а	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	7,60	47,64						10,51										
4	11040	Београд 33	ваг реда	C2 M1	Незнањог Јунака 2а	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	18,50	183,48				139,91	36,09	377,98	130,00									
5	11144	Београд 39	3	C	Војводе Степе 298	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	6,90	21,32					2,00	30,22	25,00									
6	11131	Београд 40	3	C	Пожешка 146	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	0,00	36,03				3,00	1,50	40,53	40,00									
7	11191	Београд 49	3	C	Казарево Брдо 42	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	0,00	24,85				1,50	1,50	27,85	30,00									
8	11192	Београд 50	4	C	Милорада Драшковића 28	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	8,70	76,47				0,00	1,75	86,92	20,00									



Handwritten signature and initials in blue ink.

9	11148	Београд 60	3	C	Паунова 24	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	9,90	94,94	22,00	0,00	0,00	0,00	7,50	1,75	114,09	40,00		0,00	20,00	0,00	
				M1					22,00						22,00						
10	11193	Београд 61	3	C	Борска 15 а	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	13,30	120,33	0,00	0,00	0,00	0,00	269,14	73,38	476,15	38,00		0,00	20,00	20,00	30,00
11	11152	Београд 63	3	C	Кумодрашка 378	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	15,50	78,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	98,38	30,00		0,00	50,00	30,00	
12	11135	Београд 68	4	C	Ратка Митровића 141	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	16,80	44,20	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3,50	67,50	18,00		0,00	20,00	30,00	
13	11136	Београд 69	3	C	Косовјска 58	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	8,60	77,68		0,00	0,00	0,00	3,00	4,00	93,28	20,00		0,00	25,00	30,00	
				M1					12,69						12,69						
14	11137	Београд 73	3	C	Петрићара Јоаниќија 28	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	0,00	77,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	80,26	19,00		20,00	40,00	50,00	
15	11090	Београд 75	из реда	C2	Пилопа Михајла Петровића 8-12	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	47,50	464,44		0,00	0,00	0,00	50,00	12,00	573,94	150,00		195,00	150,00	350,00	
				M1					31,75						31,75						
16	11165	Београд 76	4	C	Српена Милековића - Миле 27а	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	6,30	62,91		0,00	0,00	0,00	34,15	5,28	108,64	20,00		14,00	16,00	50,00	100,00
				M1					20,00						20,00						
17	11231	Београд 79	3	C	Славна Милековића 98 а	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	11,20	138,32		0,00	0,00	0,00	4,50	6,00	160,02	20,00		30,00	68,00	50,00	100,00
				M1					13,34						13,34						
18	11250	Београд 92	2	C2	Даринке Радовић 39	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	7,15	278,94		0,00	0,00	0,00	45,00	12,00	343,09	200,00		100,00	250,00	250,00	800,00
				M1					12,96						12,96						
19	11195	Београд 98	4	C	Лука Војводића 77а	пон-петак: 08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	0,00	41,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	44,18	10,00		29,00	15,00	10,00	
20	11138	Београд 101	5	C	Стевана Брануца 4	пон-петак: 09:00-16:00	0,00	47,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	50,08	18,00		20,00	20,00	10,00	
21	11139	Београд 103	5	C	Благоја Петровића 102	пон-петак: 08:00-15:00	0,00	29,58		0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	32,58	10,00		0,00	10,00	10,00	
				M1					4,50						4,50						
22	11147	Београд 104	2	C	Палисадска 1г	пон-петак: 08:00-18:30 суб. 08:00-13:30	6,05	78,43		0,00	0,00	0,00	6,50	6,00	96,98	20,00		60,00	25,00	20,00	
				M1					7,80						7,80						
23	11140	Београд 117	5	C	Кнеза Витослава 63	пон-петак: 08:00-19:00 суб.08:00-14:00	0,00	28,95		0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	31,95	10,00		10,00	15,00	10,00	
				M1					6,15						6,15						
24	11253	Сремчица 1	2	C	Београдска 66	пон-петак: 08:00-19:00 суб.08:00-14:30	16,60	127,74		0,00	0,00	0,00	18,00	4,00	166,34	80,00		0,00	180,00	150,00	
									14,30						14,30						

Банкет м. 2015



25	11400	Младеновац 1	1	C2	Јанка Кетџић 8	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-15:00	45,00	457,29		0,00	0,00	0,00	16,00	8,00	526,29	130,00			16,00	380,00	100,00
				M1				24,29													
26	11401	Младеновац 3	4	H2	Краља Петра 134	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-15:00	0,00	42,60		0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	44,60	8,00			0,00	40,00	0,00
27	11450	Сопот	3	C	Милица Вујадић 15	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-14:00	16,00	110,36		0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	132,36	11,00			10,00	90,00	20,00
28	11460	Барајево	2	C	Светосавска 4	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-14:00	16,00	127,00		0,00	0,00	0,00	12,00	8,00	163,00	60,00			15,00	100,00	50,00
29	11500	Обреновац 1	ван реда	C2	Милица Обреновић 128	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-15:00	69,00	999,63		0,00	0,00	0,00	85,00	18,00	1.171,63	300,00			12,00	475,00	350,00
				M1				353,48							353,48						
30	11503	Обреновац 3	4	H2	Марта Миловиновић 15	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	15,60	53,31		0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	71,91	45,00			0,00	25,00	10,00
31	11550	Лазаревац 1	1	C2	Карађорђева 30	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-15:00	36,60	265,95		0,00	0,00	0,00	60,00	15,00	377,55	50,00			20,00	250,00	100,00
32	11553	Лазаревац 3	5	H2	Торфа Ковчевић 27	пон-петак: 07:00-14:00	0,00	35,81		0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	38,81	6,00			0,00	30,00	0,00
33	11232	Ритик 1	3	C	Ерцанска 1	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-13:30	16,00	213,63		0,00	0,00	0,00	30,00	12,00	271,63	36,00			0,00	0,00	200,00
				M1				200,00							200,00						
34	11260	Умка	3	C	Железница 7	пон-петак: 08:00-18:30 суб: 08:00-14:00	10,00	66,00		0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	79,00	12,00			0,00	50,00	0,00
35	11159	Београд 111	4	C	Раличича 63	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:30	0,00	44,29		0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	48,29	9,00			0,00	40,00	10,00
36	11032	Београд 133	1	C	Але Јосиповић 26	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	8,00	117,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125,00	20,00			5,00	120,00	0,00
37	11222	Београд 89	3	C	Булевар ЈНА 98	пон-петак: 08:00-14:30 суб: 08:00-13:00	16,00	118,97		0,00	0,00	0,00	0,00	4,50	139,47	25,00			8,00	90,00	50,00
				M1				100,00							100,00						250,00
38	11221	Београд 90	3	C	Војводе Степе 524	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	0,00	39,41		0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	49,41	8,00			12,00	0,00	10,00
39	11262	Велика Могилница	5	H2	10. октобар 4	пон-петак: 08:00-14:00 суб: 08:00-13:00	18,80	61,10		0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	83,90	13,00			10,00	40,00	30,00
40	11504	Барич	4	H2	Обреновачки пут 140	пон-петак: 08:00-14:00 суб: 08:00-13:00	0,00	80,00		0,00	0,00	0,00	0,00	3,50	83,50	16,00			0,00	60,00	20,00
41	11041	Београд 147	2	C	Генерала Штефаника 25	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	6,00	72,01		0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	81,01	18,00			5,00	75,00	0,00
42	11194	Рушањ	4	C	Улица ослобођења 27а	пон-петак: 08:00-13:30 суб: 08:00-12:30		38,42						4,00	42,42	25,00					



Handwritten signature and date:
 08.12.2017
 [Signature]

63	11408	Велика Крупа	5	C	Централна 1	пон-петак: 07:00-14:00	84,01																								
64	11561	Душовац	5	C	12. септембра 66	пон-петак: 07:00-13:00	85,31																								
65	11565	Баросавац	5	C	Иванданска 51	пон-петак: 08:00-14:00	60,13																								



*Српско
Дејс*

Адреса за достављање Записника о извршној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "ЗЕМУН"
 Главна 8, 11080 Земун
 ПЛАНК 200108

Редни број	Полупански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Димензија чистића	Место, улица и број	Равно време поште	Канцеларијски простор	Шахтерске сале за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА ОБЈЕКТА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА А КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБЕЗБЕЂАВАЊА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШТНИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3п)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3п од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20п до 8п)*	Стаклене површине (премиет учесављања и прања екстракциони и машинама)	Меке површине (премиет учесављања и прања, подпрања и заштита)			Тврде површине (премиет учесављања и прања, подпрања и заштита)
1	11070	Београд 27	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
				С	Генерал Жданова 2, Н. Београд; 190146	пон-петак: 07:30-15:30	119,17	100,00				104,72		323,89	148,00			36,00	32,00		60,00	1.800,00
2	11172	Београд 30	3	С	Париске Комуне 13 Н. Београд; 190627	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-15:00	20,00	67,00			0,00	2,95		89,95	60,00			6,00			15,00	
3	11173	Београд 42	2	С	Булевар Зорана Ђинђића 44 Н. Београд; 190654	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-13:30	13,60	107,27			0,00	3,50		124,37	64,00				20,00		15,00	
4	11174	Београд 43	3	С	Ј. Гагарина 225 Н. Београд (блок 45); 191254	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	23,36	87,00			2,64	2,60		115,60	60,00				24,00		20,00	
				М1					10,80					10,80								
5	11176	Београд 52	3	С	Народних Хероја 42 Н. Београд (блок 37); 190358	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 07:30-13:30	12,24	64,00			8,00	6,57		90,81	86,00				14,00		10,00	
6	11177	Београд 53	3	С	Ј. Гагарина 81 Н. Београд (блок 70); 191072	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	23,36	87,00			2,64	2,60		115,60	60,00				24,00		20,00	
				М1					7,33					7,33								
7	11179	Београд 55	4	НЗ	Булевар Зорана Ђинђића 80, Н. Београд (блок 30); 190913	пон-петак: 09:00-16:00	4,40	100,77			0,00	5,83		10,80	16,00						8,00	10,00
8	11187	Београд 62	3	С	Трећи Булевар 34 Н. Београд (блок 23); 190709	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	8,75	82,65			13,90	3,70		109,00	48,00						20,00	
9	11188	Београд 67	3	С	Др Ивана Рибара 91 Н. Београд (блок 61); 192918	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:00	6,00	91,40			0,00	4,60		102,00	38,00						12,00	
10	11189	Београд 71	5	НЗ	Тошин Булевар 148 Н.Бгд (Студентски град); 190375	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-14:30	56,90	56,90			0,00	0,00		56,90	8,00						10,00	



Handwritten signature and date: 15.05.2018

30	11283	Београд 135	2	С	Борхосова 25, Алтина	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-14:00	6,00	103,00	6,00	103,00	6,00	4,00	6,00	119,00	20,00	8,00	50,00
				М1					6,00								
31	11279	Београд	4	НЗ	Николе Тесле 2 Бечени, 202333	пон-петак: 07:30-13:30		70,82		70,82		17,26	6,85	94,93	28,00	12,00	10,00
				М1					9,40								
32	11275	Београд	4	НЗ	Брате Кошар 2 Бољени, 202123	пон-петак: 08:00-14:00	9,25	72,14		72,14		14,38	7,79	103,56	22,00	12,00	15,00
				М1					6,00								
33	11272	Добановци	2	С	Угриновачка 12 Добановци, 201619	пон-петак: 08:00-18:30 суб:08:00-14:00		70,10		70,10		2,00	4,90	77,00	18,00	8,00	10,00
				НЗ	Војвођанска 12 - Јаково, 202042	пон-петак: 08:00-14:00		70,82		70,82		17,26	6,85	94,93	28,00	12,00	10,00
				М1					9,40								
35	11280	Црнотр	6	НЗ	Жулава Фашизма 2 Црнотр, 202201	пон-петак: 08:00-14:00		73,96		73,96		13,02	3,52	90,50	24,00	10,00	10,00
				М1					6,54								
36	11271	Сурчин	1	С	Војвођанска 71 Сурчин, 201802	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-14:00	26,80	108,53		108,53		2,48	7,99	145,80	46,00	18,00	20,00
				М1					14,10								
37	11084	Београд 146	3	С	Угриновачка 2105		22,70	67,41		67,41		17,89		108,00			
38	11284	Београд	6	НЗ	Стефана Кнежевича 2	пон-петак: 08:00-14:00 суб: 09:00-13:00		21,88		21,88			2,50	24,38	7,00	24,00	
				С	Косачић Ивана 1 Угриновци, 201539	пон-петак: 08:00-14:30		70,82		70,82		17,26	6,85	94,93	28,00	12,00	10,00
				М1					9,40								
40	11081	Београд 128	4	НЗ	Булевар Николе Тесле 42а	пон-петак: 08:30-15:30		47,00		47,00				47,00	30,00		
41	11197	Београд 119	2	С	Јурија Гагарина 153а, ПЦ Пирамида НБГД	пон-петак: 08:00-19:00 суб:08:00-14:00	5,00	240,00		240,00			8,00	253,00	16,00	161,80	
				М1					5,00					5,00			
42	11074	Београд 132	4	НЗ	Булевар Црвене армије 11 г, лок. 5	пон-петак: 08:00-19:00 суб: 08:00-15:00	7,50	42,25		42,25			6,25	56,00	8,00	25,50	
				М1					5,00					5,00			

21* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 0,2м-8м



Handwritten signature and initials in blue ink.

114 0

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "Одржавање објеката, возила и основних средстава"
 Кумодрашка 248, 11010 Београд
 ПИБ 161305

Редни број	Идентификациони број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Површина у м²										УКУПНА ПОВРШИ НА ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Прозори (доступне површине у висини од 0 до 3 м)	Прозори (доступне површине у висини од 0,20 до 1,80 м од пода)	Стављене фасадне површине у висини од 0,20 до 1,80 м	Меке подне површине (предмет усисавања прања екстракционих машина)	Тврде подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)	ДВОРИШТИ И ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИ НА
							Канцелариски простор	Шалтер сале, сале запертуру пошњакска	Магацински простор архивски	Радонице и производне сале	Гаражни простор	Холлови, степенште и лифтови	Санитарни чворови											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
1		Седиште преуређења		Н1	Београд, Кумодрашка бр. 248	пон-петак 7:30-15:30			646,14	3.430,11				4.076,25	59,40				270,00	9.485,80	1.893,62			
3		РЈ "Одржавање"		Н1	Београд, Војна Вајферта бр. 12	пон-петак 7:30-15:30																		
4		Седиште РЈ "Одржавање"		С	Београд, Војна Вајферта бр. 12	пон-петак 7:30-15:30	577,52					282,60	37,48	897,60	398,00				282,60					
5		Седиште РЈ Тракт - I		С	Београд, Кумодрашка бр. 248	пон-петак 7:30-15:30	714,07					181,29	55,07	950,43	150,00			100,00	150,00					
6		Седиште РЈ Гаража, магацин, сервис		С	Београд, Кумодрашка бр. 248	пон-петак 7:30-15:30							50,57	50,57										
7		Седиште РЈ Управна зграда и Тракт - II		С	Београд, Кумодрашка бр. 248	пон-петак 7:30-15:30	485,71					431,66	115,83	1.033,20	250,00			200,00	250,00					
УКУПНО: РЈ "Одржавање објеката, возила и основних средстава"							1.777,30	0,00	646,14	3.630,11	0,00	896,55	256,55	7.000,05	837,40	0,00	0,00	300,00	952,60	11.340,00	1.893,62			



Својеручно
Директор

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "ПОШТА НЕТ"
 Катифева 18, 11000 Београд
 ПИБ 111515

Редни број и број	НАЗИВ ОВЛЕКТА	Ред поште	Динамик а чипћења	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шатер сале, сале за прераду пошљака	Материјални архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чипћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА
														Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m до 1m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 1m)	Мексе подне површине (предмет усисавања и прања екстракциони и машинама)	Теране подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)		
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
1	Седиште РЈ ПОШТА НЕТ		С	Београд, Катифева 14-16	пон-петак: 07:30-15:30	209,17					30,11		239,28	350,00						
2	Седиште РЈ ПОШТА НЕТ		С	Београд, Катифева Број 18	пон-петак: 07:30-15:30	190,00					100,00	15,00	305,00	50,00						
			М1					45,00					45,00							



Handwritten signature and initials in blue ink.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хитијесе:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "Хитна пошта"
 Прилазни пут Ада Хуји 11, 11060 Београд
 ПAK 138208

Редни број	Полтански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чиниљка	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шагер простор	Магацински и архивски простор	Радонишне и производне простор	Гаражни простор	Холници, степеништа и лифтови	Самостарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА		
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од 3м до 17 м)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 17 м)	Меке површине (предмет усисавања и екстракциони м. машинама)	Тврде површине (предмет машинског полирања и заштите)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1*	11060	Производни потон Штампарије ХАЛА 1		C	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	пон-петак: I смена: 6.00-14.00 II смена: 14.00-22.00 Администрација 7.00-15.00	450,00			923,00		200,00		1.573,00	260,00	16,00		600,00		680,00			
2	11060	Анкес производног потона Штампарије ХАЛА 2		C C2 H1	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	пон-петак: I смена: 6.00-14.00 II смена: 14.00-22.00	18,00		285,00	650,00		20,00		688,00	94,00						190,00		4.000,00
3	11060	Производни потон и магацински простор ХАЛА 3		C C2 H1	Београд, Прилазни пут Ада Хуји 11	пон-петак: I смена: 6.00-14.00 II смена: 14.00-22.00	86,00			596,00		25,00		707,00	104,00						300,00		
									560,00					560,00									

1* Стаклене површине се налазе на висини 4м-4,60м од пода и могу да се чисте само са спољне стране

Свијаткович М.



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "СРБИЈАМАРКА"
 Палмотићева 2, 11103 Београд
 ПЛК 106306

Редни број	Попунски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик з чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Кампеларијски простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПАН ПРОСТОР ЗА НЕХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТЕ	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА														
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)**	Месе површине (предмет уклањања и прања екстракциони и машинијама)	Тврдне површине (предмет машинског прања и плирања и заштита)																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22														
1*		Седиште РЈ "СРБИЈАМАРКА"		С	Београд, Палимотићева број 2	пон-петак: 07.30-15.30	467,47	0,00	0,00	0,00	0,00	540,00	0,00	1.007,47	210,00	110,00		220,00	0,00	0,00	0,00	0,00													
2*		Пословница РЈ "СРБИЈАМАРКА"		Н2	Београд, Таковска број 7	пон-петак: 08.00-20.00	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	59,00	16,50	3,50		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00													
УКУПНО РЈ "СРБИЈАМАРКА"															526,47	0,00	0,00	0,00	0,00	540,00	0,00	1.066,47	226,50	113,50	0,00	220,00	0,00								

1* Стаклене површине се налазе на висини 2,0m-4,0m

2* Стаклене површине (излог) се налазе на висини 0,2m-4,0m



Handwritten signature and initials in blue ink.

ПОВРШНА №

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	8	9	10	11	12	13	14	15	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА
															Канцеларијски простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22



Стефановић др
др

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 1 - БЕОГРАДСКО ПОДРУЧЈЕ

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)

1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1. Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2. Шалтер сале и сале за прераду пошиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3. Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4. Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Функције и Пратеће Функције Предузећа“ и „Седиште РЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Пружалац услуге поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици, одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5. Магацински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је Н1 - једном недељно-магацин у РЈ „Одржавање објеката, возила и основних средстава“; М1 - једном месечно-остали магацини.

1.6. Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

С - једном у току дана - радионице у РЈ“Хибридна пошта“ Београд,

Н1 - једном недељно - остале радионице и производне хале

1.7. Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Корисника услуге, како би простор био очишћен пре почетка рада.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- прање стаклених фасадних површина - 2 пута годишње,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотелјама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,



Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right corner of the page.

- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно, осим дворишног простора у РЈ "Хибридна пошта" - сваког радног дана у периоду 08.00-15.00 часова,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње,
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објекта врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објекта по захтеву Наручиоца.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца услуге у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објекта) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објекта) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објекта која је саставни део Уговора. Најмање 7(седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у јединичну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Функције и Пратеће Функције Предузећа“ и „Седиште РЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица иа пословима одржавања хигијене у радно време објекта).



Handwritten signature in blue ink.

ПАРТИЈА 2

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - РРЈ "Крагујевац, Јагодина, Крушевац" у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "КРАГУЈЕВАЦ, ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ",
 СЕДИШТЕ РРЈ КРАГУЈЕВАЦ
 Краља Петра I број 30, 34000 Крагујевац
 ПЛК 552607

Редни број	Поштанска број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чистиња	Место, улица и број	Редно време поште	Канцелари јск простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магазинск и аравски простор	Радиоини ои производне хале	Гаражи простор	Апартман и	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИН А ПОСЛОВИ ОГ ПРОСТОРА А КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУН А	Површине које су предмет додатног чистиња					ДВОРИШ НИ ПРОСТОР И ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШ ИНА	
																Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 14 м)	Маке покривне површине (предмет ускања а и прања екстракционим машиним)	Тврде покривне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
	34000	Седиште РЈ Нова пошта	вр	С	Краља Петра I број 30	Пон-пет 7-15 Пон-суб 7-19	567,90	288,25					448,10	68,90	1084,90	29,00	82,00	229,00	210,00		350,00		
1*				М1 Н1					269,16					44,06	332,31								
2	34000	Стара пошта	вр	С	Краља Петра I број 28	Пон-пет 7-15 Пон-суб 7-19	378,09				25,33		186,43		559,52	185,24							
3	34103	ЛПМ 34103	4	Н3	Шумадјиска 66	Пон-чет 7-18 Суб 7-15		30,14		8,75			3,00	2,80	35,94	6,80							
4	34104	ЛПМ Крагујевац	4	Н3	Косовска 53	Пон-пет 8-17		30,80	15,88				1,20		32,00	7,00					0,00		
5*	34105	ЛПМ Крагујевац	3	С	Кнез Милана 158А	Пон-пет 8-19 Суб 8-14	9,00	191,24		26,79			39,13	5,60	244,97	5,00	65,00				102,23	100,00	
6*	34000	Издвојени шалтер	вр	Н2	Булевар Зорана Тлеђића	Пон-пет 8-14		25,00							26,79								
7	34107	ЛПМ Крагујевац	4	Н3	Карађорђева 6	Пон-пет 7-19 Суб 8-15	6,00	26,36						3,64	36,00	10,00							



Handwritten signature and notes in blue ink at the bottom right of the page.

Handwritten initials 'ML' at the top right of the page.

31	Ауготарака	H2	Сенчака б6	Пон-пет 7-15	80,00	84,07	133,10	79,71	9,19	168,90	60,00	220,30
32	34321 Пошта Драгобраћа	6	Драгобраћа б6	Пон-пет 8-14			27,20			84,07		
33	34216 Пошта Шумарице	6	Горњомилановачка 41	Пон-пет 8-15			9,00			133,10		
34	34106 Пошта Брдеч	5	Пргиманских кураира б6	Пон-пет 7-14			30,36	3,50		27,20	11,00	9,00
35	34308 Орашац	6	Орашац б6	Пон-пет 7.30-14			19,20			12,50	0,50	
36	34232 Губеревац	7	Губеревац б6	Пон-пет 7-10			22,71			30,36	3,95	
37	34305 Деросава	5	Деросава б6	Пон-пет 8-14			45,95	5,52	2,40	19,20	2,90	
38	34314 Доња Шаторња	5	Доња Шаторња б6	Пон-пет 8-14		7,28	26,37	4,80	4,78	22,71	8,00	
39	34242 Бумбарско Брдо	6	Бумбарско брдо б6	Пон-пет 8-11		26,25	15,63		5,50	7,28	14,00	
39	34306 Венчање	6	Венчање б6	Пон-пет 8-14			25,47	2,80	1,68	35,95	6,00	
40	34323 Пошта Страгари	6	Танаска Рајна б6	Пон-пет 7-13.30			44,03		3,50	26,25		
41	34243 Пошта Тополица	6	Тополица б6	Пон-пет 8-14			28,83	2,04	1,68	21,13	2,50	
42	34113 ЛПМ Крагујевац 13	3	Краљевачког базалона 149	Пон-пет 8-18 Субота 8-14	17,97		71,69	18,60	3,80	29,95	14,20	
43	34110 Изд шалтер Пирева пијаца	2	Београдска 30 Б	Пон-пет 9-14			14,00			47,53	31,00	
44	34110 Изд шалтер зелена пијаца	2	Вука Караџића 2	Пон-пет 07.30-13.30			14,00			32,55	16,50	15,00
45	34204 ЛПМ Дивостин	6	Дивостин б6	Пон-пет 8-11			25,39	2,00	2,00	112,06	15,00	15,00
46*	Нови Поштанско логистички центар	0	Милорада Вујадића Шуке б	Пон-пет 7-15 Пон-пет 0-24	446,20		863,20	116,60	43,50	14,00	16,00	300,00
47	34307 ЛПМ Стојанк	7	Сојанк б6	Пон-пет 7-15					3,92	54,69	12,00	
48	34325 Лукице	7	Лукице б6	Пон-пет 7-14			30,08		2,00	606,30	198,00	75,00
46	34302 ЛПМ Рапловић	7	Рапловић б6	Пон-пет 7-14 Пон-пет 07.30-13.00			15,80		22,00	885,20	30,00	



- 1* Стављене површине се налазе на висини 0,80m-3,2m од пода
- 1* Стављене фасадне површине се налазе на висини 0,20m-1,4m
- 5* Стављене површине се налазе на висини 0,80m-4,2m од пода
- 6* Стављене површине се налазе на висини 0,80m-4,0m од пода
- 10* Стављене фасадне површине се налазе на висини 0,20m-1,4m
- 11* Стављене површине се налазе на висини 0,80m-3,5m од пода
- 30* Стављене површине се налазе на висини 0,00m-4,5m од пода
- 46* Стављене површине се налазе на висини 0,00m-6,6m од пода

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.

Адреса за достављање: Записница о извршеној услузи одржавања хигијене.

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ" БЕОГРАД
 РРЈ "КРАГУЈЕВАЦ, ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА ЈАГОДИНА
 Народни фронт 2, 35000 Јагодина
 ШЛК 580202

Редни број	Поштанска број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Калцеларијски простор	Шалтер саће, саће за прераду поштоматских писма	Магазинска и архивска простор	Радионици и провозне хале	Гаражни простор	Апстракт и лифтови	Холници, степеништа и лифтови	Службени простор	УКУПНА ПОВРШНА А	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
																Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м од подове)*	Прозори (доступне површине на фасадне површине (на висини од 0,20м до 1,90м)**	Меке површине (проект ускања и права екстракт машиничка а)	Тврде површине (проект машиничког прања, прања и заштите)			
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1		Седиште РРЈ		С	Јагодина, Народни фронт 2	радни дани 07:30-15:30	528,70	267,27	68,04		372,86				1,276,66	280,00			33,50			95,00	
2	35000	Јагодина 1	ван роба	С	Јагодина Народни фронт 2	радни дани 07:00-19:00 субота 07:00-15:00	85,27	585,14					179,48		861,51	240,00			332,90		80,00		
3	35000	Јагодина 1 - изградња шалтера Пирша	ван роба	С	Јагодина, Глине Пирша 66	радни дани 07:00-14:00 субота 07:00-14:00		28,00				2,00			30,00	15,00							
4	35102	Јагодина 2	4	С	Јагодина, Краља Петра Првог 3	радни дани 08:00-15:00		15,00							15,00	9,00							
5	35103	Јагодина 3	5	С	Јагодина, Клементије Милетице 135	радни дани 07:00-19:00 субота 07:00-14:00		32,00				2,00			34,00	24,00					10,00		
6	35104	Јагодина 4	5	С	Јагодина, Иво Андрића 66	радни дани 07:00-19:00 субота 07:00-14:00		21,00				2,00			23,00	18,00					10,00		
7	35230	Ђурђија 1	1	С	Ђурђија, Клеуса Милоша 2	радни дани 07:00-18:00 субота 07:00-15:00	46,47	380,50					116,36	25,36	568,69	243,84			144,87		80,00		
8	35230	Ђурђија 1 - изградња шалтера Општавац	1	С	Ђурђија, Клеуса Милоша 2	радни дани 07:30-15:00		22,42							22,42	7,00							
9	35250	Параћин 1	1	С	Параћин, Високица 9	радни дани 07:00-19:00 субота 07:00-14:00	18,42	238,62					98,82	18,70	374,56	80,00					100,32	80,00	
10	35252	Параћин 1 - изградња шалтера Општавац	1	С	Параћин, Томе Живковића 10	радни дани 08:00-15:00		11,60							11,60	2,00							



Handwritten signature and date: 03.21.2021

11	35250	Параћин 1 - испурени шалтер Пијаца	1	С	Пијаца	радни дан 07:30- 13:00 субота 07:30-14:00	41,80														3,00	44,80	24,00	15,00	
12	35253	Параћин 3	5	С	Параћин, Француска 4	радни дан 07:00- 19:00 субота 07:00-13:00	48,54															3,00	51,54	20,00	
13	35310	Свезијац	2	С	Свезијац, Светог Саве 74	радни дан 07:00- 17:00 субота 07:00-12:00	191,77	6,70														6,76	335,15	120,00	79,00 60,00
14	35213	Дестоговац	3	С	Дестоговац, Деспота Стефана Лазаревића 12	радни дан 07:30- 14:30 субота 07:30- 11:30	133,67	14,44														3,42	187,41	48,00	42,00 20,00 50,00
15	35260	Ресовац	4	С	Ресовац, Краља Петра Првог 30	радни дан 07:00- 14:00 субота 07:00-11:00	115,25	16,20														6,40	160,40	74,80	
16		Магацин и путописац		С	Јагодина, Кобловска 66	радни дан 07:30- 15:30		77,04	144,32													23,00	268,52	42,00	
17	35254	Половац	4	С	Половац	радни дан 07:00- 14:00	71,18															3,00	74,18	12,00	10,00
18	35237	Ресавица	5	С	Ресавица	радни дан 08:00- 15:00	85,78															6,00	91,78	5,00	
19	35220	Рибаре	5	С	Рибаре	радни дан 07:00- 14:00	37,24															2,00	39,24	16,00	
20	35223	Велики Поповац	5	С	Велики Поповац	радни дан 07:00- 14:00	41,96															4,00	45,96	30,00	
21	35263	Белушћ	5	С	Белушћ	радни дан 07:00- 14:00	40,00															3,00	43,00	40,00	
22	35255	Доња Мутица	5	С	Доња Мутица	радни дан 07:00- 14:00	20,00															2,00	26,00	9,00	
23	35222	Глоговац	5	С	Глоговац	радни дан 07:00- 14:00	26,00																26,00	8,00	
24	35270	Мажур	6	С	Мажур	радни дан 07:00- 14:00	16,00															2,00	18,00	6,00	
25	35272	Драгочић	6	С	Драгочић	радни дан 07:00- 14:00	25,50															2,50	28,00	10,00	
26	35226	Купињско	6	С	Купињско	радни дан 07:00- 14:00	30,97															3,00	33,97	18,00	



Д. Р.

Handwritten signature/initials

38	37227	Милевтја	6	нЗ	Милевтја	Пон.-Пет. 07:00-10:00		36,08					12,23	1,39	49,70	12,00	15,00		
39	37234	Горњи Ступањ	6	нЗ	Горњи Ступањ	Пон.-Пет. 07:00-11:00		35,00					4,00	2,00	41,00	6,00			
40	37254	Коњух	6	нЗ	Коњух	Пон.-Пет. 07:00-10:00		30,60					10,82	4,08	45,50	12,00	15,00		
41	37272	Суботица	6	нЗ	Суботица	Пон.-Пет. 07:00-14:00		30,26					4,10	2,79	37,15	12,00	18,00		
42	37247	Јасковина	6	нЗ	Јасковина	Пон.-Пет. 08:0-11:00		40,00					16,00	2,00	58,00	8,00			
43	37251	Глоболер	6	С	Глоболер	Пон.-Пет. 07:00-14:00		51,64					20,20	5,31	77,15	19,85			
44		Аутогареж и рашковина		С	Јасени пут б6	Пон.-Пет. 06:30-14:30	65,13				34,00	540,00		1,12	66,25	12,00		600,00	
																			574,00



37254
Београд
Дес

		ПОВРШНА №														Површине које су предмет додатног чишћења							
Редни број	Полтавски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Димензија чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер за продају пошљака	Магазински простор	Рационализациони простор	Гаражни простор	Апартман и	Холмане, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА А	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)**	Стаклене површине (предмет у складу са и правима истраживачким машинским)	Мекс површине (предмет у складу са и правима истраживачким машинским)	Тврде покривне површине (предмет машинског прања, коларања и заштите)	ДВОРНИ НИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	



Handwritten signature and initials in blue ink.

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 2 - РРЈ КРАГУЈЕВАЦ, ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ,

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду поштиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдых подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдых подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдых подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

у Високој ст. Д. Р.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици, одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5 Магазински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора

М2 - два пута у току месеца- магацин у Новом Поштанско логистичком центру у Крагујевцу и **М1 - једном месечно**-остали магацини

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

С - једном у току дана - радионице и производне хале у Јагодини

Н1 - једном недељно - остале радионице и производне хале

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења:

С - једном у току дана - гаражни простор у Седишту РРЈ „Јагодина“

Н1 - једном недељно - остали гаражни простор

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

1.8 Апартаменти

С - једном у току дана:

- пражњење корпи,
- чишћење, прање и дезинфекција купатила
- усисавање и брисање паркета и ламината



Н1 - једном недељно:

- усисавање свих меких подних површина
- чишћење прање и дезинфекција тврдых подних површина и зидних облога
- брисање свих делова намештаја,
- брисање кухињских елемената,
- уклањање паучине - пајање,
- прање прозора и брисање витрина и стаклених површина,
- замена пешкира и постелине.

Недељно чишћење апартамана требало би обављати приликом смене гостију, најчешће суботом у времену од 08.00 до 16.00 часова.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- прање стаклених фасадних површина - 2 пута годишње,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдых површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотелјама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдых подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката по захтеву Наручиоца.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката)

Handwritten signature and initials in blue ink.

врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком. Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора. Најмање 7(седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица иа пословима одржавања хигијене у радно време објеката).

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "M. Stanković".

ПАРТИЈА 3

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - РРЈ "Краљево, Чачак" у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "КРАЉЕВО, ЧАЧАК"
 СЕДИШТЕ РРЈ КРАЉЕВО
 Цара Лазара 37, 36000 Краљево
 ПИБ 560303

Редни број	Поштанска број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шатер, салe, салe за прераду пошты	Магацински простор	Радионице и хале	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Санитарни и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВОНОМ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	ПОВРШНА м ²					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
															Прозора (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозора (доступне површине на висини од преко 3m до 5m)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 1m)**	Меке површине (предмет усављања и прања екстракционых машинама)	Тврде површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)			
1	36000	ЈПМ 36000 Краљево б-комплекс	ВР	С	Јована Дерока број 6	радни дани 07:30 - 15:30	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
							259,87					116,62	35,85	412,34	300,00			84,00	485,00	1.250,00		
								585,75					9,24	594,99								
									176,35					176,35								
												306,11	19,47	1.014,62	148,00			420,00	180,00	920,00		
2	36101	Седиште РЈ, ЈПМ 36101 Краљево 1	1	С	Цара Лазара 37	радни дани 07:30 - 15:30	689,04						6,70	241,19								
								234,49														



Handwritten signatures and initials in blue ink are present on the right side of the page, including a large signature at the top and smaller initials at the bottom.

46	36313	Крајужаца Буџари	7	M1	Крајужаца Буџари	уторак, вечањ од 09:00 до 14:00	35,00														
47	36208	ЈПМ 36208 Сјерча	5	M2	Сјерча	радних дана: 08:00 - 16:00	28,60						2,00	37,00	3,92						
48	36107	ЈПМ 36107 Краљево 7	6	H1	Ковачи, Жгуча бр. 98	радних дана: 07:30 - 14:00 суб. 08:00 - 13:00	36,00						2,00	38,00	5,82				11,00	6,00	
УКУПНО СЕДНИШТЕ РРЈ КРАЉЕВО																					
							1.298,53	4.134,60	321,11	0,00	0,00	955,49	263,80	6.970,93	2.128,50	0,00	0,00	901,32	2.973,05	2.712,00	0,00



M. Mirkovic

5

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "КРАЉЕВО, ЧАЧАК"
 СЕДИШТЕ РРЈ КРАЉЕВО
 Кнеза Милоша 6, 32102 Чачак
 ПAK 521631

Редни број	Поптански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чистиња	Место, улица и број	Радно време поште	Кашелари јоки простор	Шаптер сале, сале за прераду полињака	Магазински архивски простор	Радионици и производне хале	Гаражни простор	Холлови, стезиштва и лифтови	Санктари и чворови	Поврине које су предмет додатног чистиња					УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ПРЕДМЕТА ОБРАЧУНА	ДВОРИШНИ ПРОСТОР ИЛИ ПОВРШИНА ИНА		
														Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)*	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до _____m)**	Меке површине (предмет уклањања и прања екстракцијом машинског прања, попрања и заштита)	Тврде површине (предмет попрања и заштита)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	32000	Седиште РЈ	вр	с	Кнеза Милоша 6	пов-пет: 7:30-15:30	345,03					122,77	28,86	15	110,00			179,60				
2	32101	Чачак 1	1	с	Градско металниште 32	пов-пет: 7:00-20:00 суб 8:00-16:00	104,74	370,65				125,01		229,75	105,00			150,00		141,00		
3	32101	И Ш Авенија 2	1	М1	Своје Томаш 12	пов-пет: 08:00-15:00		32,00	32,20			3,00	2,00	32,20	14,00							
4	32102	Чачак 2	1	с	Железничка колонија 66	пов-пет: 7:00-19:00 суб 8:00-16:00	15,00	249,00				30,00	5,00	299,00	60,00			30,00				
				М1					33,00					33,00								



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials 'AKS' in blue ink.

5	32103	Чачак 3	1	с	Хероја Тураковића 1	пон-пет: 8:00-19:00 суб 8:00-14:00	7,33	187,17	11,09	58,99	12,03	265,52	75,00	100,00
				М1					11,09			11,09		
6	32103	ИШ Лубош Кеј 11	1	н3	Лубош Кеј бр 11	пон-пет: 09 - 16		26,00		16,80	5,00	47,80	10,80	47,80
7	32104	Чачак 4	3	н3	Светозара Бабина бб	пон-пет: 8:00-15:30 суб 8:00-12:00		52,00		0,00	6,00	58,00	20,00	60,00
8	32105	Чачак 5	5	н2	Чачакски партизански одред бр 5	пон-пет: 8:00-15:00		20,00		0,00	2,00	22,00	5,00	20,00
9	32106	Чачак 6	5	н2	Војводе Стене 228	пон-пет: 9:00-16:00		20,00		0,00	2,00	22,00	5,00	20,00
				М1					2,00			2,00		
10	32205	ЛПМ Трушани	4	н3	Трушани	пон-пет: 8:00-14:30		27,65		0,00	5,36	33,01	27,00	
11	32210	ЛПМ Мрчајевици	4	н3	Мрчајевици	пон-пет: 8-17:00 суб 8:00-11:00	8,60	57,77		11,38	3,81	81,56	43,00	20,00
12	32212	ЛПМ Превљина	4	н3	Превљина	пон-пет: 8:00-14:30		31,60		0,00	4,84	36,44	10,50	36,00
13	32214	ЛПМ Прислоњца	6	н1	Прислоњца	Пон-пет: 08:00- 11:00		20,00				20,00	5,00	
14	32215	ЛПМ Горња Трешча	5	н2	Горња Трешча	пон-пет: 08 - 14:30		32,00		3,00	2,00	37,00	14,00	
15	32224	ЛПМ Мршаници	5	н2	Мршаници	пон-пет: 8:00-14:30		45,80		22,30	2,80	70,90	15,00	40,00
16	32223	ЛПМ Заблаће	5	н2	Заблаће	8:00-14:30		29,75		2,81	2,00	34,56	10,00	30,00
17	32230	ЛПМ Гуча	4	с	Богдана Каленица 3	пон-пет: 8:00-15:00 суб 8:00-13:00	12,48	78,43		24,59	2,70	118,20	34,00	100,00
				М1					5,32			5,32		
18	32235	ЛПМ Котража	5	н2	Котража	пон-пет: 07:30 - 14:00		27,51		9,52	3,51	40,54	10,00	35,00
19	32240	ЛПМ Лучани	4	с	Радичева бб	пон-пет: 8:00-15:00 суб 8:00-13:00	8,70	73,98		23,69	3,35	109,72	110,00	20,00



V. V.

1000

20	32250	ЛПМ Ивањина	2	с	Венјамина Маричковића 1	пон-пет: 7:00-19:00 суб 8:00-16:00	14,56	151,60	2,41		40,50	7,73	214,39	80,00		60,00	40,00	
21	32252	ЛПМ Придигица Класњак	5	к2 М1	Придигица	пон-пет: 8:00-14:00		57,90	2,41		1,46	2,23	61,59	6,00			60,00	
22	32300	ЛПМ Горња Милановац	1	с М1	НХ Драгомира Дражевића 1	пон-пет: 7:00-19:00 суб 8:00-16:00	31,68	326,99	24,80		25,58	9,63	393,88	170,00		66,00	125,00	
23	32308	ЛПМ Правани	4	к3	Правани	пон-пет: 8:00-14:00		51,02			3,24	3,78	58,04	29,00				
24	32313	ЛПМ Рудник	5	к2	Рудник	пон-пет: 8:30-15:00		33,97			2,45	2,80	39,22	10,00			40,00	
25	32304	ЛПМ Таково	5	к2	Таково	пон-пет: 7:30-14:00		39,31			2,68	0,92	42,91	10,00			40,00	
26		Магацин и аутогаража		к2 Н1	Лозница	пон-пет: 7:30-15:30	31,29				4,31	5,66	41,26	6,00				
27	32200	ПЦ Чачак	2	с	Хероја Ђураковића 1	пон-пет: 12:00-08:00	7,00	127,45			2,68		137,13				100,00	



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

РЕСПУБЛИКА СРБИЈА, БЕОГРАД, БУЛЕВАР ВОЈВОДИНА 11

ПОВРШИНА м²

Редни број	Поштаски број	Назив објекта	Ред поште	Димензија чипблеја	Место, улица и број	Радио греме поште	Канцеларијски простор	Шагтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радионицески производне хале	Гаражни простор	Ходници, стеништа и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чипблеја					ДВОРНИЦА ПРОСТОРА ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА	
															Прозорна (доступна) стаклена површина на висини од преко 3m од пола)*	Прозорна (доступна) стаклена површина на висини од 0,20m до 3m од пола)**	Стаклене фасадне површине (на висини од преко 0,20m до 3m од пола)**	Мекс површине (предмет уклањања и прања екстракцијом машиницама)	Тврде површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 3 - РРЈ КРАЉЕВО, ЧАЧАК

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1. Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2. Шалтер сале и сале за прераду поштиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3. Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4. Санитарни чворови

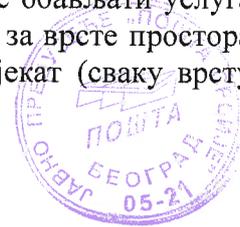
- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у

[Handwritten signature]

Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене. Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици, одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:



С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5. Магацински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6. Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7. Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотелјама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање паралетних фенкоил апарата - 1 недељно,

Handwritten signature and initials in blue ink.

- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Корисника услуге.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Корисника услуге у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора. Најмање 7 (седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавања хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавања хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавања хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица иа пословима одржавања хигијене у радно време објеката).

у Београду

ПАРТИЈА 4

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - РРЈ "Панчево, Сремска Митровица" у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ПАНЧЕВО, СРЕМСКА МИТРОВИЦА"
 ФЕДИШТЕ РРЈ ПАНЧЕВО
 Сектор Саве 11, 26101 Панчево
 ПAK 300444

Јединица бр.	Поштански бр.	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Капцеларијски простор	Шатер за прераду пошљака	Машинаријски простор	Радиоинженерски производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништ а и лифтови	Саитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНО Г ПРОСТОРА КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШТИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА А			
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 3m до 0,20m до ...m)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ...m)**	Мекс подне површине (предмет уписања и прања екстракционим машиницама)	Теране подне површине (предмет прања машинског прања, подпрања и заштите)					
1	26101	Пошта Панчево и ТКЦ	0	C	Панчево, Светог Саве 11	пон-пет: 07:30-15:30	844,15	684,49	120,00	80,00	549,00	110,35	1.503,50	820,00	16	17	18	19	20	21	22			
1	26106	Пошта Панчево 6 и АПЦ	1	C	Панчево, Штосајева 1	пон-пет: 08:00-19:00 суботом: 08:00-16:00		684,49	120,00	80,00	200,39	31,40	715,89											
2	26106	Пошта Панчево 6 и АПЦ	1	C	Панчево, Штосајева 1	пон-пет: 07:30-15:30	123,80	336,16					324,19	280,00				123,80	336,16					
				M1					146,08															
				H1																				
				M1																				
				M1																				



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including a date '24.0'.

Handwritten initials and a signature in the bottom right corner.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ПАНЧЕВО, СРЕМСКА МИТРОВИЦА"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА СРЕМСКА МИТРОВИЦА
 Краља Петра I број 2, 22000 Сремска Митровица
 ПКАК 320701

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	ПОВРШНА м ²										УКУПНА ПОВРШНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА А
							Канцеларијска простор	Шахтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радници се и производне хале	Гаражни простор	Холеници, степеништ и лифтови	Санitari и чворови	Проозори (доступне површине на висици од 0 до 3м)	Проозори (доступне површине на висици преко 3м од пода)*	Проозори (доступне површине на висици од 0,20м до 9м)**		Стаклене фасадне површине (на висици преко 3м од пода)*	Месе подне површине (предмет уклањања и прања екстракционих машина)	Тердне подне површине (предмет прања и заштите)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
						пов-пет 08.00-19.00	495,12					356,13	72,50	923,75	380,00			65,00		430,00	400,00			
1	22000	Селиште III и ЛПМ 22000	ван реда	С	Сремска Митровица, Краља Петра I 2	пов-пет 08.00-19.00 суботом: 08.00-14.00		352,70					22,00	374,70										
							11,20	73,74	232,82					232,82										
					Рума, Индустријска ББ																			
2		Магацин и аутогаражница		НЗ М1 Н1	Сремска Митровица, Булевар Константина Великог 156	пов-пет 07.30-15.30	49,58		72,77			6,82	6,89	63,29	14,00							660,00		
3	22101	ЛПМ Сремска Митровица	4	С	Сремска Митровица, Светог Димитрија 66	пов-пет 07.30-13.30		20,00		52,20				52,20						10,00				
4	22112	ЛПМ Сремска Митровица	4	С	Сремска Митровица, Тимочке дивизије I	пов-пет 08.00-19.00 суботом: 08.00-19.00 недељом 10.00-15.00		33,85						33,85						15,00				
5	22113	ЛПМ Сремска Митровица	5	С М1	Сремска Митровица, Матвије Хуђи	пов-пет 07.00-13.00 суботом: 08.00-12.00		63,33		19,74			3,00	66,33	40,00									



Handwritten signature and date: 17.10.2017

Handwritten initials: KS

6	22103	ЛПМ Сремска Митровица	5	C	Сремска Митровица, Булевар Константина Великог	пон-пет 07,00-13,00 суботом: 08,00-12,00	52,56						3,60	56,16	10,00										
7	22202	ЛПМ Мачванска Митровица	5	H3	Мачванска Митровица, Мачвански кеј 45	пон-пет 08,00-14,00 суботом: 08,00-12,00	35,75						3,60	39,35	12,00										
8	22221	ЛПМ Лађарак	3	C	Лађарак, 1. Новембра 245	пон-пет 08,00-14,00 суботом: 08,00-12,00	60,91						2,00	62,91	15,00										
9	22222	ЛПМ Маргњаци	5	H3	Маргњаци, Радничка 8	пон-пет 08,00-14,00 суботом: 08,00-12,00	35,61						3,30	38,91	5,00										
10	22223	ЛПМ Кузмин	5	H3 M1	Кузмин, Задружна 1	пон-пет 08,00-14,00 суботом: 08,00-12,00	35,66						5,16	40,82	10,73										
11	22230	ЛПМ Ердевик	5	H3	Ердевик, Пинонроски парк 1	пон-пет 08,00-14,00 суботом: 08,00-12,00	45,69						4,88	54,74	10,00										
12	22239	ЛПМ Шид	7	C	Шид, насеље Исток Б-1	пон-пет 9,00-16,00	18,25						1,89	20,14	3,00										
13	22240	ЛПМ Шид	2	C M1 Г4	Шид, Карађорђева 1	пон-пет 8,00-19,00 суботом: 08,00-14,00	58,10		39,48	19,62		174,74	30,01	458,39	80,00										135,00
14	22111	ЛПМ Сремска Митровица	7	H3 M1	Ср. Митровица, Радничка пут бб	пон-пет 07,00-13,30	16,68						2,27	18,95	5,00										
15	22000	ЛПМ Ср-Митровица, издвојени шалтер	ван реда	C M1	Сремска Митровица, Вельса Петровића бб	пон-пет 08-14,00	7,00				10,68		2,20	30,20	6,00										
16	22204	ЛПМ Салаш Ноћајски	6	H1	Салаш Ноћајски, Стојана Чулића 137	пон-пет 07,00-10,30	23,30						4,30	27,60	1,50										
17	22418	ЛПМ Ашања	6	H1	Ашања, Карађорђева 2	пон-пет 07,00-10,30	24,90						2,10	29,10	6,50										
18	22225	ЛПМ Бечаник	6	H1	Бечаник, Сремска	пон-пет 07,00-14,00	30,96						3,25	36,00	8,50										
19	22246	ЛПМ Вишњићево	6	H1	Вишњићево, Босурска 2	пон-пет 07,00-10,30	22,32							22,32	2,40										
20	22208	ЛПМ Маџелос	6	H1 M1	Маџелос, Пинтсјева 20	пон-пет 07,00-10,30	16,62						3,67	20,29	6,40										
21	22244	ЛПМ Адашеви	6	H1	Адашеви, Железничка 2	пон-пет 07,00-14,00	30,72			4,45			3,50	38,67	8,50										



Handwritten signature and date:
 M. Đurđević
 27. 9.

25* Стаклене површине се налазе на висини 4m-9m од пода

Редни број		Површина м ²		Површине које су предмет додатног чишћења																	ДВОРИШНИ ПОШТЕ		ЗЕЛЕНА ПОВРШИН А	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шатер, салe, сале за пројекат, поштоматска	Магацински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништa и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНО Г ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА		Прозори (доставне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доставне стаклене површине на висини од преко 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)**	Мекe подне површине (предмет уклањања и прања екстракционим машинама)	Тврде подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)	ДВОРИШНИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИН А		



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 4 - РРЈ ПАНЧЕВО, СРЕМСКА МИТРОВИЦА

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду пошиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5 Магацински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

1.8. Простор са динамиком чишћења Г4 - 4 пута годишње

(врши се само основно чишћење, додатно чишћење овог простора није предвиђено)

- уклањање паучине - пајање,
- прање прозора,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета, ламината и ПВЦ подова,
- брисање радијатора и панел преграда,
- брисање парапетних фенкоил апарата,
- прање столарије.



Handwritten signature and initials in blue ink.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора осим простора под тачком 1.8.:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотељама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Наручиоца.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора.

Најмање 7 (седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања



Handwritten signature and initials in blue ink.

уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица иа пословима одржавања хигијене у радно време објеката).

Handwritten signature and initials in blue ink.

ПАРТИЈА 5

Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“, Београд - РРЈ „Смедерско, Пожаревац, Зајечар, Бор“ у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД
 РРЈ „СМЕДЕРЕВО, ПОЖАРЕВАЦ, ЗАЈЕЧАР, БОР“
 СЕДИШТЕ РРЈ „СМЕДЕРЕВО“
 Карађорђева 10, 11300 Смедерско
 ПИБ 230129

Редни број	Попунски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Димензија чипћења	Место, улица и број	Радио време поште	Кампеларски простор	Шатер сале, сале за прераду пошљака	Материјални и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Сапгарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чипћења					ДВОРИШНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Кампеларски простор	Шатер сале, сале за прераду пошљака	Материјални и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор			Холлови, степеништа и лифтови	Сапгарни чворови
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
	11300					понедељак 07:30-15:30	437,00					208,00	20,00	665,00	220,00		150,00	80,00		200,00			
1		Главна пошта Смедерско и стручне службе	0	C	Смедерско, Карађорђева 10	понедељак 07:00-19:00 суботом 07:00-14:00	425,00							440,00									
				M1					86,00					86,00									
				H1						70,00				70,00									
2	11420	Смедерска Паланка I	1	C	Смед. Паланка, Првог српског устанка 25	понедељак 07:30-15:30 понедељак 07:00-19:00 суботом 08:00-14:00	62,00	174,00				56,00		118,00	130,00								
				M1									14,00	188,00									
									17,00					17,00									



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature and initials in blue ink.

3	11320	Велка Плана	1	C	Велка Плана, Милоша Великог 111	пон-петак 07:00-19:00 суботом 08:00-14:00	54,00	266,00					41,00	14,00	375,00	150,00				70,00
4	11305	Смедерско 5	4	H2	Смедерско, Краља Петра Првог 14	пон-петак 07:45-18:30 суботом 07:50-14:30	18,00	78,00	42,00				69,50	8,50	216,00	40,00				
5	11303	Смедерско 3	4	H1	Смедерско, Пролетерска 66	пон-петак 07:00-18:00 суботом 08:00-14:00	16,00	57,00	3,00					3,00	79,00	70,00				
6	11304	Смедерско 4	5	H1	Смедерско, Доситеја Обрадовића 76	пон-петак 08:00-15:00		46,00						4,00	50,00	20,00				
7	11310	Липе	5	M2	Липе, Маршала Тита 66	пон-петак 08:00-15:00		62,50					7,00	69,50	25,00					
8	11311	Радицац	4	M2	Радицац, Смедерска 5	пон-петак 07:30-14:30		60,00					2,00	62,00	30,00					
9	11312	Михајловиц	5	M2	Михајловиц, Трг Михајла Обреновића 11	пон-петак 08:00-14:30		49,00	15,00				24,00	2,00	90,00	40,00				
10	11313	Мала Крона	6	M2	Мала Крона, Маршала Тита 66	уторком и четврком 08:00-14:00 суботом 08:00-12:00		40,00							40,00	23,00				
11	11314	Остаповица	5	M2	Остаповица, Кнез Михајла 75	пон-петак 08:00-15:00		45,70	4,00				10,00	2,00	61,70	27,00				
12	11315	Сараорци	5	M2	Сараорци, Маршала Тита 140	пон-петак 08:00-15:00		82,00					5,00	2,00	89,00	25,00				
13	11321	Лугачица	5	M2	Лугачица, Маршала Тита 111	пон-петак 08:00-15:00		32,60							32,60	8,00				
14	11322	Скобљ	6	M2	Скобљ, Маршала Тита 121	понедељак, среда и петак 08:00-14:00		47,50							47,50	10,00				
15	11328	Вођав	6	M2	Вођав, Двадесетог октобра 66	понедељак и среда 07:30-13:30 четвртак 07:30-10:30		39,00						3,00	42,00	9,00				
16	11329	Враново	5	M2	Враново, Карађорђево 66	пон-петак 07:30-14:30		72,00					2,00	2,00	76,00	30,00				
17	11332	Удовине	6	M2	Удовине, Краља Петра 66	пон-петак 07:30-14:30		16,00							16,00	10,00				
18	11431	Колари	5	M2	Колари, Смедерска 2	пон-петак 07:30-14:30		39,00	9,00					6,00	54,00	15,00				
19	11432	Друговци	6	M2	Друговци, Николе Тесле 66	пон-петак 08:00-15:00		44,00	16,00				5,00	3,00	68,00	20,00				
20	11421	Смедерска Паланка 3	5	H1	Смед. Паланка, Паланачке четв 30	пон-петак 07:00-17:00 суботом 08:00-14:00		43,50	3,80					2,20	49,50	10,00				



у Смедерско
07.21

07.21

21	11316	Голобок	6	M2	Голобок, Аврамовићи бб	пон -петак 07:00-14:00													15,30	5,00							
22	11407	Селевац	4	M2	Селевац, Улица Друга број 6	пон -петак 07:30-14:30	44,00	9,50		10,00										65,50	2,00	12,00					
23	11411	Ратар	6	M2	Ратар, Права бб	понедељак, среда и петак 07:30-14:30	14,00													16,00	2,00	5,00					
24	11423	Азања	4	M2	Азања, Милчије Багачића 3	пон -петак 07:30-14:30	79,00	4,00		8,00										95,00	4,00	30,00					
25	11424	Бангачина	7	M2	Бангачина, Село бб	пон -петак 07:30-11:00	62,00	3,00												67,00	2,00	20,00					
26	11425	Кусадак	5	M2	Кусадак, Улица Права бб	пон -петак 07:00-14:00	86,00			8,00										96,00	2,00	30,00					
27	11317	Лозовик	4	M2	Лозовик, Трг Првоборна 4	пон -петак 07:30-14:30	51,00													53,00	2,00	15,00					
28	11318	Милошевац	5	M2	Милошевац, Трг Братства и Јединства 39	пон -петак 07:30-14:30	102,00													106,00	4,00	25,00					
29	11319	Крњено	4	M2	Крњено, Николе Пашића 17	пон -петак 07:30-14:30	50,00													52,00	2,00	12,00					
30	11323	Велико Орашје	6	M2	Велико Орашје, Моравска 1	пон -петак 08:00-15:00	30,00			5,00										37,00	2,00	10,00					
31	11324	Старо Село	5	M2	Старо Село, Булевар Ослобођења бб	пон -петак 07:30-14:30	30,00													32,00	2,00	8,00					
32	11325	Марковац	5	M2	Марковац, 4. јула 1	пон -петак 07:30-14:30	72,00			10,00										84,00	2,00	27,00					



my command

25

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРЕЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "ПОШТА НЕТ"
 Катифена 18, 11000 Београд
 ПAK 111515

Редни број	Попунски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чистиња	Место, улица и број	Радно време поште	Капцелар ијска простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магазинска и архивски простор	Радиопаље и производне хале	Гаражни простор	Ходница, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВИ ОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чистиња					ДВОРИШНИ И ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до — m)	Стаклене површине (предмет усисавања и прања екстракци онам машинама)	Мекс подне површине (предмет усисавања и прања, поларања и заштите)			Тврде подне површине (предмет машинског прања, поларања и заштите)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1		ПОШТА НЕТ Смедерво		M2	Карађорђева 58/90	поне-петак 07:30-15:30	40,00						6,90	46,90	8,00								



Handwritten signature: M. Vukobrat

Handwritten initials: R. S.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања мигријене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "СМЕДЕРЕВО, ПОЖАРЕВАЦ, ЗАЈЕЧАР, БОР"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА ПОЖАРЕВАЦ
 Јована Шербановића 3, 12000 Пожаревац
 ПAK 290909

Редни број	Попунски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Диманска чифа	Место, улица и број	Радно време поште	Капеларски простор	Дилтер сале, сале за прераду архивски пошиљака	Магазински простор	Радонице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА ЗА ЧИШЋЕЊЕ	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м до 0,20м до пола)*	Стаклене фасаде површине (на висини од 0,20м до 1,00м)**	Мекс површине (предмет усисавања и прања екстракци оних машина)	Тврде површине (предмет машинског прања, прања и заштите)				
1	12000/12200	Пож.1, ПЦ РЈ(ст)	0	С	Јована Шербановића 3	пон-пет: 07:30-15:30	471,16					206,01	21,09	698,26	160,00	17	18	19	20	21	22		
				М1		пон-пет: 07:00-19:00 суб: 07:00-15:00	366,32						30,00	396,32								300,00	
2	12103	Пожаревац 3	4	НЗ	Челе Васовића 74	пон-пет: 07:00-17:00 суб: 07:00-13:00	12,57	46,87				0,00	1,90	61,34	21,00			26,57					
				М1					7,50			7,29	5,00	7,50				30,00					
3	12104	Пожаревац 4	5	НЗ	Ратарска 2/а	пон-пет: 08:00-15:00	13,68	50,97						7,50	26,00								
				М1					9,75					9,75									
5	12208	Костолац	2	С	Трг Братства и Јединства 2	пон-пет: 08:00-19:00 суб: 08:00-13:00	19,97	111,84				7,00	6,30	145,11	63,50			0,00					
				М1					6,63					6,63									
6	12220	Велико Градиште	3	С	Кнеза Лазара 15	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-12:00	26,67	111,24				34,86	3,17	175,94	68,90			0,00					
				М1					21,78					21,78									



D. Miroslav

12/20

7	12223	Голубац	4	C	Голубачки трг 9	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-12:00	29,63	123,54	17,85	61,69	10,98	225,84	46,91	14,41	175,23
				M1								17,85			
8	12240	Кучево	3	C	Светог Саве 121	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-12:00	34,54	189,19	41,64	36,51	9,15	269,39	103,30	46,70	193,56
				M1								41,64			
9	12254	Рабрво	4	H2	Жакме Стокић 10	пон-пет: 07:30-13:30 суб: 08:00-12:00	80,59		9,49	11,53	3,20	95,32	245,32	0,00	73,00
				M1								9,49			
10	12300	Петровац	2	C	Српских Владара 155	пон-пет: 08:00-19:00 суб: 08:00-13:00	66,27	284,30	51,50	20,30	11,30	382,17	80,00	200,00	230,00
				M1								51,50			
11	12311	Мало Црниће	4	H3	Прва 17	пон-пет: 07:00-13:00 суб: 08:00-12:00		68,22		32,74	3,06	104,02	50,00	15,60	70,00
12	12316	Креповић	4	H3	Трг Слободе 7	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-12:00		52,87		2,88	5,46	61,21	20,00	30,00	31,21
13	12320	Жагубица	4	C	Маршала Тита 17	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-12:00		82,44	6,78	28,45	4,44	115,33	20,00	0,00	141,30
				M1								6,78			
14	12370	Александрова и	4	H3	Краља Александра 61	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-12:00		67,84		18,56	3,62	90,02	35,64	20,26	50,30
				M1											
15	12374	Жабара	4	H3	Кнеза Милоша 91	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-12:00	7,00	77,37	8,08	25,99	4,32	114,68	56,00	27,30	58,85
16		Аутогарача		C	Ратарска 26	пон-пет: 07:00-15:00	71,03			0,00	8,20	79,23		0,00	
				H1					82,80						
17	12313	Божевац	5	H1	Цара Лазара чаршија 66	Пон-пет: 07:30-13:30		47,29		26,96	2,68	76,93			
18	12222	Браничево	5	H1	Браничево 66	Пон-пет: 08:00-14:00		71,99	17,04	11	2,13	102,16			
19	12221	Мажиловац	5	H1	Мажиловац 66	Пон-пет: 08:00-14:00		70,92	13,47	6,06	2,44	92,89			
20	12312	Скопљанац	5	H1	Скопљанац 66	Пон-пет: 08:00-14:00		73,8	9,52	8,13	2,66	94,11			



Dr. Petrović

21	12253	Средњево	5	Н1	Средњево бб	Пон-пет: 08:00-14:00																		
22	12306	Велико Ласле	5	Н1	Главна бб	Пон-пет: 08:00-14:00	47,15	3,63									23,47	2,26	76,51					
23	12206	Брадарац	5	Н1	Светосавска бб	Пон-пет: 07:00-13:00	28,71											1,55	42,11					
24	12102	Пожаревац 2	5	Н1	Забелска бб	Пон-пет: 08:00-14:00	16,5										2,17	0,75	31,63					
25	12315	Рапанац	6	Н1	Пожаревац бб	Пон-пет: 08:00-14:00	38,02												16,50					
26	12304	Рапанац	6	Н1	Рапанац бб	Пон-пет: 08:00-13:00	53,28	19,54										1,93	44,62					
27	12321	Лазина	6	Н1	Главна бб	Пон-пет: 07:00-13:00	50,82	3,8										4,2	81,93					
28	12209	Кичевац	6	Н1	Пожаревац бб	Пон-пет: 07:00-13:00	74,06	4,74										1,17	63,82					
29	12226	Тополовиц	6	Н1	Тополовиц бб	Пон-пет: 08:00-14:00	25,08											2,62	101,27					
30	12242	Нересница	6	Н1	Нересница бб	Пон-пет: 08:00-11:00	5,12											0,67	36,35					
31	12255	Дубока	6	Н1	Дубока бб	Пон-пет: 08:00-11:00	47,78	9,15										2,88	81,65					
32	12257	Турџа	6	Н1	Турџа бб	Пон-пет: 06:30-10:30	59,25	12,93										1,86	64,02					
33	12256	Волуја	6	Н1	Волуја бб	Пон-пет: 08:00-14:00	60,74	16,95										1,76	83,76					
34	12375	Породиц	6	Н1	Породиц бб	Пон-пет: 08:00-14:00	62,75											1,83	85,71					
35	12309	Шегове	5	Н1	Шегове бб	Пон-пет: 08:00-14:00	45,89		6,09									1,77	75,23					
36	12372	Полана	6	Н1	Николе Тесле 204	Пон-пет: 08:00-14:00	54,05											1,53	53,17					
37	12308	Орешковица	7	Н1	Орешковица бб	Пон-пет: 08:00-11:00	53,41	6,58										5,84	72,50					
38	12227	Барс	7	Н1	Маријала Тата бб	Пон-пет: 07:00-10:00	33,77											3,12	40,05					
39	12224	Добра	7	Н1	Добра бб	Пон-пет: 08:00-12:00	37,13											1,87	59,92					



Mh *Handwritten signature*

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хитгајене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРГ "СМЕДЕРЕВО, ПОЖАРЕВАЦ, ЗАЈЕЧАР, БОР"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА ЗАЈЕЧАР
 Драгослава Срејовића 13, 19000 Зајечар
 ПИБ 611001

Редни број	Попунски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика поште	Место, улица и број	Време поште	ПОВРШИНА м ²									УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВИ ОГ ПРОСТОРА КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	УКУПНА ПОВРШИНА						
							Канцеларска простор	Шахтерске, сале за прераду пошталачка	Магазинске и архивске простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходница, степеништа и лифтови	Салтарни чворови	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м до _____ м)			Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до _____ м)	Мекс покривне површине (предмет усисавања и права екстракцијонних машинских)	Тврде покривне површине (предмет машинског прања, покривања и запљете)	ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА	
1	19000	Главна пошта и АТЦ Зајечар 1	1	1	Зајечар, Драгослава Срејовића 13	понедељак: 07:30-15:30 понедељак: 07:00-19:00 субота: 7:00-14:00	424,94	45,06	204,94						157,71	6,04	588,69	120,00	176,00	150,00			
2	19103	Зајечар 3	6	М1	Сокобанска 1	понедељак: 07:00-14:00 субота: 7:00-12:00		54,92	25,00								25,00	10,00	20,00				
3	19104	Зајечар 4	6	Н2	Насеље краљевина Б1	понедељак: 08:00-14:00 субота: 8:00-12:00			41,00								41,00	16,00	20,00				
4	19300	Неготин	2	С	Србе Јовановића 1	понедељак: 07:30-15:30 понедељак: 07:00-19:00 субота: 7:00-14:00	102,07	150,00	163,82		220,93	10,17	333,17	120,00			333,17	120,00	80,00	150,00			
				М1				15,21					15,21				15,21						
																	15,21						

13. 11. 2019. 13

13



5	19320	Кладово	2	C	22 Септембра 14	пон-пет: 07:30-15:30	40,83					29,36	70,39	35,00		36,00	60,00	
						пон-пет: 07:00-19:00 суб. 7:00-14:00	115,89					2,56	118,45					
				MI					7,80				7,80					
6	19350	Књажевцац	2	C	Ксј Д. Тудовића 1	пон-пет: 07:30-15:30	98,68				124,85	223,53	100,00			115,00	100,00	100,00
						пон-пет: 07:00-19:00 суб. 7:00-14:00	16,25						341,03					
				MI					32,69				32,69					
УКУПНО: 1000,00																		



M. Stanovc

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРЕПЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "СМЕДЕРЕВО, ПОЖАРЕВАЦ, ЗАЈЕЧАР, БОР"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА БОР
 Ђорђа Вајферга 1, 19210 Бор
 ПИБАК 601010

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Диманска чистиња	Место, улица и број	Радио време поште	Канцелар ијски простор	Шапер салс, салс за прераду пошљака	Магазински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШ НИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШ ИНА		
															Прозора (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозорни (доступне површине на висини од 3м до 17 м)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 17 м)**	Мекс површине (предмет усављања екстракци оних машинама)	Тврде површине (предмет мањског прања, поларања и заплате)				
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	19210	Бор 1	1	с	Ђорђа Вајферга 1	пон-петак: 7:00-19:00 субота: 08:00-14:00	107,55	188,22				52,52	22,20	370,49	100,00						21		
2		Апекс поште Бор 1		с	Ђорђа Вајферга 1	пон-петак: 7:00-15:00	250,07		131,62		82,66	37,16	8,65	295,88	85,00			12,00					300,00
3	19211	Бор 3	4	н3	Моме Прјезде 49	пон-петак: 7:00-19:00 субота: 08:00-14:00		20,90				1,38	1,10	23,38	10,50								
4	19212	Бор 4	5	н3	Радилица 19	пон-петак: 9:00-16:00 субота: 08:00-12:00		37,44	6,03				2,48	39,92	20,70								
5	19218	Бор 5	4	н3	Краља Петра I 16	пон-петак: 7:00-19:00 субота: 08:00-14:00	30,00	110,00	3,17			57,25	19,20	216,45	80,00								
6	19250	Мајлантек	3	с	Капетанска 6.Б.	пон-петак: 7:00-19:00 субота: 08:00-13:00	71,04	136,21	50,82			77,72	8,06	293,03	55,00								
									32,04					32,04									



Handwritten signature: Borob

Handwritten initials: PC

7	19970	Бољевац	3	с	Кнеза Милоша 2	пон-петак: 8:00-17:00 субота: 08:00-13:00	31,82	83,33								58,11	4,60	177,86	54,00			100,00	
8	19220	Доња Милановац	4	пз	Краља Петра I 16	пон-петак: 8:00-16:00 субота: 08:00-13:00	15,30	55,78								21,20	2,47	94,75	24,30				



(Handwritten mark)



Handwritten signature in blue ink.

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Димензија чипћења	Место, улица и број	Радио време поште	Кацелар иски простор	Шалтер салс, салс за прераду архивски пошњака	Магацинска и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Савиетарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чипћења					ДВОРИШНИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА
															Прозори (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне стаклене површине на висини од преко 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 1m)**	Мехе подне површине (предмет ускавања и права екстракци опни машинама)	Тардне подне површине (предмет машинског прања, попрања и заштите)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Handwritten signature in blue ink.

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 5 - РРЈ СМЕДЕРЕВО, ПОЖАРЕВАЦ, ЗАЈЕЧАР, БОР

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду пошиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдых подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдых подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдых подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамички одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.



Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамички одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5 Магазински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења:

М1 - једном месечно - гаражни простор у згради Анекса поште Бор1

Н1 - једном недељно - сви остали гаражни простори

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1

Handwritten signature and initials in blue ink.



месечно,

- прање мебла на столицама и фотељама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Наручиоца.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Корисника услуге у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора.

Најмање 7(седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца

ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

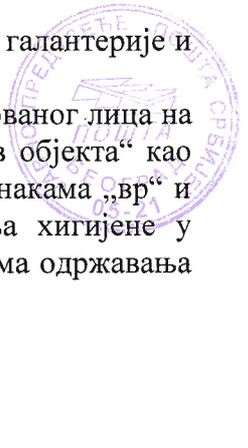
Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011).

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у радно време објекта).



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials.

ПАРТИЈА 6

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - РРЈ "Суботича, Зрењанин, Сомбор, Кикинда" у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о ковршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕЊАНИН, СОМБОР, КИКИНДА"
 СЕДИШТЕ РРЈ "СУБОТИЦА"
 Првомајска 2-4, 24000 Суботича
 ПАК 459901

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шахтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радионице и проказови с хале	Гаражни простор	Холлови, степеништва и лифтови	Санитарни и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА		
															Прозори (доступне стазе на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне стазе на висини од преко 3м од пола)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до _____м)	Меке површине (предмет уклањања и прања машинском прања и машинама)	Тврде површине (предмет прања полирања и заплате)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1		Седнице РРЈ		С	Првомајска 2-4	Поне-пет 07:30-15:30	375,76					86,70	29,24	491,70	96,84			405,00	86,70	400,00			
2		Седнице РРЈ		С	Првомајска 5	Поне-пет 07:30-15:30	0,00		111,50			0,00	2,00	2,00	16,00				0,00	100,00			
3	24101	Суботича 1	2	С	Првомајска 2-4	Поне-пет 07:00-20:00 суб 07:00-14:00	7,20	318,47				22,58	9,07	357,32	106,00			0,00	357,32	100,00			
4	24000	Суботича 2	вр	С	Парк Рајкс Ференца 17	Поне-пет 07:00-15:30	172,40		49,98			385,89	8,68	566,97	119,50			-448,64	1.015,61	100,00			
5	24103	Суботича 3	5	С	Карађорђева Пута 40	Поне-пет 08:00-19:00 суб 08:00-14:00		481,67					3,20	44,20	8,30			0,00	44,20	10,00			
6	24104	Калебџија	6	Н2	Елемира Кардеља 383	Поне-пет 07:30-11:30		16,70	514,07		58,29	2,33	1,25	20,28	9,20			0,00	20,28	10,00			



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and smaller ones at the bottom right.

7*	24105	Суботница 5	3	C	Вишеградска бб	Пон-пет 07:00-19:00 суб.07:00-12:00	11,81	65,77	19,38		24,74	6,07	108,39	10,00	40,00	0,00	108,39	50,00	
				M1									19,38						
8*	24106	Суботница 6	3	C	Александра Марковића 21	Пон-пет 07:00-17:00 суб.07:00-12:00	4,12	70,94			17,68	5,57	98,31	17,00	8,00	0,00	98,31	30,00	692,00
				H1															
9	24107	Суботница 7	3	C	Франје Кулац 1	Пон-пет 07:00-17:00 суб.07:00-12:00	4,50	84,82				5,51	94,83	15,30		0,00	94,83	15,00	
10	24108	Суботница 8	6	H2	Венац Братства и Јединства 21	Пон-пет 7:00-12:00	11,52		15,09			2,04	13,56	3,80		0,00	13,56		
				M1					1,96				1,96						
11	24109	Суботница 9	4	C	Елвина Злоуца 59	Пон-пет 08:00-16:00 суб. 08:00-12:00		46,00			10,20	3,00	59,20	23,00		15,68	45,52	10,00	
12	24110	Суботница 10	3	C	51. ливницаје 44	Пон-пет 08:00-16:00 суб. 08:00-12:00		93,75				6,25	100,00	14,00		0,00	100,00	10,00	
13	24111	Суботница 11	2	C	Блашка Рајића 5	Пон-пет 07:00-19:00 суб.07:00-12:00		148,64				12,00	160,64	40,70		0,00	160,64	10,00	
14	24112	Суботница 12	4	C	Алеја Маршала Тита 33	Пон-пет 08:00-18:00		22,95				2,60	37,94	7,50		4,00	33,94	10,00	
15	24116	Суботница 16	6	C	Београдски пут 62	Пон-пет 08:00-15:00		0,00				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
				M1					0,00				0,00						
16	24207	Ором	6	M2	Вешак Пуг 208	Пон-пет 07:00-14:00		21,85			3,77	1,50	27,12	12,30		0,00	27,12		
17	24210	Бајлок	3	C	Иве Јолке Рибара 1	Пон-пет 07:00-17:00 суб.07:00-12:00	20,32	83,72			35,14	2,75	141,93	41,38		0,00	141,93	50,00	75,00
				M1					2,50				2,50						
18	24214	Таланкут	4	H2	Јована Милкића 2	Пон-пет 08:00-15:00		40,33			6,00	1,21	47,54	11,31		0,00	47,54	10,00	
				M1					10,43				10,43						
19*	24220	Цагануи	3	C	Трг Петефи Бригаде 4	Пон-пет 07:00-17:00 суб.07:00-12:00		71,76			4,80	3,36	79,92	16,51	14,75	0,00	79,92	10,00	
20	24223	Нови Желевик	5	M2	Радеја Вујковића 53	Пон-пет 07:00-14:00		26,47			3,08	3,44	32,99	3,10		19,92	13,07	10,00	
21	24224	Стари Желевик	5	M2	Трг Слободе 4	Пон-пет 07:00-14:00		23,74				3,02	26,76	4,60		0,00	26,76	10,00	
22	24300	Бачка Топола 1	2	C	Маршала Тита 42	Пон-пет 07:00-19:00 суб.07:00-13:00	22,25	178,90			63,73	14,70	279,58	69,00		0,00	279,58	30,00	
				M1					60,04				60,04						
				H1										23,86					



Handwritten signature and initials in blue ink at the top right corner of the page.

Handwritten initials 'AP' and 'CS' in blue ink at the bottom right corner of the page.

23*	24321	Мала Ђулош	4	НЗ	Маршала Тита 31	Пон-пет 07:00-14:00 суб.07:00-12:00	8,64	50,49													22,15	0,00	68,65	10,00	
24	24322	Ловћенац	5	НЗ	Маршала Тита 37	Пон-пет 07:00-14:00 суб.07:00-12:00		56,25														0,00	65,81	10,00	
25	24323	Фенестрџ	4	НЗ	Маршала Тита 31	Пон-пет 07:00-14:00 суб.07:00-12:00		53,58														0,00	64,95	10,00	
				М1						3,30															
26	24340	Стара Моравица	4	НЗ	Лајоша Кошута 1	Пон-пет 07:00-14:00 суб.07:00-12:00	5,56	77,27														0,00	110,01	50,00	
				М1						6,12															
27	24342	Пачвр	5	НЗ	Маршала Тита 2	Пон-пет 07:00-14:00		48,76														0,00	60,90	60,90	
				М1						9,35															
28	24400	Сента 1	2	С	Поуганска 2	Пон-пет 07:00-19:00 суб.07:00-13:00	42,19	216,83														0,00	332,00	200,00	
				М1						40,01															
29	24401	Сента 2	6	НЗ	Торњошки пут-41	Пон-пет 07:30-14:30	10,96	61,98			0,00											0,00	83,30	20,00	
				М1					5,00																
30	24352	Торњош	5	М2	Светог Стевана 5	Пон-пет 07:00-14:00		20,52														0,00	30,65	30,65	
31*	24410	Хоргош	4	НЗ	Барток Беле 2	Пон-пет 07:00-14:00 суб.07:00-12:00	14,52	83,54															0,00	114,77	15,00
				М1						15,57													12,50	0,00	
32	24413	Палић	3	С	Хоргошки пут 80	Пон-пет 07:00-19:00 суб.07:00-13:00	7,17	99,68														8,75	178,15	50,00	
				М1						18,30															
33	24414	Хајдуково	5	Н1	Бориса Кидрича 20	Пон-пет 07:00-14:00		32,10																	
34	24415	Бачки Винोगради	6	Н1	Београдска 25	Пон-пет 07:00-14:00		26,51														0,00	40,11	40,11	
35	24417	Морнош	5	Н1	Трг Слободе 5	Пон-пет 07:00-14:00		39,00														0,00	30,68	30,68	
								0,99														0,00	39,99	39,99	



и. Д.
D. Jovanović

Р
ОС

№	№	Категорија	№	С	Трг/Парцела	Пов-пет	33,41	139,28	27,74	38,58	51,29	6,83	230,81	53,40		0,00	230,81	200,00
36	24420	Кваница	2	С	Трг Парцели 1	Пов-пет 07:00-19:00 суб.07:00-13:00	33,41	139,28	27,74		51,29	6,83	230,81	53,40		0,00	230,81	200,00
				М1						38,58								
				Н1														
37	24430	Ала	3	С	Маршала Тита 6	Пов-пет 07:00-19:00 суб.07:00-13:00	25,94	123,20			76,92	9,23	235,29	55,00		0,00	235,29	120,00
				М1					34,44									
38	24435	Мол	4	НЗ	Маршала Тита 61	Пов-пет 07:00-14:00 суб.07:00-12:00		69,88			4,80	1,91	76,59	23,40		0,00	76,59	30,00
39*		ТТ центар		С	Јована Милића 96	Пов-пет 07:00-19:00	119,00				56,36	24,19	199,55	38,00		34,10	165,45	125,00
				М1														
				Н1					175,30									
40	24331	Бјела	5	Н1	Зална 4	Пов-пет 07:00-14:00		25,61		194,56	4,83	2,76	33,20				33,20	10,00
							119,00	139,28	139,28	194,56	188,03	33,20	199,55	199,55	123,20	34,10	165,45	33,20
							33,41	139,28	27,74	38,58	51,29	6,83	230,81	53,40		0,00	230,81	200,00

- 7* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 2,5m-4,6m
8* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 0,5m-2,5m
19* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 0,5m-2,8m
23* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 0,5m-2,5m
31* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 0,5m-2,5m
39* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 1,4m-3,6m



Handwritten mark or signature.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "ПОШТА НЕТ - СУБОТИЦА"
 Промојска 2-4, 24000 Суботица
 ПИБ 459901

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Капеларијски простор	Шатер за прераду пошљака	Магацински простор	Радиониш и производне хале	Гаражни простор	Ходници и степеништа и лифтови	Санитарни и чворови	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА														
														УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Прозори (доступне стазе) на висини од 0 до 3m	Прозори (доступне стазе) на висини од преко 3m од пода	Стаклено фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)	Мете подне површине (предмет ускања и прања екстракционим машинама)			Тврде подне површине (предмет прања машинског полирања и заштите)													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22													
1		ПОШТА НЕТ Суботица		С	Суботица, Парк Рајка Ференца број 17	Пон-пет 07:00-15:00	134,00					54,00		188,00	30,00			134,00	54,00															
2		ПОШТА НЕТ Суботица		С	Суботица, Промојска број 2-4	Пон-пет 07:00-15:00	52,00							52,00	4,00			16,00	36,00															
3		ПОШТА НЕТ Суботица		С	Суботица, Јована Милаћа број 96	Пон-пет 07:00-15:00	103,00							103,00	6,00				103,00															
УКУПНО														370,00	40,00	134,00	196,00	196,00	103,00															



РЈ

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРГ "СУБОТИЦА, ЗРЕЊАНИН, СОМБОР, КИКИНДА"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ЗРЕЊАНИН"
 Пулицова 1, 23101 Зрењанин
 ПЛАН 350201

Редни број	Поглашки број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Димензија чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијска простор	Шалтер салс, салс за прераду пошљака	Магазински и архивски простор	Раднионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА		
															Прозорни стаклене површине на висини од 0 до 3m	Прозорни стаклене површине на висини од преко 3m од пода	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___ m)	Мекс подне површине (пробит усисавања и прања екстракционим машиницама)	Тврде подне површине (пробит усисавања и машинског прања, полирања и заштита)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
						Пон-пет: 07:30-15:30	611,32			178,36		727,66	50,00	1.567,34	611,40			130,00		1.844,00			
1	23000	Управна зграда	вр	С	Зрењанин, Пулицова 1	Пон-пет: 08:00-19:00 Суб:8:00-16:00	840,04		309,49				22,02	862,06									
2	23104	Пошта 23104	6	Н1	Зрењанин, Милетићева 86	Пон-пет: 08:00-19:00		32,10						309,49									
3	23106	Пошта 23106	2	С	Зрењанин, Коча Коларова 52	Пон-пет: 07:30-19:00 Суб:07:30-14:00	7,10	75,47					2,73	85,30	37,78				32,10				
				М1					4,58					4,58									
4	23108	Пошта 23108	3	С	Зрењанин, Булевар Велка Влаховића 66	Пон-пет: 07:30-19:00, Суб:07:30-14:00		90,03	6,70			3,30		100,03	14,30								
5	23112	Пошта 23112	5	Н3	Зрењанин, Цара Душана 107	Пон-пет: 08:00-14:00 Суб:08:00-12:00		37,92	8,24				3,92	41,84	19,74								
				М1										8,24									
6	23203	Пошта 23203	4	Н1	Беча, Љубљанска 66	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30		57,50	16,45				6,17	63,67	80,12								
				М1										16,45									
7	23206	Пошта 23206	4	Н1	Мужаљ, Мабјурске комуле 57	Пон-пет: 08:00-18:00 Суб:8:00-14:00		64,71					3,41	68,12	28,70								
				М1					3,17					3,17									



Handwritten signature and initials.

8	23208	Пошта 23208	4	Н1 М1	Еленор, Жарна Зрењанина 66	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30	40,17	19,74	4,65	64,56	44,65	41,86	1.418,00	1.418,00
9	23210	Пошта 23210	4	С М1	Житиште, Црња Душана 7	Пон-пет: 08:00- 14:00 Суб:8:00- 12:00	111,66		13,44	134,12	49,30	76,72		
10	23211	Пошта 23211	5	Н1 М1	Клек, Саве Ковачевића 24	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30	58,13	6,90	2,00	67,03	28,57	60,73		
11	23218	Пошта 23218	4	Н1 М1	Нова Црња, ЈНА 110	Пон-пет: 08:00-14:00 Суб:8:00-12:00	34,03	4,32	1,35	39,70	15,00	49,17		
12	23220	Пошта 23220	4	С М1	Српска Црња, Бориса Кадрића 66	Пон-пет: 08:00- 14:00 Суб:8:00- 12:00	56,35	9,16	3,61	80,34	27,00	70,85	1.162,00	1.162,00
13	23230	Пошта 23230	5	Н1 М1	Јања Токовић, Маршала Тита 74	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30	77,62	21,50	9,30	108,42	11,00	88,91	507,00	507,00
14	23233	Пошта 23233	5	Н1 М1	Српски Истребј, Трг Маршала Тита 6	Пон-пет: 08:00- 14:00 Суб:8:00- 12:00	53,10	31,20	2,59	86,89	31,00	100,80		
15*	23240	Пошта 23240	4	С М1	Сева, Војна Карађорђа 73	Пон-пет: 08:00- 14:00 Суб:8:00- 12:00	73,91		5,41	89,70	32,40	78,25	617,00	617,00
16	23260	Пошта 23260	4	Н1 М1	Перлез, Бориса Кларича 12	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:08:00-12:00	37,74	18,82	1,68	64,37	10,50	50,68		
17	23270	Пошта 23270	4	Н3 М1	Меленик, Српских владара 64	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:8:00-12:00	84,52	7,95	2,09	100,66	27,69	76,60		
18	23272	Пошта 23272	3	С М1	Нови Бечеј, Маршала Тита 27	Пон-пет: 07:30-14:00 Суб:07:30-12:00	158,09	7,86	7,86	188,32	70,00	180,18	424,00	424,00



РПБ

19	23273	Пошта 23273	4	H3	Ново Милошево, Маршала Тита 7	Пон-пет: 08:00-14:00 Суб:08:00-12:00	11,70	55,29	8,98	8,22	3,07	78,28	35,50				84,19	571,00	571,00
				M1				8,98											
20	23241	Пошта 23241	5	H1	Даврчево, Жарка Зрењанина 17	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30	16,66	46,73			2,70	66,09	23,30				63,39		
21	23266	Пошта 23266	5	H1	Чегла, Маршала Тита 12	Пон-пет: 08:00-14:00 Суб:08:00-12:00		38,45			3,30	50,87	13,00				50,87	187,00	
				M1				3,60				3,60							
22	23250	Пошта 23250	6	M1	Јарковић, Станислава Бугурова 14	Пон-пет: 07:00-14:00		26,66	4,67	12,67	2,88	46,88	14,00				42,40		
23	23262	Пошта 23262	6	M1	Томашевић, Трг слободе 6	Пон-пет: 07:30-14:00		40,99	0,53	11,93	2,53	55,98	9,50				53,45	647,00	647,00
24	23232	Пошта 23232	5	H1	Торак, Маршала Тита 20	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30		29,32		8,20	3,29	40,81	11,50				29,04		
				M1					3,30			3,30							
25	23271	Пошта 23271	5	H1	Кумане, Трг слободе 2	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30		75,88		4,38	2,16	82,42	12,50				93,18		
				M1					12,92			12,92							
26	23109	Пошта 23109	4	H1	Зрењанин, Београдска 66	Пон-пет: 08:00-18:00 суб: 08:00-14:00		12,00				12,00	15,00				12,00		
27	23113	Пошта 23113	6	M1	Зрењанин, Жарка Зрењанина 94	Пон-пет: 07:30-14:30		12,30		1,93	1,81	16,04	9,00				12,30		
28	23115	Пошта 23115	6	M1	Зрењанин, Баранска 18	Пон-пет: 07:30-14:30		22,33	8,20			30,53	6,50				25,53		
29	23202	Пошта 23202	7	M1	Михаилово, Петрови Шаћатора 3а	Пон-пет: 07:30-11:30		22,72	1,22	2,20	1,71	27,85	7,00				23,94		
30	23204	Пошта 23204	5	H1	Свајиново, Тосе Марковића 22	Пон-пет: 07:30-14:00		33,92		13,46	2,65	50,03	80,00				33,92	306,00	306,00
				M1					2,40			2,40							
31	23205	Пошта 23205	6	M1	Бело Блато, Белкелова 19	Пон-пет: 07:30-14:00		21,79	14,93	3,46	2,99	43,17	8,00				36,72		
32	23207	Пошта 23207	5	H1	Арадац, Трг палић борца 1	Пон-пет: 07:30-13:30 Суб:07:30-11:30		30,67				30,67	15,00				30,67		
				M1					1,49			1,49							



Handwritten initials or mark in the bottom right corner.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕЊАНИН, СОМБОР, КИКИНДА"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "СОМБОР"
 Достеја Обрадовића 12, 25101 Сомбор
 ПAK 420172

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Капцитарни простор	Платер сале, сале за пререду пошиљака	Магазински простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Санктари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Прозорни (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозорни (доступне стаклене површине на висини од 3m до 5m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 3m)	Мене подне површине (продмет усисавања и прања екстракционим машинама)	Тврде подне површине (продмет прања, полирања и заштита)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	25101	СОМБОР 1	ВР	С	Сомбор ул. Достеја Обрадовића 12	Пон-пет: 07:30-15:30 Пон-пет: 08:00-19:00 суб: 07:00-13:01	414,05	361,48				113,41	35,96	563,42	320,40					192,27			
2	25260	АПАТИН	2	С	Апатин Српских Владара 3-5	Пон-пет: 07:00-19:00 суб: 07:00-13:00	82,02	222,39				33,15	15,67	353,23	120,00					108,13			
3	25230	КУЛА 1	1	С	Кула Јосипа Крамера 2	Пон-пет: 07:00-19:00 суб: 07:00-13:00	39,27	225,03	27,80			70,10	17,18	351,58	170,20					103,42			
4	25220	ЦРВЕНКА	3	НЗ	Црвенка М. Тита 125	Пон-пет: 07:00-19:00 суб: 08:00-12:00	22,50	87,20				4,00	4,49	118,19	56,00					0,00			
5	25102	СОМБОР 2	ПЦ	С	Сомбор В.В.Р. Пугиња 1 ПЦ	понедељак: 02:00-08:00 суб: 12:00-20:00	24,00	160,00				0,00	0,00	184,00	0,00					0,00			
6	25250	ОЦАЦИ	3	С	Опаци Сомборска 31	Пон-пет: 07:00-19:00 суб: 07:00-13:00	72,05	180,95	16,00			52,20	12,25	317,45	152,60					0,00			
7	25223	СИВАЦ	3	НЗ	Сивац Маршала Тита 166	Пон-пет: 07:00-13:00 суб: 07:00-11:00	0,00	126,70	0,00			0,00	6,60	133,30									



17 јун 2020. г.

СРБ

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈЛ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕБАНИН, СОМБОР, КИКИНДА"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "КИКИНДА"
 Генерала Драшковића 26, 23300 Кикинда
 ПAK 371201

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шаптер сале, сале за прераду пошљака	Машински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холнови, степеништа и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА													
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м од пола)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 3м)*	Месе површине (предмет уклањања и прања екстракционим машинама)	Тврде површине (предмет прања, полирања и заштите)															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22													
1	23300	Зграда Телекомуникације		С	Кикинда, Генерала Драшковића 26	пон-пет: 07:30-15:30	139,70								62,90						834,13													
2	23300	Пошта 23300 Кикинда	1	С	Кикинда, Генерала Драшковића 26	пон-пет:06:00-20:00 суб:06:00-16:00		369,03							112,60																			
3	23300	Помоћни објект		С	Кикинда, Генерала Драшковића 26	пон-пет: 07:30-15:30	25,08								7,20																			
4	23300	Пословни простор РЈПС „Кикинда“		С	Кикинда, Сава Телешље 6	пон-пет: 07:30-15:30	130,84								56,60																			
5	23320	Пошта и АПЦ 23320 Чока	4	С	Чока, Поттока 45	пон-пет:06:45-13:45 суб:06:45-11:45	10,74	62,69							63,40																			
				М1					25,85																									
6	23330	Пошта и АПЦ 23330 Нови Клежевац	4	С	Нови Клежевац, Краља Петра I Карађорђевића 8	пон-пет:7:30-15:30 суб:07:30-12:30	35,95	161,63							124,80																			
				М1					28,53																									
УКУПНО															28,53							28,53												



Handwritten initials or signature in blue ink at the bottom right corner of the page.

РЕПУБЛИКА БИХАК - РЕПУБЛИКА СРБИЈА - РЕПУБЛИКА ЦРНА ГОРА - РЕПУБЛИКА СЛОВЕНИЈА - РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА - РЕПУБЛИКА ПОЉА - РЕПУБЛИКА РУМАНИЈА - РЕПУБЛИКА ТУРСКА																						
ПОВРШНА №																						
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Разно врсте поште	Камеларијски простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холнови, степеништа и лифтови	Санитари и зворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
															Прозори (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне стаклене површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до _____ m)	Мекс површине (предмет уочавања и прања екстракционим машинама)	Терисне подне површине (предмет прања и полирања и заштите)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	



Handwritten initials and a signature in the bottom right corner.

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 6 - РРЈ СУБОТИЦА, ЗРЕЊАНИН, СОМБОР, КИКИНДА

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду пошиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдых подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдых подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдых подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици, одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5 Магазински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- прање стаклених фасадних површина - 2 пута годишње,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,

- прање мебла на столицама и фотелјама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Корисника услуге.



Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора.

Најмање 7 (седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица иа пословима одржавања хигијене у радно време објекта).



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

ПАРТИЈА 7

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - РРЈ "Ужице, Шабац, Ваљево" у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "УЖИЦЕ, ШАБАЦ, ВАЉЕВО"
 СЕДИШТЕ РРЈ "УЖИЦЕ"
 Обилађена 6, 31102 Ужице
 ПИБ 500924

Редни број	Поштаски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер саље за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Апартман и лифтови	Ходници и лифтови	Санитарни чворови	Површине које су предмет додатног чишћења					УКУПНА ПОВРШНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Ужице	Шабац	Ваљево			
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 3m до пола)	Стављене фасадне површине (за висини од 0,20m до _____m)	Мекс подне површине (предмет учесавља и права екстракцијони машинска)	Тврдне подне површине (предмет машинског прања и полирања и заштите)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23				
1	31000	ЈПМ Ужице 1 - седиште РЈ	2	C	Обилађена 2 Ужице	Пон-пет:7:30-15:30	304,59						110,46	18,49	433,54	100,00			40,00		80,00	325,00				
2	31102	ЈПМ Ужице 2 - ГПЦ	1	C	Милошца Пушина 5 Ужице	Пон-пет:7:30-15:30	456,10	158,33	46,51				295,02	23,71	774,83	250,00			50,00		100,00	500,00				
3	31103	ЈПМ Ужице 3	3	C	Милошца Обреновића 13 Ужице	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	74,23	877,62	41,24	21,05	70,51		10,20	4,00	88,43	15,00			10,00		7,00	100,00				
4	31104	ЈПМ Ужице 4	4	НЗ	Херцеговачка 70 Ужице	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	31,23		5,70				2,12	3,22	36,57	6,00					4,00	50,00				
5	31106	ЈПМ Ужице 6	5	НЗ	Пора 12 Ужице	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	71,95		3,29				13,31	3,31	88,57	20,00					16,00	100,00				



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M. J. J.', 'M. J.', and 'M. J.'.

6	31107	ЛПМ Ужиче 7	4	М1	Невљана 74, Ужиче	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00		30,00	8,42			4,48	8,42	18,00	16,00							
7	31108	ЛПМ Ужиче 8	4	НЗ	Ужиче републике 3 Ужиче	Пон-пет:8:00-15:00 суб:8:00-15:00	17,64	103,23				3,60	135,30	10,00								
8	31109	ЛПМ Ужиче 9	3	С	Југ Богданова 1, Ужиче	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00		130,60				5,10	144,17	15,00	10,00							
9	31205	ЛПМ Селојино	3	С	Миливоја Марича 33 Селојино	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	9,44	120,26				7,64	152,64	26,00			22,00			100,00	500,00	
10	31210	ЛПМ Пожега	2	С	Краља Петра 2, Пожега	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00		233,53		8,42		3,68	281,60	39,00			30,00				100,00	
11	31212	ЛПМ Пожега 2	5	НЗ	Браће Мићинић 1, Пожега	Пон-пет:8:00-15:00 суб:8:00-12:00		30,00				3,00	33,00	10,00								
12	31220	ЛПМ Арље	2	С	Светоз Арљинија 35, Арље	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	15,90	129,85				16,50	189,88	23,00	20,00		18,00					100,00
13	31250	ЛПМ Бајина Банжа	2	С	Вука Караџића 7, Бајина Банжа	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	16,15	190,62				10,44	346,70	40,00	30,00		45,00					200,00
14	31260	ЛПМ Косјерин	3	С	Караџићева 62, Косјерин	Пон-пет:8:00-15:00 суб:8:00-12:00	10,76	130,69		8,42		11,87	165,05	20,00	10,00		15,00					50,00
15	31300	ЛПМ Пријепоље 1	2	С	Зоре Томашевић 1, Пријепоље	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	34,02	140,71		5,94		4,40	200,63	95,00	16,00		20,00					100,00
16	31303	ЛПМ Пријепоље 3	4	НЗ	Трг Душанова Гуловића 3 Пријепоље	Пон-пет:8:00-15:00 суб:8:00-12:00	6,96	74,82		128,39		4,19	95,97	20,00	12,00		16,00					100,00
17	31305	ЛПМ Бродарево	4	НЗ	Братства Јединства 45 Бродарево	Пон-пет:8:00-15:00 суб:8:00-12:00		33,87		19,87		3,99	53,20	19,00	15,34		16,00					100,00



Handwritten initials or signature in the bottom right corner of the page.

18	31310	ЛПМ Чајетина	4	С	Крала А. Карађорђевића 19, Чајетина	Пон-пет:8:00-14:30 суб:8:00-12:00	8,50	68,10	:																	
19	31315	ЛПМ Златибор - апартамани	3	С	Кралева трг б6 Златибор	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00 нед:8:00-15:00	9,00	261,45		76,24	5,05	351,74	100,00	250,00	30,00	10,00	10,00									500,00
				С/Н1								384,52														
20	31320	ЛПМ Нова Варош	3	С	Трг В.Бојанића 1, Нова Варош	Пон-пет:8:00-19:00 Суб:8:00-12:00	19,28	160,63		10,05	5,28	195,24	36,00	16,00	24,00											200,00
21	31330	ЛПМ Прибој 1	2	С	Кењазина б0, Прибој	Пон-пет:8:00-19:00 суб:8:00-15:00	54,63	176,74		40,74	5,98	278,09	60,00	20,00	50,00											200,00
				М1					34,06			34,06														
22	31333	ЛПМ Прибој 3	4	НБ	12. јануара 23 Прибој	Пон-пет:8:00-15:00 суб:8:00-12:00	26,96	88,54		16,23	3,00	134,73	30,00	30,00	25,00											100,00
				М1					53,50			53,50														
<p style="text-align: center;">18 19 20 21 22</p>																										



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'M. Comandant'.

Handwritten initials 'R' and 'SB' in blue ink.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "УЖИЦЕ, ШАБАЦ, ВАЉЕВО"
 ПОРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ШАБАЦ"
 Карађорђева 10, 15000 Шабац
 ПAK 271947

ПОВРШИНА, м²

Редни број	Поштанска бр. и бр. поште	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. бр. поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шахтерске, салне за прераду полиметалне	Магацински и архивски простор	Гаражни простор	Апартман и	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА А		
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 3m до 10m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 10m)	Мене подне површине (предмет усисавања и прања екстракцијом машиннама)	Тардне пољне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1	15000	Пошта и АПЦ Шабац	0	С	Шабац, Карађорђева 10	пон-пет: 07:30-15:30	417,70						185,67	35,08	638,45	185,12			394,44	189,19	500,00	500,00	
2	15103	Пошта Шабац 3	4	НЗ	Шабац, Жике Поповића 19	пон-пет: 08:00-13:30 суб: 08:00-14:00	8,30	35,00				8,00	2,00	53,30	18,00				0,00	40,00	0,00	0,00	
3	15104	Пошта Шабац 4	6	НЗ	Шабац, Радна Аллеја 2	пон-пет: 08:00-14:00	14,59	48,23	5,58			0,00	4,80	67,62	22,50				27,03	58,23	0,00	0,00	
4	15105	Пошта Шабац 5	4	НЗ	Шабац, Јована Цвијелића 65	пон-пет: 08:00-19:00 суб: 08:00-19:00 недеља: 10:00-15:00		43,87	0,00					43,87	0,00				0,00	63,35	0,00	0,00	
5	15305	Пошта и АПЦ Липолист	5	Н1	Липолист, Карађорђева 8	пон-пет: 08:00-14:00		74,95	4,50			6,62	2,25	83,82	18,30				20,00	44,95	0,00	0,00	
6	15306	Пошта Мачвански Грњавор	4	Н1	Мачвански Грњавор, Карађорђева 3	пон-пет: 08:00-14:00	4,14	35,79		0,00		5,80	6,50	52,23	22,65				32,00	15,20	0,00	0,00	
7	15553	Пошта и АПЦ Мајур	4	Н1	Мајур, Светог Саве 1	пон-пет: 08:00-13:30 суб: 08:00-13:30		71,30	18,62				6,25	77,55	6,50				22,00	57,23	0,00	0,00	



M. J. J. J.

100%

8	15314	Пошта и АПЦ Крупањ	3	С	Крупањ, Маршала Тита 2	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-14:00	6,96	94,68	39,48	4,76	106,40	60,40	29,57	54,11	0,00	0,00
				М1					39,48							
9	15318	Пошта и АПЦ Мали Зворник	4	С	Мали Зворник, Краља Петра 19	пон-пет: 08:00-18:00 суб: 08:00-14:00	36,14	135,35	0,00	7,78	203,59	70,72	70,00	70,78	0,00	0,00
				М1					31,85							
				Н1					29,60							
10	15350	Пошта Богатај	3	С	Богатај, Мике Митровић 2	пон-пет: 08:00-18:00 суб: 08:00-14:00	31,88	151,98		6,50	192,86	62,46	27,00	151,98	0,00	0,00
11	15356	Пошта и АПЦ Глушци	5	Н1	Глушци, Миће Перишића 2	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-14:00	57,90	57,90	6,00	2,25	69,95	36,60	20,00	32,25	0,00	0,00
12	15358	Пошта и АПЦ Бадовинци	4	Н1	Бадовинци, Поп Тешина 3	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-14:00	7,70	63,75	15,25	3,34	75,64	16,00	20,00	35,90	0,00	0,00
13	15220	Пошта и АПЦ Коцељева	4	С	Коцељева, Омладинска 1	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-14:00	7,70	63,75	15,25	2,97	84,21	30,20	7,70	47,00	130,00	20,00
				М1					5,40							
				Н1					5,40							
14	15320	Пошта и АПЦ Љубовија	3	С	Љубовија, Војводе Мишића 51	пон-пет: 08:00-18:00 суб: 08:00-14:00	30,12	133,45		6,91	183,37	50,00	56,54	102,66	200,00	0,00
				М1					24,55							
15	15300	Пошта и АПЦ Лозница	0	С	Лозница, Јована Цвијића 23	пон-пет: 07:30-15:30 суб: 08:00-14:01	152,20	401,36	27,37	6,72	198,59	103,68	219,20	226,90	200,00	0,00
				М1					27,37							
				Н1					8,67							
16	15301	Пошта Лозница 3	7	Н2	Лозница, Дрнске Дивљеје 58	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	25,00	7,00	2,00	34,00	10,00	10,00	17,00	0,00	0,00
17	15307	Пошта и АПЦ Лешница	4	Н1	Лешница, Маршала Тита 19	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-14:00	54,40	54,40	4,30	4,30	67,70	26,00	34,50	42,90	0,00	0,00
				М1					4,30							
18	15311	Пошта и АПЦ Драганац	5	Н1	Драганац	пон-пет: 08:00-13:30 суб: 08:00-13:30	64,96	64,96		3,34	79,33	16,00	35,70	22,24	0,00	0,00
				М1					11,03							



Handwritten signature

Handwritten initials

19	15316	Пошта и АТЦ Бела Ковиљача	4	НЗ	Бела Ковиљача, Маршала Тита 66	пон-пет: 08:00-18:00 суб: 08:00-14:00	9,50	90,15	4,00						16,70	12,25	128,60	44,43		20,00	98,20	0,00	0,00						
				М1					4,00								4,00												
20	15214	Пошта и АТЦ Дебци	5	Н1	Дебци	пон-пет: 08:00-13:30 суб: 08:00-13:30		40,95							3,00	1,50	45,45	32,00		28,95	12,00	0,00	0,00						
				М1						5,00							5,00												
21	15225	Пошта и АТЦ Владимирци	4	С	Владимирци, Светог Саве 10	пон-пет: 08:00-14:00 суб: 08:00-14:00	10,50	51,00							3,25	3,25	68,00	52,94		6,00	27,84	0,00	0,00						
				М1						53,25							53,25												
УКУПНО																													



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "УЖИЦЕ, ШАБАЦ, ВАЉЕВО"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ВАЉЕВО"
 Вука Караџића 5, 14000 Ваљево
 ПAK 250101

ПОВРШИНА м²

Редни број	Поштанска или број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Кампеларијски простор	Шатер сале, сале за прераду топилака	Магазински и архивски простор	Гаражни простор	Апартман и	Ходници, степеништ а и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА А	
															Проозори (доставне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Проозори (доставне стаклене површине на висини од 3m до 0,20m до —m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до —m)	Стаклене фасадне површине (премаг усисавања и прања екстракци онам подирања и машиница)	Мекте површине (премаг усисавања и прања екстракци онам машиница)			Терашне површине (премаг усисавања и прања екстракци онам машиница)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	14000	Пошта и ГАПЦ Ваљево	Ван реда	С	Ваљево, Вука Караџића 5	пон-пет: 08:00-19:00	819,85	472,84		0,00	0,00		194,39	25,70	1,512,78	440,00	18	19	20	21	22	23
2	14201	Пошта и АПЦ Бранковица	5	Н1	Бранковица	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	28,59	154,92	0,00	0,00		9,96	4,31	154,92							
3	14222	Пошта и АПЦ Дрвени	5	Н1	Дрвени	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	67,09	8,92						8,92	15,00			5,00	0,00	0,00	0,00
5	14106	Пошта Ваљево 6	4	Н3	Ваљево, Ново нас. Стрвана Бороте	пон-пет: 08:00-14:00	7,81	59,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	66,81	20,00			35,00	0,00	20,00	0,00
6	14104	Пошта Ваљево 4	4	Н3	Ваљево, Сувоборска 48	пон-пет: 08:00-15:30	0,00	89,82	14,92	0,00	0,00		0,00	0,00	89,82	42,00			45,00	0,00	30,00	0,00
7	14103	Пошта и АПЦ Пети Пук / Ваљево 3	4	Н3	Ваљево, Миливоја Радоњића 14	пон-пет: 07:00-19:00	23,10	63,79		0,00	0,00		33,91	5,26	126,06	40,00			35,00	0,00	30,00	0,00
8	14221	Пошта Попуче	6	М2	Попуче	пон-пет: 08:00-11:00	0,00	60,94	51,08	0,00	0,00		0,00	0,00	60,94	25,00			10,00	0,00	0,00	0,00
9	14109	Пошта Ваљево 9	6	Н1	Крета Милоша 90, Ваљево	пон-пет: 07:00-14:00	0,00	26,59	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	26,59	21,00			0,00	0,00	0,00	0,00
10	14112	Пошта Ваљево 12	6	Н1	Вашце, Николаја, Ваљево	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	54,00	9,50	0,00	0,00		0,00	0,00	54,00	19,00			6,00	0,00	0,00	0,00
															9,50							

Handwritten signature and stamp

Handwritten initials

11	14252	Пошта и АТЦ Въз. Каменница	5	M2	Възвеса Каменница	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	62,25	3,73	0,00	0,00	0,00	11,92	3,11	81,01	17,00	35,00	0,00	0,00	0,00
12	14000	Възвело 2, Телеком и портирница- аутотража	-	H1 M1	Възвело, Мирка Обрадовича 66	пон-пет: 07:30-15:30	60,72	0,00		12,65	209,28		129,42	15,54	427,61	10,00	35,00	0,00	500,00	0,00
13	14225	Пошта и АТЦ Боговаја	6	M2	Боговаја	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	68,19	58,68	0,00	0,00		35,49	4,08	166,44	22,00	15,00	0,00	0,00	0,00
14	14224	Пошта Лажовцац	3	C M1	Лажовцац, Војводе Мишића 13	пон-пет: 07:00- 14:00	16,40	91,99		41,46					108,39	55,00	40,00		20,00	0,00
15	14226	Пошта и АТЦ Јабучје	6	M2	Јабучје	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	61,11	12,77	0,00	0,00		13,48	2,63	89,99	18,00	25,00	0,00	0,00	0,00
16	14223	Пошта и АТЦ Словац	5	H1 M1	Словац	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	71,27		0,00	0,00		17,24	3,21	91,72	28,00	15,00	0,00	0,00	0,00
17	14240	Пошта и АТЦ Јьнг, Карађорђева 12	3	C M1	Јьнг, Карађорђева 12	пон-пет: 08:00-15:30	10,14	158,11		48,46			30,75	10,82	209,82	45,00	70,00	85,00	50,00	0,00
18	14246	Пошта и АТЦ Белавовица	5	M2	Белавовица, Ломница 2	пон-пет: 07:00-14:00	0,00	56,14	14,15				15,89	2,55	88,73	22,00	15,00	0,00	0,00	0,00
19	14242	Пошта и АТЦ Миловца	3	C M1	Миловца, Војводе Мишића 66	пон-пет: 07:00-14:00	13,62	65,79		10,12				4,14	83,55	45,00	15,00		30,00	0,00
20	14243	Пошта и АТЦ Г. Тошница	5	M2	Горња Тошница	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	25,00	0,00				0,00	0,00	25,00	15,00	6,00	0,00	0,00	0,00
21	14253	Пошта Осечина	4	C	Осечина, Браће Недића 1	пон-пет: 08:00-14:00	7,94	54,88						0,00	62,82	20,00	20,00		50,00	0,00
22	14207	Пошта и АТЦ Пеца	5	M2	Пеца, Краља Петра 41	пон-пет: 09:00-14:00	0,00	70,35	8,84				19,35	3,31	101,85	28,00	10,00	0,00	0,00	0,00
23	14210	Пошта и АТЦ У6	2	C M1	У6, Краља Петра 39	пон-пет: 07:00-17:00	164,32	162,63		34,90			83,13	40,04	450,12	48,00	55,00	75,00	30,00	0,00
24	14214	Пошта и АТЦ Бъњани	5	M2	Бъњани	пон-пет: 09:00-14:00	0,00	68,23	3,69	0,00	0,00		12,91	3,06	87,89	17,00	15,00	0,00	0,00	0,00
25	14212	Пошта и АТЦ Бргуле	5	M2	Бргуле	пон-пет: 07:00-14:00	0,00	35,61	9,88	0,00	0,00		18,66	4,50	68,65	15,00	7,00	0,00	0,00	0,00
26	14213	Пошта и АТЦ Памбуковца	5	M2	Памбуковца	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	68,14	3,69	0,00	0,00		12,33	3,06	87,22	17,00	15,00	0,00	0,00	0,00
27	14105	Възвело 5	4	H3	Палък бораша 99	пон-пет: 08:00-19:00		50,00							50,00					
28	14202	Рајковач	6	M2	Рајковач	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	55,01	0,00	0,00	0,00		25,00	10,34	90,35	35,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29	14204	Дивчибаре	7	H1	Дивчибаре	пон-пет: 08:00-13:00	0,00	60,41	0,00	0,00	0,00		11,82	1,62	73,85	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00
30	14203	Драчич	6	M2	Драчич	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	46,08	0,00	0,00	0,00		16,74	3,21	66,03	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31	14244	Брежђе	6	M2	Брежђе	понедельак и четвртак: 08:00- 14:00	0,00	35,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	35,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32	14245	Славковца	7	M2	Славковца	пон-пет: 08:00-11:00	0,00	42,85	0,00	0,00	0,00		0,00	1,85	44,70	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33	14205	Лепач	6	M2	Лепач	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	46,59	0,00	0,00	0,00		16,95	3,21	66,75	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00

147 P. ...

34	14206	Пошта	6	M2	Пошта	пон-пет: 07:00-13:00	0,00	50,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,34	3,21	75,68	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35	14255	Ставе	5	M2	Ставе	пон-пет: 08:00-14:00	0,00	46,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,83	3,22	67,02	17,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36	14251	Причеви	8	M2	Причеви	пон-пет: 08:00-14:01	0,00	33,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	35,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37	14000	Јавр (класифици шалтер)		M2	Вљесо	пон-пет: 09:00-16:00 субота: 08:00-12:00	0,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	22,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38	14000	Петница (класифици шалтер)		M2	Петница	пон-пет: 11:00-14:00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
УКУПНО ПОПРЕЧНИ ОДРЕЖИЦИ ЗА ПРВИ																								



А
B

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио врме поште	Канцеларијски простор	Шалтер за прераду поштоматских писма	Магазински простор	Радио врме и прозори	Гаражи простор	Апартман и	Холлови и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОСЛОВНО ПЛОШТА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШТИ И ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА
																Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до _____m)	Мехе површине (предмет ускавања и права екстракционих машина)	Тердне површине (присмет машина и полирава и заштите)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials 'AS' in blue ink.

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 7 - РРЈ УЖИЦЕ, ШАБАЦ, ВАЉЕВО

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду поштиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

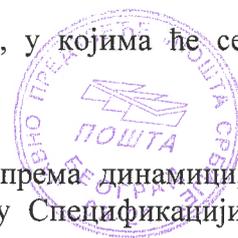
1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици

одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.



Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици, одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5 Магацински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

1.8 Апартмани

С - једном у току дана:

- пражњење корпи,
- чишћење, прање и дезинфекција купатила
- усисавање и брисање паркета и ламината

Н1 - једном недељно:

- усисавање свих меких подних површина
- чишћење прање и дезинфекција тврдих подних површина и зидних облога

- брисање свих делова намештаја,
- брисање кухињских елемената,
- уклањање паучине - пајање,
- прање прозора и брисање витрина и стаклених површина,
- прање и замена пешкира и постељине.

Недељно чишћење апартмана требало би обављати приликом смене гостију, најчешће суботом у времену од 08.00 до 16.00 часова.



2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотелјама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Корисника услуге.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора.

Најмање 7 (седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица иа пословима одржавања хигијене у радно време објеката).

A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. To its right, there is a faint circular stamp, likely an official seal, with some illegible text and a date '05-21' visible.

ПАРТИЈА 8

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - РРЈ "Врање, Лесковац, Прокуљње, Парог" у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУЉЊЕ, ПИРОГ"
 СЕДИШТЕ РРЈ "ВРАЊЕ"
 Краља Стефана Првопачаног 49, 17501 Врање
 ПAK 630402

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Дана мика члпд ева	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шалтер за прераду поштоматских писма	Магацински простор	Радио простор	Гаржни простор	Холница, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	ПОВРШИНА м²								УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНО ПРостора КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Дворични простор	Зелена површина
														Прозора (доставне површине на висини од 0 до 3m)	Грозори (доставне површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасаде површине (на висини од 0,20m до ___m)	Стаклене површине (предмет ускавања и прања екстракционих машинама)	Месе подне површине (предмет ускавања и прања екстракционих машинама)	Тврде подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
1	17510	Пошта и АПЦ Владичин Хан	3	С	Влад. Хан, Светосавска 39	поне-пет: 08.00-17.00 суб: 08.00-13.00	34,07	100,06				35,64	7,76	177,53	45,00			30,00		80,00				
2	17530	Пошта и АПЦ Сурдулица	2	С	Сурдулица, 7. септембра 3	поне-пет: 08.00-17.00 суб: 08.00-13.00	24,94	133,09	11,94			16,92	14,22	189,17	70,00			16,00		55,00			15,00	
3	17523	Пошта Препелево и АПЦ	3	С	Препелево, Саве Ковачевића 1	поне-пет: 08.00-17.00 суб: 08.00-13.00	50,68	43,95		8,10		11,84	4,06	110,53	15,00								30,00	
4	17540	Пошта и АПЦ Босилград	4	С	Босилград, Георги Димитрова 65	поне-пет: 08.00-14.30 суб: 08.00-12.30	21,49	67,15		6,08		25,18	6,00	119,82	38,00					70,00			50,00	
									6,08					6,00										
														6,00										



M. Jovanović
 11. 11. 2023

R. R.

5*	17501	Седмичке РЈ и Врање 1	0	С	Врање, Краља Стефана Прометниот 49	пон-пет: 07.30-15.30	513,32	687,29	80,00	30,00	500,00	403,78	20,93	938,03	100,00	350,00	30,00	410,00	
				M1															
				H1															
6	17542	Пошта Врањска бања	4	H3	Врањска бања, Краља Петра ослободилац бр. 75	пон-пет: 08.00-14.30 суб: 08.00-12.30	28,36	25,86					2,03	56,25	22,00				
7	17505	Пошта Врање 5	5	H1	Врање, Петри Конгрес 1	пон-пет: 07.30-15.00	10,00							10,00	8,00				
8*	17520	Пошта Бујановци	2	С	Бујановци, Карађорџа Петровића 244	пон-пет: 08.00-17.00 суб: 08.00-13.00	65,24	124,44				26,00	20,55	236,23	100,00	65,00	6,00	90,00	50,00
9	17504	Пошта Врање 4	6	H1	Врање, Милентије Половића 66	пон-пет: 07.00-14.30	20,00						3,00	23,00	10,00		5,00		
10	17525	Трговиште	5	H3	8 Српске ударне бригаде 4	пон-пет: 08.00-15.00 суб: 08.00-12.30	6,00	129,00				12,00	3,00	150,00					
11	17506	Врање 6	5	H3	ул. Трг Слободе бр. 15, Врање	пон-пет: 08.00-17.00 суб: 08.00-13.00		37,00					2,00	39,00					
12	17503	Врање 3	4	С	Трг Бригада и јединства 25/2 Врање	пон-пет: 07.00-19.00 суб: 08.00-15.00	9,95	47,90					2,44	60,29	24,00		10,00		

5* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 2м-14м

8* Стаклене фасадне површине се налазе на висини 2м-10м



25

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРЕЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "БРАЉЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУЉЕ, ПИРОГ"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ЛЕСКОВАЦ"
 Светозара Марковића 1, 16000 Лесковац
 ПAK 642202

Редни број	Попунjeni број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Датум извршења	Место, улица и број	Радно време поште	Кампеларијски простор	Шалтер за прераду поштоматских писма	Магацински простор	Родови пошти	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШТИ ИЛИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА			
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)	Усклађене површине (предмет усисавања и екстракционих машина)	Мале површине (предмет усисавања и машина)			Тврде подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)		
1	16000	ЛПМ Лесковац 1	0	С	Лесковац, Светозара Марковића бр. 1	Пон - пет: 07:00-19:00, суб: 07:00 - 15:00	39,10	495,50				167,45	31,10	733,15	120,00						20	21	22	
2	16210	ЛПМ Власотинце	2	С	Власотинце, Душанова бр.5	Пон - пет: 08:00-17:00, суб: 8:00 - 13:00	8,46	155,00				97,90	5,30	266,66	96,00									
3	16230	ЛПМ Лебане	3	С	Лебане, Ц.Душана бр.99	Пон - пет: 07:00-14:00, суб: 8:00 - 13:00	34,90	139,70				42,70	5,70	223,00	82,00									
4	16220	ЛПМ Грделица	4	Н2	Грделица, 29 новембар бр.66	Пон - пет: 07:30 - 14:30	12,76	105,78				26,32	5,40	150,26	96,00									
5	16205	ЛПМ Бојник	4	Н2	Бојник, трг Слободе бр.13	Пон - пет: 07:00-14:00, суб: 8:00 - 13:00		46,40				3,90	1,70	52,00										
6	16240	ЛПМ Медвеђа	4	Н2	Медвеђа, Јабланичка бр.66	Пон - пет: 07:00-14:00, суб: 8:00 - 13:00		46,70				11,40	2,40	60,50	80,00									
7	16104	ЛПМ Лесковац 4	3	Н3	Лесковац, Косте Стамениковића 9	Пон - пет: 07:00-19:00, суб: 07:00-15:00		92,10				10,40	3,60	106,10	80,00									
8	16105	ЛПМ Лесковац 5	5	Н3	Лесковац, Мајора Тепића бр.2	Пон - пет: 08:00-14:00, суб: 8:00 - 13:00		48,30				3,00	1,50	52,80	46,00									
9	16106	ЛПМ Лесковац 6	6	Н3	Лесковац, Булевар Ослобођења бб	Пон - пет: 08:00-15:00		14,30				0,00	4,10	18,40	12,00									
10	16107	ЛПМ Лесковац 7	6	Н3	Лесковац, Радничка 3А	Пон - пет: 07:00-14:00	4,80	55,60				4,90	1,50	66,80	34,00									
11	16203	ЛПМ Вучје	4	Н2	Вучје, Косте Стамениковића бб	Пон - пет: 07:00-14:00		80,31				10,90	1,71	92,92	60,00									



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials 'RE' in blue ink.

12	16201	ЈЛПМ Манојловице	5	H1	с. Манојловице	Пон - пет: 07:00-14:00	16,00							0,00	4,00	20,00					
13	16221	ЈЛПМ Велика Грабовница	5	H1	с. Велика Грабовница	Пон - пет: 07:00-14:00	28,50							1,37	1,82	31,69					
14	16222	ЈЛПМ Предејане	5	H1	Предејане, 7. септембар	Пон - пет: 07:00-14:00	30,70							0,00	1,50	32,20					
15	16251	ЈЛПМ Печевшице	5	H1	с. Печевшице	Пон - пет: 07:30-14:30	18,49							4,86	0,89	24,24					
16	16252	ЈЛПМ Радојина	6	H1	с. Радојина	Пон - пет: 07:00-13:00	23,59							2,23	0,69	26,51					
17	16253	ЈЛПМ Брестовац	5	H2	с. Брестовац	Пон - пет: 07:00-14:00	29,20							8,08	2,09	39,37					
18	16103	ЈЛПМ Лесковац 3	3	C	Лесковац, Краља Петра бб	Пон - пет: 07:30-15:30	395,00							284,00		679,00	280,00				40,00
				H1		Пон - пет: 07:00-19:00, суб: 7:00 - 15:00	360,00							59,00		419,00					
19	16204	ЈЛПМ Мирошевце	5	H1	с. Мирошевце	Пон - пет: 08:00-15:00	24,00				230,00					230,00					
20	16212	ЈЛПМ Свође	6	M2	с. Свође	Пон - пет: 07:00-11:00	20,00							0,00	1,00	25,00					
21	16231	ЈЛПМ Турековац	6	M2	с. Турековац	Пон - пет: 07:00-11:00	24,00							7,32	1,50	28,82					
22	16232	ЈЛПМ Бошњаци	5	H1	с. Бошњаци	Пон - пет: 07:00-14:00	36,20							0,00	0,00	24,00					
23	16254	ЈЛПМ Богосеље	6	H1	с. Богосеље	Пон - пет: 07:00-13:00	27,50							0,00	3,70	39,90					
24	16246	ЈЛПМ Свајари, Бања	7	M2	с. Свајари, Бања	Пон - пет: 08:00-11:00	15,00							0,00	1,50	29,00					
25	16202	ЈЛПМ Булешки Чифлик	6	M2	с. Булешки Чифлик	Пон - пет: 08:00-11:00	12,00							17,30	1,60	33,90					
26	16234	ЈЛПМ Шумане	6	M2	с. Шумане	Пон - пет: 07:30 - 11:00	23,69								1,50	13,50					
27	16213	ЈЛПМ Састав Река	7	M2	с. Састав Река	Пон - среда - пет: 07:00-11:00	12,00								3,00	15,00					



Handwritten signature
Prej 10/1 Jan

Handwritten mark
201 5

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРЕПЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУЉЕ, ПИРОТ"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ПРОКУЉЕ"
 Југ Богданова 6, 18400 Прокуље
 ПЛАН 650401

Ред. број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Датум извршења	Место, улица и број	Радио време поште	Капеларијски простор	Пилатерска сала, сала за прераду поштоматских писма	Магазински и архивски простор	Радни простор	Гаражни простор	Ходница, степеништа и лифтови	Сактагаријски простор	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чистиња					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА	
															Проозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Проозори (доступне површине на висини од преко 3м од пода)	Стаклене фасаде површине (на висини од 0,20м до ___ м)	Мехе површине (предмет усисавања и прања екстракционих машина)	Тердне површине (предмет прања, полирања и заштите)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1		Седиште РЈ	вр	С	Прокуље, Југ Богданова 6	пон-пет 07:30-15:30;	308,54					65,75	17,67	391,96	70,00			95,00			200,00	
2	18400	Пошта Прокуље 1	1	С	Прокуље, Југ Богданова 6	пон-пет 07:00-19:00; суб 07:30-15:00;	10,82	393,97				116,77	29,00	550,56	140,00			37,00	393,97			
3	18402	Пошта Прокуље 4	4	НЗ	Прокуље 4, Ратка Павловића 251	пон-пет 07:00-19:00; суб 07:30-15:00;		36,76				7,50	2,50	46,76	12,00				36,76			
4	18412	Пошта и АТЦ Жигорја	4	НЗ	Жигорја, Топл. Хероја 53	пон-пет 07:30-14:00; суб 07:30-12:00;	6,39	64,10				11,85	3,50	85,84	35,00			10,00	64,10			
5	18420	Пошта и АТЦ Блаци	3	НЗ	Блаци, Краља Петра 123	пон-пет 08:00-14:30; суб 08:00-12:30;	49,49	60,43				4,84	3,30	118,06	35,00			6,00	60,43			
6	18430	Пошта и Атц Куршумлија	2	С	Куршумлија, Косовска 2	пон-пет 07:00-19:00; суб 08:00-15:00;	8,35	100,89				2,62	8,15	120,01	52,00				100,89			



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink at the bottom right of the page.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУЉЕ, ПИРОТ"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ПИРОТ"
 Среских Владара 68, 18300 Пирот
 ПAK 642202

Ред. број	Потпански број	НАЗИВ ОВЈЕКТА	Ред. број поште	Датум извршења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер сале, салe за прераду пошљака	Магацински простор	Радионице и простор дис хале	Гаражи простор	Холница, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Прозора (доступне на висини од 0 до 3м)	Прозора (доступне на висини од преко 3м од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)	Меке површине (предмет усисавања и прања екстракционим машиницама)	Тврде површине (предмет прања машинског прања, полирања и заштита)				
1	18300	РП Пирот-Седанце/ЛПМ 18300	1	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
					Среских Владара 68	пон - петак: 07:30-15:30	264,65								98,50			19,54		225,85		378,00	
2	18330	ЛПМ БАБУШНИЦА	3	4	С	пон - петак: 07:00-19:00 субота: 08:00 - 14:00		315,91					12,34	328,25									
					Ж.Николаић-Брие 10	пон-петак: 07:00-15:00 субота: 08:00 - 12:00	18,22	63,53				18,72	10,00	110,47	50,40			0,00		40,56		300,00	
3	18320	ЛПМ ДИМИТРОВИЋА Д	3	4	С	пон. - петак: 07:00-18:00, субота: 08:00-12:00	12,36	138,73	3,18			32,37	3,98	187,44	35,79			0,00		50,12			
					Балонска 4	пон. - петак: 07:00-19:00 субота: 08:00 - 14:00	0,00	49,50				2,07	2,00	53,57	12,18			0,00		48,36			
4	18303	ЛПМ ПИРОТ-3	3	4	НЗ	пон. - петак: 07:00-19:00 субота: 08:00 - 14:00	19,84		3,18				1,66	21,50									
					Хајдук Вељка 32	пон. - петак: 07:00-19:00 субота: 08:00 - 14:00								11,50									
5	18308	ЛПМ ПИРОТ-4	V/VI	4	Н2																		



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials 'P' and 'C' in blue ink.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Површине које су предмет додатног чишћења					20	21	22
															16	17	18	19	20			
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Државна адреса	Место, улица и број	Радио време поште	Капцеларски простор	Шалтер саље, саље за прераду пошљака	Магазински и архивски простор	Радио центар и прозоре	Гаражни простор	Холница, степеншта и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОДА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозорци (доступне површине на висини од 0,20m до 1,80m)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 1,80m)**	Меке површине (предмет усисавања и прања екстракционим машиницама)	Тврде површине (предмет прања, полирања и заштите)	ДВОРИШТИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА НА	
														15	16	17	18	19	20	21	22	



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'AM' and '111'.

Handwritten initials 'L.S.' in blue ink at the bottom right corner of the page.

Техничка спецификација - Прилог 2
ПАРТИЈА 8 - РРЈ ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУПЉЕ, ПИРОТ

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду пошљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у Спецификацији објекта Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга

Handwritten signature and date: 21.5.2018

одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици, одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно



1.5 Магацински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотељама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,

- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Корисника услуге.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора.

Најмање 7 (седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РРЈ и ПЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'M. Vukobratovic', with a red stamp next to it.

„1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица иа пословима одржавања хигијене у радно време објеката).



Handwritten signature in blue ink.

ПАРТИЈА 9

Спецификација објекта ЈЛ "Пошта Србије", Београд - РЈ "Нови Сад", у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈЛ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "НОВИ САД"
 Народних хероја 2, 21101 Нови Сад
 ПAK 400101

Редни број	Поштанска број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтерске салe, салe за прераду пошљака	Магацински простор	Раднички простор	Гаражни простор	Ходници, степеништa и лифтови	Сангари и чворови	Површине које су предмет додатног чишћења					УКУПНА ПОВРШИНА А	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА			
														Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пола)	Стаљене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)	Мене површине (промет уисавања и прања екстеријера машинама)	Тердне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	21101	Нови Сад и седиште РЈ са пратећим службама	0	С	Нови Сад, Народних хероја 2	Р. даном 07:30-15:30	1.169,49	533,62				452,26	54,59	1.676,34	1.264,00			60,00					
				М1					988,37					823,31									
2		Стара зграда (РИЦ)	0	С	Нови Сад, Народних хероја 4	Р. даном 7:30-15:30	731,74	294,01				812,03	60,79	1.898,57	230,00							303,36	
				М1					498,31					498,31									
3		РИЦ Нови Сад УПРАВНА ЗГРАДА		С	Нови Сад, Приморска 5	радним даном од 07:30 -15:30	691,51	172,00				242,04	64,98	1.170,53	250,00								
				М1					249,78					249,78									
4	21102	Нови Сад	0	С	Нови Сад, Војвођанска 5	Р. даном 08:00-19:00 суботом 08:00-14:00	161,00	219,76				90,00	40,00	510,76	100,00								
				М1					145,00					145,00									



M. Čerović
 187 011

187 011

5	21103	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Бул. Краља Петра Првог 11	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	9,45						9,45	4,50					
6	21104	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Трг Марције Трајковић 10	Р. даном 08:00-13:00	35,64	0,00				2,00	37,64	40,00					
7	21105	Нови Сад	6	НЗ	Нови Сад, Права 17 (Шангај)	Р. даном 08:00-11:00	10,01	0,00				2,00	12,01	2,00					
8	21106	Нови Сад	5	С	Нови Сад, Гери Кароља 5	Р. даном 08:00-14:00	12,50						12,50	12,00					
				М1				5,00					5,00						
9	21107	Нови Сад	1	С	Булевар Патријарха Павла 83	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	108,00					4,00	112,00	42,00					
10	21108	Нови Сад	4	С	Бул.Махајла Пулина 16	Р. даном 09:00-15:00	12,00						12,00	2,00					
11	21109	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Футошка 32	Р. даном 08:00-19:00 суботом 08:00-14:00	20,68				12,00	2,00	34,68	20,00					
12	21110	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Темеринска 42	Р. даном 08:00-14:00 субот.09:00-13:00	32,00					6,00	41,00	4,00					
				М1				9,00					9,00						
13	21111	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Милоша Бјалића 7	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	46,17				4,00	2,00	52,17	10,00					
				М1				1,50					1,50						
14	21112	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Хајдук Вељкова 11	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	45,00					0,00	45,00	20,00					
				М1				1,50					1,50						
15	21113	Нови Сад	2	С	Нови Сад, Брате Могил 2	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	85,18				9,00	2,00	96,18	15,00					



*Ljiljana...
05.24*

RS

16	21114	Нови Сад	3	C	Нови Сад, Бул. Јована Дучића 13	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	4,00	80,37	3,00	0,00	3,00	87,37	60,00					
				M1					3,00									
17	21115	Нови Сад	5	C	Нови Сад, Стевана Хладног 1	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00		40,96		0,00		42,96	30,00					
				M1					1,00									
18	21116	Нови Сад	4	C	Нови Сад, Бул. Михајла Пупина 19	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00		27,70		0,00		29,70	20,00					
19	21117	Нови Сад	3	C	Нови Сад, Бул. ослобођења 63	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00		43,48		0,00		45,48	40,00					
20	21118	Нови Сад	6	C	Нови Сад, Клисањски пут 167	Р. даном 08:00-14:00		25,72		0,00		27,72	8,00					
21	21119	Нови Сад	5	C	Нови Сад, Народног фронта 79	Р. даном 08-19, субот 08-13	5,04	36,55		8,99		52,36	15,00					
22	21120	Нови Сад	3	C	Сутјеска 3	Р. даном 08:00-14:00		36,00				36,00	12,00					
23	21121	Нови Сад	2	C	Нови Сад, Сутјеска 2	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08-13		127,51		0,00		129,51	120,00					
24	21123	Нови Сад	6	C	Нови Сад, Симе Шопаје 2	Р. даном 08:00-14:00		22,00		0,00		22,00	8,00					
25	21124	Нови Сад	3	C	Нови Сад, Фејеш Кларе 42	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00		61,00		0,00		63,00	30,00					
26	21125	Нови Сад	4	C	Нови Сад, Трг Доситеја Обрадовића 6	Р. даном 08:00-15:00		27,88		0,00		27,88	4,00					
27	21126	Нови Сад	6	C	Нови Сад, Бате Бршића 17	Р. даном 08:00-14:00		27,00		0,00		27,00	15,00					



Handwritten signature in blue ink, likely of the editor or publisher, written over the stamp.

28	21127	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Приморска 5	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	42,00					0,00	2,00	44,00	15,00	
29	21131	Петроварадин	5	НЗ	Петроварадин, Београдска 19	Р. даном 08:00-14:00	34,66					0,00	2,00	36,66	15,00	
30	21132	Петроварадин	3	С	Петроварадин, Фруле Штефановића 3	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	92,20	10,00				0,00	3,00	105,20	15,00	
																2,50
31	21133	Петроварадин	6	НЗ	Петроварадин, Прерадовићева 36	Р. даном 08:00-14:00	40,96					0,00	2,00	42,96	25,00	
																10,00
32	21137	Нови Сад	1	С	Нови Сад, Стевана Новаковића 5	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	138,00	3,00				0,00	4,00	145,00	20,00	
																13,00
33	21141	Нови Сад	6	НЗ	Нови Сад, Горње Сајлово 57	Р. даном 08-14h	21,44					3,84	4,65	29,93		
																3,91
34	21201	Руменка	4	С	Руменка, Арсенија Чарнојевића 26	Р. даном 08-14 субот. 09-13	88,58					0,00	2,02	90,60	16,00	
																5,40
35	21203	Ветерник	2	С	Ветерник, Омладинска 8	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	76,43					0,00	3,00	79,43	15,00	
																5,40
36	21205	Сремски Карловци	3	С	Сремски Карловци, Карађорђева 1	Р. даном 08:00-16:00 субот. 09:00-13:00	58,48	18,86				2,00	2,00	81,34	15,00	
																6,00
37	21207	Ледници	5	НЗ	Ледници, Змај Јовића 19	Р. даном 08:00-14:00	14,96					0,00	2,00	16,96	8,00	



2017
12/11

100



38	21208	Сремска Каменица	4	С	Сремска Каменица, Трг краља Петра I 2	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	47,88							0,00	2,00	49,88	8,00			
39	21209	Буковац	5	НЗ	Буковац, Карађорђева 76	Р. даном 08:00-14:00	9,20							11,61	2,00	22,81	4,00			
40	21211	Кисач	4	С	Кисач, Др Јанка Гомбара 95	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	39,43							0,00	4,00	43,43	20,00			
41	21212	Степановићено	5	НЗ	Степановићено, Војводе Пугица 12	Р. даном 08:00-14:00	30,51							0,00	2,00	32,51	10,00			
42	21213	Змајево	4	С	Змајево, Јована Милутиновића 59	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	48,92							17,14	3,62	69,68	10,00			
				М1					9,94							9,94				
43	21214	Сирнг	5	НЗ	Сирнг, Новосадска 32	Р. даном 08:00-14:00	40,78	13,24						44,29	5,25	103,56	20,00			
				М1												1,83				
44	21215	Турија	5	НЗ	Турија, Светог Саве 17	Р. даном 08:00-14:00	28,25							0,00	2,00	30,25	15,00			
				М1												12,00				
45	21216	Надаљ	6	Н1	Надаљ, Светог Саве 31	Р. даном 08:00-14:00	21,00							12,09	1,20	34,29	8,00			
				М1												2,75				
46	21217	Бачко Градиште	4	НЗ	Бачко Градиште, Лењинова 9	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	39,44							7,15	3,07	49,66	35,00			
47	21220	Бечеј	2	С	Бечеј, Данкиа Кича 9	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	230,05	25,41						85,59	11,72	352,77	350,00	80,00	500,00	
				М1												12,00				

22

48	21225	Радичевић	6	Н1 М1	Радичевић, Велька Влаховића 2	Р. даном 08:00-11:00		20,10	2,80			4,72	1,61	26,43	10,00			
49	21226	Бачко Петрово Село	4	Н3 М1	Бачко Петрово Село, Леньнова 45	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	53,83					0,00	2,00	55,83	0,00			
50	21227	Милешчево	6	Н1 М1	Милешчево, 12. октобра 3	Р. даном 08:00-11:00	16,14		15,97			0,00	3,00	19,14	8,00			
51	21230	Жабалъ	3	С М1	Жабалъ, Николе Тесле 60	Р. даном. 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	8,22	50,23	15,03			10,00	3,00	71,45	20,00			
52	21233	Ченеј	6	Н3 М1	Ченеј, Вука Караша 289	Р. даном 08:00-14:00	20,96		24,33			0,00	2,00	22,96	10,00			
53	21234	Бачки Јарак	4	Н3	Бачки Јарак, Новосадска 70	Р. даном 08:00-14:00	54,62					16,54	5,11	76,27	30,00			
54	21235	Темерин	2	С М1	Темерин, Новосадска 326	Р. даном 08:00-16:00 субот. 09:00-13:00	35,55	102,52	27,94			42,04	3,06	183,17	90,00			
55	21237	Госпофинци	4	Н3 М1	Госпофинци, Краља Петра I 18	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	25,79					8,00	2,62	36,41	30,00			
56	21238	Чуруг	3	Н3 М1	Чуруг, Светог Саве 63	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	53,15		2,51			0,00	2,00	55,15	30,00			
57	21239	Ђурђево	4	Н3 М1	Ђурђево, Краља Петра I 63	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	35,06		4,62			12,72	2,72	50,50	40,00			



58	21240	Тител	4	С	Тител, Главана 17а	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	45,28	90,22	137,73					52,03	5,10	192,63	120,00	
				М1														
59	21241	Каћ	3	НЗ	Каћ, Краља Петра I 2	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00		55,16					0,00	2,38	57,54	60,00		
60	21242	Будисава	5	НЗ	Будисава, Војођанска 103	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00		36,35					0,00	2,00	38,35	10,00		
				М1														
61	21243	Ковил	4	НЗ	Ковил, Лазе Костића 74	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00		63,00					0,00	2,00	65,00	20,00		
62	21244	Шајкаш	5	НЗ	Шајкаш, Николе Тесле 9	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00		51,42					0,00	2,00	53,42	40,00		
63	21245	Мошорин	5	НЗ	Мошорин, Светозара Милетића 73	Р. даном 08:00-14:00		20,79					0,00	2,00	22,79	12,00		
				М1														
64	21246	Вилово	6	Н1	Вилово, Жарка Зрењанина 66	Р. даном 08:00-11:00		26,82					0,00	2,00	28,82	10,00		
65	21247	Гардиновиц	6	Н1	Гардиновиц, Маршала Тита 43	Р. даном 08:00-11:00		25,71					0,00	2,00	27,71	25,00		
66	21248	Јок	6	Н1	Јок, Бранка Ракичевића 13	Р. даном 08:00-11:00		25,30					0,00	1,21	26,51	25,00		
67	21299	Раковац	5	Н1	Раковац, Мате Белића 4	Р. даном 08:00-14:00		35,42					0,00	2,00	37,42	20,00		
				М1					7,00							7,00		



68	21300	Беоцин	3	С	Беоцин, Трг цара Лазара 8	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	14,34	47,49	7,54	0,00	2,00	63,83	50,00				
				М1								7,54					
69	21311	Черевач	5	Н1	Черевач, Краља Петра I 11	Р. даном 08:00-14:00	30,88	30,88		0,00	2,00	32,88	10,00				
70	21312	Банаштор	7	Н1	Банаштор, Светозара Марковића 33	Р. даном 08:00-11:00	38,16	38,16		4,72	3,50	46,38	20,00				
71	21313	Сузек	6	Н1	Сузек, Николе Тесле 75	Р. даном 08:00-14:00	25,15	25,15		13,07	1,76	39,98	10,00				
72	21314	Нештин	6	Н1	Нештин, Коче Поповића 2	Р. даном 08:00-11:00	27,89	27,89		0,00	0,00	27,89	15,00				
73	21315	Југ	7	Н1	Југ, Маршала Тита 66	Р. даном 08:00-11:00	17,77	17,77		3,00	2,00	22,77	15,00				
74	21400	Бачка Паланка	1	С	Бачка Паланка, Краља Петра I 20	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-14:00	81,78	386,34		189,50	24,29	681,91	300,00	80,00			
				М1					31,64			31,64					
75	21401	Бачка Паланка	6	Н1	Бачка Паланка, Краља Петра I 83	Р. даном 08:00-14:00	26,90	26,90		0,00	2,00	28,90	10,00				
76	21402	Бачка Паланка	6	Н1	Бачка Паланка, Трг ослобођења 10	Р. даном 08:00-14:00	52,99	52,99		0,00	0,00	52,99	10,00				
				М1					2,00			2,00					
77	21409	Футог	6	С	Футог, Симе Шопаје 52	Р. даном 08-14h субота: 8-13h	84,72	84,72			6,03	90,75	30,00				
				М1					5,92			5,92					
78	21410	Футог	2	С	Футог, Цара Лазара 19	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	9,00	83,57		0,00	2,00	94,57	30,00				
79	21411	Бегеч	5	Н3	Бегеч, Краља Петра I 31	Р. даном 08:00-14:00	24,90	24,90		9,24	1,58	35,72	10,00				
				М1					2,90			2,90					
80	21412	Глохан	5	Н3	Глохан, Михајила Пагача 61	Р. даном 08:00-14:00	23,78	23,78		0,00	2,00	25,78	30,00				



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials 'P' and 'D' in blue ink.

81	21413	Челарево	4	H1	Челарево, Словачка 39	р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	24,10	145,80	123,74	77,29	7,82	255,01	250,00							
				M1					123,74			123,74								
82	21420	Бач	4	C	Бач, Трг др Зорана Ђинђића 8	р. даном 08:00-14:00 субот. 08:00-13:00		103,88		12,44	9,02	125,34	70,00	40,00						
				M1					2,90			2,90								
83	21421	Карађорђево	7	H1	Карађорђево, Краља Петра I 13	р. даном 08:00-11:00		57,33		0,00	2,00	59,33	30,00							
				M1					4,00			4,00								
84	21422	Младеново	5	H3	Младеново, Младена Стојановића 13	р. даном 08:00-14:00		57,68		8,00	6,06	71,74	10,00							
				M1					6,75			6,75								
85	21423	Обровац	5	H3	Обровац, Краља Петра I 58	р. даном 08:00-14:00		44,35		0,00	2,00	46,35	10,00							
86	21424	Товаришево	5	H3	Товаришево, Маршала Тита 63	р. даном 08:00-14:00		50,88		28,31	4,88	84,07	20,00							
				M1					15,78			15,78								
87	21425	Селенча	5	H3	Селенча, Маршала Тита 179	р. даном 08:00-14:00		55,52				55,52	20,00							
				M1					6,72			6,72								
88	21426	Вајска	5	H3	Вајска, Маршала Тита 27	р. даном 08:00-14:00		47,36		0,00	2,00	49,36	15,00							
				M1					9,00			9,00								
89	21427	Бојани	6	H1	Бојани, Др Зорана Ђинђића 11	р. даном 08:00-11:00		22,53		0,00	1,31	23,84	30,00							
90	21428	Плавна	6	H1	Плавна, Моше Пијаде 28	р. даном 08:00-11:00		16,08		18,94	3,14	38,16	50,00							
				M1					7,58			7,58								
91	21429	Бачко Ново Село	6	H1	Бачко Ново Село, Зорана Ђинђића 22	р. даном 08:00-11:00	9,42	39,25		2,42	1,60	52,69	20,00							
92	21431	Нова Гајдобра	6	H1	Нова Гајдобра, Пролетерска 45	р. даном 08:00-11:00		45,51		0,00	0,00	45,51	20,00							
93	21432	Гајдобра	5	H3	Гајдобра, Невенска 7	р. даном 08:00-14:00		71,97		0,00	4,00	75,97	20,00							
94	21433	Слбаш	5	H3	Слбаш, Браће Новиков 10	р. даном 08:00-14:00		22,97		13,87	4,75	41,59	20,00							



Handwritten signature and initials in the top right corner.

Handwritten initials 'AP' in the bottom right corner.

108	21473	Маглић	5	Н1	Маглић, Маршала Тита 40	р. даном 08:00-14:00	37,53	63,91	3,88	1,42	42,83	15,00				
109	21480	Србобран	3	С	Србобран, Карађорђева 14	р. даном 08:00-16:00 субот. 08:00-13:00	106,11	33,67	0,00	10,00	149,78	60,00	50,00			
110	20200	РПЦ Нови Сад		М1	Нови Сад, Приморска 5	нон-субот. 00-24	3.627,38	116,05	65,00	150,00	3.958,43	200,00	3.000,00			
111	21400	Бачка Паланка		Г4	Бачка Паланка, Кралева Петра I 20	р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-14:00	50,17				50,17					
112		ТКЦ-1 ПРАЗАН ПРОСТОР- стара достава		Г4	Нови Сад, Народних хероја 4	р. д. 08:00-19:00 суботом 08:00-14:00 радно време служби р. даном 07:30-15:30	250,00				250,00					
113		ТКЦ-1 ПРАЗАН ПРОСТОР- КОРИСТИО РАНИЈЕ ТЕЛЕКОМ		Г4	Нови Сад, Народних хероја 2	р. д. 08:00-19:00 суботом 08:00-14:00 радно време служби р. даном 07:30-15:30	1.617,00				1.617,00					



М. Бановић
 М. Бановић
 04 У.н.

08/0

		ПОВРШИНА м²																				
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магазини и архивски простор	Радиоациони пролази не хале	Гаражни простор	Ходници, ступеништа и лифтови	Санitari и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВИ ОГ А КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА А	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШТИ И ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА	
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до _____m)**	Мече споне површине (предмет усисавања и прања екстракционих машинама)	Тердне подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)			
1			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten numbers and marks at the bottom right.

Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 9 - РЈ НОВИ САД

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)



1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду поштиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.



Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5 Магацински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

1.8. Простор са динамиком чишћења Г4 - 4 пута годишње

(врши се само основно чишћење, додатно чишћење овог простора није предвиђено)

- уклањање паучине - пајање,
- прање прозора,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета, ламината и ПВЦ подова,
- брисање радијатора и панел преграда,
- брисање парпетних фенкоил апарата,
- прање столарије.

Handwritten signature and initials in blue ink.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора осим простора под тачком 1.8.:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотељама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање параветних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Корисника услуге.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Корисника услуге у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Корисника услуге изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора.

Најмање 7 (седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7(седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'HV' and 'P'.

Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавања хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавања хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа(СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавања хигијене су укључена у јединичну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у радно време објекта).

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије", Београд - РЈ "НИЦ" и РРЈ "КОСОВО И МЕТОХИЈА" у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

РЈ "НИЦ"

Вojдa Карађорђевог 13а, 18105 Ниш-Медвјана

ПАК 700106

Редни број	Поштанска број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	ПОВРШНА m²																		
							Канцеларијски простор	Шатер за прераду пошљака	Магацински простор архивски производне хале	Гаражни простор	Холница и склониште за лифтови	Санitari и чворови	УКУПНА ПОВРШНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОРИ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА					
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
1	2	3	4	5	6	7																			
1*	18101	Ниш 1, Главна пошта Ниш (стара зграда)	1	C		Пон-пет: 7:30-15:30	76,27					126,10					202,37	89,00							
								418,90					24,73			514,63									
									36,24								36,24								
2	18103	Ниш 3, Зграда поште и телекомуникације	2	C	Ниш, Воклова 11	Пон-пет: 8:00-19:00, Суб: 08:00-13:00	8,53	188,05				70,14	15,10			281,82	80,00					125,00	200,00		
3	18104	Ниш 4	4	C	Ниш, Књажевачка бр. 103	Пон-пет: 7:00-19:00, Суб: 07:00-13:00		58,00					2,00			60,00	30,00								
4	18105	Ниш 5	1	C	Ниш, 14. новембар 6	Пон-пет: 8:00-19:00, Суб: 08:00-13:30	37,56	277,49				37,57	14,42			367,04	125,00					20,00	150,00		



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

5*	18106	Нш 6	ванг реди	С	Нш, Делегација Туловица 66	Пон-пет: 8:00-19:00, Суб: 07:00-13:00	29,70	587,76	12,17	217,50	52,10	887,06	170,00	15,00	300,00
6	18107	Нш 7	4	С	Нш, Вождова 23 Суд	Пон-пет: 7:00-14:00		9,45				12,17			
7	18108	Нш 8	1	С	Нш, Божидара Ашије	Пон-пет: 8:00-19:00, Суб: 08:00-13:00	51,46	117,70		48,30	5,31	222,77	47,00	30,00	75,00
8		Нш, Зграда поште и телекомуникације Лезена стена		MI					78,06			78,06			
				H2				29,18			13,91	7,40	50,49	38,00	
9	18110	Нш 10, Зграда поште, телекомуникације и становања	4	С	Нш, Николе Тесле, Запљанска 19	Пон-пет: 7:30-14:00		33,06		20,46	7,77	61,29	21,00	10,00	25,00
10	18111	Нш 11	4	MI					39,09			39,09			
				H2				15,56	40,44		2,50	58,50	28,00		15,00
11	18112	Нш 12	3	С	Нш, Обреновића	Пон-пет: 8:00-19:00, Суб: 08:00-13:00	34,57	84,22			3,47	122,26	52,00	15,00	45,00
12	18113	Нш 13	5	H2	Нш, Париске комуле 66	Пон-пет: 08:00-15:30		17,00				17,00	7,00		10,00
13	18114	Нш 14	5	H2	Нш, Ратка Јовића 10	Пон-пет: 08:00-15:30		20,24		6,14	4,43	30,81	7,00		14,00
14	18115	Нш 15	6	H2	Нш, Електронски факултет	Пон-пет: 8:00-15:00		29,31				29,31	21,00		14,00
15	18116	Нш 16	4	H2	Брзи Брод	Пон-пет: 7:00-14:00		38,00		6,00	3,50	47,50	7,00		20,00
16	18202	Г. Тополица	4	H2				42,87		6,16	3,38	52,41	6,50		13,00
				MI					4,43						
17	18204	Г. Матејевац, Зграда поште и телекомуникације	4	H2	Г. Матејевац	Пон-пет: 7:00-14:00		42,32		13,15	4,65	60,12	15,00		15,00
18	18205	Ншпа Бања	4	MI					17,18			17,18			
				С				8,86	78,88		17,99	6,00	111,73	18,00	15,00
19	18206	Јеланица, Месна канцеларија Јеланица	5	H1	Н. Бања, Смиђелића 1	Пон-пет: 7:00-18:00, Суб: 07:00-13:00		29,60		3,00	1,52	34,12	6,00		15,00
20	18207	Малча, Зграда поште и телекомуникације	5	H1	Малча	Пон-пет: 7:00-11:00		10,36		6,44	4,34	21,14	8,00		10,00
21	18210	Житковци, Стамбено пословна зграда	4	H2	Житковци, Ратка Јовића 21	Пон-пет: 7:30-14:00, Суб: 07:00-12:00		51,78		3,90	1,96	57,64	23,50		25,00



M. Petrović

Р. Р.

37*	40200	РГШЦ, Ниш	С2	Ниш, Деметрија Тудоваћа 66	Пон-пет: 00:00-24:00	28,64	1.464,70	36,89	15,00	164,88	44,77	1.702,99	180,00	80,00	800,00	500,00	100,00
			C				186,44			7,13	14,60	208,17	10,00		114,57		
			M1					36,89				36,89					
38		РГШЦ, Ниш Служба	C	Ниш, Деметрија Тудоваћа 66	Пон-пет: 7:30-15:30	657,13				358,42	73,64	1.089,19	180,00		300,00		
			M1					113,24				113,24					
39		РГШЦ, Ниш Поштарница	C	Ниш, Деметрија Тудоваћа 66	Пон-пет: 7:00-16:00				15,00	16,00	16,30	47,30	22,00				
40		ПК центар	C	Ниш, Вождова 13	Пон-пет: 7:30-15:30	33,69						33,69	12,00				
41*		Управно техничка зграда део ПТУ	C	Ниш, Вождова 13а	Пон-пет: 7:30-15:30	356,83				360,14	49,63	766,60	150,00	28,00	220,00	200,00	
			M1					78,89				78,89					
42		Управно техничка зграда део СТС	C	Ниш, Вождова 13а	Пон-пет: 7:30-15:30	312,46				103,09	11,64	427,19	120,00		40,00	100,00	
			M1					4,71				4,71					
43	18118	Хум	5	Хум	Пон-пет: 8:00-14:00	26,00					2,20	28,20	3,00		8,00		
44	18253	Југослованац, Зграда поште и телекомуникације	5	Југослованац	Пон-пет: 7:00-10:00	30,31				8,83	7,24	46,38	15,00		27,00		
			M1					2,73				2,73					
Издвојени шалтери																	
45	18108	Ниш 8 издвојени шалтер ПДФ	Н1	Ниш, Природно математички фак.	Пон-пет: 9:00-16:00		8,96					8,96					
46	18108	Ниш 8 издвојени шалтер Дуванште	Н1	Ниш, Дуванште, Византијски булевар бр.88	Пон-пет: 9:00-16:00		19,06				2,50	21,56	8,00		16,00		
47	18106	Ниш 6 издвојени шалтер Поповац	Н1	Поповац	Пон-пет: 8:00-11:00		22,00				2,00	24,00	6,00		18,00		
48	18108	Ниш 8 издвојени шалтер Демјски вил	Н1	Ниш, насеље Демјски вил, Марина Дражића бр.34а	Пон-пет: 9:00-16:00		32,00				3,00	35,00	3,00		30,00		
49	18106	Ниш 6 издвојени шалтер КПЗ	Н1	Ниш, КПЗ	Пон-пет: 7:30-13:30, Суб: 08:00-11:00		25,42			4,12	-3,00	32,54	10,00		25,00		
			M1					4,83				4,83					
50	18106	Ниш 6 издвојени шалтер Габровац	Н1	Ниш, Габровац	Пон-пет: 8:00-11:00		24,70			4,00	3,00	31,70	4,00				

1* Стављене површине се налазе на висини 2,6м-5,4м од тротоара (прозори се не отварају довољно да би могли да се оперу из шалтер сале)

5* Стављене површине се налазе на висини 3,2м-4,2м од пода

36* Стављене површине се налазе на висини 3,0м-4,2м од пода

37* Стављене површине се налазе на висини 3,6м-5,2м од пода

41* Стављене површине се налазе на висини 2,6м-4,2м од тротоара (прозори се не отварају довољно да би могли да се оперу из канцеларија)



Handwritten signature and initials in blue ink.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 Функција ИТ, ЕК и развоја
 Регионални сектор за ИТ - Ниш
 Вождова 11, 18000 Ниш-Медијана
 ПЛАНК 700106

ПОВРШНА м²

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер за прераду пошљака	Магацински простор	Рационални производне хале	Гаражни простор	Ходници и лифтови	Санitari и ворови	УКУПНА ПОВРШНА А	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 3 до 10m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до _____m)	Меке површине (предмет усусавања и прања машинског оних машина)	Терне површине (предмет прања и прања и заштите)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1		Ниш 1, Главна пошта Ниш стара зграда - Функци. инф. техн. електр. ком. и развоја; Рег. с. за ИТ		Н1	Ниш, Вождова 11	Пон-пет: 07:30-15:30	52,78							52,78	6,00								
2		Управно техничка зграда део ППТ - Функци. инф. техн. електр. ком. и развоја; Рег. с. за ИТ		С	Ниш, Вождова 13 а	Пон-пет: 07:30-15:30	89,77		6,90					89,77	20,00		12,00						
3		Управно техничка зграда Праћења функци. развоја Сл. за развоја Ниш		С	Ниш, Вождова 13а	Пон-пет: 07:30-15:30	28,82							28,82	5,00								
4		Управно техничка зграда део СПС - Функци. инф. техн. електр. ком. и развоја; Рег. с. за ИТ		С	Ниш, Вождова 13 а	Пон-пет: 07:30-15:30	156,72					47,69	11,64	216,05	35,00			30,00					
5		Зграда надзорништва - Функци. инф. техн. електр. ком. и развоја; Рег. с. за ИТ		С	Ниш, Наде Томић	Пон-пет: 07:30-15:30	29,30					5,30	1,00	35,80	8,00								



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

6*	ТК центар - Функционална електр. ком. и развој, Рег с.за ИТ	С	Ниш, Вождова 11		Поч-пет: 07:30-15:30	136,00						30,00	4,30	170,50	30,00		30,00	34,50		
		MI				7,40									7,40					

6* Стављене поштом се налазе на висини 0,8m-3,8m од пода



Handwritten initials/signature

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "КОСОВО И МЕТОХИЈА"
 Вожда Карађорђеа 13а, 18105 Ниш-Медиајана
 ПЛАК 700106

Редни број	Полтакс или број	Назив објекта - ППМ	Год поште	Динамика чишћења	Улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер саље, саље за прераду пошљака	Магацински простор	Радонице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степенаци и лифтови	Санitari и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВИ ОД ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШТИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА			
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до — m)	Мете површине (предмет усисавања и прања машинског прања, прања и заштите)	Тердне поље површине (предмет машинског прања, прања и заштите)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
1		Управна зграда	0	С	Ниш, Вождова 13а	Пон-пет: 07:30-15:30	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	14,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

		ПОВРШИНА №																			
Редни број	Полтавски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер за прераду пошљака	Малолетни архивски простор	Радионице и пролази не хале	Гаражни простор	Холница, степеништа и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИН А ПОСЛОВИ ОГ ОДОЈА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРУШ ИЛИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШ ИНА
															Прозори (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне стаклене површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до — m)	Месе покривне површине (предмет усисавања)	Тврдне покривне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22



M. Čerović
 Д. П. Д.

2

Техничка спецификација - Прилог 2
ПАРТИЈА 10 - РЈ НИШ И РРЈ КОСОВО И МЕТОХИЈА

НОРМАТИВ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ (НАЧИН И ДИНАМИКА)

1. ОСНОВНО ЧИШЋЕЊЕ

1.1 Канцеларијски простор

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- брисање радних столова и других радних површина,
- уклањање паучине и пајање,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.2 Шалтер сале и сале за прераду пошиљака

- брисање стаклених врата и стаклених витрина,
- усисавање свих меких подних површина,
- усисавање и брисање паркета и ламината,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање радних столова и других радних површина,
- брисање компјутера, телефонских апарата, мултифункционалних и фотокопир апарата, штампача и сл.,
- брисање шалтерских пултова и стаклених преграда,
- брисање банкомата,
- пражњење корпи,
- изношење смећа.

1.3 Ходници, степеништа и лифтови

- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

1.4 Санитарни чворови

- чишћење, прање и дезинфекција ВЦ кабина, лавабоа, славина и огледала,
- чишћење, прање и дезинфекција тврдих подних површина,
- чишћење, прање и дезинфекција зидних облога,
- уклањање паучине - пајање,
- пражњење корпи.

Санитарни чворови у објектима означеним у колони „Назив објекта“ као „Седиште РЈ и РРЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“, потребно је чистити на свака 2 сата, у току радног времена, тако да свако чишћење буде евидентирано од стране лица радно ангажованог на пословима одржавања хигијене, у посебној евиденцији, коју ће Понуђач поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Санитарне чворове у осталим објектима потребно је чистити према динамици одређеној у Спецификацији објеката Јавног предузећа „Пошта Србије“, у којима ће се обављати услуга



Handwritten signature in blue ink at the bottom right corner of the page.

одржавања хигијене и нормативу одржавања хигијене.

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.4. обавља се према динамици, одређеној за сваки објекат (сваку врсту простора), која је приказана у Спецификацији следећим ознакама:

С2 - два пута у току дана

С - једном у току дана

Н3 - три пута у току недеље

Н2 - два пута у току недеље

Н1 - једном недељно

М3 - три пута у току месеца

М2 - два пута у току месеца

М1 - једном месечно

1.5 Магацински и архивски простор

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- изношење смећа, картонске и друге амбалаже,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења магацинског и архивског простора је М1 - једном месечно

1.6 Радионице и производне хале

- чишћење тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање прашине са радних столова и других радних површина,
- брисање других тврдих површина ентеријера,
- изношење смећа,
- пражњење корпи.

Динамика чишћења:

С - једном у току дана - радионице у седишту РЈ „Ниш“

Н1 - једном недељно - остале радионице и производне хале

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

Основно чишћење за врсте простора из тачке 1.1. до 1.7. требало би обављати непосредно пре или после радног времена Наручиоца, како би простор био очишћен пре почетка рада.

2. ДОДАТНО ЧИШЋЕЊЕ

Све врсте простора:

- прање прозора - 4 пута годишње, свака три месеца,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдих површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- прање мебла на столицама и фотељама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,



- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- прање столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- прање завеса, тракастих завеса и венецијанера - 6 пута годишње,
- усисавање и прање меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско прање, полирање и заштита тврдих подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- прање кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- чишћење и прање дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње (у периоду од марта до октобра),
- чишћење снега из дворишног простора и са тротоара око објеката врши се у периоду снежних падавина динамиком која је неопходна да би предметне површине биле ослобођене снежних наслага и леда - по потреби,
- чишћење у случају извођења радова на објектима по захтеву Корисника услуге.

Додатно чишћење (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Наручиоца у случају извођења радова на објектима) врши се по наведеној динамици, на иницијативу Понуђача или по захтеву Наручиоца, евидентира се од стране Понуђача и доставља овлашћеном лицу Наручиоца месечно ради праћења остварења предвиђене динамике. Контрола месечне евиденције извршења додатног чишћења је у надлежности организационе целине која потписује Записник. Документацију месечне евиденције додатног чишћења контролише и задржава овлашћено лице организационе целине на основу којег се у месечном записнику о извршеним услугама констатује да је предметно додатно чишћење извршено у складу са предвиђеном динамиком.

Додатно чишћење за све врсте простора (укључујући и чишћење снега по потреби и чишћење по захтеву Корисника услуге у случају извођења радова на објектима) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву овлашћеног лица Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на објектима датим у Спецификацији објеката која је саставни део Уговора.

Најмање 7 (седам дана) пре отпочињања радова овлашћено лице Наручиоца ће обавестити Понуђача о потреби и обиму чишћења пословног простора у коме се планира извођење радова.

Овлашћено лице Наручиоца ће најкасније 7 (седам) дана пре завршетка радова обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је потребно очистити по завршетку радова, као и о врсти чишћења.

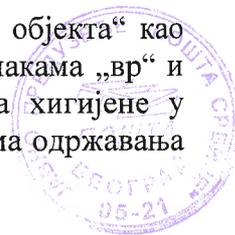
Чишћење у случају извођења радова на објектима не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену. Укупна површина, у целокупном периоду трајања уговора, за коју ће се по захтеву Наручиоца извршити додатно чишћење након радова на објектима неће прећи 10% укупне уговорене површине.

Понуђач одржавање хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедности лист у складу са законом о хемикалијама (Сл.гласник РС, бр.36/2009, 88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа (СЛ. гласник РС број 100/2011). Средства за одржавање хигијене су укључена у једничну цену, изузев папирне галантерије и сапуна.

Потребно је обезбедити стално присуство минимум једног радно ангажованог лица на

Handwritten initials and a signature in blue ink at the bottom right corner of the page.

пословима одржавања хигијене у сваком објекту означеном у колони „Назив објекта“ као „Седиште РЈ и РРЈ“, као и у објектима назначеним у колони „Ред поште“ ознакама „вр“ и „1“. (Стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у објектима подразумева стално присуство радно ангажованих лица на пословима одржавања хигијене у радно време објеката).



4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75.



Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76.

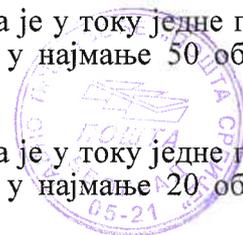
Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. да располаже финансијским капацитетом: да у периоду од претходна 24 месеца од објаве позива за достављање понуда није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.
2. да располаже пословним капацитетом: да је у периоду од претходне три године од дана објављивања Позива за подношење понуда, у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објеката у укупном обиму:

- За Партију 1: од минимум 170.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 100 објеката укупне површине од минимум 34.000 м²;
- За Партију 2: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 70 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;
- За Партију 3: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 4: од минимум 35.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 7.000 м²;
- За Партију 5: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 6: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године

из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;

- За Партију 7: од минимум 40.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 8.000 м²;
- За Партију 8: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 20 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 9: од минимум 50.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 10.000 м²;
- За Партију 10: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;



3. да располаже неопходним кадровским капацитетом, тј. да понуђач има:

- За Партију 1: минимум 143 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
 - За Партију 2: минимум 32 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
 - За Партију 3: минимум 20 радно ангажовано лице;
 - За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
 - За Партију 5: минимум 24 радно ангажована лица;
 - За Партију 6: минимум 33 радно ангажована лица;
 - За Партију 7: минимум 32 радно ангажована лица;
 - За Партију 8: минимум 22 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
 - За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;
 - За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;
- Напомена за партију 6 и 10: Наручилац је предвидео да Понуђач стаклене површине на висини које су исказане у Спецификацији објеката чисти коришћењем телескопских дршки. Понуђач може ангажовати и лица специјално обучена за рад на висини, с тим да иста морају испуњавати све прописане услове за рад на висини у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

За све партије заједно понуђач мора имати 1 (једно) лице ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду издатом од надлежног министарства.

4. да располаже неопходним техничким капацитетом, тј да располаже

- За Партију 1: минимум 18 машина за прање тврдих подлога, 19 машина за екстракционо прање подних облога, 125 усисивача, 3 машине за кошење траве, 1 машином за отклањање графита неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 2: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 32 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 3: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 20 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 4: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 27 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 5: минимум 1 машином за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 22 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 6: минимум 4 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машина за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 7: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 3 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машине за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 8: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 19 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 9: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 39 усисивача, 1 машином за отклањање графита неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 10: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 21 усисивачем, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;

На захтев Наручиоца понуђач мора доставити на увид захтеване машине у року од 2 (два) дана.

5. да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009.88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011). (Напомена: односи се на сваку појединачну партију)

6. да поседује сертификат издат од стране независног сертификационог тела који је јавно доступан којим се потврђује имплементација и поштовање свих безбедоносних процедура у циљу спречавања ширења вируса Covid-19.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА



4.3.1 Доказивање испуњености услова из члана 75. и члана 76. Закона за правна лица као понуђаче.

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, правно лице, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.

Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано као члан организоване криминалне групе.

Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и као члан организоване криминалне групе (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). **Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.**

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, (односно додатни услов за подизвођача), из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, **правно лице**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

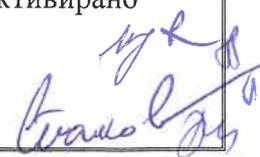
1. Као доказ да располаже финансијским капацитетом доставља: Потврду о броју дана ликвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од претходна 24 месеца од дана објаве позива за достављање понуда није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана. Уколико понуду подноси група понуђача, довољно је да наведени услов испуни само један од понуђача, односно сви учесници заједничке понуде наведени услов испуњавају заједно.

2. Да располаже пословним капацитетом тј. да је у периоду од претходне три године од дана објаве позива за достављање понуда у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објеката у укупном обиму:

- За Партију 1: од минимум 170.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 100 објеката укупне површине од минимум 34.000 м²;
- За Партију 2: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 70 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;
- За Партију 3: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 4: од минимум 35.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 7.000 м²;
- За Партију 5: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 6: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;
- За Партију 7: од минимум 40.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 8.000 м²;
- За Партију 8: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 20 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 9: од минимум 50.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 10.000 м²;
- За Партију 10: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м².

Доказ:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача,
- Потврда/е издате од стране Наручилаца да је услуга одржавања хигијене извршена у уговореном квалитету тј. без писаних примедби/недостатака на квалитет пружене услуге током трајања уговора, у чијем извршењу је понуђач наступао самостално или у својству члана Групе понуђача и да по тим уговорима, на име некавалитетно пружене услуге, није била обрачуната уговорна казна или умањење месечног обрачуна за извршене услуге путем књижног одобрења или није било активирано средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и



- Спецификација објеката потписана и оверена од стране Наручиоца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом

- За Партију 1: минимум 143 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 2: минимум 32 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 3: минимум 20 радно ангажовано лице;
- За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 5: минимум 24 радно ангажована лица;
- За Партију 6: минимум 33 радно ангажована лица;
- За Партију 7: минимум 32 радно ангажована лица;
- За Партију 8: минимум 22 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;
- За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;

Напомена за партију 6 и 10: Наручилац је предвидео да Понуђач стаклене површине на висини које су исказане у Спецификацији објеката чисти коришћењем телескопских дршки. Пружалац услуге може ангажовати и лица специјално обучена за рад на висини, с тим да иста морају испуњавати све прописане услове за рад на висини у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

За све партије заједно понуђач мора имати 1 (једно) лице ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду издатом од надлежног министарства.

Доказ: списак радно ангажованих лица издат од стране Фонда за социјално осигурање запослених (CROSO) или Уговор о радном ангажовању са припадајућим М обрасцем или други доказ на основу којег се са сигурношћу може утврдити радно ангажовање извршиоца. За лице задужено за послове безбедности и здравља на раду понуђач је дужан да достави и дозволу/лиценцу за рад издату од стране надлежног органа.

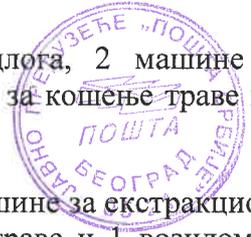
*Уколико понуђач подноси понуду за све партије неопходно је да УКУПНО има 422 радно ангажована лица, тако да 1 (једно) радно ангажовано лице може бити наведено само у 1 партији. Уколико понуђач подноси понуду за више партија исто лице се може наћи у кадровском капацитету само за једну партију.

4. да располаже неопходним техничким капацитетом, тј да располаже са:

- За Партију 1: минимум 18 машина за прање тврдих подлога, 19 машина за екстракционо прање подних облога, 125 усисивача, 3 машине за кошење траве, 1 машином за отклањање графита неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 2: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 32 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 3: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 20 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;



- За Партију 4: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 27 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 5: минимум 1 машином за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 22 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 6: минимум 4 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машина за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 7: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 3 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машине за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 8: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 19 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 9: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 39 усисивача, 1 машином за отклањање графита неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 10: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 21 усисивачем, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;



На захтев Наручиоца понуђач мора доставити на увид захтеване машине у року од 2 (два) дана.

Доказ: за машине и опрему доставити извод из пописне листе основних средстава на дан 31.12.2019. године (са јасно обележеним позицијама на којима се налази предметна опрема и машине - маркером, оловком или на други начин) или фактуре о куповини или Уговор о закупу са потврдом закуподавца да је уговор још увек на снази и да је закуподавац сагласан да уговор траје до истека уговора о јавној набавци. За возила доставити саобраћајну дозволу или уговор о закупу или уговор о лизингу са потврдом закуподавца или лизинг куће да се рате измирују на време. За сваки тип машине понуђачи су дужни да доставе технички лист као и потврду о електромагнетној компатибилности.

Понуђач доставља Изјаву/е из одељка 4. ове Конкурсне документације.

5. да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009.88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011). (Напомена: односи се на сваку појединачну партију)

Доказ: Изјава о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге за сваку појединачну партију, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача са безбедносним листом у прилогу изјаве.

6. да поседује сертификат издат од стране независног сертификационог тела који је

јавно доступан којим се потврђује имплементација и поштовање свих безбедоносних процедура у циљу спречавања ширења вируса Covid-19.

Доказ: копије сертификата о имплементацији и поштовању свих безбедоносних процедура у циљу спречавања ширења вируса Covid-19, доказ да је сертификат јавно доступан. Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о лицу лиценцираном за послове безбедности и здравља на раду које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду, а све у складу са захтевима из техничке спецификације.

4.3.2 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за предузетнике као понуђаче

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда, као доказ да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2. Извода из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3. Уверења Пореске управе Министарства финансија, да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази из ове тачке, не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

4. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, (односно додатни услов за подизвођача), из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, **предузетник**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Као доказ да располаже финансијским капацитетом доставља: Потврду о броју дана неликвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од претходна 24 месеца од дана објаве позива за достављање понуда није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана. Уколико понуду подноси група понуђача, довољно је да наведени услов испуни само један од понуђача, односно сви учесници заједничке понуде наведени услов испуњавају заједно.

2. Да располаже пословним капацитетом тј. да је у периоду од претходне три године од дана објаве позива за достављање понуда у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објеката у укупном обиму:

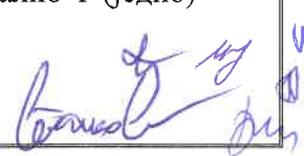
- За Партију 1: од минимум 170.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 100 објеката укупне површине од минимум 34.000 м²;
- За Партију 2: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 70 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;
- За Партију 3: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 4: од минимум 35.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 7.000 м²;
- За Партију 5: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 6: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;
- За Партију 7: од минимум 40.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 8.000 м²;
- За Партију 8: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 20 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 9: од минимум 50.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 10.000 м²;
- За Партију 10: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м².

Доказ:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача,
- Потврда/е издате од стране Наручилаца да је услуга одржавања хигијене извршена у уговореном квалитету тј. без писаних примедби/недостатака на квалитет пружене услуге током трајања уговора, у чијем извршењу је понуђач наступао самостално или у својству члана Групе понуђача и да по тим уговорима, на име некавалитетно пружене услуге, није била обрачуната уговорна казна или умањење месечног обрачуна за извршене услуге путем књижног одобрења или није било активирано средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и
- Спецификација објеката потписана и оверена од стране Наручиоца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом

- За Партију 1: минимум 143 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;



- За Партију 2: минимум 32 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 3: минимум 20 радно ангажовано лице;
- За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 5: минимум 24 радно ангажована лица;
- За Партију 6: минимум 33 радно ангажована лица;
- За Партију 7: минимум 32 радно ангажована лица;
- За Партију 8: минимум 22 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;
- За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;



Напомена за партију 6 и 10: Наручилац је предвидео да Понуђач стаклене површине на висини које су исказане у Спецификацији објеката чисти коришћењем телескопских дршки. Понуђач може ангажовати и лица специјално обучена за рад на висини, с тим да иста морају испуњавати све прописане услове за рад на висини у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

За све партије заједно понуђач мора имати 1 (једно) лице ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду издатом од надлежног министарства.

Доказ: списак радно ангажованих лица издат од стране Фонда за социјално осигурање запослених (CROSO) или Уговор о радном ангажовању са припадајућим М обрасцем или други доказ на основу којег се са сигурношћу може утврдити радно ангажовање извршиоца. За лице задужено за послове безбедности и здравља на раду понуђач је дужан да достави и дозволу/лиценцу за рад издату од стране надлежног органа.

*Уколико понуђач подноси понуду за све партије неопходно је да УКУПНО има 422 радно ангажована лица, тако да 1 (једно) радно ангажовано лице може бити наведено само у 1 партији. Уколико понуђач подноси понуду за више партија исто лице се може наћи у кадровском капацитету само за једну партију.

4. да располаже неопходним техничким капацитетом, тј да располаже са:

- За Партију 1: минимум 18 машина за прање тврдих подлога, 19 машина за екстракционо прање подних облога, 125 усисивача, 3 машине за кошење траве, 1 машином за отклањање графита неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 2: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 32 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 3: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 20 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 4: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 27 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 5: минимум 1 машином за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 22 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1

возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;

- За Партију 6: минимум 4 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машина за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 7: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 3 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машине за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 8: минимум 3 машине за прање тврдих подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 19 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 9: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 39 усисивача, 1 машином за отклањање графита неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 10: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 21 усисивачем, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;

На захтев Наручиоца понуђач мора доставити на увид захтеване машине у року од 2 (два) дана.

Доказ: за машине и опрему доставити извод из пописне листе основних средстава на дан 31.12.2019. године (са јасно обележеним позицијама на којима се налази предметна опрема и машине - маркером, оловком или на други начин) или фактуре о куповини или Уговор о закупу са потврдом закуподавца да је уговор још увек на снази и да је закуподавац сагласан да уговор траје до истека уговора о јавној набавци. За возила доставити саобраћајну дозволу или уговор о закупу или уговор о лизингу са потврдом закуподавца или лизинг куће да се рате измирују на време. За сваки тип машине понуђачи су дужни да доставе технички лист као и потврду о електромагнетној компатибилности.

Понуђач доставља Изјаву/е из одељка 4. ове Конкурсне документације.

5.да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009.88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011). (Напомена: односи се на сваку појединачну партију)

Доказ: Изјава о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге за сваку појединачну партију, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача са безбедносним листом у прилогу изјаве.

6.да поседује сертификат издат од стране независног сертификационог тела који је јавно доступан којим се потврђује имплементација и поштовање свих безбедоносних процедура у циљу спречавања ширења вируса Covid-19.

Доказ: копије сертификата о имплементацији и поштовању свих безбедоносних процедура у циљу спречавања ширења вируса Covid-19, доказ да је сертификат јавно доступан. Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о лицу лиценцираном за послове безбедности и здравља

на раду које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду, а све у складу са захтевима из техничке спецификације.

4.3.3 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за физичка лица као понуђаче

Испуњеност обавезних услова, из члана 75. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

2. Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Докази не могу бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда .

3. Изјаву понуђача, односно сваког члана групе понуђача, (односно додатни услов за подизвођача), из Одељка 4.4 Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача.

Испуњеност додатних услова, из члана 76. Закона, за учешће у поступку јавне набавке, **физичко лице**, као понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Као доказ да располаже финансијским капацитетом доставља: Потврду о броју дана неликвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од претходна 24 месеца од дана објаве позива за достављање понуда није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана. Уколико понуду подноси група понуђача, довољно је да наведени услов испуни само један од понуђача, односно сви учесници заједничке понуде наведени услов испуњавају заједно.

2. Да располаже пословним капацитетом тј. да је у периоду од претходне три године од дана објаве позива за достављање понуда у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објеката у укупном обиму:

- За Партију 1: од минимум 170.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 100 објеката укупне површине од минимум 34.000 м²;
- За Партију 2: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 70 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;
- За Партију 3: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 4: од минимум 35.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 7.000 м²;

- За Партију 5: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 6: од минимум 45.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 9.000 м²;
- За Партију 7: од минимум 40.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 8.000 м²;
- За Партију 8: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 20 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;
- За Партију 9: од минимум 50.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 50 објеката укупне површине од минимум 10.000 м²;
- За Партију 10: од минимум 25.000.000,00 динара без ПДВ и да је у току једне године из наведеног периода пружио услугу одржавања хигијене у најмање 30 објеката укупне површине од минимум 5.000 м².

Доказ:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача,
- Потврда/е издате од стране Наручилаца да је услуга одржавања хигијене извршена у уговореном квалитету тј. без писаних примедби/недостатака на квалитет пружене услуге током трајања уговора, у чијем извршењу је понуђач наступао самостално или у својству члана Групе понуђача и да по тим уговорима, на име некавалитетно пружене услуге, није била обрачуната уговорна казна или умањење месечног обрачуна за извршене услуге путем књижног одобрења или није било активирано средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и
- Спецификација објеката потписана и оверена од стране Наручиоца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом

- За Партију 1: минимум 143 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 2: минимум 32 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 3: минимум 20 радно ангажовано лице;
- За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 5: минимум 24 радно ангажована лица;
- За Партију 6: минимум 33 радно ангажована лица;
- За Партију 7: минимум 32 радно ангажована лица;
- За Партију 8: минимум 22 радно ангажована лица, од којих минимално 1 (једно) радно ангажовано лице мора бити специјално обучено за рад на висини;
- За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;
- За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;

Напомена за партију 6 и 10: Наручилац је предвидео да Понуђач стаклене површине на висини које су исказане у Спецификацији објеката чисти коришћењем телескопских дршки. Понуђач може ангажовати и лица специјално обучена за рад на висини, с тим да иста морају



испуњавати све прописане услове за рад на висини у свему у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду.

За све партије заједно понуђач мора имати 1 (једно) лице ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду издатом од надлежног министарства.

Доказ: списак радно ангажованих лица издат од стране Фонда за социјално осигурање запослених (CROSO) или Уговор о радном ангажовању са припадајућим М обрасцем или други доказ на основу којег се са сигурношћу може утврдити радно ангажовање извршиоца. За лице задужено за послове безбедности и здравља на раду понуђач је дужан да достави и дозволу/лиценцу за рад издату од стране надлежног органа.

*Уколико понуђач подноси понуду за све партије неопходно је да УКУПНО има 422 радно ангажована лица, тако да 1 (једно) радно ангажовано лице може бити наведено само у 1 партији. Уколико понуђач подноси понуду за више партија исто лице се може наћи у кадровском капацитету само за једну партију.

4. да располаже неопходним техничким капацитетом, тј да располаже са:

- За Партију 1: минимум 18 машина за прање тврдых подлога, 19 машина за екстракционо прање подних облога, 125 усисивача, 3 машине за кошење траве, 1 машином за отклањање графита неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 2: минимум 3 машине за прање тврдых подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 32 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 3: минимум 2 машине за прање тврдых подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 20 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 4: минимум 2 машине за прање тврдых подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 27 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 5: минимум 1 машином за прање тврдых подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 22 усисивача, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 6: минимум 4 машине за прање тврдых подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машина за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 7: минимум 3 машине за прање тврдых подлога, 3 машине за екстракционо прање подних облога, 31 усисивачем, 2 машине за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 8: минимум 3 машине за прање тврдых подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 19 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;
- За Партију 9: минимум 2 машине за прање тврдых подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 39 усисивача, 1 машином за отклањање графита

неабразивним медијумом и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;

- За Партију 10: минимум 2 машине за прање тврдих подлога, 1 машином за екстракционо прање подних облога, 21 усисивачем, 1 машином за кошење траве и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;



На захтев Наручиоца понуђач мора доставити на увид захтеване машине у року од 2 (два) дана.

Доказ: за машине и опрему доставити извод из пописне листе основних средстава на дан 31.12.2019. године (са јасно обележеним позицијама на којима се налази предметна опрема и машине - маркером, оловком или на други начин) или фактуре о куповини или Уговор о закупу са потврдом закуподавца да је уговор још увек на снази и да је закуподавац сагласан да уговор траје до истека уговора о јавној набавци. За возила доставити саобраћајну дозволу или уговор о закупу или уговор о лизингу са потврдом закуподавца или лизинг куће да се рате измирују на време. За сваки тип машине понуђачи су дужни да доставе технички лист као и потврду о електромагнетној компатибилности.

Понуђач доставља Изјаву/е из одељка 4. ове Конкурсне документације.

5. да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», 36/2009.88/2010, 92/2011, 93/2012 и 25/2015) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011). (Напомена: односи се на сваку појединачну партију)

Доказ: Изјава о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге за сваку појединачну партију, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица понуђача са безбедносним листом у прилогу изјаве.

6. да поседује сертификат издат од стране независног сертификационог тела који је јавно доступан којим се потврђује имплементација и поштовање свих безбедоносних процедура у циљу спречавања ширења вируса Covid-19.

Доказ: копије сертификата о имплементацији и поштовању свих безбедоносних процедура у циљу спречавања ширења вируса Covid-19, доказ да је сертификат јавно доступан. Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о лицу лиценцираном за послове безбедности и здравља на раду које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду, а све у складу са захтевима из техничке спецификације.

4.3.4 Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона и додатни услов Изјаву из пододељка 4.4 Конкурсне документације, односно понуђач је дужан да за подизвођаче

- за правна лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из пододељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1.

до 3. ове конкурсне документације.

4.3.5 Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно, што доказује достављањем:

- за правна лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.1, став 1. подтачка од 1. до 4, ове конкурсне документације,
- за предузетнике, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.2, став 1, подтачка од 1. до 4. ове конкурсне документације,
- за физичка лица, достави доказе из одељка 4.3. тачка 4.3.3, став 1, подтачка од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4-3.6 Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

4.3.7 Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.3.8 Свако лице уписано у јавни регистар понуђача – предузетника и правних лица, није дужно да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова тј. услова из одељка 4.1, тачке од 1. до 3. ове конкурсне документације.

4.3.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре и то Извод из регистра Агенције за привредне регистре и податке који се налазе на интернет страни Народне банке Србије-као доказ о ликвидности понуђача.

4.3.10 Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 8. Закона.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе, сходно члану 79. став 10. Закона.





4.4 ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач / члан
групе понуђача / подизвођач

(назив и седиште понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и
условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је
на снази у време подношења понуде.

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

Handwritten signature and initials in blue ink.



**4.5 СПИСАК ПРУЖЕНИХ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА
ЗА ПЕРИОД ОД ПРЕТХОДНЕ ТРИ ГОДИНЕ ОД ДАНА ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА НА ПОРТАЛУ УПРАВЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
за партију _____**

Ред. бр.	Назив Наручиоца/ Корисника услуге	Период извршења услуге	Списак пружених услуга	Број објекта у којима је пружана услуга	Укупна површина одржаваног простора у објектима	Укупна реализована вредност (без ПДВ-а)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
УКУПНО:						

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака



НАРУЧИЛАЦ _____
 СЕДИШТЕ: _____
 УЛИЦА И БРОЈ _____
 ТЕЛЕФОН _____
 МАТИЧНИ БРОЈ _____
 ПИБ: _____

Издаје:

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је Пружалац услуге:

За период од претходне 3 (три) година од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, наручиоцу извршио услуге одржавања хигијене објеката у уговореном квалитету, у вредности од _____ динара без ПДВ-а, без писаних примедби/недостатака на квалитет пружене услуге током трајања уговора, у чијем извршењу је понуђач наступао самостално или у својству члана Групе понуђача и по уговорима, на име некавалитетно пружене услуге, није била обрачуната уговорна казна или умањење месечног обрачуна за извршене услуге путем књижног одобрења или није било активирано средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Период извршења услуге						
Број објеката у којима је пружана услуга						
Укупна површина одржаваног простора у објектима по годинама						
Укупна реализована вредност по години (у динарима без ПДВ-а или у еврима)						
Укупна реализована вредност (у динарима без ПДВ-а или у еврима)						

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке услуга одржавања хигијене објекта Предузећа на период од више година (обликована по партијама), **за партију** _____ бр. ЈН 138/2020 за потребе ЈП "Пошта Србије", Београд и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

У _____

Дана _____

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица Корисника услуге)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 1



(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **143 радно ангажована лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица), је специјално обучено за рад на висини,
- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),
- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 2**



(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **32 радно ангажована лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица), је специјално обучено за рад на висини,
- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),
- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 3



(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **20 радно ангажованих лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 4**

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **27 радно ангажованих лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица), је специјално обучено за рад на висини,

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 5**

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **24 радно ангажована лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 6**

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **33 радно ангажована лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 7**

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **32 радно ангажована лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 8**

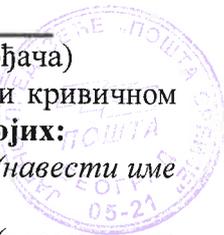
(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **22 радно ангажована лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица), је специјално обучено за рад на висини,

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.



Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 9**

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **56 радно ангажованих лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

**4.6 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 10**

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да имамо минимум **33 радно ангажована лица, од којих:**

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу),

- **минимално 1 (једно) радно ангажовано лице** _____ (навести име и презиме лица) је ангажовано на пословима безбедности и здравља на раду са важећом лиценцом за послове безбедности и здравља на раду (копија лиценце у прилогу), које ће бити задужено да обавља послове надзора над спровођењем превентивних мера за спречавање заразних болести као и да врши надзор над спровођењем мера у циљу безбедности и здравља на раду.

Редни број	Име и презиме	Назив понуђача/члана групе понуђача код кога је лице ангажовано
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 1

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 18 машина за прање тврдих подлога,
- 19 машина за екстракционо прање подних облога,
- 125 усисивача,
- 3 машине за кошење траве
- 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене и
- 1 машину за отклањање графита неабразивним медијумом

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 2

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 3 машине за прање тврдих подлога,
- 2 машине за екстракционо прање подних облога,
- 32 усисивача,
- 1 машину за кошење траве и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене.

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 3

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да оседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 2 машине за прање тврдих подлога,
- 2 машине за екстракционо прање подних облога,
- 20 усисивача и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 4

_____ (назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 2 машине за прање тврдих подлога,
- 1 машину за екстракционо прање подних облога,
- 27 усисивача,
- 1 машину за кошење траве и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Handwritten signature and initials in blue ink.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 5

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 1 машину за прање тврних подлога,
- 2 машине за екстракционо прање подних облога,
- 22 усисивача,
- 1 машину за кошење траве и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



**4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ
ПАРТИЈА 6**

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 4 машине за прање тврдих подлога,
- 2 машине за екстракционо прање подних облога,
- 31 усисивача,
- 2 машине за кошење траве и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 7

_____ (назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 3 машине за прање тврдих подлога,
- 3 машине за екстракционо прање подних облога,
- 31 усисивач,
- 2 машине за кошење траве и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

_____ М.П. _____

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 8

_____ (назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 3 машине за прање тврдих подлога,
- 2 машине за екстракционо прање подних облога,
- 19 усисивача и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

_____ М.П. _____

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 9

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 2 машине за прање тврдих подлога,
- 1 машина за екстракционо прање подних облога,
- 39 усисивача
- 1 машина за отклањање графита неабразивним медијумом
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.



4.7 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ ПАРТИЈА 10

(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

У својству овлашћеног лица за заступање понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да поседујемо захтевана средства за рад и то минимално:

- 2 машине за прање тврдих подлога,
- 1 машину за екстракционо прање подних облога,
- 21 усисивач,
- 1 машину за кошење траве и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

Редни број	Назив средства за рад	Количина
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

**4.8 ИЗЈАВА О ПОТРОШНОМ МАТЕРИЈАЛУ - ПРЕПАРАТИМА КОЈИ ЋЕ СЕ
КОРИСТИТИ ПРИ ИЗВРШЕЊУ УСЛУГЕ**



(назив понуђача, односно члана групе понуђача, односно подизвођача)

Изјављујем да ћу у извршењу услуге одржавање хигијене објеката Предузећа на период од више година, број ЈН: 138/2020, за партију/е _____ користити следећи потрошни материјал - препарате:

Р. број	Назив препарата	Произвођач препарата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

Попунити изјаву о потрошном материјалу и уписати називе произвођача.

У прилогу доставити копију важећег безбедносног листа за сваки од наведених препарата.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије" Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403 (у даљем тексту: адреса Наручиоца), Писарница, први спрат, у року од **30 (тридесет) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до Понедељак, 03. 08. 2020. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА ПРЕДУЗЕЋА НА ПЕРИОД ДО ДВЕ ГОДИНЕ (ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА) БРОЈ ЈН: 138/2020– НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА ПРЕДУЗЕЋА НА ПЕРИОД ДО ДВЕ ГОДИНЕ (ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА) БРОЈ ЈН: 138/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у Понедељак, 03. 08. 2020. године, у 10:00 часова, на адреси Таковска 2, канцеларија М. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном ознаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“ Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, најкасније 15 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први



Handwritten signature and initials in blue ink.

наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке. Уколико последњи дан рока пада у нерадни дан (субота, недеља, државни или верски празник који је одређен за нерадни дан Законом о државним и верским празницима Републике Србије), рок истиче првог наредног радног дана.

5.3 Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки Управе за јавне набавке, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5.27).

Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране / укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписани податак, потребно је да исправку овери печатом.

5.4 Садржај понуде

Понуда мора да садржи следеће елементе:

1. **Образац понуде (за сваку партију појединачно) – попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен (Одељак 6. Конкурсне документације);**
2. **Доказе о испуњености Обавезних услова из члана 75. Закона и доказе о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;**
3. **Образац изјаве 4.4 из Одељка 4 Конкурсне документације, попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
4. **Списак Наручилаца и Потврда/е из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.5;**
5. **Образац Изјаве из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.6;**
6. **Образац Изјаве из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.7;**
7. **Образац Изјаве из Одељка 4. Конкурсне документације тачка 4.8;**
8. **Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације (за сваку партију појединачно) - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;**
9. **Образац структуре понуђене цене - попуњен у складу са упутством из Одељка 8. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**
10. **Изјаву о независној понуди, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
11. **Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из Одељка 5.27 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
12. **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде (за сваку партију појединачно):** бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) или неопозива банкарска гаранција (одељак 5. тачка 5.14 конкурсне документације)-

Напомена: Понуђачи који достављају понуду за више партија достављају по једну бланко сопствену меницу за сваку партију посебно за коју достављају понуду.

5.5 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.6 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.7 Образац структуре понуђене цене мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (Одељак 8. Конкурсне документације).

5.8 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 9 Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда, исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.9 Изјавом о независној понуди из Одељка 10. Конкурсне документације, понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјава о независној понуди мора бити попуњена, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

5.10 Предмет јавне набавке обликован је по партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну, више или све партије. Понуда, која се подноси за више партија, мора бити достављена у једној коверти или кутији. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач да понуду за једну или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију засебно.

Уколико понуђач подноси понуду за више партија доказе о испуњености услова, који су исти за партије за које се подноси понуда, није у обавези да доставља посебно за сваку партију Свака партија ће бити предмет посебног уговора. Партије су недељиве, тако да понуђач мора понудити целокупну тражену количину. Парцијалне понуде за делимичне количине, биће искључене из разматрања и одбијене као неприхватљиве.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

5.11 Попусти које нуди понуђач: Уговори ће бити додељивани по појединачним партијама. Уколико понуђач подноси понуду за више партија и уколико буде најповољнији у једној партији, може дати попуст и за више партија у којој није најповољнији, чиме се може остварити могућност да са урачунатим попустом буде најповољнији и у више партија. Попуст мора бити јасно назначен за сваку појединачну партију и коначан износ са урачунатим попустом мора бити наведен, тако да може бити прочитан на јавном отварању понуда. Попуст који понуђач нуди за одређену партију и услови под којима даје попуст, уписују се у предвиђеном простору у Обрасцу понуде за ту партију. У случају неслагања

попуста датог у процентуалном и номиналном износу признаваће се процентуални износ попуста.

5.12 Рок важења понуде је 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.13 Цена мора бити изражена у динарима.

Цена мора бити изражена у динарима без ПДВ-а на паритету објекта Наручиоца наведених у Спецификацији објекта, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од +/-5%. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи извршењу услуге.

Корекција цене неће се признати за период за који је Понуђач каснио у извршењу уговорних обавеза.

Наручилац је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

5.14 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је у обавези да за сваку партију за коју подноси понуду уз понуду достави 1 (једну) бланко сопствену меницу на име гаранције за озбиљност понуде. Меница мора да буде без ознаке доспелости, са унетим пуним називом издаваоца, потписана од стране овлашћеног лица за заступање и оверена печатом. Датум доспећа одредиће Наручилац. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо на износ од минимум 2% (два процента) од укупне вредности понуде, без ПДВ, и са клаузулом „на први позив“ и „без протеста“, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наведе у меничном овлашћењу-писму. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу-писму мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. Рок важења менице је минимум 120 (стодвадесет) дана од дана јавног отварања понуда. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Понуђач може уз понуду као гаранцију за озбиљности понуде да достави неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од минимум 2% (два процента) од укупне вредности понуде, без ПДВ. Рок важења банкарске гаранције је минимум 120 (стодвадесет) дана од дана јавног отварања понуда. Банкарска гаранција мора бити насловљена на Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, као корисника исте.

Понуђач је у обавези да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача, мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег. Понуђач са којим ће бити закључен уговор, дужан је да продужи средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде све док не буде замењено средством финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да Понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку јавне набавке, одбије да закључи уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, а у складу са захтевима из конкурсне документације.

Сви трошкови око прибављања средства финансијског обезбеђења падају на терет Понуђача.

Понуђачима који не буду били изабрани, на њихов захтев, средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Кориснику услуге достави 2 (две) бланко сопствене менице на име гаранције за добро извршење посла. Менице морају да буду без ознаке доспелости, са унетим пуним називом издаваоца, потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом. Датум доспећа одредиће Наручилац. Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење-писмо на износ од 2% (два процента) од укупне уговорене вредности, без ПДВ, и са клаузулом „на први позив“ и „без протеста“, као и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Понуђач наведе у меничном овлашћењу-писму. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу-писму мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа. Рок важења меница тече од дана потписивања Уговора и траје 30 (тридесет) дана дужи од дана престанка важења уговора. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење остаје на снази. Менице морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, у року од 10 (десет) дана од дана закључења уговора, да достави неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% (два процента) од уговорене вредности, без ПДВ. Рок важења банкарске гаранције мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана престанка важења уговора. Банкарска гаранција мора бити насловљена на Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, као корисника исте. Понуђач може поднети банкарску гаранцију за добро извршење посла стране банке, само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг, коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Сви трошкови око прибављања средства финансијског обезбеђења падају на терет Понуђача.

У случају да Понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, или уколико ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, Наручилац ће активирати достављено средство финансијског обезбеђења.

Уколико у периоду трајања уговора дође до активирања достављеног средства финансијског обезбеђења, Понуђач се обавезује да достави ново средство финансијског обезбеђења у року од 5 (пет) дана од дана пријема обавештења од стране Наручиоца о обавези достављања новог средства финансијског обезбеђења.

По престанку важења уговора, достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Понуђача.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити важење достављеног средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

5.15 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносе заједничку понуду, одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

5.16 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.17 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.18 Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда каја је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде. У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.19 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.20 Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесетпет) дана од дана отварања понуда, односно у року од 40 (четрдесет) дана од дана отварања понуда у нарочито оправданим случајевима, као што је обимност или сложеност понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и интернет страници www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.21 Критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена по партији“.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.22 Негативне референце: Наручилац може одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. став 3. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

5.23 Захтеви набавке:

Начин и рок плаћања: Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу примљеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи у року који је у Обрасцу понуде навео Понуђач, а који не може бити краћи од 20 (двадесет) дана, ни дужи од 42 (четрдесетдва) дана, од дана пријема рачуна и обострано потписаног записника о извршеној услузи од стране Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 3 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката

Место извршења услуге: Објекти Предузећа наведени у Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Обилазак објеката: Заинтересовано лице може пре подношења понуде, у писаном облику, захтевати да му Наручилац омогући обилазак објеката, у којима ће се пружати предметна услуга. Обилазак објеката се обавља сваког радног дана од дана објављивања позива у термину од 10.00 до 15.00 часова, а најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда, с тим да Наручилац задржава право да заинтересованим лицима одобри обилазак објеката и у року краћем од напред наведеног.

Заинтересована лица су у обавези да најкасније 3 (дана) пре заказаних датума обилазака, Наручиоцу доставе писани захтев за обилазак објеката путем електронске поште на e-mail: postanabavka@ptt.rs, сваког радног дана од 8.00 до 15.00 часова. Захтев за обилазак објеката доставити са назнаком „Писано овлашћење за лица која ће присуствовати обиласку објеката за јавну набавку бр. 138/2020“. У писаном овлашћењу треба навести: број Партије у оквиру које се објекти налазе, називе објеката које понуђач има намеру да обиђе, датум обиласка објеката, имена и презимена свих лица која ће присуствовати обиласку са унетим бројем личне карте сваког наведеног лица и унетим називом предузећа у којем је свако наведено лице запослено или радно ангажовано. Писано овлашћење мора бити потписано од стране директора предузећа и оверено печатом.

Обилазак објеката биће омогућен само лицима за која је достављено писано овлашћење на претходно описан начин.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Квалитет услуге одржавања хигијене - за сваку партију појединачно: Понуђач је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Наручиоца.

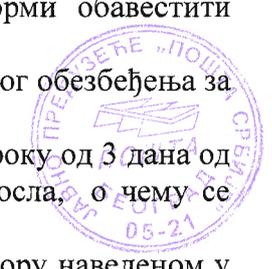
Понуђач је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објектима Предузећа наведеним у Спецификацији објеката.

Понуђач услугу врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Понуђач је у обавези да достави Наручиоцу податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Наручиоца које је и потписник Записника о извршеној услузи.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Понуђач је у обавези да надокнади сву евентуалну штету, коју лица која је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Наручиоца.

Наручилац врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Записнике о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Понуђач не изврши услугу у складу са одредбама уговора, Наручилац ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Понуђача. Понуђач је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Понуђач не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Наручиоца ће то констатовати у Записнику о недостацима.

Наручилац има право да, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, затражи умањење цене услуге за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на који се Записник о недостацима односи.

Измена Спецификације - за сваку партију појединачно Наручилац задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

МЕРЕЊЕ И ОБРАЧУН За сваку партију појединачно:

Обим извршене услуге у обрачунском периоду изражава се у m^2 пословног простора који је предмет обрачуна у свим објектима наведеним у Спецификацији објеката, а који је био предмет одржавања хигијене.

Обим и квалитет извршене услуге потврђује се Записником о извршеној услузи који потписују и оверавају овлашћени представници обе уговорне стране.

Обрачунска количина која се користи за фактурисање извршене услуге у обрачунском периоду од стране Понуђача је површина пословног простора која је предмет обрачуна у свим објектима наведеним у Спецификацији објеката, а која је била предмет одржавања хигијене, изражена у m^2 .

УТВРЂИВАЊЕ ЦЕНЕ Уговор се закључује за сваку партију појединачно на износ процењене вредности јавне набавке без ПДВ која је изражена у динарима. Процењена вредност јавне набавке утврђена је за сваку партију појединачно за укупну површину пословног простора објеката наведених у Спецификацији објеката за сваку партију, која ће бити саставни део уговора, за период до три године и то за:

- Партија 1 - за укупну површину пословног простора од $70.713,28m^2$;
- Партија 2 - за укупну површину пословног простора од $18.033,93m^2$;
- Партија 3 - за укупну површину пословног простора од $10.603,58m^2$;
- Партија 4 - за укупну површину пословног простора од $15.167,06m^2$;
- Партија 5 - за укупну површину пословног простора од $13.077,71m^2$;
- Партија 6 - за укупну површину пословног простора од $16.705,69m^2$;
- Партија 7 - за укупну површину пословног простора од $16.078,37m^2$;
- Партија 8 - за укупну површину пословног простора од $9.513,46m^2$;
- Партија 9 - за укупну површину пословног простора од $21.793,12m^2$;
- Партија 10 - за укупну површину пословног простора од $10.985,60m^2$;

Процењена вредност јавне набавке за сваку партију појединачно формирана је на паритету објеката Наручиоца наведених у Спецификацији објеката укључујући сва средства за

одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ.

Процењена вредност јавне набавке за сваку партију појединачно обухвата и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина који припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина се не исказује у обрачуну.

Закључен уговор за сваку партију појединачно у целокупном периоду важења уговора може бити реализован максимално до укупне уговорене вредности.

Уговорена услуга у наредним годинама, реализоваће се уколико се средства усвоје Програмом пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Предмет уговарања за сваку партију појединачно је месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора која се исказује у динарима без обрачунатог ПДВ.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина који припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Уколико понуђена цена укључује и друге дажбине, Понуђач је дужан да их одвојено искаже у обрасцу понуде и урачуна у јединичну цену без ПДВ.

Јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлике у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Наручилац је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

ФАКТУРИСАЊЕ И ПЛАЋАЊЕ

(односи се на сваку партију појединачно)

Уговорена месечна јединична цена по m^2 пословног простора изражена је у динарима без ПДВ.

Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према месечној јединичној цени из Понуде за површину пословног простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m^2 .

Понуђач је дужан да рачун и записнике о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд,

Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Понуђач је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Понуђача, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Наручиоца је 100002803.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу примљеног исправног рачуна и обострано потписаних и оверених записника о извршеној услузи у року који је у Обрасцу понуде навео Понуђач, а који не може бити краћи од 20 (двадесет) дана, ни дужи од 42 (четрдесет два) дана, од дана пријема рачуна и обострано потписаних записника о извршеној услузи од стране Наручиоца.

Понуђач се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене који су саставни део уговора.

Понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора, Наручиоцу достави списак радно ангажованих лица, која ће бити ангажована за обављање услуге, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну каргу, и адреса становања.

Понуђач се обавезује да Наручиоца благовремено писаним путем обавести о свакој промени радно ангажованих лица која су наведена у тренутно важећем достављеном списку.

Понуђач је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Понуђач се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Понуђач је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стодвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

5.24 Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико се подноси заједничка понуда, сваки члан групе понуђача је дужан да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације). Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави Изјаве да је исти поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац Изјаве из одељка 4.4 ове конкурсне документације).

5.25 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права**, а копију истовремено доставља Републичкој комисији, у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога; Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија-Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) Износ таксе предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.26 Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“ Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПАК 135403, Писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

5.27 Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковаоца.

Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковоаца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

Напомена: Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.



Handwritten signature and initials:
M. Petrović
фч

5.27 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ



Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, број ЈН: 138/2020, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature and initials
2,

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, ПАРТИЈА 1 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године -Београдско подручје, број ЈН: 138/2020
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс: _____
10. E-mail: _____
11. Текући рачун: _____
12. Назив банке: _____



НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

Handwritten signature and initials in blue ink.

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну **Образа** понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 1	70.713,28			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавања површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна. Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно исказе обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.



Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 3 године.

Период пружања услуге може бити и краћи и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: Београдско подручје. Објекти Предузећа наведени у Спецификација објеката ЛП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, ПАРТИЈА 2 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Крагујевац, Јагодина, Крушевац број ЈП: 138/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс: _____
10. E-mail: _____
11. Текући рачун: _____
12. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са онштим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 2	18.033,93			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна. Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.



Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 3 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Крагујевац, Јагодина, Крушевац. Објекти Предузећа наведени у Спецификација објеката ЛП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку **Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, ПАРТИЈА 3** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Краљево, Чачак, број ЈН: 138/2020
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

2. Адреса седишта:

3. Матични број:

4. ПИБ:

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице:

7. Особа за контакт:

8. Телефон:

9. Факс:

10. E-mail:

11. Текући рачун:

12. Назив банке:

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials 'P' and '2025' in blue ink.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 3	10.603,58			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна. Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесет два) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утврди да се предметна услуга по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Краљево, Чачак. Објекти Предузећа наведени у Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попустити које нуди понуђач:

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, **ПАРТИЈА 4** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Панчево, Сремска Митровица, број ЈН: 138/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
2. Адреса седишта: _____
3. Матични број: _____
4. ПИБ: _____
5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
6. Одговорно лице: _____
7. Особа за контакт: _____
8. Телефон: _____
9. Факс: _____
10. E-mail: _____
11. Текући рачун: _____
12. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



Sc

[Handwritten signature]

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до више година - Партија 4	15.167,06			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавање дворишног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Галићула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.



Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 3 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утврди да се утрше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Панчево, Сремска Митровица. Објекти Предузећа наведени у Спецификацији објеката ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

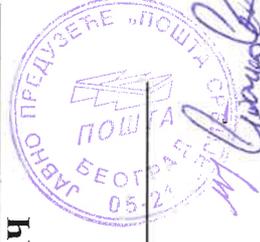
Попусти које нуди понуђач:

--	--

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, **ПАРТИЈА 5** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор, број ЈН: 138/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс: _____

10. E-mail: _____

11. Текући рачун: _____

12. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да понуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 5	13.077,71			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна. Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (чetrдесет два) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.



Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утврди се утврше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор. Објекти Предузећа наведени у Спецификација објекта ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

Датум

ПОНУЂАЧ

М.П.



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, ПАРТИЈА 6 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда број ЈП: 138/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1 Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
- 1 Адреса седишта: _____
- 2 Матични број: _____
- 3 ПИБ: _____
- 4 Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
- 5 Одговорно лице: _____
- 6 Особа за контакт: _____
- 7 Телефон: _____
- 8 Факс: _____
- 9 E-mail: _____
- 10 Текући рачун: _____
- 11 Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 6	16.705,69			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања неломентностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.



M. V. V. V.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утврди да се утреше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда. Објекти Предузећа наведени у Спецификацији објеката ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попустити које нуди понуђач:

--

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од две године обликована по партијама, ПАРТИЈА 7 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево, број ЈН: 138/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1 Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
- 1 Адреса седишта: _____
- 2 Матични број: _____
- 3 ПИБ: _____
- 4 Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
- 5 Одговорно лице: _____
- 6 Особа за контакт: _____
- 7 Телефон: _____
- 8 Факс: _____
- 9 Е-mail: _____
- 10 Текући рачун: _____
- 11 Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Магични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



M. Ivanovic

ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 7	16.078,37			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворишног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна. Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПAK 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.



Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 3 године уколико се утврди да се предметна услуга по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево. Објекти Предузећа наведени у Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Понуди које нуди понуђач:

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку **Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, ПАРТИЈА 8** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот број ЈН: 138/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

- 1 Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): _____
- 1 Адреса седишта: _____
- 2 Матични број: _____
- 3 ПИБ: _____
- 4 Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико
- 5 Одговорно лице: _____
- 6 Особа за контакт: _____
- 7 Телефон: _____
- 8 Факс: _____
- 9 E-mail: _____
- 10 Текући рачун: _____
- 11 Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 8	9.513,46			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворшног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна. Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПAK 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно икаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.



Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Пружаоца услуге посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот. Објекти Предузећа наведени у Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____
-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

Датум

М.П.



[Handwritten signature]

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку **Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, ПАРТИЈА 9** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године- РЈ Нови Сад, број ЈН: 138/2020

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1 Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

1 Адреса седишта: _____

2 Матични број: _____

3 ПИБ: _____

4 Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

5 Одговорно лице: _____

6 Особа за контакт: _____

7 Телефон: _____

8 Факс: _____

9 E-mail: _____

10 Текући рачун: _____

11 Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршеће дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 9	21.793,12			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворшног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна. Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесет два) дана).

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године обликована по партијама, **ПАРТИЈА 10** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године- РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија, број **ЈН: 138/2020**

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1 Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):

1 Адреса седишта: _____

2 Матични број: _____

3 ПИБ: _____

4 Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

5 Одговорно лице: _____

6 Особа за контакт: _____

7 Телефон: _____

8 Факс: _____

9 Е-mail: _____

10 Текући рачун: _____

11 Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач извршење дела набавке поверава подизвођачу неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач део набавке извршава преко више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА БРОЈ _____

1	2	3	4	5	6	7
Ред. бр.	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ у динарима (5x6)
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 10	10.985,60			24 месеца	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворивног простора и зелених површина које припадају објектима наведеним у Спецификацији објеката, а чија површина не улази у обрачун, укључујући и сва средства за одржавања хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

Начин и рок плаћања:

Уговорена јединична цена по једници мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

Понуђач је дужан да рачун и Записник о извршеној услузи достави Наручиоцу најкасније до 5. у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПAK 135403.

Понуђач је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ.

Наручилац врши плаћање за извршену услугу у претходном обрачунском периоду на основу достављеног исправног рачуна и обострано потписаног и овереног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца у року од _____ дана од дана достављања рачуна и обострано потписаног Записника о извршеној услузи на адресу Наручиоца (минимум 20 (двадесет) дана максимум 42 (четрдесетдва) дана).

Начин спровођења контроле: Овлашћено лице организационе целине Наручиоца.

Рок за извршење услуге: Понуђач је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утврди да предметна услуга за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Наручиоца, о чему ће Наручилац у писаној форми обавестити Понуђача.

Услов за увођење Понуђача у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач ће бити уведен у посао од стране представника Наручиоца, у року од 5 дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта.

Место извршења услуге: РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија. Објекти Предузећа наведени у Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ са унетим називом и адресом за сваки од наведених објеката.

Важење понуде: 90 (деведесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

- а) самостално
- б) као заједничку понуду или
- ц) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

Датум

М.П.



7 МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 1)



Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/

Београд, _____.____.2020. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд

Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
И

2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.

- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609/_____/ од _____._____. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 1 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Београдско подручје (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____.____.2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем _____ од _____.____. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до _____ динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 1 - Београдско подручје, за укупну површину пословног простора од 70.713,28 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Handwritten signature and initials.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге Београдско подручје, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.



Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно исказе обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и

пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.



Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружаоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.



Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.

Р
у
В
С
С
С

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотих директор Функције
економских послова и набавки

Будет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 2)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/
Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
И
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609//////// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 2 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Крагујевац, Јагодина, Крушевац (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ///////. ///. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 2 - РРЈ Крагујевац, Јагодина, Крушевац за укупну површину пословног простора од 18.033,93m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРЈ Крагујевац, Јагодина, Крушевац, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.



Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичним ценама из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно исказе обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа,

[Handwritten signature and initials]

Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.



Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката, и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружаоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.

Handwritten signature and a circular stamp of the Public Enterprise "Post of Serbia" are visible in the bottom right corner of the page.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од

17.01.2019. године

Веселинка Тотих директор Функције
економских послова и набавки

Будет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

Handwritten signature and initials in blue ink.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 3)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/

Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
И
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609///// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 3 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Краљево, Чачак (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ////////. //////////////. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавања хигијене објеката Предузећа на период до више година, партија 3 - РРЈ Краљево, Чачак, за укупну површину пословног простора од 10.603,58 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРЈ Краљево, Чачак, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичним ценама из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

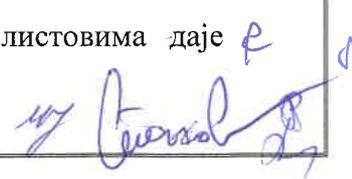
Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје



овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.



Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 3 (три) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката, и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту и адреса становања.

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружаоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском

Handwritten signature and initials in blue ink.

периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода до 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје



на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотић директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,

1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 1.

Handwritten signature and date: 27

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 4)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/
Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
И
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609///// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 4 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две година-РРЈ Панчево, Сремска Митровица (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ////////. //////////////. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 4 - РРЈ Панчево, Сремска Митровица, за укупну површину пословног простора од 15.167,06 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРЈ Панчево, Сремска Митровица, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.



Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно исказе обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и

пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружаоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За неквалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.



Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотиндвдесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

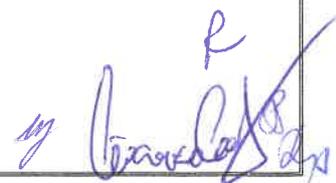
Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.



Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотић директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

Handwritten signature and initials in blue ink.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 5)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/
Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
И
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609///// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 5 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године-РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем // од //. //. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до // динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 5 - РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор, за укупну површину пословног простора

од 13.077,71 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунаог ПДВ.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор, укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од ± 5%. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене

(услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружалоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружалоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити

Пружаоца услуге.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотих директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 6)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/
Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609///// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 6 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године- РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ///////. ///. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 6 - РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда, за укупну површину пословног простора од 16.705,69 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.



Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објекта и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и

411 *[Handwritten signature]*

пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружаоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

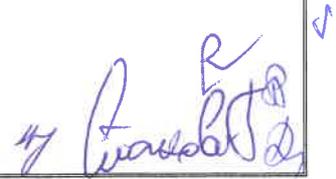
Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'M. Stanković', with a blue circular stamp partially visible to its right.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотић директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

Handwritten signature in blue ink, likely belonging to the provider of services.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 7)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/
Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609///// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 7 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ////////. //////////////. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 7 - РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево, за укупну површину пословног простора од 16.078,37 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и

[Handwritten signature and initials]

пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

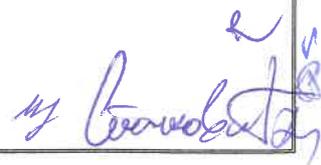
Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.



Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружаоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За неквалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.



Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.



Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од

17.01.2019. године

Веселинка Тотих директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

Handwritten signature and initials in blue ink.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 8)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/
Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609///// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 8 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ////////. //////////////. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 8 РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот, за укупну површину пословног простора од 9.513,46 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.



Handwritten signature in blue ink.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објекта у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објекта, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене

(услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

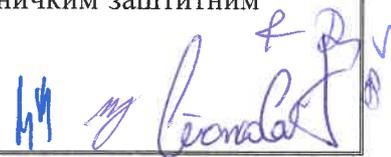
Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.



Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружалоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружалоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

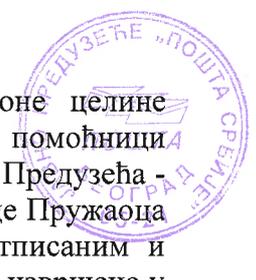
Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити



Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Branislav'.

Пружаоца услуге.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.

Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотић директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 9)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/

Београд, __. __. 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609/ од ____/____/____. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 9 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године- РЈ Нови Сад (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ///////. /////. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 9 РЈ Нови Сад, за укупну површину пословног простора од 21.793,12 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РЈ Нови Сад укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.

Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

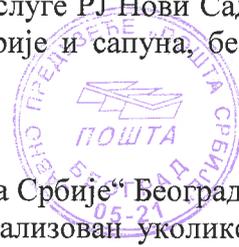
Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.



[Handwritten signature]

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објеката, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно искаже обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009, 88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене (услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и

пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.



Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуга из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружалац услуге не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружаоца услуге. Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружалац услуге у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За неквалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружалац услуге је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружалац услуге је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуге почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуге може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити Пружаоца услуге.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

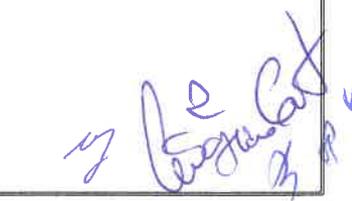
Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.



Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотић директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

7. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 10)



Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2020-108609/
Београд, __. __. 2020. године

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. **Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд**
Београд, Таковска број 2,
које заступа в. д. директора, Мира Петровић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
И
2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе
понуђача)
које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуге на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН 138/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2020-108609///// од ///. ///. 2020. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 10 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године- РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2020. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ////////. //////////////. 2020. године, Техничкој спецификацији, Прилогу 1 Спецификацији објеката ЈП «Пошта Србије», Прилогу 2 Норматив одржавања хигијене (начин и динамика) који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговор се закључује на износ до ////////// динара без ПДВ-а (уписује се процењена вредност уговора), за одржавање хигијене објеката Предузећа на период до две године, партија 10 РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија, за укупну површину пословног простора од 10.985,60 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

[Handwritten signature]

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија укључујући сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна, без ПДВ-а.



Члан 3.

Уговор ће се реализовати у складу са Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредне године до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

Закључен уговор ће бити реализован до укупне уговорене вредности, по јединичној цени из понуде.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Члан 4.

Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, укључујући и сва средства за одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сапуна.

Месечна јединична цена је фиксна у првој години трајања уговора, а након истека прве године трајања уговора ће се тромесечно усклађивати са променама индекса потрошачких цена, уколико дође до промене за више од $\pm 5\%$. Базни месец за обрачун разлика у цени је последњи месец истека опције понуде, а обрачунски месец је месец који претходи месецу извршења услуге, према формули:

$$\Delta C = C_0 \left(a + b \frac{M_1}{M_0} \right) - C_0$$

Симболи:

ΔC = износ корекције цене за који се увећава/умањује уговорена цена;

C_0 = уговорена цена;

a = фиксна компонента која износи 15%;

b = фиксна компонента која износи 85%;

M_0, M_1 = индекси потрошачких цена у месецу истека прве године уговора (базни индекс) - M_0 и у месецу истицања претходног тромесечног периода (индекс обрачунског периода) - M_1 ;

Извор показатеља (индекса) је званични податак Републичког завода за статистику.

Корекција цене неће се признати за период за који је Пружалац услуге каснио у извршењу уговорних обавеза.

Корисник услуге је на наведени начин дефинисао под којим условима дозвољава промену уговорене јединичне цене, тако да наступање других услова и/или утицај других фактора (промена минималне цене рада, промена курса евра и друго) не могу бити основ за подношење захтева за измену уговорене јединичне цене.

Члан 5.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати заложно право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објекта у погледу површина за чишћење, највише до 5% од укупне уговорене површине и локације објекта, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоца услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Члан 7.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плаћа Пружаоцу услуге у року од ____ дана од дана достављања исправног рачуна за претходни месец са обострано потписаним и овереним Записницима о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записнике о извршеној услузи достави Кориснику услуге најкасније до 5-ог у месецу за претходни месец, на адресу: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, Функција правних послова и управљања непокретностима Београд, (Палилула) Таковска 2.

Пружалац услуге је у обавези да на рачуну посебно исказе обрачунски период, вредност извршене услуге (количина и цена) и ПДВ. Пружалац услуге је у обавези да на рачуну поред осталих података обавезно упише број рачуна, број уговора, датум промета, датум доспећа (валуту плаћања), текући рачун Пружаоца услуге, ПИБ обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

Члан 7а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____,
сразмерно проценту учешћа од ____%.

Члан 8.

Пружалац услуге је у обавези да услугу одржавања хигијене обавља са пажњом доброг привредника, квалитетно, одговорно професионално и благовремено, ангажовањем квалификованог особља, савремених техничких средстава и регистрованих препарата према важећим законским прописима, професионалним стандардима и нормама струке за ту врсту услуге, на начин који омогућава несметано одвијање процеса рада и очување имовине Корисника услуге.

Пружалац услуге је у обавези да обезбеди довољан број извршилаца/радно ангажованих лица и да организује њихово радно време тако да обезбеди задовољавајући ниво хигијене у објекту Предузећа.

Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

Препарати за одржавање хигијене морају имати безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама («Сл. гласник РС», бр. 36/2009,88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011).

Уколико у току реализације уговора дође до промене препарата за одржавање хигијене

Handwritten signature and stamp

(услед престанка производње и сл.) или промене садржине достављеног безбедносног листа, Пружалац услуге је у обавези да достави Кориснику услуге податке о новом препарату и пратеће безбедносне листове, односно важеће безбедносне листове.

Сагласност за промену препарата са пратећим безбедоносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Корисника услуге које је и потписник Записника о извршеној услузи.

Корисник услуге врши перманентну дневну, недељну и месечну контролу хигијене објеката, надзор над пружањем услуга, препарата за одржавање хигијене, опреме за рад која се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и оверава записнике о извршеним услугама.

Члан 9.

Пружалац услуге се обавезује да надокнади сву евентуалну штету, коју лица које је радно ангажовао у вршењу услуге причине на имовини Корисника услуге.

Члан 10.

Пружалац услуге ће бити уведен у посао од стране представника Корисника услуге, у року од 5 (пет) дана од дана достављања средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, о чему се сачињава Записник о увођењу у посао.

Корисник услуге се обавезује да Пружаоцу услуге обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката.

Пружалац услуге је обавезан да поступа у складу са налозима Корисника услуге који нису у супротности са добрим пословним обичајима и правилима струке, а који су у интересу остварења предмета уговора.

Члан 11.

Пружалац услуге се обавезује да услугу врши на начин и према динамици, која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом редовног одржавања хигијене, који су саставни део овог уговора.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави списак лица у радном односу или ван радног односа, са најмање једним лицем специјално обученим за рад на висини која ће бити ангажована за обављање услуге из члана 1. овог уговора, са следећим подацима: име и презиме, број личне карте, назив Полицијске управе која је издала личну карту, и адресу становања.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, Кориснику услуге достави писане доказе о испуњености прописаних услова за рад на висини за лице наведено у списку из става 2. овог члана, и то: Извештај о извршеном претходном, односно периодичном прегледу који издаје служба Медицине рада, као доказ да је лице здравствено способно за рад на висини и сертификат, потврду или уверење о стручној оспособљености (завршеној обуци) за безбедан и здрав рад на висини, коју је извршило правно лице или предузетник, са важећом лиценцом за обављање послова безбедности и здравља на раду, издатом од Управе за безбедност и здравље на раду, Министарства за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, сходно Закону о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“, бр.101/05 и 91/2015.).

Пружалац услуге се обавезује да Корисника услуге благовремено писаним путем обавести о свакој промени лица ангажованих у радном односу или ван радног односа, а која су наведена у тренутно важећем достављеном списку из става 2. овог члана.

Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за лица која је радно ангажовао, организује и спроводи све прописане мере заштите у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду, Законом о заштити од пожара, Законом о заштити животне средине и другим подзаконским актима из тих области, као и прописаним хигијенским и техничким заштитним мерама при раду и одговоран је за предузимање наведених мера.

MM 17 *[Handwritten signature]*

Члан 12.

Записнике о извршеној услузи потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге (за седишта РРЈ - директор РРЈ, за Подручне јединице - помоћници директора РРЈ, за Радне јединице - директори РЈ, за Функције и пратеће функције Предузећа - директор РЈ Одржавање објеката, возила и основних средстава) и овлашћено лице Пружача услуга, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу. Потписаним и овереним записником о извршеној услузи овлашћена лица потврђују да су услуге извршене у складу са одредбама уговора.

Уколико Пружач услуга не изврши услугу у складу са одредбама уговора Корисник услуге ће о томе писаним путем (укључујући и електронску пошту) обавестити Пружача услуга. Пружач услуга је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од једног дана по пријему захтева. Уколико Пружач услуга не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констатовати у Записнику о недостацима.

У случају да услуга није извршена у складу са уговореним квалитетом у обрачунском периоду Корисник услуге ће, на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за једноструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора.

У случају да услуга у обрачунском периоду није извршена у складу са уговореном динамиком Корисник услуге ће:

- за делимично непоштовање динамике на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за двоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора;

- за непоштовање динамике у целости (у случају да Пружач услуга у једном обрачунском периоду није ниједном извршио услугу чишћења) на основу сваког потписаног и овереног Записника о недостацима, извршити умањење за петоструки износ уговорене вредности на месечном нивоу, за површину простора на коју се Записник о недостацима односи, при чему површина тог простора не може прећи 5% од укупне површине која је предмет уговора“.

За некавалитетно извршење обавезе преко обима из става 3, односно за неиспуњење обавезе преко обима из става 4, Корисник услуге задржава право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 13.

Пружач услуга се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Пружач услуга је дужан да све време трајања уговора поседује важећу полису осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем у износу од 100.000,00 динара по једном штетном догађају.

Члан 14.

Пружач услуга је у обавези да пружа услугу у периоду до 2 године и то од 06.03.2021. године до 06.03.2023. године. Уколико се уговор закључи након 06.03.2021. године период пружања услуга почиње од дана закључења уговора и траје до истека периода од 2 године.

Период пружања услуга може бити и краћи од 2 године уколико се утроше средстава за предметну услугу по закљученом уговору у укупном износу утврђеном годишњим програмом пословања Корисника услуге, о чему ће Корисник услуге у писаној форми обавестити

Handwritten signature and initials

Пружаоца услуге.

Услов за увођење Пружаоца услуге у посао је достављено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 15.

Пружалац услуге се обавезује да, у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, 2 (две) бланко сопствене менице или неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Менице из претходног става морају да буду евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора да буде достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора да буде достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју Пружалац услуге наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 2% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана извршења свих уговорних обавеза.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 16.

Свака уговорна страна може једнострано отказати Уговор уз отказни рок од 120 (стотинудвадесет) дана који тече од дана пријема писаног обавештења о отказу.

Уговорне стране имају право раскида уговора у складу са Законом о облигационим односима

Члан 17.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 18.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране, а почиње да се примењује након престанка важења Уговора број 2017-90357/119-128 од 05.03.2018. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 2 године од почетка примењивања.



Члан 19.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 20.

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



КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Овлашћење бр. 2018-201994/5 од
17.01.2019. године

Веселинка Тотих директор Функције
економских послова и набавки

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под
бројем 1.

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУБЕНЕ ЦЕНЕ

Партија 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Остали трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 1	70.713,28					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Партија 2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 2	18.033,93					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Партија 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 3	10.603,58					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Партија 4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 4	15.167,06					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Handwritten initials and a signature in blue ink.

Партија 5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осагли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период ди две године - Партија 5	13.077,71					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Партија 6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 6	16.705,69					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Партија 7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осагли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 7	16.078,37					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Партија 8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 8	9.513,46					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

Партија 9

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 9	21.793,12					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Handwritten signature

Handwritten initials

Партија 10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Редни број	Назив услуге	Површина пословног простора (m ²)	Месечна јединична цена без ПДВ (дин/m ²)	Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/m ²)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима (3x4)	Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима (3x5)	Рок трајања уговора	Укупна вредност без ПДВ-а у динарима (6x8)	Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима (7x8)	Остали трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године - Партија 10	10.985,60					24 месеца			

М.П.

ПОНУЂАЧ



Handwritten initials/signature

8.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ



Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 4. Месечна јединична цена без ПДВ (дин/м²)
- у колони 5. Месечна јединична цена са ПДВ-ом (дин/м²)
- у колони 6. Укупна вредност услуге на месечном нивоу без ПДВ у динарима
- у колони 7. Укупна вредност услуге на месечном нивоу са ПДВ-ом у динарима
- у колони 9 - Укупна вредност без ПДВ-а у динарима за 24 месеца
- у колони 10 - Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима за 24 месеца
- у колони 11. - остали трошкови (*податак се исказује процентуално*).

Handwritten signature in blue ink, appearing to be "S. Stojanović" with a flourish.

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ



У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

Партија 1

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 2

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 3

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 4

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 5

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Handwritten signature in blue ink.

Партија 6

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 7

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 8

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 9

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

Партија 10

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature and initials



10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,
понуђач

_____ (назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период до две године, обликована по партијама, број ЈН - 138/2020 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

Место и датум

М.П.

_____ (потпис овлашћеног лица)

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Handwritten signature in blue ink.



ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 2% од укупне вредности понуде за ЈН: 138/2020, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотиндвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 138/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник – издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица

Handwritten signature and initials in blue ink.

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____



ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Јавно предузеће "Пошта Србије" Београд, (Поверилац)
Седиште: Београд, Таковска 2

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 2% од укупне вредности понуде за ЈН: 138/2020, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број 138/2020.

Овлашћујемо Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, «Без протеста» и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у уплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања
овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац
менице

потпис овлашћеног лица