

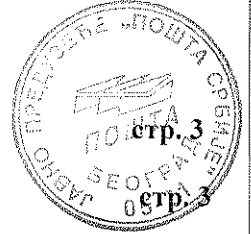


ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА ПРЕДУЗЕЋА
НА ПЕРИОД ОД ВИШЕ ГОДИНА
(ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА)
Број ЈН: 155/2017**

САДРЖАЈ:



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.....	стр. 154
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 попуни.....	стр. 281
8.1 Образац структуре понуђене цене	стр. 281
8.2 Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене.....	стр. 291
9. Образац трошкова припреме понуде	стр. 292
10. Образац Изјаве о независној понуди	стр. 294
11. Менично овлашћење.....	стр. 295



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 од више година (обликована по партијама), број ЈН: 155/2017.

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 од више година, број ЈН: 155/2017, обликована по партијама:

Партија 1. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година - Београдско подручје;

Партија 2. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Јагодина, Крушевац, Крагујевац;

Партија 3. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Краљево, Чачак;

Партија 4. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Панчево, Сремска Митровица;

Партија 5. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор;

Партија 6. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда;

Партија 7. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево;

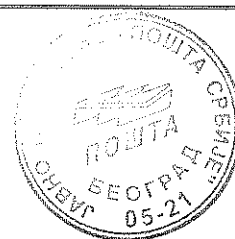
Партија 8. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот;

Партија 9. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РЈ Нови Сад;

Партија 10. - Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-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 од више година 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 од више година (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:

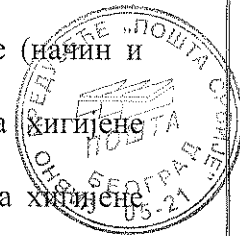
- Партија 1 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - Београдско подручје;
- Партија 2 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Јагодина, Крушевац, Крагујевац;
- Партија 3 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - РРЈ Краљево, Чачак;
- Партија 4 - Спецификација објеката ЈП „Пошта Србије“ - 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 Јагодина, Крушевац, Крагујевац - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);
- Партија 3 - РРЈ Краљево, Чачак - Норматив одржавања хигијене (начин и динамика);

[Handwritten signatures and initials]

- 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 Корисника услуге.

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.

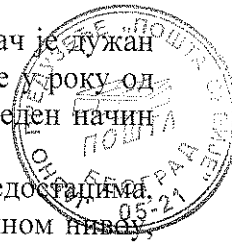
Сагласност за промену препарата са пратећим безбедносним листовима даје овлашћено лице организационе целине Наручиоца које је и потписник Записника о извршеној услузи.

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 Наручиоца (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, или друго лице које Корисник услуге одреди) и овлашћено лице Понуђача, 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 локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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 $63.611,29m^2$;
- Партија 2 - за укупну површину пословног простора од $16.553,82m^2$;
- Партија 3 - за укупну површину пословног простора од $10.357,46m^2$;
- Партија 4 - за укупну површину пословног простора од $13.493,78m^2$;
- Партија 5 - за укупну површину пословног простора од $10.812,64m^2$;
- Партија 6 - за укупну површину пословног простора од $16.996,84m^2$;
- Партија 7 - за укупну површину пословног простора од $15.792,40m^2$;
- Партија 8 - за укупну површину пословног простора од $9.584,60m^2$;
- Партија 9 - за укупну површину пословног простора од $19.778,65m^2$;
- Партија 10 - за укупну површину пословног простора од $10.700,12m^2$;

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 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 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 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 $\pm 5\%$. 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.

ФАКТУРИСАЊЕ И ПЛАЋАЊЕ

(односи се на сваку партију појединачно)

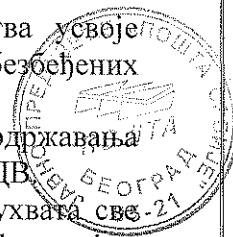
Уговорена месечна јединична цена по m^2 пословног простора изражена је у динарима без ПДВ.

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 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



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

услуги 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.



Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large checkmark and several illegible signatures.



ПАРТИЈА 1

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

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

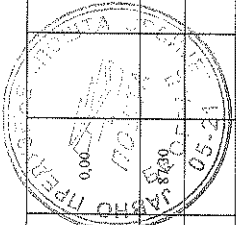
ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "Одржавање објеката, возила и основних средстава"
 Кумодрашка 248, 11010 Београд
 ПAK 161305

Редни број и број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред број поште	Динамик чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	ПОВРШНА м²										УКУПНА ПОВРШНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРНИ ИЛИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА
						Канцеларијски простор	Шалтер простор	Магазински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, стелевништа и лифтови	Санитарни чворови	Проозори (доставне стаклене површине на висини од 0,40 до 3m)*	Проозори (доставне стаклене површине на висини од преко 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)**		Меке подне површине (предмет усисавања и прања екстракционим машинама)	Тврде 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		
1	Седиште Предузећа- функције и праћење функције		C	Београд, Таковска број 2	07:30-15:30	3.368,76	218,46					1.700,43	210,82	5.498,47	2.153,54			576,00			520,00		
			M1				493,15							493,15									
			Н1							34,93				34,93									
2*	Седиште Предузећа- функције и праћење функције		C	Београд, Паломтићева број 2	07:30-15:30	4.584,43						1.988,34	335,80	6.908,57	2.983,70	80,00	380,00				50,00		
3	Седиште Предузећа- функције и праћење функције		C	Београд, Косовска број 47	07:30-15:30	795,58						279,94	67,39	1.142,91	758,08		180,00				350,00	350,00	
			M1				145,00							145,00									
4	Седиште Предузећа- функција ИТ, ЕК и развоја		C	Београд, Катћева број 14-16	07:30-15:30	754,81						397,64	62,68	1.215,13	804,26								
			M1						70,08					70,08									
			Н1							284,07				284,07									
5	Седиште Предузећа- функција ИТ, ЕК и развоја (стара зграда ТК центра)		C	Београд, Катћева број 18 (приземље, прат спрат и магацин)	07:30-15:30	786,37						684,05	46,46	1.516,88	518,38		15,00		650,00				
			M1				367,97							367,97									
			Н1							27,29				27,29									
6	Седиште Предузећа- функција ИТ, ЕК и развоја (ЦЕЛП) (стара зграда ТК центра)		C	Београд, Катћева 18, 2. спрат	07:30-15:30	301,60						92,00	28,00	421,60	47,50		0,00		0,00				

25

СТРАНА 9 од 296

7	Сектор	Сврха	Времетраје	Место	Почетак	Крај	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина	Површина													
7	С	Сектор Предузећа- функција ИТ, ЕК и развоја (ЦЕПП) (стара зграда ТК центар)	07:30-15:30	Београд, Капићева 18, Канцеларија 115, 1. спрат	50,00			0,00	0,00	50,00	10,00								0,00													
	С	Савска бр. 2-1. спрат (ПФУ)	07:30-15:30	289,76				87,30	377,06	80,00									18,57													
	С	1 спрат-Ф-ја услуга	07:30-15:30	152,81					152,81	28,00																						
	С	1 спрат-канд.Ф-ја пошт. мреже	07:30-15:30	76,00				20,46	96,46	10,00									20,46													
	С	2. спрат-Ф-ја услуга	07:30-15:30	526,26				225,10	763,96	111,20	20,40								751,36													
	С	2. спрат-Ф-ја пошт. мреже	07:30-15:30	417,69				83,42	513,71	70,40	29,00								372,75													
	С	3. спрат-Ф-ја услуга	07:30-15:30	355,49				141,11	509,20	78,40	8,50								151,02													
	С	3. спрат-Ф-ја пошт. мреже	07:30-15:30	125,52				74,56	212,68	42,60									52,19													
	С2	Савска бр. 2-6 спрат	07:30-20:00	345,11				151,78	509,10	61,20																						
	С2	Централни ходник и степениште на 4 спрату						96,35	96,35										96,35													
	С2	Централни ходник и степениште на 5 спрату						96,35	96,35										96,35													
9	С	Објект предузећа	8.00-16.00	229,57				103,86	345,00	100,80																						
	УКУПНО ФУНКЦИЈЕ И ПРАТЕЋЕ ФУНКЦИЈЕ																															
					13.159,76	218,46	1.076,20	346,25	0,00	6.222,69	825,33	21.848,73	7.858,06	137,90	0,00	1.178,57	2.277,78	920,00	350,00													



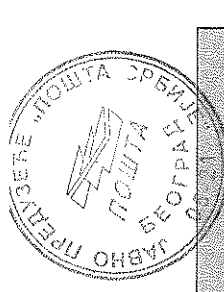
2* Стаклене површине се налазе на висини 2,0m-4,0m од пола

8* Стаклене површине се налазе на висини 2,14m-4,0m од пола (прозори се не отварају; са фиксним крилима су тако да могу само да се чисте изнутра а споља поњањем или са земље)

25

СТРАНА 10 од 296

100-000
100-000



ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "БЕОГРАД ЦЕНТАР"
 Басе Чараловића 13, 11000 Београд
 ПЛК 103934

Радна јединица "Београд центар"

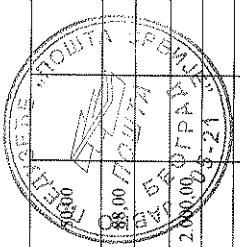
Ред. број	Пошта	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Капиталариски простор	Шатер	Магазин	Радиони	Гаражи	Ходници	Санитари	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења				ДВОРИШНИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА	
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 0,20m до 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 3m)**	Меке подне површине (предмет усисавања и прања екстракцијом машиница)			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	11101	Дирекција ПТТ и Телеком, Пошта БГ 1	1	С	Таковска 2	00-24	25,09	598,64				130,00	42,00	795,73	341,00			322,00			
2*	11102	Посл. прост. ПТТ и Телеком, АТЦ Академија	1	С	Васила 13, Змај Јовина 17	8:00-19:00	757,27	475,05	6,92			416,51	39,72	1.688,55	600,00	40,00		10.000,00	575,00	250,00	
3	11050	АТЦ Коњарина, Пошта БГ 22	вр	С	Устаничка 182	8:00-19:00	23,46	650,69	36,07			92,06	38,88	805,09	144,00			111,00	150,00		
4	11060	АТЦ Караурма, Пошта БГ 38	вр	С	Пагриса Југмуље 50	8:00-19:00	14,92	323,42				148,12	29,34	515,80	200,00			80,00	35,00		
5	11010	АТЦ Вождован, Пошта БГ 48	вр	С	Кумодрашка 153	8:00-19:00	17,80	227,98	29,06			56,15	13,05	314,98	162,00			50,00	265,00		
6	11307	АТЦ Болеу, Пошта 11307	3	С	Смедеревски пут 66	8:00-14:00		158,58	13,82			26,77	4,46	189,81	37,00				107,00	300,00	
7	11430	АТЦ Умчари, Пошта 11430	4	н1	Трг републике 1, Умчари	8:00-14:00		117,41	13,82		44,20	23,05	3,22	187,88	36,00			0,00	56,00	500,00	
8	11306	АТЦ Гропка, Пошта 11306 Гропка	2	С	Бул. ослобођења 24	8:00-19:00	11,83	270,18	43,06			57,63	9,66	349,30	80,00			32,00	200,00		
9	11211	АТЦ Борна	1	С	Валевског одрела 15а	8:00-19:00	16,38	155,09	12,25			4,92	8,09	184,48	40,00			4,00	169,00	750,00	
10	11224	АТЦ Вршица, Пошта 11224	3	С	Саве Ковачевића 2	8:00-17:00		110,79	6,50			2,90	1,39	115,08	29,00				85,00	20,00	
11	11213	АТЦ Палинска скела, Пошта 11213	3	С	Палинска Скела 66	8:00-14:00	16,38	173,34				13,10	4,63	207,45	60,00			28,50	100,00	400,00	
12	11210	АТЦ Крњача, Пошта БГ 26	1	С	Зрењанински пут 66, Крњача	8:00-19:00	12,08	143,08	15,95			13,10	4,63	172,89	100,00				100,00		
13	11160	АТЦ Миријево, Пошта БГ 74	вр	С	Миријево венац 22	8:00-19:00	13,20	340,92	8,25			25,44	10,87	390,43	111,00			100,00	333,60		
14	11130	Посл. Телеком, Пошта Калуђерица	2	С	Краља Петра I 7а	8:00-19:00	9,03	84,62				22,24	4,34	120,23	12,00			12,00	100,00		

Handwritten initials and signature at the top right.

СТРАНА 11 од 296

Handwritten mark at the bottom right.

15	11110	Пословна зграда Телекома и Пошта 15	2	С	Максима Горког 2	8.00-19:00	203,35				13,10	4,63	221,08	70,00				
16	11118	Београд 32	1	С	Максима Горког 89	8.00-19:00	128,91	9,53			28,58	1,95	168,97	45,00				
				М1					4,48				4,48					
17	11000	Београд 6	вр	С	Савска 2	8.00-19:00	2.190,47	26,12			546,30	60,00	2.822,89	1.460,00				
				М1					310,92				310,92					
18	11112	Београд 19	3	С	Јумина 7	8.00-19:00	159,48	13,33			87,90	12,00	272,71	108,00				
19	11109	Београд 14	2	С	Бул. Краља Александра 121	8.00-19:00	83,36	7,93			5,03	3,00	98,32	30,00				
20	11106	Београд 10	2	С	Цара Душана 14	8.00-19:00	83,60	18,50			5,00	4,90	112,00	50,00				
				М1					10,80				10,80					
21	11121	Београд 36	4	НЗ	Гундулићев венац 12	8.00-15:00	30,60	12,25			5,60	1,54	49,99	23,00				
22	11111	Београд 17	1	С	Бул. Краља Александра 84	8.00-19:00	184,94	14,41			0,00	14,00	213,35	58,89				
				М1					15,75				15,75					
23	11126	Београд 56	4	НЗ	Николе Груловића 14	8.00-14:00	24,88				11,81	3,50	40,19	4,50				
24	11167	Београд 113	3	С	Његошева 7	8.00-19:00	83,93				20,30	1,50	105,73	35,00				
				М1					9,45				9,45					
25	11149	Београд 64	5	кЗ	Запљанска 86	8.00-15:00	77,67				10,41	5,00	93,08	52,00				
				М1					11,90				11,90					
26*	11117	Београд 29	4	НЗ	Господар Јевремова 17	8.00-15:00	37,87				3,36	4,00	45,23	30,00				
27	11351	Винча	4	НЗ	Професора Васића 172	8.00-14:00	54,73	7,38			18,00	3,80	83,91	30,00				
				М1					5,85				5,85					
28	11129	Београд 102	4	НЗ	Др. Косте Тодоровића 26	7.00-14.00	22,15				0,00	6,00	28,15	40,00				
29	11123	Београд 44	5	НЗ	Железничка 4	8.00-19:00	21,74				3,77	2,00	27,51	17,00				
30*	11115	Београд 23	3	С	Булевар Ослобођења 51	8.00-19:00	60,80	10,58			4,44	6,00	81,82	40,00				
				М1					5,76				5,76					
31	11127	Београд 57	2	С	Бул. Краља Александра 221	8.00-19:00	128,88	13,68			29,71	9,00	181,27	100,00				
				М1					8,04				8,04					
32	11103	Београд 4	1	С	Нушићева 16	8.00-19:00	229,60	16,00			57,61	5,00	308,21	131,00				
				М1					9,24				9,24					
33	11104	Београд 5	3	С	Београдска 8	8.00-19:00	43,17	5,67			15,51	5,00	69,35	25,00				
34	11151	Београд 65	4	НЗ	Боривоја Стевановића 4	8.00-19:00	55,70	4,70			5,11	2,00	67,51	42,00				
				М1					13,20				13,20					
35	11169	Београд 115	3	С	Кнеза Милоша 81	8.00-19:00	110,43	6,05			15,23	10,00	141,71	20,00				
36	11309	Лештане	4	НЗ	Маријала Пига 60	8.00-14:00	57,28	5,40			13,90	0,00	76,58	26,75				
				М1					5,18				5,18					
37	11108	Београд 12	1	С	Бул. Деспота Стефана 68а	8.00-19:00	263,70	13,50			29,10	6,00	312,30	305,00				
				М1					17,70				17,70					
38*	11120	Београд 35	вр	С	Краљице Марије 3	8.00-19:00	310,24	8,78			54,49	9,00	382,51	150,00				
				М1					10,54				10,54					
39	11125	Београд 51	3	С	Бул. Деспота Стефана 10	9.00-16.00	80,62	4,70			26,61	2,78	114,71	10,35				
40*	11107	Београд 11	1	С	Крушевачка 48	8.00-19:00	332,73	41,53			255,10	5,88	635,24	200,00				
				М1					25,44				25,44					
41	11119	Београд 34	2	С	Милешевска 66	8.00-19:00	58,54	7,40			10,19	2,50	78,63	50,00				
42	11158	Београд 118	вр	С	Дубровачка 35	8.00-19:00	309,00	24,43			25,00	9,20	365,63	90,00				
				Н1					70,00				70,00					

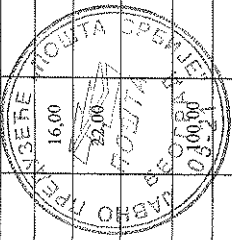


НАС-20
140

СТРАНА 12 од 296

25

43	11350	Београд 120	3	H3	Капићева 14-18	8.00-19:00										3,68	0,00	3,68							
44	11116	Београд 28	3	C	Рузвелтова бр.29	8.00-19:00		43,88								0,00	3,45	47,33	40,00						16,00
45	11052	Београд 141	3	C	Булевар Краља Александра 516 ж	8.00-19:00	28,00	30,00								24,13	1,65	83,78	18,00						22,00
46	11212	Овча	5	H3	Михајла Еминеску 66	8.00-14:00		94,37								10,92	3,32	108,61	16,00						400,00
47	11114	Београд 21	4	H3	Учитељска 60	8.00-19:00	17,52	60,90								1,96	23,00	103,38	130,00						23,00
48	11051	Београд 130	5	H1	Велка Дугошевића 19	8.00-15:00		16,03								2,22	0,00	18,25							
49	11162	Београд 18	5	H1	Видиљачка 1106	8.00-15:00	7,18	26,10								3,33	3,00	39,61	3,00						15,00
50	11145	Београд 41	6	H3	М.з. Вишњица М.Тига 126	8.00-15:00		52,90								0,00	5,00	57,00	10,00						45,00
51	11122	Београд 110	4	H3	Слободана Јовановића 2	8.00-19:00	7,05	16,65								11,90	5,00	40,60	3,00						36,10
				M1					4,95									4,95							
52	11164	Београд 106	5	H1	Миријевски булевар 18 b	8.00-15:00	9,00	71,27								1,43	0,00	81,70							60,00
54	11143	Београд 24	3	C	Метрополићева 32	8.00-19:00	4,43	45,57								4,90	5,00	59,90	30,00						54,90
				M1					4,43									4,43							
55	11011	Београд 145	3	H3	Запањска32	8.00-19:00		48,00								0,00	0,00	48,00	40,00						61,43
56	11163	Београд 107	4	H3	Бачванска 21	8.00-19:00	5,00	33,00								0,00	6,00	44,00	14,00						38,00
57	11214	Борча	3	H3	Ранка Милевића 81	8.00-19:00	4,00	50,00								0,00	2,24	56,24	0,00						
58	11215	Славци	5	H3	Маршала Тита 50	8.00-14:00		14,85								5,28	0,00	20,13	6,00						20,00
59	11053	Кабуферница 2	4	H3	Светислава Ристића 2а	8.00-19:00	15,00	25,50									4,50	45,00	8,60						45,00
60	11128	Београд 78	3	д	Косте Нађа 34а	8.00-19:00	14,00	40,00									8,00	62,00	34,00						62,00
61	11161	Београд 16	5	H3	Миле Ковачевића 7/6	8.00-15:00	10,69	36,00								0,00	0,00	46,69	50,00						36,00
62	План	Пошта Цветкова пијатац		C	Цветкова пијатац		5,67	53,17								6,16	5,00	70,00	35,00						70,00
63	План	Пошта ПЦ Авив		C	ПЦ Авив			30,00										30,00	20,00						30,00
64	План	Пошта Дим. Гудоновића		C	Дим. Гудоновића		12,25	50,60								5,60	1,55	70,00	30,00						70,00
65	План	Пошта В. Илића		C	В. Илића		12,25	50,60								5,60	1,55	70,00	30,00						70,00
66	План	Пошта Борча		C	Планирано смештање поште		5,00	50,00								5,00	5,00	65,00	30,00						65,00
67	План	Пошта М.М. Луг		C	М.М. Луг		5,00	20,00								5,00	5,00	35,00	20,00						30,00
68	11062	Београд 150		C	Вишњица 84	8.00-19:00		47,92									0,00	47,92							47,92
69	План	Пошта Котек		C	Котек			70,00									5,00	75,00							70,00
УКУПНО РАДНА ЈЕДИНИЦА БЕОГРАД ЦЕНТАР							1.351.35	10.333.57	810.12	0.00	114.20	2.428.26	507.72	15.545.23	5.763.09	115.00	0.00	12.127.80	8.251.04	550.00	2.370.00				



2* Стаклене површине се налазе на висини 0,5м-4,0м од пода
 26* Стаклене површине се налазе на висини 0,5м-4,0м од пода
 30* Стаклене површине се налазе на висини 0,5м-4,0м од пода
 38* Стаклене површине се налазе на висини 0,5м-4,0м од пода
 40* Стаклене површине се налазе на висини 0,5м-4,0м од пода

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



Адреса за достављање: Записница о извршењу услуга одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "БЕОГРАДСКИ ВЕНАЦ"
 Шумадијски трг 2а, 11030 Београд
 ПКАК 173130

Радна јединица поштанског саобраћаја "Београдски венац"

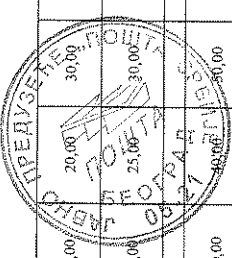
ПОВРШНА м²

Редни број и ознака	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чинићња	Место, улица и број	Радио време поште	Камелијаријски простор	Шалтер саље за прераду пошљака	Магазински и архивски простор	Радионице и пројектори е хале	Гаражни простор	Холици, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР А КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чинићња					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
														Проозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Проозори (доступне површине на висини од 3m до 17m)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 17m)**	Месе површине (предмет усаванања и права екстракциони м машинама)	Гардање површине (предмет машинског полирања и заплите)			
1	11030 Београд 8 и седиште РЈ	ван рела	C2	Шумадијски трг 2а	08:00-19:30 суб. 08:00-15:30	1.163,19	658,91	0,00	0,00	0,00	450,00	165,00	2.437,10	350,00	19	18	20	800,00	150,00	21	22
2	11141 Београд 9	3	C	Војводе Степе 114 б	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	10,50	44,24	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	56,24	80,00	18,00			25,00	10,00		
3	11142 Београд 13	3	C	Косте Главнића 7а	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	7,60	47,64	0,00	0,00	0,00	5,00	1,75	61,99	15,00	15,00			25,00	10,00		
4	11040 Београд 33	ван рела	C2	Незавног Јунака 2а	08:00-19:00 суб. 08:00-15:00	18,50	183,48	3,30			139,91	36,09	377,98	130,00				102,00	100,00		
5	11144 Београд 39	3	C	Војводе Степе 298	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	6,90	21,32		6,00	6,00	6,00	2,00	30,22	25,00	0,00			10,00	10,00		
6	11131 Београд 40	3	C	Пожешка 146	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	0,00	36,03	0,00	0,00	0,00	3,00	1,50	40,53	40,00	0,00			20,00	10,00		
7	11191 Београд 49	3	C	Кларено Брло 42	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	0,00	24,85	0,00	0,00	0,00	1,50	1,50	27,85	30,00	0,00			25,00	10,00		
8	11192 Београд 50	4	C	Милорада Драшковића 28	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	8,70	76,47	0,00	0,00	0,00	0,00	1,75	86,92	20,00	0,00			15,00	10,00		
9	11148 Београд 60	3	C	Паунова 24	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	9,90	94,94	22,00	0,00	0,00	7,50	1,75	114,09	40,00	0,00			20,00	0,00		
10	11193 Београд 61	3	C	Борска 15 а	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	13,30	120,33	0,00	0,00	0,00	269,14	73,38	476,15	38,00	0,00			20,00	20,00		
11	11152 Београд 63	3	C	Кумодрашка 378	08:00-19:00 суб. 08:00-14:00	15,50	78,88	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	98,38	30,00	0,00			50,00	30,00		

Handwritten initials and signature.

СТРАНА 14 од 256

Handwritten mark.



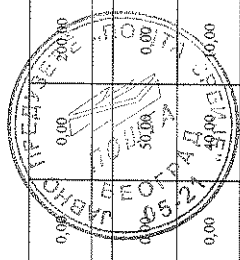
12	11135	Београд 68	3	C	Ратка Митровића 141	08.00-19.00 суб.	16,80	44,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,50	67,50	18,60	0,00	0,00	0,00
13	11136	Београд 69	3	C	Косовска 58	08.00-19.00 суб.	8,60	77,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	93,28	20,00	0,00	0,00	0,00
14	11137	Београд 73	3	C	Петријарха Јованкија 28	08.00-19.00 суб.	0,00	77,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	80,26	19,00	20,00	0,00	0,00
15	11090	Београд 75	ван реда	C2	Пилота Михајла Петровића 8-12	08.00-19.00 суб.	47,50	464,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	573,94	150,00	195,00	0,00	0,00
16	11165	Београд 76	4	C	Српена Младеновића - Миле 27а	08.00-19.00 суб.	6,30	62,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,28	108,64	20,00	14,00	0,00	100,00
17	11231	Београд 79	3	C	Слава Млажковића 98 а	08.00-19.00 суб.	11,20	138,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	160,02	20,00	30,00	0,00	100,00
18	11250	Београд 92	2	C2	Даринке Раловић 39	08.00-19.00 суб.	7,15	278,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	343,09	200,00	100,00	0,00	300,00
19	11195	Београд 98	4	C	Луке Војводића 77а	08.00-19.00 суб.	0,00	41,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	44,18	10,00	29,00	0,00	10,00
20	11138	Београд 101	5	C	Стевана Бракуса 4	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	0,00	10,00
21	11139	Београд 103	5	C	Благоја Паровића 102	08.00-15.00	0,00	29,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	32,58	10,00	0,00	0,00	10,00
22	11147	Београд 104	2	C	Палисаска 1г	08.00-18.30 суб.	6,05	78,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	96,98	20,00	60,00	0,00	20,00
23	11140	Београд 117	4	C	Кнеза Вишеслава 63	08.00-19.00 суб.	0,00	28,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	31,95	10,00	10,00	0,00	10,00
24	11253	Сремска 1	2	C	Београдска 66	08.00-19.00 суб.	16,60	127,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	166,34	80,00	0,00	0,00	150,00
25	11400	Младеновац 1	1	C2	Јанка Катина 8	08.00-19.00 суб.	45,00	457,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	526,29	130,00	16,00	0,00	100,00
26	11401	Младеновац 3	4	H2	Краља Петра I 34	08.00-19.00 суб.	0,00	42,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	44,60	8,00	0,00	0,00	0,00
27	11450	Сопот	3	C	Милана Вајдића 15	08.00-19.00 суб.	16,00	110,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,00	132,36	11,00	10,00	0,00	20,00
28	11460	Барајево	2	C	Светосаска 4	08.00-19.00 суб.	16,00	127,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8,00	163,00	60,00	15,00	0,00	50,00
29	11500	Обреновац 1	ван реда	C2	Милоша Обреновића 128	08.00-19.00 суб.	69,00	999,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18,00	1.171,63	300,00	12,00	0,00	350,00
30	11503	Обреновац 3	4	H2	Марка Милошевића 15	08.00-19.00 суб.	15,60	53,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	71,91	45,00	0,00	0,00	10,00
31	11550	Лазаревац 1	1	C2	Душа Караџића 4 - АТЦ	08.00-19.00 суб.	36,60	265,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	377,55	50,00	20,00	0,00	100,00
32	11553	Лазаревац 3	5	H2	Ђорђа Ковачевића 27	07.00-14.00	0,00	35,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	38,81	6,00	0,00	0,00	0,00

СТРАНА 15 од 296

Handwritten signature and initials

Handwritten signature and initials

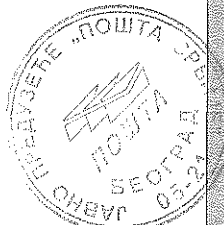
33	11232	Рипањ 1	3	С	Брчанска 1	08.00-19:00 суб.	16,00	213,63	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	12,00	271,63	36,00	0,00	0,00	200,00	150,00		
				М1		08.00-13:30		200,00														
34	11260	Ужма	3	С	Железничка 7	08.00-18:30 суб.	10,00	66,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	79,00	12,00	0,00	0,00	50,00	0,00		
						08.00-14:00																
35	11159	Београд 111	3	С	Радничка 63	08.00-19:00 суб.	0,00	44,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	48,29	9,00	0,00	0,00	49,00	30,00		
						08.00-14:30																
36	11032	Београд 133	1	С	Але Јосиповића 25	08.00-19:00 суб.	8,00	117,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	125,00	20,00	0,00	0,00	120,00	0,00		
						08.00-14:00																
37	11222	Београд 89	3	С	Булевар ЈНА 98	08.00-14:30 суб.	16,00	118,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,50	139,47	25,00	0,00	0,00	90,00	50,00		
				М1		13:00		100,00							103,00							
38	11221	Београд 90	3	С	Војводе Степе 524	08.00-19:00 суб.	0,00	39,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	49,41	8,00	0,00	0,00	12,00	10,00		
						08.00-14:00																
39	11262	Велика Моглавица	5	Н2	10. октобар 4	08.00-14:00 суб.	18,80	61,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,00	83,90	13,00	0,00	0,00	40,00	30,00		
						08.00-13:00																
40	11504	Барич	4	Н2	Обреновачки пут 140	08.00-14:00 суб.	0,00	86,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,50	83,50	16,00	0,00	0,00	60,00	20,00		
						08.00-13:00																
41	11041	Београд 147	3	С	Генерала Штефанка 25	08.00-19:00 суб.	6,00	72,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	81,01	18,00	0,00	0,00	75,00	0,00		
						08.00-14:00																
42	11194	Рушањ	4	С	Улица ослобођења 27а	08.00-13:30 суб.		38,42						4,00	42,42	25,00						
						08.00-12:30																
43	11233	Рава	4	С	Бате Мирковића 1	08.00-14:00 суб.		86,34					6,20	10,00	102,54	60,00						
						08.00-12:00																
44	11563	Велики Црљени	4	С	Пасасе ТЕЖ 4	08.00-14:00 суб.	15,00	92,00					4,38	4,00	115,38	45,00						
				М1											9,36							
45	11507	Стублине	4	С	Валевски пут 507	08.00-14:00 суб.	8,41	72,54					0,50	3,39	84,84	100,00						
				М1											6,84					40,00		
46	11555	Лазаревац 5	4	С	Карађорђева 5	08.00-19:00 суб.	0,00	44,00						4,00	48,00	50,00						
						08.00-15:00																
47	11564	Степојевац	4	С	Старих бораца 7	08.00-14:00 суб.	0,00	41,00						4,00	45,00	25,00						
						08.00-14:30																
48	11561	Вреоци	5	С	Дипле Турђевића 91	08.00-14:30 суб.	0,00	90,58						6,00	96,58	30,00						
				М1											4,00							
49	11154	Београд 70	4	С	Црногравска 17 ВМА	07:30-19:30 летак	3,88	39,00						4,00	46,88	12,00						
						07:30-15:00									30,00							
УКУПНО РАДНА ЈЕДИНИЦА БЕОГРАДСКИ ВЕЊАЦ							1.674,58	6.292,04	900,67	0,00	0,00	0,00	1.254,28	504,39	10.626,16	2.507,00	0,00	0,00	0,00	3.811,00	2.330,00	790,00



Handwritten signature and initials in the top right corner.

СТРАНА 16 од 296

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД

ЈП "ЗЕМУН"

Главна 8, 11080 Земун

ПАК 200108

Радна јединица "Земун"

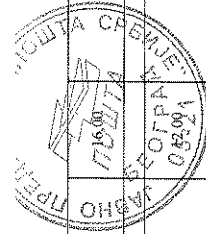
ПОВРШНА У²

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Домашна а и чифбена	Место, улица и број	Редно време поште	Канцеларијски простор	Шахтер сала, сала за прераду подмалака	Магацински и архивски простор	Радионице и пројектни сала	Гаражни простор	Хочица, степеншта и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР А КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чифбена					ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
															Проѕори (доступне на висини од 0 до 3м)	Проѕори (доступне на висини од 3 до 8м)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 8м)*	Мече подне површине (пресмет на усисавања и прања екстракционих и машиница)	Тврда подне површине (пресмет на мастилот и полирана 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	11070	Београд 27	вр	С	Похорска 2, Н. Београд, 190146	08:00-19:00 с08:00-15:00	119,17	476,56				104,72	49,50	749,95	148,00			36,00	32,00	60,00	
2	11172	Београд 30		М1	Париске Комене 13 Н. Београд, 190627	08:00-19:00 с08:00-15:00	20,00	67,00	11,31		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	08:00-19:00 с08:00-13:30	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	08:00-19:00 с08:00-14:00	23,36	87,00	10,80		8,00	6,57		115,60	60,00			24,00		20,00	
5	11176	Београд 52	3	С	Народних Хероја 42 Н. Београд (блок 37), 190358	08:00-19:00 с07:30-13:30	12,24	64,00						90,81	86,00				14,00	10,00	
6	11177	Београд 53	2	С	Ј. Гагарина 81 Н. Београд (блок 70), 191072	08:00-19:00 с08:00-14:00	23,36	87,00			2,64	2,60		115,60	60,00			24,00	20,00		
7	11179	Београд 55	4	НЗ	Булевар Зорана Ђинђића 80, Н. Београд (блок 30), 190913	09:00-16:00	4,40	100,77	10,80		0,00	5,83		10,80	16,00			8,00	10,00		
8	11187	Београд 62	3	С	Трешки Булевар 34 Н. Београд (блок 23), 190709	08:00-19:00 с08:00-14:00	8,75	82,65			13,90	3,70		109,00	48,00			15,00	20,00		
9	11188	Београд 67	3	С	Др Ивана Рибара 91 Н. Београд (блок 61), 192918	08:00-19:00 с08:00-14:00	6,00	91,40			0,00	4,60		102,00	38,00			18,00	12,00		
10	11189	Београд 71	5	НЗ	Тошини Бунар 148 Н. Бгд (Студентски град), 190375	08:00-19:00 с08:00-14:30	56,90				0,00	0,00		56,90	8,00			10,00			
11	11080	Београд 80 и седиште РЈ	вр	С	Главна 8 Земун, 200108	08:00-19:00 с08:00-15:00	459,00	725,40			88,88	35,00		1.308,28	560,00		20,00	96,00	200,00		
12	11182	Београд 81	3	С	Примојска 8 Земун, 200326	08:00-19:00 с08:00-14:30	7,00	118,00	265,60		4,00	2,00		131,00	82,00			24,00	15,00		
13	11183	Београд 82	4	НЗ	Цара Душана 214 Земун, 200430	08:30-15:30	8,70	42,00			0,00	3,00		53,70	20,00			/	5,00		
14	11184	Београд 83	5	НЗ	Крајинска 71а Земун, 200855	08:30-15:30	27,30				0,00	3,00		30,30	16,00			/	8,00		

20

20

СТРАНА 17 од 296

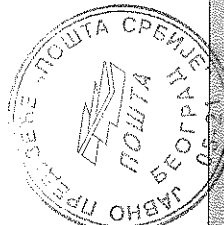


15	11185	Београд 84	3	С	Душана Мабарчића 7 Земун (Земун Поље), 201161	08:00-19:00 с08:00-14:00	22,50	76,51	6,96		8,30	7,50	114,81	56,00				
				М1					6,96				6,96					
16	11186	Београд 85	2	С	Момчила Радојевића 34 Земун (Галеника), 201026	08:00-19:00 с08:00-14:00	5,80	106,40			0,00	2,80	115,00	24,00				
17	11273	Београд 87	2	С	Бихаћка 1, Ваљаница, 201375	08:00-19:00 с08:00-14:00	25,30	132,95			32,75	9,00	200,00	34,00	6,00	/	10,00	
18	11252	Београд 93	2	С	Бул. М. Пупина 10а лок. 78 Н. Бгд (ЈУБ центар), 190938	08:00-15:00		41,25			0,00	11,25	52,50	24,00		15,00	6,00	
19	11175	Београд 94	5	М1	Пере Сегединца 13 Н. Београд, 192511	08:30-15:30		36,50		9,46	0,00	3,60	40,10	16,00		6,00	6,00	
20	11178	Београд 95	6	НЗ	Обреновацка 66 Н. Београд (Населе Зелене), 192499	08:00-15:00		16,00			0,00	3,00	19,00	12,00		6,00	4,00	
21*	11075	Београд 97	2	С	Павлара Тољатића 5 Н.Бгд (ТЦ Југошентар), 190415	08:00-19:00 с08:00-15:00	52,50	146,97			31,51	15,02	246,00	40,00	80,00		25,00	
				М1				84,50					84,50					
22	11077	Београд 99	1	С	Партизанске Ангажуре 25 Н. Београд (Бек. Коса), 192045	08:00-19:00 с08:00-15:00	16,05	283,55			118,35	31,15	449,10	64,00		32,00	20,00	
				М1						163,70			163,70					
23	11190	Београд 100	4	НЗ	Бачка 11а, Земун, ПАК 200635	09:00-16:00		18,59			0,00	2,80	21,39	/		/		
				М1				7,00					7,00					
24	11150	Београд 105	2	С	Булевар Уметности 16а Н. Београд (Телеком), 190541	08:00-19:00 с08:00-14:00	8,70	162,10			0,00	0,00	170,80	82,00		48,00		
				М1					8,12				8,12					
25	11281	Београд 108	5	НЗ	Царске Јелене 18 Багајница, 201303	08:00-19:00 с08:00-14:00		30,44			0,00	3,56	34,00	10,00		/	6,00	
26	11196	Београд 116	3	С	Гаудијева 21, Н.Бгд (Имп-центар), ПАК 192605	08:00-19:00 с08:00-14:00	6,00	48,05			0,00	1,00	55,05	18,00		15,00		
27	11198	Београд 123	2	С	Булевар Уметности 4, Н.Бгд („Меркатор“), 190540	09:00-19:00 с09:00-16:00	10,00	60,09			0,00	2,00	72,09	6,00		18,00		
28	11073	Београд 129	1	С	Јурија Галарина 94 Н.Београд Блок 62, 192780	08:00-19:00 с08:00-14:00	18,62	130,88			7,00	5,50	162,00	38,00		20,00	15,00	
29	11076	Београд 134	3	С	Исмета Мујевиновића 6А, Н. Бгд, Бек. Коса, 192237	08:00-19:00 с08:00-14:00	6,25	92,95			0,00	2,80	102,00	28,00		15,00	10,00	
30	11283	Београд 135	2	С	Ђорђевића 25, Алтина 202123	08:00-19:00 с08:00-14:00	6,00	103,00		6,00	4,00	6,00	119,00	20,00		8,00	50,00	
				М1									6,00					
31	11279	Београд 135	4	НЗ	Николе Тесле 2 Београд, 202333	07:30-13:30		70,82		9,40	17,26	6,85	94,93	28,00		12,00	10,00	
				М1									9,40					
32	11275	Београд 135	4	НЗ	Брате Кошар 2 Београд, 202123	08:00-14:00	9,25	72,14		6,00	14,38	7,79	103,56	22,00		12,00	15,00	
				М1									6,00					
33	11272	Добановци	3	С	Урлиновића 12 Добановци, 201619	08:00-18:30 с08:00-14:00		70,10			0,00	4,90	75,00	18,00		8,00	10,00	
34	11276	Јаково 1	4	НЗ	Војвођанска 12 - Јаково, 202042	08:00-14:00		70,82		9,40	17,26	6,85	94,93	28,00		12,00	10,00	
				М1									9,40					
35	11280	Протар	6	НЗ	Жржава Фашизма 2 Протар, 202201	08:00-14:00		73,96		6,54	13,02	3,52	90,50	24,00		10,00	10,00	
				М1									6,54					
36	11271	Сурчин	2	С	Војвођанска 71 Сурчин, 201802	08:00-19:00 с08:00-14:00	26,80	108,53			2,48	7,99	145,80	46,00		18,00	20,00	
				М1					14,10				14,10					
37	11084	Београд 146	4	НЗ	Угриновића 210Б		22,70	67,41			17,89		108,00					

Др. Н. М. М. М.

СТРАНА 18 од 296

С



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

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

Радна јединица "Одржавање објеката, возила и основних средстава"

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Датум издавања чипове	Место, улица и број	Радно време поште	ПОВРШНА №										УКУПНО ПОВРШНА НА ПОШТАМА	УКУПНО ПОВРШНА НА ПОШТАМА			
							Капеларски простор	Шатер	Магацински простор	Радионице	Гаражни простор	Ходници и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОШТАМА	Прозори (доступне на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне на висини од преко 3m од пода)			Стављене фасадне површине (на висини од 0,20m доm)	Мекс површине (предмет усисавања и прања екстракционих машина)	Гаране површине (предмет машинског 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		Седнице Предузећа		M1	Београд, Кумодрашка број 249	7:30-15:30	577,52	646,14	646,14						646,14	59,40			270,00		
2		Седнице РЈ "Одржавање"		C	Београд, Борја Вајферга број 12	7:30-15:30	714,07					282,60	37,48	897,60	398,00						
3		Тракт I		C	Београд, Кумодрашка 248	7:30-15:30	714,07					181,29	55,07	950,43	150,00			100,00	150,00		
4	Седнице РЈ	Гаража, магацин, сервис		C	Београд, Кумодрашка 248	7:30-15:30							50,57	50,57							
5		Управна зграда и Тракт II		C	Београд, Кумодрашка 248	7:30-15:30	485,71					431,66	115,83	1.033,20	250,00			200,00	250,00		
УКУПНО РЈ ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА, ВОЗИЛА И ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА							1.777,30	646,14	646,14	0,00	0,00	895,55	258,95	3.577,94	857,40	0,00	0,00	300,00	670,00	0,00	0,00

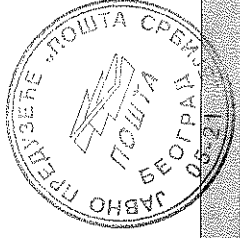
Handwritten signature and initials in the top right corner.

СТРАНА 20 од 296

Handwritten signature and initials at the bottom of the page.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈЛ "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "ПОШТА НЕТ"
 Катифева 18, 11000 Београд
 ПAK 111515



Радна јединица ПОШТА НЕТ

Редни број	Ипоптански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцелариски простор	Платер сале, сале за прераду поштанских писма	Магазински простор архивских докумената	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОШТИ ОФ ПРОСТОР А КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					УКУПНО РЈ ПОШТА НЕТ							
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 0,20m до ___m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)	Меке подне површине (предмет уклањања и прања, екстракционих машина)	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								
		Седиште РЈ ПОШТА НЕТ		С	Београд, Катифева 14-16	07:00-19:00	209,17					30,11		239,28	350,00												
2		Седиште РЈ ПОШТА НЕТ		С	Београд, Катифева број 18	07:30-15:30	190,00		45,00			100,00	15,00	305,00	50,00												
														399,17	0,00	45,00	0,00	0,00	130,11	15,00	589,28	45,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00

21 5 -
 Др
 Др
 М

СТРАНА 21 од 256



Адреса за достављање: Зависника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "Регионални поштанско логистички центар Београд"
 Угринавачка 2106, 11080 Земун
 ПЛАН 200495

Градна јединица "Регионални поштанско логистички центар Београд"																										
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чистиња	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шатер сале, сале за продају пошњака	Машински и архивски простор	Радионице и проговори хале	Гаражни простор	Ходини, степенаци и лифтови	Санитарни чворови	Површина м²					УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР А КОДА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чистиња					ДВОРЦИ НИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА
														Прозори (доступне на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне на висини од 3m до 17m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m доm)	Меке подне површине (предмет услужања и грања екстракциони м машинама)	Тврде подне површине (предмет машинског грања, царања и заштите)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
		ГТЦ - БЕОГРАД (аеродром)		С	Аеродром	00-24	197,58	250,73				180,01	82,02	710,34	200,00			70,26	228,63							
				М1			197,58	250,73	35,58	0,00	0,00	180,01	82,02	35,58	200,00	0,00	0,00	70,26	228,63	0,00	0,00					
													УКУПНО РЈ РИЈЦ					745,92	200,00	0,00	70,26	228,63	0,00	0,00		

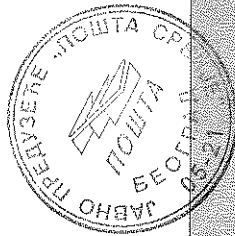
Дел
 -11-
 11/11

СТРАНА 02 од 296

12

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 ЈЗ "Хибридна пошта"
 Прилазни пут Ала Хуја 11, 11060 Београд
 ПАК 138208



Радна јединица "ХИБРИДНА ПОШТА" БЕОГРАД																					
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамик а чифбена	Место, улица и број	Радио време поште	ПОВРШИНА м²														
							Канцеларијски простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магацински простор	Развојнице и производње хале	Гаражни простор	Холлови, степеншта и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од 0,20м до 3м од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 3м од пода)**	Меке подне површине (предмет ускавања и прања екстракциони м машинама)	Тврде подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)	ДВОРИШТИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА
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 погон Штампарије		C	Београд, Прилазни пут Ала Хуја 11	6.00-15.00/ 22.00	450,00	0,00	923,00	0,00	0,00	0,00	95,00	1468,00	276,00	600,00	1.000,00	600,00	1.000,00	4.000,00	
				C2	Београд, Прилазни пут Ала Хуја 11				285,00			200,00		200,00							
				M1					285,00					285,00							
				C	Београд, Прилазни пут Ала Хуја 11	6.00-22.00	18,00	0,00	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	668,00	94,00	0,00	0,00	0,00	611,00	0,00	
2	11060	Алекс производног погона Штампарије		C2								20,00	65,00	85,00							
				M1					20,00					20,00							
3	11060	Складште папира Ала Хуја - Хибридна пошта		C	Београд, Прилазни пут Ала Хуја 11	6.00-15.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	97,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
УКУПНО ЈЗ ХИБРИДНА ПОШТА							468,00	0,00	1.573,00	0,00	220,00	160,00	2.726,00	467,00	0,00	600,00	1.611,00	4.000,00	4.000,00		

2/5

СТРАНА 23 од 296

Handwritten signature and date: 17.08.17



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 ЈП "СРБИЈАМАРКА"
 Налазница 2, 11103 Београд
 ПAK 106306

Радна јединица "СРБИЈАМАРКА"																													
Редни број и број	ПОШТА И БРОЈ	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Динамик а чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шахтерске, салне за прераду пошљака	Магацинске и архивске просторе	Гаражни простор	Холлови, степенаци и лифтови	Самтарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВИ ОД ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРНИ ИЛИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА									
														Прозорни (досугне) стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозорни (досугне) стаклене површине на висини од 3 до 4m)	Прозорни (досугне) стаклене површине (на висини од 0,20m доm)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m доm)**	Мене подне површине (предмет уклањања и прања екстракциони м машинама)			Тврде подне површине (предмет машинског прања, пиранира и златице)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22								
1*		Седиште ЈП "СРБИЈАМАРКА"		С	Београд, Палмотићева брoј 2	08:00-16:00	467,47	0,00	0,00	0,00	540,00			1.007,47	210,00	110,00		220,00	0,00	0,00	0,00	0,00							
2*		Пословна ЈП "СРБИЈАМАРКА"		H2	Београд, Таковска брoј 7	08:00-20:00	59,00	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 ЈП СРБИЈАМАРКА														526,47	0,00	0,00	0,00	540,00	0,00	0,00	1.066,47	226,50	113,50	0,00	220,00	0,00	0,00	0,00	0,00

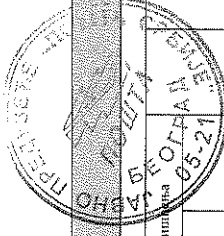
1* Стаклене површине се налазе на висини 2,0m-4,0m

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

5

СТРАНА 24 од 296

Држ
 Држ
 Држ



РЕКАВИТУЛАЦИЈА - БЕОГРАДСКО ПОДРУЧЈЕ (ПАРТИЈА 1)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Површине које су предмет додатног чишћења					20	21	22
															УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНИ ПРОСТОР А КОДА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	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)	Меке подне површине (предмет уклањања и прања екстракционим машинама)			
							Камеларијски простор	Шалтер простор	Магазински простор	Разноимне производне просторе	Гаражни простор	Хошвици, степеншта и лифтови	Свагтарни чворови	63.811,29	20.272,05	366,40	80,00	15.418,63	17.677,37	8.422,00	3.510,00	
УКУПНО БЕОГРАДСКО ПОДРУЧЈЕ (ПАРТИЈА 1)																						

2

СТРАНА DS од D96

Handwritten signatures and initials.

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.

Handwritten signature and initials in the right margin.

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:

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 - 1 месечно,
- 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,

Handwritten signature and initials on the right margin.



- 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 пресвучено 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, 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 Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објекта, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објекта не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 and initials in the bottom right corner.

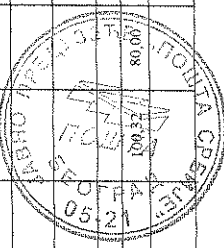
ПАРТИЈА 2

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије" - РРЈ "Јагодина, Крушевци, Крагујевац", у којима ће се обављати услуга одржавања мигријене

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ, КРАГУЈЕВАЦ"
 СЕДНИШТЕ РРЈ ЈАГОДИНА
 Народни фронт 2, 35000 Јагодина
 ПИБ 580202

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шатер за прераду пошљака	Магазински простор	Радионицке и производне хале	Гаражни простор	Апартман и лифтови	Холлови, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ А КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења				ЗЕЛЕНА ПОВРШНА			
																Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м од пода)*	Ставене фасаде површине (на висини од 0,20м дом)*	Меке површине (предмет усисавања и прања машинама за прање)		Тврде површине (предмет усисавања и прања машинама за прање)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
1		Селиште РРЈ		С	Јагодина, Народни фронт 2	07:00-15:00	528,70	267,27			68,04		372,86	39,79	1.276,66	280,00		33,50				95,00	
2	35000	Јагодина 1	ван реда	С	Јагодина Народни фронт 2	07:00-19:00	72,00		168,48				179,48	11,62	897,91	240,00				332,90		80,00	
3	35000	Јагодина 1- истурени шатер Пиваца	ван реда	С	Јагодина, Гине Паревил 65	07:00-14:00		26,00						2,00	28,00	15,00							
4	35102	Јагодина 2	4	С	Јагодина, Краља Петра Првог 3	08:00-15:00		15,00						2,00	15,00	9,00							
5	35103	Јагодина 3	4	С	Јагодина, Кнежевине Милице 135	07:00-19:00		32,00	8,50						34,00	24,00						10,00	
6	35104	Јагодина 4	5	С	Јагодина, Ивс Андрића 65	07:00-19:00		21,00						2,00	23,00	18,00						10,00	
7	35230	Вујдрија 1	1	С	Вујдрија, Кнеза Милоша 2	07:00-18:00	46,47	380,50					116,36	25,36	568,69	243,84			144,87			80,00	
8	35230	Вујдрија 1- истурени шатер	1	С	Вујдрија, Кнеза Милоша 2	07:00-14:00		22,42	26,66						22,42	7,00							
9	35250	Параћин 1	1	С	Параћин, Његовева 9	07:00-19:00	18,42	238,62	39,67				98,82	18,70	374,56	80,00							
10	35252	Параћин 1- истурени шатер	1	С	Параћин, Томе Живковића 10	07:00-14:00		11,60							11,60	2,00							



Handwritten initials and a checkmark.

СТРАНА 09 од 096

Handwritten marks and a checkmark.

Адреса за достављање: Записница о извршеној услузи одржавана хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ, КРАГУЈЕВАЦ"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА КРУШЕВАЦ
 Немањина 2, 37000 Крушевац
 ПЛАС 670481



РРЈ "Јагодина, Крушевац, Крагујевац", Подручна јединица "Крушевац"

Редни број	Поштански број	Назив објекта - ЛПМ	Ред поште	Динамика чишћења	Улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Штампанске машине	Магацински простор	Радиоинженерски простор	Гаражни простор	Апартман	Хоштајнски простор и лифтови	Савијарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ А КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА	
																Прозора (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 ___м)**	Месе површине (предмет усисавања и прања екстракцијских машина)	Тералне површине (предмет површине)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	37000	Крушевац 1	0	С	Немањина 2	07:00-19:00	440,73	545,42					445,30	102,96	1.534,41	182,00			120,00	266,00	314,00	20,00	
2	37102	Крушевац 2	5	С	Цара Лазара 1	07:00-18:00		25,10	236,56				3,30	2,21	30,61	6,00							
3	37103	Крушевац 3	4	С	Веле Карачина 54	07:00-18:00	10,89	35,75					2,10	4,20	52,94	12,00							
4	37104	Крушевац 4	5	С	Чеховљева 3	07:00-18:00		32,66					3,16	1,32	37,14	9,40			16,00				
5	37201	Наруковац	4	н3	Милоша Обилића 83	07:00-15:00		35,51					12,14	1,32	48,97	24,20							50,00
6	37208	Чиглук	5	н3	ЈНА 5	07:00-15:00		29,69					12,14	1,32	43,15	24,20							
7	37253	Бела Вођа	6	н2	Трг културе и уметности 66	07:00-11:00		18,00							18,00	9,00							
8	37206	Дворане	6	н2	Дворане	07:00-10:00		16,45					2,12	1,00	19,57	2,00							
9	37210	Вилевац	4	С	Карлаборена 126	07:00-15:30	7,92	67,94					4,00	3,89	85,75	28,00							
10	37215	Ражањ	4	С	М. Бујића 2	07:00-14:00	10,27	66,98					2,75	1,38	81,38	20,00							
11	37220	Брус	3	С	Лопе Рибара 66	07:00-17:00	94,30	100,48					25,07	4,26	224,11	38,00							
12	37222	Купина	4	н3	Центар 66	07:00-15:00		46,72					11,68	3,96	62,36	7,00							20,00
13	37225	Брзење и омаралциште	6	н2	Брзење	07:00-15:00		47,50					48,10	7,25	102,85	40,00							20,00
14	37230	Александаровац	2	С/Н1	29 новембар 73	07:00-17:00	50,30	122,92			98,78		20,40	4,80	198,42	62,00							
15	37240	Претеник 1	1	С	Цара Душана 6	07:00-19:00	31,01	238,72					37,30	2,70	329,73	70,00							
16	37241	Претеник 3	6	н2	Чајкина	07:00-14:00	9,00	54,60					2,00	1,60	67,20	20,00							
17	37242	Стољана	4	н3	Стољана	07:00-15:00		47,97					7,89	7,16	63,02	12,00							10,00
18	37243	Полесовина	5	н3	Горњи Рибник 66	07:00-15:00		46,90					7,52	2,65	57,07	12,00							36,00
19	37245	Велика Дрестова	5	н3	В.Дрестова	07:00-15:00		40,52					5,71	1,73	47,96	12,00							50,00
20	37246	Милутовац	5	н3	Центар 66	07:00-15:00		40,49					4,24	1,72	46,45	14,00							
21	37252	Јасика	5	н3	Милушке Славић	07:00-15:00		35,40					17,84	2,46	55,70	6,00							10,00
22	37260	Варварин	3	С	Миге Милошевића 66	07:00-17:00	70,18	96,47					17,61	2,19	186,45	34,00							45,00
23	37266	Обреж	5	н2	Цара Лазара 66	07:00-15:00		52,38					9,63	4,67	66,88	9,00							
24	37204	В.Шљеговац	5	н3	В.Шљеговац	07:00-15:00		52,24					12,90	1,74	66,88	8,00							
25	37205	Р.Бања	5	н2	Р.Бања	08:00-16:00		40,32							40,32	10,00							
26	37105	Крушевац 5	6	н3	Милуша Павловића 15	07:00-15:00		15,00							15,00								
27	37106	Крушевац 6	6	н3	Клеца Милоша	07:00-15:00		32,66					2,56	1,07	36,29	8,00							
28	37108	Крушевац 8	5	н3	Дрвосиња	08:00-19:00		15,00							15,00								
29	37213	Витошевац	5	н2	Дубољевчића Главна 1	07:00-15:00		35,84					1,69	1,58	39,11	8,00							
30	37257	Палеж	5	н2	Палеж	07:00-10:00		26,10					13,32	1,45	40,87	6,00							10,00

СТРАНА 31 од 296

Handwritten initials and date: 20.11.2017

Handwritten initials: S21



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавана хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 ПРП "ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ, КРАГУЈЕВАЦ"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА КРАГУЈЕВАЦ
 Краља Петра I број 30, 34000 Крагујевац
 ЦАК 552607

ПРП "Јагодина, Крушевац, Крагујевац" - Подручна јединица "Крагујевац"

Редни број	Погонак и број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Дивизија чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шатер салне за прераду пошљака	Магацински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Алармни и лифтови	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИ НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОР А КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА
																Прозори (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне стаклене површине на висини од преко 3m до 14 m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 14 m)	Меке површине (проект усисавања и прања остраничарских машина)	Тврде површине (проект брикета машинског прања, полирана 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*	34000	Седиште РЈ Нова пошта	вр	С	Краља Петра I број 28	7-19	567,90	423,76	269,16				448,10	112,96	1522,72	28,00	82,00	229,00	210,00	350,00		
				М1					269,16		25,33				269,16							
				Н1																		
2	34000	Стара пошта	вр	С	Краља Петра I број 30	7-19	239,04	199,24	5,52				186,43	43,50	668,21	285,24			80,00		135,00	
				М1					5,52						5,52							
				Н1						150,95					150,95							
3	34103	ЈПМ 34103	4	Н3	Шумадилска бб	8-19	0,00	30,14				3,00	2,80	35,94	6,80							
				М1					15,88						15,88							
4	34104	ЈПМ Крагујевац 4	4	Н3	Косовска 53	8-17		30,80							32,00	7,00				0,00		
5*	34105	ЈПМ Крагујевац 5	2	С	Кнез Михаила 158А	8-19	26,71	96,82					39,13	5,60	168,26	5,00	65,00			102,23	100,00	
				М1					26,79						26,79							
6*	34000	Издвојени шатер	3	Н2	Булевар Зорана Тинђића	7,30-15		25,00							25,00		19,00					
7	34107	ЈПМ Крагујевац 7	4	Н3	Карађорђева 6	7-19	6	26,36							36,00	10,00						
8	34108	ЈПМ Крагујевац 8	4	Н3	Илинденска 20/а	4-16		38,5							40,00	25,00				12,00		
				М1					3,24						3,24							
10*	34110	ЈПМ Крагујевац 10	2	С	Атлска 3	8-19	137,70	214,40					111,90	14,96	478,96	130,00			6,00	180,00	336,00	
11*	34111	ЈПМ Крагујевац 11	3	Н3	Краља Милана 47	8-19		43,50							49,88	22,00	22,00					
12	34112	ЈПМ Крагујевац 12	4	Н3	Дамњичева 58	7-19		26,53							30,63	15,00						
				М1					6,00						6,00							
13	34113	ЈПМ Крагујевац 13	3	Н3	Љубише Богдановића бб	8-19		34,38					8,07	8,07	50,52	15,20				24,00		
14	34114	ЈПМ Крагујевац 14	5	Н3	А. Карађорђевића	7-18	0,00	23,84							25,96	5,20						

Handwritten signature and initials in the top right corner.

СТРАНА 33 од 296

Handwritten mark or signature at the bottom right.

РЕКАВИТУЛАЦИЈА - РРЈ ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ, КРАГУЈЕВАЦ (ПАРТИЈА 2)

ПОВРШИНА м²

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	Површине које су предмет додатног чишћења					22	23									
																УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА КОЛА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	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 — м)**	Мекне подне површине (предмет услужања а и прањак екстракција машинама и а)			Тврде подне површине (предмет прања, полирања и заштите)								
							Канцеларијски простор	Шахтер сале, сале за предаву полињачка	Магацински и архивски простор	Раднионици и производне хале	Гаражни простор	Апартман и	Холанци, ступеништа и лифтови	Санитарни чворови	16	17	18	19	20	21	22	23									
							2.937,75	7.440,65	1.273,07	462,57	633,57	98,78	3.025,91	681,92	16.553,82	3.612,46	197,00	439,06	554,80	3.051,83	2.525,30	720,00									
УКУПНО РРЈ ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ, КРАГУЈЕВАЦ (ПАРТИЈА 2)																															



Handwritten signature and initials.

Handwritten mark or signature.



Техничка спецификација - Прилог 2

ПАРТИЈА 2 - РРЈ ЈАГОДИНА, КРУШЕВАЦ, КРАГУЈЕВАЦ

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 signature and initials in the right margin.

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:

C2 - два пута у току дана

C - једном у току дана

N3 - три пута у току недеље

N2 - два пута у току недеље

N1 - једном недељно

M3 - три пута у току месеца

M2 - два пута у току месеца

M1 - 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 M1 - 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:

N3 - три пута у току недеље - радионице и производне хале у Јагодини

N1 - једном недељно - остале радионице и производне хале

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења:

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

N1 - 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

C - једном у току дана:

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

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'P' and other illegible marks.



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 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 - 1 месечно,
- 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,
- 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) 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

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

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 Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 signatures and initials in the bottom right corner of the page.

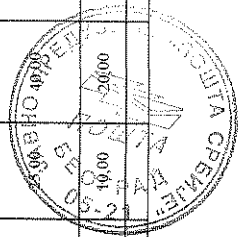
ПАРТИЈА 3

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије" - 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"
 СЕДНИШТЕ РРЈ КРАЉЕВО
 Цара Лазара 37, 36000 Краљево
 ЦАК 560303

РРЈ "Краљево, Чачак" - Седиште РРЈ "Краљево"																					
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шатер сале, сале за прераду пошљака	Магазински и архивски простор	Радоници и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеншта и лифтови	Санитари и чворови	Површине које су предмет летатног чишћења					УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРА КОЈЕ ПРЕДМЕТОМ ПРЕДМЕТОМ ОБРАЧУНА		
														Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m до 0,20m до 3m)**	Стастене фасаде површине (на висини од 0,20m до 3m)**	Меке подне површине (предмет усисавања и прања екстракционом машиницама)	Тврде подне површине (предмет покривања 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	36000	ЈПМ 36000 Краљево 6-комплекс	1	С	Туре Раковића 66	р.дан. 07:00 - 19:00 суб. 07:00 - 14:00	259,87	585,75				116,62	45,09	1.007,33	300,00			84,00	485,00		1.250,00
2	36101	Седиште РРЈ ЈПМ 36101 Краљево 1	1	С	Цара Лазара 37	р.дан. 07:00 - 19:00 суб. 07:00 - 15:00	689,04	234,49	176,35			306,11	26,17	1.255,81	148,00			420,00	180,00		920,00
3	36102	ЈПМ 36102 Краљево 2	2	С	Хардуж Велкова 72	р.дан. 08:00 - 19:00 суб. 08:00 - 14:00	9,00	118,50	79,20			0,00	3,00	130,50	61,00			0,00	10,00		50,00
4	36103	ЈПМ 36103 Краљево 3	3	С	Излетничка 4	р.дан. 07:00 - 19:00 суб. 07:00 - 14:00	24,06	151,74				30,28	8,49	214,57	35,00			0,00	65,00		80,00
5	36104	ЈПМ 36104 Краљево 4	6	Н1	Карађорђева 224	р.дан. 07:00 - 14:00		36,56				0,00	3,00	39,56	15,00			0,00	38,00		
6	36105	ЈПМ 36105 Краљево 5	4	Н3	Обилница 66	р.дан. 07:00 - 19:00 суб. 07:00 - 13:00		64,70				0,00	5,00	69,70	70,00						
7	36108	ЈПМ 36108 Краљево 8	6	М2	Душана Поповића 26	р.дан. 07:00 - 14:00	10,38	34,81				0,00	7,67	52,86	15,00						
				М1					1,87					1,87							



Handwritten signature and initials in the top right corner.

Страна 41 од 236

Handwritten signature and initials at the bottom right.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "КРАЉЕВО, ЧАЧАК"
 СЕДИШТЕ РРЈ КРАЉЕВО
 Кнеза Милоша 6, 32102 Чачак



РРЈ "Краљevo, Чачак" - Поштерна јединица "Чачак"

Редни број	Поштанска број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	ПОВРШНА м²										ДВОРНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА			
							Канцеларијски простор	Шалтер салe, салe за прераду поштилaкa	Магацински простор	Гаражни простор	Ходник, степеништa и лифтови	Санитaрни и зворови	УКУПНА ПОВРШНА	Прозори (доступне на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне на висини од преко 3m од пода)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m доm)**			Стаклене површине (предмет ускавања и прања екстрактциjнa мaшинaмa)	Меке површине (предмет ускавања и прања машинског прања, попрања и заштите)	Тврде површине (предмет прања)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	32000	Седнице Рј		с	Кнеза Милоша 6	7:30-15:30	283,65					111,47	19,90	415,02	95,00			150,00	0,00		
2	32101	Чачак 1	1	с	Градско мeтaштaнствe 32	7:00-20:00 суб 8:00-16:00	104,74	370,65				125,01	11,71	612,11	105,00			150,00	141,00		
3	32101	И Ш Авенија 2	1	н3	Стоје Тошић 12	08:00-15:00		32,00				3,00	2,00	37,00	14,00				37,00		
4	32102	Чачак 2	1	с	Железничкa колонија б6	7:00-19:00 суб 8:00-16:00	15,00	249,00				30,00	5,00	299,00	60,00			30,00	100,00		
5	32103	Чачак 3	1	с	Хероја Турацкa 1	8:00-19:00 суб 8:00-14:00	7,33	187,17				58,99	12,03	265,52	75,00				100,00		
6	32103	ИШ Љубић Кeј 11	1	н3	Љубић Кeј бр 11	09 - 16		26,00	11,09			16,80	5,00	47,80	10,80				47,80		
7	32104	Чачак 4	3	н3	Светозарa Бабићa б6	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 партизанскoг одред бр 5	8:00-15:00		20,00				0,00	2,00	22,00	5,00				20,00		

27
 Др. Др. Др.
 СТРАНА 44 ОД 296
 27

РЕКАПИТУЛАЦИЈА - РРЈ КРАЉЕВО, ЧАЧАК (ПАРТИЈА 3)

ПОВРШИНА м²

Редни број	Поштанска кат. број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Димензија чипбења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магазине књижевности, архивски простор	Радиоинсталације и телефонске централе	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чипбења					ДВОРИШНИ ИЛИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА							
															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 0,80м)**	Мекс површине (предмет уклањања и прања екстракцијом машинама)	Тврде 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							
УКУПНО РРЈ КРАЉЕВО, ЧАЧАК (ПАРТИЈА 3)															1.810,96	6.157,42	431,93	29,18	62,21	1.481,35	384,41	10.357,46	3.086,30	0,00	1.357,32	4.173,85	2.706,00	0,00



Handwritten initials and numbers at the top right corner.

Handwritten mark at the bottom right corner.



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 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

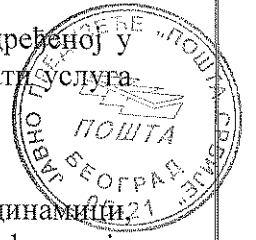
- чишћење и прање свих ходника, степеништа и подеста, гелендера,
- чишћење и прање улаза у објекат,
- усисавање свих меких подних површина,
- прање тврдих подних површина,
- уклањање паучине - пајање,
- брисање огледала, прозора и стаклених површина

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 on the right margin.



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:

C2 - два пута у току дана

C - једном у току дана

N3 - три пута у току недеље

N2 - два пута у току недеље

N1 - једном недељно

M3 - три пута у току месеца

M2 - два пута у току месеца

M1 - 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 M1 - 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:

N1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је N1 - 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 - 1 месечно,
- 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,

Handwritten signatures and initials on the right margin.



- брисање плакара, полица, раfoва 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 дресоване 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,
- 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) 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 Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 signatures and initials in the bottom right corner of the page.



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
ПРЈ "ПАНЧЕВО, СРЕМСКА МИТРОВИЦА"
ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА СРЕМСКА МИТРОВИЦА
 Краља Петра I број 2, 22006 Сремска Митровица
 ПЛК 320701

Редни број	Поштански број	ИЗВИШТА ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	ПОВРШНА м ²														
							Канцеларијски простор	Шапер сале, сале за прераду поштылака	Магацински простор	Магацински архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Холлови, стеништа и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Прозорна површина на висини од 0 до 3м	Прозорна површина на висини од преко 3м од пода*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 3м)**	Мекс подне површине (предмет усисавања и прања екстракт новим машинама а)	Тврдне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)	ДВОРНИШ И ПРОСТОР ПОШТЕ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1		Седиште ПП и ЛПМ 22000	дан реда	С	Сремска Митровица, Краља Петра I 2	04,00-20,00 суботом; 06,30-14,30	523,72	439,76	97,62				356,13	94,50	1414,11	380,00		30,00	350,00	400,00	
2		Магацин и аутогаражница		НЗ М1 Н1	Сремска Митровица, Булевар Константина Великог 156	07,30-15,30	49,58		72,77	52,20		6,82	6,89	63,29	14,00						
3	22101	ЛПМ Сремска Митровица	4	С	Сремска Митровица, Светог Димитрија 66	06,30-14,30		20,00							10,00						
4	22112	ЛПМ Сремска Митровица	4	С	Сремска Митровица, Тимочке дивизије 1	06,30-20,00 суботом; недељом 09,50-15,50		33,85								15,00					
5	22113	ЛПМ Сремска Митровица	5	С	Сремска Митровица, Матије Хуђић	06,30-20,00 суботом; 06,30-14,00		98,00					3,00	101,00	40,00						
6	22103	ЛПМ Сремска Митровица	5	С	Сремска Митровица, Булевар Константина Великог	06,30-20,00 суботом; 06,30-14,00		52,56					3,60	56,16	10,00						
7	22202	ЛПМ Мачванска Митровица	5	НЗ	Мачванска Митровица, Мачвански кеј 45	6,30-20,00 суботом; 06,30-14,00		35,75					3,60	39,35	12,00						
8	22221	ЛПМ Лађарак	3	С	Лађарак, 1. Новембра 245	07,00-20,00 суботом; 07,30-13,30		60,91					2,00	62,91	15,00						

SR

СТРАНА 52 од 296

Handwritten initials and marks at the top right of the page.



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.

4
D
40
20
17

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:

C2 - два пута у току дана

C - једном у току дана

N3 - три пута у току недеље

N2 - два пута у току недеље

N1 - једном недељно

M3 - три пута у току месеца

M2 - два пута у току месеца

M1 - 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 M1 - 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:

N1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је N1 - 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 - 1 месечно,
- 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,

Handwritten signature and initials on the right margin.



- 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,
- 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) 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 Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 на пословима одржавања хигијене у радно време објеката).

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large '5' and several illegible signatures.

ПАРТИЈА 5

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије" - 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



РРЈ "Смедерско, Пожаревац, Зајечар, Бор" - Седиште РРЈ "Смедерско"										ПОВРШНИНА м ²											
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Кампеларијски простор	Шапер сале, сале за прераду поштовања	Магазини и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражи простор	Холлови, степеништа и лифтови	Скларини чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Прозори (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне стаклене површине на висини од 3m до 0,20m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)**	Меке подне површине (премајет уклањања и прања екстракцијом машинског полирања и заштите)	Тврде подне површине (премајет машинског полирања и заштите)	ДВОРИШН ИТРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА
1	11300	Главна пошта Смедерско и стручне службе	0	C	Смедерско, Карађорђева 10	пон-петак 07:00-19:00 суботом 07:00-14:00	275,00	420,00				176,00	35,00	906,00	220,00			80,00		200,00	
				M1					15,00					15,00							
				H1					32,00					32,00							
2	11420	Смедерска Паланка 1	1	C	Смед. Паланка, Прилог српског устанка 25	пон-петак 07:00-19:00 суботом 08:00-14:00	23,00	227,00				56,00	14,00	320,00	130,00					30,00	
				M1					17,00					17,00							
3	11320	Велика Плана	1	C	Велика Плана, М.Великог 111	пон-петак 07:00-19:00 суботом 08:00-14:00	19,00	266,00				20,00	8,00	313,00	150,00					70,00	
4	11305	Смедерско 5	4	H3	Смедерско, Краља Петра Првог 14	пон-петак 08:00-15:00 суботом 08:00-13:00	25,00	90,00				10,00	6,00	131,00	40,00						
5	11303	Смедерско 3	4	M2	Смедерско, Пролетерска 66	пон-петак 07:00-18:00 суботом 08:00-14:00	16,00	45,00				4,00	4,00	65,00	70,00						
6	11304	Смедерско 4	6	M1	Смедерско, Доситејева Обрадовића 76	пон-петак 08:00-15:00		30,00						34,00	20,00						
7	11310	Липе	5	M1	Липе, Маријала Тига 66	пон-петак 08:00-15:00		50,00					7,00	57,00	25,00						
8	11311	Радишан	4	M1	Радишан, Смедерска 5	пон-петак 07:30-14:30		52,00					2,00	54,00	30,00						

Handwritten initials and signatures at the top right of the page.

9	11312	Михаловци	5	M1	Михаловци, Трг Михајла Обреновића 11	пон - петак 08:00-14:30	49,00	32,00	32,00	558,00	2.143,00	303,40	126,00	2.594,40	1.108,00	0,00	0,00	150,00	80,00	300,00	0,00		
10	11313	Мала Крепа	7	M1	Мала Крепа, Маршала Тита бб	уторком и четврком 08:00-14:00 суботом 08:00-12:00	22,00							22,00	23,00								
11	11314	Осиповица	5	M1	Осиповица, Кнез Михајла 75	пон - петак 08:00-15:00	35,00							35,00	27,00								
12	11315	Сараорци	5	M1	Сараорци, Маршала Тита 140	пон - петак 08:00-15:00	43,00							43,00	25,00								
13	11321	Дугачица	5	M1	Дугачица, Маршала Тита 111	пон - петак 08:00-15:00	24,00							24,00	8,00								
14	11322	Скобањ	6	M1	Скобањ, Маршала Тита 121	понедељак, среда и петак 08:00-14:00	27,00							27,00	10,00								
15	11328	Волањ	6	M1	Волањ	понедељак и среда 07:30- 13:30 четвртак 07:30-10:30	42,00							3,00	45,00	9,00							
16	11329	Враново	5	M1	Карађорђева бб	пон - петак 07:30-14:30	76,00							2,00	78,00	30,00							
17	11332	Уловице	6	M1	Уловице	пон - петак 07:30-14:30	16,00								16,00	10,00							
18	11431	Колари	5	M1	Колари, Смедеревска 2	пон - петак 07:00-14:00	44,00							6,00	50,00	15,00							
19	11432	Друговац	6	M1	Друговац	пон - петак 08:00-15:00	48,00							3,00	51,00	20,00							
20	11421	Смедеревска Палинка 3	5	M1	Смед. Палинка, Палинцке чeste 50	пон - петак 07:00-17:00 суботом 08:00-14:00	30,00							4,00	34,00	10,00							
21	11316	Голобок	6	M1	Голобок	пон - петак 07:00-14:00	10,00								10,00	5,00							
22	11407	Селевац	5	M1	Селевац, Улица Друга Фрој 6	пон - петак 07:30-14:30	62,00						10,00	2,00	74,00	12,00							
23	11411	Рагари	6	M1	Рагари	понедељак, среда и петак 07:00-14:00	16,00								16,00	5,00							
24	11423	Азавка	4	M1	Азавка, Милеје Батинића 3	пон - петак 07:30-14:30	53,00							8,00	65,00	30,00							
25	11424	Баничина	7	M1	Баничина	пон - петак 07:30-14:30	47,00								49,00	20,00							
26	11425	Кусдак	5	M1	Кусдак, Улица Прва бб	пон - петак 07:00-14:00	46,00							8,00	56,00	30,00							
27	11317	Лозовик	4	M1	Лозовик, Трг Првеборца 4	пон - петак 07:30-14:30	43,00							2,00	45,00	15,00							
28	11318	Милошевац	5	M1	Милошевац, Трг Брагата и Јединства 39	пон - петак 07:30-14:30	58,00							2,00	60,00	25,00							
29	11319	Крњево	4	M1	Крњево, Николе Пашића 17	пон - петак 07:30-14:30	52,00							2,00	54,00	12,00							
30	11323	Велико Орашје	6	M1	Велико Орашје, Моравска 1	пон - петак 08:00-15:00	25,00						5,00	2,00	32,00	10,00							
31	11324	Старо Село	5	M1	Старо Село, Булевар Ослобођења бб	пон - петак 07:30-14:30	24,00							2,00	26,00	8,00							
32	11325	Марковиц	5	M1	Марковиц, 4 Јула 1	пон - петак 07:30-14:30	71,00							2,00	83,00	27,00							
УКУПНО ОБЈЕКТИ СЕДНИЦА РРЈ СМЕДЕРЕВО											358,00	2.143,00	32,00	32,00	558,00	2.594,40	1.108,00	0,00	0,00	150,00	80,00	300,00	0,00

СТРАНА 60 од 296

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

10
11
12
13

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РЈ "ПОШТА НЕТ"
 Катифева 18, 11000 Београд
 ЦАК 111515

ОБЈЕКТИ РЈ ПОШТА НЕТ - БАЗНА СТАНИЦА СМЕДЕРЕВО																												
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште чифбења	Динамика поште чифбења	Место, улица и број	Радоко време поште	Капцеларни јски простор	Шалтер сале, сале за прераду пошљака	Магазине и архивски простор	Радиоинице и проглавдне хале	Гаражни простор	Холови, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВИ О ПРОВОСТА КОНА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чифбења					ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА								
															Прозори (доступне стаклене површине на висини од 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до m)	Меке површине (пресметане усвајања и прања екстракцијом машиницама)	Тврде површине (пресметане машинског прања, полирања и заштите)	УКУПНО									
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 Смедерево		M2	Крајбрђења 58/90	07:30-15:30	40,00						6,90	46,90	8,00													
УКУПНО ОБЈЕКТИ РЈ ПОШТА НЕТ-БАЗНА СТАНИЦА СМЕДЕРЕВО														40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,90	46,90	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



12

Страна 21 од 996



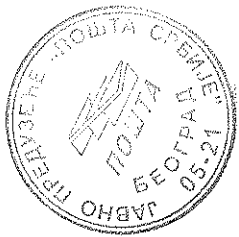
Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

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

РРЈ "Смедерво, Пожаревац, Зајечар, Бор", ПЗ "Пожаревац"

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Динамика чистиња	Место, улица и број	Радно време поште	Кациларијски простор	Шахтерске, салне за прераду архивске поштымака	Магацински и архивски простор	Развојне и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА А ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОМА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА (од 0 до 3м)	Површине које су предмет додатног чистиња					ДВОРНИЦА И ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Проходи (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3м)	Проходи (доступне стаклене површине на висини од преко 3м од пода*)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до ___ м)**	Меке површине (укупна површина у складу са правима екстрактивног вива машинама)	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		
1	12000/12200	Пож.1, ПЦ, Р(ср)	0	С	Јована Шербановића 3	07:00-19:00	471,16	366,32				206,01	51,09	1.094,58	160,00	60,00	350,00	300,00					
2	12103	Пожаревац 3	4	НЗ	Чедве Васића 74	08:00-17:00	12,57	46,87	68,20			0,00	1,90	61,34	21,00	26,57	41,59						
3	12104	Пожаревац 4	5	НЗ	Ратарска 2/а	08:00-15:00	13,68	50,97	9,75			7,29	5,00	76,94	26,00	30,00	25,00						
5	12208	Косовац	2	С	Трг Браћства и Јединства 2	08:00-19:00	19,97	111,84	6,63			7,00	6,30	145,11	63,50	0,00	121,84						
6	12220	Велико Градиште	3	С	Кнеза Лазара 15	08:00-14:00	26,67	111,24	21,78			34,86	3,17	175,94	68,90	0,00	16,00	150,00					
7	12223	Голубац	4	С	Голубацки трг 9	08:00-14:00	29,63	123,54	17,85			61,69	10,98	225,84	46,91	14,41	175,23						
8	12240	Кучево	3	С	Светог Саве 121	08:00-14:00	34,54	189,19	41,64			36,51	9,15	269,39	103,30	46,70	193,56	400,00					
9	12254	Раброто	4	НЗ	Жанке Стојић 10	08:00-14:00		80,59	9,49			11,53	3,20	95,32	243,32	0,00	73,00						
10	12300	Петровац	2	С	Српских Владара 155	08:00-19:00	66,27	284,30	51,50			20,30	11,30	382,17	80,00	200,00	230,00						
11	12311	Мало Црњиће	4	НЗ	Прва 17	08:00-14:00		68,22				32,74	3,06	104,02	50,00	15,60	70,00						
12	12316	Креповић	4	НЗ	Трг Слободе 7	08:00-14:00		52,87				2,88	5,46	61,21	20,00	30,00	31,21						
13	12320	Жагубица	4	С	Маршала Тита 17	08:00-14:00		82,44	6,78			28,45	4,44	115,33	20,00	0,00	141,30						
14	12370	Александарова	4	НЗ	Краља Александра 61	08:00-14:00		67,84	8,08			18,56	3,62	90,02	35,64	20,26	50,30						
														8,08									

15	12374	Жабарн	4	НЗ	Клеса Милоша 91	08.00-14.00	7,00	77,37				25,99	4,32	114,68	56,00							27,30	58,85	200,00			
16		Аугораража		C	Радарска 26	07.00-15.00	71,03					0,00	9,00	80,03	24,40							0,00	70,00	1.600,00			
				M1																							
				H1							11,37		82,80	228,92													
УКУПНО ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА ПОЖАРЕВАЦ																											
							752,52	1.713,60	260,57	82,80	228,92	493,81	131,99	3.664,21	1.018,97	0,00	0,00	470,84	1.647,86	3.450,00	0,00						

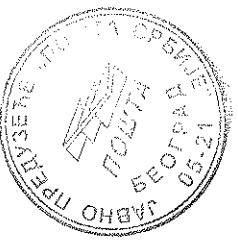


Handwritten marks and signatures at the top right of the page.

Handwritten mark at the bottom right of the page.

10
14
De
147

РЕКАПИТУЛАЦИЈА - РРЈ СМЕДЕРЕВО, ПОЖАРЕВАЦ, ЗАЈЕЧАР, БОР (ПАРТИЈА 5)																													
ПОВРШИНА м ²																													
Редни број	Поправски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Диманка чиниљена	Место, улица и број	Равно време поште	Канцеларни јоки простор	Шатер сале, сале за прераду пошљака	Магазини и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВИ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА								
															Проходи (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Проходи (доступне стаклене површине на висини од 3м до 10м)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 10м)**	Мекс подне површине (премањак и прања, екстракцио и машини)	Тераци подне површине (премет машинског прања, 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								
УКУПНО РРЈ СМЕДЕРЕВО, ПОЖАРЕВАЦ, ЗАЈЕЧАР, БОР (ПАРТИЈА 5)															2.431,13	5.252,87	632,64	114,80	311,58	1.585,16	384,46	10.312,64	2.965,47	0,00	0,00	632,84	1.727,88	4.910,00	100,00



3



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 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.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

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.

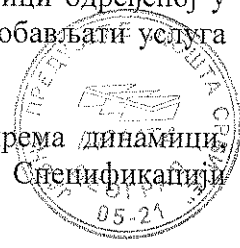
Динамика чишћења гаражног простора је Н1 - једном недељно

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 - 1 месечно,
- 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,



Handwritten signatures and initials on the right margin.



- брисање парапетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја 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,
- 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) 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 Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 „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).

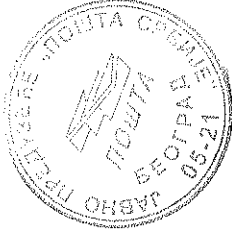
↓
5
w
Ad.
Dey
M

ПАРТИЈА 6

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

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕЊАНИН, СОМБОР, КИКИНДА"
 СЕДИШТЕ РРЈ "СУБОТИЦА"
 Првомајска 2-4, 24000 Суботица
 ПИБ: 459901

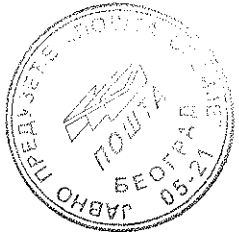


Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радо време поште	Камеларијски простор	Шапер сале, сале за прераду пошљака	Магазински и архивски простор	Разлозише и производне хале	Гаражни простор	Ходовни, степеништ и лифтови	Службени и чворови	ПОВРШНА м²					УКУПНА ПОВРШНА ПОСТОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м до пола)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до _____ м)	Меке површине (предмет уклањања и прања машинском машини)	Тердне површине (присмет машинског прања, полирања и заштите)	ДВОРНИЦИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА			
														Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м до пола)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м до пола)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м до пола)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м до пола)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22								
1		Седиште РРЈ	С	С	Првомајска 2-4	07:30-15:30	375,76					86,70	29,24	491,70	96,84			405,00	86,70	400,00									
2		Седиште РРЈ	С	С	Првомајска 5	07:30-15:30	66,51		44,32			29,53	9,64	105,68	32,00			150,00		100,00									
3	24101	Суботица 1	2	С	Првомајска 2-4	07:00-20:00	33,64	318,47	49,98			64,48	9,07	425,66	106,00			0,00	425,66	100,00									
4	24000	Суботица 2	вр	С	Парк Рајка Ференца 17	08:00-19:00	172,40	481,67				385,89	20,65	1.060,61	119,50			45,00	1.015,61	100,00									
5	24103	Суботица 3	5	С	Карловојев Пут 40	08:00-16:00		40,97			58,29		3,23	44,20	8,30			0,00	44,20	10,00									
6	24104	Келебија	6	Н2	Елварла Карлсена 383	07:30-11:30		16,70	3,21			2,33	1,25	20,28	9,20			0,00	20,28	10,00									
7*	24105	Суботица 5	3	С	Винеградска бб	07:00-19:00	11,81	65,77	19,38			24,74	6,18	108,50	10,00			0,00	108,50	50,00									
8*	24106	Суботица 6	4	С	Аксентија Марошћа 21	07:00-17:00	4,12	70,94				17,68	5,57	98,31	17,00			0,00	98,31	30,00									
9	24107	Суботица 7	3	С	Франа Крала 1	07:00-17:00	4,50	84,82			15,09		5,51	94,83	15,30			0,00	94,83	15,00									
10	24108	Суботица 8	6	Н2	Венац Брагства и Јединства 21	07:00-12:00		11,52	1,96				2,04	13,56	3,80			0,00	13,56										
11	24109	Суботица 9	4	С	Едина Здова 59	08:00-16:00		46,00				10,20	3,00	59,20	23,00			15,68	43,52	10,00									
12	24110	Суботица 10	4	С	Мајански пут 53	08:00-16:00		36,34					2,25	38,59	2,00			0,00	38,59	10,00									
13	24111	Суботица 11	2	С	Блашка Рајића 5	07:00-19:00		148,64					12,00	160,64	40,70			0,00	160,64	10,00									
14	24112	Суботица 12	4	С	Алеја Маршала Тита 33	08:00-18:00		22,95				12,39	2,60	37,94	7,50			4,00	33,94	10,00									
15	24116	Суботица 16	6	С	Београдски пут 62	08:00-15:00		45,31					1,75	47,06	5,40			0,00	47,06	10,00									
16	24207	Ороч	6	М2	Велика Пут 208	07:00-14:00		21,85	8,73			3,77	1,50	27,12	12,30			0,00	27,12										
17	24210	Бајмок	4	С	Иве Јоле Рибара 1	07:00-17:00	20,32	73,87				36,50	2,75	133,44	41,38			20,32	133,12	50,00									
18	24214	Таванкут	5	Н2	Јована Милућа 2	08:00-15:00		40,33	10,43			6,00	1,21	47,54	11,31			0,00	47,54	10,00									

СТРАНА 70 ОД 296

Handwritten initials and marks at the top right of the page.

Handwritten initials at the top right of the page.



19*	24220	Чаглавар	3	C	Трг Петефи Бригаде 4	07:00-17:00	71,76	1052,85	194,56	305,80	1.164,40	249,28	6.950,24	1.083,19	0,00	123,60	703,77	4.738,58	1.845,00	3.242,00	
20	24223	Нови Жданик	5	M2	Радоја Врдошковића 53	07:00-14:00	26,47										19,92	13,07	10,00		
21	24224	Стари Жданик	5	M2	Трг Слободе 4	07:00-14:00	23,74										0,00	26,76	10,00		
22	24300	Бачка Топола 1	2	C	Маршала Тита 42	07:00-19:00	178,90	65,64									0,00	279,38	50,00		
23*	24321	Мали Йуш	4	H3	Маршала Тита 31	07:00-14:00	8,64									22,15	0,00	68,65	10,00		
24	24322	Ловћенал	5	H3	Маршала Тита 37	07:00-14:00	56,25										0,00	65,81	10,00		
25	24323	Фекећ	4	H3	Маршала Тита 31	07:00-14:00	53,58	3,30									0,00	64,95	10,00		
26	24340	Стара Моравица	4	H3	Лјеројца Кокута 1	07:00-14:00	77,27										0,00	110,01	50,00		
27	24342	Пацир	5	H2	Маршала Тита 2	07:00-14:00	48,76										0,00	60,90			
28	24400	Сента 1	2	C	Полтавска 2	07:00-19:00	42,19	40,01									0,00	310,76	200,00		
29	24401	Сента 2	6	H3	Торњошки пут 41	08:00-15:00	61,98										0,00	83,30	20,00		
30	24352	Торњош	5	M2	Светог Стевана 5	07:00-14:00	20,52										0,00	30,65			
31*	24410	Хоргош	4	H3	Бартог Беле 2	07:00-14:00	83,54									12,50	0,00	114,77	15,00		
32	24413	Палић	3	C	Хоргошки пут 80	07:00-19:00	7,17	15,57									8,75	178,15	50,00	550,00	
33	24414	Хадуково	5	H1	Бориса Кидрича 20	07:00-14:00	32,10	18,30									0,00	40,11			
34	24415	Бачки Висоград	6	H1	Београдска 25	07:00-14:00	26,51										0,00	30,68			
35	24417	Мартинш	5	H1	Трг Слободе 5	07:00-14:00	39,00										0,00	39,99			
36	24420	Канжа	2	C	Трг Пирићки 1	07:00-19:00	33,41	27,74									0,00	230,81	200,00		
37	24430	Ада	3	C	Маршала Тита 6	07:00-19:00	25,94										0,00	235,29	120,00		
38	24435	Мол	4	H3	Маршала Тита 61	07:00-14:00	69,88	34,44									0,00	89,79	30,00		
39*		ТТ петгар		C	Јована Милућа 96	07:00-19:00	119,00	175,30	194,56							26,20		165,45	125,00	2.000,00	
УКУПНО ОБЈЕКТИ СЕДИШТА РРЈ СУБОТИЦА							978,70	3.004,65	1.052,85	194,56	305,80	1.164,40	249,28	6.950,24	1.083,19	0,00	123,60	703,77	4.738,58	1.845,00	3.242,00

- 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

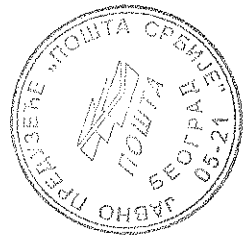
Страна 31 од 296

Handwritten signature or mark at the bottom right.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

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

ОБЈЕКТИ РЈ ПОШТА НЕТ - СУБОТИЦА																						
Редни број	Полтавски број	ИМЕНИ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шатер за прераду пошљака	Магацински простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санitari и ворови	ПОВРШНА м ²					УКУПНА ПОВРШНА			
														Прошори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прошори (доступне површине на висини од преко 3м од пода)	Стављене фасадне површине (на висини од 0,20м до 1,00м)	Меке подне површине (предмет уочавања и прања екстракцијом нивимашинама)	Тврде подне површине (предмет машинског прања, померања и заштите)				
1			3	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 Рајко Ференца број 17	07:00-15:00	134,00					54,00		188,00	30,00			134,00	54,00			
2		ПОШТА НЕТ Суботица		С	Суботица, Првомајска број 2-4	07:00-15:00	52,00							52,00	4,00			16,00	36,00			
3		ПОШТА НЕТ Суботица		С	Суботица, Јована Микића број 96	07:00-15:00	103,00							103,00	6,00				103,00			
УКУПНО ОБЈЕКТИ РЈ ПОШТА НЕТ - СУБОТИЦА							289,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	0,00	343,00	40,00	6,00	0,00	150,00	193,00	0,00	0,00	0,00



Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

СТРАНА 12 од 296

Handwritten mark or signature at the bottom right of the page.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хитијене:

ЛП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕЊАНИН, СОМБОР, КИКЕНДА"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ЗРЕЊАНИН"
 Пуштина 1, 23101 Зрењанин
 НАК 350201



Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Редно време поште	Кателарски простор	Шахтерске салне просторе	Магацински простор	Радиоопште и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степениш и лифтови	Службени и чистотински простор	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од 3м до пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м дом)	Меке површине (премет успавања и прања, екстрактним машинима)	Тврде површине (премет машинског прања, коларња 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	23000	Управна зграда		С	Зрењанин, Пуштина 1	07:00-19:30	611,32	840,04		178,36		727,66	72,02	2.429,40	611,40			130,00	1.348,77	1.844,00	
2	23104	Пошта 23104	6	Н1	Зрењанин, Милостијева 92	07:00-15:00		49,54	309,49			1,43		50,97	13,20		12,30		37,24		
3	23106	Пошта 23106	2	С	Зрењанин, Коце Коларова 52	07:00-19:30	7,10	75,47	4,58			2,73		85,30	37,78				84,42		
4	23108	Пошта 23108	3	С	Зрењанин, Булевар Велка Влаховића 66	07:00-19:30		90,03	6,70			3,30		100,03	14,30				90,13		
5	23112	Пошта 23112	5	Н3	Зрењанин, Цара Душана 107	07:00-19:00		37,92				3,92		41,84	19,74				38,86		
6	23203	Пошта 23203	4	Н1	Бечка, Љубљанска 66	07:00-14:00		57,50	8,24			6,17		63,67	80,12				63,53	1.510,00	
7	23206	Пошта 23206	4	Н1	Муљана, Мајарске колуње 57	06:30-19:00		64,71				3,41		68,12	28,70				61,55		
8	23208	Пошта 23208	4	Н1	Елемир, Жарка Зрењанина 66	07:00-14:00		40,17	3,17			19,74	4,65	64,56	44,65				41,86	1.418,00	
9	23210	Пошта 23210	4	С	Жигиште, Цара Душана 7	07:30-14:30	9,02	111,66	1,69			13,44		134,12	49,30				76,72		
10	23211	Пошта 23211	5	Н1	Клек, Саве Ковчевића 24	07:00-14:00		58,13	6,35			6,90	2,00	67,03	28,57				60,73		
11	23218	Пошта 23218	4	Н1	Нова Црња, ЈНА 110	08:00-15:00		34,03	4,40			4,32	1,35	39,70	15,00				49,17		
12	23220	Пошта 23220	4	С	Српска Црња, Бориса Кривошејева 66	07:00-15:00	11,22	56,35	4,44			9,16	3,61	80,34	27,00				70,85	1.162,00	

СТРАНА 13 ОД 296

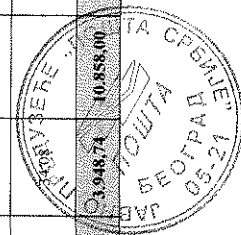
		вредности од																										
		М1	5	Н1	М1	5	Н1	М1	5	Н1	М1	5	Н1	М1	5	Н1	М1	5	Н1	М1	5	Н1	М1	5	Н1	М1		
13	23230	Пошта 23230		Јаша Томић, Маршала Тита 74	07:00-14:00	77,62	2,49					21,50	9,30	108,42	2,49								11,00				88	507,00
14	23233	Пошта 23233		Српски Рибобј, Трг Маршала Тита 6	08:00-15:00	53,10	14,78					31,20	2,59	86,89									31,00				100,80	872,10
15*	23240	Пошта 23240	4	Социјал. Војска Карфорџа 73	07:30-14:30	73,91	7,74					18,82	1,88	64,37	5,41								32,40				78,25	
16	23260	Пошта 23260	4	Перле, Бориса Кларича 12	07:30-14:30	37,74						7,95	2,09	100,66									10,50				50,68	
17	23270	Пошта 23270	4	Меленин, Српских владара 64	07:00-14:00	84,52	34,68					7,86	7,86	188,32										27,69			76,60	
18	23272	Пошта 23272	3	Нови Бечет, Маршала Тита 27	07:00-15:00	158,09	3,86					8,22	3,07	78,28									70,00				180,18	
19	23273	Пошта 23273	4	Ново Милошево, Маршала Тита 7	08:00-15:00	55,29	8,98					9,12	3,30	50,87									13,00				50,87	187,00
20	23241	Пошта 23241	5	Дозарево, Жарка Зрњанина 17	07:00-14:00	46,73	8,98							2,70	66,09								23,30				63,39	
21	23266	Пошта 23266	5	Ченга, Маршала Тита 12	07:30-14:30	38,45	3,60							3,30	3,60												50,87	187,00
22	23250	Пошта 23250	6	Јарковић, Станислава Букурова 14	07:00-15:00	26,66	4,67					12,67	2,88	46,88									14,00				42,40	
23	23262	Пошта 23262	6	Томишевић, Трг слободе 6	07:00-15:00	40,99	0,53					11,93	2,53	55,98									9,50				53,45	647,00
24	23232	Пошта 23232	5	Торак, Маршала Тита 20	07:00-14:00	29,32						8,20	3,29	40,81									11,50				29,04	
25	23271	Пошта 23271	5	Кумане, Трг слободе 2	07:00-14:00	75,88	12,92					4,38	2,16	82,42									12,50				93,18	
26	23109	Пошта 23109	4	Зрњанин, Београдска 66	08:00-18:00	12,00								12,00									15,00				12,00	
27	23113	Пошта 23113	6	Зрњанин, Жарка Зрњанина 94	07:30-14:00	12,30						1,93	1,81	16,04									9,00				12,30	
28	23115	Пошта 23115	6	Зрњанин, Баранска 18	07:00-14:00	22,33	8,20								30,33								6,50				25,53	
29	23202	Пошта 23202	7	Михаилово, Петровић Шиндора 3а	07:30-11:30	22,72	1,22					2,20	1,71	27,85									7,00				23,94	
30	23204	Пошта 23204	5	Ступићева, Тоше Марковића 22	07:30-14:00	33,92	2,40					13,46	2,65	50,03									80,00				33,92	306,00
31	23205	Пошта 23205	6	Бело Блато, Венешова 19	07:00-14:00	21,79	14,93					3,46	2,99	43,17									8,00				36,72	
32	23207	Пошта 23207	5	Ардаци, Трг палих бората 1	07:30-13:30	30,67	1,49							30,67									15,00				30,67	

Handwritten marks: *201*, *202*, *203*, *204*

СТРАНА 74 од 296

Handwritten mark: *21*

33	23209	Пошта 23209	7	M1	Тараш, Маришала Тита 57	07:30-11:30	16,31	20,43	16,31	36,74	14,00	2,00	0,00	142,30	36,74	0,00	0,00				
34	23224	Пошта 23224	7	M1	Лукино Село, Маришала Тита 1	07:30-11:30		35,00		35,00	8,00				35,00						
35	23242	Пошта 23242	6	M1	Бан. Деспотовић, Трг Душана Пубића 21	08:00-14:30		34,04		36,04	8,00	2,00			34,04						
36	23243	Пошта 23243	6	M1	Богош, Стевана Амичећа 6	08:00-14:30		26,88	3,99	37,97	10,00	4,95			30,87						
37	23261	Пошта 23261	6	M1	Лукино, Жарка Пушара 5	07:30-14:00		45,29		49,44	8,00	4,15			45,29						
38	23263	Пошта 23263	6	M1	Орловац, Трг Урша Прелића 2	07:30-14:00		27,56	2,35	29,91	11,00				29,91						
39	23265	Пошта 23265	6	M1	Квићанин, Караборђења 10	07:30-14:00		31,00	3,08	41,33	24,00	2,75			34,08						
40	23217	Пошта 23217	5	M1	Александаровић, Михајла Пупина 49	08:00-14:00		32,70		39,67	15,00	3,14			32,70	1.306,00					
41	23219	Пошта 23219	6	M1	Војвода Степа, ЈНА 66	07:00-14:30			7,54	25,00	30,00				25,00						
42	23221	Пошта 23221	6	M1	Радојево, Маришала Тита 63	07:30-11:30		25,14	2,75	29,65	30,00	1,76			27,89	242,00					
43	23231	Пошта 23231	5	M1	Крајишкин, Славака Рошћа 64	07:30-13:30		34,65		38,79	20,00	4,14			34,65						
44	23244	Пошта 23244	6	M1	Сутјеска, Бориса Кидрића 37	07:30-14:00		34,41	3,23	40,94	27,00	3,30			37,64						
45	23252	Пошта 23252	6	M1	Банка, Њве Џоле Рибара 34	07:30-14:00		48,13		50,49	18,00	2,36			48,13						
46	23253	Пошта 23253	7	M1	Конак, Маришала Тита 32	07:30-11:30		18,24	3,30	22,74	12,00	1,20			21,54						
47	23212	Пошта 23212	6	M1	Равни Голововац, Сутјеска 2	07:30-11:30		37,16		43,26	25,00	5,10			37,16						
48	23213	Пошта 23213	6	M1	Банатски Двор, Железничка 17	07:30-14:30		24,07	1,56	25,63	19,00				25,63						
49	23214	Пошта 23214	6	M1	Торва, Жарка Зрњанина 9	07:30-14:30		34,48		43,78	25,00	4,80			34,48						
50	23215	Пошта 23215	6	M1	Честерег, Маришала Тита 49	07:30-14:30		31,89	4,23	37,42	20,00	1,30			36,12						
51	23216	Пошта 23216	5	M1	Бан. Караборђево, Солунских добравољца 20	07:30-13:30		37,55		40,77	30,00	1,50			37,55	541,00					
52	23234	Пошта 23234	6	M1	Међа, Трг Јована Лазарева 2	07:30-14:00		19,56		20,56	8,00	1,00			19,56						
53	23235	Пошта 23235	7	M1	Хетић, Бориса Кларича 67	07:30-11:30		30,36		32,56	8,00	2,20			30,36						
54	23236	Пошта 23236	6	M1	Нови Вржеби, Кошут Дароша 15	07:30-14:00		22,03	7,44	40,70	8,00	8,00			29,47						
55	23274	Пошта 23274	6	M1	Бочар, Војвођанска 8	07:00-14:00		34,08		41,26	8,00	3,27									
							704,14	3.179,23	599,54	176,36	0,00	964,83	223,66	5.849,76	1.798,15	2,00	0,00	142,30	3.948,74	10.858,00	0,00



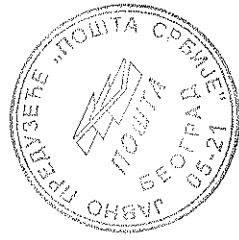
15* Стављене површне се налазе на висини 0,60m-4,0m

СТРАНА 75 од 1296

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРЕЈЕЦ", БЕОГРАД
 ПРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕЊАНИН, СОМБОР, КИКИНДА"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "СОМБОР"
 Досијеја Обрадовића 12, 25101 Сомбор
 ПАК 470172

Редни број	Потписани број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шагер сале, сале за прераду поштована	Магацински и архивски простор	Радионице и пројектни простор	Гаражни простор	Ходници, а и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет податног чишћења					ДВОРНИЦИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА	
															Прозори (доставне стаклене површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доставне стаклене површине на висини од преко 3м од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до — м)	Месе површине (предмет усавања и прања екстракцијом машинима)	Тврде подове површине (предмет прања 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	25101	СОМБОР 1	ВР	С	Сомбор ул. Досијеја Обрадовића 12	07:00-19:00	414,05	361,48				113,41	43,96	932,90	320,40				192,27			
2	25260	АПАТИН	2	С	Апатин Српских Визара 3-5	07:00-19:00	82,02	222,39	131,21			33,15	15,67	353,23	120,00				108,13			
3	25230	КУЛА 1	1	С	Кула Јосипа Крамера 2	07:00-19:00	39,27	225,03				70,10	17,18	351,58	170,20				103,42			
4	25220	ЦРВЕНКА	3	НЗ	Црвенка М. Тита 125	07:00-19:00	22,50	87,20	27,80			4,00	4,49	118,19	56,00				0,00			
5	25102	СОМБОР 2	ПЦ	С	Сомбор В.В.Р. Путања 1 ПЦ	00:00-24:00	24,00	160,00				0,00	0,00	184,00	0,00				0,00			
6	25250	ОЦАЦИ	3	С	Озаци Сомборска 31	07:00-19:00	72,05	180,95	16,00			52,20	12,25	317,45	152,60				114,00			
7	25223	СИВАЦ	3	НЗ	Сивац Маршала Тита 166		0,00	126,70	0,00			0,00	6,60	133,30								
УКУПНО ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА СОМБОР							653,89	1.363,75	175,01	0,00	0,00	272,86	100,15	2.565,66	819,20	0,00	0,00	0,00	517,82	0,00	0,00	0,00



Handwritten initials and signatures at the top right of the page.

СТРАНА 76 од 196

Handwritten number '12' at the bottom right of the page.

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 ПРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕВАНИЦА, СОМБОР, КИКИНДА"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "КИКИНДА"
 Генерала Драшковића 26, 23300 Кикинда
 ПАК 371201

ПРЈ "СУБОТИЦА, ЗРЕВАНИЦА, СОМБОР, КИКИНДА" - ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "КИКИНДА"																							
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чистиња	Место, улица и број	Рацио време поште	Капцеларни простор	Шатер за прераду пошљака	Магазински простор	Радионице	Гаражни простор	Холдинг, а и лифтови	Санitari и чворови	ПОВРШИНА, м²					УКУПНО ПОВРШИНА НА ПОСЛОВОНОМ ПРОСТОРАКОМ ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
														Прозорци (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозорци (доступне површине на висини од преко 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до — m)	Месе подне површине (предмет усвајања и прања екстракцијом машиннама)	Тарне подне површине (предмет површине машинског прања, повирања 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	07:30-15:30	77,39	106,80				127,61			311,80	62,90		21,40	213,67	834,13			
2	23300	Пошта 23300 Кикинда	1	С	Кикинда, Генерала Драшковића 28	06:00-20:00	100,63	253,17				38,75	3,51		396,06	112,60			88,41				
3	23300	Помоћни објект		С	Кикинда, Генерала Драшковића 26	07:30-15:30	25,08								25,08	7,20							
4	23300	Пословни простор РЛПС „Кикинда“		С	Кикинда, Саве Теселиће 6	07:30-15:30	130,84					37,57	6,10		174,51	56,60			26,73				
5	23320	Пошта и АПЦ 23320 Чока	4	С	Чока, Потписка 45	06:45-13:45	10,74	62,69				15,33	2,45		91,21	63,40			42,99				
				МП					25,85					25,85									
6	23330	Пошта и АПЦ 23330 Нови Клежевац	4	С	Нови Клежевац, Краља Петра I 8	7:30-15:30	35,95	161,63				30,70	6,86		235,14	124,80			125,31				
				МП					28,53					28,53									
УКУПНО ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА КИКИНДА							380,63	584,29	54,38	0,00	0,00	249,96	18,92	1.288,18	427,50	0,00	0,00	21,40	497,11	834,13	0,00		



Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

СТРАНА 77 од 196

Handwritten mark or signature at the bottom right of the page.

TR
 AS
 M
 44



РЕКАПИТУЛАЦИЈА - РЕЗУБОГИЦА, ЗРЕВАЊИИ, СОМБОР, КИКИНДА (ПАРТИЈА 6)																																
ПОВРШНА м²																																
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чистиња	Место, улица и број	Разно врсте поште	Капелари који простор	Шатер сале, сале за прераду поштыака	Магацински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражи простор	Холлови, степеништа и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чистиња					УКУПНО												
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне стаклене површине на висини од преко 3м од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до — m)	Меке покривне површине (предмет усисавања и прања екстрактним или машинским)	Тврде покривне површине (предмет прашања, 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										
							3.006,36	8.131,92	1.881,78	372,92	305,30	2.706,05	592,01	16.996,84	4.188,04	2.00	123,60	1.016,47	9.895,25	13.837,13		3.242,00										
УКУПНО РЕЗУБОГИЦА, ЗРЕВАЊИИ, СОМБОР, КИКИНДА (ПАРТИЈА 6)																																

СТРАНА 78 од 296

SR

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 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 marks and signatures in the bottom right corner, including a large '5' and several illegible signatures.

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:

- C2** - два пута у току дана
- C** - једном у току дана
- N3** - три пута у току недеље
- N2** - два пута у току недеље
- N1** - једном недељно
- M3** - три пута у току месеца
- M2** - два пута у току месеца
- M1** - 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 M1 - 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:

N1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је N1 - 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 - 1 месечно,
- 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 фотељама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a checkmark and several illegible signatures.



- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, раfoва 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,
- 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) 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 текућем и инвестиционом одржавању објеката) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

Понуђач одржаваће хигијене врши својим средствима за рад уз коришћење својих средстава (препарата). Препарати за одржаваће хигијене морају имати безбедности 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 број 100/2011). Средства за одржаваће 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).

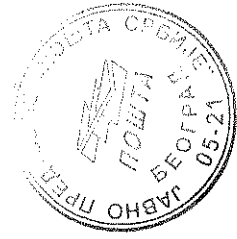
Handwritten marks and signatures on the right margin, including a checkmark, the number '5', and several illegible signatures.

ПАРТИЈА 7

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

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "УЖИЧЕ, ШАБАЦ, ВАЉЕВО"
 СЕДИШТЕ РРЈ "УЖИЧЕ"
 Обилазница 6, 31102 Ужиче
 ПЛАНК 500924



Редни број	Попутна ка број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шалтер сале, сале за прераду поштоматеријала	Магазински простор	Радиоцентре и производне хале	Гаражни простор	Апартман и лифтови	Холници, апартамани и лифтови	Санктаријски простор	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРУ А КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ И ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИН А	
																Прозори (доступне стављене површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне стављене површине на висини од преко 3m од пола)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до —m)	Мале површине (предмет усвајања и прања екстракцијом машинима)	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	23	
1	31000	ЈПМ Ужиче 1 - седиште РЈ	2	С	Обилазница 6	7:00-19:00	304,59	158,33					110,46	21,82	595,20	100,00			40,00	80,00		325,00	
2	31102	ЈПМ Ужиче 2 - ГПЦ	1	С	Михаила Пупина 5	8:00-19:00	456,10	877,62	96,51				330,28	37,36	1.701,36	250,00			50,00	100,00		500,00	
3	31103	ЈПМ Ужиче 3	3	С	Милоша Обреновића 13	8:00-19:00		74,23					10,20	4,00	88,43	15,00		10,00		7,00		100,00	
4	31104	ЈПМ Ужиче 4	4	НЗ	Херцеговачка	8:00-19:00		31,23	5,70				2,12	3,22	36,57	6,00				4,00		50,00	
5	31106	ЈПМ Ужиче 6	5	НЗ	Пора, Ужиче	8:00-19:00		71,95	3,29				13,31	3,31	88,57	20,00				16,00		100,00	
6	31107	ЈПМ Ужиче 7	4	НЗ	Немањина, Ужиче	8:00-19:00		30,00	8,42					4,48	34,48	18,00			16,00				
7	31108	ЈПМ Ужиче 8	4	НЗ	Ужичке републике 3 Ужиче	8:00-19:00	60,18	103,23					10,83	3,60	177,84	10,00							
8	31109	ЈПМ Ужиче 9	3	С	Југ Богданова 1, Ужиче	8:00-19:00		130,60					8,47	5,10	144,17	15,00			10,00				
9	31205	ЈПМ Селојно	3	С	Милоша Марича, Селојно	8:00-19:00	9,44	120,26	3,57				15,30	7,64	152,64	26,00				22,00		100,00	500,00
10	31210	ЈПМ Пожега	2	С	Краља Петра 2, Пожега	8:00-19:00		233,53					44,39	3,68	281,60	39,00			18,00	30,00		100,00	
11	31212	ЈПМ Пожега 2	5	НЗ	Браће Милутић 1, Пожега	8:00-15:00		30,00	18,40					3,00	33,00	10,00						20,00	

12	31230	ЛПМ Ариље	2	С	Светог Ахилија , Ариље	8:00-19:00	15,90	129,85			27,63	16,30	189,88	23,00			20,00	18,00	100,00		
13	31250	ЛПМ Бајина Башта	2	С	Вука Караџића 7 , Бајина Башта	8:00-19:00	16,15	190,62			129,49	10,44	346,70	40,00			30,00	45,00	200,00		
				М1					115,88				115,88								
14	31260	ЛПМ Косерић	3	С	Карађорђева , Косерић	8:00-15:00	10,76	130,69			11,73	11,87	165,05	20,00			10,00	15,00	50,00		
				М1					5,94				5,94								
15	31300	ЛПМ Пријелоње 1	2	С	Валтерова 78 , Пријелоње	8:00-19:00	34,02	140,71			21,50	4,40	200,63	35,00			16,00	20,00	100,00		
				М1					128,39				128,39								
16	31303	ЛПМ Пријелоње 3	4	НЗ	Пријелоње	8:00-15:00	6,96	74,82			10,00	4,19	95,97	20,00			12,00	16,00	100,00		
17	31305	ЛПМ Бродарево	4	НЗ	Бродарево	8:00-15:00		33,87			15,34	3,99	39,20	19,00				16,00	100,00		
				М1					19,87				19,87								
18	31310	ЛПМ Чајетина	4	С	Златиборска 28 , Чајетина	8:00-14:30	8,50	68,10				8,40	85,00	14,00			10,00	10,00			
19	31315	ЛПМ Златибор - апартамани	3	С	Златибор	8:00-19:00	9,00	261,45			76,24	5,05	351,74	100,00			250,00	30,00	100,00	500,00	
				С/ЛП					384,52				384,52								
20	31320	ЛПМ Нова Варош	3	С	Трг В.Бојовића 1, Нова Варош	8:00-19:00	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	Неманина 60 , Прибој	8:00-19:00	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	НЗ	Прибој	8:00-15:00	253,00	61,93			8,00	3,00	325,93	30,00			30,00	25,00	100,00		
				М1					10,50				10,50								
УКУПНО СЕДНИШТЕ РРЈ УЖИЦЕ																					
							1258,51	5290,39	491,77	31,05	70,51	384,52	896,08	176,31	6.589,14	906,00	0,00	0,00	558,00	7.545,00	1.000,00



Handwritten signatures and initials in the top right corner.

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



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

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

РРЈ "Ужиче, Шабан, Ваљево", Подручна јединица "Шабан"

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Капеларијски простор	Шатер сале, сале за прераду пошљака	Магазински и архивски простор	Разнолик и производне хале	Гаражни простор	Холлови, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИ НА ПОСЛОВНОМ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ И ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА		
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m до 0,20m до _____m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до _____m)	Месе површине (предмет усавања и прања екстракцијом машиница)	Тврде подне површине (предмет машинског полирања и заштите)				
1	15000	Пошта и АТЦ Шабан	0	С	Шабан, Карађорђева 10	08:00-19:00	417,70	589,09	147,00	0,00	0,00	185,67	40,08	1.232,54	17	18	19	20	21	22	23	500,00	
2	15103	Пошта Шабан 3	4	НЗ	Шабан, Жике Поповића 19	08:00-13:30	8,30	35,00	147,00	0,00	0,00	8,00	2,00	53,30	18,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	15104	Пошта Шабан 4	6	НЗ	Шабан, Ранка Алмантића 2	08:00-14:00	14,59	48,23	12,54	0,00	0,00	0,00	4,80	67,62	22,50	27,03	58,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	15105	Пошта Шабан 5	4	НЗ	Шабан, Јована Цвирића 66	08:00-19:00	0,00	43,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	43,87	0,00	0,00	0,00	0,00	63,35	0,00	0,00	0,00	0,00
5	15305	Пошта и АТЦ Липолист	5	НП	Липолист, Карађорђева 8	08:00-14:00	0,00	74,95	4,50	0,00	0,00	6,62	2,25	83,82	18,30	20,00	0,00	0,00	44,95	0,00	0,00	0,00	0,00
6	15306	Пошта Мачвански Грњавор Карађорђева 3	4	НП	Мачвански Грњавор, Карађорђева 3	08:00-14:00	4,14	35,79	18,62	0,00	0,00	5,80	6,50	52,23	22,65	32,00	15,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	15353	Пошта и АТЦ Марп	4	НП	Марп, Светог Саве 1	08:00-13:00	0,00	71,30	0,00	0,00	0,00	0,00	6,25	77,55	6,50	22,00	57,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	15314	Пошта и АТЦ Крупањ	3	С	Крупањ, Маршала Тита 2	08:00-14:00	6,96	94,68	39,48	0,00	0,00	0,00	4,76	106,40	60,40	29,57	54,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	15318	Пошта и АТЦ Мали Зворник	4	С	Мали Зворник, Краља Петра I 9	08:00-18:00	36,14	135,35	31,85	0,00	0,00	24,32	7,78	203,59	70,72	70,00	70,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	15350	Пошта Богатић	3	Д	Богатић, Мице Митровић 2	08:00-18:00	31,88	151,98	0,00	0,00	0,00	2,50	6,50	192,86	62,46	27,00	151,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

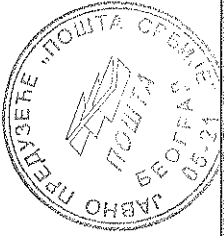
СТРАНА 84 ОД 296

11	15356	Пошта и АПЦ Глушци	5	H1	Глушци, Мпће Перишаба 2	08:00-14:00	0,00	57,90	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
12	15358	Пошта и АПЦ Бадовинци	4	H1	Бадовинци, Поп Тешпа 3	08:00-14:00	0,00	57,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
13	15220	Пошта и АПЦ Копељева	4	C	Копељева, Омладинска 1	08:00-14:00	7,70	63,75	15,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00			
14	15320	Пошта и АПЦ Љубовија	3	C	Љубовија, Војводе Мишића 51	08:00-18:00	30,12	133,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
15	15300	Пошта и АПЦ Лозница	0	C	Лозница, Јована Цвијрића 23	08:00-19:00	152,20	401,36	24,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
16	15301	Пошта Лозница 3	7	H2	Лозница, Дринске Дивације 49	08:00-14:00	0,00	42,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
17	15307	Пошта и АПЦ Лешница	4	H1	Лешница, Маршала Тита 19	08:00-14:00	0,00	54,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
18	15311	Пошта и АПЦ Драганица	5	H1	Драганица	08:00-03:30	0,00	64,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
19	15316	Пошта и АПЦ Бања Ковиљача	4	H3	Бања Ковиљача, Маршала Тита 66	08:00-18:00	9,50	90,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
20	15214	Пошта и АПЦ Дебрц	5	H1	Дебрц	08:00-13:30	0,00	40,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
21	15225	Пошта и АПЦ Владимирци	4	C	Владимирци, Светог Саве 10	08:00-14:00	10,50	51,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
УКУПНО ПОДРУЧНА ЈЕДНИЦА ШАБАЦ							729,73	2.338,06	399,29	0,00	43,67	0,00	358,64	130,75	4.000,14	884,10	0,00	1.091,63	1.413,91	1.030,00	520,00



Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Handwritten marks and numbers at the bottom right of the page.



Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

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

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шалтер салe, салe за прераду поштоматских поштоматских поштиљка	Магазински простор	Или архивски простор	Радиоинженерске хале	Гаражни простор	Апартмански простор	Ходници и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА А. КОДА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ЗЕЛЕНА ПОВРШИНА
																	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3m од пода)	Стеклене фасадне површине (на висини од 0,20m доm)	Месе површине (предмет усисавања и прања екстракцијом машиница)	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	23
1	14000	Пошта и ГАУЦ Ваљево	Ван реда	С	Ваљево, Вука Караџића 5	08:00-19:00	442,85	472,84		0,00	0,00	0,00	194,39	25,70	1.135,78	440,00		120,00	170,00		200,00	0,00
2	14201	Пошта и АТЦ Бранковина	5	Н1	Бранковина	08:00-14:00	0,00	28,59		0,00	0,00	9,96	4,31	42,86	15,00		5,00	0,00	0,00		0,00	0,00
3	14222	Пошта и АТЦ Дивши	5	Н1	Дивши	08:00-14:00	0,00	67,99		0,00	0,00	12,67	3,06	82,82	17,00		5,00	0,00	0,00		0,00	0,00
5	14106	Пошта Ваљево 6	4	Н3	Ваљево, Ново нас. Стевана Борче	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	0,00	20,00	0,00
6	14104	Пошта Ваљево 4	4	Н3	Ваљево, Сувоборска 48	08:00-15:30	0,00	89,82		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89,82	42,00		45,00	0,00	0,00	30,00	0,00
7	14103	Пошта и АТЦ Цели Пук / Ваљево 3	4	Н3	Ваљево, Милвоја Радосављевића 14	07:00-19:00	23,10	63,79		0,00	0,00	0,00	33,91	5,26	126,06	40,00		35,00	0,00	0,00	30,00	0,00
8	14221	Пошта Потучке	6	М2	Потучке	08:00-11:00	0,00	60,94		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	60,94	25,00		10,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	14109	Пошта Ваљево 9	6	Н1	Кисељ Милоша 90, Ваљево	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	0,00
10	14112	Пошта Ваљево 12	6	Н1	Владике Николара, Ваљево	08:00-14:00	0,00	54,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	19,00		6,00	0,00	0,00	0,00	0,00
									9,50						9,50							

СТРАНА 26 од 296

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

11	14252	Пошта и АПЦ Ваљ. Каменица	5	M2	Ваљевска Каменица	08:00-14:00	0,00	62,25	3,73	0,00	0,00	11,92	3,11	81,01	17,00					35,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
12	14000	Ваљевска Телеком и пертурирац-аутогаража	-	H1	Ваљевска Обродовића 66	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	0,00										
13	14225	Пошта и АПЦ Боговађа	6	M2	Боговађа	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	0,00										
14	14224	Пошта Лајкован	3	C	Лајкован, Војводе Мишића 13	07:00-14:00	16,40	91,99						108,39	55,00					40,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
15	14226	Пошта и АПЦ Јабуче	6	M2	Јабуче	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	0,00										
16	14223	Пошта и АПЦ Словач	5	H1	Словач	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	0,00										
17	14240	Пошта и АПЦ Љиг	3	C	Љиг, Карађорђева 12	07:00-14:00	10,14	158,11				30,75	10,82	209,82	45,00					70,00	85,00	50,00												
18	14246	Пошта и АПЦ Беланица	5	M2	Беланица, Љошница 2	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	0,00										
19	14242	Пошта и АПЦ Милошца	3	C	Милошца, Војводе Мишића 66	07:00-14:00	13,62	65,79				15,89	4,14	83,55	45,00					15,00		30,00												
20	14243	Пошта и АПЦ Дошница	5	M2	Горња Дошница	08:00-14:00	0,00	67,96	3,62			12,45	3,06	87,09	17,00					6,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
21	14253	Пошта Осечина	4	C	Осечина, Браће Недеђа 1	08:00-14:00	7,94	54,88					0,00	62,82	20,00					20,00		50,00												
22	14207	Пошта и АПЦ Пецка	5	M2	Пецка, Краља Петра 41	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	0,00										
23	14210	Пошта и АПЦ Уб	2	C	Уб, Краља Петра 39	07:00-17:00	49,32	162,63				83,13	40,04	335,12	48,00					55,00	75,00	30,00												
24	14214	Пошта и АПЦ Бањани	5	M2	Бањани	09:00-14:00	0,00	68,23	3,69			12,91	3,06	87,89	17,00					15,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
25	14212	Пошта и АПЦ Бргуле	5	M2	Бргуле	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	0,00										
26	14213	Пошта и АПЦ Памбуковица	5	M2	Памбуковица	08:00-14:00	0,00	68,14	3,69			12,33	3,06	87,22	17,00					15,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
27	14105	Ваљевска 5	4	H3	Палих бораца 99	07:00-19:00		50,00						50,00																				
28	14202	Ражковћ	6	M2	Ражковћ	07:00-13:00	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	0,00										
29	14204	Дивчабаре	7	H1	Дивчабаре	07:00-13:00	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	0,00										
30	14203	Драчћ	6	M2	Драчћ	07:00-13:00	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	0,00										
31	14244	Брежђе	6	M2	Брежђе	07:00-13:00	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	0,00										
32	14245	Славковица	7	M2	Славковица	07:00-13:00	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	0,00										
33	14205	Лепћ	6	M2	Лепћ	07:00-13:00	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	0,00										
34	14206	Пољуга	6	M2	Пољуга	07:00-13:00	0,00	50,13	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	Стање	5	M2	Стање	07:00-13:00	0,00	46,97	0,00	0,00	0,00	16,83	3,22	67,02	17,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
36	14000	Петница (платвени шалтер)		M2	Петница	07:00-13:00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	15,00					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00										
																	УКУПНО ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА ВАЉЕВО	631,90	2.533,35	874,21	12,65	209,28	0,00	773,63	168,10	5.203,12	1.219,00	0,00	0,00	654,00	330,00	960,00	0,00	0,00

СТРАНА 87 од 296

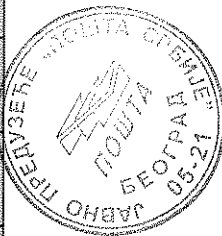
10
11
12

13

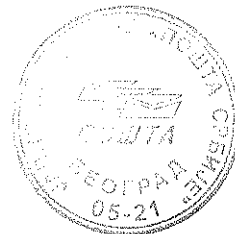
Handwritten initials and numbers: "DP", "204", "107".

РЕКАПИТУЛАЦИЈА РГЈУЖИЦЕ, ШАБАЦ, ВАЉЕВО - ПАРТИЈА 7

Редни број	Поправки број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред. број поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио везе и поште	Капеларијски простор	Шахтерске, сале за прераду и мешалачке	Магацински простор	Радио и архивски простор	Гаражни простор	Апартман и лифтови	Холлови, степеништа и лифтови	Санитарни чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВИ ОД ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					УКУПНО															
																Прозори (доступне површине на висини од 3m до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 0,20m до 3m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 3m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 3m)		Мехе површине (предмет уклањања)	Тврде подне површине (предмет мањинског 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														
							2.620,14	8.161,80	1.765,27	33,70	323,46	384,52	2.028,35	475,16	15.792,40	3.009,10	0,00	0,00	2.303,63	2.271,91	4.535,00	1.520,00														
УКУПНО РГЈУЖИЦЕ, ШАБАЦ, ВАЉЕВО (ПАРТИЈА 7)																																				



Handwritten numbers: "2", "5".



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 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 Пружалац услуге поставити на видно место, у сваком санитарном чвору.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



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:

- C2 - два пута у току дана
- C - једном у току дана
- N3 - три пута у току недеље
- N2 - два пута у току недеље
- N1 - једном недељно
- M3 - три пута у току месеца
- M2 - два пута у току месеца
- M1 - 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 M1 - 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:

N1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је N1 - 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

C - једном у току дана:

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

Handwritten signature and initials in the right margin.



Н1 - једном недељно:

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

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:

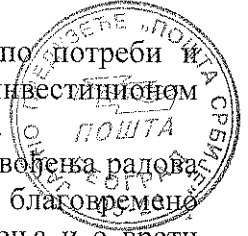
- праће прозора - 1 месечно,
- брисање прекидача и утичница - 1 месечно,
- брисање столица и других тврдых површина ентеријера (слика, зидних сатова и сл.) - 1 месечно,
- праће мебла на столицама и фотелјама - минимум 1, а највише 2 пута годишње,
- брисање врата, штокова и дрвених облога - 1 месечно,
- брисање плакара, полица, рафова и ормара - 1 месечно,
- брисање радијатора и панел преграда - 1 месечно,
- брисање паралетних фенкоил апарата - 1 недељно,
- отклањање нечистоћа са меких делова ентеријера (разне врсте намештаја пресвучене микрофибером, меблом итд.) - 4 пута годишње,
- брисање вештачког цвећа - 1 месечно,
- праће столарије - минимум 4, а највише 6 пута годишње,
- праће завеса, тракастих завеса и венетијанера - 6 пута годишње,
- уписавање и праће меких подних површина екстракционим машинама - 2 пута годишње,
- машинско праће, полирање и заштита тврдых подних површина - 1 месечно,
- чишћење и заштита кожног намештаја одговарајућим препаратима - 2 пута годишње,
- чишћење расвете - 2 пута годишње,
- праће кућишта клима уређаја - 2 пута годишње,
- праће дворишног простора - 1 месечно,
- уклањање смећа и чишћење дворишног простора - 1 недељно,
- уређење зелених површина - травњака - 4 пута годишње,
- 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) 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 Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 на пословима одржавања хигијене у радно време објеката).



Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a checkmark and several illegible signatures.

ПАРТИЈА 8



Спецификација објеката III "Пошта Србије" - РРЈ "Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот", у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

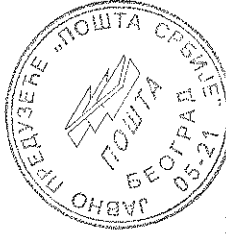
Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

III "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУПЉЕ, ПИРОТ"
 СЕДИШТЕ РРЈ "ВРАЊЕ"
 Краља Стефана Првовенчаоног 49, 17501 Врање
 ПИБ 630402

Редни број	Поштанск и број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Капеларијски простор	Шатер сале, сале за прераду пошлацика	Магазински и архивски простор	Радионице и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степенаци и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСТОЈЕЋИ ПРОСТОР ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					ЗЕЛЕНА ПОВРШНА		
															Прозори (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне стаклене површине на висини од 3m до 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 3m)	Меке подне површине (предмет уклањања и прања екстрактивно машинама)	Тврде подне површине (предмет мањског прања и заштите)			
1	17510	Пошта и ЧД Владичин Хан	3	С	Влад. Хан, Светосавска 39	08.00-17.00	34,07	100,06				13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
2	17530	Пошта и АПЦ Сурдулица	2	С	Сурдулица, 7. септембра 3	08.00-17.00	24,94	133,09		11,94		16,92	14,22	189,17	70,00			80,00				
3	17523	Пошта Прешево и АПЦ	3	С	Прешево, Сава Ковачевића 1	08.00-17.00	50,68	43,95				11,84	4,06	110,53	15,00							
4	17540	Пошта и АПЦ Боснеград	4	С	Боснеград, Георги Димитрова 65	08.00-15.00	21,49	67,15				25,18	6,00	119,82	38,00							
5	17501	Седиште РЈ и Врање 1	0	С	Врање, Краља Стефана Првовенчаоног 49	07.00-19.00	513,32	687,29				403,78	65,12	1.669,51	80,00				30,00			
6	17503	Пошта Врање 3	4	С	Врање, Трг Братства и Јединства 25/2	07.00-19.00	9,95	47,90				2,44		60,29	24,00				10,00			
7	17542	Пошта Врањска банка	4	НЗ	Врањска банка Краља Петра ослободилаца бр. 75	08.00-15.00	28,36	25,86				2,03		56,25	22,00							
8	17505	Пошта Врање 5	5	НЗ	Врање, Петри Конгрес 1	07.30-15.30	10,00							10,00	8,00							
9	17520	Пошта Буђановац	2	С	Буђановац, Карађорђе Петровића 244	08.00-17.00	65,24	124,44				175,44	20,55	385,67	230,00							
10	17504	Пошта Врање 4	6	МЗ	Врање, Миленковице Подовића 66	07.00-15.00	20,00					3,00		23,00	10,00							
11	17525	Трговнице	5	НЗ	8 Српске Угарне бригаде 4	08.00-15.00	6,00	129,00				12,00	3,00	150,00								

Адреса за достављање: Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУПАЦЕ, ПИРОГ"
 ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ЛЕСКОВАЦ"
 Светозара Марковића 1, 16000 Лесковац
 ПИБ 642202



РРЈ "Врање, Лесковац, Прокупац, Пирог" - Подручна јединица "Лесковац"

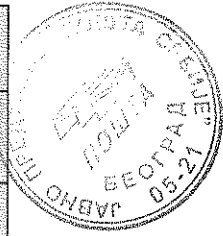
Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Концеларни простор	Шапер сале, сале за пријам и пошњачка	Магаци и архивски простор	Радио и телевизијски простор	Гаражни простор	Холлови, сајетини и лифтови	Салитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИ НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења				ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИ НА		
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 3m до 17m)	Стаклене површине (на висини од 0,2 до 1,8m)	Стаклене површине (на висини од 1,8 до 19m)			Мекс подне површине (предмет усисавања и прања машинама)	Тврде 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	
1		Зграда ТКЦ		С	Лесковац, Светозара Марковића бр. 1	07:30-15:30	200,00					118,00	15,91	333,91	92,00							
2	16000	ЈПМ Лесковац 1	0	С	Лесковац, Светозара Марковића бр. 1	07:00-19:00	39,10	495,50				167,45	31,10	733,15	120,00							
3	16210	ЈПМ Властозинце	2	С	Властозинце, Душанова бр. 5	08:00-17:00	8,46	155,00				97,90	5,30	266,66	96,00							
4	16230	ЈПМ Лебане	3	С	Лебане, Ц. Душана бр. 99	07:00-14:00	34,90	139,70				42,70	5,70	223,00	82,00							
5	16220	ЈПМ Грделица	4	Н2	Грделица, 29 новембар бр. 66	07:00-14:00	12,76	105,78				26,32	5,40	150,26	96,00							
6	16205	ЈПМ Бојник	3	Н2	Бојник, трг Слободе бр. 13	07:00-14:00		46,40				3,90	1,70	52,00								
7	16240	ЈПМ Мелјева	4	Н2	Мелјева, Јабланичка бр. 66	07:00-14:00		46,70				11,40	2,40	60,50	80,00							
8	16104	ЈПМ Лесковац 4	3	Н3	Лесковац, Косте Стаменковића 9	07:00-19:00		92,10				10,40	3,60	106,10	80,00							
9	16105	ЈПМ Лесковац 5	5	Н3	Лесковац, Мажора Тестића бр. 2	07:00-14:00		48,30				3,00	1,50	52,80	46,00							
10	16106	ЈПМ Лесковац 6	6	Н3	Лесковац, Булевар Ослобођења 66	08:00-15:00		14,30				0,00	4,10	18,40	12,00							
11	16107	ЈПМ Лесковац 7	6	Н3	Лесковац, Радничка 3А	07:00-14:00	4,80	55,60				4,90	1,50	66,80	34,00							
12	16203	ЈПМ Вучје	4	Н2	Вучје, Косте Стаменковића бр. 66	07:00-14:00		80,31				10,90	1,71	92,92	60,00							
13	16201	ЈПМ Манојловице	5	Н1	с. Манојловице	07:00-14:00		16,00				0,00	4,00	20,00								
14	16206	ЈПМ Косачић	5	Н1	с. Косачић	08:00-15:00		10,18				9,20	1,40	20,78								
15	16215	ЈПМ Црна Трава	6	Н1	Ц. Трава, Грг М. Поповића 57	07:00-14:00		20,53				15,12	1,88	37,53	14,00							
16	16221	ЈПМ Велика Грабовница	5	Н1	с. Велика Грабовница	07:00-14:00		28,50				1,37	1,82	31,69								
17	16222	ЈПМ Предејане	5	Н1	Предејане, 7. септембар	07:00-14:00		30,70				0,00	1,50	32,20								

Страна 95 од 996

Адреса за достављање Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
ПРЈ "ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУЉЕ, ШИРОГ"
ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ПРОКУЉЕ"
 Југ Богданова 6, 18400 Прокуље
 ПИБ 650401

Редни број	Поштанск и број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радо време поште	Клиентски простор	Шалтер сале, сале за прераду поштылака	Магаци архивских простора	Радиоонице и производне хале	Гаражни простор	Ходовници и степеништа лифтови	Сангари и чворови	УКУПНА ПОВРШИ НА ПОСЛОВНО ПЛОШТА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења				УКУПНО			
															Прозори (доступне површине стављене на висину од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине стављене на висину од 0,20m до 3m)	Стаклене фасадне површине (на висину од 0,20m до 3m)	Мекс подове површине (предмет усисавања и грађања екстракционог машиница)		Тврде подове површине (предмет машинског прања, померања 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		Седмита РЈ		С	Прокуље, Југ Богданова 6	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	07:00-19:00	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 151	07:00-19:00		36,76				7,50	2,50	46,76	12,00					36,76		
4	18412	Пошта и АТЦ Жигорафа	3	НЗ	Жигорафа, Топи, Хероја 53	07:30-14:30	6,39	64,10				11,85	3,50	85,84	35,00			10,00		64,10		
5	18420	Пошта и АТЦ Блане	3	НЗ	Блане, Краља Петра 125	08:00-15:00	49,49	60,43				4,84	3,50	118,06	35,00			6,00		60,43		
6	18430	Пошта и АТЦ Куршумлија	2	С	Куршумлија, Косовска 2	07:00-19:00	8,35	100,89				2,62	8,15	120,01	52,00					100,89		
							383,59	656,15	0,00	0,00	0,00	209,33	64,12	1.313,19	344,00	0,00	0,00	148,00	656,15	200,00	0,00	



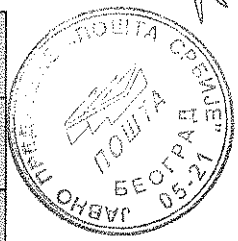
Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Handwritten numbers 21 and 5 at the bottom right of the page.

Адреса за достављање: Заменика о извршеној услузи одржавања хигијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
РРЈ "ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУПЉЕ, ПИРОТ"
ПОДРУЧНА ЈЕДИНИЦА "ПИРОТ"
 Српских владара 68, 18300 Пирот
 ПИБ: 642202

Редни број	Полтањски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чистиљена	Место, улица и број	Градско време поште	Кампеларијски простор	Шагер сале, сале за прераду поштыљака	Магацински и архивски простор	Радиоцентар и проглављене хапеларе	Гаражни простор	Ходници, степеништво и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИ НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чистиљена					ДВОРИШНИ ПРОСТОРИ	ЗЕЛЕНА ПОВРШИ НА		
															Прозори (доступне површине)	Прозори (доступне површине) на висини од 0 до 3m	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 3m)	Меке подне површине (предмет ускавања и прања екстрактивно мапилама)	Тврде подне површине (предмет мапиласког прања, подрања 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	18300	РЈ Пирот-Српских Владара 18300	I	C	Српских Владара 68	07:00-19:00	293,83	296,67				167,14	36,17	793,81	98,50			19,54	225,85	400,00			
2	18330	ЈПМ БАБУШНИЦА	III	C	Ж Николфа-Брке 10	07:00-15:00	18,22	63,53	25,09			18,72	10,00	110,47	50,40			0,00	40,56	300,00			
3	18320	ЈПМ ДИМИТРОВГРАД	III	C	Балканска 4	07:00-18:00	12,56	138,73	0,00	3,18		32,37	3,98	187,44	35,79			0,00	50,12				
4	18303	ЈПМ ПИРОТ-3	III	H3	Николе Пашића 66	07:00-19:00	0,00	49,50	3,18			2,07	2,00	53,57	12,18			0,00	48,56				
5	18308	ЈПМ ПИРОТ-4	V/VI	H2	Хајдук Вељка 32	07:00-19:00	19,84		11,50			1,66	1,66	21,50	3,00			9,52	14,20				
							344,25	548,43	42,95	0,00	0,00	220,30	53,81	1.209,74	199,87	0,00	0,00	29,06	379,09	700,00	0,00	0,00	



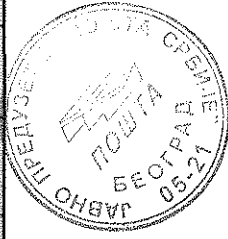
25

СТРАНА 98 ОД 196

РЕКАПИТУЛАЦИЈА - РРЈ ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУЉЕ, ПИРОГ (ПАРТИЈА 8)

ПОВРШНА М²

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Површине које су предмет додатног чишћења				21	22									
															16	17	18	19											
Редни број	Поштанск и број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Камеларијски простор	Шангер саље, сале за прераду поштылака	Магазински простор	Радиоинтерфејс простор	Гаражни простор	Ходници, степенаци и лифтови	Светлари и чворови	УКУПНА ПОВРШНА НА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОДА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Прозори (доступне стаклене површине на висини од 0 до 3m)	Прозорне стаклене површине на висини од преко 3m до 5m од пола)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до 1,10m)**	Мекс подне површине (предмет успавања и грања екстрактивним машинама)	Тераци подне површине (предмет машинског прања, полирања и заштите)	ДВОРИШНИ ПРОСТОРИ ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА								
							2.221,91	4.658,14	57,13	11,94	230,00	1.986,78	418,70	9.584,60	2.177,87	0,00	0,00	344,06	2.334,24	1.040,00	0,00								
УКУПНО РРЈ ВРАЊЕ, ЛЕСКОВАЦ, ПРОКУЉЕ, ПИРОГ (ПАРТИЈА 8)																													



Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

Handwritten mark or signature at the bottom right 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 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 ПП“, 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 and initials]

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

Динамика чишћења:

Н1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдых 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 - 1 месечно,
- 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,

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



- 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,
- 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) 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 Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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).

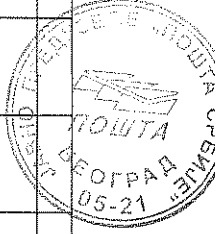
Handwritten signatures and initials in the right margin.

ПАРТИЈА 9

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије" - РЈ "Нови Сад", у којима ће се обављати услуга одржавања хигијене

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

Редни број	Попитна количина	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радно време поште	Канцеларијски простор	Шагтер простор	Магацински простор	Радионици и производне хале	Гаражни простор	Ходници и стелеини и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења					УКУПНА ПОВРШИНА			
															Прозора (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доступне површине на висини од 3m до 0,20m)	Стаклене фасадне површине (уда висина од 0,20m до _____ m)	Меке подне површине (предмет ускивања и прања машинског прања, полирања и заштите)	Тврде подне површине (предмет ускивања и прања машинског прања, полирања и заштите)				
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
1	21101	Нови Сад и околиште РЈ	0	С	Нови Сад, Народних хероја 2	р. даном 08:00-19:00 суботом 08:00-14:00	1.286,79	533,62				596,60	82,64	2.499,65	1.264,00			60,00					
2		Стара зграда (РЦ)		М1	Нови Сад, Народних хероја 4		731,74	294,01	988,37			812,03	60,79	1.898,57	230,00								303,36
3		ПТТ гаража		С	Нови Сад, Приморска 5		691,51	214,00	498,31			242,04	64,98	1.212,53	250,00								
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	249,78			90,00	40,00	510,76	100,00				110,00				489,77
				М1					145,00					145,00									145,00





5	21104	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Трг Марије Трандафир 10	Р. даном 08:00-13:00		35,64															40,00	37,64	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	35,64
6	21105	Нови Сад	6	НЗ	Нови Сад, Прач 17 (Шапа)	Р. даном 08:00-11:00		10,01															2,00	12,01	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	10,01
7	21106	Нови Сад	5	С	Нови Сад, Герг Карола 5	Р. даном 08:00-14:00		12,50															12,50	12,50						12,50
				М1					5,00														5,00	5,00						5,00
8	21109	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Фрутошка 32	Р. даном 08:00-19:00 суботом 08:00-14:00	12,00	20,68															20,00	34,68	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	20,68
9	21110	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Темернска 42	Р. даном 08:00-14:00 суботом 09:00- 13:00		32,00															4,00	41,00	3,00	6,00	3,00	6,00	3,00	32,00
				М1					9,00														9,00	9,00						9,00
10	21111	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Милоша Бајина 7	Р. даном 08:00-14:00 суботом 09:00-13:00	4,00	46,17															10,00	52,17	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	46,17
				М1					1,50														1,50	1,50						1,50
11	21112	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Харџук Велькова 11	Р. даном 08:00-19:00 суботом 08:00-13:00		43,00															20,00	45,00	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	43,00
				М1					1,50														1,50	1,50						1,50
12	21113	Нови Сад	2	С	Нови Сад, Буџе Могин 2	Р. даном 08:00-19:00 суботом 08:00-13:00	9,00	85,18															15,00	96,18	2,00	0,00	2,00	0,00	2,00	85,18
13	21114	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Бул. Јована Дучића 13	Р. даном 08:00-19:00 суботом 08:00-13:00	4,00	80,37															60,00	87,37	3,00	0,00	3,00	0,00	3,00	80,37
				М1					3,00														3,00	3,00						3,00



14	21115	Нови Сад	5	С	Нови Сад, Стевана Хладног 1	р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	40,96	1,00	0,00	2,00	42,96	30,00								
				М1							1,00									
15	21116	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Бул. Михаила Пупина 19	р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	27,70		0,00	2,00	29,70	20,00								
16	21117	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Бул. ослобођења 63	р. даном 08:00-19:00 субот.	43,48		0,00	2,00	45,48	40,00								
17	21118	Нови Сад	6	С	Нови Сад, Клисањски пут 167	р. даном 08:00-14:00	25,72		0,00	2,00	27,72	8,00								
18	21119	Нови Сад	5	С	Нови Сад, Народниог фронта 79	08-19, субот 08-13	36,55	5,04	8,99	1,78	52,36	15,00								
19	21121	Нови Сад	2	С	Нови Сад, Суђењска 2	р. даном 08:00-19:00 субот. 08-13	127,51		0,00	2,00	129,51	120,00								
20	21123	Нови Сад	6	С	Нови Сад, Сјеме Шолаје 2	р. даном 08:00-14:00	22,00		0,00	0,00	22,00	8,00								
21	21124	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Фејџин Кларе 42	р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	61,00		0,00	2,00	63,00	30,00								
22	21125	Нови Сад	4	С	Нови Сад, Трг Достига Обрадовића 6	р. даном 08:00-15:00	27,88		0,00	0,00	27,88	4,00								
23	21126	Нови Сад	6	С	Нови Сад, Бате Брета 17	р. даном 08:00-14:00	27,00		0,00	0,00	27,00	15,00								
24	21127	Нови Сад	3	С	Нови Сад, Септварејски пут 66	р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-15:00	51,86		0,00	2,00	53,86	20,00								
25	21131	Петровац	5	Н3	Петровац, Београдска 19	р. даном 08:00-14:00	34,66		0,00	2,00	36,66	15,00								
				М1				15,00			15,00									

27

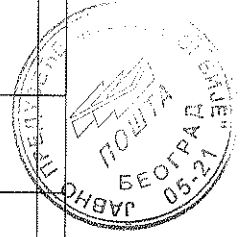
26	21132	Петроварадин	3	С	Петроварадин, Фрање Штефановића 3	Р. даном 08:00-19:00 Субот. 08:00-13:00	10,00	92,20	2,50	0,00	3,00	105,20	15,00						
				М1					2,50			2,50							
27	21133	Петроварадин	6	НЗ	Петроварадин, Прерадовићева 36	Р. даном 08:00-14:00		40,96		0,00	2,00	42,96	25,00						
				М1					10,00			10,00							
28	21137	Нови Сад	1	С	Нови Сад, Стевана Новаковића 5	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	3,00	138,00		0,00	4,00	145,00	20,00						
				М1					13,00			13,00							
29	21201	Ружица	4	С	Ружица, Војвођанска 17	Р. даном 08-14 субот. 09-13		22,34		0,00	2,00	24,34	10,00						
				М1					1,50			1,50							
30	21203	Ветерник	2	С	Ветерник, Омладинска 8	Р. даном 08:00-19:00		76,43		0,00	3,00	79,43	15,00						
31	21205	Сремски Карловци	3	С	Сремски Карловци, Крађирићева 1	Р. даном 08:00-16:00 субот. 09:00-13:00	18,86	58,48		2,00	2,00	81,34	15,00						
				М1					6,00			6,00							
32	21207	Лединци	5	НЗ	Лединци, Змај Јовића 19	Р. даном 08:00-14:00		14,96		0,00	2,00	16,96	8,00						
33	21208	Сремска Каменица	3	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						
34	21209	Буковац	5	НЗ	Буковац, Крађирићева 76	Р. даном 08:00-14:00		9,20		11,61	2,00	22,81	4,00						
35	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						
36	21212	Степановићево	5	НЗ	Степановићево, Војводе Путника 12	Р. даном 08:00-14:00		30,51		0,00	2,00	32,51	10,00						



Handwritten signature or mark.

Handwritten notes and initials in the top right corner.

Handwritten initials and marks at the top right of the page.



37	21213	Змајено	4	C	Змајево, Јивана Милутиновића 59	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	48,92	9,94	17,14	3,62	69,68	10,00					
				M1				9,94			9,94						
38	21214	Сяриг	5	H3	Сяриг, Новосадска 32	Р. даном 08:00-14:00	40,78		44,29	5,25	103,56	20,00					
				M1				1,83			1,83						
39	21215	Турија	5	H3	Турија, Светог Саве 17	Р. даном 08:00-14:00	28,25		0,00	2,00	30,25	15,00					
				M1				12,00			12,00						
40	21216	Надаль	6	H1	Надаль, Светог Саве 31	Р. даном 08:00-14:00	21,00		12,09	1,20	34,29	8,00					
				M1				2,75			2,75						
41	21217	Бачко Градиште	4	H3	Бачко Градиште, Лељинова 9	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	39,44		7,15	3,07	49,66	35,00					
42	21220	Бечеј	2	C	Бечеј, Даница Киша 9	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-13:00	230,05		85,59	11,72	352,77	350,00	80,00	500,00			
				M1				12,00			12,00						
43	21225	Радичевић	6	H1	Радичевић, Вељка Влаховића 2	Р. даном 08:00-11:00	20,10		4,72	1,61	26,43	10,00					
				M1				2,80			2,80						
44	21226	Бачко Петрово Село	4	H3	Бачко Петрово Село, Лељинова 45	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	53,83		0,00	2,00	55,83	0,00					
				M1				15,97			15,97						
45	21227	Милешево	6	H1	Милешево, 12. октобра 3	Р. даном 08:00-11:00	16,14		0,00	3,00	19,14	8,00					
				M1				15,03			15,03						

Handwritten mark at the bottom right of the page.

Handwritten initials and numbers at the top right corner.



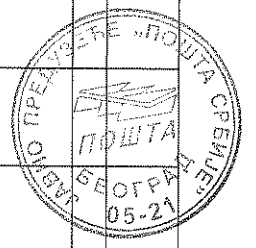
46	21230	Жабаль	3	C	Жабаль, Николе Тесле 60	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	8,22	50,23	24,33	10,00	3,00	71,45	20,00							
				М1					24,33											
47	21233	Челеј	6	НЗ	Челеј, Вука Караџића 289	Р. даном 08:00-14:00		20,96		0,60	2,00	22,96	10,00							
48	21234	Бачки Јарак	4	НЗ	Бачки Јарак, Новосадска 70	Р. даном 08:00-14:00		54,62		16,54	5,11	76,27	30,00							
49	21235	Темерин	2	C	Темерин, Новосадска 326	Р. даном 08:00-16:00 субот. 09:00-13:00	35,55	102,52		42,04	3,06	183,17	90,00							
				М1				27,94				27,94								
50	21237	Госпођинци	4	НЗ	Госпођинци, 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							
				М1					2,51			2,51								
51	21238	Чуруг	3	НЗ	Чуруг, Светог Саве 63	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00		53,15		0,00	2,00	55,15	30,00							
52	21239	Ђурђево	4	НЗ	Ђурђево, Краља Петра I 63	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00		35,06		12,72	2,72	50,50	40,00							
				М1					4,62			4,62								
53	21240	Тител	4	C	Тител, Главна 17а	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	45,28	90,22		52,03	5,10	192,63	120,00							
				М1					137,73			137,73								
54	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							

Handwritten mark at the bottom right corner.



55	21242	Будисана	5	НЗ	Будисана, Војвођанска 103	р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	36,35	2,12	0,00	2,00	38,35	10,00						
				М1				2,12			2,12							
56	21243	Ковилъ	4	НЗ	Ковилъ, Лазе Костића 74	р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	63,00		0,00	2,00	65,00	20,00						
57	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						
58	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				4,32			4,32							
59	21246	Вилово	6	НП	Вилово, Жарка Зрењанина 66	р. даном 08:00-11:00	26,82		0,80	2,00	28,82	10,00						
60	21247	Гардиновци	6	НП	Гардиновци, Маршала Тита 43	р. даном 08:00-11:00	25,71		0,00	2,00	27,71	25,00						
61	21248	Лок	6	НП	Лок, Бранка Радичевића 13	р. даном 08:00-11:00	25,30		0,00	1,21	26,51	25,00						
62	21299	Раковац	5	НП	Раковац, Милте Белгића 4	р. даном 08:00-14:00	35,42		0,00	2,00	37,42	20,00						
				М1				7,00			7,00							
63	21300	Беоцић	3	С	Беоцић, Трг Лазара Лазара 8	р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	47,49	14,34	0,00	2,00	63,83	50,00						
				М1				7,54			7,54							
64	21311	Черевци	5	НП	Черевци, Краља Петра I 11	р. даном 08:00-14:00	30,88		0,00	2,00	32,88	10,00						
65	21312	Банаштор	7	НП	Банаштор, Светозара Марковића 33	р. даном 08:00-11:00	38,16		4,72	3,50	46,38	20,00						

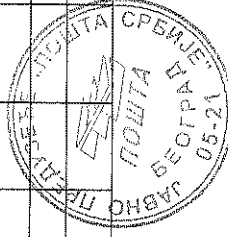
66	21313	Сусек	6	Н1	Сусек, Николе Тесле 75	Р. даном 08:00-14:00															
67	21314	Нештин	6	Н1	Нештин, Коче Поповића 2	Р. даном 08:00-11:00															
68	21315	Југ	7	Н1	Југ, Маршала Тита 66	Р. даном 08:00-11:00															
69	21400	Бачка Паланка	1	С	Бачка Паланка, Краља Петра I 20	Р. даном 08:00-19:00 субот. 08:00-14:00	81,78	386,34		189,50	24,29	681,91	360,90								80,00
70	21401	Бачка Паланка	6	Н1	Бачка Паланка, Краља Петра I 83	Р. даном 08:00-14:00		26,90		0,00	2,00	28,90	10,00								
71	21402	Бачка Паланка	6	Н1	Бачка Паланка, Трг ослобођења 10	Р. даном 08:00-14:00		52,99		0,00	0,00	52,99	10,00								
72	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								
73	21411	Бегеч	5	Н3	Бегеч, Краља Петра I 31	Р. даном 08:00-14:00		24,90		9,24	1,58	35,72	10,00								
74	21412	Гложан	5	Н3	Гложан, Михајла Палача 61	Р. даном 08:00-14:00		23,78		0,00	2,00	25,78	30,00								
75	21413	Челарцево	4	Н1	Челарцево, Словачка 39	Р. даном 08:00-14:00 субот. 08:00-13:00	24,10	145,80		77,29	7,82	255,01	250,00								
76	21420	Бач	4	С	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
77	21421	Карађорђево	7	Н1	Карађорђево, Краља Петра I 13	Р. даном 08:00-11:00		57,33		0,00	2,00	59,33	30,00								
78	21422	Младеново	5	Н3	Младеново, Младена Селишковић, 13	Р. даном 08:00-14:00		57,68		8,00	6,06	71,74	10,00								



СТРАНА 10 од 106

10/11
10/12
10/13

93	21465	Банко Добро Поље	5	НЗ	Банко Добро Поље, Маршала Тита 93	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	46,94	2,00	0,00	2,00	48,94	15,00							
				М1				2,00			2,00								
94	21466	Култура	5	НЗ	Култура, Ослобођења 1е	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	49,09		7,30	1,68	58,07	20,00							
95	21467	Савино Село	5	НЗ	Савино Село, Маршала Тита 33	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	63,13		0,00	4,20	67,33	50,00							
				М1				4,55			4,55								
96	21468	Деспотово	5	Н1	Деспотово, Трг ослобођења 4	Р. даном 08:00-14:00	34,00		0,00	0,00	34,00	15,00							
97	21469	Пивнице	5	НЗ	Пивнице, Војвођанска 27	Р. даном 08:00-14:00	46,34		0,00	9,21	55,55	15,00							
98	21470	Бачки Петровац	5	С	Бачки Петровац, Коларова 4	Р. даном 08:00-14:00	116,10	33,67	82,57	14,08	246,42	120,00							
				М1				63,91			63,91								
99	21471	Равно Село	5	НЗ	Равно Село, 7. Јула 10а	Р. даном 08:00-14:00 субот. 09:00-13:00	52,78		0,00	2,00	54,78	20,00							
				М1				3,00			3,00								
100	21472	Кулпин	5	НЗ	Кулпин, Школска 35	Р. даном 08:00-14:00	26,69		0,00	2,00	28,69	15,00							
101	21473	Маглић	5	Н1	Маглић, Маршала Тита 40	Р. даном 08:00-14:00	37,53		3,88	1,42	42,83	15,00							
102	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
				М1				63,91			63,91								
103	21141	Сајлово	6	НЗ	Нови Сад, Горње Сајлово 57	08-14h	21,44		3,84	4,65	29,93								
				М1				3,91			3,91								
104	21409	Футор	6	С	Футор, Симе	08-14h	84,72			6,03	90,75								



СТРАНА 102 ОД 296

20

105	21200	Нови ГПЦ	М1	ценове 2.2	5,92	116,05	3.627,38	5,92	0,00	0,00	2.654,97	715,84	19.778,65	5.477,50	0,00	0,00	60,00	3.940,00	1.993,13	0,00
				Нови Сад, Приморска 5							65,00	150,00	3.958,43	200,00				3.000,00		
106	21103	Нови Сад	С	4	Р. даном 08:00-19:00 Крала Петра Првог 11 суботг. 08:00- 13:00		9,45						9,45	4,50						
107	21107	Нови Сад	С	6	Р. даном 07:30-14:30		32,00						32,00	5,00						
108	21108	Нови Сад	С	5	Бул. Михајла Пуплина 16		12,00						12,00	2,00						
109	21120	Нови Сад	С	3	Сутјеска 3		36,00						36,00	12,00						
110	21460	Врбаце-издвојени шагтер	пЗ		Р. даном 08:00-14:00		38,00	2,50				4,00	44,50	18,00						
УКУПНО РАДНА ЈЕДИНИЦА НОВИ САД																				
					3.548,68	10.233,11	2.626,05	0,00	0,00	2.654,97	715,84	19.778,65	5.477,50	0,00	0,00	60,00	3.940,00	1.993,13	0,00	



Handwritten initials and numbers: W H 014 107

СТРАНА 113 од 196

Handwritten mark or signature.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА - РЈ НОВИ САД (ПАРТИЈА 9)																												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Површине које су предмет додатног чишћења					21	22							
															УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВИ ОФ А КОМА ДЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУН А	Прозори (доставне стаклене површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доставне стаклене површине на висини од 3м до 10м)**	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до 10м)**	Мекс подне површине (предмет уклањања и прања екстракцијом машиница)			Тврде подне површине (предмет полирања и заптаци)						
							Кавцеларијске сале, сале за пројекат, сале за поштоматске просторе	Шатер простор, сале за прераду поштоматских поштоматских простора	Магацински простор, архивски простор	Градонишће и просторне хале	Гаражни простор	Ходници, ступови и лифтови	Сангари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А	16	17	18	19	20	21	22							
							3.548,68	10.233,11	2.626,05	0,00	0,00	2.654,97	715,84	19.778,65	5.477,50	0,00	0,00	60,00	3.940,00	1.993,13	0,00							
УКУПНО РЈ НОВИ САД (ПАРТИЈА 9)																												



Handwritten initials and signatures in the top right corner.

Handwritten mark or signature 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 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“, 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:

C2 - два пута у току дана

C - једном у току дана

N3 - три пута у току недеље

N2 - два пута у току недеље

N1 - једном недељно

M3 - три пута у току месеца

M2 - два пута у току месеца

M1 - 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 M1 - 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:

N1 - једном недељно

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је N1 - 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 - 1 месечно,
- 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,

Handwritten signature and initials on the right margin.



- 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,
- 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) 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 текућем и инвестиционом одржавању објеката) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 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 објеката).

Handwritten marks and signatures in the right margin, including a large '5' and several illegible signatures.

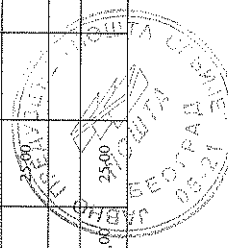
ПАРТИЈА 10

Спецификација објеката ЈП "Пошта Србије" - РЈ "Ниш" 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 "НИШ"
 Војска Карађорђева 13а, 18105 Ниш-Медијана
 ПAK 700106

Радио јединице "Ниш"												ПОВРШНА 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 поштовања	Магацински простор	Радиоинженери и производне хале	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни простор	УКУПНА ПОВРШНА ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	Површине које су предмет додатног чишћења							
															Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3м)	Прозори (доступне површине на висини од преко 3м од пода до 5,2м)*	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m доm)	Меке подне површине (средњег и тврде подне површине)	Тврде подне површине (предмет машинског прања, плурања и заштите)	ДВОРИШТА И 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	
1	18101	Ниш 1, Главна пошта Ниш (стара зграда)	1	C	Ниш, Вождова 11	7:00-19:00	147,27	418,90				126,10	24,73	717,00	89,00			20,00	300,00			
2	18103	Ниш 3, Зграда поште и телекомуникације	2	C	Ниш, Краљица бр. 103	8:00-19:00	8,53	188,05	36,24			70,14	15,10	281,82	80,00						200,00	
3	1804	Ниш 4	3	C	Ниш, 12 фебруар 27	7:00-19:00		58,00				2,00	60,00	30,00					30,00			
4	18105	Ниш 5	1	C	Ниш, 14. Октобар 6	8:00-19:00	37,56	277,49				37,57	14,42	367,04	125,00			20,00	150,00			
5*	18106	Ниш 6	ван реда	C	Ниш, Димитрија Туцовића 66	7:00-19:00	29,70	587,76				217,50	52,10	887,06	170,00	15,00				300,00		
6	18107	Ниш 7	3	C	Ниш, Вождова 23 Суд	7:00-14:00		9,45	12,17					12,17								
7	18108	Ниш 8	1	C	Ниш, Божидара Ације	8:00-19:00	51,46	117,70	78,06			48,30	5,31	222,77	47,00			30,00	75,00	100,00		
8		Ниш 9, Зграда поште и телекомуникације Једена стена		H2	Ниш, Димитрија Туцовића 63	07:30-14:30		29,18				13,91	7,40	50,49	38,00							
9	18110	Ниш 10, Зграда поште, телекомуникације и	4	C	Ниш, Николе Тесле, Запланска 19	7:30-14:00		33,06	69,69			20,46	7,77	61,29	21,00			10,00				



33	18410	Дољевац	4	НЗ	Дољевац	7:00-17:00	14,86	28,46													
34	18411	Белогинац, Задружни дом	5	Н1	Белогинац	8:00-11:00		37,90													
35	18415	Малошине	5	Н1	Малошине	07:00-11:00			11,28												
36*		Аутогаража, Ниш		С	Ниш, Булевар цара Константина	7:00-16:00	87,10			498,15											
37*	40200	РПДЦ, Ниш		М1					60,09												
38		РПДЦ, Ниш Службе		С2	Ниш, Дамирјага Туцоваћа 66	12:00-24:00	28,64	1 464,70													
39		РПДЦ, Ниш Пергирница		М1					36,89												
40		ПК пенгар		С	Ниш, Дамирјага Туцоваћа 66	7:30-15:30	657,13														
41		Управно техничка зграда део ППТ		С	Ниш, Вождова 13	7:30-15:30	33,69														
42		Управно техничка зграда део СПС		М1	Ниш, Вождова 13а	7:30-15:30	356,83														
43	18108	Ниш 8 изложбени шалтер ПМФ		Н1	Ниш, Природно метеоролошки фак.	9:00-16:00		8,96													
44	18108	Ниш 8 изложбени шалтер Дуваншине		Ш	Ниш, Дуваншине, Византјски булевар бр 88	9:00-16:00		19,06													
45	18106	Ниш 6 изложбени шалтер Половац		Н1	Половац	8:00-11:00		22,00													
46	18108	Ниш 8 изложбени шалтер Делијски вис		Н1	Ниш, насеље Делијски вис, Марина Држића бр 34а	9:00-16:00		32,00													
47	18106	Ниш 6 изложбени шалтер КПЗ		Н1	Ниш, КПЗ	07:30-13:30		25,42													
48	18106	Ниш 6 изложбени шалтер Габровец		М1	Ниш, Габровец	8:00-11:00		24,70													
УКУПНО РЕ НИШ																					
							1.954,30	4.585,81	729,57	513,15	0,00	1.792,97	466,30	10.042,10	1.974,00	190,00	0,00	396,00	3.340,00	1.900,00	400,00

5* Стаклене површине се налазе на висини 3,2m-4,2m од пода
 36* Стаклене површине се налазе на висини 3,0m-4,2m од пода
 37* Стаклене површине се налазе на висини 3,6m-5,2m од пода



СТРАНА 120 Јо 296

VP
 AS
 DL
 MY

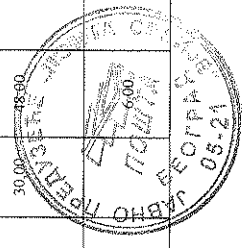
Адреса за достављање: Записника о извршеној услузи одржавања хигијене:

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

Функција инф. технологија, електр. комуникација и развоја
 Регионални сектор за информационе технологије Ниш
 (ред.бр. 1.2.4.5и6)

Пратећа функција материјне ревизије
 Служба за ревизију економ. послова и послова набавки
 (ред.бр. 3)

Редни број	Поштомски број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио време поште	Канцеларијски простор	Шалтер одаје, саде за прераду поштыљака	Магацински и архивски простор	Градоништенски и проглавни простор	Гаражни простор	Ходници, степеништа и лифтови	Санитарни и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА А ПОСЛОВНОГ ПРОСТОРА КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ОБРАЧУНА	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 3м до 0,20м до _____ м)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20м до _____ м)	Меке пошле површине (предмет уклањања и прања екстракцијом машинским плувањем и машинским заштитом)	Тврде пошле површине (предмет уклањања машинског прања, плувањем и машинским заштитом)				
1			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 - Функциј. инф. техн. електр. ком и развоја, Рег. с за ИТ		ИЦ	Ниш, Вождова 11	07:30-15:30	52,78							52,78	6,00								
2		Управно техничка зграда део ППТ - Функциј. инф. техн. електр. ком и развоја, Рег. с за ИТ		С	Ниш, Вождова 13 а	07:30-15:30	89,77		6,90					89,77	20,00		12,00						
3		Управно техничка зграда Пратећа функциј. инф. ревизије Сл. за ревизију Ниш		С	Ниш, Вождова 13а	07:30-15:30	28,82							28,82	5,00								
4		Управно техничка зграда део СПС - Функциј. инф. техн. електр. ком и развоја, Рег. с за ИТ		С	Ниш, Вождова 13 а	07:30-15:30	156,72					47,69	11,64	216,05	35,00								
5		Зграда надзорништва - Функциј. инф. техн. електр. ком и развоја, Рег. с за ИТ		С	Ниш, Наде Томић	07:30-15:30	29,50				5,30	1,00	35,80	35,80	8,00								



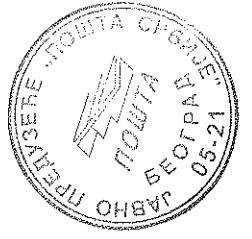
СТРАНА 121 ЈО ДЈГ

21

22
23

6*	ТК центар - Функционални технички центар за развој, Рег. с. за ИТ	С	Наш, Вождова 11	07:30-15:30	136,00	7,40	0,00	0,00	0,00	30,00	4,50	170,50	74,00	30,00	0,00	72,00	34,50	0,00
УКУПНО																		
					403,59	14,30	0,00	0,00	0,00	82,99	17,15	608,02	74,00	30,00	0,00	72,00	34,50	0,00

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



Handwritten signatures and initials.

Адреса за достављање: Записника о извршеној услузи одржавања хитијене:

ЈП "ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД
 РРЈ "КОСОВО И МЕТОХИЈА"
 Војска Карађорђева 13а, 18105 Нини-Медлијана
 ПЛК 700106

РРЈ "Косово и Метохија"																									
Редни број	Циљгане кик број	Назив објекта - ПИМ	Ред поште	Динамика чишћења	Улица и број	Радио време поште	Канцеларски простор	Шатер сале, сале за прераду пошљака	Магазине архивски простор	Развојне и производне хале	Гаражни простор	Хладилни, фриџери и чворови	УКУПНА ПОВРШНА А	Површине које су предмет додатног чишћења					ДВОРИШНИ ПРОСТОР ПОШТЕ	ЗЕЛЕНА ПОВРШНА					
														Прозори (доступне површине на висини од 0 до 3m)	Прозори (доставне површине на висини од 3m од пода)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)	Мале подне површине (предмет ускавања екстракционих машинама)	Тердне подне површине (предмет машинског прања, плурања 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		Угравна зграда	0	С	Нини, Војскава 13а	07:00-15:00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	14,00	17	18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
УКУПНО РРЈ КОСОВО И МЕТОХИЈА													14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



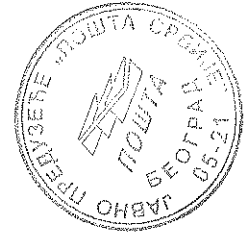
Handwritten signatures and initials.

Handwritten initials 'SR' and a checkmark.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА РАЈИШ И РРЈ КОСОВО И МЕТОХИЈА - ПАРТИЈА 10

ПОВРШИНА м²

Редни број	Поштански број	НАЗИВ ОБЈЕКТА	Ред поште	Динамика чишћења	Место, улица и број	Радио везе поште	Канцеларијски простор	Шатер, сале, сале за прераду пошљака	Магацински простор	Гаражни простор	Ходници, ступеништа и лифтови	Санитари и чворови	УКУПНА ПОВРШИНА 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 3m до 0,20m)	Стаклене фасадне површине (на висини од 0,20m до ___m)	Меке покривне површине (предмет успавања и прања машинама и заштите)	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	
							2.097,89	4.585,81	743,87	513,15	0,00	1.875,96	483,44	10.700,12	2.062,00	220,00	0,00	378,00	3.428,50	1.900,00	400,00		
													УКУПНО РАЈИШ И РРЈ КОСОВО И МЕТОХИЈА (ПАРТИЈА 10)										



Handwritten initials and signatures at the top right of the page.

Handwritten marks at the bottom right of the page.

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 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 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 initials and marks]



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:

C2 - два пута у току дана

C - једном у току дана

N3 - три пута у току недеље

N2 - два пута у току недеље

N1 - једном недељно

M3 - три пута у току месеца

M2 - два пута у току месеца

M1 - 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 **M1** - 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:

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

N1 - једном недељно - остале радионице и производне хале

1.7 Гаражни простор

- чишћење тврдих подних површина,
- изношење смећа.

Динамика чишћења гаражног простора је **N1** - 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 - 1 месечно,
- 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,

Handwritten signature and initials on the right margin.



- 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 венетијанера - 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,
- 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) 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 текућем и инвестиционом одржавању објеката) укључено је у јединичну цену и не фактурише се додатно.

Понуђач је у обавези да по захтеву Наручиоца изврши чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката, при чему ће Наручилац благовремено обавестити Понуђача о деловима пословног простора који је предмет чишћења и о врсти чишћења. Чишћење у случају извођења радова на текућем и инвестиционом одржавању објеката не фактурише се додатно већ је укључено у уговорену јединичну цену.

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 и 93/2012) 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 „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 иа пословима одржавања хигијене у радно време објеката).

[Handwritten signature and initials]



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 01.10.2016. године до 31.03.2017. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. да располаже пословним капацитетом: да за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу

- 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 објекта 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 објекта 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 објекта 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 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 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 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 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 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 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 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 ангажованих лица;

- За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица;

- 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;

- За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;

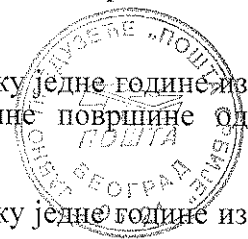
- За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;

Напомена за Партију 6 и Партију 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.

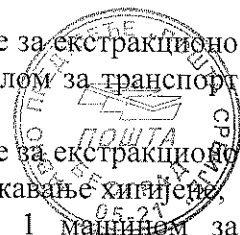
*Уколико понуђач подноси понуду за све партије неопходно је да УКУПНО има 422 радно ангажована лица, тако да 1 (једно) радно ангажовано лице може бити наведено само у 1 партији. Уколико понуђач подноси понуду за више партија исто лице се може наћи у кадровском капацитету само за једну партију.

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 и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;



Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large '8' at the top and several illegible marks below.



- 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 машине 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 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;

4. 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 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа («Сл. гласник РС» бр. 100/2011). **(Напомена: односи се на сваку појединачну партију).**

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

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.

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 неликвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од 01.10.2016. године до 31.03.2017. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. Да располаже пословним капацитетом

Као доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу:

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a large '5' and several illegible signatures.

- 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;

понуђач доставља:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача и

- Потврде/у издате од стране Наручилаца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним 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 ангажованих лица;

- За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица;

- За Партију 5: минимум 24 радно ангажована лица;

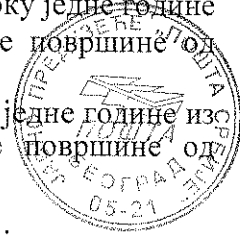
- За Партију 6: минимум 33 радно ангажована лица;

- За Партију 7: минимум 32 радно ангажована лица;

- За Партију 8: минимум 22 радно ангажована лица;

- За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;

- За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

Напомена за Партију 6 и Партију 10: Наручилац је предвидео да Понуђач стаклене површине на висини, које су исказане у Спецификацији објекта 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.

Понуђач доставља:

- копије уговора о радном ангажовању (Уговор о раду/Уговор о обављању привремених и повремених послова/Уговор о допунском раду) за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету која је потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и копију обрасца М пријава - промене и одјава на обавезно социјално осигурање за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету за које је достављена копија уговора о радном ангажовању.

*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 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 машине 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;

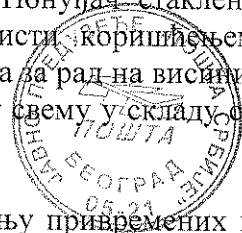
- За Партију 8: минимум 3 машине за прање тврдых подлога, 2 машине за екстракционо прање подних облога, 19 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;

- За Партију 9: минимум 2 машине за прање тврдых подлога, 1 машине за екстракционо прање подних облога, 39 усисивача и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;

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

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

5. Као доказ 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 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа („Сл. гласник РС“ бр. 100/2011) (Напомена: односи се на сваку појединачну партију). Понуђач доставља Изјаву о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу



Handwritten signature and initials in the right margin.

услуге, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и важећи безбедносни лист за сваки препарат.



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 01.10.2016. године до 31.03.2017. године, није био неликвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. **Да располаже пословним капацитетом**

Као доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу:

- 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 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 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 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 објеката укупне површине од

Handwritten signature and initials on the right margin.



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 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 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 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 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 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 објеката укупне површине од минимум 5.000 м2;

понуђач доставља:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача и

- Потврде/у издате од стране Наручилаца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним 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 ангажованих лица;

- За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица;

- 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;

- За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;

- За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;

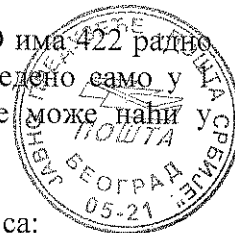
Напомена за Партије 6 и Партију 10: Наручилац је предвидео да Понуђач стаклене површине на висини које су исказане у Спецификацији објеката чисти коришћењем телескопских дршки. Понуђач може ангажовати и лица специјално обучена за рад на висини, с тим да иста морају испуњавати све прописане услове за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

Понуђач доставља:

- копије уговора о радном ангажовању (Уговор о раду/Уговор о обављању привремених и повремених послова/Уговор о допунском раду) за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету која је потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и копију обрасца М пријава - промене и одјава на обавезно социјално осигурање за свако лице ангажовано у радном

односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету за које је достављена копија уговора о радном ангажовању.

*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 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 машине за екстракционо прање подних облога, 125 усисивача, 3 машине за кошење траве 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 машине 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 и 1 возилом за транспорт опреме за одржавање хигијене;

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

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

5. Као доказ 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 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа („Сл. гласник РС“ бр. 100/2011) (Напомена: односи се на сваку појединачну партију). Понуђач доставља Изјаву о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и важећи безбедносни лист за сваки препарат.

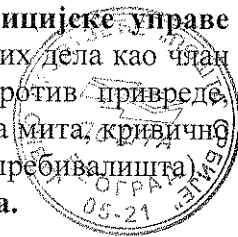
4.3.3 Доказивање испуњености услова из члана 75. Закона и члана 76. Закона за физичка лица као понуђаче

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

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

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 великвидности, издату од стране Народне банке Србије, са податком да у периоду од 01.10.2016. године до 31.03.2017. године, није био великвидан дуже од 7 (седам) дана.

2. Да располаже пословним капацитетом

Као доказ да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом, тј. да за период од претходних пет календарских година (2012, 2013, 2014, 2015, 2016) у уговореном квалитету извршио услугу одржавања хигијене објекта у укупном износу:

- 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 објекта 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 објекта 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 објекта 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 објекта 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 објекта 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 објекта 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 објекта укупне површине од минимум 8.000 м²;

Handwritten signatures and initials on the right margin.



- 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 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 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 објеката укупне површине од минимум 5.000 м²;

понуђач доставља:

- Списак пружених услуга одржавања хигијене објеката који је потписан и оверен од стране овлашћеног лица понуђача и

- Потврде/у издате од стране Наручилаца.

3. Као доказ да понуђач располаже довољним 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 ангажованих лица;

- За Партију 4: минимум 27 радно ангажованих лица;

- 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;

- За Партију 9: минимум 56 радно ангажованих лица;

- За Партију 10: минимум 33 радно ангажована лица;

Напомена за Партију 6 и Партију 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.

Понуђач доставља:

- копије уговора о радном ангажовању (Уговор о раду/Уговор о обављању привремених и повремених послова/Уговор о допунском раду) за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету која је потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и копију обрасца М пријава - промене и одјава на обавезно социјално осигурање за свако лице ангажовано у радном односу или ван радног односа наведено у Изјави понуђача о кадровском капацитету за које је достављена копија уговора о радном ангажовању.

*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 машине за екстракционо прање подних облога, 125 усисивача, 3 машине за кошење траве 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;

Handwritten signature and initials on the right margin.

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

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

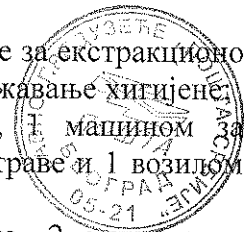
5. Као доказ да сваки препарат који ће се користити при извршењу услуге поседује важећи безбедносни лист у складу са Законом о хемикалијама („Сл. гласник РС“, 36/2009.88/2010, 92/2011 и 93/2012) и Правилником о садржају безбедносног листа („Сл. гласник РС“ бр. 100/2011) (Напомена: односи се на сваку појединачну партију). Понуђач доставља Изјаву о потрошном материјалу - препаратима који ће се користити при извршењу услуге, која је попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица Понуђача и важећи безбедносни лист за сваки препарат.

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,



Handwritten signatures and initials in the right margin.

- 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 неоввереним 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 оргинал 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 оргинал 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.

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



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.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву копирати у потребном броју примерака.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large 'U' and several illegible signatures.



**4.5 СПИСАК ПРУЖЕНИХ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА
ЗА ПЕРИОД ОД ПРЕТХОДНИХ ПЕТ КАЛЕНДАРСКИХ ГОДИНА
(2012, 2013, 2014, 2015. и 2016.) за партију _____**

Ред. бр.	Назив Наручиоца/ Корисника услуге	Период извршења услуге	Укупна површина одржаног 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

Handwritten notes and signatures on the right margin.



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

Издаје:

ПОТВРДУ

Којом потврђује да је Пружалац услуге:

За период од претходних 5 (пет) календарских година (2012, 2013, 2014, 2015. и 2016.) наручиоцу извршио услуге одржавања хигијене објеката у уговореном квалитету, у вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Година извршења услуге	2012.	2013.	2014.	2015.	2016.
Укупна површина одржаног 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 155/2017 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 _____

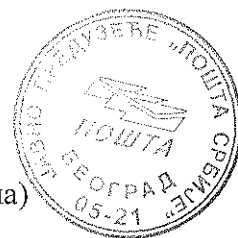
М.П. _____

(потпис овлашћеног лица Корисника услуге)

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large 'U' and some illegible scribbles.

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.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 1:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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

М.П.

ПОНУЂАЧ

Handwritten notes and signatures on the right margin.



**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.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 2:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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

М.П.

ПОНУЂАЧ

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large '5' and several illegible marks.



**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**.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 3

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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.			

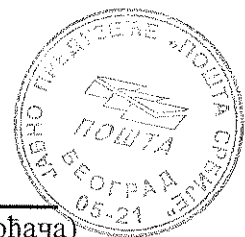
Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

Handwritten notes and signatures on the right margin.



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**.
Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 4:

Редни број	Име и презиме	датум од када је ангажован	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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

**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 ангажованих лица**.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 5:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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

М.П.

ПОНУЂАЧ

Handwritten signatures and initials on the right margin.



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 ангажованих лица**.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објекта за ПАРТИЈУ 6:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large '5' and various initials.

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**.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 7:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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

М.П.

ПОНУЂАЧ

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including a large checkmark and some illegible scribbles.

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**.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 8:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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

М.П.

ПОНУЂАЧ

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.



**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**.

Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објекта за ПАРТИЈУ 9:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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.

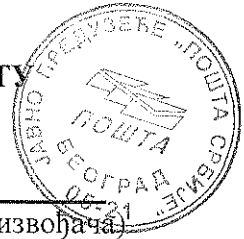
Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Handwritten notes and signatures on the right margin.

**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**.
Радно ангажована лица која ће обављати послове одржавања хигијене, у објектима из Спецификације објеката за ПАРТИЈУ 10:

Редни број	Име и презиме	Датум од када је ангажован	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.			

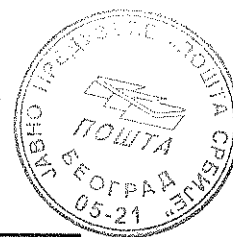
Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'D' and some illegible scribbles.



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 тврдых подлога,
- 19 машина за екстракционо прање подних облога,
- 125 усисивача,
- 3 машине за кошење траве и
- 1 возилом 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 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.		

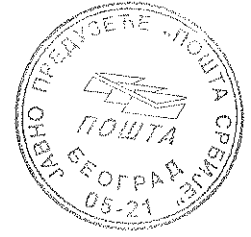
Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large '5' and some illegible scribbles.



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 тврних 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.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



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 notes and signatures on the right margin, including the number '4' and some illegible scribbles.



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 тврдих 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.		

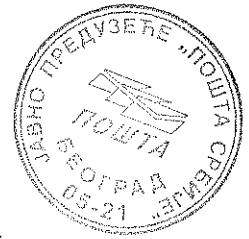
Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



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 тврдох 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.

Handwritten signature and initials on the right margin.



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 тврних 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.		

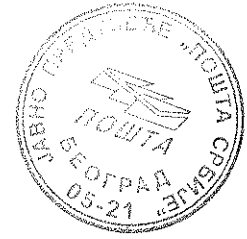
Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a checkmark and several illegible signatures.



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 тврних 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.		

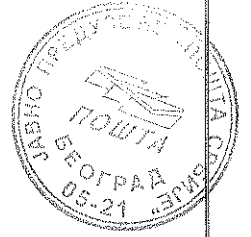
Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large '5' at the top and several illegible signatures below.



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 и
- 1 возило за транспорт опреме за одржавање хигијене;

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

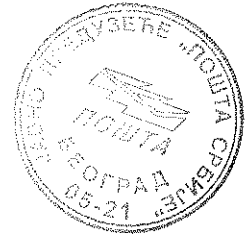
Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

Напомена: Ископирати у потребном броју примерака.

Handwritten notes and signatures on the right margin.



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.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

**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: 155/2017, 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.

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



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 **21 (двадесетједног) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке односно до ПЕТАК, 28. 07. 2017. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА ПРЕДУЗЕЋА НА ПЕРИОД ОД ВИШЕ ГОДИНА (ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА) БРОЈ ЈН: 155/2017– 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 УСЛУГА ОДРЖАВАЊА ХИГИЈЕНЕ ОБЈЕКТА ПРЕДУЗЕЋА НА ПЕРИОД ОД ВИШЕ ГОДИНА (ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА) БРОЈ ЈН: 155/2017 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.2 Понуде ће бити отворене јавно, у ПЕТАК, 28. 07. 2017. године, у 10:00 часова, на адреси ТАКОВСКА БР. 2, канцеларија 11. 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.

[Handwritten signatures and initials]

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 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 попуњити 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 Попуст 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



Handwritten signature and initials in the right margin.

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

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 објеката, 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 $\pm 5\%$. 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.

5.14 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду (**за сваку партију појединачно**) достави бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију као гаранцију за озбиљност понуде.

Бланко сопствена меница, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име озбиљности понуде и са назначеним износом од минимум 5% од укупне вредности понуде, без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач 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.

Понуђач може уз понуду, као гаранцију за озбиљност понуде, да достави неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију на износ од минимум 5 % од укупне вредности понуде, без ПДВ-а.

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

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 120 (стотинудвадесет) дана од дана јавног отварања понуда.

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 гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом 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 набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе сопствену меницу са клаузулом "без протеста" и без ознаке доспелости за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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



Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да (**за сваку партију појединачно**), у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет **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 бити евидентирани у **Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије**, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица.

Уз менице мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а. Уз менице мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меницама и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију** на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач 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.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача, лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. У том случају, Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

У случају да је изабрани најповољнији понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне понуђене цене, без ПДВ-а.

По извршењу уговорних обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла биће враћено, на захтев понуђача.

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 одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате 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.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

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 протекла 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018.

Handwritten notes and signatures in the right margin, including the number '0' and some illegible scribbles.

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 3 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

ОДНОСИ СЕ САМО НА ПАРТИЈУ 1: Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објеката, осим за објекат ГПЦ Београд (Аеродром) - Изменична пошта који се налази на Аеродрому Никола Тесла у Београду. Пружалац услуге је у обавези да о свом трошку за објекат ГПЦ Београд (Аеродром) - Изменична пошта који се налази на Аеродрому Никола Тесла у Београду, за свако лице које ће ангажовати на одржавању хигијене у предметном простору, обезбеди дозволу за кретање и задржавање на подручју граничног прелаза Аеродром Никола Тесла Београд, која се издаје након обавезног похађања обуке.

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.

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 или факс број 011/3022-198, 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. 155/2017“. 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.



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

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.

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 Наручиоца (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, или друго лице које Наручилац одреди) и овлашћено лице Понуђача, 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 локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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 Пружаоца услуге 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 63.611,29 m^2 ;
- Партија 2 - за укупну површину пословног простора од 16.553,82 m^2 ;
- Партија 3 - за укупну површину пословног простора од 10.357,46 m^2 ;



Handwritten signature and initials in the right margin.



- Партија 4 - за укупну површину пословног простора од 13.493,78m²;
- Партија 5 - за укупну површину пословног простора од 10.812,64m²;
- Партија 6 - за укупну површину пословног простора од 16.996,84m²;
- Партија 7 - за укупну површину пословног простора од 15.792,40m²;
- Партија 8 - за укупну површину пословног простора од 9.584,60m²;
- Партија 9 - за укупну површину пословног простора од 19.778,65m²;
- Партија 10 - за укупну површину пословног простора од 10.700,12m²;

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.

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 m² пословног простора која се исказује у динарима без обрачунатог 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 исказе 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 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.

ФАКТУРИСАЊЕ И ПЛАЋАЊЕ

(односи се на сваку партију појединачно)

Уговорена месечна јединична цена по m² пословног простора изражена је у динарима без ПДВ.

Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према месечној јединичној цени из

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Понуде за површину пословног простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

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



Handwritten signature and initials in the right margin.

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 захтева 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 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година обликована по партијама, број ЈН: 155/2017, 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.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

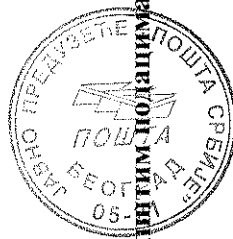
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година обликована по партијама, ПАРТИЈА 1 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година -Београдско подручје, број ЈН: 155/2017
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 пошлени 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: _____

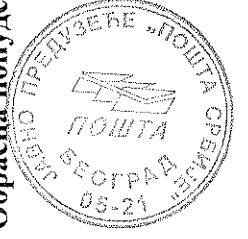
7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач 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 од више година - Партија 1	63.611,29			36 месеци	

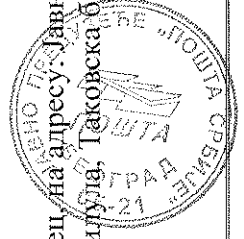
Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамици која је предвиђена Спецификацијом објеката и Нормативом одржавања хигијене, као и одржавање површина које су предмет додатног чишћења и одржавања дворивног простора 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 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, Палићула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПЛК 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 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 године уколико 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 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 објекта.

Наручилац се обавезује да Понуђачу обезбеди несметан приступ простору наведеном у Спецификацији објекта, осим за објекат ГПЦ Београд (Аеродром) - Изменична пошта који се налази на Аеродрому Никола Тесла у Београду. Понуђач је у обавези да о свом трошку за објекат ГПЦ Београд (Аеродром) - Изменична пошта који се налази на Аеродрому Никола Тесла у Београду, за свако лице које ће ангажовати на одржавању хигијене у предметном простору, обезбеди дозволу за кретање и задржавање на подручју граничног прелаза Аеродром Никола Тесла Београд, која се издаје након обавезног похађања обуке.

Место извршења услуге: Београдско подручје. 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: _____ % (не може бити већи од 50%)
-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____



Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



Handwritten marks and signatures in the right margin.

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 више година обликована по партијама, ПАРТИЈА 2 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Јагодина, Крушевац, Крагујевац, број ЈН: 155/2017

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 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 од више година - Партија 2	16.553,82			36 месеци	

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, Партијула, 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 године уколико се утврди да се 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 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 објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Јагодина, Крушевац, Крагујевац, 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: _____



-проценаг укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Понусти 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 више година обликована по партијама, **ПАРТИЈА 3** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Краљево, Чачак, број ЈН: 155/2017

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 извршене 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 од више година - Партија 3	10.357,46			36 месеци	

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 дворипног 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, Палилула, Таковска бр. 2, 11120 Београд, ПАК 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 године уколико се утврди да 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 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 објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Краљево, Чачак. 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

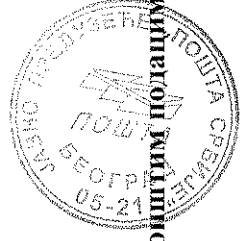
ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година обликована по партијама, **ПАРТИЈА 4** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Панчево, Сремска Митровица, број ЈН: 155/2017

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 понуни 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 понуни 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 од више година - Партија 4	13.493,78			36 месеци	

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, Палилуда, 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 (чetrдесетдва) 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 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 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 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 објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Панчево, Сремска Митровица. Објекти Предузећа наведени у Спецификацији 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%)

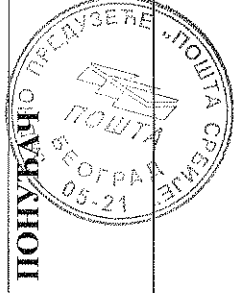
Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Понуди које нуди понуђач:

--

Датум

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 од више година обликована по партијама, **ПАРТИЈА 5** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор, број ЈН: 155/2017

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: _____

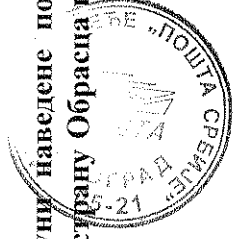
7. Телефон: _____

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 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 од више година - Партија 5	10.812,64			36 месеци	

Напомена: Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора обухвата све врсте одржавања хигијене, на начин и према динамичи 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.

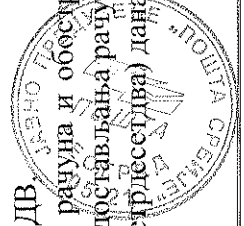
Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

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 (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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 године уколико се утврди да се 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 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 објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Смедеро, Пожаревац, Зајечар, Бор. 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

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 од више година обликована по партијама, **ПАРТИЈА 6** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда број ЈП: 155/2017

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 Образаца 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 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 од више година - Партија 6	16.996,84			36 месеци	

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 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, 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 године уколико 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 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 објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Суботина, Зрењанин, Сомбор РРЈ Суботина, Зрењанин, Сомбор, Кикинда. 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: _____

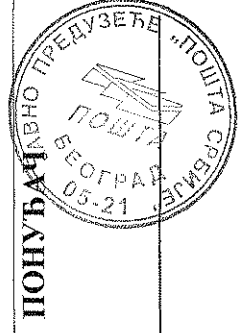
-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Понусте које нуди понуђач:

Датум _____

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 од више година обликована по партијама, ПАРТИЈА 7 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево, број ЈН: 155/2017

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 општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



21

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 од више година - Партија 7	15.792,40			36 месеци	

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.

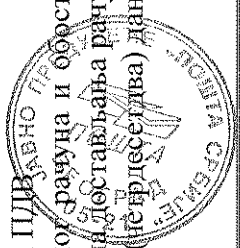
Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

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 (зачео ПДВ-а). 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 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 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 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.

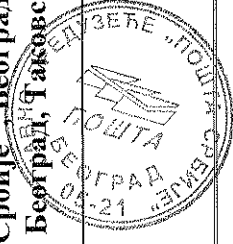
Попусти које нуди понуђач:

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

ЈП "Пошта Србије" Београд
ПАК 135403 Београд, Јаковска 2



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година обликована по партијама, ПАРТИЈА 8 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот број ЈН: 155/2017

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 понуни 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 понуни 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 од више година - Партија 8	9.584,60			36 месеци	

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 одржавање хигијене, изузев папирне галантерије и сагуна.

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:

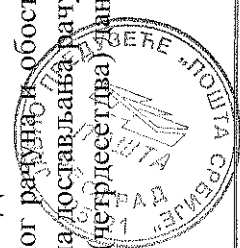
Уговорена јединична цена по јединици мере (m²) изражена је у динарима без ПДВ-а. Фактурисање се врши за стварно извршену услугу, према јединичним ценама из Понуде за површину простора која је била предмет одржавања хигијене у обрачунском периоду, а која је исказана у m².

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, 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 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 објекта.

Место извршења услуге: РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот. 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%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача _____

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попустити које нуди понуђач:

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

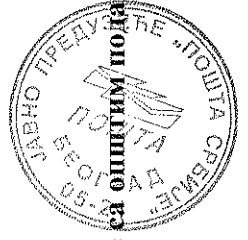
ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку Услуге одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година обликована по партијама, ПАРТИЈА 9 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РЈ Нови Сад, број ЈН: 155/2017

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.



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 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 од више година - Партија 9	19.778,65			36 месеци	

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 дворитног 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 салуна.

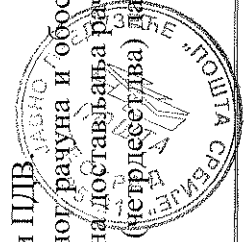
Укупна вредност без ПДВ служи искључиво за оцену понуда, док ће се услуга реализовати по месечној јединичној цени без ПДВ и стварно извршеним услугама, а највише до укупно уговорене вредности.

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 рачун 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 године уколико се утrophe 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 објекта.

Место извршења услуге: РЈ Нови Сад. 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
- и) као понуду са подизвођачем

-назив подизвођача: _____

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

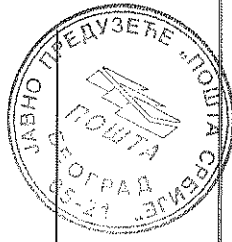
Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

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 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година обликована по партијама, **ПАРТИЈА 10** Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија, број ЈН: 155/2017

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 Е-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.



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 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 објекта.

Место извршења услуге: РЈ Ниш и РРЈ Косово и Метохија. 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%)

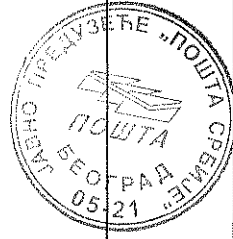
Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

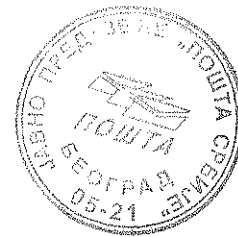
Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



6 МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 1)



Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, __. __. 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357/_____/ од _____. _____. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 1 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година -Београдско подручје (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем _____ од _____. _____. 2017. 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 1 - Београдско подручје, за укупну површину пословног простора од 63.611,29 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Handwritten signatures and initials:
V
H
B
M

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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Члан 6.

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 7.

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 безбедносним 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.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



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 у обавези да о свом трошку за објекат ГПЦ Београд (Аеродром) - Изменична пошта који се налази на Аеродрому Никола Тесла у Београду, за свако лице које ће ангажовати на одржавању хигијене у предметном простору, обезбеди дозволу за кретање и задржавање на подручју граничног прелаза Аеродром Никола Тесла Београд, која се издаје након обавезног похађања обуке.

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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.



Члан 12.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге и овлашћено лице Пружалоца услуге, првог дана у месецу 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 1 (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.

Корисник услуге 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.

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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 Пружалоца услуге.

Услов за увођење Пружалоца 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 10% 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.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 10 % 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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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.



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

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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including a large '5' and some illegible scribbles.



6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 2)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, ____ . ____ . 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357/ од ____ . ____ . 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 2 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Јагодина Крушевац, Крагујевац (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од ____ . ____ . 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ///////. //////////////. 2017. 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 2 - РРЈ Јагодина Крушевац, Крагујевац, за укупну површину пословног простора од 16.553,82m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

Фактурисање ће се вршити према јединичној цени из Понуде и стварно извршеној услузи.

Вредност из става 1. формирана је на паритету објекта Корисника услуге РРП Јагодина Крушевац, Крагујевац, 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



Члан 6.

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 7.

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.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



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, 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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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.

Handwritten signature and initials on the right margin of the page.

Пружалац услуге је дужан да евентуалне пропусте, видљиве мане и недостатке отклони одмах, а најкасније у року од 1 (једног) дана по пријему захтева. Уколико Пружалац услуге не поступи на претходно наведен начин овлашћено лице Корисника услуге ће то констативни Записнику о недостацима.

Корисник услуге 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.



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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

Handwritten signatures and initials in the right margin.

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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1.Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.



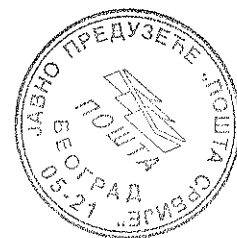
Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 3)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, ____ . ____ . 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357/ од ____ . ____ . 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 3 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Краљево, Чачак (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од ____ . ____ . 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем _____ од ____ . ____ . 2017. 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.

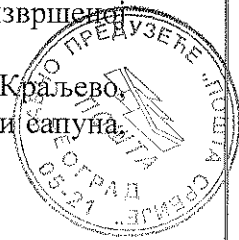
Члан 2.

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 3 - РРЈ Краљево, Чачак, за укупну површину пословног простора од 10.357,46 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунаог ПДВ.

Handwritten signatures and initials on the right margin.

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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружалац услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



Члан 6.

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 7.

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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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 1 (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.

Корисник услуге 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.

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.

Handwritten initials and a signature in the right margin.

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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.

Handwritten signatures and initials on the right margin.



6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 4)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, ____ . ____ . 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357/ од ____ . ____ . 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 4 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Панчево, Сремска Митровица (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од ____ . ____ . 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ///////. //////////////. 2017. 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 4 - РРЈ Панчево, Сремска Митровица, за укупну површину пословног простора од 13.493,78 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

[Handwritten signatures 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 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 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.



Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



Члан 6.

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 7.

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.

Handwritten signatures and initials in the right margin.



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 адресу 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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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 1 (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.

Корисник услуге 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

Члан 13.

Пружалац услуге се обавезује да, приликом потписивања уговора, достави копију важеће полисе осигурања за штету причињену трећим лицима, са минималним покрићем 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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

Handwritten signatures and initials in the right margin.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.

[Handwritten signatures and initials]



6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 5)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, _____.____.2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357/ од _____.____. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 5 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година-РРЈ Смедерево, Пожаревац, Зајечар, Бор (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____.____.2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ///////.///////.2017. 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

[Handwritten signatures and initials]

од 10.812,64 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 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 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 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including the number '5' and some illegible scribbles.

Члан 6.

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 7.

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.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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 адресу 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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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 1 (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.

Корисник услуге 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

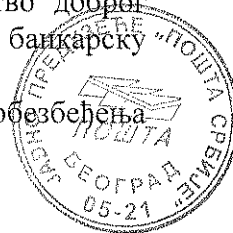
Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету



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

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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.

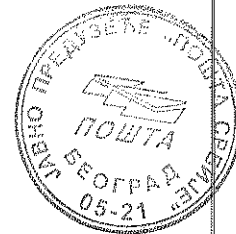
Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Мира Петровић

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.



6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 6)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90537/

Београд, ____ . ____ . 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357///// од ____ . ____ . 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 6 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од ____ . ____ . 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ///////. //////////////. 2017. 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,

Handwritten signatures and initials on the right margin.

партија 6 - РРЈ Суботица, Зрењанин, Сомбор, Кикинда, за укупну површину пословног простора од 16.996,84 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 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 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 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.



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



Члан 6.

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 7.

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 безбедносним 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

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

се користи и броја извршилаца који су ангажовани, на основу које потписује и овершава 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 адресу 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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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 1 (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.

Корисник услуге 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.



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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,

1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 7)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, ____ . ____ . 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357///// од ////. ////. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 7 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од ____ . ____ . 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од //////. ////. 2017. 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 7 - РРЈ Ужице, Шабац, Ваљево, за укупну површину пословног простора од 15.792,40

[Handwritten signatures and initials]

m^2 . Месечна јединична цена одржавања хигијене по m^2 пословног простора износи _____ динара по m^2 без обрачуног 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 у жупе, 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 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



Члан 6.

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 7.

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 безбедносним 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

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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 адресу 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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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 1 (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.

Корисник услуге 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг



Handwritten initials and signatures in the bottom right corner of the page.

извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,

1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 8)

Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, __, __. 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357///// од ///. ///. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 8 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РРЈ Врање, Лесковац, Прокупље, Пирот (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем // од //. //. 2017. 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

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

од 9.584,60 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 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 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, а у оквиру укупно уговорене вредности, што ће се регулисати анексом уговора чији ће саставни део бити измењена спецификација.

Корисник услуге се обавезује да Пружалац услуге писаним путем обавести о свакој промени површине пословног простора.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

Члан 6.

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 7.

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.

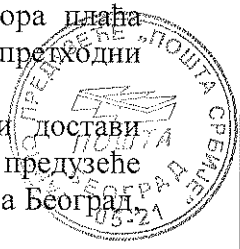
Пружалац услугу из члана 1. Овог уговора врши својим средствима за одржавање хигијене и својим средствима рада.

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.



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

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.

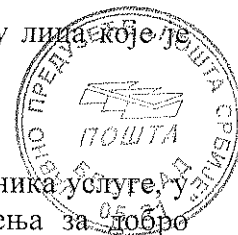
Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге и овлашћено лице Пружаоца услуге, првог дана у месецу, за услугу извршену у претходном месецу.

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 1 (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.

Корисник услуге 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.



10
JK
Dzel
47



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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 године уколико се утроше средства 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 10% 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 10 % 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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг

извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.

6. МОДЕЛ УГОВОРА
(ПАРТИЈА 9)



Јавно предузеће „Пошта Србије” Београд

Број: 2017-90357/

Београд, __. __. 2017. 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 155/2017.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број 2017-90357///// од ///. ///. 2017. године

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година, партија 9 Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година- РЈ Нови Сад (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од __. __. 2017. године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //////////////////// од ////////. //////////////. 2017. 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 9 РЈ Нови Сад, за укупну површину пословног простора од 19.778,65 m². Месечна јединична цена одржавања хигијене по m² пословног простора износи _____ динара по m² без обрачунатог ПДВ.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

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 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



Члан 6.

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 Записником о извршеној услузи.

Пружалац услуге је дужан да рачун и Записник 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 7.

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 безбедносним 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

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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 адресу 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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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 1 (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.

Корисник услуге 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.



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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство доброг извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

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 Косовио 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 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.

Члан 5.

Корисник услуге задржава право да у току периода важења уговора, у случају потребе, изврши измену Спецификације објеката у погледу локација објеката и површина за чишћења, највише до 3% од укупне уговорене површине, 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.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner.



Члан 6.

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 7.

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 безбедносним 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

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including the number '40' and some illegible scribbles.



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 адресу 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.

Записник о извршеној услузи, потписује овлашћено лице организационе целине Корисника услуге 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 1 (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.

Корисник услуге 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.

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 3 године и то од 27.01.2018. године до 27.01.2021. године. Уколико се уговор закључи након 27.01.2018. 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 3 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 10% 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 10 % 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.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

У случају да је Пружалац услуге добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, у обавези је да као средство добро извршења посла, достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од 15 % од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а.

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 2014-29225/88 од 26.01.2015. године.

Уговор траје до испуњења свих уговорних обавеза обе уговорне стране, а најдуже 3 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

Буџет Предузећа, I Оперативни трошак,
1. Одржавање / 1.1 Одржавање објеката/01010102. Услуге одржавања хигијене објеката под бројем 2.

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a checkmark, the number '18', and other illegible scribbles.

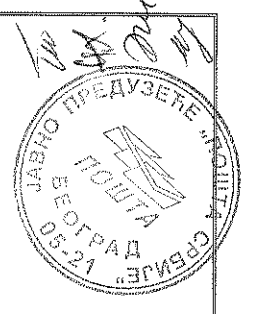
8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
8.1 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

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 објекта Предузећа на период од више година - Партија 1	63.611,29					36 месеци			

М.П.

ПОНУЂАЧ

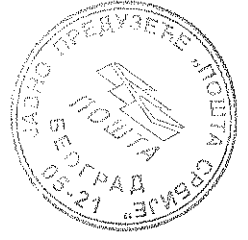


Партија 2

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 од више година - Партија 2	16.553,82					36 месеци			

М.П.

ПОНУЂАЧ

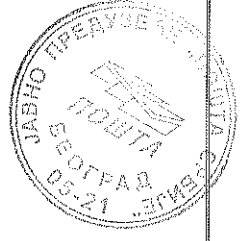


Партија 3

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)	Остали трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година - Партија 3	10.357,46					36 месеци			

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 објекта Предузећа на период од више година - Партија 4	13.493,78					36 месеци			

М.П.

ПОНУЂАЧ



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)	Остаци троншкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година - Партија 5	10.812,64					36 месеци			

М.П.

ПОНУЂАЧ



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 од више година - Партија 6	16.996,84					36 месеци			

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)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година - Партија 7	15.792,40					36 месеци			

М.П.

ПОПУБАЧ



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 од више година - Партија 8	9.584,60					36 месеци			

М.П.

ПОНУЂАЧ



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 објекта Предузећа на период од више година - Партија 9	19.778,65					36 месеци			

М.П.

ПОНУЂАЧ



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)	Осатли трошкови у %
1	Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година - Партија 10	10.700,12					36 месеци			

М.П.

ПОНУЂАЧ



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 36 месеци
- у колони 10 - Укупна вредност са ПДВ-ом у динарима за 36 месеци
- у колони 11. - остали трошкови (*податак се исказује процентуално*).

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner.



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]



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)

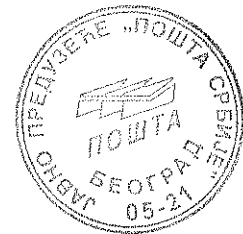
Партија 10

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner, including a large checkmark and several illegible signatures.



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)

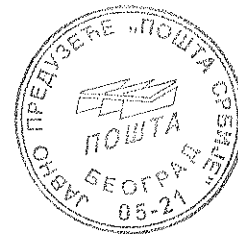
потврђује, да је понуду за јавну набавку Услуга одржавања хигијене објеката Предузећа на период од више година обликована по партијама број ЈН - 155/2017 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

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 потврдило 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 and initials in the bottom right corner.



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 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 155/2017, 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 155/2017.

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 signatures and initials in the bottom right corner.



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 ЛП "Пошта Србије", Београд, Таковска бр. 2, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од минимум 5% од укупне вредности понуде за ЈН: 155/2017, 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 155/2017.

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