



СЕКТОР ЛОГИСТИКЕ
Број: С32-2-1684
Датум: 1.3.2024.године

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ
за набавку услуга одржавања хигијене

1. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ

1.1. Опис набавке

Предмет набавке су услуге одржавања хигијене у пословним објектима Банке.

Предмет набавке су услуге одржавања хигијене и то:

- 1) У пословном простору у згради седишта Банке, у Улици краљице Марије бр. 3 у Београду, укупне површине 10.690 m² и у пословном простору на Тргу слободе 2-6 у Панчеву, укупне површине око 1.000 m².
- 2) У пословној мрежи Банке, на укупној површини од око 21.000 m².

1.2. Опис начина одржавања хигијене пословног простора у згради седишта Банке, у Улици краљице Марије бр. 3 у Београду и у пословном простору на Тргу слободе 2-6 у Панчеву.

Услуге одржавања хигијене у седишту Банке и у пословном простору у Панчеву подразумевају обавезно обављање различитих активности у одређеним временским периодима и интервалима.

Свакодневне услуге:

- Брисање радних столова и других радних површина;
- Брисање телефонских апарата, рачунара и штампача;
- Брисање врата и дрвених облога;
- Брисање стаклених површина на службеним улазима објекта;
- Брисање стаклених површина у објекту (канцеларијских врата, преграда, прозора по потреби...);
- Брисање електричне галантерије (расвета, прекидачи и утикачи...);
- Брисање грејних и расхладних тела са припадајућим цевима;
- Брисање плакара, ормара, полица и столица;
- Усисавање меких подних површина и подних облога у кафе кухињама;
- Усисавање меких подних површина на степеништу и у ходницима;
- Брисање стакала у шалтер сали;
- Брисање банкомата који се налазе у објекту, као и зидних облога на којима су постављени;
- Влажно брисање (моповање) паркета, степеништа и других тврдих подних облога;
- Брисање гелендера и симсова;
- Прање и брисање лифтова;
- Прање и дезинфекција санитарних блокова (умиваоника, славина, огледала, шкољки, даске, поклопца...);
- Обилазак санитарних блокова на сваких пола сата са брисањем и скупљањем смећа, као и допуњавањем дозера са папирним убрусима, тоалет папиром и течним сапуном;
- Механичко чишћење шалтер сале;
- Механичко чишћење простора око објекта;
- Чишћење снега са припадајућег простора око објекта, паркинг места;
- Чишћење снега са платоа, закупљених паркинг места и колског пролаза и паркинга до главне гараже;
- Изношење смећа;

- Дневно дежурство на пословима хигијене у шалтер сали, које подразумева континуирано пражњење смећа и чишћење и брисање по потреби. Извршилац би могао да буде ангажован и на другим пословима у том делу објекта;
- Механичко чишћење атријума;
- Прикупљање отпада са платоа и из жардињера са цвећем;
- Физички послови премештања делова ентеријера, пренос потрошног материјала, свакодневно у обе смене (потребан је по један физички радник у свакој смени, а физички послови већег обима били би регулисани додатним ангажовањем);
- Изношење папира из Магазина Рачунског центра до економског улаза и паковање у наменски контејнер;
- Класификовање, прикупљање и складиштење сагласно прописима који уређују област управљања отпадом;
- Давање података лицу за управљање отпадом у Банци и учествовање у вођењу евиденције о отпаду.

По потреби:

- услуге биодекорације унутар и изван објекта седишта Банке (одржавање зелених травнатих површина, одржавање зелених и цветних засада у атријуму и великој жардињери на платоу испред објекта, одржавање засада у кружним жардињерама на платоу испред објекта и одржавање природног саксијског цвећа у пословним просторијама седишта Банке - редовно заливање, чићење и уклањање смећа),
- кошење траве на припадајућем простору објекта,
- други послови одржавања хигијене по налогу Банке - корисника услуге.

Термини обављања услуга одржавања хигијене у седишту Банке

Услуге одржавања хигијене у пословном објекту седишта Банке и у пословном објекту Банке у Панчеву се обављају сваког радног дана у две смене (од 07 до 15 и од 14 до 22 сата) и суботом од 12 до 18 сати у седишту Банке, а од 06 до 15 сати у Панчеву.

Изабрани пружалац услуге има обавезу да у пословном објекту седишта Банке обезбеди најмање 15 извршилаца (укључујући физичке раднике), а Банка ће на основу својих потреба одређивати број извршилаца.

За вршење услуга одржавања хигијене у пословном простору у Панчеву изабрани пружалац услуге има обавезу да обезбеди најмање 5 извршилаца (укључујући физичке раднике), а Банка ће на основу својих потреба одређивати број извршилаца.

Под појмом „радни дан“ се подразумевају сви дани осим недеља и званичних нерадних дана у Републици Србији.

Цена услуга одржавања хигијене у седишту Банке и у пословном простору у Панчеву изражава се по радном сату извршиоца.

Напомена:

Конкретан пословни простор, површину, опис услуге и број извршилаца за пословни објекат седишта Банке и пословни простор у Панчеву одређује Банка према својим потребама, писаним документом – **Захтевом за извршење услуге**, који доставља изабраном пружаоцу услуге у електронској форми.

Пружалац услуге је дужан да потврди налоге Банке из Захтева за извршење услуге у року од 24 сата од пријема Захтева.

1.3. Опис начина одржавања хигијене пословног простора у пословној мрежи Банке

Укупна површина пословних простора на територији Републике Србије, у којима послове обављају организациони облици Банке - регионални центри, филијале, експозитуре и самостални шаллтери, износи оквирно 21.000 m².

Подаци о територијалном распореду, односно тачним локацијама пословних простора Банке у којима се врше услуге одржавања хигијене и радно време истих, доступни су на адреси интернет странице Банке - <https://www.posted.co.rs/o-nama/ekspoziture.html>.

Током трајања уговорног односа је могућа промена укупне квадратуре и територијалног распореда пословних просторија Банке у којима се врше предметне услуге.

Услуге одржавања хигијене обављају се сваког радног дана и суботом, у време прилагођено радном времену Банке у предметном пословном простору.

Свакодневне услуге:

- Брисање радних столова и других радних површина;
- Брисање телефонских апарата, рачунара и штампача;
- Брисање врата и дрвених облога;
- Брисање стаклених површина на улазима објекта;
- Брисање стаклених површина у објекту (канцеларијских врата, преграда, прозора по потреби...);
- Брисање електричне галантерије (расвета, прекидачи и утикачи...);
- Брисање грејних и расхладних тела са припадајућим цевима;
- Брисање плакара, ормара, полица и столица;
- Брисање стакала у шалтер сали;
- Брисање банкомата који се налазе у објекту, као и зидних облога на којима су постављени;
- Влажно брисање (моповање) паркета, степеништа и других тврдих подних облога;
- Брисање гелендера и симсова;
- Прање и дезинфекција санитарних блокова (умиваоника, славина, огледала, шкољки, даске, поклопца...);
- Механичко чишћење шалтер сале;
- Чишћење снега са припадајућег простор око објекта, паркинг места;
- Изношење смећа;
- Класификовање, прикупљање и складиштење сагласно прописима који уређују сфера управљања отпадом;
- Давање података лицу за управљање отпадом у Банци и учествовање у вођењу евиденције о отпаду.

Цена се изражава по квадратном метру пословног простора на месечном нивоу.

Напомена:

Изабрани пружаоци услуга прихватају да своје услуге проширују у складу са ширењем пословне мреже Банке, односно да по уговореној цени одржавају хигијену у пословним објектима који ће у будућности бити отворени.

1.4. Обавезе пружаоца услуге одржавања хигијене у пословним просторима Банке

Изабрани пружалац услуга је у обавези да:

- 1) услуге одржавања хигијене у пословним просторима Банке обавља коришћењем сопствених професионалних апарата, хемијских и других средстава за рад (као и кеса за смеће), са изузетком папирне галантерије (тоалет папир и папирни убриси) и течног сапуна које Банка самостално набавља за потребе својих пословних објеката; потрошни материјал за одржавање хигијене мора бити у оригиналном паковању, са подацима о употреби и чувању на српском језику;
- 2) достави Банци списак извршилаца услуге одржавања хигијене у пословним објектима Банке;
- 3) спроведе стручно оспособљавање извршилаца за обављање послова одржавања хигијене у пословним објектима;
- 4) извршиоце услуге одржавања хигијене у пословним објектима Банке опреми одговарајућим униформама и другим средствима за заштиту на раду;

- 5) обезбеди да се послови одржавања хигијене у пословним објектима Банке обављају у свему сагласно прописима који уређују област безбедности и здравља на раду;
- 6) у пословима одржавања хигијене примењује и одговара за примену свих прописа из области заштите животне средине;
- 7) организује контролну службу за надзор над обављањем послова одржавања хигијене у пословним објектима Банке;
- 8) омогући надлежним стручним службама Банке увид и надзор над активностима у вези са обављањем послова одржавања хигијене у пословним објектима Банке
- 9) гарантује да ће цена месечног одржавања хигијене по радном сату и по метру квадратном остати непромењена код евентуалног повећања или смањења броја/површине пословних објеката Банке, тако да ће у случају настанка неке од наведених промена месечна цена услуге бити коригована множењем нове укупне површине пословних објеката Банке и броја радних сати у којима се иста пружа са уговором дефинисаном једничном ценом услуге по метру квадратном и по радном сату;
- 10) буде сагласан да се пружање предметне услуге одржавања хигијене у пословним објектима Банке уговори на неодређено време, са обавезним отказним роком од 60 (шездесет) календарских дана;
- 11) за потребе плаћања месечне цене за извршену услугу одржавања хигијене у пословним објектима Банке, отвори код Банке рачун преко кога ће бити обављана предметна плаћања.

1.5. Квалитет услуга

Извршилац се обавезује да предмет набавке извршава стручно, брзо и квалитетно, на високом професионалном нивоу и у складу са законским прописима, стандардима и нормативима који важе за ту врсту посла, са сопственом опремом, радном снагом и својим материјалом одговарајућег квалитета.

Пружалац услуге је дужан да надокнади штету коју причини на имовини Банке, својом кривицом или грубом непажњом.

Радно ангажовани извршиоци на одржавању хигијене, за време рада морају да имају једнообразну, одговарајућу униформу и обућу, коју обезбеђује пружалац услуге.

Обавезна је примена опреме за заштиту на раду у складу са активностима које обављају.

Лична заштитна средства извршилаца обезбеђује пружалац услуге са којим буде закључен уговор, у складу са својим општим актима.

1.6. Контрола вршења услуга

Надлежна служба Банке ће спроводити континуирани надзор над вршењем услуга.

1.7. Додатно ангажовање

Изабраног пружаоца услуге Банка може додатно ангажовати за обављање сродних послова и то за следеће услуге:

- 1) Лакши физички послови – утовар/истовар/преношење архивског материјала, канцеларијског намештаја и слично.
- 2) Ванредно машинско прање тврдих подова.
- 3) Ванредно машинско прање тврдих подова са nanoшењем заштите у три слоја и полирањем.
- 4) Ванредно генерално чишћење пословног простора без машинског прања.
- 5) Усисавање воде.
- 6) Чишћење кровних површина (за радове који не захтевају опрему за рад на висини).
- 7) Чишћење банкомата на комерцијалним локацијама.
- 8) Други послови одржавања хигијене у пословним објектима.

Додатно ангажовање се обавља искључиво на основу писаног захтева Банке којим се дефинише:

- 1) додатна услуга за коју се ангажује пружалац услуге;
- 2) време и место извршења п додатне услуге;
- 3) битни елементи извршења додатне услуге.

1.8. Напомена:

Сви извршиоци морају да буду ангажовани у складу са Законом о раду.

2. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за избор најбоље понуде у предметном поступку набавке је – **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

Наведени критеријум подразумева да ће бити изабрана понуда која садржи најнижу понуђену цену, уз услов да испуњава све формалне и суштинске захтеве дефинисане Позивом.

Имајући у виду да се избор не врши по партијама, цене ће се поредити у укупном збиру на месечном нивоу (збир производа цена по сату и радних сати 20 извршилаца и производа цене по квадрату и броја квадрата).

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

Могућност учешћа у предметном поступку набавке има привредни субјект који испуњава следеће услове:

- 1) **регистрован је за обављање делатности код надлежног органа Републике Србије,**
 - **доказ:** извод из Регистра Агенције за привредне регистре или други званичан документ надлежног органа Републике Србије;
- 2) **законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, за кривична дела против животне средине, за кривично дело примања или давања мита и/или за кривично дело преваре;**
 - **доказ:** потврда надлежног суда или изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу О5 из Прилога 1 Позива оверена печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача;
- 3) **у периоду од две године пре дана упућивања/објављивања Позива није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је у вези са предметом набавке,**
 - **доказ:** потврда надлежног суда или изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу О5 из Прилога 1 Позива оверена печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача;
- 4) **за 2023. годину је измирило доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, као и стране државе на чијој територији има седиште, уколико му седиште није у Републици Србији,**
 - **доказ:** потврда надлежног државног органа или изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу на Обрасцу О6 из Прилога 1 Позива оверена печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача;
- 5) **располаже финансијским капацитетима за адекватно пружање услуга које су предмет набавке у свему сагласно одредбама Позива;**
 - **доказ:** Извод из Регистра Агенције за привредне регистре из кога се виде подаци о капиталу и потврда Народне банке Србије да је ниједан од текућих рачуна које понуђач поседује није у претходне три године, рачунајући од дана објављивања Позива био више од 10 дана континуирано, а 30 дана укупно, био у блокади;
- 6) **у послу примењује одређене стандарде, тј. да поседује важеће сертификате:**

1. ISO 9001, за управљање системом менаџмента квалитетом за област која је предмет набавке,
 2. ISO 14001 за управљање системом заштите животне средине за област која је предмет набавке,
 3. OHSAS 18001 или ISO 45001 (сертификат система управљања безбедношћу и здрављем на раду) за управљање системом менаџмента здравља и безбедности на раду за област која је предмет набавке,
- доказ: копије важећих сертификата.

Уколико на основу сагледавања достављене понуде то оцени потребним, комисија Банке надлежна за реализацију предметне набавке може затражити од Понуђача који је као доказе за испуњеност услова наведених под бројевима 2) 3) и 4) става 1. ове тачке Позива доставио само сопствене оверене изјаве, да понуду допуни и достављањем одговарајућих званичних докумената државних органа.

Сбазезност коришћење печата од стране привредних субјеката на свим документима које исти као Понуђач доставља у току поступка набавке до реализације набавке у целости цениће се у складу са позитивним прописима.

4. ПРАВИЛА СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА НАБАВКЕ

4.1. Сачињавање Понуде

Понуђач сачињава и доставља понуду искључиво у писаној форми и то коришћењем образаца О1 до О11 из Прилога 1 Позива (обрасци О1 до О4 и О7 до О11 су обавезни, а обрасци О5 и О6 су опциони и користе се уколико се, сагласно тачки 3. Позива, не достављају одговарајући званични документи државних органа).

Сви обрасци из Прилога 1 Позива који се попуњавају за потребе сачињавања и достављања понуде морају бити оверени печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача.

Понудом морају бити обухваћени у целости захтеви наведени у Позиву, што подразумева да:

- 1) понуђене услуге морају у свему одговарати предмету набавке дефинисаном у тачки 1. Позива;
- 2) морају бити достављени докази о испуњености услова за учешће у предметном поступку набавке дефинисани у тачки 3. Позива;
- 3) приликом сачињавања и достављања понуде морају бити примењена сва правила дефинисана у тачки 4. Позива.

Рок важења понуде не може бити краћи од деведесет дана од дана истека рока за подношење понуде из подтачке 4.4. овог Позива.

4.2. Дефинисање цене

Цене које Понуђач наводи у понуди морају бити фиксне, изражена у РСД, исказане без ПДВ и дате као јединичне цене по радном сату извршиоца и по метру квадратном пословног простора на месечном нивоу.

Цена се у понуди обавезно наводи на два засебна документа и то:

- 1) на обрасцу из Прилога П2 Позива;
- 2) на меморандуму Понуђача, уз навођење свих битних елемената плаћања (начин и рок плаћања, валута плаћања и сл.). На меморандуму Понуђач наводи и цене за вршење додатних услуга наведених тачком 1.7. Позива.

Уз наведено се напомиње да Банка неће вршити авансна плаћања, већ ће се плаћања вршити искључиво у динарској противвредности по средњем курсу Народне банке Србије последњег дана у месецу за који се издаје фактура.

Плаћање ће се вршити прерачунато у динарску противвредност по средњем курсу Народне банке Србије на дан настанка пореске обавезе.

Рок плаћања не може бити краћи од пет радних дана од дана службеног пријема исправног рачуна за претходно извршене услуге.

4.3. Средство обезбеђења озбиљности понуде

Обавезан елемент понуде је оверена и потписана бланко соло меница за озбиљност понуде са роком важења до истека рока важења понуде, уз коју се доставља и:

- 1) менично овлашћење да се меница може попунити у случају одустанка понуђача од реализације предметне набавке у складу са достављеном понудом, на износ од 150.000 РСД;
- 2) потврда о регистрацији менице;
- 3) ОП образац;
- 4) оверен Картон депонованих потписа.

По завршетку предметног поступка набавке, Банка понуђачима враћа достављене менице из става 1. ове подтачке Позива.

4.4. Начин и рок достављања понуде

Понуђач доставља Банци понуду поштом или личном доставом.

Понуда се сматра исправном само уколико је:

- 1) достављена у коверти која је адекватно безбедносно затворена или запечаћена тако да увид у садржину предметне коверте не буде могућ без физичког отварања након кога исту није могуће вратити у првобитно затворено/запечаћено стање;
- 2) на коверти којом се доставља понуда залепљен Образац О1 из Прилога 1 Позива који је попуњен и оверен печатом Понуђача и потписом овлашћеног заступника Понуђача.

Понуда се сматра благовремено достављеном само уколико је достављена Банци најкасније до 15:00 часова дана 15.3.2024.године.

4.5. Отварање и контрола садржаја понуда

Све исправне и благовремено достављене понуде се отварају на истој седници комисије Банке надлежне за реализацију предметне набавке (у даљем тексту: Комисија Банке), а по истеку рока за достављање понуда дефинисаног Позивом.

Комисија Банке приликом отварања исправних и благовремено достављених понуда врши контролу истих у смислу провере формалне и суштинске саобразности одредбама Позива, а у случају утврђивања несаобразности одлучује о:

- 1) одбацивању несаобразне понуде као неодговарајуће/неприхватљиве уколико процени да се ради о несаобразности већег значаја;
- 2) упућивању Понуђачу захтева за допуну понуде, уколико процени да се ради о несаобразности мањег значаја.

4.6. Избор најбоље понуде и обавештавање Понуђача

Између исправних и благовремено достављених понуда код којих је утврђена формална и суштинска саобразност одредбама Позива (укључујући и оне код којих је саобразност обезбеђена допуном понуде), Комисија Банке врши избор најповољније понуде сагласно критеријуму за избор који је дефинисан у тачки 2. Позива.

Понуђачима се у писаној форми доставља обавештење о томе да ли је њихова понуда изабрана као најповољнија, а Понуђачу чија је понуда изабрана као најповољнија се доставља и обавештење о даљим активностима у вези са реализацијом додељене набавке.

Напомена: Банка задржава право да са понуђачима, чије понуде испуњавају услове да могу да буду изабране, спроводи додатне преговоре.

4.7. Право Банке да одустане од реализације предметне набавке

Банка задржава право да, сагласно сопственим проценама, у било којој фази поступка предметне набавке, а пре закључења уговора са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, одустане од реализације набавке делимично или у целости. Банка није у обавези да образлаже разлоге за одустајање.

4.8. Уговарање

Предлог уговора, који обавезно садржи све елементе дефинисане тачком 4.9. Позива, сачињава Банка и доставља на усаглашавање Понуђачу чија је понуда изабрана као најповољнија.

У случају непостизања сагласности око текста уговора са Понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија, Банка може одлучити о уговарању предметне набавке са Понуђачем чије је понуда била следећа најповољнија сагласно критеријуму за избор дефинисаном у тачки 2. Позива или о обустављању предметног поступка набавке.

4.9. Обавезни елементи уговора

Обавезни елементи уговора су:

- 1) цена услуге по радном сату извршиоца и по метру квадратном пословног простора Банке на месечном нивоу, изражена у РСД и без ПДВ;
- 2) уговорене цене се не могу мењати током трајања уговорног односа без претходне сагласности Банке, а о давању предметне сагласности Банка одлучује самостално на основу процене сопственог пословног интереса;
- 3) уговорене цене се не мењају уколико дође до повећања или смањења броја/површине пословних објеката Банке;
- 4) уговорене цене се не мењају у зависности од броја ангажованих извршилаца и броја радних сати;
- 5) плаћање се врши у наредном, за услугу извршену у претходном месецу, а по пријему исправне фактуре;
- 6) исправном се сматра фактура код које су надлежне службе Банке потврдиле да су извршене све фактурисане услуге;
- 7) плаћење извршених услуга се врши искључиво на рачун пружаоца услуге који се води код Банке;
- 8) пружалац услуге одговара за сваку штету коју Банци или трећем лицу начине његови запослени;
- 9) понуђач са којим буде закључен уговор предаје Банци средства обезбеђења, за испуњење уговорних обавеза;
- 10) пружалац услуге одговара за примену одредби прописа који уређују област безбедности и здравља на раду у раду својих запослених;
- 11) пружалац услуге одговара за примену свих прописа из области заштите животне средине;
- 12) сачињавање *Упутства о пружању услуга одржавања хигијене и Споразума о заједничком спровођењу мера из области безбедности и здравља на раду;*
- 13) уговор се закључује на неодређено време са обавезним отказним роком од 60 (шездесет) дана.

4.10. Група понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача неопходно је да саставни део исте буде и *Споразум* којим су међусобно дефинисани односи понуђача у смислу: који понуђач је носилац посла, са којим понуђачем се закључује уговор, који понуђач издаје и доставља фактуре и др.

Такође, ако понуду подноси група понуђача сваки од понуђач из предметне групе у обавези је да самостално попуни и овери све обрасце из Прилога 1 Позива.

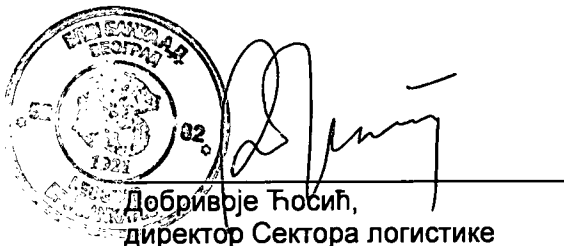
Начин расподеле пословних објеката у којима се врше услуге између чланова групе, утврђиваће чланови групе самостално, а сагласност за сваки пословни објекат даје искључиво Банка.

4.11. Додатне информације у вези предметне набавке

Понуђач има могућност да од Банке затражи додатне информације у вези Позива, најкасније до **12:00 часова 13.3.2024.године** и то искључиво у електронској форми, као скениран потписан и печатом оверен документ на меморандуму понуђача, на адресу електронске поште: nabavka@posted.co.rs.

председник Комисије за спровођење
редовног поступка набавке

Милан Мијалковић
Милан Мијалковић,
помоћник директора Сектора логистике


Добривоје Ђосић,
директор Сектора логистике