



Градске  
пијаце

Башће Вашег Поверења!

Јавно комунално предузеће  
„ГРАДСКЕ ПИЈАЦЕ“  
Београд, Живка Карабиберићева 3  
Тел: 011 7857 940  
Факс: 011 6401 928  
Е-пошта: info@bgpijace.rs  
www.bgpijace.rs  
Жиро рачун: 160-6816-95  
ПИБ: 101721046

Број 581

Датум 21.01.2020.

**Предмет: ОБАВЕШТЕЊЕ о измени конкурсне документације број 3.**

У складу са чланом 63. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), обавештавамо Вас о измени конкурсне документације за јавну набавку ОП 01/20 услуга: Услуга хигијенског одржавања пијачних платоа, млечних хала и пијачне опреме, објављеној на порталу Управе за јавне набавке и сајту предузећа дана 10.01.2020. године.

**I Измена:** У оквиру конкурсне документације у делу III Техничке карактеристике (спецификација), опис услуга, временски интервали, оквирне количине, препоручени број извршилаца и остали услови у делу ОБАВЕЗЕ ИЗАБРАНОГ ПОНУЂАЧА И ЊЕГОВИХ КООРДИНАТОРА И ИЗВРШИОЦА на страни 15., цртица 10, мења се и сада гласи:

**„ - Да уредно и редовно испоставља фактуре до 10. у месецу за претходни месец у ком су извршене услуге уз оверене и потписане Записнике о извршеним услугама на платоима и млечним халама и Записник о потрошњи воде“**

У прилогу можете преузети измењену страну 15 конкурсне документације ОП 01/20.

С поштовањем,



*З* Председника  
комисије за јавне набавке

*[Handwritten signature]*



## ОБАВЕЗЕ ИЗБРАНОГ ПОНУЂАЧА И ЊЕГОВИХ КООРДИНАТОРА И ИЗВРШИОЦА

### Обавезе понуђача приликом реализације уговора:

- Да се коректно понаша и квалитетно извршава све своје обавезе;
- Да са потписивањем уговора о извршењу предметних услуга, достави овлашћеног представнику Наручиоца по свакој пијаци списак извршилаца и координатора који ће обављати предметне услуге;
- Да прихвати технологију рада хигијенског одржавања пијачних платоа, млечних хала и опреме како одређује Наручилац кроз конкурсну документацију и Годишњи програм одржавања, и да о истом упозна све своје извршиоце као и извршиоце који су на замени;
- Да не дозволи да један извршилац обавља послове на више пијаца (не битно од врсте посла коју обавља) већ да извршиоци обављају своје пуно радно време искључиво на једној пијаци;
- одреди лице које врши координацију рада извршилаца на пружању предметних услуга у складу са конкурсном документацијом и уговором, а који сарађују са овлашћеним представником Наручиоца по питању извршења уговорних обавеза;
- Да својим извршиоцима обезбеди адекватна радна одећа за све временске прилике и флуо прслук ради препознатљивости као и простор за пресвлачење извршиоца;
- Да својим извршиоцима обезбеди прибор и средства за одржавање хигијене као и простор за одлагање истих;
- Да омогући својим извршиоцима место за пресвлачење и одлагање своје радне одеће на крају радног времена;
- Да писаним путем благовремено захтева од Наручиоца могућност измене извршиоца када је то потребно, са образложењем, а измена може да се изврши само уз писану сагласност Наручиоца
- Да уредно и редовно испоставља фактуре до 10. у месецу за претходни месец у ком су извршене услуге уз оверене и потписане Записнике о извршеним услугама на платоима и млечним халама и Записник о потрошњи воде
- Да у року од 5 дана од дана уплате Наручиоца по испостављеној факутури изврши уплату личног дохотка својим извршиоцима који ће бити ангажовани на пијачним платоима.
- Уколико наступа са конзорционим партнерима, да у року од 3 (три) дана од дана уплате Наручиоца за извршене услуге у претходном месецу, изврши исплату конзорционим партнерима како би исти могли да изврше уплату личног дохотка својим извршиоцима, а све у циљу спречавања незадовољства међу извршиоцима.
- Да минимум једном недељно изврши контролу својих извршилаца по пијацама

### Обавезе координатора и контролора послова:

- Да се коректно понаша и квалитетно извршава све своје обавезе;
- Да се придржава прописаног радног времена и да се сваки дан уредно пријави приликом доласка и одјави приликом одласка са посла код управника пијаце
- Да свакодневно контролише рад својих извршилаца
- Да врши свакодневну комуникацију са представницима и управницима пијаца
- Да организује посао у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације
- Да ново ангажоване извршиоце упозна са описом и технологијом рада
- Да не дозволи извршиоцима напуштање радног места у току радног времена,
- Да не дозволи одлазак на паузу у групама (два или више извршиоца заједно), већ искључиво један самостални одлазак на паузу по систему „један по један извршиоц“

### Обавезе извршиоца:

- Да се коректно понаша и квалитетно извршава све своје обавезе;
- Да се придржава прописаног радног времена и да се сваки дан уредно пријави приликом доласка и одјави приликом одласка са посла код управника пијаце
- Да извршава све обавезе у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације
- Да може да користи само једну дозвољену самосталну паузу од пола сата у току радног времена