



OPIS AKTIVNOSTI FIRME CITY FACILITY U NASELJU ABLOK

1. ODRŽAVANJE HIGIJENE

Red.br.	Opis aktivnosti	Dinamika	Napomena
---------	-----------------	----------	----------

1.a. Spoljni prostori (trotoari, platoi, parkinzi, saobraćajnice, igrališta, zelene površine)

1	Prikupljanje i iznošenje smeća sa platoa, uključujući zelene površine, pražnjenje kanti	Svakog radnog dana	
2	Ručno čišćenje metlama	Svakog radnog dana	
3	Skidanje žvaka sa štampanog betona, trotoara, unutrašnjosti zgrade, parkinga i garaza	po potrebi	(u okviru standardne usluge)
4	Čupanje trave sa ivičnjaka, trotoara i asfalta	po potrebi	(u okviru standardne usluge)
5	Čišćenje lišća	po potrebi	(u okviru standardne usluge)

1.b. Javni prostori u zgradama (holovi, hodnici, stepeništa, liftovi, tehničke prostorije, ostave, skloništa)

6	Prikupljanje i iznošenje smeća, pražnjenje kanti	Svakog radnog dana	
7	Čišćenje, usisavanje i vlažno brisanje podnih obloga	1 x nedeljno	Dežurni radnik obilazi i čisti po potrebi ili prijavi stanara.
8	Čišćenje i brisanje svih stepeništa	1 x nedeljno	Dežurni radnik obilazi i čisti po potrebi ili prijavi stanara.
9	Brisanje ulaznih vrata	Svakog radnog dana	
10	Brisanje gelendera-staklenih površina	1 x mesečno	
11	Pajanje svih površina i skidanje paucine	2 x mesečno	
12	Pranje dostupnih staklenih površina	1 x mesečno	
13	Detaljno brisanje vrata i kabine liftova	Svakog radnog dana	
14	Brisanje prašine sa sitnog enterijera u zgradi (hidranata, PP aparata i ostale opreme)	1 x nedeljno	
15	Pranje tehničkih prostorija, ostava, skloništa	2 x godišnje	Predviđeni radovi će se obaviti u mesecima mart i novembar
16	Mašinsko pranje tvrdih podnih obloga	1 x godišnje	
17	Alpinističko pranje spoljnjih staklenih površina	2 x godišnje	Pre i nakon zimske sezone

1.c. Garaže (parking prostori, stepeništa, rampe)

17	Prikupljanje i iznošenje smeća, pražnjenje kanti	Svakog radnog dana	-
18	Pranje svih stepeništa ka garaži iz zgrade, uključujući i PP stepeništa, i tehničkih prostorija	1 x godišnje	
19	Skidanje paučine u garaži	1 x nedeljno	



20	Brisanje znakova i natpisa, hidranata i PP aparata i ostale opreme	1 x mesečno	
21	Brisanje zidne/plafonske rasvete	2 x godišnje	
22	Brisanje i pranje cevi instalacija u garažama, uklanjanje paučine i prljavštine sa zidova	1 x godišnje	
23	Brisanje garažnih rampi izlaz/ulaz	1 x mesečno	
24	Skupljanje vode posle poplava i intervencija u tehničkim prostorijama	po potrebi	
25	Čišćenje vode sa garažnih stepenica i iz garaža posle kiša i usled kvarova i havarija	po potrebi	
26	Mašinsko pranje podnih obloga	1 x mesečno	
27	Čišćenje rigola na pripadajućem prostoru u garaži (odvodnih kanala)	1 x mesečno	

1.d. Čišćenje snega

1	Čišćenje snega i leda- obuhvata prevashodno uklanjanje snega sa glavnih pešačkih prolaza i trotoara oko objekta i parkinga i prolaza do kanti za đubre, kao i čišćenje rampi i prilaska parkingu i ulazima u garazu.	po padavini	U danima padavina prvo čišćenje obaviti do 7:30 h, drugo 15:30 h i po potrebi treće 19:00 h (okvirno vreme)
2	Skidanje leda sa alubondova	po potrebi	
3	Transport soli za puteve dobijene od Mesne zajednice, nabavka i transport dodatnih količina soli za puteve i sredstva za čišćenje snega i leda od isporučioća do opredeljenog skladišnog mesta u naselju	po potrebi	

Na poslovima održavanja higijene predviđeno je angažovanje 2 izvršioca, po 8h radno vreme, svakog radnog dana.

2. ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA

Red.br.	Opis aktivnosti	Dinamika	Napomena
1.	Trimerisanje ivica i košenje zelenih površina (2012 m2) oko stambenog objekta	1 x nedeljno	
2.	Sakupljanje pokošenog materijala, grabuljanje i čišćenje travnjaka nakon košenja	svaki put posle košenja	
3.	Prihrana travnjaka mineralnim đubrivima	2 puta godišnje	
4.	Vertikulacija travnjaka -	1 put godišnje	
5.	Podsejavanje travnjaka semenom parkovske smeše ukoliko postoji potreba za podsejavanjem -.	2 puta godišnje	
6.	Folijalna prihrana ukrasnih trava, živih ograda, Photinia, Abies i ostalih biljaka zbog bržeg porasta, zdravijeg izgleda -	1 put mesečno	
7.	Plevljenje i okopavanje oko svih biljaka, uklanjanje korova, prekopavanje, orezivanje -.	2 mesečno	
8.	Orezivanje živih ograda	1 put mesečno	
9.	Plevljenje, orezivanje, okopavanje oko svih ukrasnih trava.	(u okviru standardne usluge)	



10.	Plevljenje i uklanjanje precvetalih cvetova sa sezonskog cveća. Okopavanje po potrebi i folijalna prihrana.	(u okviru standardne usluge)	
11.	Tretiranje korova kako u travnjacima tako i između ploča na stazama - selektivnim i neselektivnim herbicidima.	(u okviru standardne usluge)	
12.	Kontrola zdravstvenog stanja biljaka. Tretiranje svih biljaka od insekata i bolesti koje su napale biljke, orezivanje po potrebi. Preventivna zaštita svih drugih sadnica.	1 x nedeljno i po potrebi češće	
13.	Čišćenje dvorišta, staza, ploča nakon košenja.	svaki put posle košenja	
14.	Redovno sakupljanje lišća sa travnjaka. Jesenja prihrana sadnica i travnjaka	(u okviru standardne usluge)	
15.	Čišćenje i uvezivanje sadnica da ne bi došlo do loma istih usled velike količine snega	(u okviru standardne usluge)	
16.	Kontrola sistema za navodnjavanje. Konsultacije i napomene tokom perioda garancije	(u okviru standardne usluge)	

3. USLUGA DOMARA

Red.br.	Opis aktivnosti	Dinamika	Napomena
1	Provera rada svih sijaličnih i ostalih svetlosnih tela u zajedničkim prostorijama zgrade i garaže. Zamena sijalica	svakodnevno	
2	Zamena neispravnih tastera za stepenišno svetlo	svakodnevno	
3	Zamena neispravnih prekidača u zajedničkim prostorijama	svakodnevno	
4	Zamena reflektora, plafonjera, senzorskog osvetljenja i ostalog materijala po potrebi	svakodnevno	
5	Pregled ispravnosti i opravke poštanskih sandučića, mehanizma ulaznih vrata, brava katanaca, uključujući rad brave i samozatvarajuće hidraulike, kao i funkcionisanje svih drugih vrata na zajedničkim prostorijama.	svakodnevno	
6	Detekcija mogućih i eventualnih kvarova i sitne opravke	svakodnevno	
7	Nadzor i kontrola redovnih servisiranja uređaja po ugovorima sa firmama koje su instalirale opremu u objektu	svakodnevno	
8	Koordinacija sa tehničkim službama/odgovornim izvođačima po pitanju prijave svih eventualnih kvarova, smetnji i nepravilnosti	svakodnevno	
9	Obaveštavanje menadžera naselja o planiranim/izvršenim radovima, pregled i evidencije radnih naloga	svakodnevno	
10	Sprovođenje mera u slučaju opasnosti i u vanrednim situacijama		
11	Komunikacija sa podizvođačima na objektu	(u okviru standardne usluge)	
12	Koordinacija naručivanja i evidentiranja tokena	(u okviru standardne usluge)	



4. TEHNIČKO ODRŽAVANJE OPREME I INSTALACIJA

OPIS AKTIVNOSTI	TEHNIČKI OPIS	KOL. (KOM.)	INTENZITET RADOVA	Napomena
Provera ispravnosti mobilne opreme za gašenje početnih požara (PP aparati)	Ručni vatrogasni aparat punjen suvim prahom pod stalnim pritiskom: S-9A	173	redovna šestomesečna kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
	Ručni vatrogasni aparat punjen ugljendioksidom sa brzozatvarajućim ventilom CO ₂ -5	5	redovna šestomesečna kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
Merenje pritiska i protočnog kapaciteta vode u hidrantskoj mreži (unutrašnjoj i spoljnoj) sa kontrolom opreme i ispitivanje nepropusnosti vatrogasnih creva na vodeni pritisak od 7 bara sa talkiranjem	Protivpožarni hidrant DN50 sa komplet opremom	100	redovna šestomesečna kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
Provera ispravnosti postrojenja za povišenje pritiska za hidrantsku i sanitarnu mrežu	WILO ECONOMY CO-2 MHI 804/N ER-EB ili GRUNDFOS Hydro Multi-S/G 2CM 10-3	11	redovna šestomesečna kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
Provera ispravnosti i čišćenje separatora ulja i benzina u garaži	ACO COALISATOR-CRB NG3	2	redovna šestomesečna kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
Ispitivanje funkcionalne ispravnosti ventilacionih (PP) klapni otpornih na požar uz vođenje evidencije (kontrola kanala i sistema za odimljavanje)	Dimoodvodne klapne sa elektromotornim pogonom, požarne otpornosti K90, Hidria	8	dvomesečna + godišnja kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
Redovna provera ispravnosti, servisiranje i održavanje stabilnog sistema za automatsku detekciju i dojavu požara i alarmiranje (sistem za detekciju CO ₂ , javljači požara i PP centrala)	Centrala za dojavu požara, Art.Nr. 808004, "Honeywell".	1	dvomesečna + godišnja kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
	Centrala za detekciju ugljen-monoksida, CMD-C501, "DETNOV".	1	dvomesečna + godišnja kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
	Svetlosni upozoravajući pano "GAS", detektor požara tip 802271, optički senzor tip 802374, "Honeywell"	310	jednom godišnje	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
Provera ispravnosti i servisiranje stabilnih sistema za gašenje požara (sprinkler instalacije)	Suva alarmna sprinkler stanica, DN 100 "Minimax"	2	redovna šestomesečna kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu



Provera ispravnosti i servisiranje dizel električnog agregata	Montana J200KIV	1	redovna šestomesečna kontrola	cena goriva nije uključena u cenu
Servisiranje - provera ispravnosti i vođenje evidencije protivpanične rasvete i AKU baterija	svetiljke za protivpanično osvetljenje tip PRATIKA "BUCK", akumulatorske baterije 12V/24Ah, sl. tipu 018006, "Honeywell".	209	redovna šestomesečna kontrola	cena rezervnih delova nije uključena u cenu
Kontrola i merenje otpora uzemljenja gromobranske instalacije za zaštitu objekta od atmosferskog pražnjenja		6	jednom godišnje	cena se odnosi samo na glavne razvodne ormane

5. REDOVNO ODRŽAVANJE LIFTOVA

Broj lifta	Adresa	Vrsta lifta	Nosivost	Brzina	Broj stanica
10.1406	Lamela B1, lift L1	Električni putnički	630 kg	1,0 m/s	9/8+1
10.1407	Lamela B1, lift L2	Električni, putnički	450 kg	1,0 m/s	9/8+1

A. OBUHVATENA ROBA I USLUGE

A.1. POSETE. Vršiti se redovno mesečno održavanje i opravka liftova za prevoz lica i tereta, za prevoz ljudi u objektima Redovno održavanje liftova za prevoz lica i tereta, firma koja vrši održavanje je dužna da isto vrši u svemu prema Pravilniku o Bezbednosti liftova (Sl. Glasnik RS, br. 101/2010 od 29.12.2010), kao i prema uputstvu za održavanje proizvođača liftova i prema evropskim normama. Redovno mesečno održavanje liftova obuhvata obavljanje sledećih radova:

- Provera pravilnosti rada svih sigurnosnih uređaja:
- Provera rada sigurnosnih uređaja kočnice pogonski mašine,
- Provera rada hvatačkog uređaja, graničnika brzine,
- Provera rada krajnjih sklopki, odbojnika,
- Provera vrata voznog okna, zabrava vrata voznog okna,
- Provera noseće užadi ili lanaca i njihova veza sa kabinom i protiv tegom,
- Provera vuče koja se ostvaruje trenjem,
- Proveru izolacije svih strujnih kola i njihove veze sa uzemljenjem
- Proveru priključka na gromobransku instalaciju,
- Čišćenje i podmazivanje delova lifta,
- Proveru ispravnosti rada lifta pri vožnji od stanice do stanice duž voznog okna u oba smera kao i pri pristajanju,
- Provera nužnih izlaza,
- Proveru ispravnosti pogonskih i upravljačkih uređaja lifta.

A.2. PODMAZIVANJE I ČIŠĆENJE. Pri svakom pregledu se vrši podmazivanje i čišćenje svih elemenata kojima je to potrebno zbog njihovih karakteristika, pomoću potvrđenih maziva odobrenih na osnovu politike standarda kvaliteta definisanih Proizvođačkom specifikacijom.

A.3. POSETE PO POZIVU. Odazivanje po pozivu za izlazak na teren radi otklanjanja kvarova na liftu(ovima).

A.4. POPRAVKE I ZAMENE. Popravka i zamena svih potrebnih delova lifta(ova). Zamena delova će se izvršiti pod uslovom da je ponuda prihvaćena od strane stambeno-poslovnog objekta i se još uvek proizvode i prodaju u tom trenutku.

A.5. GARANCIJA. Važi proizvođačka garancija na novougrađene delove pod uslovom da se postrojenje redovno mesečno održava od strane Daka servisa. Za remontovane delove, garancija važi isključivo za delove koji su zamenjeni prilikom remonta.

A.6. PERIODIČNE PROVERE OD STRANE NADLEŽNOG TELA. U skladu sa postojećim zakonima, City Facility će obavestiti stambeno-poslovni objekt o datumu koji odgovara zahtevu za pomenutom proverom Odgovornog Kontrolnog Tela. City Facility će pratiti obaveznu proveru koju će Odgovorno Kontrolno Telo izvršiti, a stambeno-poslovni objekt treba da plati tu proveru po sopstvenom pristanku.

A.7. INFORMACIJE ZA STAMBENO POSLOVNI OBJEKAT. City Facility će redovno informisati stambeno-poslovni objekt o novim propisima koji se primenjuju. City Facility će takode tražiti pristanak stambeno-poslovnog objekta za sve one popravke i zamene,



koje nisu obuhvaćene ugovorom, a koje su neophodne da bi se lift(ovi) očuvali u dobrom funkcionalnom i bezbednosnom stanju.

B. RAD I SNABDEVANJE KOJI SU ISKLJUČENI

- B.1. Svi izlasci na teren, radovi popravke i zamene van garancije i garantnog roka.
- B.2. Radovi i snabdevanje zidarskom opremom, bojom, staklom itd.
- B.3. Sve modernizacije i oni radovi i snabdevanja prouzrokovana nadogradnjom ili izmenama, ili koje mogu zahtevati u budućnosti zvanična organizacija lokalne, pokrajinske, autonomne, nacionalne ili međunarodne prirode, osiguravajuća društva, kompanije za snabdevanje električnom energijom itd.
- B.4. U liftovima sa uređajem za uzbunjivanje, ugradnja, održavanje i plaćanje telefonske linije i njenih troškova.
- B.5. Zamena ulja kod hidrauličke opreme a u skladu sa preporukom proizvođača opreme.

C. SERVIS

- C.1. Sve usluge će biti izvršene tokom standardnog radnog vremena. Na zahtev radovi se mogu pružati i izvan standardnog radnog vremena ali uz povećane cene usluga za prekovremeni rad. U slučaju zaglavljenja korisnika u liftu, Daka servis je obavezan da izvrši odglavljanje bez posebne nadoknade.
- C.2. Daka Servis je po svakom dolasku radi obavljanja radova dužan da se prijavi ovlašćenom licu koji će overiti i potpisati radni nalog o obavljenim radovima.

D. ODGOVORNOST

- D.1. Usluge održavanja se vrše uz ispunjavanje svih zakonskih zahteva i shodno propisima koji se odnose na liftove. Za pružanje predmetnih usluga i radi zadržavanja garantnog roka od 5 godina na instalirane liftove angažovana je firma koja je instalirala liftove u objektu AKCIONARSKO DRUŠTVO DAVID PAJIĆ-DAKA ZA PROIZVODNJU, MONTAŽU I SERVISIRANJE LIFTOVA, BEOGRAD, Venizelisova 29, matični broj: 07021640, PIB: 100050747.
- D.3. U slučaju kvara lifta, kvar lifta se prijavljuje na adresu Uroša Martinovića 13, na telefone: 011/ 2421334, 011/2421322, 064/6414464, 064/6414537, 064/6414535, 064/6414539.

6. USLUGA VIDEO MONITORINGA

Red.br.	Opis aktivnosti	Dinamika	Napomena
1	Video nadzor, sa snimanjem sadržaja i analizom bezbedonosnih slabosti	svakodnevno	
2	24/7 video nadzor garaža, zgrada, spoljašnjih prostora	svakodnevno	
3	Patrolna služba u obilasku po utvrđenim rutama i intervalima	svakodnevno	2 x dnevno
4	Kontrola i korekcija bezbedonosno nepravilnih aktivnosti	svakodnevno	
5	Saradnja i komunikacija sa službenim licima koja posećuju zgradu		
6	Kontrola uređaja za video nadzor	po potrebi	
7	Vodjenje Knjige zapažanja i evidencije	svakodnevno	
8	Intervencije u skladu sa naknadno dogovorenim merama i nivoima intervencija		
9	Iz okvira PZZ radnici su dužni da lokalizuju, pristupe početnom gašenju i odmah izveštavaju vatrogasnu brigadu		
10	Blagovremeno obaveštavanje teritorijalno nadležnog OUP-a	Po potrebi	
11	Izveštaji o radu službe	mesečno	

Radnici su 24 h prisutni u objektu u predviđenoj prostoriji za monitoring, 1 izvršilac u smeni.



7. UPRAVLJANJE OBJEKTOM – MENADŽMENT I ADMINISTRACIJA

Red.br.	Opis aktivnosti	Dinamika	Napomena
1	Komercijalni Facility Management (upravljanje imovinom, konsalting, optimizacija operativnih troškova, studije efikasnosti servisa i usluga)	Prema zahtevima naručioca (van standardne usluge)	
2	Pribavljanje i arhiviranje tehničke dokumentacije	po potrebi (u okviru standardne usluge)	
3	Komunikacija sa komunalnim kućama	po potrebi (u okviru standardne usluge)	
4	Praćenje rada podizvođača i obaveštavanje Naručioca o svim planiranim/izvedenim radovima	po potrebi (u okviru standardne usluge)	
5	Prikupljanje i analiza ponuda za pojedine radove, vanredne popravke i nabavke, predlozi za unapređenje sistema	po potrebi (u okviru standardne usluge)	
6	Usluge call centra, prijem žalbi i informacija o kvarovima i održavanju	svakog radnog dana od 09-17 h	
7	Upravljanje relevantnom dokumentacijom (potpuno ažurirana projektno-tehnička dokumentacija o objektu, atesti, uputstva za upotrebu, garantni listovi za uređaje i opremu)		
8	Dostupnost na objektu menadžera objekta i inženjera odgovarajuće struke (mašinski ili elektro inženjer)	po potrebi (u okviru standardne usluge)	
9	Redovna tehnička služba		
10	Vanredna tehnička služba	po potrebi (u okviru standardne usluge)	
11	Formiranje Skupština stanara i tehnička i administrativna podrška Skupštinama zgrada (organizovanje sastanaka)		
12	Obračun zaduženja i izrade uplatnica stanarima zgrade	mesečno	
13	Distribucija uplatnica vlasnicima stanova	mesečno	
14	Praćenje uplata i kašnjenja, uz korišćenje odgovarajućeg softvera City Facility	svakog radnog dana od 09-17 h	
15	Izrada izveštaja za potrebe Skupštine zgrade-informisanje stanara o statusu analitike uplata i dugovanja	Mesečno i po potrebi(u okviru standardne usluge)	
16	Izrada podsetnika za neizmirene obaveze i distribucija opomena stanarima	po potrebi(u okviru standardne usluge)	
17	Komunikacija sa predstavnicima klijenata i informisanje klijenata o statusu dugovanja	svakog radnog dana od 09-17 h	



City Facility
Facility management

City Facility d.o.o.
Uroša Martinovića 13, Novi Beograd
Phone: +381 (11) 24 21 334
Fax: +381 (11) 24 21 945
PIB 106175380. Matični broj 20548592

www.city-facility.rs

18	Kontrola i evidencija zaliha rezervnih delova i potrošnog materijala, uz korišćenje odgovarajućeg softvera	svakog radnog dana od 09-17 h
19	Evidentiranje prometa, prihoda, rashoda, vođenje glavne knjige, izrada završnog računa	
20	Analiza troškova, istorija održavanja i intervencija	
21	Briga pokrivenosti zakonskih obaveza korisnika u pogledu održavanja i upravljanja objektima	po potrebi